



Manual familiar del distrito

2022-2023

Para obtener más información: Comuníquese con el administrador del edificio de su hijo.

Este documento ha sido traducido al bengalí. Haga clic aquí para acceder.

Este documento ha sido traducido al bengalí. Haga clic aquí para acceder.

.Este documento ha sido traducido al bengalí. Haga clic aquí para leer más

ÍNDICE

[DARBY](#)

[VISIÓN](#)

[DECLARACIÓN](#)

[VALORES COMPARTIDOS](#)

[DIRECTIVA ESCOLAR](#)

[DISTRITO](#)

[Gabinete del superintendente](#)

[Administración central](#)

[ESCUELAS Y DIRECTORES](#)

[MISIÓN](#)

[UPPER](#)

[JUNTA](#)

[DECLARACIÓN](#)

[Programas de atención antes y después](#)

[horario escolar \(Exámenes de la escuela secundaria\)](#)

[CIERRE ESCOLAR DE EMERGENCIA](#)

[DECLARACIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO](#)

[NOTIFICACIÓN ANUAL DE LA ESCUELA POLÍTICA](#)

[DE LA JUNTA/PROCEDIMIENTO/REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS](#)

[006. REUNIONES](#)

[101. DECLARACIÓN DE MISIÓN/VISIÓN/VALORES COMPARTIDOS](#)

[103. DISCRIMINACIÓN/TÍTULO IX ACOSO SEXUAL QUE AFECTA A LOS ESTUDIANTES](#)

[103.1 NO DISCRIMINACIÓN: ESTUDIANTES CALIFICADOS CON DISCAPACIDADES](#)

[104. DISCRIMINACIÓN/TÍTULO IX ACOSO SEXUAL](#)

[105.1 REVISIÓN DE MATERIALES DE INSTRUCCIÓN POR PARTE DE PADRES/TUTORES Y ESTUDIANTES](#)

113. EDUCACIÓN ESPECIAL

114. EDUCACIÓN PARA SUPERDOTADOS

115. EDUCACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA

121. EXCURSIONES

122. E ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

123. ATLETISMO INTERESCOLAR 123.1
. MANEJO DE CONMOCIONES

123.2 PARO CARDÍACO REPENTINO

127. SISTEMA DE EVALUACIÓN

138. PROGRAMA EDUCATIVO DE INSTRUCCIÓN DE IDIOMAS PARA ESTUDIANTES DE INGLÉS

142. ESTUDIANTES MIGRANTES

143. NORMAS PARA ESCUELAS PERSISTENTEMENTE PELIGROSAS

146. SERVICIOS PARA ESTUDIANTES

146. TÍTULO I - COMPARABILIDAD DE SERVICIOS

200.
ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

202. ELEGIBILIDAD DE ESTUDIANTES NO RESIDENTES

203. INMUNIZACIONES Y ENFERMEDADES TRANSMISIBLES

204. ASISTENCIA

206. ASIGNACIÓN DENTRO DEL DISTRITO

209. EXÁMENES/EXÁMENES DE SALUD

209.1 MANEJO DE ALERGIAS ALIMENTARIAS

209.2 MANEJO DE DIABETES

210. USO DE MEDICAMENTOS PARA
USO DE AUTOPUSEHINA/POSEPISIÓN 210.1 -INYECTORES

211. SEGURO DE ACCIDENTE PARA ESTUDIANTES

212. INFORME DEL PROGRESO DEL ESTUDIANTE

214. RANGO DE CLASE

216. EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE

217. REQUISITOS DE GRADUACIÓN

218. DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE

218.1. Armas

220. Expresión estudiantil/Distribución y publicación de materiales

221.

Código de vestimenta para estudiantes 222. Cuidado de la propiedad escolar

226.

Registros 227. Sustancias controladas/parafisis/parforia 2229. Recaudación de

23.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

DEL ESTUDIANTE 235.1 ENCUESTAS ESTUDIANTILES

236.1 EVALUACIÓN DE AMENAZA

237. DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

246. BIENESTAR ESCOLAR

247. NOVATADAS

249. INTIMIDACIÓN/INTIMIDACIÓN CIBERNÉTICA

250. RECLUTAMIENTO DE ESTUDIANTES

251. ESTUDIANTES SIN HOGAR

304. EMPLEO DEL PERSONAL DEL DISTRITO

312. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL SUPERINTENDENTE/ASISTENTE DEL SUPERINTENDENTE

Y V2AP FIJACIÓN DEL TABACO

PERSONAL

352. COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS CON LOS ESTUDIANTES

604. APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO

619. AUDITORÍA DEL DISTRITO

621. DECLARACIÓN DE DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE LOCAL

705. INSTALACIONES Y SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO

707. USO DE LAS INSTALACIONES ESCOLARES

716. MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS

718. ANIMALES DE SERVICIO EN LAS ESCUELAS

8048 05. DÍA

ESCOLAR PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS

806. ABUSO INFANTIL

808. SERVICIOS DE ALIMENTOS

810 TRANS810.2

TRANSPORTE - GRABACIÓN DE VIDEO/AUDIO

815. USO ACEPTABLE DE INTERNET, COMPUTADORAS Y RECURSOS DE RED

819. CONCIENTIZACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA

AL SUICIDIO 904. ASISTENCIA DEL PÚBLICO A EVENTOS ESCOLARES

906. QUEJAS DEL PÚBLICO

916. VOLUNTARIOS

DE PADRES Y FAMILIARES

ANUALNotificaciones: ferificaciones:

Ferpa/coppa/Ahera/emergencia administración de epinefrina notificación de

ferpper

Ferpa

para las escuelas secundarias y preparatorias educación familiar y aviso de
privacidad para aviso para información de directorio ley de propósito de privacidad
en línea para niños (coppa)

aceptable de inter-intertín, Y RECURSOS DE LA RED

LA LEY DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DE PELIGRO DE ASBESTOS
(AHERA) NOTIFICACIÓN

DE MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (IPM) CARTA DE NOTIFICACIÓN A LOS
PADRES

ADMINISTRACIÓN DE EMERGENCIA DE EPINEFRINA

TRANSPORTE EN AUTOBÚS

CAFETERÍA/ARAMARK SERVICIOS DE ALIMENTOS

PROGRAMA NACIONAL DE DESAYUNO Y ALMUERZO

PRIMARIA CÓDIGO DE CARÁCTER

INTERMEDIO

ESCUELA SECUNDARIA CÓDIGO DE CARÁCTER

ACOSO ILEGAL ENT

TRABAJO CREATIVO, INTERNET/SITIO WEB, MEDIOS SOCIALES, TELEVISIÓN,
PUBLICACIONES, APLICACIÓN MÓVIL Y TABLEROS DE ANUNCIOS AVISO

ESTUDIOS AVISO

CALENDARIO

DEL DISTRITO COMUNICACIÓN DEL

SALUD

ALUMNOS CONFINADOS

DIRECTRICES

EN CASA CELEBRACIONES EN LA ESCUELA

PADRES

CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS

INFORMES DE PROGRESO

PÚBLICO SEGURIDAD

NECESIDADES Y SERVICIOS ESPECIALES

AVISO DE VIGILANCIA POR VIDEO

SEGURO VOLUNTARIO DE ACCIDENTE PARA ESTUDIANTES

VOLUNTARIOS EN LAS ESCUELAS

UPPER DARBY

del Distrito Escolar de Upper Darby
Oficinas Administrativas
8201 Lansdowne Avenue
Upper Darby, PA 19082
610 789 7200

La dirección de correspondencia postal para las oficinas administrativas del distrito se reubica temporalmente en la dirección anterior se debe a la expansión y renovación del proyecto de mejora de capital de la Escuela Primaria Aronimink.

MISIÓN DECLARACIÓN

La misión del distrito escolar de Upper Darby es brindar un programa educativo integral que desarrolle a todos los estudiantes como pensadores críticos, con habilidades de comunicación efectivas, que los capacite para adaptarse a un mundo en constante cambio. Nuestros estudiantes demostrarán integridad y confianza mientras cultivan una mentalidad de aprendizaje en busca de la excelencia personal y el servicio a los demás.

VISIÓN DECLARACIÓN

La visión del Distrito Escolar de Upper Darby es construir unidad brindando oportunidades para todos los estudiantes en su búsqueda de la excelencia.

VALORES COMPARTIDOS

- Todas las personas son capaces de aprender.
- Los individuos aprenden de diferentes maneras ya diferentes ritmos.
- Las personas tienen derecho a ser tratadas con respeto y dignidad.
- Los estudiantes son individuos únicos con variados talentos y habilidades.
- Las experiencias de aprendizaje exitosas fortalecen la autoestima.

- El aprendizaje es más efectivo en un ambiente de cuidado donde se mantienen altos estándares de interacción social.
- La educación debe alentar a las personas a adquirir los conocimientos y las actitudes necesarios para vivir en una sociedad global cambiante.
- El pensamiento crítico, la resolución de problemas y la toma de decisiones son habilidades esenciales para la vida.
- Las actualizaciones en la tecnología requieren un continuo ajuste personal y organizacional.
- El desarrollo profesional de todo el personal es vital para hacer frente a la cambiante sociedad global.
- La sociedad se beneficia cuando los derechos individuales se equilibran con las necesidades del grupo en su conjunto.
- La educación pública de calidad beneficia directamente a toda la comunidad.
- El aprendizaje permanente es responsabilidad de toda la comunidad, la escuela, la familia y, lo que es más importante, del individuo.

JUNTA DIRECTIVA DE LA ESCUELA

Edward Brown, presidente
 Donald Fields, vicepresidente
 Rachel Mitchell
 Neil Desnoyers
 Desiree' Lamarr-Murphy
 Dres. Meredith Hegg

Damien Christopher Warsavage
 David Neill
 Debra Williams
 A. Kyle Berman *Correo electrónico*
abogado

: udsdschoolboard@upperdarbysd.org

La Junta Directiva Escolar se reúne el segundo martes de cada mes a las 7:30 p.m. para Juntas Ordinarias y el 4to martes de cada mes a las 6:00 p.m. de Educación y Servicios Estudiantiles y Reuniones del Comité de Finanzas y Operaciones. Las reuniones de diciembre y junio se llevan a cabo el primer y tercer martes del mes. Las fechas de todas las reuniones de la Junta se pueden encontrar en el sitio web del distrito haciendo clic **AQUÍ**.

DEL DISTRITO ADMINISTRACIÓN

Gabinete del Superintendente

Dres. Daniel P. McGarry, *Superintendente de Escuelas*

Dr. John Council, *Superintendente Asistente de Personal y Equidad*

Edward Marshaleck, *Superintendente Asistente de Servicios Estudiantiles*

Craig Rogers, *Director Financiero*

Aaronda Q. Beauford, *Director de Comunicaciones*

Mark Manley, *Seguridad Pública*

de Christine Kelley, *Directora de Currículo*

Dra. Gregory Manfre, *Director de Educación Primaria*

Kelley Simone, *Educación Secundaria*

de Brian Ursone, *Director de Servicios Estudiantiles*

Wendy Elgart, *Directora de Programas Federales, Servicios Alimenticios, Consejeros*

Escolares y Trabajadores Sociales

Robert Hilinski, *Director de Tecnología*

Marvin Lee, *Director de Operaciones*

Tim Lambert, *Gerente de Datos Estudiantiles*

Tracey Hinkson, *Asistente Administrativa del Superintendente*

Central Administración

Robert Yemola, *Contralora de Finanzas*

TBD, *Supervisora de Transporte*

Barbara Schneider, *Asistente del Supervisor de Transporte*

Timothy Leaf, *Gerente de Instalaciones*

TBD, *Asistente del Gerente de Instalaciones*

Nina Tire, *Supervisora de Nómina y Beneficios*

Kimisha Simpson, *Supervisora de Recursos Humanos*

Edward Monaghan, *Supervisor de Registro Central*

Joseph McGilvery, *supervisor de compras*

Robert Schwartz, *supervisor de currículo: negocios, matemáticas, educación técnica*

Catherine Kania, *supervisor de currículo: arte, música, estudios sociales, biblioteca*

Kristen O'Neill, *supervisor de currículo: artes del lenguaje, lectura, idiomas del mundo*

Elisabeth Riches, *Supervisora de Currículo – Ciencias, Salud y Educación Física, Ciencias de la Familia y del Consumidor*

Joanna DeMarco, *Supervisora del Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS) y Aprendices del Idioma Inglés*

Candice Riccione, *Supervisora de Aprendizaje en Línea*

Thomas Fitti, *Educación Especial*

Melissa Hardas, *Supervisora de Educación Especial*

Jennifer Jones, *Supervisora de Educación Especial*

Megan McCoach, *Supervisora de Educación Especial*

James Nielsen, *Supervisor de Educación Especial*

ESCUELAS Y DIRECTOR

[The Kindergarten Center](#)

3200 State Road, Drexel Hill, PA 19026
610-284-7992

Dina Williams, Directora

[Escuela primaria Aronimink](#)

4611 Bond Avenue, Drexel Hill, PA 19026
610-853-4510

Joshua Rehak, Director

[Escuela Intermedia Beverly Hills](#)

1400 Garrett Road, Upper Darby, PA 19082
610-626-9317

Wayne Remmey, Director

[Escuela Primaria Bywood](#)

330 Avon Road, Upper Darby, PA 19082
610-352-6842

Kristin Meehan, Directora

[Escuela primaria Charles Kelly](#)

3400 Dennison Avenue, Drexel Hill, PA 19026
610-638-1070

Daniel Hyland, Director

[Escuela Intermedia Drexel Hill](#)

3001 State Road, Drexel Hill, PA 19026
610-853-4580

Jill Palladino, Directora

[Escuela Primaria Garrettford](#)

3830 Garrett Road, Drexel Hill, PA 19026
610-626-9168

Allen Brydges, Director

[Escuela primaria Highland Park](#)

8301 West Chester Pike, Upper Darby, PA 19082
610-853-4530

Joanne Devito, Directora

[Escuela primaria Hillcrest](#)

2601 Bond Avenue, Drexel Hill, PA 19026
610-853-4520

Susan Campbell, Directora

[Escuela primaria Cousins](#)

861 Bunting Lane, Cousins, PA
19018 610-622-6755

William Rogers, Director

[Escuela Primaria Stonehurst Hills](#)

7051 Ruskin Lane, Upper Darby, PA 19082
610-626-9111

Melissa Wallis, Directora

[Escuela primaria Walter M. Senkow](#)

15 East Lamont Avenue, Glenolden, PA 19036
610-957-5114

. Dr. Christopher Pugliese, Director

[Escuela Primaria Westbrook Park](#)

199 Westbrook Drive, Clifton Heights, PA 19018 610-626-9363

Marc Comfort, Director

[Escuela secundaria](#)

601 N. Lansdowne Avenue, Drexel Hill, PA 19026
610-622-7000

Dr. Matthew Alloway, Director

HORARIO ESCOLAR

Horario escolar (regular)

Jardín

de infancia Centro de 8:40 AM - 11:30 AM/12:40 PM - 3:30 PM

Kindergarten en Westbrook Park,
de Primos, Hillcrest 8:50 AM - 11:30 AM/12:35 PM - 3:15 PM
Kindergarten asisten a uno sesión
solamente.

Todas las Escuelas Primarias 8:50 AM - 3:15 PM

Escuelas Secundarias

Escuela Intermedia Beverly Hills 8:00 AM - 2:40 PM

Escuela Intermedia Drexel Hill 8:30 AM - 3:10 PM

Escuela Secundaria Upper Darby 7:30 AM - 2 :41 p

escolar (salida temprano)

Jardín

de infantes Centro de

8:40 a. m. - 10:10 a. m./11:10 p. m. - 12:40 p.m. -12:30 PM

Primos, Hillcrest
una sola sesión

*Los alumnos de kindergarten asisten a

.

Todas las Escuelas Primarias

8:50 AM - 12:30 PM

Escuelas Secundarias

Escuela Intermedia Beverly Hills

8:00 AM - 1:00 PM

Escuela Intermedia Drexel Hill

8:30 AM - 1:30 PM

Escuela Secundaria Upper Darby

7:30 AM - 1 :00 p.

escolar . Horario

Jardín

de infantes Centro de

10:30 a. m. - 12:15 p. m./1:45 p. m.
- 3:30 p. m.

Jardín de infantes en Westbrook Park,

10:50:30 p. m. - 3:15 p. m. Primos,
Hillcrest)

*Los alumnos de jardín de infantes asisten a una sola sesión

.

Todas las escuelas primarias

10:50 a. m. - 3:15 p.

Escuelas secundarias Escuela secundaria

Beverly Hills

10:00 a. m. - 2:40 p. m.

Drexel Hill Escuela intermedia

10:30 a. m. – 3:10 p.m.

Escuela secundaria Upper Darby

9:30 a. m. – 2:41 p.m.

8:40 AM y 3:15 PM - 6:00 PM

Programa: 8:40 AM - 12:40

PM Programa: 11:30 AM - 3:15 PM

Escuela Primaria Aronimink

7:30 AM - 8:40 AM AM y 3:15 PM - 6:00 PM

Escuela Primaria Bywood

7:30 AM - 8:40 AM y 3:15 PM - 6:00 PM

Garrettford Ele Escuela Primaria

7:30 AM - 8:40 AM y 3:15 PM - 6:00 PM

Escuela Primaria Highland Park

7:30 AM - 8:40 AM y 3:15 PM - 6:00 PM

Escuela Primaria Hillcrest

7:30 AM - 8:40 AM & 3:15 PM - 6:00 PM

Westbrook Park Elementary School

7:30 AM - 8:40 AM & 3:15 PM - 6:00 PM

*Nota: Los programas antes y después de la escuela son proporcionados por el Comunidad YMCA del este del condado de Delaware.

escolar Horario Exámenes de la escuela secundaria)

Consulte los horarios de llegada y salida de las escuelas secundarias durante los exámenes Keystone y las pruebas PSAT.

CIERRE ESCOLAR DE EMERGENCIA

El Distrito Escolar de Upper Darby continuará optimizando y aprovechando estratégicamente el correo electrónico, las redes sociales y la tecnología de alerta móvil para acelerar la notificación de emergencia al personal escolar, los padres/tutores y las partes interesadas de la comunidad escolar. Las herramientas de comunicación seleccionadas se utilizan para:

- notificar a los padres/tutores sobre una emergencia/incidente grave o un cambio de horario escolar
- proporcionar actualizaciones
- para proporcionar información sobre cualquier procedimiento relacionado con el Plan de respuesta ante emergencias escolares

;

Herramienta de comunicación	CÓMO UNIRSE A
<u>PARENTLINK</u> Emergencia/incidente grave y horario escolar los mensajes de cambio se envían a los padres y la información de contacto de	La información de contacto de los padres para los mensajes de ParentLink está disponible en el Home Access Center. Los padres/tutores son responsables de mantener actualizada la información de contacto (correo electrónico y número de teléfono) en el Centro de Acceso desde el Hogar. Haga clic AQUÍ para saber cómo actualizar su información de contacto

<p>los solicitantes de registro de la comunidad desde el Centro de acceso desde el hogar (HAC).</p>	<p>en HAC. Haga clic AQUÍ para actualizar su información de contacto en HAC.</p> <p>Los miembros de la comunidad pueden registrarse para recibir ParentLinks AQUÍ.</p>
<p><u>REDES SOCIALES</u></p> <p>padres</p>	<p>Se alienta a los <i>gusten, sigan y suscriban</i> a las plataformas de redes sociales oficiales del Distrito y a activar las notificaciones cuando</p> <p>@UpperDarbySchoolDistrictOfficial - ___</p> <p>Facebook _</p> <p>Twitter</p> <p>https://www.facebook.com/Upper-Darby-School-District</p> <p>- sea posible.UpperDarbySchoolDistrictOfficial @upperdarbydsd</p>
<p><u>mensajes</u></p> <p>de emergencia/incidente grave y cambio de horario escolar se comparten a través de la aplicación CrisisGo oficial del distrito.</p>	<p> CRISISGO ES LA FORMA MÁS RÁPIDA DE RECIBIR ALERTAS Y MENSAJES DE EMERGENCIA </p> <p>La aplicación móvil CrisisGo permite a los padres de UDSD conectarse con grupos de mensajes de seguridad de nuestro distrito escolar y edificios escolares individuales. Los padres de UDSD pueden descargar la aplicación CrisisGo y crear una cuenta GRATIS. Luego, los padres deberán suscribirse al grupo NOTICIAS DEL DISTRITO y la(s) escuela(s) de su elección a través del número de identificación correspondiente.</p> <p>HAGA CLIC PARA SUSCRIBIRSE HOY</p>

Revise el [Plan de Comunicaciones de Emergencia de UDSD](#) obtener más información para

La Ley 64 de 2016 permite que las entidades de escuelas públicas desarrollen un Día Instructivo Flexible (FID) para cumplir con el requisito de 180 días. Un día FID se puede usar para apoyar a una escuela pública en caso de una emergencia que impida la entrega de instrucción de la manera habitual. La instrucción durante un día FID puede ser en

línea, fuera de línea o una combinación de ambos. Se proporcionará una notificación cuando se utilice un FID.

DECLARACIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO

Antidiscriminación

El distrito escolar de Upper Darby es una institución educativa que ofrece igualdad de oportunidades y no discriminará por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o dominio limitado del inglés en sus actividades, programas o prácticas laborales, según se requiera. por el Título VI, el Título IX y la Sección 504. Todas las inquietudes relacionadas con la discriminación deben dirigirse a:

Dr. A. S. John Council, superintendente auxiliar de personal y equidad
Edificio administrativo del distrito escolar de Upper Darby
4611 Bond Avenue
Drexel Hill, PA 19026

NOTIFICACIÓN ANUAL DE LAS POLÍTICAS DE LA JUNTA ESCOLAR

. La información provista en este manual incluye el nombre de la póliza así como una breve descripción de la misma. Todas las políticas del distrito escolar, incluidas las políticas a continuación, se pueden encontrar en BoardDocs. Se puede acceder a BoardDocs a través del sitio web del distrito. Además de las Políticas de la Junta, los Reglamentos Administrativos también se enumeran en BoardDocs, si corresponde. Se pueden encontrar adjuntos al final de cada política en BoardDocs. Los Reglamentos Administrativos detallan cómo la Administración del Distrito

lleva a cabo la Política de la Junta. Muchos formularios y otra información importante se pueden encontrar en los Reglamentos Administrativos.

000. POLÍTICA/PROCEDIMIENTO/REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA JUNTA

Las políticas y los procedimientos adoptados por la Junta establecen los parámetros generales dentro de los cuales se regirán las operaciones diarias del distrito escolar. Los reglamentos administrativos para llevar a cabo e implementar las políticas de la Junta son desarrollados e implementados por la administración, bajo la dirección del Superintendente. Según corresponda, se espera que todos los miembros de la comunidad escolar cumplan tanto con la política de la Junta como con los reglamentos administrativos, sujeto a las limitaciones y excepciones establecidas.

Sin embargo, el hecho de que la Junta o la administración no cumplan con la política o el procedimiento no invalidará ninguna acción legal tomada.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

006. REUNIONES EI

aviso de todas las reuniones públicas de la Junta, incluidas las reuniones de los comités y las sesiones de trabajo, se dará mediante la publicación de la fecha, el lugar y la hora de dichas reuniones en el(los) periódico(s) de circulación general designado por la Junta y la publicación de tales aviso en las oficinas administrativas de la Junta. *La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.*

101. DECLARACIÓN DE MISIÓN/VISIÓN/VALORES COMPARTIDOS

El distrito escolar de Upper Darby se compromete a proporcionar un programa educativo integral y desafiante que aliente a todos los estudiantes en un entorno seguro a respetarse a sí mismos y a los demás, valorar la educación y contribuir a nuestra diversa comunidad y sociedad como pensadores seguros e independientes.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

103. DISCRIMINACIÓN/ACOSO SEXUAL TÍTULO IX QUE AFECTA A LOS ESTUDIANTES

La Junta declara que es política de este distrito proporcionar igualdad de oportunidades para que todos los estudiantes alcancen su máximo potencial a través de los programas que se ofrecen en las escuelas sin discriminación por motivos de raza, color o edad, credo, religión, sexo, orientación sexual, ascendencia, origen nacional, estado civil, embarazo o discapacidad/discapacidad.

El distrito se esfuerza por mantener un ambiente de aprendizaje seguro y positivo para todos los estudiantes que esté libre de discriminación. La discriminación es incompatible con las metas educativas y programáticas del distrito y está prohibida en los terrenos

escolares, en las actividades patrocinadas por la escuela y en cualquier medio de transporte que brinde transporte hacia o desde una entidad escolar o actividad patrocinada por la escuela.

El distrito proporcionará ofertas de cursos, asesoramiento, asistencia, servicios, empleo, atletismo y actividades extracurriculares a todos los estudiantes, sin discriminación. El distrito hará adaptaciones razonables para los impedimentos físicos y mentales identificados que constituyan discapacidades, de conformidad con los requisitos de las leyes y reglamentos federales y estatales.

La Junta alienta a los estudiantes y terceros que creen que ellos u otros han sido objeto de discriminación a informar de inmediato tales incidentes a los empleados designados, incluso si los elementos del incidente relacionado tuvieron lugar o se originaron fuera de los terrenos escolares, las actividades escolares o los medios de transporte escolares.

La Junta ordena que las quejas verbales y escritas de discriminación se investiguen con prontitud, y que se tomen las medidas correctivas o preventivas apropiadas cuando se comprueben las acusaciones. La Junta ordena que cualquier queja de discriminación presentada de conformidad con esta política también se revisará por conducta que no se puede probar que es discriminatoria según esta política, pero que amerita una revisión y una posible acción según otras políticas de la Junta.

La confidencialidad de todas las partes, los testigos, las alegaciones, la presentación de una denuncia y la investigación se manejarán de acuerdo con esta política y las obligaciones legales y de investigación del distrito.

No se producirán represalias ni represalias como resultado de cargos de discriminación de buena fe.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

103.1 NO DISCRIMINACIÓN: ESTUDIANTES CALIFICADOS CON DISCAPACIDADES

La Junta declara que es política de este distrito garantizar que todos los programas y prácticas del distrito estén libres de discriminación contra todos los estudiantes calificados con discapacidades. La Junta reconoce su responsabilidad de brindar servicios y programas académicos y no académicos por igual a estudiantes con y sin discapacidades.

El distrito proporcionará, sin costo alguno para el estudiante o el padre/tutor, una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) para cada estudiante calificado con una discapacidad inscrito en el distrito. Esto incluye la provisión de educación y ayudas, servicios o adaptaciones relacionadas que sean necesarias para brindar a cada estudiante calificado con una discapacidad la misma oportunidad de participar y obtener los beneficios de programas educativos y actividades extracurriculares sin discriminación, en la misma medida que cada estudiante sin discapacidad, de conformidad con las leyes y reglamentos federales y estatales.

La Junta alienta a los estudiantes y padres/tutores que creen que han sido objeto de discriminación o acoso a informar de inmediato tales incidentes a los empleados designados.

La Junta ordena que las denuncias de discriminación o acoso se investiguen con prontitud y que se tomen medidas correctivas para las denuncias comprobadas. Se mantendrá la confidencialidad de todas las partes, de conformidad con las obligaciones legales y de investigación del distrito.

El distrito no intimidará, amenazará, coaccionará, discriminará ni tomará represalias contra ningún individuo con el propósito de interferir con cualquier derecho o privilegio garantizado por esta política. *La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.*

104. DISCRIMINACIÓN/ACOSO SEXUAL DEL TÍTULO IX QUE AFECTA AL PERSONAL

La Junta declara que es política de este distrito proporcionar igualdad de acceso a todas las categorías de empleo en este distrito, independientemente de la raza, el color, la edad, el credo, la religión o el sexo, la orientación sexual, ascendencia, origen nacional, estado civil, información genética, embarazo, discapacidad/discapacidad o información genética. El distrito hará adaptaciones razonables para los impedimentos físicos y mentales identificados que constituyan discapacidades, de conformidad con los requisitos de las leyes y reglamentos federales y estatales.

La Junta alienta a los empleados y terceros que creen que ellos u otros han sido objeto de discriminación a informar de inmediato tales incidentes a los empleados designados.

La Junta ordena que las quejas verbales y escritas de discriminación se investiguen con prontitud, y que se tomen las medidas correctivas apropiadas cuando se comprueben las

acusaciones. La Junta ordena que cualquier queja de discriminación presentada de conformidad con esta política también se revisará por conducta que no se puede probar que es discriminatoria según esta política, pero que amerita una revisión y una posible acción según otras políticas de la Junta.

La confidencialidad de todas las partes, los testigos, las alegaciones, la presentación de una queja y la investigación se manejarán de acuerdo con esta política y las obligaciones legales y de investigación del distrito.

La Junta prohíbe las represalias contra cualquier persona por hacer un informe de discriminación o participar en una investigación o audiencia relacionada, o por oponerse a prácticas que la persona cree razonablemente que son discriminatorias. Una queja de represalia se manejará de la misma manera que una queja de discriminación.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

105.1 REVISIÓN DE MATERIALES DE INSTRUCCIÓN POR PARTE DE PADRES/TUTORES Y ESTUDIANTES

La Junta adopta esta política para garantizar que los padres/tutores tengan la oportunidad de revisar los materiales de instrucción y tengan acceso a información sobre el plan de estudios, incluidos los estándares académicos que se deben lograr, materiales de instrucción y técnicas de evaluación.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

113. EDUCACIÓN ESPECIAL

El distrito se compromete a ayudar a los estudiantes identificados con discapacidades a obtener el máximo beneficio educativo y ser educados con sus compañeros de educación regular en la mayor medida posible.

La Junta ordena que todos los estudiantes con discapacidades sean identificados, evaluados y provistos de programas y servicios educativos apropiados, de acuerdo con las leyes y reglamentos federales y estatales. El distrito se asegurará de cumplir con su deber bajo Child Find para garantizar que los estudiantes que se consideren elegibles sean evaluados adecuadamente e identificados como que necesitan educación especial y

servicios relacionados y se les ofrezcan servicios y programas educativos de acuerdo con las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables. Además, el distrito se compromete a garantizar que los estudiantes con discapacidades no sean discriminados de conformidad con las leyes y reglamentos federales y estatales y a garantizar que a dichos estudiantes se les ofrezca un Plan 504 apropiado con las leyes y reglamentos aplicables.

La Junta, a través de las recomendaciones del Superintendente o su designado, determinará las instalaciones, los programas, los servicios y el personal que proporcionará el distrito para la instrucción de los estudiantes con discapacidades, con base en las necesidades identificadas de la población de educación especial del distrito requeridas por las leyes federales. y leyes y reglamentos estatales.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

114. EDUCACIÓN PARA SUPERDOTADOS

De acuerdo con la filosofía de la Junta de desarrollar las habilidades especiales de cada estudiante, el distrito proporcionará servicios y programas de educación para superdotados diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales de los estudiantes identificados.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

115. EDUCACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA

La Junta proporcionará un programa de educación profesional y técnica con el fin de:

1. Preparar a los estudiantes para el empleo como trabajadores calificados o técnicos en ocupaciones reconocidas, nuevas y emergentes.
2. Preparar a los estudiantes para la inscripción en programas de educación postsecundaria.
3. Ayudar a los estudiantes a elegir caminos profesionales.

La Junta se asegurará de que todos los estudiantes y padres/tutores estén informados de los derechos del estudiante para participar en programas y cursos de educación

profesional y técnica y que los estudiantes con discapacidades inscritos en dichos programas tengan derecho a los servicios bajo las leyes y regulaciones estatales y federales.

Todos los estudiantes que participen en programas profesionales y técnicos patrocinados o supervisados por la Junta se considerarán matriculados regularmente en las escuelas del distrito y estarán sujetos a las políticas de la Junta y las normas y reglamentos administrativos del distrito.

La Junta apoyará un programa de educación profesional y técnica que puede incluir:

1. Estudiantes del distrito que asisten a la Escuela Técnica Vocacional del Área del Condado de Delaware para participar en un programa cooperativo de desarrollo profesional.
2. Un programa de educación cooperativa para ofrecer a los estudiantes experiencia en el empleo privado.

Se debe informar a los estudiantes y padres/tutores que la admisión a los programas de educación profesional y técnica es accesible para los estudiantes del distrito matriculados regularmente, de acuerdo con los criterios establecidos para la asistencia.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

121. VIAJES DE ESTUDIO

La Junta reconoce que los viajes de estudio, cuando se utilizan para la enseñanza y el aprendizaje como parte integral del plan de estudios, son un componente educativo sólido e importante del programa de instrucción de las escuelas. Las excursiones planificadas y ejecutadas adecuadamente pueden:

1. Complementar y enriquecer el aprendizaje en el aula al proporcionar experiencias educativas en un entorno fuera de las escuelas.
2. Despertar nuevos intereses entre los alumnos.
3. Ayudar a los estudiantes a relacionar el aprendizaje académico con la realidad del mundo fuera de la escuela.
4. Introduce recursos comunitarios, tales como naturales, culturales, industriales, comerciales, gubernamentales y educativos.

5. Ofrezca a los estudiantes la oportunidad de estudiar cosas reales y procesos reales en su entorno real.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

Información adicional:

*Departamento de Educación de Pensilvania - Tiempo de instrucción y excepciones de la Ley 80 -
<https://www.education.pa.gov/Policy-Funding/BECS/Pardons/Pages/InstTimeAct80Exceptions.aspx>*

122. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Será política de la Junta fomentar el desarrollo de un programa razonable de actividades extracurriculares para que los estudiantes puedan tener oportunidades de desarrollar liderazgo e iniciativa, y perseguir intereses personales que sean consistentes con las políticas y programas educativos de la Distrito escolar.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

123. ATLETISMO INTERESCOLAR

La Junta reconoce el valor de un programa de atletismo interescolar como parte integral de la experiencia escolar total para todos los estudiantes del distrito y como conducto para la participación de la comunidad.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

123.1. CONCUSSION MANAGEMENT

La Junta reconoce la importancia de garantizar la seguridad de los estudiantes que participan en los programas deportivos del distrito. Esta política se ha desarrollado para brindar orientación para la prevención, detección y tratamiento de conmociones cerebrales

sufridas por estudiantes mientras participan en una actividad deportiva. La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

123.2 PARO CARDÍACO REPENTINO

La Junta reconoce la importancia de garantizar la seguridad de los estudiantes que participan en los programas deportivos del distrito. Esta política se ha desarrollado para brindar orientación para la prevención y el reconocimiento de un paro cardíaco repentino en estudiantes atletas.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

127. SISTEMA DE EVALUACIÓN

La Junta reconoce su responsabilidad de desarrollar e implementar un plan de evaluación que determinará el grado en que los estudiantes están logrando los estándares académicos y brindará información para mejorar el programa educativo.

La Junta aprobará un sistema de evaluación para uso en las escuelas del distrito para evaluar el logro individual de los estándares académicos estatales y locales, y para identificar a los estudiantes que no alcanzan los estándares académicos y brindar asistencia. La Junta aprobará un sistema de evaluación por lo menos una vez cada seis (6) años, el cual deberá ser implementado a más tardar un (1) año después de la fecha de aprobación.

La Junta se reserva el derecho de revisar las medidas de evaluación del distrito y aprobar aquellas que tengan un propósito legítimo sin infringir los derechos personales de los estudiantes o padres/tutores.

La Junta ordena al Superintendente o su designado que conceda las solicitudes de los padres/tutores para determinar si las evaluaciones estatales están en conflicto con las creencias religiosas de los padres/tutores. Las solicitudes de los padres/tutores deberán presentarse al menos dos (2) semanas antes de la administración de las evaluaciones estatales. El distrito garantizará la seguridad de los documentos de evaluación.

Si, tras la inspección de una evaluación estatal, un padre/tutor encuentra que la evaluación está en conflicto con sus creencias religiosas, el padre/tutor tendrá derecho a

que se exima a su hijo de esa evaluación estatal, previa solicitud por escrito al Superintendente indicando que la evaluación está en conflicto con sus creencias religiosas.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

138. PROGRAMA EDUCATIVO DE INSTRUCCIÓN DE IDIOMAS PARA ESTUDIANTES DE INGLÉS

De acuerdo con la filosofía de la Junta de brindar programas educativos de calidad a todos los estudiantes del distrito, y de aumentar el dominio del idioma inglés de los estudiantes que están aprendiendo inglés (EL), el distrito deberá proporcionar un Programa Educativo de Instrucción del Idioma (LIEP, por sus siglas en inglés) efectivo que satisfaga las necesidades de estudiantes de inglés. El objetivo del LIEP será demostrar éxito en el aumento del dominio del idioma inglés y el rendimiento académico de los estudiantes para que los estudiantes EL puedan alcanzar los estándares académicos adoptados por la Junta y lograr el éxito académico. Los estudiantes EL serán identificados, evaluados y se les brindará la instrucción adecuada de acuerdo con la LIEP, y se les brindará una oportunidad equitativa para lograr su máximo potencial en programas educativos y actividades extracurriculares, de conformidad con las leyes y reglamentos federales y estatales.

La Junta aprobará un LIEP para proporcionar instrucción de desarrollo del idioma inglés (ELD) a los estudiantes EL como parte del plan de estudios aprobado, a fin de desarrollar el dominio del idioma inglés de los estudiantes EL. El distrito proporcionará a los estudiantes EL instrucción ELD planificada y modificaciones en la instrucción de contenido y evaluaciones para todas las áreas curriculares, según las disposiciones de LIEP. El LIEP se planificará y evaluará cuidadosamente y deliberadamente de acuerdo con las leyes y reglamentos estatales y federales, y deberá satisfacer las necesidades de los estudiantes EL del distrito. La LIEP se basará en teoría efectiva basada en investigación, se implementará con recursos suficientes y personal debidamente capacitado, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Alineado con los estándares estatales de contenido académico para los niveles de grado apropiados de los estudiantes EL.
2. Incluir instrucción ELD impartida por maestros debidamente certificados de inglés como segundo idioma (ESL) y otros maestros certificados de áreas de contenido que trabajen en conjunto con maestros certificados de ESL.

3. Incorporar el uso de evaluaciones estatales y criterios ELD.
4. Proporcionar acceso equitativo al contenido para los estudiantes EL en todos los niveles de competencia.
5. Brindar acceso equitativo a la inscripción en cursos o programas académicos para los cuales los estudiantes EL son elegibles.

La Junta ordena que se evalúe la efectividad del LIEP en función de los resultados de los estudiantes al menos una vez al año, y que los resultados se documenten de acuerdo con las leyes y reglamentos estatales y federales y las pautas estatales.

El LIEP del distrito y los resultados de la evaluación del LIEP se pondrán a disposición del personal del distrito que trabaja con los estudiantes EL y los padres/tutores de los estudiantes EL.

La Junta puede abordar los estudiantes y programas EL en el proceso de planificación integral del distrito.

La Junta puede contratar a la Unidad Intermedia #25 del Condado de Delaware para los servicios y programas de ELD.

La Junta se asegurará de que los estudiantes EL elegibles que están inscritos en escuelas no públicas sean identificados, evaluados, provistos de servicios y programas LIEP equitativos y monitoreados de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables. El distrito coordinará con las escuelas no públicas en la provisión y supervisión de servicios y programas para estudiantes EL elegibles.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

142. ESTUDIANTES MIGRANTES

La Junta establece un programa para abordar las necesidades y brindar servicios apropiados a los estudiantes migrantes que asisten a las escuelas del distrito.

El término estudiante migrante significa un niño que es, o cuyo padre o cónyuge es, un trabajador agrícola migratorio, incluido un trabajador lechero migratorio o un pescador migratorio, y que, en los treinta y seis (36) meses anteriores, con el fin de obtener, o acompañar a dicho padre o cónyuge, con el fin de obtener, un empleo temporal o de

temporada en trabajos agrícolas o de pesca se ha mudado de un distrito escolar a otro o como se define más detalladamente en la ley federal y/o estatal aplicable.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

143. ESTÁNDARES PARA ESCUELAS PERSISTENTEMENTE PELIGROSAS

El Departamento de Educación de Pensilvania, según lo exige la disposición de Opción de Elección de Escuela Insegura de la Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás (Sección 9532), por la presente adopta los siguientes estándares para identificar escuelas persistentemente peligrosas.

Oportunidad del estudiante para transferirse

1. Excepto como se indica a continuación, a un estudiante que asiste a una escuela persistentemente peligrosa se le debe ofrecer la oportunidad de transferirse a una escuela pública segura dentro de la LEA, incluida una escuela chárter.
2. Un estudiante que asiste a una escuela persistentemente peligrosa puede solicitar la transferencia en cualquier momento mientras la escuela mantenga esa designación.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

146. SERVICIOS ESTUDIANTILES

La Junta ordena que cada seis (6) años, el distrito desarrolle un plan escrito para implementar un programa K-12 completo e integrado de servicios estudiantiles, basado en las necesidades de los estudiantes. El plan se pondrá a disposición del público para inspección y comentarios en las oficinas administrativas del distrito y en la biblioteca pública más cercana durante un mínimo de veintiocho (28) días antes de la aprobación de la Junta.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

146. TÍTULO I - COMPARABILIDAD DE LOS SERVICIOS

La distribución equivalente de los recursos del distrito es uno de los medios que el distrito utilizará para garantizar que todos los estudiantes reciban una educación de calidad. Esta política demuestra el compromiso del distrito de garantizar que no se produzca discriminación en la distribución de recursos financiados por fuentes estatales y locales, independientemente de la recepción de fondos federales.

La Junta ordena que cada escuela del distrito que recibe fondos del Título I debe usar fondos estatales y locales para brindar servicios que, tomados en su conjunto, sean al menos comparables a los servicios en aquellas escuelas del distrito que no reciben fondos del Título I.

Si todas las escuelas del distrito reciben fondos del Título I, la Junta indica que los fondos estatales y locales se utilizarán para proporcionar servicios que, en conjunto, sean sustancialmente comparables en cada escuela.

La Junta reconoce que la comparabilidad se puede medir grado por grado o escuela por escuela.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

200. INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES

La Junta inscribirá a los estudiantes en edad escolar elegibles para asistir a las escuelas del distrito, de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables, la política de la Junta y los reglamentos administrativos.

La edad escolar se definirá como el período desde la edad de admisión más temprana para el programa de jardín de infantes del distrito hasta la graduación de la escuela secundaria o el final del período escolar en el que un estudiante alcanza la edad de veintiún (21) años, lo que ocurra primero.

El distrito de residencia se definirá como el distrito escolar en el que residen los padres/tutores de un estudiante.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

201. ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

La Junta establecerá los requisitos de edad para la admisión a los estudiantes de primer grado y jardín de infantes que sean consistentes con las leyes y reglamentos estatales.

La edad de escolarización obligatoria se refiere al período de la vida de un niño desde el momento en que ingresa a la escuela como principiante, que puede ser a más tardar a la edad de ocho (8) años, hasta la edad de diecisiete (17) años o la graduación de una escuela secundaria. escuela, lo que ocurra primero.

Los principiantes son estudiantes que ingresan al grado más bajo de la escuela primaria por encima del nivel de jardín de infantes. Los principiantes serán admitidos en la escuela durante las primeras dos (2) semanas del período escolar anual y posteriormente a discreción del distrito. Un niño de ocho (8) años de edad será admitido en la escuela en cualquier momento durante el año escolar.

La Junta no está obligada a admitir como principiante a ningún niño cuya edad sea menor que la edad de admisión establecida por el distrito para principiantes.

Los estudiantes principiantes en kindergarten deben tener cinco (5) años de edad el 31 de agosto o antes del año en que se registran para inscribirse en la escuela.

Los estudiantes que comienzan en el primer grado deben tener seis (6) años de edad el 31 de agosto o antes del año en que se registran para inscribirse en la escuela.

Los estudiantes que se transfieran de otro distrito escolar deben presentar todas las pruebas de edad, prueba de residencia y vacunas requeridas, así como las transferencias y los registros escolares del distrito de donde proviene el estudiante que se transfiere, y cualquier otra información que ayude al director del edificio o registrador. en hacer una colocación adecuada del estudiante transferido, así como cualquier asunto adicional como se establece en la Circular de Educación Básica, Inscripción de Estudiantes, fechada el 22 de enero de 2009 y enmendada periódicamente.[12]

El Superintendente o la persona designada requerirá que el padre/tutor de cada estudiante que se registre para ingresar a la escuela presente prueba de edad, residencia y vacunas requeridas.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

202. ELEGIBILIDAD DE ESTUDIANTES NO RESIDENTES

Será política de la Junta no permitir la admisión de estudiantes no residentes, a menos que la ley exija lo contrario (adopción temporal, personas sin hogar, etc.).

Se pueden otorgar privilegios escolares a los estudiantes que asisten a escuelas en el distrito de acuerdo con las disposiciones del acuerdo del Consorcio del Condado de Delaware de Educación Especial, a discreción del Superintendente o su designado.

La Junta requerirá que la documentación legal apropiada que demuestre la dependencia o la tutela o una Declaración Jurada de Apoyo de Residencia se presente en la Oficina de Registro Central antes de que un estudiante no residente elegible pueda ser aceptado como estudiante en las escuelas del distrito. La Junta puede requerir que un residente presente información razonable adicional para corroborar una declaración jurada, de acuerdo con las pautas emitidas por el Departamento de Educación.

La Junta se reserva el derecho de verificar los reclamos de residencia, dependencia y tutela y de eliminar de la asistencia escolar (o inscripción en Cyber Charter School o Charter School) a un estudiante no residente cuyo reclamo no sea válido.

Si se determina que la información contenida en la Declaración jurada de apoyo de residencia es falsa, se retirará al estudiante de la escuela después de que se notifique la oportunidad de apelar la expulsión del estudiante, de acuerdo con la política de la Junta.

La Junta no será responsable del transporte hacia o desde la escuela de ningún estudiante no residente que resida fuera de los límites del distrito escolar, a menos que la ley exija lo contrario.

Las tasas de matrícula se determinarán anualmente de conformidad con la ley. La matrícula se cobrará mensualmente, por adelantado a la asistencia.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

203. INMUNIZACIONES Y ENFERMEDADES TRANSMISIBLES

Para salvaguardar a la comunidad escolar de la propagación de ciertas enfermedades transmisibles, la Junta requiere que los estudiantes, padres/tutores y personal del distrito sigan la política establecida y los reglamentos administrativos.

Todos los estudiantes serán inmunizados contra ciertas enfermedades de acuerdo con las leyes y reglamentos estatales, a menos que estén específicamente exentos por motivos religiosos o médicos.

Se mantendrá un certificado de inmunización como parte del registro de salud de cada estudiante, según lo requiera el Departamento de Salud de Pensilvania.

Un estudiante estará exento de los requisitos de inmunización cuyo padre/tutor se oponga por escrito a tal inmunización por motivos religiosos o cuyo médico certifique que la condición física del estudiante contraindica la inmunización.

Un estudiante que no haya sido vacunado de acuerdo con las regulaciones estatales no será admitido ni se le permitirá asistir a las escuelas del distrito, a menos que esté exento por razones médicas o religiosas o sea admitido provisionalmente por el Superintendente o su designado después de comenzar una serie de vacunas de dosis múltiples y presentar prueba de vacunas o un certificado médico en o antes del quinto día escolar de asistencia.

Los estudiantes sin hogar que no han sido vacunados o no pueden proporcionar registros de vacunas debido a que no tienen hogar serán admitidos de acuerdo con las disposiciones de las leyes y reglamentos aplicables.

Los estudiantes de crianza temporal y los estudiantes que se transfieran a una escuela dentro del Estado Libre Asociado serán admitidos de acuerdo con la ley y los reglamentos, y tendrán treinta (30) días para proporcionar prueba de inmunización, un certificado médico que detalle el plan para completar una serie de vacunas de dosis múltiples o para cumplir con los requisitos para una exención.

El control de los requisitos de inmunización será responsabilidad del Superintendente o su designado y la enfermera jefe.

El superintendente o la persona designada deberá:

1. Asegurarse de que los padres/tutores sean informados antes de la admisión del estudiante a la escuela, o un grado que requiera inmunizaciones adicionales, de los requisitos de inmunización, la prueba de inmunización requerida, la exención disponible por motivos religiosos o médicos y los medios por el cual se pueden reclamar dichas exenciones.

2. Designar personal escolar para revisar los certificados médicos de los estudiantes de acuerdo con la ley y los reglamentos para garantizar el cumplimiento de todos los requisitos de vacunación.
3. Revisar anualmente los estándares estatales de inmunización y dirigir en consecuencia al personal responsable del distrito.
4. Investigar y recomendar a la Junta programas de inmunización patrocinados por el distrito que puedan estar justificados para salvaguardar la salud de la comunidad escolar. Dicho programa estará sujeto a la aprobación de la Junta y puede llevarse a cabo en cooperación con las agencias de salud locales.

El Superintendente o la persona designada deberá informar los datos de inmunización electrónicamente al Departamento de Salud antes del 31 de diciembre de cada año. Si el distrito no puede completar el informe electrónicamente, el Superintendente o la persona designada deberá informar los datos de inmunización en el formulario requerido al Departamento de Salud antes del 15 de diciembre.

La Junta autoriza que los estudiantes que hayan sido diagnosticados por un médico o que se sospeche que tengan una enfermedad por parte de la enfermera de la escuela será excluido de la escuela por el período indicado por las regulaciones del Departamento de Salud para ciertas enfermedades específicas y condiciones infecciosas.

La enfermera de la escuela informará la presencia de enfermedades contagiosas sospechosas a la autoridad de salud local correspondiente, según lo exija el Departamento de Salud.

El Superintendente o su designado ordenará que se implementen en las escuelas del distrito pautas de salud y precauciones universales diseñadas para minimizar la transmisión de enfermedades transmisibles.

Las escuelas proporcionarán instrucción sobre la prevención de enfermedades transmisibles y potencialmente mortales en el programa educativo para todos los niveles, de acuerdo con las reglamentaciones estatales.

Se informará a los padres/tutores y se les brindarán oportunidades durante el horario escolar para revisar todos los materiales del plan de estudios utilizados en la instrucción en relación con las enfermedades transmisibles y potencialmente mortales.

Se mantendrá un registro completo de salud para cada estudiante matriculado en el distrito. El registro deberá incluir los resultados de las pruebas requeridas, mediciones, exámenes, exámenes regulares y especiales y cuestionarios médicos.

Todos los registros de salud serán confidenciales y su contenido se divulgará solo cuando sea necesario para la salud del estudiante o a un médico a pedido por escrito del padre/tutor.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

204. ASISTENCIA

La Junta requiere que los estudiantes en edad escolar matriculados en las escuelas del distrito asistan a la escuela regularmente, de acuerdo con las leyes estatales. El programa educativo que ofrece el distrito se basa en la presencia del estudiante y requiere la continuidad de la instrucción y la participación en el salón de clases para que los estudiantes alcancen los estándares académicos y un progreso educativo constante. La edad de escolarización obligatoria se define como el período de la vida de un niño desde el momento en que los padres del niño deciden que el niño ingrese a la escuela y que no será posterior a los seis (6) años de edad hasta que el niño cumpla los dieciocho (18) años de edad. El término no incluye a un niño que posee un certificado de graduación de una escuela secundaria regularmente acreditada, autorizada, registrada o aprobada.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

206. ASIGNACIÓN DENTRO DEL DISTRITO

La Junta indica que la asignación de estudiantes a clases y escuelas dentro de este distrito deberá ser consistente con las necesidades y habilidades educativas de los estudiantes y el mejor uso de los recursos del distrito.

La Junta determinará periódicamente las áreas de asistencia escolar del distrito, y se espera que los estudiantes dentro de cada área asistan a la escuela designada. En la asignación de estudiantes a escuelas dentro de este distrito, no ocurrirá discriminación.

El Superintendente revisará periódicamente las áreas de asistencia existentes y recomendará a la Junta cambios que puedan estar justificados por consideraciones de transporte y viajes seguros para los estudiantes, conveniencia de acceso a las escuelas, eficiencia financiera y administrativa, o idoneidad del programa de instrucción.

El director del edificio asignará a los estudiantes de la escuela a los grados, clases o grupos apropiados, según la consideración de las necesidades y habilidades del estudiante, así como el programa educativo y la administración de la escuela.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

209. EXÁMENES/EXÁMENES DE SALUD

De conformidad con el Código Escolar, la Junta requerirá que los estudiantes del distrito se sometan a exámenes de salud y dentales para proteger a la comunidad escolar de la propagación de enfermedades transmisibles, para garantizar que la participación del estudiante en la salud, la seguridad y cursos de educación física satisfagan sus necesidades individuales, y para asegurar que el potencial de aprendizaje de cada estudiante no se vea disminuido por una discapacidad física remediable.

La prueba de un examen de salud privado y/o un examen dental se proporcionará en el momento de la entrada original del estudiante, en sexto grado y en undécimo grado. El distrito aceptará informes de exámenes físicos y dentales realizados en forma privada y completados dentro de un (1) año antes del ingreso del estudiante al grado en el que se requiere un examen.

Cada estudiante recibirá un examen de salud integral realizado por el médico de la escuela al ingresar originalmente, en sexto grado y en undécimo grado.

Si un estudiante no proporciona prueba de un examen de salud privado al ingresar originalmente, en sexto grado y en undécimo grado, el médico de la escuela realizará el examen.

Si un estudiante no proporciona prueba de un examen dental completo al ingresar originalmente, en tercer grado y en séptimo grado, el dentista de la escuela realizará el examen.

La enfermera escolar o técnico médico administrará a cada estudiante exámenes de la vista, auditivos, de tuberculosis, otros que considere convenientes, y medidas de peso y altura, en los intervalos establecidos por el distrito. Las medidas de altura y peso se utilizarán para calcular la proporción de peso por altura del estudiante.

Un estudiante que presente una declaración firmada por el padre/tutor de que un examen médico es contrario a sus creencias religiosas será examinado solo cuando el Secretario de Salud determine que el estudiante representa una amenaza sustancial para la salud de los demás.

Cuando a los funcionarios de salud escolar o a los maestros les parezca que un estudiante se desvía del crecimiento y desarrollo normales, o cuando los exámenes escolares revelen condiciones que requieran atención médica o dental, se informará al padre/tutor; y se recomendará que el padre/tutor consulte a un médico o dentista privado.

Se notificará a los padres/tutores de los estudiantes que van a recibir exámenes o evaluaciones físicas y dentales. El aviso incluirá la fecha y el lugar del examen o evaluación y el aviso de que el padre/tutor puede asistir o puede hacer que el examen o evaluación se realice en privado a expensas del padre/tutor. Tal declaración también puede incluir la notificación de que el estudiante puede estar exento de dicho examen o evaluación si es contrario a las creencias religiosas de los padres/tutores.

Registros de salud

El distrito deberá mantener para cada estudiante un registro de salud integral que incluya un registro de vacunas y el resultado de pruebas, mediciones, exámenes regulares programados y exámenes especiales. Todos los registros de salud serán confidenciales y se divulgarán solo cuando sea necesario para la salud del estudiante o cuando lo solicite el padre/tutor, de acuerdo con la ley y la política de la Junta.

El personal del distrito designado solicitará a la escuela que se transfieren los registros de salud de los estudiantes que se transfieren a las escuelas del distrito. El personal deberá responder a dichas solicitudes de los registros de salud de los estudiantes que se transfieren de las escuelas del distrito a otras escuelas.

El distrito puede destruir los registros de salud del estudiante solo después de que el estudiante no haya estado inscrito en las escuelas del distrito durante al menos dos (2) años.

El Superintendente o la persona designada deberá instruir a todos los miembros del personal para que observen continuamente a los estudiantes en busca de condiciones que indiquen problemas de salud o discapacidad y que informen de inmediato tales condiciones a la enfermera de la escuela.

El superintendente o la persona designada se asegurará de que se notifique a todos los padres/tutores sobre la existencia y elegibilidad para el Programa de seguro médico para niños (CHIP).

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

209.1 MANEJO DE ALERGIAS ALIMENTARIAS

La Junta se compromete a proporcionar un entorno seguro y saludable para los estudiantes con alergias alimentarias graves o potencialmente mortales y establecerá una política para abordar el manejo de alergias alimentarias en las escuelas del distrito para:

1. Reducir y/o eliminar la probabilidad de alergias alimentarias graves o reacciones alérgicas potencialmente mortales.
2. Garantizar una respuesta rápida y eficaz en caso de una reacción alérgica grave o potencialmente mortal.
3. Proteger los derechos de los estudiantes brindándoles, a través de las adaptaciones necesarias cuando se requieran, la oportunidad de participar plenamente en todos los programas y actividades escolares, incluidas las fiestas en el salón de clases y las excursiones.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

209.2 CONTROL DE LA DIABETES

La Junta reconoce que un programa efectivo de control de la diabetes en la escuela es crucial para:

1. La seguridad inmediata de los estudiantes con diabetes.
2. La salud a largo plazo de los estudiantes con diabetes.
3. Asegúrese de que los estudiantes con diabetes estén listos para aprender y participar plenamente en las actividades escolares.
4. Minimice la posibilidad de que las emergencias relacionadas con la diabetes interrumpen las actividades del salón de clases.

La Junta adopta esta política de acuerdo con las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables, y las políticas y reglamentos administrativos de la Junta, con respecto a la provisión de servicios de salud para estudiantes.

Plan de control médico de la diabetes (DMMP) significa un documento que describe las órdenes médicas o el régimen de diabetes desarrollado y firmado por el médico y el padre/tutor del estudiante.

Programa de Educación Individualizado (IEP) significa la declaración educativa escrita para cada estudiante con una discapacidad que se desarrolla, revisa y revisa de acuerdo con las leyes y regulaciones federales y estatales. Un **estudiante con una discapacidad** es un niño en edad escolar dentro de la jurisdicción del distrito que ha sido evaluado y se ha determinado que tiene una o más discapacidades según lo define la ley y que requiere, debido a dichas discapacidades, educación especial y servicios relacionados.

Acuerdo de servicio de la Sección 504 (Acuerdo de servicio) significa un plan individualizado para un estudiante calificado con una discapacidad que establece las ayudas, los servicios o las adaptaciones específicas relacionadas que necesita el estudiante, que se implementarán en la escuela, en tránsito hacia y desde la escuela, y en todos los programas y procedimientos, para que el estudiante tenga igual acceso a los beneficios de los programas educativos, servicios no académicos y actividades extracurriculares de la escuela. Un **estudiante calificado con una discapacidad** significa un estudiante que tiene una discapacidad física o mental que limita o prohíbe sustancialmente la participación o el acceso a un aspecto de los programas educativos, servicios no académicos o actividades extracurriculares del distrito.

Personal capacitado en diabetes significa empleados escolares sin licencia que han completado con éxito la capacitación requerida.

Antes de que un estudiante pueda recibir atención y tratamiento relacionados con la diabetes en un entorno escolar, el padre/tutor del estudiante deberá proporcionar una autorización por escrito para dicha atención e instrucciones del médico del estudiante. La autorización por escrito puede presentarse como parte del DMMP de un estudiante.

La atención relacionada con la diabetes se brindará de manera consistente con la política de la Junta, los procedimientos del distrito y los planes estudiantiles individualizados, como un IEP, Acuerdo de servicio o DMMP.

Con el fin de mantener la salud y la seguridad de un estudiante, el plan individualizado de cada estudiante abordará qué información se proporcionará al personal de la escuela y otros adultos que tengan responsabilidad por el estudiante en el entorno escolar.

Los registros de salud de los estudiantes serán confidenciales y se mantendrán de acuerdo con las leyes y reglamentos estatales y federales.

La enfermera de la escuela, en consulta con el Superintendente o su designado, puede identificar al menos un (1) empleado de la escuela, que no sea la enfermera de la escuela y que no necesite ser un profesional de la salud con licencia, en cada edificio escolar al que asista un estudiante con diabetes para brindar atención y tratamiento de la diabetes a los estudiantes. El empleado de la escuela identificado tiene derecho a rechazar esta función.

Un empleado escolar identificado que haya aceptado esta función deberá completar la capacitación desarrollada por el estado o la capacitación ofrecida por un profesional de la salud autorizado con experiencia en el cuidado y tratamiento de la diabetes, que incluye como mínimo:

1. Una descripción general de todos los tipos de diabetes.
2. Medios de control de la glucosa en sangre.
3. Los síntomas y el tratamiento de los niveles de glucosa en sangre fuera de los rangos objetivo, así como los síntomas y el tratamiento de la hipoglucemia, la hiperglucemia y otras emergencias potenciales.
4. Técnicas de administración de glucagón e insulina.

El empleado escolar identificado deberá completar dicha capacitación anualmente.

Al completar con éxito la capacitación requerida, se puede designar personal de diabetes capacitado individualmente en el Acuerdo de servicio o IEP de un estudiante para administrar medicamentos para la diabetes, usar equipos de monitoreo y brindar otros cuidados para la diabetes.

Si la atención relacionada con la diabetes proporcionada a un estudiante en particular por personal capacitado en diabetes incluirá la administración de medicamentos para la diabetes a través de inyecciones o infusiones, la Junta requerirá lo siguiente:

1. El padre/tutor y el médico del estudiante deben proporcionar una autorización por escrito para dicha administración. ; y

2. El personal de diabetes capacitado debe recibir capacitación anual para dicha administración de parte de un profesional de la salud autorizado con experiencia en el cuidado y tratamiento de la diabetes.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

210. USO DE MEDICAMENTOS

La Junta no será responsable por el diagnóstico y tratamiento de la enfermedad del estudiante. Se alienta a los padres/tutores a administrar medicamentos antes o después del horario escolar. La administración de medicamentos recetados a un estudiante durante el horario escolar de acuerdo con las instrucciones de un padre/tutor y un prescriptor con licencia se permitirá solo cuando el hecho de no tomar dicho medicamento pondría en peligro la salud del estudiante y/o el estudiante no podría asistir a la escuela si el medicamento no estuviera disponible durante el horario escolar.

La Junta ordena a todos los empleados del distrito que cumplan con las Pautas del Departamento de Salud de Pensilvania para las Escuelas de Pensilvania para la Administración de Medicamentos y Atención de Emergencia.

Antes de que cualquier medicamento pueda ser administrado a o por cualquier estudiante durante el horario escolar, la Junta requerirá la solicitud por escrito del padre/tutor, dando permiso para dicha administración.

No se administrarán medicamentos narcóticos en la escuela.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

210.1 POSSESSION/USE OF ASTHMA INHALERS/EPINEPHRINE AUTO-INJECTORS

La Junta autorizará al distrito a almacenar autoinyectores de epinefrina a nombre del distrito escolar para la administración de emergencia por parte de empleados capacitados a un estudiante que se cree que está experimentando una reacción anafiláctica. Anafilaxia: una reacción alérgica repentina y grave que involucra varias áreas del cuerpo simultáneamente. En casos extremos, la anafilaxia puede causar la muerte. Inhalador para el asma se refiere a un dispositivo recetado que se usa para la autoadministración de

dosis medidas de acción corta de medicamentos recetados para tratar un ataque agudo de asma.

Autoinyector de epinefrina se refiere a un sistema de administración de medicamentos desechables recetados diseñado para la administración de epinefrina para brindar primeros auxilios rápidos a los estudiantes que sufren los efectos de la anafilaxia.

La autoadministración significará el uso de un medicamento por parte de un estudiante de acuerdo con una receta o instrucciones escritas de un médico con licencia, una enfermera practicante registrada certificada o un asistente médico.

El Superintendente o la persona designada, junto con la(s) enfermera(s) escolar(es), desarrollará procedimientos para la posesión y autoadministración de inhaladores para el asma o autoinyectores de epinefrina por parte de los estudiantes y respuesta de emergencia, y para la adquisición, almacenamiento y administración de autoinyectores de epinefrina en reserva. inyectores y capacitación de los empleados de la escuela responsables del almacenamiento y uso de los autoinyectores de epinefrina. El Superintendente o su designado distribuirá anualmente a los estudiantes, padres/tutores y personal esta política junto con el Código de Conducta Estudiantil mediante su publicación en manuales y boletines, en el sitio web del distrito y mediante avisos publicados y otros métodos eficientes.

El médico de la escuela será el profesional médico que prescriba y supervise el almacenamiento y el uso de autoinyectores de epinefrina en el distrito. El Superintendente o su designado deberá obtener una orden permanente del médico de la escuela para la administración de autoinyectores de epinefrina en stock.

La enfermera de la escuela será responsable del almacenamiento y la administración a nivel del edificio de los autoinyectores de epinefrina en stock.

El distrito notificará anualmente a los padres/tutores sobre su derecho a optar por no participar en las disposiciones de esta política relacionadas con la administración de un autoinyector de epinefrina en existencia. Para optar por no participar, un padre/tutor deberá firmar y devolver el formulario de exención del distrito a la enfermera de la escuela anualmente. La enfermera de la escuela mantendrá los formularios de exclusión firmados, y la enfermera de la escuela proporcionará a los empleados escolares capacitados los nombres de los estudiantes cuyos padres/tutores han devuelto un formulario de exclusión firmado.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

211. SEGURO DE ACCIDENTE DEL ESTUDIANTE

La Junta reconoce la necesidad de cobertura de seguro para accidentes imprevistos que puedan ocurrir a los estudiantes en el curso de la asistencia a la escuela o la participación en los programas deportivos y extracurriculares de las escuelas.

El Superintendente o su designado será responsable de:

1. Preparar especificaciones y asegurar una cobertura adecuada de compañías de seguros calificadas para recomendación y aprobación de la Junta.
2. Notificar a todos los estudiantes y padres/tutores de los estudiantes que pueden ser elegibles para la compra de un seguro.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

212. REPORTE DEL PROGRESO DEL ESTUDIANTE

La Junta reconoce que la comunicación entre la escuela y el hogar es un ingrediente vital en el crecimiento y la educación de cada estudiante. La Junta reconoce la responsabilidad de la escuela de mantener informados a los padres/tutores sobre el bienestar y el progreso académico de los estudiantes.

La Junta ordena que el programa de instrucción del distrito incluya un sistema para medir el progreso académico de todos los estudiantes.

La Junta ordena al Superintendente que establezca un sistema para informar el progreso de los estudiantes que incluye informes de progreso académico, informes de calificaciones y conferencias de padres/tutores con los maestros.

El Superintendente o la persona designada desarrollará reglamentos administrativos para informar el progreso del estudiante a los padres/tutores.

Todos los miembros del personal apropiados, como parte de su responsabilidad profesional, deberán cumplir con los sistemas establecidos para medir y reportar el progreso de los estudiantes.

Se utilizarán varios métodos de presentación de informes, apropiados para el nivel de grado y el contenido del plan de estudios.

Tanto el estudiante como el padre/tutor deberán recibir amplia advertencia de una calificación de reprobación pendiente, o una que afectaría negativamente el estado académico del estudiante.

La programación de conferencias de padres y maestros se realizará en momentos que aseguren el mayor grado de participación de los padres/tutores.

Los informes de calificaciones se emitirán a intervalos no menores de nueve (9) semanas. La revisión y evaluación de los métodos para informar el progreso del estudiante a los padres/tutores se llevará a cabo periódicamente.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

214. RANGO DE CLASE

La Junta reconoce la necesidad de un sistema de cálculo de promedios de calificaciones y rango de clase para estudiantes de escuela secundaria para informar a los estudiantes, padres/tutores y otros de su ubicación académica relativa entre sus compañeros.

La Junta autoriza un sistema de rango de clase, por acumulación de puntos de calidad, para estudiantes en los grados 9-12. Cada nivel de grado clasificará a los estudiantes de acuerdo con su promedio de puntos de calidad.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

216. EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

Los intereses educativos de los estudiantes requieren la recopilación, retención y uso de datos e información sobre individuos y grupos de estudiantes mientras se asegura el

derecho individual a la privacidad. El distrito escolar mantendrá registros educativos de los estudiantes con fines educativos legítimos.

La Junta reconoce su responsabilidad por la recopilación, retención, divulgación y protección de los expedientes de los estudiantes. La Junta también reconoce el requisito legal de mantener la confidencialidad de los registros de los estudiantes y prohíbe el acceso, la reproducción y/o la divulgación no autorizados de los registros educativos de los estudiantes y la información de identificación personal de dichos registros.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

217. REQUISITOS DE GRADUACIÓN

La Junta establece los requisitos de graduación y reconoce la finalización exitosa del programa de instrucción de cada estudiante mediante la entrega de diplomas y certificados en las ceremonias de graduación.

La Junta adoptará los requisitos de graduación que los estudiantes deben cumplir de acuerdo con los reglamentos estatales.

La Junta requiere que los requisitos de graduación se publiquen y distribuyan a los estudiantes y padres/tutores, y que estén disponibles en cada edificio escolar o en el sitio web del distrito. Todos los cambios en los requisitos de graduación se publicarán y distribuirán a los estudiantes y padres/tutores, y estarán disponibles en cada edificio escolar o en el sitio web del distrito inmediatamente después de la aprobación de la Junta.

La Junta permitirá que un estudiante con una discapacidad, cuyo Programa de Educación Individualizado (IEP) prescriba servicios educativos continuos, participe en las ceremonias de graduación con su clase de graduación y reciba un certificado de asistencia, siempre que el estudiante haya asistido a cuatro (4) años de bachillerato.

La Junta otorgará un diploma de escuela secundaria a cada estudiante con una discapacidad que complete los requisitos de graduación establecidos por la Junta o las metas establecidas en el IEP del estudiante, según lo determine el equipo del IEP del estudiante.

El Superintendente o su designado establecerá reglamentos administrativos para el número mínimo de créditos requeridos para cada candidato a graduación, según lo requiera la Junta.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

Información adicional: se permitirá un máximo de 28 créditos a partir de la clase de 2026.

218. DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE

La Junta determina que la conducta del estudiante está estrechamente relacionada con el aprendizaje. Un programa educativo eficaz requiere un entorno escolar seguro y ordenado.

La Junta establecerá reglas y reglamentos justos, razonables y no discriminatorios con respecto a la conducta de todos los estudiantes en el distrito escolar durante el tiempo que estén bajo la supervisión de la escuela o en cualquier momento mientras se encuentren en la propiedad escolar, mientras estén presentes en actividades patrocinadas por la escuela, y mientras viaja hacia o desde la escuela y actividades patrocinadas por la escuela. La Junta adoptará un Código de Carácter Estudiantil para regir la disciplina estudiantil, y los estudiantes no estarán sujetos a medidas disciplinarias por motivos de raza, sexo, color, religión, orientación sexual, origen nacional o impedimento/discapacidad. El Código de Carácter Estudiantil será enmendado por la Junta de vez en cuando según sea necesario. Cada estudiante debe cumplir con las políticas de la Junta y el Código de Carácter Estudiantil que rige la disciplina estudiantil.

La Junta prohíbe el uso de castigos corporales por parte del personal del distrito para disciplinar a los estudiantes por violaciones de las políticas de la Junta y las normas y reglamentos del distrito.

Las suspensiones y expulsiones se llevarán a cabo de acuerdo con la política de la Junta.

En el caso de un estudiante con una discapacidad, incluido un estudiante cuya evaluación está pendiente, el distrito tomará todas las medidas necesarias para cumplir con las leyes y reglamentos estatales y federales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con las fuerzas del orden público locales. y las políticas de la Junta.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

218.1. ARMAS

La Junta reconoce la importancia de un entorno escolar seguro en relación con el proceso educativo. La posesión de armas en el entorno escolar es una amenaza para la seguridad de los estudiantes y el personal y está prohibida por la ley.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

220. EXPRESIÓN ESTUDIANTIL/DISTRIBUCIÓN Y PUBLICACIÓN DE MATERIALES

El derecho de los estudiantes de escuelas públicas a la libertad de expresión está garantizado por la Constitución de los Estados Unidos y la constitución de la Commonwealth. La Junta respeta el derecho de los estudiantes a expresarse en palabras o símbolos y distribuir y publicar materiales en áreas designadas para publicar como parte de esa expresión. La Junta también reconoce que el ejercicio de ese derecho debe estar limitado por la responsabilidad del distrito de mantener un entorno escolar ordenado y de proteger los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.

Esta política aborda la expresión de los estudiantes en general y la distribución y publicación de materiales que no son parte de las actividades patrocinadas por el distrito.

Los materiales que se pretendan distribuir o publicar como parte de los programas curriculares o extracurriculares del distrito se regularán como parte del programa educativo del distrito escolar.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

221. CÓDIGO DE VESTIR PARA LOS ESTUDIANTES

La Junta tiene la autoridad de imponer limitaciones en la vestimenta de los estudiantes en la escuela. La Junta no interferirá con el derecho de los estudiantes y sus padres/tutores a tomar decisiones con respecto a su apariencia, excepto cuando sus elecciones

interrumpan el programa educativo de las escuelas o constituyan un peligro para la salud o la seguridad.

La Junta requerirá que los estudiantes usen vestimenta estándar, que puede ser requerida en todo el distrito o en escuelas individuales.

Es posible que se requiera que los estudiantes usen ciertos tipos de ropa mientras participan en clases de educación física, educación técnica, actividades extracurriculares u otras situaciones en las que se requiera vestimenta especial para garantizar la salud o la seguridad del estudiante.

El director del edificio o su designado será responsable de controlar la vestimenta y el arreglo personal de los estudiantes, y de hacer cumplir la política de la Junta y las reglas escolares que rigen la vestimenta y el arreglo personal de los estudiantes.

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que todas las reglas que implementen esta política impongan solo las restricciones mínimas necesarias en el ejercicio del gusto y la individualidad del estudiante.

Se instruirá a los miembros del personal para que demuestren, con el ejemplo, actitudes positivas hacia la pulcritud, la limpieza, el decoro, la modestia y el sentido común en la vestimenta y la apariencia.

Todos los estudiantes estarán sujetos a este código de vestimenta. Los estudiantes deben presentarse en la escuela diariamente vestidos de conformidad con las disposiciones de esta política.

Vestimenta:

La vestimenta aceptable debe ser de la talla adecuada y debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Alentamos encarecidamente a los estudiantes a que muestren su orgullo por la escuela usando los colores y la ropa de la escuela.
2. No se permite que los estudiantes usen prendas que menosprecien a otros, sugieran actividad sexual o se refieran a violencia, armas, alcohol, drogas, tabaco, discriminación, pandillas o cualquier actividad ilegal. Tampoco se permiten lenguaje o gráficos objetables en prendas o pertenencias.
3. Todas las camisas y vestidos deben tener mangas y cubrir todo el torso y los hombros. No se permiten camisetas sin mangas, blusas sin mangas, blusas de

- tubo, camisas escotadas, sin tirantes, con tirantes finos, camisas transparentes, blusas sin mangas o con la espalda descubierta.
4. Los vestidos, faldas y shorts deben llegar a la mitad del muslo. Usamos la regla de las "puntas de los dedos", lo que significa que, al pararse derecho, las puntas de los dedos están alineadas con el dobladillo.
 5. Los pantalones deben usarse por encima del hueso de la cadera. No se debe ver ropa interior en ningún momento. No se permiten medias usadas como pantalones.
 6. No se permite la ropa transparente, la ropa interior que se usa como prenda exterior y la ropa de dormir.
 7. No se permite la ropa rota o desgarrada.
 8. No se permite que los estudiantes usen collares con púas, brazaletes con púas o cadenas de billetera.
 9. Los zapatos deben cubrir todo el pie y tener suela. No se permiten botas con punta de acero.
 10. No se deben usar sombreros, capuchas, pañuelos ni anteojos de sol en el edificio.
 11. La administración tomará las decisiones finales sobre la idoneidad y aceptabilidad de prendas de vestir específicas.
 12. Las violaciones del código de vestimenta resultarán en consecuencias disciplinarias.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

222. USO DE TABACO (ESTUDIANTES)

La Junta reconoce que el uso de tabaco por parte de los estudiantes presenta un peligro para la salud y la seguridad que puede tener consecuencias graves tanto para los usuarios como para los no usuarios y la seguridad y el medio ambiente de las escuelas.

A los fines de esta política, el tabaco incluye cigarrillos, puros y pipas encendidos o apagados; otros productos para fumar encendidos; y tabaco sin humo en cualquier forma.

La Junta prohíbe la posesión, el uso o la venta de tabaco por parte de los estudiantes en cualquier momento en un edificio escolar y en cualquier propiedad, autobús, camioneta y vehículo que sea propiedad, esté alquilado o esté controlado por el distrito escolar.

La Junta prohíbe la posesión, el uso o la venta de tabaco por parte de los estudiantes en actividades patrocinadas por la escuela que se llevan a cabo fuera de la propiedad escolar.

En el caso de un estudiante con una discapacidad, incluido un estudiante cuya evaluación está pendiente, el distrito tomará todas las medidas necesarias para cumplir con las leyes y reglamentos estatales y federales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con las fuerzas del orden público locales. y las políticas de la Junta.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

224. CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR

La Junta cree que las escuelas deben ayudar a los estudiantes a aprender a respetar la propiedad y desarrollar sentimientos de orgullo en las instituciones comunitarias.

La Junta encarga a cada estudiante en las escuelas del distrito la responsabilidad del cuidado adecuado de la propiedad escolar, los útiles escolares y el equipo confiado para el uso del estudiante.

Es política de la Junta que los estudiantes que deliberadamente causen daños a la propiedad escolar estarán sujetos a medidas disciplinarias. Los estudiantes y otras personas que dañen o desfiguren la propiedad escolar pueden ser procesados y sancionados conforme a la ley. Los padres/tutores serán responsables de las acciones de su hijo.

La Junta puede reportar a las autoridades juveniles correspondientes a cualquier estudiante cuyo daño a la propiedad escolar sea de naturaleza grave o crónica. En ningún caso se hará referencia a las autoridades juveniles sin notificación previa a los padres/tutores del estudiante.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

226. REGISTROS

La Junta reconoce la necesidad de respetar los derechos de los estudiantes a estar libres de registros e incautaciones irrazonables mientras cumple con el interés del distrito en proteger y preservar la salud, la seguridad y el bienestar de la población escolar, hacer cumplir las reglas de conducta y mantener un ambiente propicio para el aprendizaje.

Los funcionarios escolares tienen la autoridad para registrar legalmente a los estudiantes o sus pertenencias, incluidos casilleros, automóviles, dispositivos electrónicos, carteras, mochilas, ropa y otras posesiones, sin una orden judicial, cuando estén en la escuela, en los terrenos de la escuela o bajo la supervisión de la escuela, si existe una sospecha razonable de que el lugar o cosa que se va a registrar contiene contrabando prohibido, material que representaría una amenaza para la salud, la seguridad y el bienestar de la población escolar, o evidencia de que ha habido una violación de la ley, la política de la Junta, o las reglas de la escuela. El alcance y la extensión de los registros deben ser razonables en relación con la naturaleza de las pruebas sospechosas, el contrabando o el material peligroso y con los motivos para sospechar que pueden encontrarse en el lugar o cosa que se busca.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

227. SUSTANCIAS CONTROLADAS/PARA FERNALIA

El distrito escolar de Upper Darby reconoce la necesidad de reconocer el uso problemático de sustancias en todo el distrito, ya que presenta barreras para el éxito escolar de un estudiante y la necesidad de tomar las medidas adecuadas para prevenir el problema del uso de sustancias.

La Junta reconoce que el abuso de sustancias controladas es un problema serio con implicaciones legales, físicas y sociales para toda la comunidad escolar. Como institución educativa, las escuelas se esforzarán por prevenir el abuso de sustancias controladas.

A los efectos de esta política, las sustancias controladas incluirán todas:

1. Sustancias controladas prohibidas por las leyes federales y estatales.
2. Drogas parecidas.
3. Bebidas alcohólicas
4. Esteroides anabólicos.
5. Parafernalia de drogas.
6. Cualquier solvente volátil o inhalantes, como, entre otros, pegamentos y productos en aerosol.
7. Sustancias que, cuando se ingieren, causan un efecto fisiológico similar al efecto de una sustancia controlada según lo define la ley estatal o federal.

8. Medicamentos recetados o sin receta (de venta libre), excepto aquellos para los cuales se haya otorgado permiso para su uso en la escuela de conformidad con la política de la Junta.

A los fines de esta política, bajo la influencia incluirá cualquier consumo o ingestión de sustancias controladas por parte de un estudiante.

A los fines de esta política, las drogas similares incluyen cualquier píldora, cápsula, tableta, polvo, materia vegetal u otro artículo o sustancia que esté diseñada o tenga la intención de parecerse a una sustancia controlada prohibida por esta política, o que se use de una manera que probablemente inducir a otros a creer que el material es una sustancia controlada.

La Junta prohíbe que los estudiantes usen, posean, distribuyan y estén bajo la influencia de cualquier sustancia controlada durante el horario escolar, en cualquier momento mientras se encuentren en la propiedad escolar, en cualquier actividad patrocinada por la escuela y durante el tiempo que pasen viajando hacia y desde la escuela y hacia y desde las actividades patrocinadas por la escuela.

La Junta puede requerir la participación en programas de asesoramiento, rehabilitación, pruebas u otros programas de drogas como condición para la reincorporación a los programas educativos, extracurriculares o deportivos de la escuela como resultado de violaciones de esta política.

En el caso de un estudiante con una discapacidad, incluido un estudiante cuya evaluación está pendiente, el distrito tomará todas las medidas necesarias para cumplir con las leyes y reglamentos estatales y federales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con las fuerzas del orden público locales. y las políticas de la Junta.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

229. RECAUDACIÓN DE FONDOS DE LOS ESTUDIANTES

La Junta reconoce que la solicitud de fondos de los estudiantes debe limitarse porque las leyes de asistencia obligatoria hacen que el estudiante sea un donante cautivo y dicha solicitud puede interrumpir el programa educativo de las escuelas.

A los fines de esta política, **fondos de los estudiantes** incluirá la solicitud y el cobro de dinero por parte de los estudiantes a cambio de bienes o servicios.

La Junta prohíbe la recolección de dinero por parte de un estudiante para beneficio personal en los edificios escolares, en la propiedad escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela.

Los estudiantes del distrito no están obligados a realizar ventas de puerta en puerta para actividades de recaudación de fondos.

La recaudación de dinero por parte de organizaciones escolares aprobadas y la recaudación de estudiantes en nombre de organizaciones escolares fuera de las escuelas solo puede ser aprobada por el Superintendente.

El Superintendente o su designado desarrollará reglas y reglamentos administrativos para implementar esta política que:

1. Limite el número de eventos para recaudar fondos en un año para cualquier grupo.
2. Describa los métodos permitidos de solicitud que no ejerzan una presión indebida sobre los estudiantes o patrocinadores.
3. Limite el tipo y la cantidad de publicidad para la solicitud.

El director del edificio distribuirá esta política y los procedimientos pertinentes a cada organización estudiantil a la que se le haya otorgado permiso para solicitar fondos.

Los fondos solicitados estarán controlados por la Política 618.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

233. SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

La Junta reconoce que la exclusión del programa educativo de las escuelas, ya sea por suspensión o expulsión, es la sanción más severa que se le puede imponer a un estudiante y que no se puede imponer sin el debido proceso. La Junta definirá y publicará los tipos de ofensas que conducirían a la exclusión de la escuela. Las exclusiones que afectan a los estudiantes con discapacidades se regirán por las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables.

La Junta puede, después de una audiencia adecuada, suspender o expulsar a un estudiante por el tiempo que considere necesario, o puede expulsar permanentemente a un estudiante.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

235. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Esta política establece pautas mediante las cuales se determinan los derechos y responsabilidades de los estudiantes, de conformidad con la ley y los reglamentos.

La Junta tiene la autoridad y la responsabilidad de establecer reglas y reglamentos razonables para la conducta y el comportamiento de los estudiantes del distrito. Al mismo tiempo, ningún estudiante será privado de igualdad de trato e igualdad de acceso al programa educativo, debido proceso, presunción de inocencia y libertad de expresión y asociación, de acuerdo con la política de la Junta y las reglas escolares.

Las encuestas realizadas por agencias, organizaciones e individuos externos deberán ser aprobadas por la Junta, en base a la recomendación del Superintendente, antes de administrarlas a los estudiantes.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

235.1 ENCUESTAS DE ESTUDIANTES

Esta política establece pautas con respecto a la realización de encuestas y la recopilación y el uso de información con fines de mercadeo, de conformidad con la ley y los reglamentos y con el propósito del Capítulo 4 del Código de Pensilvania.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

236.1 EVALUACIÓN DE AMENAZAS

La Junta se compromete a proteger la salud, la seguridad y el bienestar de sus estudiantes y la comunidad escolar y brindar los recursos y el apoyo para abordar las

necesidades identificadas de los estudiantes. La Junta adopta esta política para abordar el comportamiento de los estudiantes que puede indicar una amenaza para la seguridad del estudiante, otros estudiantes, empleados escolares, instalaciones escolares, la comunidad y otros.[1]

La Junta dirige al Superintendente o su designado, en consulta con el Coordinador de Seguridad y Protección Escolar, para establecer un equipo de evaluación de amenazas y desarrollar procedimientos para evaluar e intervenir con estudiantes cuyo comportamiento puede indicar una amenaza para la seguridad del estudiante, otros estudiantes, escuela empleados, planteles escolares, la comunidad y otros.[1]

Proveedores de servicios conductuales : incluye, entre otros, proveedores de servicios de salud conductual estatales, del condado o locales, centros de intervención en crisis u hospitales psiquiátricos. El término incluye un proveedor de servicios privado que tiene un contrato con un gobierno estatal, del condado o local para actuar como una agencia de salud conductual.[2]

Sesgo : las actitudes o creencias que tenemos sobre una persona o grupo que afecta nuestra comprensión, acciones y decisiones de manera consciente o subconsciente.

Plan de gestión individualizado : un plan desarrollado para un estudiante que se remite al equipo de evaluación de amenazas que documenta las inquietudes que llamaron la atención del equipo sobre un estudiante, así como los recursos y apoyos que un estudiante podría necesitar en función de la información recopilada durante la evaluación.

Evaluación de amenazas : un proceso basado en hechos para la evaluación e intervención con estudiantes cuyos comportamientos pueden indicar una amenaza para la seguridad del estudiante, otros estudiantes, empleados escolares, instalaciones escolares, la comunidad u otros.

El Superintendente o la persona designada, en consulta con el Coordinador de Seguridad y Protección Escolar, designará personas para un equipo de evaluación de amenazas del distrito y/o personas para un equipo de evaluación de amenazas en cada edificio escolar del distrito.[1]

El Superintendente o la persona designada designará a un miembro del equipo como líder del equipo de evaluación de amenazas.[1]

El equipo de evaluación de amenazas deberá incluir al Coordinador de Seguridad y Protección Escolar e individuos con experiencia en salud escolar; consejería, psicología escolar o trabajo social; educación especial y administración escolar.[1]

El Superintendente o su designado deberá desarrollar e implementar regulaciones administrativas para apoyar el proceso de evaluación de amenazas.

Capacitación

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que los miembros del equipo de evaluación de amenazas reciban capacitación individual y/o grupal sobre:[1]

1. Responsabilidades de los miembros del equipo de evaluación de amenazas.
2. Proceso de identificación, reporte, evaluación, respuesta e intervención ante amenazas.
3. Identificar y evitar prejuicios raciales, culturales o de discapacidad.[3]
4. Requisitos de confidencialidad según las leyes y reglamentos estatales y federales, y las políticas de la Junta.[4][5][6][7][8]
5. Concientización, prevención y respuesta al suicidio juvenil.[9]
6. Enfoque basado en el trauma.[10]
7. Procedimientos Safe2Say Something.[5]
8. Las mejores prácticas del PDE sobre evaluaciones de amenazas, intervenciones y apoyos relacionados con la salud mental.
9. Otro entrenamiento de salud mental requerido por la ley estatal.

La capacitación del equipo de evaluación de amenazas se acreditará para los requisitos de educación profesional y los requisitos de capacitación en seguridad y protección escolar para el personal, de acuerdo con la ley aplicable y la política de la Junta.[1][5][11][12][13][14]

Información para estudiantes, padres/tutores y personal

El distrito notificará a los estudiantes, el personal y los padres/tutores sobre la existencia y el propósito del equipo de evaluación de amenazas mediante la publicación de información en el sitio web del distrito, la publicación en manuales y mediante otros métodos apropiados.[1]

El equipo de evaluación de amenazas pondrá a disposición de los estudiantes materiales informativos apropiados para la edad con respecto al reconocimiento de comportamientos amenazantes o de riesgo que pueden representar una amenaza para el estudiante, otros estudiantes, empleados escolares, instalaciones escolares, la comunidad u otros y cómo

informar inquietudes. , incluso a través del programa Safe2Say Something y otras líneas directas o métodos de denuncia del distrito. Los materiales informativos estarán disponibles para que los padres/tutores los revisen.[1][9][3][15][16][17]

El equipo de evaluación de amenazas pondrá a disposición materiales informativos para los empleados de la escuela con respecto al reconocimiento de comportamientos amenazantes o de riesgo que puedan presentar una amenaza para el estudiante, otros estudiantes, empleados de la escuela, instalaciones escolares, la comunidad u otros y cómo informar inquietudes, incluyendo a través del programa Safe2Say Something y otras líneas directas o métodos de denuncia del distrito. La información para los empleados de la escuela deberá incluir una lista de los miembros del personal que han sido designados para el equipo de evaluación de amenazas.[1][9][3][15][17]

Informes e identificación

El equipo de evaluación de amenazas documentará, evaluará y responderá a los informes recibidos sobre estudiantes cuyo comportamiento pueda indicar una amenaza para la seguridad del estudiante, otros estudiantes, empleados escolares, instalaciones escolares, la comunidad u otros.[1]

El equipo de evaluación de amenazas ayudará a evaluar y responder a los informes que se reciben a través del Programa Safe2Say Something identificando a los estudiantes que pueden ser una amenaza para ellos mismos o para otros.[1][5]

El equipo de evaluación de amenazas ayudará a evaluar y responder a los informes de estudiantes que muestren factores de riesgo de autolesión o suicidio o señales de advertencia, según lo identificado de acuerdo con la ley aplicable y la política de la Junta.[1][9]

Cuando el equipo de evaluación de amenazas ha hecho una determinación preliminar de que el comportamiento informado de un estudiante puede indicar una amenaza para la seguridad del estudiante, otros estudiantes, empleados escolares, instalaciones escolares, la comunidad u otros, el equipo deberá tomar las siguientes medidas de inmediato:[1]

1. Notificar al Superintendente o su designado y al Coordinador de Seguridad y Protección Escolar de la amenaza reportada.
2. Notificar al director del edificio de la escuela a la que asiste el estudiante sobre la amenaza denunciada, quien notificará a los padres/tutores del estudiante sobre la amenaza denunciada.

Cuando el comportamiento de un estudiante denunciado indica que puede haber una amenaza inminente para la seguridad del estudiante o de otros, o una situación de emergencia, un miembro del equipo de evaluación de amenazas tomará medidas inmediatas, que pueden incluir informar de inmediato a la agencia de cumplimiento de la ley correspondiente y a la escuela. administración.[1][18][5][19]

Cuando un miembro del equipo de evaluación de amenazas tenga motivos razonables para sospechar que una situación denunciada indica que un estudiante puede ser víctima de abuso infantil, el miembro deberá hacer un informe de sospecha de abuso infantil de acuerdo con la ley y la política de la Junta.[1][20][21]

Consulta y Evaluación

Al investigar, evaluar y responder a los informes de amenazas, el equipo de evaluación de amenazas deberá determinar si el informe debe abordarse bajo una o más políticas específicas de la Junta o reglamentos administrativos, según el tema del informe y los requisitos de la ley, los reglamentos y la política de la Junta, incluidos, entre otros, los informes relacionados con:

1. Discriminación/acoso sexual conforme al Título IX.[3][15]
2. Intimidación/acoso cibernético.[17]
3. Concientización, prevención y respuesta al suicidio.[9]
4. Novatadas.[22]
5. Violencia en el noviazgo.

Los miembros del equipo de evaluación de amenazas participarán en una evaluación del comportamiento estudiantil denunciado que pueda indicar una amenaza, de acuerdo con la capacitación y los procedimientos establecidos. Este proceso puede incluir, pero no se limita a:

1. Entrevistar al estudiante, a otros estudiantes, al personal, a los padres/tutores u otras personas con respecto a los temas de la amenaza denunciada.
2. Revisar los expedientes académicos, de salud y disciplinarios existentes y las asignaciones, según corresponda, con respecto al (los) tema (s) del informe.
3. Realizar registros de casilleros, espacios de almacenamiento y otras posesiones en la propiedad escolar, según corresponda, de acuerdo con la ley, los reglamentos y la política de la Junta aplicables.[23]
4. Examinar recursos externos, como sitios de redes sociales, en coordinación con las fuerzas del orden público, o comunicarse con las fuerzas del orden público, libertad condicional juvenil o agencias comunitarias para solicitar información adicional

sobre los temas del informe, de acuerdo con la ley, los reglamentos y las políticas de la Junta.

5. Cuando corresponda, convocar al equipo apropiado para evaluar y/o abordar la situación que es objeto del informe, como el equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP), el Equipo de la Sección 504, el equipo de Apoyo al Comportamiento, el equipo del Programa de Asistencia Estudiantil u otros.
[4][24][25][26][27][28]

El equipo de evaluación de amenazas establecerá e implementará procedimientos, de acuerdo con el Memorando de Entendimiento del distrito, para abordar situaciones en las que la investigación de una amenaza denunciada se transferirá a la agencia de aplicación de la ley correspondiente.[18][19]

El equipo de evaluación de amenazas puede solicitar que la agencia del condado o el departamento de libertad condicional juvenil consulten y cooperen con el equipo para evaluar al estudiante que es objeto de una determinación preliminar con respecto a una amenaza.[1]

Cuando la evaluación del comportamiento de un estudiante determina que no es una amenaza para el estudiante, otros estudiantes, empleados escolares, instalaciones escolares, la comunidad u otros, el equipo de evaluación de amenazas deberá documentar la evaluación y puede remitir al estudiante a otros recursos apropiados, como un equipo de estudio del niño (que en Upper Darby se llama el equipo de Apoyo Estudiantil (SST)), el equipo del Programa de Asistencia Estudiantil, un IEP o Equipo de la Sección 504 u otros apoyos y servicios del distrito.

Respuesta e Intervención

El equipo de evaluación de amenazas deberá desarrollar un Plan de Manejo Individualizado para cada estudiante identificado y evaluado como una amenaza para el estudiante, otros estudiantes, empleados escolares, instalaciones escolares, la comunidad u otros. El plan debe documentar la evaluación del equipo de la amenaza y las recomendaciones para la eliminación de la amenaza, incluida la información recopilada durante la evaluación y las recomendaciones para la respuesta y la intervención.

Luego de la notificación al padre/tutor del estudiante, el equipo de evaluación de amenazas puede remitir al estudiante a un programa apropiado o tomar medidas para abordar la situación informada de acuerdo con la política de la Junta aplicable, que puede incluir, entre otros:[1]

1. A remisión al Programa de Asistencia Estudiantil.[4]

2. Una remisión a la agencia de aplicación de la ley correspondiente.[18][5][19]
3. Una evaluación adecuada para determinar si el estudiante es un estudiante calificado con una discapacidad que necesita un Acuerdo de servicio de la Sección 504 o necesita servicios de educación especial a través de un Programa de educación individualizado (IEP), de acuerdo con la ley aplicable y la política de la Junta.[24][25][28]
4. Una remisión al equipo del IEP del estudiante para revisar y abordar el IEP y/o el Plan de Apoyo al Comportamiento Positivo del estudiante. Esto podría incluir, entre otros, una determinación de manifestación o una evaluación del comportamiento funcional de acuerdo con la ley, los reglamentos y la política de la Junta aplicables.[25][26][27][28]
5. Una remisión al Equipo de la Sección 504 del estudiante para revisar y abordar el Acuerdo de servicio de la Sección 504 y/o el Plan de Apoyo al Comportamiento Positivo del estudiante.[24]
6. Con el consentimiento previo de los padres, una remisión a un proveedor de servicios conductuales, un proveedor de atención médica o una agencia del condado.[29]
7. Abordar el comportamiento de acuerdo con las políticas de disciplina aplicables y el Código de Carácter Estudiantil.[30][31][32][33]
8. Monitoreo continuo del estudiante por parte del equipo de evaluación de amenazas, un equipo de apoyo al estudiante, el equipo del programa de asistencia al estudiante u otro personal escolar apropiado.
9. Tomar medidas para abordar la seguridad de cualquier objetivo potencial identificado por la amenaza informada.[5][34]

Reporte de Incidentes de Escuelas Seguras –

Para propósitos de informes de Escuelas Seguras, el término **incidente** significa una instancia que involucra un acto de violencia; la posesión de un arma; la posesión, uso o venta de una sustancia controlada o parafernalia de drogas como se define en la Ley de Sustancias Controladas, Drogas, Dispositivos y Cosméticos de Pensilvania; la posesión, uso o venta de alcohol o tabaco; o conducta que constituye un delito enumerado en la Ley de Escuelas Seguras.[19][35][36][37]

Cuando una amenaza reportada también cumple con la definición de incidente bajo la Ley de Escuelas Seguras, de acuerdo con los requisitos de reporte, el Superintendente o la persona designada deberá reportar inmediatamente los incidentes requeridos, si el personal del distrito no los reportó previamente, y puede reportar incidentes discrecionales cometidos por estudiantes en propiedad de la escuela, en cualquier actividad patrocinada por la escuela o en un medio de transporte que brinde transporte hacia o desde una escuela o actividad patrocinada por la escuela al departamento de policía local que tenga

jurisdicción sobre la propiedad de la escuela, de acuerdo con las leyes y reglamentos estatales, los procedimientos establecidos en el Memorando de Entendimiento con la policía local y las políticas de la Junta.[19][30][35][36][38][39][40]

El Superintendente o la persona designada notificará al padre/tutor, si no lo notificó previamente el personal del distrito, de cualquier estudiante directamente involucrado en un incidente en la propiedad escolar, en cualquier actividad patrocinada por la escuela o en un medio de transporte que proporcione transporte hacia o desde una escuela o escuela. -actividad patrocinada, que es víctima o sospechoso, inmediatamente, tan pronto como sea posible. El Superintendente o la persona designada informará al padre/tutor si el departamento de policía local que tiene jurisdicción sobre la propiedad escolar ha sido o puede ser notificado del incidente. El Superintendente o la persona designada documentará los intentos realizados para comunicarse con el padre/tutor.[19][36][41]

Estudiantes con Discapacidades –

Al reportar un incidente cometido por un estudiante con una discapacidad o referir a un estudiante con una discapacidad a una agencia del orden público, el distrito proporcionará la información requerida por las leyes y reglamentos estatales y federales y se asegurará de que las copias de los registros disciplinarios y de educación especial del estudiante son transmitidos para consideración de estas autoridades. El distrito garantizará el cumplimiento de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia al transmitir copias de los registros disciplinarios y de educación especial del estudiante.[6][8][42][43][44][45]

Seguimiento y Gestión

Si un estudiante tiene un Plan de Manejo Individualizado, el equipo de evaluación de amenazas deberá monitorear el Plan de Manejo Individualizado y coordinar con el equipo o recurso designado para brindar apoyo y evaluación de seguimiento según sea necesario. Las evaluaciones de seguimiento, referencias, planes de reingreso y otros apoyos se documentarán como parte del Plan de Manejo Individualizado del estudiante.

El equipo de evaluación de amenazas, en coordinación con otros equipos y apoyos apropiados, determinará cuándo ya no se necesita el Plan de Manejo Individualizado del estudiante para la disposición de la(s) amenaza(s), y puede transferir la información apropiada de acuerdo con la ley, los reglamentos y la política de la Junta aplicables.
.[4][9][6][8][24][25]

Acceso a registros y confidencialidad

Para llevar a cabo sus funciones y facilitar la evaluación e intervención oportunas con los estudiantes cuyo comportamiento pueda indicar una amenaza, el equipo de evaluación de amenazas tendrá acceso a la siguiente información del estudiante en la medida en que lo permitan las leyes y los reglamentos aplicables:[1]

1. Estudiante registros de salud.[46][47]
2. Expedientes disciplinarios escolares anteriores.[6][8][48]
3. Registros relacionados con la adjudicación conforme a las leyes y reglamentos aplicables.[48][49][50][51][52][53]
4. Registros de evaluaciones o exámenes psicológicos o de salud conductual o mental anteriores mantenidos por el distrito.
5. Otros registros o información que pueda ser relevante para evaluar una amenaza o determinar las opciones de tratamiento o derivación para un estudiante que mantiene el distrito.

El equipo de evaluación de amenazas utilizará toda la información o los registros obtenidos en el cumplimiento del deber del equipo de acuerdo con la ley para evaluar una amenaza o para recomendar la eliminación de una amenaza. Los miembros del equipo no deberán volver a divulgar ningún registro o información obtenida ni utilizar ningún registro de un estudiante más allá del propósito para el cual se hizo la divulgación al equipo, de conformidad con la ley.[1]

El equipo de evaluación de amenazas mantendrá la confidencialidad y manejará todos los expedientes de los estudiantes de acuerdo con la ley aplicable, los reglamentos, la política de la Junta, el Plan de Expedientes Estudiantiles y las obligaciones legales y de investigación del distrito.[4][9][6][7][8] [17][42][44][48][54]

Los miembros de evaluación de amenazas cuyas otras asignaciones y funciones requieran la confidencialidad de las comunicaciones específicas de los estudiantes, de conformidad con la ley, se asegurarán de que todas las comunicaciones e información confidenciales se aborden de conformidad con la ley, los reglamentos, la política de la Junta y los reglamentos administrativos aplicables.[7][55] [56][57][58]

Informe Anual de la Junta

El equipo de evaluación de amenazas proporcionará la información requerida al Superintendente, en consulta con el Coordinador de seguridad y protección escolar, para desarrollar y presentar anualmente a la Junta, en una sesión ejecutiva, un informe que describa el enfoque del distrito para la evaluación de amenazas, que incluirá :[1]

1. Verificación de que el equipo y el proceso de evaluación de amenazas del distrito cumplen con las leyes y reglamentos aplicables.
2. El número de equipos de evaluación de amenazas asignados en el distrito y su composición.
3. El número total de amenazas evaluadas ese año.
4. Un resumen de las interacciones con agencias de cumplimiento de la ley externas, libertad condicional juvenil y proveedores de servicios conductuales.
5. Una evaluación de la operación de los equipos de evaluación de amenazas del distrito.
6. Recomendaciones para mejorar los procesos de evaluación de amenazas del distrito.
7. Cualquier información adicional requerida por el Superintendente o su designado.

El informe anual de evaluación de amenazas se presentará como parte del informe anual a la Junta por parte del Coordinador de seguridad y protección escolar sobre las prácticas de seguridad y protección del distrito.[1][18]

Se incluirá la información del equipo de evaluación de amenazas que aborde la verificación del cumplimiento de la ley y los reglamentos, la cantidad de equipos de evaluación de amenazas asignados en el distrito y su composición, la cantidad total de amenazas evaluadas ese año y cualquier información adicional requerida por el Superintendente o su designado. en el informe anual del Coordinador de Seguridad y Protección Escolar sobre las prácticas de seguridad y protección del distrito que se presenta al Comité de Seguridad y Protección Escolar del estado.[1][18][59]

237. DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

La Junta Directiva Escolar ha determinado la importancia de definir el uso adecuado de los dispositivos electrónicos de comunicación durante la jornada escolar.

Dispositivos de comunicación electrónica: dispositivos de comunicación con capacidades de voz, datos, texto y/o navegación que pueden acceder a Internet, transmitir llamadas telefónicas, mensajes de texto, mensajes de correo electrónico, mensajes instantáneos, comunicaciones de video (como iChat y Skype), realizar procesamiento de textos y otras aplicaciones informáticas y en línea (aplicaciones), y proporcionar información de ubicación. Los dispositivos son capaces de comunicar, enviar, recibir, almacenar, registrar, reproducir y/o mostrar información y datos electrónicamente.

Los ejemplos de dispositivos de comunicación electrónica incluyen teléfonos inteligentes (iPhone, Blackberry, etc.), teléfonos celulares, teléfonos móviles (con grabación y/o

cámara/video y otras capacidades y configuraciones); teléfonos tradicionales; buscapersonas; instrumentos del sistema de posicionamiento global (GPS); ordenadores; Unidades de juegos portátiles; calculadoras gráficas; MP3, reproductores de música y médicos; PDA; cámaras digitales; tabletas y computadoras portátiles; y otros dispositivos similares. Los dispositivos de comunicación electrónica también pueden denominarse dispositivos electrónicos en otras publicaciones y políticas del distrito.

Los dispositivos de comunicación electrónica también pueden ser dispositivos que no son capaces de transmitir comunicaciones telefónicas (como iPads, radios), no tienen acceso a Internet, son láseres y/o son dispositivos de comunicación por radar.

Dispositivos de comunicación electrónica personal: dispositivos de comunicación electrónica que son propiedad del estudiante.

Día escolar : el comienzo del plan de estudios educativo hasta la conclusión del último período escolar programado regularmente.

instrucción : tiempo durante el cual los estudiantes están bajo la supervisión de un empleado del Distrito, que incluye, entre otros: instrucción en el salón de clases en Estudios Sociales, Ciencias, Artes del Lenguaje, Matemáticas, Artes Unificadas, Evaluaciones Locales y Estatales, asambleas y salón de clases.

El Distrito Escolar de Upper Darby se reserva el derecho de definir el valor educativo e imponer restricciones o prohibiciones sobre la posesión o el uso de cualquier dispositivo electrónico actualmente disponible, o que pueda estar disponible en el futuro, ya sea que se aborde o no en esta política.

Se permite la posesión de dispositivos de comunicación electrónica, incluidos los dispositivos de comunicación electrónica personal, por parte de los estudiantes del distrito cuando cumplen con esta política, otras políticas del distrito, normas y procedimientos, términos del ISP y leyes locales, estatales y federales.

Se prohíbe el uso de dispositivos de comunicación electrónica, incluidos los dispositivos de comunicación electrónica personal, por parte de los estudiantes del distrito durante el tiempo de instrucción.

El uso de dispositivos de comunicación electrónica, incluidos los dispositivos de comunicación electrónica personal, por parte de los estudiantes del distrito durante horas que no sean el tiempo de instrucción, cuando se cumpla con esta política, otras políticas

del distrito, normas y procedimientos, términos del ISP y normas locales, estatales y federales. las leyes están permitidas.

El distrito no será responsable por el robo, la pérdida, el daño, el mal uso o el uso no autorizado de cualquier dispositivo de comunicación electrónica personal traído a la escuela por un estudiante.

Los estudiantes son personal y exclusivamente responsables de la seguridad de los dispositivos de comunicaciones electrónicas personales que se traen a la escuela, a los eventos escolares o a la propiedad del distrito. El distrito no es responsable de restringir, monitorear o controlar las comunicaciones electrónicas personales de los estudiantes; sin embargo, se reserva el derecho de hacerlo.

Si los dispositivos electrónicos personales de comunicación se prestan o se toman prestados y/o los no propietarios los utilizan indebidamente, los propietarios de los dispositivos electrónicos personales de comunicación pueden ser conjuntamente responsables con el no propietario por el mal uso y/o la violación de la política, los reglamentos y las normas del distrito. reglas o procedimientos.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

246. BIENESTAR ESCOLAR

El distrito escolar de Upper Darby reconoce que el bienestar y la nutrición adecuada de los estudiantes están relacionados con el bienestar físico, el crecimiento, el desarrollo y la preparación para aprender de los estudiantes. La Junta se compromete a proporcionar un entorno escolar que promueva, entre otros, el bienestar de los estudiantes, la nutrición adecuada, la educación y la promoción de la nutrición, la actividad física regular y el bienestar social y emocional como parte de la experiencia de aprendizaje total. En un entorno escolar saludable, los estudiantes aprenderán y participarán en prácticas dietéticas y de estilo de vida positivas que pueden mejorar el rendimiento estudiantil.

La Junta adopta esta Política en base a las recomendaciones del Comité de Bienestar designado y de acuerdo con las leyes y reglamentos federales y estatales.

Para garantizar la salud y el bienestar de todos los estudiantes, la Junta establece que el distrito proporcionará a los estudiantes:

1. Un programa integral de nutrición consistente con los requisitos federales y estatales.
2. Acceder a un costo razonable a alimentos y bebidas que cumplan con los lineamientos nutricionales establecidos.
3. Cursos de educación física y oportunidades para la actividad física apropiada para el desarrollo durante el día escolar.
4. Plan de estudios y programas que están diseñados para educar a los estudiantes sobre la nutrición adecuada y la actividad física de por vida, de acuerdo con las normas académicas y los reglamentos del plan de estudios de la Junta de Educación del Estado.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

247. NOVATADAS

El propósito de esta política es mantener un ambiente seguro y positivo para los estudiantes y el personal que esté libre de novatadas. Las actividades de novatadas de cualquier tipo son incompatibles con las metas educativas del distrito y están prohibidas en todo momento.

A los efectos de esta política, las novatadas se definen como cualquier actividad que pone en peligro de manera imprudente o intencional la salud mental, la salud física o la seguridad de un estudiante o causa la destrucción o eliminación deliberada de propiedad pública o privada con el fin de iniciar, ser miembro o afiliarse a cualquier organización reconocida por la Junta.

Poner en peligro la salud física incluirá, entre otros, cualquier brutalidad de naturaleza física, como azotes; golpeando; marca; calistenia forzada; exposición a los elementos; consumo forzado de cualquier alimento, bebida alcohólica, droga o sustancia controlada; u otra actividad física forzada que podría afectar negativamente la salud física o la seguridad del individuo.

Poner en peligro la salud mental incluirá cualquier actividad que someta a una persona a un estrés mental extremo, como la privación prolongada del sueño, la exclusión prolongada forzada del contacto social, la conducta forzada que podría resultar en una vergüenza extrema o cualquier otra actividad forzada que podría afectar negativamente la salud mental o la dignidad de la persona.

Cualquier actividad de novatadas, ya sea por parte de un individuo o un grupo, se considerará una actividad forzada, incluso si un estudiante participa voluntariamente.

La Junta no aprueba ninguna forma de iniciación o acoso, conocida como novatada, como parte de cualquier actividad estudiantil patrocinada por la escuela. Ningún estudiante, entrenador, patrocinador, voluntario o empleado del distrito deberá planificar, dirigir, alentar, ayudar o participar en ninguna actividad de novatadas.

La Junta ordena que ningún administrador, entrenador, patrocinador, voluntario o empleado del distrito permita, apruebe o tolere ninguna forma de novatada. El distrito investigará todas las denuncias de novatadas y administrará la disciplina adecuada a cualquier individuo que viole esta política.

La Junta alienta a los estudiantes que han sido objeto de novatadas a informar de inmediato tales incidentes al director del edificio.

Los administradores del distrito investigarán con prontitud todas las denuncias de novatadas y administrarán la disciplina adecuada a cualquier individuo que viole esta política.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

249. ACOSO E INTIMIDACIÓN CIBERNÉTICA

La Junta se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y positivo para los estudiantes del distrito. La Junta reconoce que la intimidación crea una atmósfera de miedo e intimidación, resta valor al entorno seguro necesario para el aprendizaje de los estudiantes y puede conducir a una violencia más grave.

Por lo tanto, la Junta prohíbe la intimidación por parte de los estudiantes del distrito.

Intimidación significa un acto electrónico, escrito, verbal o físico intencional o una serie de actos dirigidos a otro estudiante o estudiantes, que ocurre en un entorno escolar y/o fuera de un entorno escolar, que es grave, persistente o generalizado y tiene el efecto de hacer cualquiera de los siguientes:

1. Interferencia sustancial con la educación de un estudiante.

2. Creación de un entorno amenazante.
3. Interrupción sustancial del funcionamiento ordenado de la escuela. La intimidación, tal como se define en esta política, incluye la intimidación cibernética.

Entorno escolar significa en la escuela, en los terrenos de la escuela, en los vehículos escolares, en una parada de autobús designada o en cualquier actividad patrocinada, supervisada o sancionada por la escuela.

La Junta prohíbe todas las formas de intimidación por parte de los estudiantes del distrito.

La Junta alienta a los estudiantes que han sido intimidados a informar de inmediato tales incidentes al director del edificio o a la persona designada.

La Junta ordena que las denuncias de intimidación se investiguen con prontitud y se tomen medidas correctivas cuando se verifiquen las denuncias.

Se mantendrá la confidencialidad de todas las partes, de conformidad con las obligaciones legales y de investigación del distrito. No se producirán represalias o represalias como resultado de informes de intimidación de buena fe.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

250. RECLUTAMIENTO DE ESTUDIANTES

De conformidad con la ley, la Junta permitirá la divulgación de la información estudiantil requerida sobre estudiantes de secundaria a representantes de instituciones postsecundarias ya representantes de las fuerzas armadas de los Estados Unidos.

Se otorgará acceso equitativo a los estudiantes de secundaria a representantes de educación postsecundaria, reclutadores militares y posibles empleadores. Las instituciones postsecundarias y los reclutadores militares tendrán acceso a los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de secundaria, a menos que el estudiante o el padre/tutor solicite que dicha información no se divulgue sin el consentimiento previo por escrito de los padres.

El distrito notificará a los padres/tutores sobre el derecho del estudiante de secundaria o del padre/tutor a solicitar que la información del estudiante no se divulgue a

representantes de instituciones postsecundarias y/o reclutadores militares sin el consentimiento previo por escrito de los padres.

El distrito proporcionará una lista de los graduados del último año, que estará disponible para los reclutadores militares el primer día del año académico de graduación.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

251. ESTUDIANTES SIN HOGAR

La Junta reconoce la necesidad de identificar rápidamente a los niños y jóvenes sin hogar dentro del distrito, facilitar su inscripción inmediata y eliminar las barreras existentes para su asistencia y educación, de conformidad con las leyes y reglamentos federales y estatales.

La Junta se asegurará de que los niños y jóvenes sin hogar tengan el mismo acceso a los mismos programas y servicios educativos proporcionados a otros estudiantes del distrito.

La Junta autoriza al Superintendente a renunciar a las políticas, procedimientos y reglamentos administrativos del distrito que crean barreras para la identificación, inscripción, asistencia, transporte, estabilidad escolar y éxito en la escuela de niños y jóvenes sin hogar.

Es política de la Junta que ningún estudiante sea discriminado, segregado o estigmatizado en base a su condición de persona sin hogar.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

304. EMPLEO DEL PERSONAL DEL DISTRITO

La Junta asigna una responsabilidad sustancial por la gestión y el funcionamiento eficaces de las escuelas del distrito y la calidad del programa educativo a sus empleados administrativos, profesionales y de apoyo.

La Junta, por mayoría de votos de todos los miembros, aprobará el empleo; fijar la compensación; y establecer el término de empleo para cada empleado administrativo, profesional y de apoyo empleado por el distrito.

Requisitos del Título I

Todos los maestros de primaria, secundaria y secundaria empleados por el distrito que enseñen materias académicas básicas deberán estar debidamente certificados por el estado, según lo definido por la ley federal y los reglamentos estatales.

El director de una escuela que brinda programas de Título I a los estudiantes deberá certificar anualmente que el personal profesional que enseña en dichos programas está debidamente certificado por el estado y que los paraprofesionales que brindan apoyo educativo en dichos programas cumplen con las calificaciones requeridas, de acuerdo con la ley federal y las regulaciones estatales. Las certificaciones escritas se mantendrán en la oficina del distrito y en la oficina de la escuela y estarán disponibles al público, previa solicitud.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

312. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL SUPERINTENDENTE/SUPERINTENDENTE AUXILIAR

La Junta llevará a cabo una evaluación de desempeño formal por escrito del Superintendente y del Superintendente Auxiliar anualmente según lo exige la ley. En el contrato de trabajo se incluirá un plazo para la evaluación. El contrato de empleo deberá incluir normas de desempeño objetivas acordadas mutuamente por escrito por la Junta y el Superintendente y por la Junta y el Asistente del Superintendente. Los estándares de desempeño objetivo pueden basarse en cualquiera o todos los siguientes:

1. Logro de objetivos medibles anuales establecidos por el distrito.
2. Logro en las pruebas del Sistema de Evaluación Escolar de Pensilvania (PSSA).
3. Logros en los exámenes Keystone.
4. Crecimiento estudiantil medido por el Sistema de Evaluación de Valor Agregado de Pensilvania.
5. Tasas de deserción o tasas de graduación.
6. Normas de gestión financiera.
7. Estándares de excelencia operativa.
8. Cualquier criterio adicional que se considere relevante y acordado mutuamente por la Junta y el Superintendente o el Asistente del Superintendente.

Los estándares de desempeño mutuamente acordados se publicarán en el sitio web del distrito.

Una vez completada la evaluación de desempeño anual, se publicará en el sitio web del distrito la fecha de la evaluación y si el superintendente y el asistente del superintendente han cumplido o no con los estándares de desempeño objetivo acordados.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

323. TABACO Y PRODUCTOS DE VAPOR

La Junta reconoce que el consumo de tabaco durante el horario escolar y en la propiedad escolar presenta un peligro para la salud y la seguridad que puede tener graves consecuencias para el usuario y el no usuario y la seguridad de las escuelas.

A los fines de esta política, el tabaco incluye cigarrillos, cigarros, pipas u otros productos o materiales para fumar encendidos o no, y tabaco sin humo en cualquier forma.

La Junta prohíbe el uso de tabaco por parte de los empleados administrativos, profesionales y de apoyo en un edificio escolar y en cualquier propiedad, autobús, camioneta y vehículo que sea propiedad del distrito escolar, esté arrendado o controlado por este.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

324. ARCHIVOS DEL PERSONAL

La operación ordenada del distrito escolar requiere el mantenimiento de un archivo para la retención de todos los registros relacionados con los deberes y responsabilidades de un individuo como empleado administrativo, profesional o de apoyo del distrito.

La Junta requiere que se mantengan registros suficientes para garantizar las calificaciones de un empleado para el puesto que ocupa; cumplimiento de requisitos federales y estatales y programas de beneficios locales; conformidad con las políticas de la Junta, los reglamentos administrativos, las reglas y los procedimientos; y evidencia de evaluaciones completadas.

Escuelas de Título I

De acuerdo con la ley, el distrito divulgará a los padres/tutores, previa solicitud, información sobre las calificaciones profesionales y los títulos académicos de cualquier maestro que brinde instrucción a su hijo en una escuela que reciba fondos de Título I. El distrito notificará anualmente a los padres/tutores al comienzo del año escolar sobre su derecho a solicitar dicha información.

El distrito notificará a los padres/tutores de los estudiantes que asisten a escuelas de Título I cuando su hijo haya sido asignado o enseñado durante cuatro (4) o más semanas consecutivas por un maestro que no está altamente calificado, según lo define la ley federal.

De acuerdo con la ley, el distrito deberá divulgar a los padres/tutores, previa solicitud, las calificaciones de los paraprofesionales que brindan apoyo educativo a su hijo en una escuela que recibe fondos del Título I. El distrito notificará anualmente a los padres/tutores al comienzo del año escolar sobre su derecho a solicitar dicha información.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

352. COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS CON ESTUDIANTES

La Junta reconoce la prevalencia del uso de comunicaciones electrónicas. El propósito de esta política es garantizar que las comunicaciones electrónicas entre un empleado y un estudiante se realicen con fines educativos apropiados con el conocimiento del padre/tutor del estudiante y de conformidad con los estándares públicos y profesionales para la comunicación con los estudiantes.

Todas las comunicaciones electrónicas realizadas por un empleado con un estudiante se relacionarán directamente con la educación o los programas o actividades extracurriculares del distrito. Los métodos autorizados de comunicaciones electrónicas son los siguientes:

1. correo electrónico proporcionado por el distrito;
2. Sitio web patrocinado por el distrito (incluidas las páginas web de la escuela y el departamento);
3. Teléfonos (sin incluir mensajes de texto, a menos que esta política o sus reglamentos permitan lo contrario); y

4. Otros métodos de comunicación electrónica autorizados por la administración en apoyo de actividades o programas educativos o extracurriculares, incluidos, entre otros, los sitios web de redes sociales.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

604. ADOPCIÓN DEL PRESUPUESTO

Es la filosofía de la Junta que el presupuesto anual representa la posición de la Junta, y se emplearán todos los medios razonables para presentar y explicar los presupuestos preliminar y final a los residentes del distrito. Los miembros de la junta y los administradores del distrito deben conocer y comprender la necesidad de los gastos propuestos.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

619. AUDITORÍA DEL DISTRITO

La Junta reconoce la importancia del derecho del público a tener acceso a los registros públicos del distrito, incluidos los registros financieros públicos. El público tiene el derecho por ley de inspeccionar y obtener copias de la auditoría anual realizada por los contadores del distrito y la auditoría realizada por la oficina del Auditor General.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

621. DECLARACIÓN DE DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE LOCAL

Como autoridad fiscal local, la Junta reconoce la responsabilidad del distrito escolar de cumplir con los requisitos de la ley aplicable.

Los impuestos elegibles se definirán como todos los impuestos no inmobiliarios, incluidos los per cápita; ocupación, evaluación de ocupación y privilegio de ocupación; ingresos y utilidades netas; ingresos brutos comerciales; privilegio; diversiones o admisiones; y cualquier otro impuesto autorizado por la Ley Habilitante de Impuestos Locales.

La Junta adoptará una Declaración de Derechos del Contribuyente Local, si se promulgan impuestos elegibles, que incluya los siguientes componentes en términos simples y no técnicos:

1. Derechos del contribuyente y obligación del distrito durante una auditoría o revisión administrativa de los libros o registros del contribuyente
2. Procedimientos administrativos y judiciales para que un contribuyente apele o solicite la revisión de cualquier decisión fiscal adversa.
3. Procedimientos para la presentación y tramitación de solicitudes de devolución y quejas de los contribuyentes.
4. Procedimientos de ejecución.

La Junta se asegurará de que los contribuyentes sean notificados sobre la Declaración de Derechos del Contribuyente Local del distrito cada vez que se les contacte con respecto a la evaluación, auditoría, determinación, revisión y recaudación de cualquier impuesto que no sea el impuesto a la propiedad.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

705. INSTALACIONES Y SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO

La Junta reconoce que las instalaciones del distrito deben mantenerse y operarse en condiciones seguras para los estudiantes, el personal y los visitantes.

La Junta ordena que se mantenga un programa de seguridad en todo el distrito para garantizar un entorno seguro para todos los estudiantes, el personal y los visitantes, así como para proteger los edificios, el equipo y la propiedad del distrito. El programa de seguridad proporcionará instrucción para los estudiantes y el personal en seguridad y prevención de accidentes; dispositivos de protección cuando sean necesarios para la seguridad; y equipo adecuado y seguro necesario para la realización del programa educativo y el funcionamiento de las escuelas.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

707. USO DE LAS INSTALACIONES ESCOLARES

Las instalaciones escolares de este distrito deben estar disponibles para fines comunitarios, siempre que dicho uso no interfiera con las actividades y programas educativos del Distrito Escolar de Upper Darby.

La Junta de Directores Escolares de cualquier distrito escolar puede permitir el uso de sus edificios y terrenos escolares para fines recreativos especiales u otros fines según las normas y reglamentos que la Junta pueda adoptar.

La Junta puede retirar, en cualquier momento, su permiso para el uso de las instalaciones y se reserva el derecho de modificar o hacer reglas y reglamentos adicionales de vez en cuando, según sea de interés público.

Los edificios e instalaciones del distrito escolar estarán disponibles para funciones que sean de naturaleza pública, cívica y sin fines de lucro y que sean para el bien general cultural, educativo, recreativo o cívico de la comunidad, el estado o la nación.

El uso de los edificios e instalaciones escolares se limitará a aquellos grupos y organizaciones cuyos miembros estén compuestos en su mayoría por residentes del área del distrito escolar de Upper Darby.

No se aprobará el uso de las instalaciones del edificio escolar para grupos o personas en negocios para beneficio privado. Los grupos que utilizan las instalaciones del distrito escolar para recaudar fondos deben presentar un certificado sin fines de lucro antes de que se pueda procesar la solicitud.

No se otorgará permiso para el uso de las instalaciones escolares para carnavales y eventos similares.

Las asociaciones de hogar y escuela y los grupos escolares sancionados pueden tener ferias escolares típicas, pero no pueden tener juegos mecánicos o juegos proporcionados por vendedores de carnaval.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

716. MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS

El distrito deberá utilizar procedimientos de manejo integrado de plagas para manejar las plagas estructurales y del paisaje y los productos químicos tóxicos utilizados para su

control a fin de aliviar los problemas de plagas con el menor peligro posible para las personas, la propiedad y el medio ambiente.

El distrito integrará la educación IPM en el plan de estudios de acuerdo con los estándares académicos pertinentes.

El Manejo Integrado de Plagas (MIP) es el uso coordinado de información ambiental y de plagas para diseñar e implementar métodos de control de plagas que sean económica, ambiental y socialmente sólidos. IPM promueve la prevención sobre la remediación y aboga por la integración de al menos dos (2) o más estrategias para lograr soluciones a largo plazo.

El Plan de Manejo Integrado de Plagas es un plan que establece un enfoque sostenible para el manejo de plagas mediante la combinación de herramientas biológicas, culturales, físicas y químicas de una manera que minimiza los riesgos económicos, de salud y ambientales.

La Junta establece que el distrito deberá usar pesticidas solo después de considerar la gama completa de alternativas, con base en el análisis de los efectos ambientales, la seguridad, la eficacia y los costos.

La Junta adoptará un Plan de Manejo Integrado de Plagas para los edificios y terrenos del distrito que cumpla con las políticas y reglamentos promulgados por el Departamento de Agricultura.

El Superintendente o su designado será responsable de notificar anualmente a los padres/tutores sobre los procedimientos para solicitar notificación de aplicaciones planificadas y de emergencia de pesticidas en edificios escolares y terrenos escolares.

El personal apropiado involucrado en la toma de decisiones relacionadas con el manejo de plagas deberá participar en la capacitación de actualización.

Las estrategias de manejo de plagas pueden incluir educación, exclusión, saneamiento, mantenimiento, controles biológicos y mecánicos y pesticidas apropiados para el sitio.

Una decisión de manejo integrado de plagas consistirá en los siguientes cinco

(5) pasos:

1. Identificar especies de plagas.

2. Estime las poblaciones de plagas y compárelas con los umbrales de acción establecidos.
3. Seleccione las tácticas de gestión adecuadas en función de la información actual en el sitio.
4. Evaluar la efectividad del manejo de plagas. 5. Mantenga registros apropiados.

Cuando las aplicaciones de pesticidas estén programadas en los edificios escolares y en los terrenos escolares, el distrito deberá proporcionar una notificación de acuerdo con la ley, que incluye:

1. Colocar un letrero de control de plagas en un área apropiada.
2. Proporcionar la hoja de información de control de plagas a todas las personas que trabajan en el edificio escolar.
3. Proporcionar el aviso requerido a todos los padres/tutores de los estudiantes o a una lista de padres/tutores que han solicitado notificación de aplicaciones individuales de pesticidas.

Cuando las plagas representen una amenaza inmediata para la salud y la seguridad de los estudiantes o empleados, el distrito puede autorizar una aplicación de emergencia de pesticidas y notificará por teléfono a cualquier padre/tutor que haya solicitado dicha notificación.

El distrito deberá mantener registros detallados de todos los tratamientos químicos para el control de plagas durante al menos tres (3) años. La información sobre las actividades de manejo de plagas estará disponible para el público en la oficina administrativa del distrito.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

718. ANIMALES DE SERVICIO EN LAS ESCUELAS

La Junta adopta esta política para garantizar que las personas con discapacidades puedan participar y beneficiarse de los programas, actividades y servicios del distrito, y para garantizar que el distrito no discrimine por motivos de discapacidad.

Animal de servicio significa cualquier perro entrenado individualmente para trabajar o realizar tareas en beneficio de una persona con una discapacidad.

El trabajo o las tareas realizadas por un **animal de servicio** deberán estar directamente relacionados con la discapacidad del individuo. Los ejemplos de trabajo o tareas incluyen, entre otros, ayudar a las personas ciegas o con problemas de visión con la navegación y otras tareas, alertar a las personas sordas o con dificultades auditivas sobre la presencia de personas o sonidos, brindar protección o rescate no violentos. trabajo, tirar de una silla de ruedas, ayudar a una persona durante una convulsión, alertar a las personas sobre la presencia de alérgenos, recuperar artículos como medicamentos o el teléfono, brindar apoyo físico y asistencia con el equilibrio y la estabilidad a personas con discapacidades de movilidad y ayudar a personas con problemas psiquiátricos. y discapacidades neurológicas al prevenir o interrumpir comportamientos impulsivos o destructivos.

La provisión de apoyo emocional, bienestar, consuelo o compañía no constituye trabajo o tareas a los efectos de esta definición.

La Junta permitirá que las personas con discapacidades utilicen animales de servicio en los edificios del distrito; en propiedad del distrito; y en vehículos que son propiedad, están alquilados o están controlados por el distrito escolar, de acuerdo con esta política y las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

804. DÍA ESCOLAR

El día escolar normal para la instrucción de los estudiantes del distrito estará de acuerdo con la ley, los reglamentos y la política de la Junta.

La Junta establecerá los tiempos para las sesiones diarias de las escuelas del distrito.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

805. PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS

La Junta reconoce su responsabilidad de salvaguardar la salud y el bienestar de los estudiantes y empleados del distrito. Por lo tanto, la Junta deberá proporcionar las instalaciones, el equipo y la capacitación necesarios para minimizar los efectos de todos los peligros y emergencias, incluidos, entre otros, desastres naturales, productos químicos peligrosos, incendios, armas, amenazas de bomba, terrorismo, enfermedades

transmisibles y pandemias. La planificación anticipada y la implementación integral son componentes clave para garantizar la protección de la comunidad escolar.

El distrito, en cooperación con la Agencia de Manejo de Emergencias del condado y la Agencia de Manejo de Emergencias de Pensilvania (PEMA), deberá desarrollar e implementar un plan integral de preparación para emergencias y respuesta ante desastres, de acuerdo con las pautas desarrolladas por la Agencia de Manejo de Emergencias de Pensilvania y otros requisitos estatales aplicables. .

La Junta también utilizará los recursos y cumplirá con los requisitos del Departamento de Salud de Pensilvania y el Departamento de Educación de Pensilvania.

La Junta y el Superintendente o la persona designada se asegurarán de que se realicen simulacros de emergencia y evacuación en los intervalos requeridos por la ley estatal.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

806. ABUSO INFANTIL

La Junta requiere que los empleados del distrito, los contratistas independientes y los voluntarios cumplan con los requisitos de identificación y denuncia de sospecha de abuso infantil, así como con el requisito de capacitación para reconocer y denunciar el abuso infantil a fin de cumplir con la Ley de Servicios de Protección Infantil y el Código Escolar.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

808. SERVICIOS DE ALIMENTOS

La Junta reconoce que los estudiantes requieren alimentos y bebidas adecuados y nutritivos para crecer, aprender y mantener una buena salud. La Junta ordena que a los estudiantes se les proporcione espacio y tiempo adecuados para comer durante el día escolar.

El programa de servicio de alimentos se operará de conformidad con todas las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables, así como con las pautas federales establecidas por la División de Nutrición Infantil del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA).

El distrito se asegurará de que, en la operación del programa de servicio de alimentos, ningún estudiante, miembro del personal u otro individuo sea discriminado por motivos de raza, color, origen nacional, edad, sexo o discapacidad.

El Distrito opera bajo la Disposición de Elegibilidad de la Comunidad. Esto significa que el desayuno y el almuerzo se proporcionan a todos los estudiantes de forma gratuita. No se necesita ninguna solicitud ni papeleo adicional.

El precio de los alimentos fuera del programa deberá tener un precio que genere ingresos suficientes para cubrir el costo de dichos artículos. Un **alimento** se define como un alimento o bebida, que no sea una comida o merienda reembolsable, que se vende en la escuela y se compra con fondos de la cuenta de nutrición infantil. **Los alimentos fuera del programa** incluyen, entre otros, comidas para adultos y artículos a la carta. Todos los ingresos de la venta de alimentos fuera del programa se acumularán en la cuenta del programa de nutrición infantil.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

810 TRANSPORTE

El transporte para los estudiantes elegibles para asistir a las escuelas del distrito se proporcionará de acuerdo con la ley y la política de la Junta.

Si un estudiante elegible para asistir a las escuelas del distrito requiere transporte por parte del distrito a una escuela no pública, se requiere que el estudiante se registre en la Oficina Central de Registro del distrito para ayudar al distrito escolar a brindar servicios de manera más eficiente.

Cualquier estudiante elegible para asistir a las escuelas del distrito, ya sea que asista a las escuelas del distrito u otras escuelas o reciba servicios de transporte del distrito, debe notificar a la Oficina Central de Registro dentro de los cinco (5) días del cambio en sus circunstancias. El cambio de circunstancias se define como mudarse de un lugar de residencia a otro, cambiar de escuela elegible, la emisión de una orden judicial u otras circunstancias que resulten en que un estudiante tenga más de una (1) residencia.

El transporte de los estudiantes elegibles para asistir a las escuelas del distrito se proporcionará solo hacia y desde las paradas del autobús escolar y a lo largo de las rutas regulares de autobús establecidas por la administración según la residencia de cada estudiante y la ubicación de la escuela asignada. Las distancias establecidas a

continuación se medirán desde el límite de propiedad más cercano de la escuela hasta el límite de propiedad más cercano de la residencia de un alumno:

1. De jardín de infantes a quinto grado: Estudiantes que viven a una (1) milla o más de su edificio escolar asignado.
2. Grados 6 a 8: Estudiantes que viven a una milla y media (1.5) o más del edificio escolar asignado.
3. Grados 9 a 12: Estudiantes que viven a dos (2) millas o más del edificio escolar asignado.
4. Necesidad médica específica: los estudiantes que tengan una necesidad médica específica pueden ser transportados dentro de los límites de distancia específicos. Una solicitud de los padres o tutores legales debe ir acompañada de un diagnóstico y una opinión por escrito de un médico con licencia para ejercer en el estado de Pensilvania y calificado para brindar el mismo.

La Junta deberá comprar, equipar y mantener vehículos y contratar servicios de autobuses escolares y/o comprar tarifas para el transporte de estudiantes hacia y desde la escuela en horarios regulares y para excursiones y actividades extracurriculares.

La Junta podrá disponer tarifas públicas para el cumplimiento de la obligación de transporte.

La Junta proporcionará transporte para los estudiantes que vivan dentro de los límites prescritos cuando el Departamento de Transporte determine que las condiciones para caminar a la escuela son peligrosas.

La Junta transportará a los estudiantes discapacitados sin tener en cuenta la distancia o las condiciones peligrosas para caminar.

La Junta deberá transportar a los estudiantes elegibles para asistir a las escuelas del distrito que están inscritos en escuelas no públicas dentro de las diez (10) millas de los límites del Distrito Escolar de Upper Darby según lo prescrito por la ley.

No se proporcionará transporte a los estudiantes elegibles para asistir a las escuelas del distrito hacia o desde niñeras, proveedores de cuidado, parientes que no sean los padres/tutores en el lugar de domicilio de cada estudiante o situaciones similares.

No se permitirá que los padres/tutores sean transportados en un autobús escolar, excepto cuando actúen como chaperones aprobados.

La Junta prohíbe que cualquier vehículo motorizado con motor diesel que pese 10,001 libras o más esté inactivo durante más de cinco (5) minutos en cualquier período continuo de sesenta minutos mientras está estacionado, cargando o descargando, excepto según lo permita la ley.

La Junta se asegurará de que se mantengan letreros permanentes que notifiquen a los conductores sobre las restricciones de ralentí en la propiedad del distrito en los lugares donde los vehículos de motor diesel que pesan 10,001 libras o más cargan o descargan.

También se colocarán letreros en lugares que proporcionen quince (15) o más espacios de estacionamiento para dichos vehículos de motor diesel.

Se requerirá que los conductores lleven a cabo procedimientos y prácticas que limiten el ralentí de los autobuses escolares. Estas prácticas se relacionan con los períodos de entrega, puesta en marcha y tiempo de inactividad. Los conductores deben cumplir con los procedimientos y prácticas de ralentí del distrito, que se basan en las especificaciones del fabricante del autobús y las iniciativas de aire limpio.

El distrito ofrecerá apoyo a los conductores para facilitar la implementación de esta política, por ejemplo, el acceso a los edificios escolares en climas fríos.

Los conductores serán monitoreados y las violaciones serán reportadas al Supervisor de Transporte y estarán sujetos a disciplina progresiva.

Todos los vehículos de entrega de servicios apagarán el motor mientras realizan las entregas.

Los autobuses del distrito se pueden usar de vez en cuando para eventos comunitarios con la aprobación previa del Superintendente.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

810.2 TRANSPORTE - GRABACIÓN DE VIDEO/AUDIO

El uso de equipo de grabación de video y audio apoya los esfuerzos para mantener la disciplina y garantizar la seguridad de todos los estudiantes, el personal, los contratistas y otras personas que se transportan en autobuses escolares o autobuses propiedad del distrito, operados o contratados por el distrito. vehículos escolares.

Autobús escolar significa un vehículo de motor que está diseñado para transportar once (11) pasajeros o más, incluido el conductor, y se utiliza para el transporte de estudiantes de preprimaria, primaria o secundaria hacia o desde escuelas públicas, privadas o parroquiales o eventos relacionados. a dichas escuelas o actividades relacionadas con la escuela.

Vehículo escolar significa un vehículo motorizado, excepto una motocicleta, diseñado para transportar no más de diez (10) pasajeros, incluido el conductor, y utilizado para el transporte de estudiantes de preprimaria, primaria o secundaria mientras esté registrado o bajo contrato con la escuela. distrito. El término incluye vehículos que tienen derechos fletados, grupales y de grupo bajo la Comisión de Servicios Públicos de Pensilvania y que se utilizan para el transporte de niños en edad escolar.

La Junta autoriza el uso de grabaciones de video y audio en autobuses escolares y vehículos escolares con fines disciplinarios y de seguridad.

La Junta prohíbe el uso de grabaciones de audio en cualquier autobús escolar o vehículo escolar que no se utilice para un propósito relacionado con la escuela.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

815. USO ACEPTABLE DE INTERNET, COMPUTADORAS Y RECURSOS DE RED

La Junta apoya el uso de computadoras, Internet y otros recursos de red en los programas operativos y de instrucción del distrito para facilitar el aprendizaje, la enseñanza y las operaciones diarias a través de comunicaciones interpersonales y acceso a información, investigación y colaboración.

El distrito brinda a los estudiantes, el personal y otras personas autorizadas acceso a las computadoras, los sistemas de comunicación electrónica y la red del distrito, lo que incluye acceso a Internet, ya sea por cable o inalámbrico, o por cualquier otro medio. Este acceso tiene un propósito educativo limitado para los estudiantes y es para facilitar la productividad laboral de los empleados.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

819. CONCIENTIZACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA AL SUICIDIO

La Junta se compromete a proteger la salud, la seguridad y el bienestar de sus estudiantes y la comunidad escolar. Esta política apoya la provisión de un programa distrital integral diseñado para promover la salud del comportamiento y prevenir el suicidio.

La Junta ordena al distrito que brinde educación sobre la concientización y prevención del suicidio juvenil; establecer métodos de prevención, intervención y respuesta al intento de suicidio o muerte por suicidio; y promover el acceso a los recursos de concientización y prevención del suicidio.

El distrito notificará a los empleados, estudiantes y padres/tutores de esta política y publicará la política en el sitio web del distrito.

El distrito deberá utilizar un enfoque multifacético para la prevención del suicidio que integre los apoyos escolares y comunitarios.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

904. ASISTENCIA DEL PÚBLICO A EVENTOS ESCOLARES

La Junta da la bienvenida al público en actividades y eventos patrocinados por el distrito escolar, pero la Junta también reconoce su deber de mantener el orden y preservar las instalaciones escolares durante tales eventos.

La Junta tiene la autoridad para prohibir en un evento escolar la asistencia de cualquier individuo cuya conducta pueda constituir una interrupción. La Junta prohíbe los juegos de azar y la posesión y uso de sustancias controladas, bebidas alcohólicas y armas en las instalaciones escolares.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

906. QUEJAS DEL PÚBLICO

La Junta agradece consultas, sugerencias y críticas constructivas de padres/tutores, residentes del distrito o grupos comunitarios con respecto a los programas, el personal,

las operaciones y las instalaciones del distrito. La Junta adopta esta política para establecer procedimientos para buscar una resolución adecuada a las quejas.

La Junta alienta a los padres/tutores, residentes del distrito o grupos comunitarios que tengan quejas generales sobre la política de la Junta y los procedimientos del distrito, los programas, el personal, las operaciones y las instalaciones del distrito a seguir el procedimiento general de quejas establecido en esta política.

La Junta ordena a los padres/tutores, otras personas y organizaciones que alegan violaciones de la ley en la administración del distrito de programas financiados con fondos federales que presenten quejas de acuerdo con el procedimiento de quejas de programas federales separado establecido en esta política.

La Junta se asegurará de que esta política se publique en el sitio web de acceso público del distrito de acuerdo con la ley.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

916. VOLUNTARIOS

La Junta valora las contribuciones únicas realizadas por los padres/tutores y los voluntarios de la comunidad a los programas educativos y extracurriculares del distrito escolar. En consecuencia, la Junta alienta el uso de padres/tutores y voluntarios de la comunidad, sujeto a ciertos requisitos y procedimientos como se establece a continuación.

La Junta puede adoptar y hacer cumplir reglas y reglamentos razonables que rigen a los voluntarios y su participación en las actividades del distrito. La Junta ordena que todos los voluntarios sean informados de la conducta que está prohibida y las acciones disciplinarias que se pueden aplicar por la violación de las políticas de la Junta, los reglamentos administrativos, las reglas y los procedimientos.

Se espera que todos los voluntarios mantengan relaciones profesionales, morales y éticas con los estudiantes del distrito que conduzcan a un ambiente de aprendizaje efectivo y seguro.

Las siguientes palabras y frases, cuando se utilicen en esta política, tendrán el significado que se les otorga en esta sección:

Contacto voluntario directo : el cuidado, la supervisión, la orientación o el control de los niños y la interacción rutinaria con los niños.

Persona responsable del bienestar del niño : una persona que proporciona cuidado, supervisión, diagnóstico o tratamiento de salud mental, capacitación o control permanente o temporal de un niño en lugar del cuidado, la supervisión y el control de los padres.

Interacción de rutina : contacto regular y repetido que es parte integral de las responsabilidades voluntarias de una persona.

Visitante : un padre/tutor, residente adulto, educador, funcionario u otra persona que no sea un empleado de la escuela o un contratista independiente, y que visite una escuela o asista o participe en un evento o actividad en una escuela, pero cuya función sea menos sustancial. de lo que sería suficiente para cumplir con la definición de voluntario para los fines de esta política.

Voluntario : un adulto, cuyo papel es más que el de un visitante, que voluntariamente ofrece un servicio al distrito sin recibir compensación del distrito. Un voluntario no es un empleado de la escuela.

Las dos (2) clasificaciones de voluntarios son:

1. **Voluntario de puesto** : un adulto que solicita o ocupa un puesto no remunerado en una escuela o programa, actividad o servicio, como persona responsable del bienestar del niño o que tiene contacto voluntario directo con los niños. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, chaperones de excursiones, tutores, entrenadores, asesores de actividades, asistentes de recreo o biblioteca, etc.
2. **Voluntario invitado** : un adulto que voluntariamente brinda un servicio al distrito, sin compensación, que: (1) trabaja directamente bajo la supervisión y dirección de un administrador escolar, un maestro u otro miembro del personal escolar; y (2) no tiene contacto directo con voluntarios. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, ofrecerse como voluntario para ayudar en celebraciones en el salón de clases, asambleas escolares o conciertos escolares; leer a los estudiantes; recogida de entradas en eventos deportivos; puestos de comida en funcionamiento; participar en el "Día de la carrera", etc.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con las regulaciones administrativas, si corresponde.

918. TÍTULO I PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y LA FAMILIA

La Junta reconoce que la participación significativa de los padres y la familia contribuye al logro de los estándares académicos estatales por parte de los estudiantes que participan en los programas del Título I.

La Junta considera la educación de los estudiantes como un esfuerzo cooperativo entre la escuela, los padres y miembros de la familia y la comunidad.

Padre y familia (miembro de la familia) : estos términos se usan indistintamente y deben incluir a los cuidadores, un tutor legal u otra persona que actúe en lugar de los padres, como un abuelo o padrastro con quien vive el niño, una persona que es legalmente responsable del bienestar del niño. , o un tomador de decisiones de educación legalmente designado de un niño que participa en un programa de Título I.

La Junta dirige al distrito ya cada una de sus escuelas con un programa de Título I para:

1. Llevar a cabo actividades de divulgación para todos los padres y miembros de la familia.
2. Incluir a los padres y miembros de la familia en el desarrollo del Plan y proceso Título I general del distrito para la revisión y mejora de la escuela.
3. Incluir a los padres y miembros de la familia en el desarrollo de la Política de Participación de Padres y Familias del Título I. Luego de la adopción de la política por parte de la Junta, la política deberá ser:
 - a. Distribuida por escrito a los padres y miembros de la familia.
 - b. Incorporado al Plan Título I del distrito.
 - c. Publicado en el sitio web de acceso público del distrito.
 - d. Evaluado anualmente con la participación de los padres y la familia.
4. Brindar oportunidades y realizar colaboraciones significativas con los padres y miembros de la familia en la planificación e implementación de los programas, actividades y procedimientos del Título I.

El distrito y cada una de sus escuelas con un programa de Título I proporcionarán comunicaciones, información e informes escolares a los padres y miembros de la familia que sean inmigrantes o que tengan un dominio limitado del inglés, una discapacidad, alfabetización limitada o antecedentes de minorías raciales y étnicas, en un lenguaje que pueden entender.

La política en su totalidad se puede encontrar en el sitio web del distrito junto con los reglamentos administrativos, si corresponde.

NOTIFICACIONES ANUALES:

FERPA/COPPA/AHERA/ADMINISTRACIÓN DE EMERGENCIA DE EPINEFRINA

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO FERPA PARA ESCUELAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) brinda a los padres y estudiantes de 18 años de edad o más ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que el Distrito Escolar de Upper Darby recibe una solicitud de acceso.
2. Los padres o estudiantes elegibles deben enviar al director de la escuela una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. Se puede acceder a los registros completando el 216-AR-1. Autorización para Divulgación de Información. El oficial de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
3. El derecho a solicitar la enmienda de los expedientes educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.
4. Los padres o los estudiantes elegibles que deseen solicitar al distrito escolar de Upper Darby que modifique un registro deben escribir al director de la escuela e identificar claramente la parte del registro que desean modificar y especificar por qué debe modificarse. Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o estudiante elegible, la escuela notificará al padre o estudiante elegible sobre la decisión y su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia al padre o estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.
5. El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal (PII) de los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

6. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad policial) o una persona que presta servicios en la junta escolar. Un funcionario escolar también puede incluir a un voluntario o contratista fuera de la escuela que realiza un servicio de función institucional para el cual la escuela de otro modo usaría sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de PII. de registros educativos, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre o estudiante que se ofrece como voluntario para servir en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.
7. Previa solicitud, la escuela divulga registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o ya está inscrito si la divulgación es para fines de inscripción o transferencia del estudiante.
8. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. con respecto a las supuestas fallas del Distrito Escolar de Upper Darby en cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son:
9. Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares, EE Departamento de Educación
400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202.
10. FERPA permite la divulgación de PII de los registros educativos de los estudiantes, sin el consentimiento de los padres o del estudiante elegible, si la divulgación cumple con ciertas condiciones que se encuentran en §99.31 de las reglamentaciones de FERPA. A excepción de las divulgaciones a los funcionarios escolares, las divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, las divulgaciones de información de directorio y las divulgaciones a los padres o al estudiante elegible, la §99.32 de las reglamentaciones de FERPA requiere que la escuela registre la divulgación. Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones. Una escuela puede divulgar PII de los registros educativos de un estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible
 - A otros funcionarios escolares, incluidos los maestros, dentro de la agencia o institución educativa que la escuela haya determinado que tienen intereses

educativos legítimos. Esto incluye contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a quienes la escuela haya subcontratado servicios o funciones institucionales, siempre que se cumplan las condiciones enumeradas en §99.31(a)(1)(i)(B)(1) - (a)(1)(i)(B)(2) se cumplen. (§99.31(a)(1))

- A funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria donde el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o donde el estudiante ya está inscrito si la divulgación es para fines relacionados con la educación del estudiante. inscripción o transferencia, sujeto a los requisitos de §99.34. (§99.31(a)(2))
- A los representantes autorizados del Contralor General de los EE. UU., el Fiscal General de los EE. UU., el Secretario de Educación de los EE. UU. o las autoridades educativas estatales y locales, como la agencia educativa estatal en el estado del padre o estudiante elegible (MAR). Se pueden realizar divulgaciones en virtud de esta disposición, sujetas a los requisitos de §99.35, en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos con apoyo federal

o

estatal, o para la aplicación o el cumplimiento de los requisitos legales federales que se relacionan con esos programas. Estas entidades pueden realizar divulgaciones adicionales de PII a entidades externas designadas por ellas como sus representantes autorizados para realizar cualquier actividad de auditoría, evaluación o aplicación o cumplimiento en su nombre. (§§99.31(a)(3) y 99.35)

- En relación con la ayuda financiera que el estudiante ha solicitado o que el estudiante ha recibido, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad para la ayuda, determinar el monto de la ayuda, determinar las condiciones de la ayuda, o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda. (§99.31(a)(4))
- A los funcionarios o autoridades estatales y locales a quienes se les permite específicamente informar o divulgar información según un estatuto estatal que concierne al sistema de justicia juvenil y la capacidad del sistema para servir de manera efectiva, antes de la adjudicación, el estudiante cuyos expedientes fueron divulgados, sujeto a §99.38. (§99.31(a)(5))
- A organizaciones que realizan estudios para la escuela o en su nombre, con el fin de: (a) desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; (b) administrar programas de ayuda estudiantil; o (c) mejorar la instrucción. (§99.31(a)(6))
- A las organizaciones de acreditación para llevar a cabo sus funciones de acreditación. (§99.31(a)(7))

- A los padres de un estudiante elegible si el estudiante es un dependiente para propósitos de impuestos del IRS. (§99.31(a)(8))
- Para cumplir con una orden judicial o una citación emitida legalmente. (§99.31(a)(9))
- A los funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad, sujeto a §99.36. (§99.31(a)(10))
- Información que la escuela ha designado como “información de directorio” bajo §99.37. (§99.31(a)(11))

LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA (FERPA) AVISO PARA LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

Los *derechos educativos de la familia y la Ley de Privacidad (FERPA)*, una ley federal, requiere que el Distrito Escolar de Upper Darby, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, el Distrito Escolar de Upper Darby puede divulgar "información de directorio" sin consentimiento por escrito, a menos que haya informado al Distrito de lo contrario de acuerdo con los procedimientos del Distrito. El propósito principal de la información de directorio es permitir que el Distrito Escolar de Upper Darby incluya este tipo de información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Los ejemplos incluyen:

- un programa de teatro que muestre el papel de su estudiante en una producción dramática,
- el anuario anual, el cuadro de
- honor u otros reconocimientos en listas;
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, como la lucha libre, que muestren el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga, también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de clase o publican anuarios. Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEA) que reciben asistencia bajo la *Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA)* proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, la siguiente información: nombres, direcciones y listas de teléfonos, a menos que los padres tengan

informó a la LEA que no quieren que se divulgue la información de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito. ¹

Si no desea que el Distrito Escolar de Upper Darby divulgue información de directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al Distrito por escrito antes del 15 de septiembre de cada año. El distrito escolar de Upper Darby ha designado la siguiente información como información de directorio:

-Dirección

teléfonos

-Lista

correo electrónico

-Fotografía

-Fecha y lugar de nacimiento

de estudio

-Fechas de asistencia

grado

-Participación en escuelas reconocidas oficialmente actividades y deportes

-Peso y altura de los miembros de equipos atléticos

-Títulos, honores y premios recibidos

-La agencia o institución educativa a la que asistió más recientemente

LEY DE PROTECCIÓN DE LA PRIVACIDAD EN LÍNEA DE LOS NIÑOS (COPPA, por sus siglas en inglés)

Para que el Distrito Escolar de Upper Darby (UDSD, por sus siglas en inglés) brinde a su estudiante las herramientas y aplicaciones de aprendizaje basadas en la web más efectivas, debemos cumplir con las regulaciones federales para informarle lo siguiente : UDSD utiliza varias aplicaciones de software de computadora y servicios basados en la web, operados no por UDSD, sino por terceros. Estos incluyen, entre otros: Google, Naviance, Study Island, HMH ed, SVAAS, IXL, MAP, Schoology, HMH Read 180, Pebble Go, Type to Learn, Gale Resources y programas educativos similares. Para que nuestros estudiantes usen estos programas y servicios, cierta información de directorio personal, generalmente el nombre del estudiante, nombre de usuario o ID de usuario, se debe proporcionar al operador del sitio web para fines de inicio de sesión. Según la ley federal,

estos sitios web deben notificar a los padres y obtener el consentimiento de los padres antes de recopilar información personal de niños menores de 13 años.

La ley permite que escuelas como UDSD autoricen la recopilación de información de directorio en nombre de todos sus estudiantes, eliminando así la necesidad de un consentimiento individual de los padres dado directamente al operador del sitio web. Al permitir que su estudiante use Internet, computadoras u otros dispositivos electrónicos o recursos de red del distrito escolar de Upper Darby, o al permitir que su estudiante use su propio dispositivo electrónico personal (por ejemplo, teléfono inteligente, teléfono celular, computadora portátil, tableta, etc.) para la escuela propósitos u otros propósitos, usted acepta permitir que UDSD proporcione información de directorio personal para su hijo que consiste en el nombre del estudiante, nombre de usuario o identificación de usuario a los siguientes operadores web, incluidos, entre otros: Google, Naviance, Study Island, Schoology, HMH ed, SVAAS, IXL, MAP, Schoology, HMH Read 180, Pebble Go, Type to Learn, Gale Resources y a los operadores de cualquier programa y servicio educativo adicional basado en la web que el UDSD pueda agregar durante el próximo año académico.

USO ACEPTABLE DE INTERNET, COMPUTADORAS Y RECURSOS DE RED

Al permitir que su estudiante use Internet, computadoras u otros dispositivos electrónicos o recursos de red del distrito escolar de Upper Darby, o al permitir que su estudiante use su propio dispositivo electrónico personal (por ejemplo, teléfono inteligente, teléfono celular , computadora portátil, tableta, etc.) para fines escolares u otros fines, usted reconoce lo siguiente:

- Es el deber de los padres/tutores revisar con su hijo la [Política 815 Política de uso aceptable de Internet, computadoras y recursos de red](#). La Política 815 se puede encontrar en cualquier momento en el sitio web del Distrito (www.upperdarbysd.org).
- El padre/tutor reconoce que el acceso está diseñado con fines educativos y que el distrito ha tomado precauciones para filtrar el acceso a material inapropiado por parte de menores; sin embargo, el padre/tutor reconoce además que es imposible que el distrito restrinja el acceso a todos los materiales controvertidos e inapropiados.
- El padre/tutor exime al distrito, a los miembros de la Junta, empleados y agentes de cualquier daño causado por materiales obtenidos a través de Internet, computadoras o recursos de red del distrito, incluso mediante el uso del dispositivo electrónico personal de su estudiante.

- El padre/tutor acepta toda la responsabilidad de la supervisión siempre y cuando el uso de su hijo no sea en la propiedad escolar.
- El padre/tutor solicita por la presente que a su hijo se le permita acceso a Internet, computadoras y recursos de red del distrito.

Para obtener más información sobre COPPA y el uso aceptable de Internet, computadoras y recursos de red, consulte la siguiente página en el sitio web del distrito en el Departamento de Tecnología :<https://www.upperdarbysd.org/coppa>.

NOTIFICACIÓN DE LA LEY DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DE RIESGO DE ASBESTOS (AHERA)

En el pasado, el asbesto se usaba ampliamente en materiales de construcción debido a sus capacidades de aislamiento, absorción de sonido y retardo del fuego. Prácticamente cualquier edificio construido antes de finales de la década de 1970 contenía algo de asbesto. Los materiales de asbesto intactos e intactos generalmente no representan un riesgo para la salud.

Los materiales de asbesto, sin embargo, pueden volverse peligrosos cuando, debido al daño o deterioro con el tiempo, liberan fibras. Si las fibras se inhalan, pueden provocar problemas de salud, como cáncer y asbestosis.

En 1986, el Congreso aprobó la Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbesto (AHERA, por sus siglas en inglés) que requiere que las escuelas sean inspeccionadas para identificar cualquier material de construcción que contenga asbesto. Se localizaron los materiales de construcción que se sospechaba que contenían asbesto, se tomaron muestras (o se asumieron) y se clasificaron de acuerdo con la condición y el peligro potencial. Cada tres años, el distrito escolar de Upper Darby ha realizado una reinspección para determinar si la condición de los materiales de construcción que contienen asbesto (ACBM) conocidos o asumidos ha cambiado y para hacer recomendaciones sobre cómo manejar o eliminar el ACBM. En la última reinspección realizada en todos los materiales enumerados en el Plan de gestión como que contenían asbesto (o se suponía que contenían asbesto) se inspeccionaron y, en general, se encontró que estaban en buenas condiciones.

Se identificó ACM que se dañó y necesitaba reparación/remoción y será abordado por el distrito.

La ley requiere además que se implemente un plan de manejo de asbestos para julio de 1989. El distrito escolar de Upper Darby desarrolló un plan, según lo requerido, que ha

sido actualizado continuamente. El plan tiene varios requisitos continuos: publicar una notificación sobre la disponibilidad del plan de manejo y el estado de las actividades relacionadas con el asbesto; educar y capacitar a sus empleados sobre el asbesto y cómo tratarlo; notificar a los trabajadores a corto plazo o temporales sobre las ubicaciones de los materiales de construcción que contienen amianto; colocar etiquetas de advertencia en las áreas de mantenimiento de rutina donde se identificó o asumió previamente el asbesto; seguir los planes y procedimientos establecidos diseñados para minimizar la perturbación de los materiales de construcción que contienen asbesto; e inspeccionar la condición de estos materiales cada seis meses para asegurar que se mantengan en buenas condiciones.

Durante el año pasado, se quitaron, encapsularon o encerraron materiales de construcción que contenían asbesto en los siguientes edificios: Escuela primaria Aronimink, Escuela primaria Bywood, Escuela primaria Garrettford, Escuela primaria Highland Park, Escuela primaria Hillcrest, Escuela primaria Primos, Escuela primaria Stonehurst Hills School, la escuela primaria Westbrook Park, el centro de jardín de infantes, la escuela secundaria Beverly Hills, la escuela secundaria Drexel Hill, la escuela secundaria Upper Darby y el edificio Gulf.

Es la intención del Distrito Escolar de Upper Darby cumplir con todas las regulaciones federales y estatales que controlan el asbesto y tomar las medidas necesarias para garantizar a los estudiantes y empleados un entorno saludable y seguro en el que aprender y trabajar. Le invitamos a revisar una copia del plan de manejo de asbesto en la oficina administrativa del distrito escolar o en la oficina administrativa de la escuela durante el horario comercial habitual. Todas las consultas sobre el plan de asbesto y los asuntos relacionados con el asbesto deben dirigirse al Secretario de la Junta del Distrito Escolar de Upper Darby, Timothy Leaf al (610) 352-7111.

Las notificaciones anuales se pueden encontrar en nuestro sitio web en <https://www.upperdarbysd.org/Page/7725>.

*Último informe completo realizado el 24 de agosto de 2017. Se emitirá un aviso actualizado después de la publicación del informe de agosto de 2018.

CARTA DE NOTIFICACIÓN A LOS PADRES SOBRE EL MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (IPM)

El distrito escolar de Upper Darby utiliza un Manejo Integrado de Plagas (IPM) para controlar insectos, roedores y malezas. Nuestro objetivo es proteger a todos los estudiantes de la exposición a pesticidas mediante el uso de un enfoque de IPM para el

manejo de plagas. Nuestro programa IPM se enfoca en hacer que los edificios y terrenos escolares sean un hábitat desfavorable para estas plagas mediante la eliminación de las fuentes de alimento y agua y la eliminación de sus escondites y lugares de reproducción. Logramos esto a través de la limpieza y el mantenimiento de rutina. Supervisamos de forma rutinaria los edificios y terrenos escolares para detectar cualquier plaga que esté presente. El equipo de control de plagas está formado por nuestro personal docente, de apoyo y de mantenimiento del edificio, e incluye a nuestros estudiantes. Los avistamientos de plagas se informan a nuestro Coordinador de IPM, quien evalúa el problema de plagas y determina las técnicas de manejo de plagas apropiadas para abordar el problema. Las técnicas pueden incluir un mayor saneamiento, la modificación de las prácticas de almacenamiento, el sellado de los puntos de entrada, la eliminación física de la plaga, etc.

De vez en cuando, puede ser necesario utilizar productos químicos para manejar un problema de plagas. Los productos químicos se utilizarán solo cuando sea necesario y no se aplicarán de forma rutinaria. Cuando se utilicen productos químicos, la escuela intentará utilizar los productos menos tóxicos cuando sea posible. Las aplicaciones se realizarán solo cuando personas no autorizadas no tengan acceso al área o áreas que se están tratando. Los avisos se publicarán en estas áreas setenta y dos (72) horas antes de la solicitud y durante dos (2) días después de la solicitud.

Si se debe realizar una aplicación química para controlar un problema de plagas de emergencia, se proporcionará un aviso por teléfono a cualquier padre/tutor que haya solicitado dicha notificación por escrito. Las exenciones a esta notificación incluyen desinfectantes y productos antimicrobianos; cebos autónomos colocados en áreas no accesibles a los estudiantes; cebos tipo gel colocados en grietas, hendiduras o huecos; y productos químicos para el mantenimiento de piscinas.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con Tim Leaf, coordinador de IPM, al (610) 352-7111 o tleaf@upperdarbysd.org.

ADMINISTRACIÓN DE EMERGENCIA DE Epinefrina

De acuerdo con las disposiciones del Código de Escuelas Públicas de Pensilvania sobre "Acceso escolar a epinefrina de emergencia" y la Política de la Junta 210 y 210.1, el distrito escolar de Upper Darby mantiene un suministro de existencias de autoinyectores de epinefrina en cada edificio escolar (autoinyectores de epinefrina en existencias). - inyectores). Un autoinyector precargado con epinefrina es el fármaco de elección para el tratamiento de emergencia de reacciones alérgicas graves (anafilaxia) a picaduras o mordeduras de insectos, alimentos, fármacos y otros alérgenos. Si a su hijo se le ha diagnosticado una alergia o un problema de salud que requiere el uso de epinefrina, sigue

siendo su responsabilidad proporcionar el medicamento recetado a su hijo a la enfermera de la escuela.

La ley y la Política de la Junta 210 y 210.1 otorgan a los empleados escolares capacitados la autoridad para administrar epinefrina a cualquier estudiante que crean de buena fe que está experimentando anafilaxia. En caso de que un estudiante que no tenga epinefrina experimente una reacción anafiláctica, un empleado escolar capacitado puede usar el autoinyector de epinefrina de reserva de acuerdo con la orden permanente emitida por el médico de la escuela o proporcionar al estudiante un autoinyector de epinefrina de reserva. inyector para autoadministración.

Por ley, el Distrito Escolar de Upper Darby debe notificar a los padres/tutores sobre su capacidad para eximir a sus hijos de la administración de emergencia de autoinyectores de epinefrina en existencia. Si desea optar por que su hijo no reciba autoinyectores de epinefrina en existencia en caso de una emergencia, comuníquese con la enfermera de la escuela de su hijo para obtener el formulario apropiado.

TRANSPORTE EN AUTOBÚS

Las paradas del autobús escolar estarán en lugares establecidos por la administración de acuerdo con la Política de la Junta y el Código de Escuelas Públicas de 1949, según enmendado. Se brindará transporte solo hacia y desde la parada de autobús establecida para la residencia de estudiantes calificados y no se brindará a niñeras, proveedores de guardería, familiares, etc. Se espera que los estudiantes que viajan en el autobús:

- Siga las instrucciones del conductor del autobús en todas las ocasiones
- Permanecer sentado y mirando hacia adelante
- Hablar de una manera tranquila y amable
- Abstenerse de extender o tirar cualquier cosa fuera del autobús
- Abstenerse de traer cualquier cosa en el autobús que no sea artículos relacionados con la escuela
- Abstenerse de causar cualquier daño al autobús
- Abstenerse de comer o beber en el autobús

Se enviará a casa una copia de la política de disciplina del autobús escolar completa al comienzo del año para los estudiantes que viajan en el autobús. Cualquier estudiante que participe en una conducta ofensiva, que incluye pero no se limita necesariamente a lo siguiente, puede perder el privilegio de viajar en un autobús escolar:

- Posesión, venta o uso de cualquier droga ilegal y/o sustancia controlada mientras se encuentra en un autobús escolar de Upper Darby
- Vandalismo en un autobús escolar de Upper Darby
- Fumar en un autobús escolar de Upper Darby
- Transferir pases de autobús
- Pelearse en un autobús escolar de Upper Darby
- Tirar cualquier cosa por la ventana del autobús

Se evaluarán otras sanciones disciplinarias por los actos anteriores según el código disciplinario.

Se entiende que los estudiantes y los padres deben encontrar métodos alternativos de transporte si un estudiante pierde su privilegio de viajar en el autobús.

Las preguntas y comentarios sobre problemas de transporte pueden dirigirse al Departamento de Transporte al 610-352-7112.

SERVICIOS DE COMIDA DE CAFETERÍA/ARAMARK

El desayuno y el almuerzo están disponibles todos los días en todas las escuelas sin costo alguno para los estudiantes. Las comidas se ofrecen a todos los estudiantes que elijan, y no se necesita solicitud. Las comidas gratuitas comenzarán el primer día de clases. Los estudiantes que asisten a la escuela virtualmente tienen derecho a recoger comidas a granel para la semana. Padres/tutores de los estudiantes virtuales deben enviar un correo electrónico UDFood@upperdarbysd.org para programar un horario para recoger las comidas en Upper Darby High School.

Los menús de desayuno y almuerzo para las escuelas primarias, intermedias y secundarias están disponibles en el sitio web del distrito.

PROGRAMA NACIONAL DE DESAYUNO Y ALMUERZO ESCOLAR

De conformidad con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan o administran programas del USDA tienen basado en la raza, el color, el origen nacional, el sexo, el credo religioso, la

discapacidad, la edad, las creencias políticas o las represalias o represalias por actividades anteriores de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para la información del programa (p. ej., Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense, etc.), deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una denuncia de discriminación del programa, complete el Formulario de denuncia de discriminación del programa USDA (AD-3027) que se encuentra en línea en: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario completo o carta al USDA por:

correo: del Departamento de Agricultura de EE
Oficina del Secretario Adjunto de Derechos Civiles
Washington, DC 202509410
fax: (202) 690-7442; o
Correo electrónico: program.intake@usda.gov

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

CÓDIGO DE CARÁCTER ELEMENTAL

El Código de Carácter de la Escuela Primaria Upper Darby incorpora los principios básicos de responsabilidad, respeto y conducta estudiantil segura. Brindamos un enfoque restaurativo para los comportamientos de los estudiantes, y la importancia de las relaciones con las partes interesadas es parte integral de este enfoque. Sobre la base de nuestro compromiso con la equidad y las intervenciones y apoyos conductuales positivos (PBIS), el distrito escolar de Upper Darby continúa trabajando para incorporar prácticas restaurativas y atención informada sobre traumas como parte de la cultura y el clima de nuestras escuelas en todos los entornos.

El distrito escolar de Upper Darby cree que los comportamientos se desarrollan con el tiempo y que las respuestas de la escuela a los comportamientos de interés deben ser apropiadas para el desarrollo, teniendo en cuenta las necesidades de cada niño. Un continuo de estrategias de instrucción y respuestas sugeridas para apoyar la enseñanza y el aprendizaje del comportamiento, fomentar comportamientos positivos y reflejar una filosofía restaurativa. Un enfoque restaurativo de la disciplina brinda oportunidades para que los estudiantes aprendan de sus errores, corrijan las malas acciones que resultan de su comportamiento y restablezcan las relaciones que se interrumpieron por sus acciones.

Creemos que las relaciones son esenciales para el éxito académico y el desarrollo social, emocional y conductual de los estudiantes. En todas las prácticas, nuestras respuestas a los comportamientos de los estudiantes apoyarán el desarrollo continuo del niño, la comunidad escolar y la relación entre ambos.

Haga clic [AQUÍ](#) para ver el Código de carácter de la escuela primaria.

CÓDIGO DE CARÁCTER DE LA ESCUELA INTERMEDIA

El Código de Carácter de la Escuela Intermedia del Distrito Escolar de Upper Darby incorpora los principios básicos de responsabilidad, respeto y conducta estudiantil segura. Brindamos un enfoque restaurativo para los comportamientos preocupantes, y la importancia de las relaciones con las partes interesadas es parte integral de este enfoque. Sobre la base de nuestro compromiso con la equidad y las intervenciones y apoyos conductuales positivos (PBIS), el distrito escolar de Upper Darby continúa trabajando para incorporar prácticas restaurativas y atención informada sobre traumas como parte de la cultura y el clima de nuestras escuelas en todos los entornos.

El distrito escolar de Upper Darby cree que los comportamientos se desarrollan con el tiempo y que las respuestas de la escuela a los comportamientos de interés deben ser apropiadas para el desarrollo, teniendo en cuenta las necesidades de cada niño. Un continuo de estrategias de instrucción y respuestas sugeridas al comportamiento, apoya la enseñanza y el aprendizaje, fomenta comportamientos positivos y refleja una filosofía restaurativa. Un enfoque restaurativo de la disciplina brinda oportunidades para que los estudiantes aprendan de sus errores, corrijan las malas acciones que resultan de su comportamiento y restablezcan las relaciones que se interrumpieron por sus acciones.

Creemos que las relaciones son esenciales para el éxito académico y el desarrollo social, emocional y conductual de los estudiantes. En todas las prácticas, nuestras respuestas a

los comportamientos de los estudiantes apoyarán el desarrollo continuo del niño, la comunidad escolar y la relación entre ambos.

El Código de Conducta de la Escuela Intermedia no pretende incluir todos los actos de mala conducta. Los casos repetidos de cualquier mala conducta enumerada aumentan la intervención a discreción del administrador involucrado.

Haga clic [AQUÍ](#) para ver el Código de Carácter de la Escuela Intermedia.

CÓDIGO DE CARÁCTER DE LA ESCUELA SECUNDARIA

El Código de Carácter de la Escuela Secundaria Upper Darby incorpora los principios básicos de responsabilidad, respeto y conducta estudiantil segura. Brindamos un enfoque restaurativo para los comportamientos preocupantes de los estudiantes, y la importancia de las relaciones con las partes interesadas es parte integral de este enfoque. Sobre la base de nuestro compromiso con la equidad y las intervenciones y apoyos conductuales positivos (PBIS), el distrito escolar de Upper Darby continúa trabajando para incorporar prácticas restaurativas y atención informada sobre el trauma como parte de la cultura y el clima de nuestra escuela en todos los entornos.

El distrito escolar de Upper Darby cree que los comportamientos se desarrollan con el tiempo y que las respuestas de la escuela a los comportamientos de interés deben ser apropiadas para el desarrollo, teniendo en cuenta las necesidades de cada niño. Un continuo de estrategias de instrucción y respuestas conductuales sugeridas apoyan la enseñanza y el aprendizaje, fomentan comportamientos positivos y reflejan una filosofía restaurativa. Un enfoque restaurativo de la disciplina brinda oportunidades para que los estudiantes aprendan de sus errores, corrijan las malas acciones que resultan de su comportamiento y restablezcan las relaciones que se interrumpieron por sus acciones.

Creemos que las relaciones son esenciales para el éxito académico y el desarrollo social, emocional y conductual de los estudiantes. En todas las prácticas, nuestras respuestas a los comportamientos de los estudiantes apoyarán el desarrollo continuo del niño, la comunidad escolar y la relación entre ambos.

Haga clic [AQUÍ](#) para ver el Código de carácter de la escuela secundaria.

ACOSO ILEGAL

La junta se esfuerza por proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y positivo para los estudiantes en las escuelas. Por lo tanto, será política del distrito mantener un entorno educativo en el que no se tolere el acoso en ninguna forma. La Junta prohíbe todas las formas de acoso ilegal de estudiantes por parte de todos los estudiantes y miembros del personal del distrito, personas contratadas, proveedores y voluntarios en las escuelas. La Junta alienta a los estudiantes que han sido acosados a informar de inmediato tales incidentes a los empleados designados.

La Junta ordena que las denuncias de acoso se investiguen con prontitud y se tomen medidas correctivas cuando se confirmen las denuncias. Se mantendrá la confidencialidad de todas las partes, de conformidad con las obligaciones legales y de investigación del distrito.

No se producirán represalias ni represalias como resultado de cargos o acoso de buena fe.

AVISO SOBRE TRABAJO CREATIVO, INTERNET/SITIO WEB, MEDIOS SOCIALES, TELEVISIÓN, PUBLICACIONES, APLICACIÓN MÓVIL Y TABLONES DE ANUNCIOS

Uno de los objetivos de nuestro programa educativo es que nuestros estudiantes se conviertan en escritores competentes y efectivos. La investigación educativa muestra que una forma de ayudar a los estudiantes a alcanzar este objetivo es proporcionarles modelos de buena escritura. Estos modelos ayudan a los estudiantes al darles ejemplos que pueden estudiar y emular. El Distrito puede compartir la escritura de su hijo con sus compañeros con fines educativos. Además, nos gustaría compartir piezas apropiadas con el personal docente para su uso en el desarrollo profesional. El trabajo de los estudiantes, que incluye pero no se limita a la escritura, el arte y otros proyectos, puede enviarse a concursos de todo el Distrito y/o fuera.

Usamos tableros de anuncios, pancartas, publicaciones, televisión, Internet, el sitio web del distrito, la aplicación móvil, el canal de televisión por cable de acceso público del Distrito y las redes sociales como herramientas para mantener informados a los padres y permitir que la comunidad vea los maravillosos programas y actividades. y la educación que el distrito escolar Upper Darby tiene para ofrecer. Nos gustaría reconocer los logros de los estudiantes y destacar los programas y actividades del Distrito en las publicaciones del Distrito, en el canal de televisión por cable de acceso público del Distrito, en el sitio web del Distrito, en la aplicación móvil del Distrito y a través de las plataformas de redes

sociales del Distrito. Las fotografías y/o el trabajo de los estudiantes, incluida la información de identificación, pueden publicarse en el sitio web de UDSD, las plataformas de redes sociales de UDSD y el canal de cable de UDSD, o pueden usarse en cualquiera de las publicaciones o plataformas del Distrito. También nos gustaría compartir trabajos e imágenes apropiados con publicaciones impresas locales y cadenas de televisión.

Cualquier objeción al uso de la fotografía o el trabajo de su hijo por las razones descritas anteriormente debe presentarse por escrito anualmente al director de su escuela.

AVISO DE VIAJE DE ESTUDIO RELACIONADO CON EL CURRÍCULO

Varios niveles de grado participan en excursiones durante el año escolar que están alineados con los estándares del plan de estudios. Los maestros de clase enviarán a casa información sobre estos viajes. Las excursiones individuales en el aula son responsabilidad de cada maestro y serán programadas por el maestro. Recibirá formularios de permiso individuales para estos viajes.

CALENDARIO DEL DISTRITO

El [calendario académico 2022-2023](#) está disponible en el sitio web del distrito y [calendario mensual de eventos](#) se puede descargar

COMUNICACIÓN DEL DISTRITO

El Distrito utiliza una variedad de herramientas de comunicación para informar a las familias sobre cierres escolares de emergencia, noticias y eventos en nuestras escuelas y comunidad, y otra información importante del distrito.

ParentLink - Mensajes de voz y correo electrónico

Comunicaremos mensajes de emergencia al personal ya las familias a través de este sistema de correo de voz. Los números de teléfono precisos son fundamentales para que este sistema funcione correctamente. Los cambios en los números de teléfono (casa, móvil y trabajo) deben ser procesados a través de la Oficina Central de Registro (610-352-2400) y también ser enviados a las escuelas. Comunicaremos la información de la escuela y el distrito a través de este sistema de correo electrónico.

Los padres pueden hacer cambios en las direcciones de correo electrónico a través del Centro de acceso desde el hogar (HAC). Todos los padres recibieron credenciales de inicio de sesión para HAC por correo electrónico. Si un padre necesita credenciales de inicio de sesión o tiene dificultades para acceder al HAC, debe comunicarse con la oficina de la escuela de su hijo o enviar un correo electrónico a parentportal@upperdarbysd.org. La información actualizada es esencial, especialmente en el manejo de situaciones de emergencia.

Canal de acceso público

Comunicaremos información general de la escuela y el distrito al personal y las familias a través del canal de acceso público del Distrito. Se puede acceder al canal en el Canal 11 (Comcast), el Canal 51 (RCN) y el Canal 20 (Verizon FIOS).

Sitio web

El distrito escolar proporciona información general sobre la escuela y el distrito a las familias y las partes interesadas del distrito a través del sitio web del Distrito. El distrito escolar se compromete a garantizar que el sitio web sea accesible para personas con discapacidades. La dirección del sitio web es www.upperdarbysd.org.

Redes sociales

El distrito escolar brinda información sobre los programas, servicios, recursos y actividades del distrito y los socios del distrito a las familias y las partes interesadas del distrito a través de sus plataformas oficiales de redes sociales: [Facebook](#), [Instagram](#) (@UDSDOfficial) y [Twitter](#) (@UpperDarbySD).

Video

Los videos generales de la escuela y del distrito se pueden encontrar en el canal oficial de YouTube del distrito (<https://www.youtube.com/c/UpperDarbySchoolDistrict>).

Aplicación móvil

Comunicaremos información general de la escuela y el distrito al personal y las familias a través de la aplicación móvil del Distrito (Upper Darby SD).

Miércoles Carpetas

Comunicaremos información general de la escuela y el distrito a las familias a través de las carpetas electrónicas de los miércoles en las escuelas primarias, intermedias y secundarias. La comunicación semanal se enviará por correo electrónico. La política y el reglamento administrativo para la distribución de materiales a través de las carpetas de los miércoles y otras fuentes de comunicación del Distrito (# 913-1) se pueden encontrar en Board Docs.

AVISO SANITARIO

Como parte de nuestro plan de estudios de salud del Distrito, su hijo estudiará varias unidades diferentes, incluidas las unidades que se enumeran a continuación:

- Higiene personal/Prevención de enfermedades (gérmenes, mantenimiento de la salud, ayudas, hábitos de salud, etc.)
- Habilidades de rechazo

El distrito es consciente de la naturaleza sensible sobre las defensas del organismo y la información sobre el SIDA. Las preguntas y la discusión sobre la transmisión sexual del virus del VIH que causa el SIDA, incluidas las preguntas presentadas por los propios estudiantes y otra información relacionada, se remitirán al hogar y a los padres.

Si tiene preguntas específicas sobre la unidad de SIDA o el plan de estudios de salud, comuníquese con la oficina del director.

ALUMNOS EN CASA

Se proporcionan maestros calificados para dar instrucción a los niños que no pueden asistir a la escuela debido a una enfermedad prolongada. Comuníquese con el director de la escuela si necesita información.

PAUTAS PARA LA TAREA

Hay dos propósitos principales para la tarea:

1. Practicar o aplicar lo aprendido en clase.
2. Para aprender y trabajar de forma independiente.

Los padres pueden ayudar brindando un área de estudio tranquila, brindando una cantidad de tiempo diario e ininterrumpido para completar la tarea y ayudando con la tarea, pero no haciéndola.

El distrito escolar de Upper Darby ha estandarizado las pautas de tareas para la escuela primaria y secundaria: Las

jardín

se realizarán ocasionalmente de acuerdo con las actividades del salón de clases y las necesidades de los estudiantes.

Grados 1 y 2

A cada estudiante se le asignará tarea cuatro (4) noches por semana por no más de un total de treinta (30) minutos en cada una de las cuatro (4) noches.

Lenguaje y/o Ortografía	3 noches	10 minutos
Matemáticas	3 noches	10 minutos
Lectura	4 noches	10 minutos

Grado 3

A cada estudiante se le asignará tarea cuatro (4) noches por semana por no más de un total de cuarenta y cinco (45) minutos en cada de las cuatro (4) noches.

Lenguaje y/o Ortografía	4 noches	15 minutos
Matemáticas	4 noches	15 minutos
Lectura	4 noches	15 minutos

Grados 4 y 5

A cada estudiante se le asignará tarea cuatro (4) noches por semana por no más de un total de sesenta (60) minutos en cada de las cuatro (4) noches.

Lenguaje y/o Ortografía	4 noches	20 minutos
Matemáticas	4 noches	20 minutos
Lectura	4 noches	20 minutos

la escuela secundaria

generalmente se asigna cuatro (4) noches a la semana. La tarea en los grados de la escuela intermedia puede oscilar entre una (1) y dos (2) horas diarias.

CELEBRACIONES EN LA ESCUELA

El Comité de Bienestar del Distrito ha discutido las formas en que los padres/tutores pueden tener un efecto positivo en la nutrición y los hábitos alimenticios de nuestros niños mientras están en la escuela. Si bien el Distrito aprecia el deseo de reconocer los cumpleaños de los niños y otras celebraciones trayendo golosinas para compartir con la clase, se han establecido las siguientes pautas:

1. Solo se deben traer golosinas cuando se soliciten para fiestas programadas. Los alimentos permitidos para las fiestas pueden variar de un salón a otro según los problemas de salud de los estudiantes.
2. Las fiestas programadas se anunciarán a través de boletines o cartas enviadas a casa.
3. Las golosinas se servirán después del período del almuerzo o al final del día, cuando sea posible.
4. Se alienta a los padres a pedirles a los maestros que consideren organizar una actividad divertida que no involucre comida, como leer un libro especial a los estudiantes o jugar un juego especial con los estudiantes para celebrar el cumpleaños de un niño. Se debe contactar a los maestros antes de traer alimentos o artículos no alimentarios para una celebración de cumpleaños. Para aquellos que deseen enviar un obsequio en reconocimiento del cumpleaños de un niño, por favor considere lo siguiente:
 - Donar un libro a la biblioteca de la clase a nombre de un niño
 - Donar una pieza de equipo deportivo para el recreo al aire libre

- Donar un juego de clase o una manualidad recreo interior
- Cortar frutas y verduras con aderezo bajo en grasa o salsa
- de yogur Golosinas no alimenticias como lápices, borradores, cuadernos o juguetes pequeños para cada estudiante
- Alternativas de alimentos saludables que se encuentran en: <http://school-bites.com/healthy-classroom-parties> **PREOCUPACIONES**

DE LOS PADRES

En su mayor parte, la experiencia escolar transcurre sin problemas. Sin embargo, puede haber un momento en que surja una inquietud o problema que genere una interrupción en el ciclo educativo normal. Cuando surge un problema en el salón de clases, seguir los procedimientos adecuados y apropiados mejorará el potencial de llegar a una resolución. Se alienta a los padres a revisar los pasos a continuación y seguirlos para abordar cualquier conflicto que pueda surgir.

paso: el primer paso para tratar un problema en el aula debe ser discutir el asunto con el maestro del aula. Nuestros profesores son profesionales responsables que se interesan por la educación de tu hijo. Si bien

la comunicación REGULAR puede ayudar a prevenir que surjan problemas, la mayoría de los problemas pueden y deben resolverse en el salón de clases. Los maestros están ahí para su hijo. Aprecian y dan la bienvenida a un flujo de comunicación continuo.

Paso dos: puede haber una instancia en la que un problema del salón de clases no se resuelva en el Paso uno. En este caso, los padres pueden comunicarse con el director (o asistente) del edificio para programar una cita. Basado en la suposición de que todas las partes quieren lo mejor para el niño, esta conferencia puede considerarse como un esfuerzo de equipo para resolver el problema. La mayoría de las veces, la perspectiva del administrador, junto con los aportes de los padres y el maestro, darán como resultado una resolución amistosa y satisfactoria. Es importante que los padres siempre piensen en la escuela y el hogar como **NOSOTROS** no **NOSOTROS** contra **ELLOS**. El pensamiento negativo coloca obstáculos en el camino del progreso y genera una incapacidad para resolver cualquier cosa. Recuerde, ¡todos estamos juntos en la educación!

Paso tres: en raras ocasiones, es posible que una inquietud o problema no se resuelva en el paso dos. En ese caso, le animamos a que hable con el Superintendente Auxiliar de Currículo e Instrucción. Esta persona es el líder educativo del distrito y sirve para supervisar a todos los que contribuyen a ese programa. Según el problema, es posible

que primero lo dirijan a los Directores de Educación Especial, Currículo o Servicios Estudiantiles del Distrito para que lo ayuden a resolver el problema. Luego, si el problema sigue sin resolverse, el superintendente asistente puede hablar con usted. Tenga en cuenta que este es un paso serio. Al llamar, está afirmando que no ha podido resolver el problema hasta el momento. Además, tenga en cuenta que si bien se escuchará su versión de la historia, también se escuchará la versión del director. El Asistente del Superintendente de Currículo e Instrucción se sienta como una **parte objetiva** que analizará el problema y ofrecerá sugerencias a ambas partes para su resolución.

Este es el paso final en el proceso de resolución. Si bien los padres pueden intentar involucrar al Superintendente y/o la Junta Escolar, ellos delegan la autoridad para las operaciones diarias al Asistente del Superintendente quien, a su vez, delega esa autoridad a los Directores, Directores de Edificios y Asistentes de Directores.

No es apropiado presentarse en una reunión de la Junta Escolar y discutir los detalles de un malentendido. Si bien la Junta tiene interés en cada niño y escuchará, también lo hará el público. Los asuntos estudiantiles y de personal se consideran confidenciales y no se discutirán en una reunión pública general. Cuando esto ocurre, el asunto se vuelve a dirigir al Asistente del Superintendente de Currículo e Instrucción o al administrador del distrito correspondiente. Por lo tanto, es más recomendable que resuelva cualquier disputa dentro de los tres pasos mencionados anteriormente.

La resolución de cualquier asunto relacionado con un estudiante se toma muy en serio. El tener solo tres pasos te indica que lo asientes **dentro de** ese proceso. Recuerde, mientras resuelve cualquier problema de un estudiante, es importante que observe **lo que es correcto** : no quien tiene razón. La investigación y el análisis objetivos son muy superiores a la reacción subjetiva y emocional.

CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS Las

kínder

para estudiantes de kínder se llevarán a cabo del 21 al 23 de noviembre de 2022. No habrá clases para los estudiantes de kínder del 21 al 23 de noviembre, para que se puedan llevar a cabo las conferencias de padres y maestros.

primaria

para los grados 1 a 5 se llevarán a cabo la tarde y la noche del 21 de noviembre y la tarde del 22 de noviembre. Habrá una salida a las 12:30 p. m. los días de conferencias y se servirán almuerzos en bolsas esos días.

intermedias

para los grados 6 a 8 en ambas escuelas intermedias se llevarán a cabo la tarde del 21 de noviembre y la tarde y la noche del 22 de noviembre. Habrá una salida temprana los días de conferencias y se servirán almuerzos en bolsas esos días.

Habrá un despido a las 11:40 a.m. para la Escuela Intermedia Beverly Hills y un despido a las 12:15 p.m. para la Escuela Intermedia Drexel Hill. En estos días se servirán almuerzos en bolsas.

Escuela secundaria

El 22 de septiembre se llevará a cabo una jornada de puertas abiertas de otoño para los grados 9 a 12 en la escuela secundaria. comenzando a las 4:30 p. m.

Las conferencias son una excelente oportunidad para intercambiar información con el fin de apoyar a su hijo. Se pueden llevar a cabo conferencias adicionales en cualquier momento durante el año escolar. Si desea hablar sobre alguna de las experiencias escolares de su hijo, simplemente comuníquese con su maestro para programar una cita. El éxito de una conferencia de padres y maestros depende de la preparación de ambas partes. El profesor preparará información que te será útil. Decida de antemano qué preguntas le gustaría hacer, señale problemas específicos, pregúntele a su hijo si hay algo que le gustaría que discutiera con su maestro y no dude en compartir información pertinente relacionada con el hogar que sienta. puede afectar el aprendizaje de su hijo. Los profesores valoran el interés y la opinión de los padres.

INFORMES DE PROGRESO

El personal del distrito se comunicará con los padres/tutores en cualquier momento que determine que es necesario comunicarse, por teléfono, correo electrónico, conferencias individuales y/o informes de progreso por escrito.

Los informes de progreso para los estudiantes de secundaria y los informes provisionales para los estudiantes de secundaria se enviarán a los padres/tutores al menos una vez durante cada período de calificación. Los informes informarán a los padres/tutores sobre

dificultades específicas, necesidad de mejora, recursos sugeridos, mejoras realizadas y logros destacados. Si un estudiante está reprobando, se requiere que el maestro notifique a los padres/tutores en un informe de progreso/informe provisional. Los maestros enviarán al director una copia de todos los informes de progreso/informes provisionales enviados a los padres/tutores.

Las boletas de calificaciones de los estudiantes de secundaria y preparatoria estarán disponibles para los padres/tutores al final de cada período de calificación a través del Centro de Acceso desde el Hogar. Los informes de progreso para los estudiantes de primaria se enviarán a casa electrónicamente al final de cada trimestre. En el nivel de primaria, las conferencias individuales de padres y maestros se llevarán a cabo una vez al año. En los niveles de secundaria y preparatoria, los maestros organizarán conferencias individuales de padres y maestros, según sea necesario, como parte de la comunicación con los padres/tutores. Las conferencias individuales se utilizarán para interpretar las calificaciones de la boleta de calificaciones a los padres/tutores; discutir el progreso académico, social y emocional del estudiante; y abordar cualquier tema de preocupación existente.

Los horarios de las conferencias están disponibles en este Manual del Distrito y en el sitio web del Distrito.

Los padres/tutores serán notificados a más tardar al final del tercer trimestre si existe alguna posibilidad de que un estudiante no sea promovido al siguiente grado.

Fechas del informe de progreso de jardín de infantes/primaria

Final del trimestre	Disponible en HAC
----------------------------	--------------------------

28/11/2022	14/12/2022
------------	------------

03/03/2023	17/03/2023
------------	------------

Informe final	Disponible en HAC
----------------------	--------------------------

	13 de junio de 2023
--	---------------------

Fechas del informe de progreso de la escuela intermedia

Final del Período	Disponible en HAC
--------------------------	--------------------------

08.01.2022	
------------	--

04/11/2022	16/11/2022
20/01/2023	02/02/2023
24/03/2023	30/04/2023
09/06/2023	13/06/2023

Informe final **Distribuido**

el 13 de junio , 2023

Informe de progreso de la escuela secundaria

Fechas	Fin del período	Disponible en HAC
21/09/2022		
12/10/2022		
02/11/2022	04/11/2022	16/11/2022
23/11/2022		
12/14/2022	04/01/2023	
25/01/2023	1/02/2023	20/01/2023
15/02/2023		
24/03/2023	12/04/2023	08/03/2023
29/03/2023		
19/04/2023		
10/05/2023		
31/05/2023	09/06/2023	15/06/2023

Informe final **Disponible en HAC**

15 de junio de 2023

SEGURIDAD PÚBLICA

Reconociendo la creciente necesidad de seguridad en las escuelas de hoy, el distrito escolar de Upper Darby ha asumido su responsabilidad tanto con la escuela como con la comunidad al instituir una variedad de medidas de seguridad proactivas.

Estas iniciativas han sido diseñadas para proporcionar un ambiente seguro y protegido en el que los estudiantes y el personal puedan perseguir de manera efectiva las metas educativas del Distrito. El Departamento de Seguridad Pública del Distrito Escolar de Upper Darby trabaja en colaboración todos los días con la administración escolar, las partes interesadas de la comunidad y los servicios de emergencia para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes.

El Departamento de Seguridad Pública está compuesto por oficiales de seguridad uniformados y miembros del personal no uniformados. Estamos en funcionamiento las 24 horas del día, los 365 días del año.

El distrito escolar de Upper Darby utiliza el sistema de gestión de visitantes Raptor-V-Soft. Cuando los visitantes se registren en una de nuestras escuelas, se les pedirá que presenten una identificación válida emitida por el estado para ingresar al sistema.

Por lo general, será una licencia de conducir. El sistema tiene la capacidad de proporcionar alertas sobre personas que pueden poner en peligro la seguridad de nuestro campus. A los visitantes se les entregará una credencial de visitante. El gafete se usará en la prenda más externa, a la vista, para que el personal de la escuela pueda identificar a los visitantes que se registraron correctamente en la escuela. Se espera la cooperación de los padres y visitantes.

Mantener nuestras escuelas seguras es un esfuerzo constante que requiere vigilancia, profesionalismo y una actitud positiva hacia nuestra comunidad escolar. Una escuela segura es responsabilidad de todos y debemos trabajar juntos para hacer de nuestro distrito una experiencia de aprendizaje segura y positiva para todos nuestros niños.

NECESIDADES Y SERVICIOS ESPECIALES

El distrito escolar de Upper Darby se esfuerza por satisfacer las necesidades de todos los estudiantes proporcionando una educación pública adecuada y gratuita. Si cree que su hijo puede tener necesidades especiales y requiere servicios adicionales ya sea a través de Educación Especial, Apoyo para Dotados o adaptaciones a través de un Acuerdo de Servicio 504, comuníquese con el director de su escuela.

AVISO DE VIGILANCIA POR VIDEO

La Junta Escolar ha autorizado el uso de cámaras de vigilancia por video en la propiedad del distrito, en los edificios escolares y en los vehículos de transporte. La videovigilancia se utilizará para monitorear el comportamiento de los estudiantes a fin de promover y mantener un entorno seguro para todos los estudiantes, el personal y los visitantes. Por la presente se notifica a los estudiantes, padres/tutores, personal y público que el contenido del sistema de vigilancia se puede utilizar en un procedimiento disciplinario estudiantil. El contenido de vigilancia se borrará periódicamente de forma rutinaria o se conservará, si es necesario, para su uso en un procedimiento disciplinario estudiantil u otro asunto, según lo determine la administración del distrito.

SEGURO VOLUNTARIO DE ACCIDENTES PARA ESTUDIANTES

El Seguro Voluntario de Accidentes para Estudiantes puede ser comprado en cualquier momento por los padres/tutores para sus estudiantes. El Seguro Voluntario de Accidentes para Estudiantes brinda cobertura a los estudiantes para eventos inesperados que pueden no estar cubiertos por el seguro del distrito. La información sobre el Seguro Voluntario de Accidentes para Estudiantes, incluidos los tipos de opciones de cobertura, la descripción de los beneficios, las exclusiones de la póliza y los formularios de inscripción se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

VOLUNTARIOS EN LAS ESCUELAS

El distrito escolar de Upper Darby valora a los padres y voluntarios de la comunidad como socios en el proceso educativo. En un esfuerzo por mantener a nuestros niños seguros y cumplir con las normas estatales. Si alguna de las casillas anteriores está marcada "sí", el voluntario debe completar y enviar las siguientes autorizaciones:

1. Informe original de antecedentes penales de la policía estatal de Pensilvania
Autorización original de antecedentes de
2. abuso infantil de la Departamento de Bienestar de Pensilvania
3. Informe original de antecedentes penales federales Los

enlaces y las instrucciones para obtener todas las autorizaciones requeridas se pueden encontrar en el sitio web del Distrito (<https://www.upperdarbysd.org/Page/2637>). Todos los

informes de antecedentes penales requeridos y las autorizaciones de abuso infantil se proporcionarán en la forma y la manera previstas por la ley y no deben tener una fecha de más de (1) año antes de la fecha de aprobación del funcionario administrativo correspondiente designado en esta política. Una vez obtenidos, los voluntarios solo deberán volver a presentar informes de antecedentes penales y autorizaciones cada tres (3) años, a menos que el voluntario tenga una interrupción en el servicio debido a la cancelación de la inscripción en el Distrito. Un regreso al servicio después de una interrupción en el servicio debido a la baja requerirá la presentación de nuevos informes/autorizaciones, incluso si no han transcurrido tres (3) años. Se requerirá que todos los voluntarios completen un escaneo Raptor (u otro programa de seguridad a nivel de edificio que pueda existir) anualmente. Se requerirá que todos los voluntarios informen al director del edificio dentro de las setenta y dos (72) horas cualquier arresto o condena por un delito enumerado en la Sección 111 (e) o (f.1) que ocurra después de la presentación de las autorizaciones requeridas o el escaneo Raptor. (u otro programa de seguridad a nivel de edificio que pueda existir). El formulario PDE 6004 (Informe de arresto o condena) se utilizará para informar estos arrestos o condenas al director del edificio. El director del edificio informará inmediatamente al Superintendente de la recepción de dicho formulario. Si un voluntario no cumple con los criterios del requisito de presentar autorizaciones como se describe anteriormente, se requiere que el voluntario complete un escaneo Raptor cada vez que ingrese al edificio (u otro programa de seguridad a nivel de edificio que pueda existir).

Aquellos interesados en servir como voluntarios en nuestras escuelas deben comunicarse con los directores de sus edificios y completar y enviar la Solicitud de voluntariado que no forma parte del personal 916 AR-1 que se encuentra en el sitio web del Distrito:

[https://go.boarddocs.com/pa/udar/Board.nsf/files/C2KHNT49549D/\\$file/916-AR-1-NonStaffVolunteerApplication-R-Final-3-4-2020.pdf](https://go.boarddocs.com/pa/udar/Board.nsf/files/C2KHNT49549D/$file/916-AR-1-NonStaffVolunteerApplication-R-Final-3-4-2020.pdf).