

Declaración de Compromiso del Padre/Madre/Tutor



31 South Penn Street ♦ PO Box 328 ♦ Allentown, PA 18105
Centro Administrativo ♦ Teléfono: 484-765-4000 ♦ Fax: 484-765-4140

Escuela

Aula/Maestro del *Homeroom*

He recibido una copia del Manual para estudiantes y familias oficial con el Código de Vestir oficial del Distrito Escolar de Allentown y los he repasado con mi hijo/hija.

Me comprometo a mantener al día los números que tienen en la oficina de la escuela para mi teléfono en casa, al trabajo y de las personas para contactar en caso de urgencia en la escuela. También me comprometo a traer identificación positiva, con foto, cuando visite una escuela del ASD.

Yo entiendo la Política Asistencia (Política #204), la Política Uniforme Escolares (Política #221.1) y la Política Vigilancia Vídeo/Audio (Política #810.2) y las posibles consecuencias para mi hijo si se utilizan en las propiedades escolares.

Nombre del Estudiante

Edad

Firma del Padre/Madre/Tutor

Correo electrónico del Padre/Tutor

Celular del Padre/Tutor

_____/_____/_____
Fecha

Dirección de Casa

Favor de notar que las políticas de la Junta Directiva están sujetas a cambios. Las versiones más actualizadas se pueden encontrar al sitio web del Distrito Escolar al www.allentownsd.org.



Carta de la Superintendente y el Presidente de la Junta Directiva



¡Bienvenido al año escolar 2020-2021 en el Distrito Escolar de Allentown!

Este Manual oficial para Estudiantes y Familias del Distrito escolar de Allentown ofrece a cada estudiante una visión general de las políticas clave y establece los límites para establecer un ambiente de aprendizaje seguro y enriquecedor para todos los estudiantes. Se le pide a cada estudiante que use esta guía de una manera que refleje nuestros valores centrales de excelencia, asociación y equidad. Se les pide a los padres y tutores que revisen este folleto con sus hijos, luego firmen y devuelvan el Formulario de Compromiso del Padre/Tutor como parte de esta revisión. El formulario se puede encontrar en la página 1 de este folleto o en la oficina principal de su escuela.

Sabemos que el último año escolar fue diferente a cualquier otro. Regresamos a la escuela este año en unos pocos entornos, donde más que nunca antes, debemos trabajar juntos como comunidad para garantizar la salud y la seguridad de las familias y nuestro personal.

Este año, varias actualizaciones clave en el manual incluyen:

Página 5: Las actualizaciones del Departamento de Educación de PA con respecto a la Ley de Asistencia Obligatoria de PA (Código de Escuelas Públicas de Pennsylvania 24 P.S.13-1327) establece que todos los niños de 6 a 18 años de edad deben estar inscritos en la escuela o en un programa aprobado de educación en el hogar.

Página 6: ASD se compromete a ser lo más transparente y comunicativo posible. Es fundamental que nuestras familias se mantengan comprometidas con nuestras escuelas para que podamos contactar a las familias en caso de una emergencia, pero también actualizaciones periódicas sobre lo que está sucediendo en su comunidad escolar.

Página 24: ¡Conectar a los padres/tutores directamente con las calificaciones y la información de asistencia de sus hijos nunca ha sido tan fácil! Esta página ahora tiene instrucciones detalladas sobre cómo configurar una cuenta en nuestro portal de Padres / Comunidad de Sapphire. (Sistemas de Información de Estudiantes)

Página 27: En un mundo digital, sabemos que nuestros estudiantes pueden estar en riesgo de acoso cibernético. La política de Acoso Escolar de ASD se actualizó recientemente para reflejar un proceso claro y definido para informar incidentes de intimidación y crear una comunidad escolar más segura para todos.

Estamos emocionados de aprender y crecer con ustedes este año escolar.

Gracias,
Thomas Parker
Superintendente

Sara Jane Brace
Presidente de la Junta Directiva de ASD

Tabla de Contenido

Fechas Importantes.....	Interior de portaga
Declaración de Compromiso del Padre/Madre/Guardián.....	1
Carta de la Superintendente y del Presidente de la Junta Directiva.....	2
Tabla de Contenido.....	3
Visión, Junta Directiva, Reuniones de la Junta y Política No-Discriminatoria.....	4
Horarios de las Escuelas, Asistencia, y Requisitos para Kindergarten.....	5
Servicios de Nutrición Infantil y Notificación en Caso de una Emergencia.....	6
Escuelas del Distrito Escolar de Allentown.....	7
Direcciones Clave: Salud y Servicios Comunitarios.....	8
Responsabilidades del Estudiante.....	9
Responsabilidades del Padre/Madre/Guardián.....	10
Responsabilidades de los Maestros y Demás Personal.....	11
Responsabilidades de la Administración.....	12
Sistema de Refuerzo Positivo de Comportamiento en la Escuela.....	12
Infracciones de Nivel I/ Consecuencias.....	13
Infracciones de Nivel II/ Consecuencias.....	14
Infracciones de Nivel III/ Consecuencias.....	15
Infracciones de Nivel IV/ Consecuencias.....	16
Programa Integral de Suspensión (CSP).....	17
Directrices de Uniformes del Distrito Escolar de Allentown.....	18
Exenciones/Acomodamientos.....	22
Consecuencias en caso de Incumplimiento de la Política de Uniforme.....	23
Pautas de Calificaciones para las Escuelas Intermedias y Secundarias.....	24
Resúmenes de las Políticas del ASD	
Política sobre el Uso Aceptable de Computadoras, Redes, el Internet, Comunicación Electrónica y Sistemas Informáticos.....	25
Política sobre la Asistencia.....	26
Política sobre el Bullying/Maltrato/Acoso Escolar/ <i>Cyberbullying</i>	27
Política sobre Dispositivos Electrónicos.....	28
Política sobre Pandillas/'Gangas'.....	28
Política sobre Hazing/ Ritos de Iniciación Ilegales.....	29
Política sobre Uniformes del Distrito Escolar de Allentown.....	29
Política sobre Visitas a la Escuela.....	29
Política sobre Acoso Sexual.....	29
Política sobre la Disciplina Estudiantil.....	30
Política sobre Expresión Estudiantil.....	30
Política sobre el Acceso a los Expedientes Académicos.....	31
Política sobre Registros de Estudiantes.....	32
Política sobre Abuso de Drogas y Alcohol.....	32
Política sobre Suspensiones/Expulsiones.....	32
Política sobre Productos de Tabaco y de Vapor.....	33
Política sobre Vigilancia Vídeo/Audio.....	33
Política sobre Voluntario.....	33
Política sobre Armas.....	33
Formulario de Reporte de Acoso Sexual.....	34

Misión, Visión, Junta Directiva, Reuniones, Política No-Discriminatoria

Misión

Cada uno de los estudiantes estará listo para ingresar en la universidad y para una carrera profesional al momento de graduarse, ya que se habrá respondido a las necesidades individuales a través de la participación activa en un entorno de aprendizaje riguroso, seguro y de fomento.

Visión

Cada uno de los estudiantes, con el respaldo activo de toda la comunidad, se graduará listo para para prosperar en un mundo diverso y complejo.

Junta Directiva

Sara Jane Brace, President

Audrey Mathison, Vice President

Lisa Conover

Phoebe Harris

Cheryl Johnson Watts

Nicholas Miller

Charles F. Thiel

Linda Vega

Nancy Wilt

Reuniones

Las reuniones de la Junta Directiva del Distrito Escolar de Allentown generalmente se celebran el cuarto jueves de cada mes a las 7:00 p.m. en el Salón de la Junta Escolar, en las Oficinas Administrativas del ASD, 31 South Penn Street, Allentown.

Política No-Discriminatoria

El Distrito Escolar de Allentown es una agencia de igualdad de derechos y oportunidades. El Distrito les da acceso equitativo a todos, independientemente de cuestiones de raza, color, credo, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, ascendencia, país de origen, ciudadanía, estado civil, embarazo ni incapacidades. El Distrito Escolar de Allentown toma medidas para asegurar que el no hablar inglés no sea una barrera a la admisión ni participación en cualquier programa educativo ni vocacional. El Distrito hará todo acomodo razonable para los que tengan trastornos físicos o mentales que constituyan incapacidades, de acuerdo con lo estipulado por las leyes y reglamentos estatales y federales. Para más información sobre esta política, comuníquese por escrito con el Director Ejecutivo de Recursos Humanos, ASD Administration Center, 31 South Penn Street, P.O. Box 328, Allentown, PA 18105 o llámeme al 484-765-4129.

Horarios de las Escuelas/ Asistencia/ Notificación de Emergencia

2020-2021 Horarios de Comienza/Terminar de las Escuelas

	Escuelas Primarias	Escuelas Intermedias	Escuelas Secundarias "A"	Escuelas Secundarias "B"	Escuelas Secundarias Building 21
Maestros Comienzan	8:00 a.m.	7:15 a.m.	7:13 a.m.	7:13 a.m.	8:15 a.m.
Estudiantes Comienzan	8:45 a.m.	8:00 a.m.	7:320 a.m.	8:10 a.m.	8:30 a.m.
Estudiantes Terminan	3:15 p.m.	2:35 p.m.	1:50 p.m.	2:40 p.m.	3:30 p.m.
Maestros Terminan	3:30 p.m.	2:45 p.m.	2:43 p.m.	2:43 p.m.	3:40 p.m.

Asistencia Escolar – ¡Es La Ley!

La Ley de Asistencia Obligatoria de PA (Código de Escuelas Públicas de Pennsylvania 24 P.S.13-1327) establece que todos los niños de 6 a 18 años de edad deben estar inscritos en la escuela o en un programa aprobado de educación en el hogar. Si su hijo/a asiste a la escuela de forma regular, ¡gracias!

Si su hijo está ausente en la escuela:

- Dentro de tres (3) días después de regresar el estudiante a la escuela, Ud. TIENE QUE entregar por escrito una explicación de la causa de la ausencia.

Si Ud. no informa a la escuela de la ausencia:

- La ausencia se anotará como una "ausencia ilegal."

Después de cuatro (4) ausencias ilegales, se invitará a las familias a participar en una reunión con el personal de la escuela para crear un Plan de Mejorar la Asistencia Escolar. Si la asistencia no mejora, puede haber consecuencias tan graves como:

- Referido oficial a la Oficina de Niños y Jóvenes.
- Sanciones impuestas por la Oficina de Asistencia Pública del Condado de Lehigh.
- **Tarde sin excusa a la escuela se considera una infracción bajo el Código de Conducta.**
- Arresto, multas y/o encarcelamiento.

Si necesita ayuda, favor de contactarse con la escuela de su estudiante. Se aplica a el Kindergarten también.

Requisitos para Kindergarten

Los niños que cumplan cinco (5) años el 1 de Septiembre — o que los hayan cumplido antes — y que residan en el Distrito Escolar de Allentown, deben ser matriculados para Kindergarten antes del primer día del año escolar. Pregunte en la escuela de su vecindario o consulte la página web del Distrito Escolar de Allentown para saber cuándo se programa la preinscripción.

- Comprobante de Inmunización: récord de vacunas.
- Comprobante de Nacimiento: acta de nacimiento, acta de bautismo, pasaporte, tarjeta verde, certificado de nacimiento del hospital, carta otorgada ante notario público con fecha de nacimiento.
- Comprobante de Residencia: factura o contrato de luz, gas/aceite, teléfono, cable u otra utilidad o carta de los padres indicando la dirección de la residencia y otorgada ante notario público.
- Los niños tienen que estar presentes con sus padres o guardianes a la hora de matricularse.

Una vez que su hijo asista a la guardería, él/ella está sujeta a las mismas normas de asistencia/ ausentismo escolar como todos los estudiantes ASD.

Servicios de Nutrición Infantil

Servicios de Nutrición Infantil

La Oficina de Nutrición Infantil entiende que la buena nutrición es esencial para la salud y desarrollo del alumno. Para que nuestros alumnos puedan concentrarse y aprender, la Oficina de Nutrición Infantil les anima a comer las comidas nutritivas que se preparan en la escuela.

Comidad Escolares

Desayuno y almuerzo son proveidos a todo estudiante sin costo, sin importar el ingreso.

El Distrito Escolar de Allentown cae bajo la Provisión de Comunidad Elegible (CEP) – una provisión de parte del Acto “Healthy Hunger-Free Kids Act of 2010”, que permite a escuelas y agencias educativas (LEAs) con altas tasas de pobreza que provean desayuno y almuerzo gratis a todo estudiante. CEP elimina la carga de coleccionar aplicaciones de hogar para determinar elegibilidad para comidas escolares.

Menús e Información Nutricional

Menús mensuales de los Servicios de Nutrición Infantil y menús de análisis nutricional se pueden encontrar en la página de web de ASD y en cada página de web de cada escuela o pueden ir directamente a la página Servicios de Nutrición Infantil al:

https://www.allentownsd.org/departments/child_nutrition_services/Menus.

Notificación en Caso de una Emergencia en la Escuela

El método de comunicación más inmediato en caso de retraso o cierre es una notificación por correo de voz y correo electrónico a través de School Messenger a los padres, tutores y al personal que proporcionan al Distrito un número de teléfono y una dirección de correo electrónico precisos y accesibles.

Para asegurarse de recibir toda la comunicación de manera oportuna, comuníquese con el principal de su edificio y solicite que su información de contacto de emergencia se actualice en todos los sistemas informáticos del Distrito, incluido el Sistema de Notificación de Mensajería Escolar.

Cuando es apropiado y para retrasos, cierres u otra información de emergencia, ASD proporciona información a medios de noticias confiables como Morning Call y WFMZ . Los cierres o demoras también se publicarán en todas las páginas web del Distrito y la escuela (www.allentownsd.org), en los canales de redes sociales del Distrito/ escuela.

Direcciones Clave: Distrito Escolar de Allentown

Centro Administrativo

31 S. Penn St., P.O. Box 328, 18105
484-765-4000

Las Escuelas del ASD

Esc. Sec. William Allen, 106 N. 17th St., 18104
484-765-5000

Oficina de Atletismo: 484-765-5250

Esc. Sec. Louis E. Dieruff

815 N. Irving St., 18109

484-765-5500

Oficina de Atletismo: 484-765-5650

Esc. Sec. Building 21 Allentown,

265 Lehigh St., 18102

484-765-4400

Academia de Recién Llegados

2020 E. Pennsylvania St., 18109

484-765-5680

Esc. Int. Harrison-Morton, 137 N. 2nd St., 18101

484-765-5700

Esc. Int. Raub, 102 S. St. Cloud St., 18104

484-765-5300

Esc. Int. South Mountain

709 W Emaus Ave., 18103

484-765-4300

Esc. Int. Trexler, 851 N. 15th St., 18102

484-765-4600

Esc. Prim. Brigadier General Anna Mae Hays

1227 W. Gordon St. 18102

484-765-4470

Centro de Educación Temprana Jackson

517 N. 15th St., 18102

484-765-4701

Esc. Prim. Central, 829 Turner St., 18102

484-765-4800

Esc. Prim. Dodd, 1944 S. Church St., 18103

484-765-4500

Esc. Prim. Jefferson, 750 St. John St., 18103

484-765-4420

Academia de Recién Llegados K-6, 1402

Walnut St 18103

484-765-4420

Esc. Prim. Lehigh Parkway

1708-1720 Coronado St., 18103

484-765-4440

Esc. Prim. Luis A. Ramos

1430 W. Allen St., 18102

484-765-4840

Esc. Prim. Mosser, 129 S. Dauphin St., 18109

484-765-5880

Esc. Prim. Muhlenberg, 740 N. 21st St., 18104

484-765-4860

Esc. Prim. Ritter, 740 N. Plymouth St., 18109

484-765-5660

Esc. Prim. Roosevelt

210 W. Susquehanna St., 18103

484-765-4460

Esc. Prim. Sheridan, 521 N. 2nd St., 18102

484-765-4880

Esc. Prim. Union Terrace

1939 Union St., 18104

484-765-5480

Esc. Prim. Washington, 837 N. 9th St., 18102

484-765-4940

Educación Alternativa

AEDY (Alternative Education for Disruptive Youth)

GAIN (

Virtual Campus

401 Allen St., 18102

484-765-4531

¡Let's Talk- Hablemos!

Póngase en contacto con el Distrito Escolar de Allentown y nuestras escuelas directamente utilizando Let's Talk ubicado en nuestra página de web. Haga clic en "Contáctenos" en cualquier página para conectarse con la Oficina de Participación de la Familia y la Comunidad o la escuela/departamento apropiado que mejor puede satisfacer sus necesidades.

https://www.allentownsd.org/contact_us

Safe2Say Something- Seguro de Decir Algo

En 2018, la Asamblea General aprobó la Ley 44, que ordenó a la Oficina del Fiscal General establecer el sistema de informes anónimos "Safe2Say Something" (S2SS) y exigió que todas las entidades escolares de Pennsylvania participaran en el programa. Los estudiantes de ASD pueden enviar sugerencias anónimas utilizando la aplicación S2SS, [website](#) o la línea directa de Centro de Crisis 24/7 al 1-844-7 SAF2SAY (723-2729).

Contactos Importantes: Salud y Servicios Comunitarios

Oficina de Participación de la Familia y la Comunidad (FACE)

Los **Coordinadores Familiares** del ASD están para trabajar con **cualquier** familia, padre, madre o estudiante que necesite ayuda para navegar el sistema escolar.

Los **Directores de Escuelas de la Comunidad** (CIS) están disponibles para ayudar nuestras familias y proporcionar apoyo en cinco de nuestras escuelas:

Central CIS:	484-765-5958
Mosser CIS:	484-765-5897
Raub CIS:	484-765-5379
Roosevelt CIS:	484-765-4468
South Mountain CIS:	484-765-4309
Union Terrace CIS:	484-765-5459
Washington CIS:	484-765-4940

LVHN Health Clinic

Esc. Prim. Sheridan: 610-969-4300

St. Luke's University Health Network

Esc. Prim. Cleveland	484-765-4822
Esc. Prim. McKinley	484-765-5462
Esc. Prim. Ramos	484-765-4842
Esc. Prim. Ritter	484-765-5662
Esc. Prim. Union Terrace	484-765-5482
Esc. Int. Harrison-Morton	484-765-5702
Esc. Int. Raub	484-765-5302
Esc. Int. Trexler	484-765-4602
Esc. Sec. Louis E. Dieruff	484-765-5502
Academia para Recién Llegados	484-765-5682
Edificio William Penn	484-765-4551

Las citas se fijan con el enfermero de cada escuela.

Servicios Comunitarios

Alcohólicos Anónimos.....	610-882-0558
Centro de Comunicaciones de Allentown (Para llamadas no urgentes, con operadores de habla española para ayudarle a encontrar la oficina o servicio que necesite)	610-437-7751
Dpto. de Bomberos de Allentown (emergencias).....	911
Dpto. de Policía de Allentown (emergencias).....	911
Allentown YMCA & YWCA (recreo).....	610-434-9333
Ambulancia (emergencias)	911
Anti Drugs & Alcohol Crusaders (contra las drogas y alcohol): "Safe Haven" (programas extraescolares)	215-748-8727
Directora, Servicios Estudiantiles	484-765-4073
Directora, Oficina de Participación de la Familia y la Comunidad.....	484-765-4079
Caring Place Youth Development Center, The (programas para niños y jóvenes a riesgo).....	610-433-5683
Childline & Abuse Registry (abuso infantil).....	800-932-0313
Niños y Jóvenes del Condado de Lehigh (intervención bajo referido en situaciones de crisis).....	610-782-3064
Community Services for Children.....	610-437-6000
Crime Victims Council of the Lehigh Valley	
Oficina.....	610-437-6610
Línea caliente de 24 horas.....	610-437-6611
Domestic Abuse Counseling Center (violencia doméstica).....	412-678-1055
Family Behavioral Resources.....	724-850-8118
Learning Disabilities Association (trastornos de aprendizaje).....	888-300-6710
Lehigh Valley Hospital.....	610-402-8000
National Center for Missing & Exploited Children (niños perdidos y explotados).....	800-843-5678
National Child Abuse Hot Line	800-422-4453
TDD.....	800-222-4453
Planned Parenthood of Northeast PA (Allentown)	610-439-1033
Poison Control Center.....	800-222-1222
Promise Neighborhoods of the Lehigh Valley.....	610-351-4288
Sacred Heart Hospital.....	610-776-4500
Salvation Army	610-432-0128
St. Luke's University Health Network.....	610-628-8300
Turning Point of Lehigh Valley, Inc.	610-797-0530

Responsabilidades del Estudiante

Esta lista no es la versión completa. La política completa sobre Derechos y responsabilidades del estudiante, la **política #235**, se puede leer por Internet en la página Web del Distrito Escolar de Allentown al **www.allentownsd.org**.

Los estudiantes asisten a la escuela para realizarse hasta su máximo potencial. Las responsabilidades de cada estudiante incluyen:

- **Ser Respetuoso**
 - Mantenga las manos, pies, objetos y/o acciones físicas a si mismo.
 - Prescindir de comportamiento agresivo y lenguaje vulgar o abusivo, sea por escrito o hablado cyber o en línea
 - Promover un clima de dignidad y respeto mutuo, respetando a los otros y su propiedad.
 - Respetar los derechos de los estudiantes, maestros, administradores y de todos los que formen parte del proceso educativo.
- **Ser Responsable**
 - Demostrar responsabilidad.
 - Asistir a la escuela y a todas las clases, cada día y a tiempo.
 - Usar las instalaciones, libros y equipo escolares con el debido respeto y cuidado.
 - Llegar a la escuela dispuesto a aprender.
 - Seguir las reglas del código de vestir.
 - Obedecer y cumplir con las normas y reglamentos del Distrito.
 - Recuperar todo trabajo perdido por cualquier ausencia.
 - Entregarles todo comunicado de la escuela a los padres/madres/tutores sin demora.
- **Ser Justo**
 - Esforzarse al máximo en la clase y con la tarea.
 - Valorizar la diversidad y tratar a todos con justicia y dignidad; por ejemplo, el *bullying* o acoso escolar no se tolera.
 - Respetar los pareceres y opiniones de los demás y buscar la resolución pacífica de cualquier desacuerdo.
 - Ser responsable de su propia seguridad, compartiendo información relacionada con la salud, seguridad y bienestar de la comunidad escolar y ayudando al personal de la escuela a que la escuela funcione bien y sea un lugar seguro.

Programa de Ayuda Estudiantil

El Programa de Ayuda al Estudiante (SAP, por sus siglas en inglés) ayuda a identificar los estudiantes que se enfrentan con problemas no académicos que impiden su éxito como estudiantes y en la escuela. El equipo está compuesto por un grupo de personal escolar especialmente capacitado y enlaces de agencias comunitarias que trabajan juntos para ayudar a los estudiantes y las familias y proporcionar información sobre el apoyo escolar y/o comunitario. Los servicios del SAP están disponibles para todos los estudiantes en todas las escuelas. Los referidos al SAP se hacen mediante el consejero de la escuela de su estudiante.

Responsabilidades de los Padres/Madres/Tutor

Responsabilidades de los Padres/Madres/Tutores

Asistencia/Salud

- **Mantener al día los números que tienen en la oficina de la escuela para mi teléfono en casa, al trabajo y de las personas para contactar en caso de urgencia en la escuela.**
- Mandar a su hijo/a a la escuela cada día, a tiempo, descansado y listo para aprender.
- Mandar una carta de excusa firmada el día que el hijo/a regresa a la escuela después de una ausencia.
- Proveer la información y documentos apropiados sobre cualquier problema médico conocido que pueda afectar la asistencia escolar.
- Ser consciente de la Política de Asistencia (#204, página 26) escolar y las consecuencias de incumplir dicha política.
- Informarles a los directores de la escuela sobre cualquier problema o condición que pueda afectar a su hijo/a o a los demás estudiantes.
- Seguir las recomendaciones sanitarias.
- Llamar a la dirección de la escuela si hay cambios en el procedimiento de salida de su hijo/a incluso cuidado de niños al menos 30 minutos antes del despido.

Progreso Estudiantil/Currículo

- Crear un entorno que apoya el aprendizaje al fomentar la lectura.
- Monitorear proyectos, tareas e informes del progreso.
- Proveer un lugar que fomenta el estudio y que facilita hacer la tarea.
- Responsabilizarse de toda obligación económica contraída por el estudiante en la escuela.
- Esto incluye los gastos de libros perdidos o daños materiales en la escuela.
- Respalda las normas y reglamentos establecidos por la escuela y los maestros individuales.
- Mantenerse en contacto con los maestros para estar al tanto del progreso y conducta del estudiante.
- Inscríbete en el Portal de Padres (Sapphire) para ver el progreso de su hijo. Haga clic en el botón "Portal de la comunidad" en la página de la escuela de su hijo - ubicado justo debajo del nombre de la escuela y la mascota. Haga clic en el enlace "Portal de la comunidad" y sigue las instrucciones.
 - Si nuevo en el portal, llene la solicitud en: <http://sapphire.allentownsd.org/parentportal> .

Responsabilidades Personales

- Dejar de maldecir, usar palabras o acciones ofensivas, por escrito o verbalmente.
- Obedecer todas las leyes y normas de tráfico en las instalaciones escolares y sus alrededores.
- Respetar los procedimientos establecidos para llegar y salir de la escuela.
- Repasar todo comunicado de la escuela y contestarlo sin demora.
- Involucrarse con la escuela.

Responsabilidades de los Padres/Madres/Tutor y de los Maestros y Demás Personal

Responsabilidades de los Padres/Madres/Tutores (continuado)

- Asistir a actos y conferencias escolares.
- Ser un modelo positivo y animar al estudiante a demostrar su respeto a sus compañeros de clase, el personal de la escuela y la propiedad de la escuela.
- Participar en la toma de decisiones sobre la educación de su estudiante.
- Repasar el Manual para Estudiantes y Familias como familia, fijándose sobre todo en las políticas de asistencia, el código de vestir (Política #221.1), disciplina y la prevención de *bullying/acoso* escolar.
- Educar al niño para que respete la propiedad pública y otras personas.
- Conversar sobre los procedimientos en caso de emergencia (por ejemplo, en caso de una salida temprana por mal tiempo).

Responsabilidades de los Maestros y Demás Personal

- Promover un entorno escolar seguro, bien ordenado y basado en una cultura de respeto mutuo y dignidad que fomenta la enseñanza y aprendizaje activos.
- Promover una cultura de respeto mutuo y dignidad al tiempo que refuerza la resistencia.
- Promover los programas de aprendizaje socioemocionales del Distrito: Segundo Paso, Prácticas restaurativas y el Programa Olweus de prevención de *bullying/acoso*.
- Valorizar la diversidad y tratar a todos con justicia.
- Asistir al trabajo con regularidad y a tiempo.
- Ser honesto e íntegro y fomentar las mismas cualidades.
- Mantener la confidencialidad respecto a todo asunto de los estudiantes y sus familias.
- Desarrollar relaciones de cooperación con los padres/madres/tutores para beneficiar la educación de los estudiantes.
- Comportarse de forma profesional y responsable para servir de modelo positivo.
- Cumplir la ley y respetarla con todas las figuras de autoridad.
- Crear oportunidades para que los padres participen en actos y eventos escolares y así fomentar relaciones productivas con las familias.
- Informarles a los estudiantes y padres sobre:
 - Objetivos y requisitos para clases
 - Procedimientos de evaluación y calificación
 - Fechas límites para tarea y otros trabajos
 - Lo que se espera de los estudiantes
 - Planes de conducta y manejo de las clases plan
- Enseñarles a los estudiantes a ser responsables y a estar listos a aprender.
- Ser justo, firme y consistente al hacer cumplir el Código de Conducta en la escuela, en el transporte escolar, en las instalaciones escolares y en todas las actividades patrocinadas por la escuela.
- Establezca un ejemplo positivo para estudiantes, padres/tutores y la comunidad, siguiendo el código de vestir del distrito. (Empleados Administrativos, Política 325 empleados profesionales, Política 425.)

Responsabilidades de la Administración/Sistema de Refuerzo Positivo de Comportamiento

Responsabilidades de la Administración

- Promover un entorno escolar seguro, bien ordenado y basado en una cultura de respeto mutuo y dignidad que fomente la enseñanza y aprendizaje activos.
- Asegurar que todos los estudiantes y empleados tengan la oportunidad de comunicarse con la administración con frecuencia.
- Promover los programas de aprendizaje sociales y emocionales del Distrito: Segundo Paso, Prácticas restaurativas y el Programa Olweus de prevención de *bullying/acoso*.
- Evaluar todo programa y personal docente a menudo.
- Apoyar el desarrollo de actividades extracurriculares apropiadas y fomentar la participación estudiantil en las mismas.
- Estar visible en todas partes de la escuela y ser accesible a los estudiantes y la comunidad.
- Forjar relaciones de colaboración con los padres para beneficiar el proceso educativo de los estudiantes.
- Ser modelo de respeto para el orden público, de autodisciplina y del auténtico interés por todos.
- Ser justo, firme y consistente al hacer cumplir el Manual para Estudiantes y Familias y asegurar que cada caso se resuelva con justicia y sin demora.
- Establecer todos los protocolos y procedimientos de seguridad de las instalaciones.
- Responder de forma oportuna y confidencial toda petición verbal y escrita.
- Comunicarse a menudo con los estudiantes, padres, madres, tutores y la comunidad.

Sistema de Refuerzo Positivo de Comportamiento y Intervención en la Escuela (PBIS)

Un sistema de refuerzo positivo de comportamiento y intervención consiste en una serie de procedimientos que abordan asuntos escolares con la finalidad siempre de fomentar el éxito estudiantil. Es un sistema universal, para todos los estudiantes presentes. El sistema de refuerzo positivo de Comportamiento en la escuela (PBIS) se trata de mejorar el clima del aula y en toda la escuela para fomentar los máximos logros académicos con estas metas:

1. Establecer y definir expectativas claras y consistentes para toda la escuela.
2. Comunicarles las expectativas para toda la escuela a los estudiantes.
3. Reconocer a los estudiantes que demuestren los comportamientos deseados.
4. Crear un sistema claro y consistente para fijar consecuencias de infracciones de comportamiento.
5. Evaluar el impacto de estos esfuerzos en toda la escuela a base de datos.

Prácticas Restaurativas

Como parte continua del compromiso del Distrito de cultivar una cultura en la que los estudiantes se sientan seguros, valorados y nutridos, el distrito continuará el proceso de implementación de Prácticas Restaurativas (RP) K-12. Las Prácticas Restaurativas son una ciencia social emergente que estudia cómo fortalecer las relaciones entre los individuos, así como las conexiones sociales dentro de las comunidades. Prácticas Restaurativas proporciona una estructura para responder a asuntos y problemas al involucrar a todos los participantes en el desarrollo de soluciones. La mentalidad de Prácticas Restaurativas ayuda a las escuelas a reducir y prevenir el comportamiento dañoso al mejorar el clima y construir relaciones saludables.

Infracciones de Nivel I: Con Consecuencias Implementadas por el Maestro/Interrupciones en la Clase

La clasificación de los malos comportamientos estudiantiles

Para proteger el derecho de todos los estudiantes a la mejor educación posible en un entorno de aprendizaje seguro y ordenado, se prohíben ciertos comportamientos negativos. La mala conducta estudiantil se clasifica según cuatro (4) niveles, según el lugar donde ocurre, la frecuencia con la que ocurre y hasta qué punto perjudica la seguridad y el orden del entorno de aprendizaje.

INFRACCIONES		
Las infracciones de Nivel I incluyen comportamientos realizados en el aula y que interrumpen el entorno de aprendizaje, tales como (pero sin limitarse a esta lista parcial):		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Comportamiento de Bullying/ maltrato</i> • Malos comportamientos • Beber o comer fuera de la hora o lugar asignado • Hablar excesivamente • Incumplimiento con las expectativas de clase • Haciendo el tonto/juego inapropiado 	<ul style="list-style-type: none"> • Golpeando/Escupiendo (Primaria) • Contacto inapropiado • Daños menores y no permanentes a la propiedad ajena • Acoso sexual (incluye lenguaje sexual y contacto sexual que no es agresivo) • No seguir las instrucciones • No tener las manos y los pies quietos 	<ul style="list-style-type: none"> • Muestras exageradas y públicas de afecto • Robar • Tardanzas repetidas a clase — Tardanza en llegar a cualquier lugar asignado • Lanzar objetos • Violación del Código de Vestir
ACCIONES		
<p>1. Cada maestro de salón o equipo de maestros proporcionará individualmente o involucrará a los estudiantes en el desarrollo del Plan de Manejo del Salón de Clase. El plan describirá e incluirá una lista de las expectativas del salón para garantizar que todos los estudiantes puedan participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de manera significativa y productiva. El plan puede incluir una lista de comportamientos dentro del salón que están prohibidos y los pasos que el maestro tomará para abordar y corregir el comportamiento, antes de la participación administrativa. El Plan de Manejo del Salón de Clase se compartirá con los estudiantes y las familias para garantizar una comunicación y conciencia consistentes de la escuela al hogar.</p> <p>a. Los pasos de acción implementados por el maestro en el Plan de Manejo de Salón de Clase pueden incluir, pero no se limitan a:</p> <ul style="list-style-type: none"> i Redirección del estudiante ii Conferencia restaurativa con el estudiante (uno a uno) iii Conferencia restaurativa con el estudiante y la otra parte involucrada (cuando corresponda) iv Asignaciones especialmente diseñadas <p>b. Cualquier estudiante de educación especial que</p>		

*Las infracciones y consecuencias serán tratadas y documentadas por el maestro de la clase afectada. Toda consecuencia se aplicará antes de ser referida a la administración.

►► Padres y Familias

El Distrito Escolar de Allentown se compromete a asociarse con las familias para garantizar que todos los estudiantes sean educados en un ambiente de aprendizaje riguroso, seguro y enriquecedor. Por lo tanto, los padres y las familias tienen la responsabilidad de:

- Estar completamente informado del progreso de sus hijos; tanto académica como socialmente.
- Tener acceso a los maestros de sus hijos a través de los canales apropiados.
- Hable primero con el maestro o miembro de la facultad de la escuela que participó en la disciplina de su hijo/a.
- Si aún tiene preguntas, haga una cita para hablar con el Principal. Si aún no está satisfecho después de hablar con el Principal, comuníquese con la Oficina de Participación de la Familia y la Comunidad al 484-765-4079 o contáctenos a través de Let's Talk en la página web de nuestro distrito.

Infracciones de Nivel II: Con Consecuencias Aplicadas por un Administrador/Ofensas Menores

La clasificación de los malos comportamientos estudiantiles

Para proteger el derecho de todos los estudiantes a la mejor educación posible en un entorno de aprendizaje seguro y ordenado, se prohíben ciertos comportamientos negativos. La mala conducta estudiantil se clasifica según cuatro (4) niveles, según el lugar donde ocurre, la frecuencia con la que ocurre y hasta qué punto perjudica la seguridad y el orden del entorno de aprendizaje.

INFRACCIONES		
<p>Las infracciones de Nivel II incluyen comportamientos prohibidos durante el horario escolar, durante actividades escolares en las instalaciones escolares y fuera de las mismas, y mientras los alumnos llegan a o salen de la escuela, tales como (pero sin limitarse a esta lista parcial):</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Acoso Sexual • <i>Bullying</i>/maltrato • Ciertas violaciones de la Política de Uso Aceptable de Computadoras del Distrito (p. 25) • Trampa • Tardanzas repetidas a clase • Insubordinación • Beber o comer fuera de la hora o lugar asignado • Hablar excesivamente 	<ul style="list-style-type: none"> • Juego inapropiado/golpeando • Contacto inapropiado/ contacto incidental • Lenguaje indecente • Abandonar el aula sin permiso • Vagar por o entrar en las instalaciones escolares sin permiso • Mala conducta • No siguiendo las instrucciones • Posesión de sustancias prohibidas • Repetidas infracciones de 	<p style="text-align: center;">Nivel I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amenazas contra la propiedad o personas ajenas • Faltar a clase sin permiso • Violación de la Política de Lóckers • Violación del Código de Vestir • Violación de Integridad Académica
ACCIONES		
<ul style="list-style-type: none"> • Reflexión restaurativa después de la escuela • Cualquier consecuencia de Nivel I • Otra consecuencia a criterio del administrador • La nota "Insuficiente [Unsatisfactory]" en la materia <i>Responsabilidad ciudadana [citizenship]</i> • Estudiante colocado en un lugar alternativa para la reflexión restaurativa durante el almuerzo, etc • Registro de comportamiento del estudiante y/o contrato de comportamiento • Cambios del horario o tareas para el estudiante • Conferencia Restaurativa con el estudiante, el maestro, la administración del edificio y el padre/ tutor • Incautación de los objetos prohibidos (gorras, teléfonos celulares, laptops, dispositivos de música digital como los reproductores de MP3, otros dispositivos electrónicos, 		
<ul style="list-style-type: none"> • etcétera) • Tarea escrita significativa • Notificación y/o conferencia con los padres • Prácticas positivas (por ejemplo: limpiar la cafetería por haberse portado mal en la cafetería) • "Tiempo-fuera" en la clase • Falta de participación en eventos escolares (es decir, excursiones escolares, graduación, etc.) • Referido a El Programa de Ayuda al Estudiante (SAP, por sus siglas en inglés) 		

La mala conducta que cumple con la definición de una infracción de Nivel II se refiera a un administrador para que aplique la debida consecuencia de acuerdo con las pautas establecidas por la administración de la escuela. Todo personal que denuncie esta clase de infracciones tiene que llenar el formulario para un referido y entregárselo al Administrador de su escuela. Las consecuencias se asignarán de acuerdo con la edad y antecedentes disciplinarios del estudiante y la infracción cometida. Las consecuencias asignadas por un administrador serán debidamente documentadas.

►► Padres y Familias

El Distrito Escolar de Allentown se compromete a asociarse con las familias para garantizar que todos los estudiantes sean educados en un ambiente de aprendizaje riguroso, seguro y enriquecedor. Por lo tanto, los padres y las familias tienen la responsabilidad de:

- Estar completamente informado del progreso de sus hijos; tanto académica como socialmente.
- Tener acceso a los maestros de sus hijos a través de los canales apropiados.
- Hable primero con el maestro o miembro de la facultad de la escuela que participó en la disciplina de su hijo/a.
- Si aún tiene preguntas, haga una cita para hablar con el Principal. Si aún no está satisfecho después de hablar con el Principal, comuníquese con la Oficina de Participación de la Familia y la Comunidad al 484-765-4079 o contáctenos a través de Let's Talk en la página web de nuestro distrito.

Infracciones de Nivel III: Con Consecuencias Aplicadas por un Equipo Administrativo/Mayor Ofensa Escolar

La clasificación de los malos comportamientos estudiantiles

Para proteger el derecho de todos los estudiantes a la mejor educación posible en un entorno de aprendizaje seguro y ordenado, se prohíben ciertos comportamientos negativos. La mala conducta estudiantil se clasifica según cuatro (4) niveles, según el lugar donde ocurre, la frecuencia con la que ocurre y hasta qué punto perjudica la seguridad y el orden del entorno de aprendizaje.

INFRACCIONES

Las infracciones de Nivel III incluyen comportamientos prohibidos durante el horario escolar, durante actividades escolares en las instalaciones escolares y fuera de las mismas, y mientras los estudiantes llegan a o salen de la escuela, tales como (**pero sin limitarse a esta lista parcial**):

- | | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Asalto contra un estudiante • <i>Bullying</i>/Acoso escolar • Ciertas violaciones de la Política de Uso • Aceptable de Computadoras del Distrito • Intrusión criminal tras aviso • Comportamientos escandalosos • Faltarle respeto al personal escolar • Chantaje • Falsa alarma o reporte de incendio • Peleas • Fraude/engaños/falsificación | <ul style="list-style-type: none"> • Hostigamiento/Intimidación (todo tipo de acoso) • Contacto incidental con el personal escolar • Exhibición impúdica • Insubordinación (Crónicas infracciones de Nivel II) • Intimidación (por motivos raciales/étnicos/sexuales) • Abandonar las instalaciones escolares sin permiso • Repetidas infracciones de Nivel II • Altercación menor • Imprudencia temeraria • Altercado físico, altercado | <ul style="list-style-type: none"> verbal • Negativa ante la petición de identificarse • Acoso sexual • Hurto • Violación de la Política sobre Tabaco (p. 23) • Vandalismo/ desfiguración maliciosa • Violación de la Política sobre Pandillas/ <i>Gangas</i> (p. 28) |
|--|--|--|

ACCIONES

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Suspensión fuera de la escuela 1-3-5-5, un sistema progresivo de consecuencias • Creación e implementación del contrato de comportamiento del estudiante e inicio sesión con el Equipo de SAP • Evaluación de conducta • Las consecuencias para infracciones de Nivel III son determinadas por un equipo administrativo / administrador. Una consecuencia de Nivel III puede conllevar una expulsión si la infracción se considera grave. • Referido al SAP | <ul style="list-style-type: none"> • Toda violación de la Política sobre Tabaco será procesada como falta o delito menor y se castigará con un día de suspensión alternativa. |
|---|--|

Las infracciones de Nivel III y sus consecuencias se aplicarán de forma consistente por todo el distrito Escolar de Allentown. Cada infracción de Nivel III debe ser referida a un administrador de la forma más rápida y conveniente posible. Todo personal que denuncie esta clase de infracciones tiene que llenar el formulario para un referido y entregárselo al Administrador de su escuela. Las consecuencias se asignarán de acuerdo con la edad y antecedentes disciplinarios del estudiante y la infracción cometida. Las consecuencias asignadas por un administrador serán debidamente documentadas.

►► Padres y Familias

El Distrito Escolar de Allentown se compromete a asociarse con las familias para garantizar que todos los estudiantes sean educados en un ambiente de aprendizaje riguroso, seguro y enriquecedor. Por lo tanto, los padres y las familias tienen la responsabilidad de:

- Estar completamente informado del progreso de sus hijos; tanto académica como socialmente.
- Tener acceso a los maestros de sus hijos a través de los canales apropiados.
- Hable primero con el maestro o miembro de la facultad de la escuela que participó en la disciplina de su hijo/a.
- Si aún tiene preguntas, haga una cita para hablar con el Principal. Si aún no está satisfecho después de hablar con el Principal, comuníquese con la Oficina de Participación de la Familia y la Comunidad al 484-765-4079 o contáctenos a través de Let's Talk en la página web de nuestro distrito.

Infracciones de Nivel IV: Con Consecuencias Aplicadas por un Equipo Administrativo/Ofensas Merecedoras de Expulsión

La clasificación de los malos comportamientos estudiantiles

Para proteger el derecho de todos los estudiantes a la mejor educación posible en un entorno de aprendizaje seguro y ordenado, se prohíben ciertos comportamientos negativos. La mala conducta estudiantil se clasifica según cuatro (4) niveles, según el lugar donde ocurre, la frecuencia con la que ocurre y hasta qué punto perjudica la seguridad y el orden del entorno de aprendizaje.

INFRACCIONES		
<p>Las infracciones de Nivel IV incluyen comportamientos que representan un riesgo inminente a la seguridad y bienestar de toda la comunidad escolar, tales como (pero sin limitarse a esta lista parcial):</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Provocar un incendio • Asalto contra el personal escolar(p. 30) • Asalto contra un estudiante (p. 30) • Violaciones de una suspensión alternativa • Amenaza de bomba • Reincidencia (Crónicas infracciones de Nivel III) 	<ul style="list-style-type: none"> • Posesión/uso/venta/distribución de una sustancia controlada • Repetidas infracciones de Nivel III • Imprudencia temeraria • Disturbios • Asalto sexual • Amenazas contra el personal escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • Violación de la Política sobre Armas • Cualquier ofensa que sea tan grave que, a criterio de la administración escolar, se justifica la expulsión del alumno
ACCIONES		
<ul style="list-style-type: none"> • Toda violación del Código Criminal de PA sera denunciada ante la policía y puede ser denunciada ante la Oficina de Niños y Jóvenes del condado de Lehigh. • Suspensión fuera de la escuela (10) días. • Posible referido a AEDY (Educación Alternativa para los jóvenes disruptivos) • Estudiantes pueden ser referidos al Superintendente para fijar una audiencia de expulsión ante de la junta Directiva del Distrito Escolar de Allentown (Los estudiantes con IEP seguirán el proceso MDR) • Para los alumnos con IEP que hayan sido citados por una infracción de Nivel IV, se celebrará una conferencia para determinar la causa del mal comportamiento (una <i>Manifestation Determination</i>) dentro de tres (3) días escolares después del incidente. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión de Estudiantes de Educación Especial: El distrito sólo puede suspender a los estudiantes identificados como intelectualmente discapacitados, ya sea con un acuerdo por escrito de los padres / tutores o la aprobación por escrito de la Oficina de Educación Especial del Departamento de Educación de Pennsylvania. • Suspensión, expulsión y transferencia de todos los demás estudiantes parami-nusválidos: El Distrito puede suspender a los estudiantes con discapacidades y cesar los servicios educativos para un máximo de diez (10) días escolares consecutivos o 15 días escolares acumulativos en un año escolar sin proporcionar educación especial de garantías procesales. 		

Todo personal que denuncie esta clase de infracciones tiene que llenar el formulario para un referido y entregárselo al Administrador de su escuela. Las consecuencias se asignarán de acuerdo con la edad y antecedentes disciplinarios del estudiante y la infracción cometida. Las consecuencias asignadas por un administrador serán debidamente documentadas.

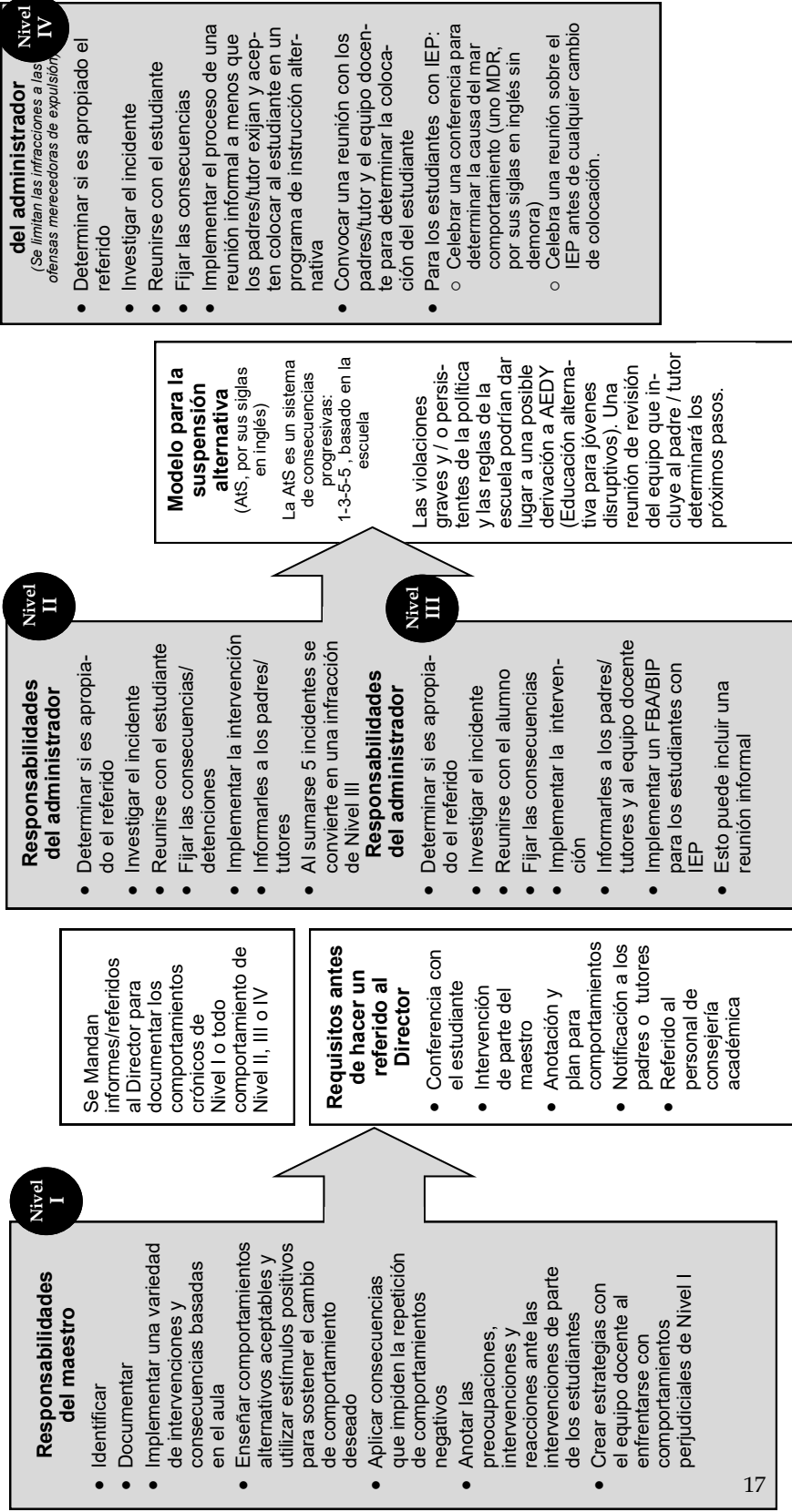
►► Padres y Familias

El Distrito Escolar de Allentown se compromete a asociarse con las familias para garantizar que todos los estudiantes sean educados en un ambiente de aprendizaje riguroso, seguro y enriquecedor. Por lo tanto, los padres y las familias tienen la responsabilidad de:

- Estar completamente informado del progreso de sus hijos; tanto académica como socialmente.
- Tener acceso a los maestros de sus hijos a través de los canales apropiados.
- Hable primero con el maestro o miembro de la facultad de la escuela que participó en la disciplina de su hijo/a.
- Si aún tiene preguntas, haga una cita para hablar con el Principal. Si aún no está satisfecho después de hablar con el Principal, comuníquese con la Oficina de Participación de la Familia y la Comunidad al 484-765-4079 o contáctenos a través de Let's Talk en la página web de nuestro distrito.

Programa de Suspensiones Integral (CSP, por sus siglas en inglés)

Un continuo de apoyo sistemático... Los componentes fundamentales de Resistencia incluyen un diseño pedagógico que establece **LÍMITES CLAROS Y CONSISTENTES** En el aula se enseñan y se exhiben las expectativas apropiadas para cada edad, se establecen normas, se aplican las políticas de forma consistente y se siguen los procedimientos. El maestro **ENSEÑA HABILIDADES PARA LA VIDA** dentro del contexto del aula fomenta la cooperación entre los ESTUDIANTES al implementar sanas estrategias para resolver conflictos, solucionar problemas y tomar decisiones. Las habilidades para la vida se imparten directamente y se refuerzan de forma proactiva para asegurar un sano entorno de aprendizaje. En caso de la presencia de comportamientos perjudiciales, el personal escolar implementará el modelo CSP para intervenir y fijar consecuencias.



Directrices de Uniformes del Distrito Escolar de Allentown

Uniformes Escolares del ASD

Los siguientes directrices de vestido y arreglo personal se aplicarán a todos los estudiantes. Esta guía es para referencia administrativa para determinar la consistencia en la aplicación y el cumplimiento de la Política 221.1.

Estilo de Pantalones, Pantalones Cortos/Capris, Faldas/Skorts/Jumpers, y Colores

Estilo: Pantalones largos de Vestir o Casuales en estilo Docker; Pantalones cortos de Vestir o Casuales de estilo Docker; Pantalones de Vestir o Casuales estilo Capris; y Falda/Skort/Jumper de Vestir o Casuales

Color:

Primaria: Azul Marino o Caqui **Secundaria:** Caqui o Negro

Directrices de Pantalones, Pantalones Cortos/Capris, Faldas/Skorts/Jumpers

- Pantalones deben ser en color sólido.
- Debe ser de medida apropiada para el estudiante, es decir, de ser no más de un (1) tamaño regular más grande que el estudiante realmente mide. **También significa que los pantalones no pueden ser apretados, pantalones flacos (skinny) o jeans.** No están permitidos pantalones extra ancho, extra completa, extra-largo, anchos o pantalones caídos, leggings y joggers, así como pantalones apretados y/o de tamaño insuficiente.
- Pantalones plisados o delanteros lisos son aceptables.
- Pantalones deben ser **usados en la cintura natural** y se ajustan cómodamente.
- Pantalones Cortos/Faldas/Skorts/Jumpers debe llegar a la parte superior de la rótula de la rodilla y debe ser doblado.
- Medias de vestir/leggings pueden ser usadas debajo de faldas/jumpers y deben estar en conformidad con el color sólido aceptable en cada nivel. Sección E: Artículos de Capas).
- Pantalones no deben ser apretado alrededor de la zona de la pantorrilla y el tobillo.
- La ropa debe ser doblada y deben estar libres de huecos, incisiones, raídas, tachones, remaches, lazos cosidos y lazos
- Pantalones/pantalones cortos de estilo Carpenter o cargo no se permiten.
- No se permite pantalones de estilo de sudadera, jean/denim y de tipo pijama. La ropa interior no debe ser visible.
- Correa: Las correas son opcionales para los estudiantes en los grados K-5.
-

Estilos y Colores de Camisas

Estilo: Estilo polo tradicional (manga corta o larga) con cuello

Color: **Primaria:** Azul Marino, Azul Claro o Blanca; **Intermedia:** Blanca, Granate o Color de Canela; **DHS:** Azul Marino o Gris; **WAHS:** Amarillo/Oro o Azul Royal; y **Edificio 21HS:** Limón Verde Claro o Negro

Directrices de Camisas (mangas corta/larga)

- Debe ser de medida apropiada para el estudiante; es decir, no más de un (1) tamaño normal más grande que el estudiante realmente mide. Esto también significa que las camisas no pueden ser apretadas. No se permiten camisas que son largas/holgadas o que muestra el área del torso. No se permiten camisas demasiado corto o demasiado largo. Las camisas deben ser suficientemente larga para asegurar el área del torso está cubierto en todo momento y no se extenderá más allá de la mitad del bolsillo trasera o donde los bolsillos serían si no existía ninguna. Camisas que cumplen con el Código de vestir que son demasiado largos, pero por lo demás adecuadamente en forma, deben meterse metidas **entre el pantalón**. Logos, diseño, rayas o patrones no se permite.
- Todas las camisas deben tener cuello.
- Camisa estilo polo debe ser de color sólido y siga el paleta de colores que aparece más arriba para cada nivel de grado o en la escuela.
- No se permiten camisas o blusas de estilo Oxford o blusas con botones.
- Botones: Camisa debe estar abotonada al menos en la base del cuello, de modo que no se considere excesivamente reveladora. Esto significa que los estudiantes deben ser cubiertos a la base del cuello, incluso si el primer botón de una camisa no llega a ese punto.
- Las camisas deben estar libres de raídas, incisiones, logos, diseños, emblemas, insignias, monogramas, huecos, remaches y/o tachones.

Artículos de Capas

- Los artículos deben ser de color sólido y deben alinearse con la paleta de colores en cada nivel. (*Sección F: Ropa Opcional*)
- Medias de vestir/leggings se pueden usar debajo de las faldas o jumpers. Incluso si se usan leggings, las faldas/jumpers deben todavía ser en el tamaño apropiado con el código de vestir.
- Camisas de manga larga Color-Sólido, jersey de cuello alto, cuello cisne se pueden llevar debajo de una camisa que cumple con el código de vestir. (*Camisas de Manga Larga no se puede usar debajo del jumper a menos que estén debajo de una camisa estilo polo que cumple con el código de vestir*)

Ropa Opcional para llevar DEBAJO de la camisa polo

Estilo: Camisa de Manga larga; manga larga de cuello alto/cuello de tortuga

Color: **Primaria:** Azul Claro, Blanca, o Negro; **Intermedia:** Granate, Blanca, Negro, o Color de Canela; **DHS:** Azul Marino, Gris, Blanca, o Color de Canela; **WAHS:** Amarillo/Oro, Azul Royal, Blanca, o Color de Canela; y **Edificio 21HS:** Negro, Gris, o Blanco

Ropa Opcional para llevar ENSIMA de la camisa polo

Estilo: Suéter de Manga Larga con botones (sin capucha "sin hood" y sin cierre cremallera)

Color: **Primaria:** Azul Marino, Azul Claro, Blanca, Gris, o Negro; **Intermedia:** Granate, Blanca, Gris, Negro, o Color de Canela; **DHS:** Azul Marino, Gris, Blanca, Negro, o Color de Canela; **WAHS:** Amarillo/Oro, Azul Royal, Blanca, Gris, Negro, o Color de Canela; y **Edificio 21HS:** Negro, Gris, Azul Marino, o Blanco

Directrices de Uniformes

Directrices de Ropa Opcional

- Todas las ropas opcionales deben ser sin capucha “sin hood”.
- Camisas interiores, camisetas, jerseys de cuello alto, cuello de tortuga y estilo thermal de un tamaño apropiado y color, se pueden usar debajo de la camisa polo.
- Suéter de color sólido se pueden llevar sobre la camisa polo que cumple con el código de vestir. Todos los artículos deben estar sin capuchas “sin hood”.
- Opciones de Suéteres: estilo cárdigan, cuello de V, chaleco de suéter, sin cierre relámpago, con botones o que se pone por enzima.
- Ropa de estilo thermal son permitidos como opción de capas. Vea la Sección F: Ropa de Opción para opciones de color.
- Todas las formas de ropa de opción debe estar libre de logos, diseños, emblemas, insignias, y/o monogramas.
- Los estudiantes inscritos en LCTI o el programa de CAP pueden usar su uniforme y zapatos designado requerido por el programa. En los días en que no se requiera un uniforme designado, los estudiantes deben usar el uniforme requerido por ASD. (Identificación del estudiante se debe usar en todo momento para las escuelas intermedias y secundarias).
- Los estudiantes de ROTC pueden usar el uniforme en los días requeridos. Los estudiantes deben usar el uniforme requerido por ASD en los días en que un uniforme designado no sea requerido por ROTC.
- Los estudiantes que participan en programas de deportes/la banda pueden usar el uniforme o partes del uniforme durante el día escolar. Sin embargo, las directrices para el uso de los uniformes de los deportes/la banda durante el día escolar serán revisados por el administrador del edificio(s) y comunicados a los estudiantes a través de sus entrenadores/directores de programa.
- Los días de espíritu escolar serán a discreción del administrador(s) del edificio. Tenga en cuenta lo siguiente:
- Las variaciones en los uniformes deben ser limitados a una o dos partes de ropa, es decir, camisas de la escuela, o los días locos de calcetín.
- Los eventos de toda la escuela, tales como días de campo pueden permitir más opciones a la discreción del administrador(s) del edificio.

Zapatos

Zapatos de vestir o Tenis de Deportes son permitidos de cualquier color.

- Los zapatos deben ser atados. El talón del zapato debe ser no más alto que 2 pulgadas. La anchura del talón debe ser menos de 1 pulgada. No sandalias o chanclas.

Botas deben ser de color sólido Marrón, Negro, Amarillo o Color de Canela. La ropa no está autorizada a ser escondido en la bota. El talón de la bota debe ser no más alto de 2 pulgadas. La anchura del talón debe ser de al menos 1 pulgada.

- Zapatos con puntera de acero pueden ser usado sólo cuando lo especifica como parte del programa (LCTI)

Medias y Calcetines

Calcetines de vestir pueden ser usadas por las hembras y pueden ser de cualquier color.

Medias pueden ser de cualquier color.

Vestido de Clase de Educación Física

- En los casos en que se requiere a un estudiante cambiarse a participar en la clase de educación física (Escuela Intermedia/Secundaria), el estudiante debe usar ropa de educación física necesaria requerida por la escuela. Todos los vestidos usados para la clase de educación física debe ser ni reveladora ni sugerente y deben estar libres de logos ofensivos y/o inapropiados, emblemas planchadas, emblemas, fotografías, adornos, y/o palabras.
- No existen requisitos especiales para el vestido para las clases de educación física de primaria, pero con los zapatos apropiados (tenis de deportes). Las niñas deben tener pantalones cortos, calcetines/medias o leggings debajo de sus jumpers/faldas.
- La ropa usada para clases de educación física debe ser doblada y deben estar libres de huecos, incisiones, raídas, tachones, remaches, lazos cosidos y lazos (a menos que el lazo se utiliza para asegurar los pantalones en la cintura).
- El estudiante(s) puede traer su tenis de deportes de casa para usar durante las clases de educación física. Estos zapatos no tienen que seguir los requisitos del código de vestir, siempre y cuando se usan sólo durante la clase de educación física.

Directrices Generales de Accesorios

- Toda la ropa debe estar libre de logos, diseños, emblemas, símbolos, insignias, anuncios, y/o monogramas.
- Administración deberán exigir que los estudiantes se quiten las joyas y otros adornos que pudiera considerarse razonablemente presentar un peligro, amenaza o interrupción del proceso educativo.
- Identificación de la Escuela y cuerdas de seguridad deben ser usados y visible por todos los estudiantes de las escuelas Intermedias y Secundarias.
- Administrador(es) de la Escuela determinará los procedimientos para los estudiantes que obtienen identificaciones escolares y sustitución de la pérdida/robo de la identificación.

Directrices de Uniformes

- Se prohíben la ropa, sombreros, adornos para el pelo o utensilios, joyas o cualquier otro material que se consideran para indicar afiliación a una pandilla/ganga.
- Accesorios de la cabeza no deberá ser usado en el edificio. Esto incluye, pero no está limitado a, gorras, sombreros, bufandas, orejeras, pañuelos, redecillas para el pelo (a menos que se requiere como parte de un programa vocacional aprobado), bandas para la cabeza, o do-rags.
- Gafas de sol no son permitidos en los edificios escolares menos que sea requerido por un medico.
- Se prohíben accesorios que se consideran una distracción, prejudicial, u ofensivo.
- No se permiten los paquetes de fanny.
- Ropa y accesorios que se consideren contrarias a la misión de la escuela; y/o hacer publicidad o promover el uso de tabaco, alcohol o drogas; y/o que sean ofensivos u obscenos; o que son sexualmente sugestivos; y/o que promueven declaraciones que son un insulto a todos los grupos raciales, étnicos o religiosos; y/o que contienen dobles sentidos, abogar actos violentos, o están relacionados con pandillas/gangas están prohibidos.
- Los estudiantes deben quitarse la ropa exterior y cubierta para la cabeza/bandas/ropa una vez que entran al edificio y colocar esos elementos en sus casilleros (o área designada) para el resto del día. Los estudiantes no se les permite llevar o usar estos artículos durante el día escolar. Implementos del pelo no deben ser usados como un accesorio.
- Ropa estándar no puede ser embellecido o altera de alguna manera.
- Se prohíben accesorios que se consideran de distracción, perturbador y/u ofensivo.
- Está prohibido el uso de las áreas expuestas del cuerpo con fines de publicidad o sollicitación.

Estudiantes Transferidos

Al inscribirse en el distrito escolar, los estudiantes nuevos deben recibir inmediatamente las directrices de uniformes. Si el padre(s) o tutor(s) indica(n) una dificultad financiera de conformidad con las directrices de uniformes se les debe dar una solicitud de ayuda financiera. Las escuelas deben hacer todo lo posible para apoyar a la familia, incluida la utilización de elementos del banco de uniforme.

Exenciones/Acomodamientos

Necesidades religiosas /Médico/Especial Excepciones: Si el padre(s)/tutor(s) de un estudiante tiene lo que ellos consideran una creencia religiosa auténtica o médica o especial situación de las necesidades que se opone a la estricta adhesión a esta póliza, los padres(s)/tutor(s) del estudiante puede llenar el formulario de renuncia adecuada y presentar toda la otra documentación solicitada por la administración para establecer su exención. Los formularios están disponibles en la oficina principal de cada escuela.

- Se requerirá de los padres/tutores que soliciten una exención de las directrices para reunirse con la administración de la escuela y/o la persona designada para discutir las directrices y la naturaleza de las circunstancias que exige una renuncia.
- Después de la reunión, el administrador del edificio y/o persona designada deberá emitir una decisión escrita, aprobar o denegar la exención solicitada. Cualquier excepción a las directrices aprobadas por el administrador del edificio y/o la persona designada deberá limitarse a la mínima varianza de las directrices necesarias a la luz de la, de buena fe, médica, o especial situación necesidades religioso específico, que se opone a su estricto cumplimiento. La exención según lo permitido deberá ser indicado claramente.

- Trámites con respecto a la solicitud de exención se hará indicada en el Sistema de Información Estudiantil (Sapphire-Notes) y se coloca en la carpeta permanente del estudiante. Documentación para estudiantes con necesidades especiales se colocará en el IEP del estudiante o el Plan 504. Las exenciones médicas pueden ser documentados y mantenidos en el expediente de salud del niño y/o el Plan 504.

Exenciones Religiosas: Ejemplos de esto pueden ser el uso de prendas religiosas para la cabeza como un hijab (mujeres) o el Kufi y/o Turbin (hombres). Recomendaciones para los administradores serían para permitir tales prendas para la cabeza, siempre y cuando los colores coinciden con la paleta de colores de la política de uniforme de la escuela en cada nivel. Si hay colores/patrones que son específicos para ser usados por el estudiante entonces es necesario que se explique en la documentación de la solicitud.

Los Estudiantes con Necesidades Especiales: Ejemplos de dichas adaptaciones pueden ser el uso de materiales alternativos en base a las necesidades sensoriales, o el uso de los pantalones de cintura elástica para ir al baño. Estas adaptaciones se deben permitir y ser documentadas en el IEP del estudiante. Debería hacerse todo lo posible para que los estudiantes sigan los requisitos de color en cada nivel, independientemente de adaptaciones.

Consecuencias en caso de Incumplimiento de la Política de Uniforme

El Distrito Escolar de Allentown y su personal reconocen que puede haber circunstancias que se producen cuando los estudiantes no están en conformidad con la política de uniformes. Lo siguiente es un guía para el incumplimiento de tales infracciones, sin embargo, la administración y/o la persona designada del edificio deben hacer todo lo posible para investigar, apoyar y comunicarse con las familias para resolver problemas relacionados con el incumplimiento de los procedimientos de los uniformes antes de administrar cualquier documentado de infracción disciplinaria.

Tras la primera y segunda infracción:

- El estudiante puede ser removido de clase hasta que se puede producir un cambio de vestido
- Padre/Tutor contactado
- Advertencia dada
- Si el padre/tutor no puede proporcionar el uniforme, se le puede proporcionar un uniforme para el uso temporal

Tras la tercera y subsiguientes infracciones:

- El estudiante será removido de la clase hasta que se puede producir un cambio de vestido
- Padre/Tutor contactado
- Se puede referir al Programa de Asistencia Estudiantil (SAP)
- El estudiante puede ser asignado consecuencia a discreción del administrador.
- Los estudiantes repiten violaciones de la política de uniforme serán considerados culpables de desafío (Nivel II infracción)

Pautas de Calificaciones & Resúmenes de las Políticas del ASD

Pautas de Calificaciones para las Escuelas Intermedias y Secundarias

El Distrito Escolar de Allentown está comprometido a proveer una alta calidad académica, alineado con los estándares y una educación rigurosa a los estudiantes. El proceso de calificaciones debe ser equitativo entre escuelas y áreas de contenido. Los Grados deben mejorar el aprendizaje y representar el conocimiento y habilidades en esa área de contenido. Creemos que:

- Los estudiantes deben tener varias oportunidades para demostrar los conocimientos y habilidades.
- Los estudiantes y los padres/tutores deben tener una idea clara de cómo aprobarán grados.
- Los estudiantes deben tener varias evaluaciones antes del producto final en una clase o curso.
- Los estudiantes deben recibir retroalimentación significativa en el momento oportuno.

Tareas/ Pautas Para Trabajos Tardes

Tarea

La tarea es un componente importante del éxito académico utilizado para practicar, mantener y desarrollar habilidades. Puede ser utilizado como un seguimiento de la lección, como refuerzo de habilidades, y/o como práctica independiente para mantener el dominio de habilidades. La cantidad, la frecuencia y el propósito de la tarea, variará por área de contenido y curso.

Política de Trabajo Tarde

Si un estudiante está ausente, es la responsabilidad del estudiante informarse de las asignaciones establecidas el día(s) que faltó. El trabajo tarde será aceptado con sanciones.

Sistemas de Información de Estudiantes

El Distrito dispondrá de un nuevo sistema actualizado de información estudiantil (SIS, por sus siglas en inglés), el *K-12 Sapphire*. Por favor vaya a la página de web de su escuela, haga clic en la pestaña "Parents", luego haga clic en "Parent Portal" para acceso o registre a usted o su niño(a). Para más información, consúltese con el director de su escuela. Las calificaciones de los estudiantes son accesibles para monitorear a través del "Parent Portal."

Resúmenes de las Políticas del Distrito Escolar de Allentown

Las páginas siguientes ofrecen resúmenes que hacen referencia a las políticas del Distrito Escolar de Allentown numéricamente relacionadas a temas escolares. All Todas las políticas, en su versión completa, se encuentran por Internet en el sitio Web del Distrito Escolar de Allentown al www.allentownsd.org; también hay copias impresas de las mismas en cada escuela. Si desea localizar una política en el sitio web del Distrito Escolar de Allentown, tome nota del número del resumen de la política en este manual. Los resúmenes se presentan aquí como información general, no hay que basarse exclusivamente en ellos.

Uso Aceptable de Computadoras, Redes, el Internet, Comunicación Electrónica y Sistemas Informáticos (CIS, por sus siglas en Inglés)

Esta política describe cómo los alumnos y empleados pueden entrar en las redes del Distrito y define las prácticas inaceptables del Internet, así permitiendo que el Distrito rastree y/o monitoree el tráfico en la red y proveer, restringir o revocar el privilegio de acceso si el uso se estima inaceptable.

Se les prohíbe a los usuarios de usar los sistemas CIS del distrito escolar para:

1. Comunicarse sobre asuntos no relacionados con el trabajo o la escuela a menos que el uso corresponda con la definición aquí establecida de uso personal incidental.
2. Enviar, recibir, ver, descargar, entrar en o transmitir materiales dañinos a los menores de edad, indecentes, obscenos, pornográficos, pornográficos infantiles, terroristas o que promueva la destrucción de propiedad.
3. **Enviar, recibir, ver, descargar, entrar en o transmitir materia y materiales inapropiados y probablemente ofensivos al recipiente, incluyendo, pero no limitados a** lo difamatorio; erróneo; obsceno, sexualmente explícito o lascivo; odioso, hostigador o discriminatorio en cuanto a la raza, color de piel, religión, país de origen, sexo, estado civil, edad, orientación sexual, creencias políticas, ayuda financiera o minusvalía; violentos; vulgares o maleducados; incendiarios; amenazadores; profanos; pornográficos; ofensivos; terroristas y/o ilegales.
4. **Ciber-acoso /ciberbully de otro individuo.**
5. Entrar en o transmitir cualquier juego que involucre dinero, incluyendo pero no limitado a quinielas de básquetbol o fútbol americano o cualquier otra apuesta o juego de azar.
6. Participar en coloquios de conversación o de actualidades que aborden temas o materiales inapropiados y/o ofensivos, incluyendo los que correspondan a la definición de material inapropiada incluida en esta política.
7. **Enviar amenazas terroristas, mensajes odiosos, comunicaciones ofensivas**, comentarios discriminatorios y comunicados ofensivos, profanos o incendiarios.
8. **Participar sin autorización en Chats, comunicación inmediata (IM) y comunicaciones verbales en tiempo real por Internet (conversaciones en línea) que no sean por motivos escolares ni requisitos para que los empleados desempeñen sus deberes profesionales.**
9. Facilitar cualquier actividad ilegal.
10. Comunicarse a través del correo electrónico por asuntos o actividades no-educativos, a menos que sea como el uso personal incidente según lo define esta política. El uso del correo electrónico para enviar masivos correos no-educativos o no relacionados con el trabajo está terminantemente prohibido. Por ejemplo, el uso de la lista de distribución a todos, a un edificio entero u otras listas de distribución para anunciar la venta de bienes personales está prohibido.
11. Participar en cualquier asunto de fines comerciales, con fines de lucro o de propaganda o por cualquier otro motivo comercial, a menos que tales actividades sean permitidas o autorizadas bajo políticas del distrito aplicables; recaudar fondos o hacer publicidad de parte del distrito y otras organizaciones no escolares sin autorización; revender recursos informáticos del distrito a individuos u organizaciones; o usar el nombre del distrito de cualquier manera no autorizada que pueda repercutir de forma negativa sobre el distrito escolar, sus empleados o estudiantes. Los fines comerciales se definen como ofrecer o proveer bienes o servicios o comprar bienes o servicios para uso particular.
12. Hacer propaganda política.
13. **Instalar, distribuir, reproducir o usar software con derechos de autor en las computadoras del distrito, o copiar el software del distrito a sistemas no autorizados, violar**

Resúmenes de las Políticas del Distrito Escolar de Allentown

intencionalmente los derechos ajenos de propiedad intelectual o violar los derechos de autor, según lo describa esta política.

14. Instalar hardware para la computadora, la red o los sistemas o cualquier periférico. La autoridad de instalar hardware o dispositivos en las computadoras del Distrito se limita a la Superintendente o su designado.
15. Cifrar mensajes usando programas de cifrado no autorizados por el Distrito desde cualquier punto de acceso usando el equipo o propiedad del distrito. Todo personal y los estudiantes tienen que usar el cifrado aprobado por el distrito para proteger la confidencialidad de información sensible o crítica en la manera aprobada por el Distrito.
16. Entrar en, interferir, poseer o distribuir información confidencial o privada sin el permiso de la administración del distrito. Un ejemplo de esto sería entrar en la cuenta de otro estudiante para obtener sus notas.
17. Violar la privacidad o seguridad de información electrónica.
18. Usar los sistemas para enviar cualquier información del distrito a otro partido, exceptuando en el transcurso normal de trabajo cuando sea necesario o indicado para avanzar los intereses del distrito o por intereses pedagógicos.
19. Enviar mensajes de correo electrónico comercial no solicitados, también conocidos como spam o correo basura.
20. Poner páginas Web personales o profesionales sin la aprobación de la administración.
21. **Poner mensajes anónimos.**

Consulte la Política #815.

Asistencia

Esta política define las normas del Distrito Escolar de Allentown para la asistencia de todo estudiante matriculado en el Distrito y las consecuencias de incumplir dichas normas.

- **Ausencia** significa la no-asistencia durante cualquier día o medio-día escolar.
- **Tardanza** significa una ausencia de menos de la mitad de un día escolar sin permiso. Repetidos incidentes de tardanza pueden considerarse como acumulativos y pueden ser convertidos en días de ausencia de un período equivalente. Estos días de ausencia pueden ocasionar consecuencias para el estudiante/la familia.
- **Ausentismo Habitual** consiste en faltar a la escuela durante más de tres días escolares u otro período equivalente después del primer aviso del ausentismo.
- **Ausencia crónica** Significa un estudiante que pierde el 10% de los días en un año escolar.

Un estudiante puede ser excusado para ausencias temporales como para citas médicas, dentales, psicológicas, físicas, de corte, emergencias familiares y otros asuntos de urgencia. "Asuntos de urgencia" se entenderán estrictamente y no se permite la asistencia irregular de los estudiantes.

Dentro de tres (3) días después de regresar el estudiante a la escuela, el padre/madre/tutor necesita entregarle al director de la escuela u otro oficial designado evidencia escrita u otra prueba de la causa de la ausencia para que la ausencia se considere excusada. Toda ausencia se considera ilegal o no excusada hasta que el Distrito haya recibido esta noticia/evidencia escrita. Esta noticia/evidencia escrita no garantiza que la ausencia sea aprobada.

Consulte la Política #204 para los pasos a seguir en cuanto a ausencias debidas a la celebración de fiestas religiosas y la educación religiosa.

Un estudiante se excusará de asistir a la escuela para participar en un proyecto patrocinado por un club estatal o nacional del 4-H, FFA o el 4-H y FFA a la vez, siempre que se haya pedido por escrito antes del evento.

Consulte la Política #204 para Permisos para Ausencias Temporales, para ausencias debidas a viajes en familia.

Los estudiantes se excusarán de asistir a la escuela bajo las siguientes circunstancias:

1. Estudiantes matriculados a tiempo completo en escuelas privadas o no-públicas.
2. Estudiantes mayores de quince (15) años cuya matrícula en escuelas vocacionales o institutos profesionales ha sido aprobada.
3. Estudiantes mayores de catorce (14) años que han acabado el sexto año de escuela y que desempeñan trabajos agrícolas o como empleados domésticos particulares con los permisos debidamente emitidos.
4. Estudiantes mayores de dieciséis (16) años con un empleo regular durante el año académico con el permiso de trabajo debidamente emitido.
5. Estudiantes que reciben instrucción individual de un guardián calificado y aprobado por la Superintendente en una materia que no forma parte del currículo del Distrito.
6. Niños confinados a casa y que no pueden asistir a la escuela siguiendo la recomendación del médico o psicólogo de la escuela o de un psiquiatra, siempre con la aprobación del Secretario de Educación del Estado de Pennsylvania.

Si un estudiante tiene tres (3) ausencias no excusadas, el Distrito les notificará a los padres/tutores de dicho ausentismo. Si un estudiante recibe otra ausencia no excusada después de recibida la notificación de ausentismo, se presentará una citación por violación de las leyes de asistencia obligatoria ante el Juzgado del Distrito. Si le condenan, el padre/madre/tutor y/o el estudiante puede recibir como condena pagar una multa, costear los gastos legales, hacer servicio comunitario o completar un programa de capacitación para padres. El incumplimiento de cualquier pena por absentismo puede resultar en la encarcelación.

Un estudiante menor de trece (13) años que incumple las leyes de asistencia obligatoria será referido para recibir servicios comunitarios (por ej. la Oficina de Niños y Jóvenes del Condado de Lehigh) o una posible disposición como niño dependiente.

Consulte la Política #204.

Si usted está teniendo problemas de asistencia con su hijo, por favor comuníquese con su escuela. La información de contacto está en la página 7 de este manual.

Bullying/Maltrato/Acoso Escolar/CiberBullying

Esta política explica por qué un entorno escolar seguro y libre del *bullying* o acoso escolar es necesario para que los estudiantes aprendan y alcancen sus altas expectativas académicas. Para los fines de esta política, el *bullying* significa cualquier comportamiento o serie de comportamientos, sea electrónico, escrito, verbal o físico, que se realice intencionadamente y a) que se dirija contra otro estudiante u otros estudiantes, b) que se haga en un entorno escolar, c) que sea grave, persistente o dominante y d) que tenga el efecto de

1. **interferir de forma importante en la educación del estudiante afectado;**
2. **crear un clima de amenaza; o**
3. **crear disturbios importantes en el funcionamiento ordenado de la escuela.**

Por ejemplo, el acoso escolar puede tomar la forma de *ciberbullying* y/u otra forma de conducta que

Resúmenes de las Políticas del Distrito Escolar de Allentown

pretenda o aparente pretender hacerle daño o provocarle angustia a otra persona. Puede incluir, pero sin limitarse a, acciones tales como pullas verbales, agresión física, chantaje por dinero o bienes, exclusión de grupos de compañeros en la escuela, insultos y declaraciones despectivas, incluyendo cualquier declaración discriminatoria prohibida de acuerdo con las políticas no discriminatoria y de hostigamiento del distrito. Estudiantes que son intimidado/as deben decirle a un adulto en quien confías en la escuela y a un adulto en casa lo antes posible. Los estudiantes y las familias tienen la opción de completar un formulario de informe. Las escuelas y las familias trabajarán juntas para abordar el problema.

Consulte la Política #249.

Dispositivos Electrónicos

Esta política les informa a los estudiantes sobre cuándo y dónde pueden tener dispositivos electrónicos [por ejemplo, teléfonos celulares, laptops, reproductores de MP3, agendas electrónicas (los PDA), dispositivos buscapersonas, beepers, etcétera]. **Política #237**, revisada 24 febrero 2011. La Junta Directiva prohíbe el uso de dispositivos para comunicación por los estudiantes en las instalaciones del Distrito durante el horario escolar y durante cualquier actividad escolar durante el horario escolar. **SC 510**. También se prohíben los punteros láser y semejantes artefactos, siempre que no sean propiedad escolar. El Distrito no se responsabiliza de cualquier pérdida, daño o abuso de un dispositivo electrónico llevado a la escuela por un estudiante. Los dispositivos electrónicos no permitidos serán incautados y los padres/madres/tutores serán notificados. Si se sospecha que un dispositivo ha sido robado, se lo entregarán a la policía. Las consecuencias de toda violación de estas normas serán conformes con las políticas del Distrito y los reglamentos administrativos que rigen la disciplina estudiantil.

Consulte la Política #218, Disciplina del Estudiante, o Política #233, Suspensión y Expulsión.

Política Sobre Pandillas/‘Gangas’

Esta política define los reglamentos y autoridad del Distrito de regular y limitar toda actividad relacionada con las pandillas o ‘gangas.’

Las siguientes pautas se consideran relacionadas con la actividad pandillera y por lo tanto se prohíben:

1. Llevar, poseer, usar, distribuir, mostrar o vender toda ropa, prenda, emblema, placa, símbolo, seña, tatuaje, arreglo personal u otra cosa que indique o implique membresía en o asociación con una pandilla.
2. Encargar cualquier acción u omisión o usar cualquier lenguaje, sea verbal o no (gestos, señas, apretones de mano, etc.), que indique o implique membresía en o asociación con una pandilla.
3. Usar cualquier expresión o realizar cualquier acción u omisión en apoyo de los intereses de una pandilla o actividad pandillera, lo cual incluye, pero no se limita a,
 - a. solicitar a otros para membresía en una pandilla;
 - b. pedirle a otro que pague protección o intimidar, amenazar, someter a ritos de iniciación u hostigar a otra persona;
 - c. cometer cualquier acto ilegal o violación de las políticas del distrito escolar;
 - d. incitarle a otro a que actúe con violencia física contra otra persona o que haga cualquier daño material; o
 - e. pintar, escribir o inscribir de cualquier manera graffiti, mensajes, insignias o señas relacionados con pandillas sobre la propiedad de la escuela.

Consulte la Política #218.3.

Hazing/Ritos de Iniciación Ilegales

Esta política incluye los pasos a seguir para presentar una queja si un estudiante cree que ha sido sujeto al *hazing* o sometido a un rito de iniciación ilegal. El *hazing* se define como cualquier actividad que ponga en peligro, imprudente o intencionalmente, la salud mental o física o la seguridad de un estudiante o que cause la diseminación o retiro intencional de propiedad pública o privada durante un período de iniciación. Todo acto de *hazing*, sea por un estudiante, entrenador, patrocinador, voluntario o empleado del ASD, se prohíbe.

Consulte la Política #247.

Uniformes Escolares

Se requiere que todos los estudiantes usen uniformes escolares aprobados. Esta política ha sido creada para fomentar un ambiente de aprendizaje justo para todos los estudiantes y para promover una imagen positiva de estudiantes entre el estudiante, la escuela y las comunidades locales. Los uniformes escolares están destinados a disminuir las distracciones causadas por la competencia o rivalidad en el traje, así como aumentar la seguridad, ya que los estudiantes se pueden identificar fácilmente como los estudiantes del Distrito.

Consulte la Política # 221.1.

(NOTA; Las Directrices de Uniforme escolar que todos los estudiantes deben seguir aparecen en las páginas 18 a 23.)

Visitantes de la Escuela

Esta política describe las pautas para visitar las escuelas de ASD, para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal y para mantener un ambiente de aprendizaje ininterrumpido.

Se alienta a los padres/tutores a visitar las escuelas. Para que su visita sea más productiva, por favor:

- Programe todas las conferencias y visitas a los salones con un mínimo de 24 horas de anticipación contactando a la oficina principal de la escuela.
- Haga una cita para conferencias sobre el progreso del estudiante con el maestro y/o el consejero.
- Cada visitante recibirá un pase de visitante que debe usarse y ser visible durante la duración de cada visita.
- Informe a la oficina a su llegada a la escuela.
- Traiga y muestre una identificación con foto a su llegada.

Consulte la Política #907.

Acoso Sexual

El Distrito Escolar de Allentown (ASD) tomará las medidas razonables y apropiadas para prevenir, tratar y eliminar el acoso sexual en el programa de educación y las actividades en todas las escuelas, actividades patrocinadas por cada escuela, y en la propiedad de la escuela o en los autobuses. Este esfuerzo debe incluir monitoreo y supervisión de prevenir, detectar y corregir los casos de acoso sexual; eliminando cualquier ambiente hostil; la realización de investigaciones de quejas, formales o informales, de acoso sexual; la protección de las víctimas de acoso sexual; el establecimiento de medidas correctivas; y la educación del personal de ASD, estudiantes, padres y tutores sobre el acoso sexual y esta política.

El *acoso sexual*, una forma de acoso basado en el sexo, se define para incluir el acoso sexual, el abuso sexual, asalto sexual, violencia sexual, desviación sexual, contacto sexual inapropiado y tocando de forma inapropiado, y, como tal, debe incluir molesto verbal, visual, o conducta

Resúmenes de las Políticas del Distrito Escolar de Allentown

física de naturaleza sexual. Ejemplos de acoso sexual que viole esta política incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

- a. Tocar, acariciar, agarrar, pellizcar partes íntimas de otra persona, si esa persona es del mismo sexo o del sexo opuesto;
- b. Coaccionar, forzar o intentar coaccionar o forzar el tocar de las partes íntimas de cualquier persona;
- c. Coaccionar, forzar o intentar coaccionar o forzar a tener relaciones sexuales o un acto sexual en otro;
- d. Al tocar sexualmente a sí mismo o hablar acerca de la actividad sexual de una persona frente a los demás;
- e. Difundir rumores o clasificación de otros estudiantes de la actividad o el rendimiento sexual;
- f. Palmaditas, pellizcos, o contacto físico que no es deseado, que es de motivación sexual, o inapropiado;
- g. Otros molestos o palabras sexuales no deseados, incluyendo las demandas de favores sexuales, acompañadas por amenazas implícitas o manifiestas o promesas implícitas o manifiestas de un trato preferencial.

Cada edificio escolar de ASD tendrá un Coordinador de Equidad Escolar o (SEC), que es el principal. El Coordinador de Equidad del Distrito (DEC) es responsable de administrar y asegurar cumplimiento del ASD con el Título IX, y tiene la autoridad de supervisar sobre todos los Coordinadores de Equidad Escolar (SEC's). Las preguntas sobre la aplicación del Título IX de cualquier programa o actividad del ASD pueden ser dirigida al Coordinador de Equidad del Distrito de ASD (DEC), que se encuentra en las oficinas del Distrito Escolar de Allentown en la 31 S. de Penn Street, Allentown, PA 18105.

*Por favor refiérase a la **Política #103, 103.1 y 248** para el lenguaje de la política y los procedimientos de notificación de incidentes. Lenguaje de la política actual suplanta esta descripción. Versiones en papel de la política, incluyendo formularios de informe de incidentes, también están disponibles en cada escuela. **Una copia del Formulario de Informe de Incidentes se puede encontrar en la página 34 de este folleto.***

Disciplina Estudiantil

Esta política define la conducta y comportamiento que se espera de los alumnos cada día mientras asistan a la escuela, mientras lleguen y salgan de la escuela, y durante cualquier actividad escolar, sea en las instalaciones escolares o en los autobuses u otro medio de transporte escolar.

Consulte la Política #218. Ver también las clasificaciones del Código de Conducta para determinar el nivel de las infracciones.

Expresión Estudiantil

Esta política afirma que los alumnos tienen el derecho a expresarse y a distribuir materiales a menos que interfiera con el proceso educativo, amenace algún daño directo al bienestar de la comunidad escolar, fomente alguna actividad ilegal o interfiera con los derechos de otro individuo.

Consulte la Política #220.

Política Sobre Acceso a los Expedientes Académicos

En breve: Esta sección les informa a los padres/tutores y estudiantes de sus derechos a inspeccionar el expediente académico del estudiante/su propio expediente académico y a permitir la divulgación del mismo. También precisa las condiciones bajo las cuales no es necesario el permiso del padre/madre/tutor o estudiante para divulgar ciertos datos. Los padres y tutores tienen el derecho a pedir, por escrito, que los datos de su estudiante no se divulguen en ningún directorio.

La Ley de Derechos y Privacidad Educativas de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) les da a los padres/tutores y estudiantes mayores de 18 años (los “estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos.

Los padres/tutores y estudiantes elegibles tienen el derecho a inspeccionar y revisar el expediente académico del estudiante/su propio expediente académico. Hay que pedir tal revisión por escrito al director de la escuela. El director cumplirá con dicha petición dentro de 45 días de dicha petición, arreglando el acceso y notificándole al padre/madre/tutor o estudiante elegible de la hora y lugar donde se puede inspeccionar el expediente.

Al inspeccionar y revisar el expediente, el padre/madre/tutor o estudiante elegible tiene el derecho a solicitar por escrito que la escuela corrija el expediente académico que crea sea inexacto o engañoso, indicando las razones por las que protesta. Esta petición se entrega al director de la escuela. Si la escuela decide no corregir el expediente académico, el padre/madre/tutor o estudiante elegible tiene derecho a una audiencia formal.

Se requiere permiso de los padres/tutores o del estudiante elegible previo a toda divulgación del expediente académico. No se requiere permiso previo para divulgar ciertos datos bajo las siguientes condiciones:

1. A representantes de la escuela, incluyendo los maestros con legítimos intereses educativos y el personal de oficina responsable de la gerencia de los expedientes estudiantiles
2. A las escuelas en las que el alumno piensa matricularse
3. A las autoridades federales, estatales y locales para propósitos de auditoría o evaluación de los programas de educación
4. A las partes competentes en relación a asistencia financiera pedida o recibida por un estudiante
5. A organizaciones que realizan estudios para o de parte de instituciones educativas
6. A los padres de un estudiante menor de edad o a un estudiante elegible
7. En cumplimiento de una orden o citación judicial
8. En caso de emergencia sanitaria o de seguridad
9. Para diseminar información pública, lo cual puede incluir nombres, año escolar, escuela donde se asiste, actividades extracurriculares, logros académicos, a menos que una carta escrita que restrinja tal diseminación se haya provisto al director de la escuela antes del inicio de cada año escolar.
10. A oficiales del estado o locales mientras sirvan al estudiante como parte del sistema de justicia juvenil.

Un padre o madre sin la custodia de sus hijos tiene los mismos derechos como el padre que sí tiene custodia, salvo casos en los que rija una orden judicial, estatuto estatal u otro documento vinculante que precise la revocación de estos derechos y que haya sido provisto a la escuela.

Se cobrará proporcionar fotocopias de los expedientes a los padres/tutores o al estudiante elegible.

Para denunciar cualquier violación de los derechos de los padres/tutores y estudiantes elegibles con

Resúmenes de las Políticas del Distrito Escolar de Allentown

respecto a los expedientes académicos, hay que escribirle a la Superintendente, Allentown School District, 31 South Penn Street, P.O. Box 328, Allentown, PA 18105. Todas las denuncias serán investigadas y recibirán una respuesta por escrito dentro de un periodo razonable. Si el Distrito no resuelve una queja de forma satisfactoria, toda denuncia por incumplimiento de FERPA se dirige, siempre por escrito, a la: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20202-4605.

Registros de Estudiantes

Esta política asienta la necesidad de la Junta de realizar registros de estudiantes, sus efectos personales, lockers y vehículos cuando sea necesario para mantener la seguridad del entorno educativo. Esta política también establece el derecho de la Junta a realizar dichos registros.

Consulte la Política #226.

Abuso de Drogas y Alcohol

Esta política previene y prohíbe la posesión, uso, distribución y/o venta no autorizada de toda sustancia ilegal o no autorizada, incluyendo las ilegales para menores de edad.

Consulte la Política #227.

Suspensiones/Expulsiones

Esta política explica los pasos a seguir cuando suspenden a un estudiante o lo expulsan de una clase o escuela. Describe el debido procedimiento de los procesos informales y formales.

Suspensión Alternativa*

Una suspensión alternativa es una consecuencia que resulta de infracciones escolares en la que los estudiantes se quedan bajo supervisión en un ambiente estructurado durante un período fijo. Los estudiantes trabajan para completar sus trabajos escolares, reciben ayuda con su tarea o practican métodos de aprendizaje social-emocional siguiendo les indiquen sus maestros o de acuerdo con su Programa de Educación Individual (IEP, por sus siglas en inglés). Los estudiantes tienen que ser informados de las razones de la suspensión y tendrán la oportunidad de responder. Las suspensiones no deben pasar de diez (10) días consecutivos. Los padres serán notificados de las razones y duración de la suspensión alternativa. Un Director o su designado puede mandar una suspensión.

** Con una suspensión alternativa de cinco (5) días, los padres/madres/tutores tendrán la oportunidad de reunirse informalmente con el administrador.*

Suspensiones Fuera de la Escuela*

La suspensión fuera de la escuela es un proceso en el cual los estudiantes se excluyen del entorno escolar durante un período fijo. Las suspensiones son ausencias legales y excusadas, por lo cual los estudiantes pueden recuperar la tarea perdida. Las suspensiones no pueden pasar de diez (10) días consecutivos sin la aprobación de la Junta Directiva. Los padres serán notificados de las razones y duración de la suspensión en la escuela. Un Director o su designado puede mandar una suspensión. También hay que seguir las pautas de Educación Especial.

Después de tres (3) días de suspensión, los padres/madres/tutores tendrán la oportunidad de reunirse informalmente con el administrador.

Expulsiones

La expulsión es la exclusión de la escuela por la Junta durante un período de más de diez (10) días escolares y puede ser una exclusión permanente de la lista de estudiantes matriculados.

Consulte la Política #233.

Productos de Tabaco y de Vapor

Esta política prohíbe el uso o posesión de productos de tabaco y de vapor definidos como un iluminado o un cigarrillo sin encender, cigarro, pipa, otro producto de tabaco encendido, y sin humo de tabaco en cualquier forma, así como atomizador u otro dispositivo que vaporiza una solución de sabor que puede o no puede ser la nicotina, como los cigarrillos electrónicos o los cigarrillos electrónicos, vaporizadores personales y sistemas electrónicos de entrega de nicotina.

Consulte la Política # 223.

Vigilancia de Video/Audio (Transportación)

El uso de una grabación de vídeo/audio está destinado a ayudar a la administración, los contratistas y los conductores en la observación del comportamiento, la prevención de la violación de las reglas del autobús, los reglamentos escolares, reglamentos, políticas del distrito y la ley de Pennsylvania, y la utilización y/o distribución de este tipo de vigilancia cuando sea necesario para asuntos disciplinarios, civiles y/o penales.

Vídeo/grabadores de audio se pueden colocar en cualquier autobús escolar o escuela. Todos los estudiantes están sujetos a ser grabado por video en el autobús escolar o en la escuela en cualquier momento.

Los medios de comunicación de vídeo/audio están diseñados para uso con respecto a las cuestiones relativas a la seguridad y el comportamiento en el autobús y en la escuela. Vídeo/archivos de audio no estarán destinados para la visualización en general por el estudiante, empleado, padre/tutor, o del público y no será disponible para la visualización general.

Consulte la Política # 810.2.

Voluntario

Esta política define las categorías de voluntario dentro de nuestras escuelas y los requisitos para cada uno. Hay tres categorías de voluntario:

1. Voluntarios Visitantes — que no habrá contacto extendido físico cercano con los estudiantes y no estará solo con los estudiantes.
2. Voluntarios Asistentes — que tendrán contacto extendido cerca o el contacto de uno-a-uno con los estudiantes, pero nunca estarán solo o responsables de los estudiantes.
3. Voluntarios Independiente — que pueden estar solos con estudiantes o responsable de un grupo de estudiantes.

Cada categoría de voluntario tiene diferentes requisitos y autorizaciones de despacho. Interesado voluntarios deben cumplir con todos los requisitos y autorizaciones antes de voluntariado.

Consulte la Política #916.

Política Sobre Armas

Esta política prohíbe la posesión de armas, sean reales, facsímiles y/o copias, en las instalaciones de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela, en camino a o de la escuela, con la única excepción de los agentes de orden público y lo aprobado por la escuela como parte de un programa particular. Para la definición de un arma y las consecuencias de violar esta política, consulte la política completa. Adicionalmente, el público puede ser sujeto a inspecciones de parcelas o entradas por detectores de metal en eventos públicos como determinado por el Superintendente en consulta con la Adjunta.

Consulte la Política #218.1 y #709.1

Hoja de Queja para Denunciar el Hostigamiento Ilegal



31 South Penn Street • PO Box 328 • Allentown, PA 18105
Centro Administrativo • 484-765-4000 • FAX: 484-765-4140

Formulario de Reporte de Acoso Sexual

1. Nombre: _____
2. Escuela/Edificio donde ocurrió el incidente: _____
3. Descripción del incidente (¿Quién estuvo involucrado, que paso?) (Hojas adicionales se pueden unir):

4. Nombre de la persona(s) acusada de acoso: _____

5. Nombre de la persona que fue acosado: _____

6. Fecha de los hechos descritos en #3: _____
7. La hora aproximada cuando ocurrió el incidente en #3 (por ejemplo, la hora del almuerzo, el recreo, primer periodo): _____
8. Lugar del incidente descrito en #3 (por ejemplo, el salón, pasillo, baño, autobús): _____

9. Los nombres de los testigos del incidente descrito en #3: _____

10. Describa brevemente las acciones que le gustaría ser tomado por el Distrito Escolar, en respuesta a la situación que haya identificado:

11. La fecha de esta denuncia: _____

Firma del Denunciante

A Los Denunciantes: Por favor devuelva este formulario a su Coordinador de Equidad Escolar (Director), su Coordinador de Distrito Capital (Lucretia Brown), o Superintendente de escuelas o el designado del Superintendente de escuelas.

A Todos los Directores y Otros Para Que Este Formulario Completo se Presenta: Este formulario completado deberá ser transmitido a su Coordinador de Distrito Capital (Lucretia Brown) en plazo de un día laboral del la fecha de presentación.

