

Escuela Intermedia Central de Pawling

Manual del Estudiante 2019-2020



Junio 2019

Por favor, asegúrese de visitar nuestra página web del distrito para obtener actualizaciones durante todo el año.

Esta agenda le pertenece a:

NOMBRE _____

DIRECCIÓN _____


CIUDAD/PUEBLO _____ CÓDIGO POSTAL _____

TELÉFONO _____

NO. DEL ESTUDIANTE _____



POR FAVOR TOME NOTA: La portada es sensible al calor extremo. ¡No lo dejes a la luz solar directa!

Impreso en papel reciclado 

DECLARACIÓN DE LA VISIÓN

Visión

La Junta imagina que el distrito sea un lugar seguro y protegido en el que nuestros estudiantes aprenderán. El personal, los padres y la comunidad trabajarán en colaboración para fomentar un clima de aprendizaje positivo y productivo para todos los estudiantes. Se alentará y enseñará a los estudiantes a resolver problemas y tomar decisiones que beneficien a sí mismos y a otros. Los logros de los estudiantes serán evaluados continuamente para monitorear el progreso. Los maestros y los estudiantes serán responsables de los altos estándares, no solo académicamente, sino también de conducta. Se alentará a los estudiantes a ser miembros de la comunidad responsables, respetuosos y auto disciplinados.

Declaración de la Misión

La misión del distrito es educar a los estudiantes en valores, habilidades críticas y conocimientos esenciales necesarios para ser ciudadanos informados y responsables, preparados para dar los próximos pasos en su educación, carreras y vidas en nuestra sociedad diversa.

Convicciones

La Junta de Educación del Distrito Escolar Central de Pawling tiene la convicción de que:

- Todos los niños pueden aprender.
- La cooperación, el entendimiento mutuo y la comunicación efectiva deben existir entre el hogar, la comunidad y la escuela para garantizar una educación exitosa.
- Un ambiente escolar debe ser académicamente retador y personalmente satisfactorio para los estudiantes en todos los niveles de su desarrollo; y
- La responsabilidad de la Junta es identificar y apoyar programas y prácticas que maximicen la oportunidad del estudiante de aprender y adquirir habilidades para construir una vida exitosa y fructífera.

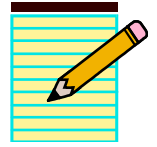
PÓLIZAS Y PROCEDIMIENTOS ESCOLARES

Pólizas de la Junta de Educación

El conjunto completo de pólizas de la Junta de Educación (BOE) se encuentra en la oficina principal y está disponible para la revisión de los padres. Por favor, consulte la copia de la oficina para la edición más reciente de las pólizas.

La Salida Temprana

Los estudiantes que son recogidos de la escuela temprano deben traer esta información por escrito a la oficina principal o su clase de primer período. Los correos electrónicos no serán aceptados. Solo se dejará salir a los estudiantes bajo el cuidado de un padre/tutor u otro adulto designado por escrito por el padre/tutor. Los estudiantes deben firmar su salida en la oficina principal antes de salir del edificio. La secretaria llamará al alumno del aula a la oficina.



Los Padres Recogen/Dejan a sus Hijos

Los padres que llevan a la escuela a sus hijos deben planear llegar a más tardar a las 7:30 am. Los estudiantes deben ser dejados en la parte inferior de las escaleras en el estacionamiento. Se les pide a los padres que sean cautelosos al entrar/salir de las entradas de la escuela y los estacionamientos, y que no se demoren en el punto de recogida/entrega. ¡No habrá tiempo para despedidas prolongadas o para sacar las mochilas del maletero!

Los estudiantes que reciben transporte a casa a través de un padre/tutor en lugar de un autobús escolar se reunirán en el frente del edificio después de que los autobuses hayan completado su recogida aproximadamente a las 2:30 pm. Por favor, espere detrás de los autobuses hasta que todos los estudiantes hayan abordado para la salida. Es **IMPORTANTE** que los padres envíen una nota al comienzo del día escolar si van a recoger a su hijo. Esto acelera mucho la salida ya que no se requiere que los estudiantes con permiso firmen su salida. En caso de emergencia, llame a la oficina principal. **Los padres no deben entrar al edificio para recoger a sus hijos a la hora de salida.** Sin embargo, si es necesario recoger a su hijo, debe firmar la salida en la oficina principal. No se permitirán automóviles en el circuito del autobús durante la carga y descarga del autobús.

Recogida Alterna

Los estudiantes que hacen planes para ir a la casa de un amigo después de la escuela deben traer una nota de **AMBOS** padres de los estudiantes. Ambas notas deben ser entregadas a su maestro de 1^{er} período. Los cambios en el autobús deben ser aprobados por el administrador del edificio con al menos dos días de anticipación. Por razones de seguridad, a ningún estudiante se le permitirá salir del campus de la escuela intermedia después de las clases sin un permiso por escrito. Ningún estudiante podrá ser recogido por nadie que no sea su padre o tutor legal sin el permiso por escrito del padre o tutor legal de ese niño. No se harán cambios de autobús después de la 1:45 pm.

Asistencia

Los estudios han demostrado que existe un vínculo entre la asistencia y los éxitos en la escuela. Los estudiantes que están ausentes pierden la importante instrucción académica. Por lo tanto, el BOE ha escrito una póliza de asistencia (# 5160), que está disponible para su revisión en la oficina principal. El BOE solo reconoce las siguientes razones para las ausencias justificadas: Enfermedad personal, enfermedad grave o muerte en la familia inmediata, clima extremadamente malo, caminos intransitables, días festivos religiosos reconocidos, asistencia obligatoria en la corte, cuarentena, asistencia a clínicas de salud y citas médicas, actividades patrocinadas por la escuela (tales como excursiones) y suspensión de la escuela. Cualquier otra razón dada por las ausencias será considerada "injustificada". Además, todos los distritos deben informar la cantidad de estudiantes con ausencias crónicas al gobierno federal. Los estudiantes con ausencias crónicas son definidos por el gobierno federal como tal, de quince días o más (justificados o no). Las llegadas tardías excesivas y/o las salidas tempranas también pueden afectar negativamente el rendimiento estudiantil. Cada día completo perdido representa seis horas de instrucción en el aula.

Un estudiante enviado a la escuela por su padre/madre se considera ausente si él/ella se ausenta por sí mismo por alguna razón injustificada. También es una ausencia injustificada cuando un alumno está ausente de la escuela con el conocimiento y consentimiento (declarado o implícito) de sus padres por razones que no sean justificadas, entre las que se incluyen: visitas, vacaciones, compras, necesitado en el hogar, cuidado de niños, trabajo, exceso de sueño o problemas con el automóvil. Los estudiantes con ausencias excesivas sin excusa **podrían** ser referidos a la Oficina de Libertad Condicional del Condado de Dutchess y/o al Servicio de Protección Infantil u otra medida disciplinaria, dependiendo de la razón de la ausencia, y la disposición de los padres a trabajar para resolver el problema. Se pide a los padres a llamar al 855-4140 el día de una ausencia o (una) tardanza esperada y dar una razón para esa ausencia o tardanza.

Regreso a la Escuela Después de una Ausencia

La Ley de Educación de NYS requiere que la escuela guarde una **declaración escrita** del padre o tutor explicando cada ausencia. Estos deben ser traídos a la oficina o al maestro cuando el estudiante regrese a la escuela. Las notas que explican las ausencias deben incluir el nombre de los estudiantes, el aula/maestro de aula, la fecha de la ausencia, la razón de la ausencia y la firma del padre/tutor.

Obtener Tareas Durante la Ausencia

Los padres que soliciten tareas y/o trabajo en clase para los estudiantes que están ausentes deben llamar a la oficina principal al 855-2171 a más tardar a las 8:30 am del día en que desean recoger el trabajo. **(Se requiere que los estudiantes recuperen el trabajo por ausencias justificadas e injustificadas)**. Si usted solicita la tarea, recuerde recogerlo en la oficina principal.

Llegar Tarde a la Escuela

Los estudiantes que llegan tarde (que llegan después de que suene el timbre) deben registrarse con la enfermera de la escuela al llegar. Se escribirá una nota de referencia después de que un estudiante haya llegado tarde tres (3) veces. Los estudiantes que reciben dos referencias (6 tardanzas) son asignados a detención. A los estudiantes que reciben tres o más referencias (9 o más llegadas tarde) se les asigna una suspensión dentro de la escuela. Estos estudiantes también pueden ser referidos al Departamento de Libertad Condicional del Condado de Dutchess y/o a los Servicios de Protección Infantil u otra acción disciplinaria, según la razón de las tardanzas y la disposición de los padres a trabajar con la escuela para resolver el problema.

Salida de Emergencia

Ocasionalmente, debido a condiciones climáticas adversas o una emergencia de la escuela/comunidad, los estudiantes pueden ser enviados a casa antes de la hora de salida regular. Dichos cierres se anunciarán en la radio, en www.cancellations.com y a través del Sistema de Alerta de School Messenger. Es esencial que los padres desarrollen un plan de emergencia con sus hijos para que puedan entender claramente a dónde ir y qué hacer si no hay padres en la casa cuando llegan. Por favor, **asegúrese de informar a la escuela de cualquier cambio en la dirección, números de emergencia, número de teléfono o lugar de empleo.** ¡Además, recuerde registrarse y/o actualizar la información de emergencia de School Messenger! Debe notificar a la escuela cuando se haga un cambio.

Cierre de Escuelas o Retrasos



En caso de mal tiempo o avería mecánica, la escuela puede cerrarse o retrasarse. El cierre de la escuela, la hora de inicio retrasada o la salida temprana se publicarán en la web en www.cancellations.com, www.pawlingschools.org y a través del Sistema de alerta de la escuela Messenger.

Visitantes

Se anima a los padres y tutores a visitar a los maestros, asesores de orientación, la enfermera de la escuela, los psicólogos escolares y otro personal de apoyo, **con cita previa**, para discutir cualquier problema o inquietud que puedan tener con respecto a su hijo.

Todas las personas que visiten la escuela por cualquier motivo DEBEN presentarse y registrarse en la recepción o en la oficina principal para recibir un pase de visitante. Se le pedirá que escanee su licencia de conducir para obtener un pase de visitante.

Uso del Teléfono Celular

El uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes no está permitido durante el día escolar (7:25 am-2:14pm). El uso de teléfonos celulares después de la escuela será a discreción del asesor o entrenador de la actividad. Si se ve u oye el teléfono celular, el personal lo confiscará y lo enviará a la oficina. Por la primera ofensa será devuelta al estudiante al final del día. La segunda ofensa hará que el padre tenga que recoger el teléfono y el estudiante recibirá una detención después de la escuela. Cualquier ofensa adicional puede resultar en consecuencias más serias.

Uso del Teléfono y Mensajes por los Estudiantes

No se recomienda a los estudiantes que usen el teléfono para llamadas que no sean de emergencia con el fin de enseñarles a desarrollar responsabilidades. Por lo tanto, todos los planes después de la escuela deben hacerse por adelantado.

Sólo los mensajes de emergencia serán transmitidos a los estudiantes. **El uso del teléfono celular entre padres y estudiantes durante el día escolar está prohibido.**

Fotos / Video

No se pueden tomar ni publicar fotografías o videos de estudiantes o personal en ningún sitio de redes sociales sin el permiso del maestro supervisor o el administrador del edificio. Los estudiantes no pueden poseer ni compartir material o imágenes digitales o impresos inapropiadas (incluyendo, entre otras, lo obsceno, lo profano, lo pornográfico, las armas, las drogas, etc.)

Derechos de Privacidad (Búsqueda y Confiscación)

Los estudiantes que asisten a las escuelas públicas están protegidos contra registros personales ilegales o irrazonables o confiscaciones de sus propiedades por las constituciones federales y estatales. La persona o propiedad de un estudiante puede ser registrada por sustancias o materiales ilegales solo si las autoridades escolares que realizan la búsqueda tienen una sospecha razonable de hacerlo. Sin embargo, los casilleros y los escritorios asignados a los estudiantes pueden estar sujetos a inspección en cualquier momento por parte de los funcionarios escolares, ya que dichos lugares no son propiedad del estudiante, sino que son propiedad del Distrito Escolar y se comparten con el estudiante.

Clubes de Estudiantes y Organizaciones

Todos los estudiantes disfrutarán de igual acceso de acuerdo al nivel de sus capacidades para participar en las diversas actividades extracurriculares y co-curriculares patrocinadas por el Distrito Escolar. El privilegio de participar en tales actividades estará condicionado a una conducta apropiada según lo establecido por el Código de Conducta Estudiantil y todas las reglas establecidas específicamente para la participación en estas actividades. En la medida en que el Distrito autorice reuniones de clubes u organizaciones no relacionadas con el currículo, las mismas estarán sujetas a la constitución del gobierno estudiantil y se llevarán a cabo de conformidad con las leyes federales o estatales aplicables, así como con Póliza o regulaciones de la Junta de Educación. La información sobre los horarios y las fechas de las reuniones se anunciará en el PA durante los anuncios de la mañana. Los clubes disponibles para los estudiantes pueden incluir:

Club de Arte (5-8)	Consejo Estudiantil (5-8)
Club de Computadoras (5-8)	Anuario (5-8)
Deportes Modificados (7-8)	Club de Comunicaciones (6-8)
Club de Ciencia (5-8)	National Junior Honor Society (Sociedad Nacional de Honor de Estudiantes Junior) (7-8) *
Club de Tareas (5-8)	

Se requerirán formularios de permiso para que los estudiantes puedan participar. (Los estudiantes que se inscriban en un club **DEBEN** quedarse después de la escuela el día o los días en que se reúne el club, a menos que tengan una nota de sus padres que los disculpe de asistir).

***Estas organizaciones tienen requisitos específicos de aceptación y participación.**

National Junior Honor Society (Sociedad Nacional de Honor de Estudiantes Junior)

Los estudiantes en los grados 7 y 8 pueden solicitar o volver a solicitar la membresía en la National Junior Honor Society (Sociedad Nacional de Honor de Estudiantes Junior) después del segundo trimestre. La selección para la membresía se basa en un excelente logro académico, carácter, liderazgo, servicio y ciudadanía. Los candidatos deben tener un promedio académico acumulativo de al menos el 88% en sus clases académicas básicas en los grados 6-7 o 7-8 y no deben tener problemas serios de disciplina o asistencia, para ser invitados a comenzar el proceso de solicitud. A los candidatos que cumplan con los requisitos, se les pedirá que presenten una solicitud que documente sus experiencias en liderazgo, servicio y ciudadanía. También se les pedirá que escriban un breve ensayo sobre los beneficios del servicio comunitario basado en sus experiencias personales. Un Consejo de Facultad, designado por el director, selecciona miembros en base a estas solicitudes, ensayos y la demostración de carácter y logro académico de los estudiantes. Una vez seleccionados, los miembros tienen la responsabilidad de continuar demostrando estas cualidades y mantener un alto nivel de rendimiento académico. Aquellos que no lo hacen pueden ser removidos de la afiliación en la National Junior Honor Society.

Los miembros pueden ser obligados a participar en uno o más proyectos de servicio durante el año escolar. Además, los estudiantes deberán asistir a reuniones y sesiones de trabajo después de la escuela y por la noche. Tenga en cuenta que la decisión del Consejo de Facultad es definitiva. Cualquier apelación de la decisión de los consejos debe ser hecha al director. La revisión del director solo busca asegurar que el proceso de selección se siguió correctamente.

Bailes/Eventos Sociales

Los oficiales de la clase trabajan con los asesores de la clase y con el director para programar eventos sociales y para organizar refrigerios, entretenimiento, decoración, venta de entradas, organización y limpieza. Todos los eventos sociales se llevan a cabo en la cafetería de la escuela intermedia entre las 6:30 y las 8:30 p. M., a menos que el director otorgue el permiso para otros arreglos. Cada estudiante debe hacer arreglos antes de asistir al evento para que lo recojan de inmediato una vez que concluya el evento. La vestimenta debe ser limpia, ordenada y apropiada para la ocasión.

Para poder asistir a una función de la Escuela Central Intermedia de Pawling (por ejemplo, bailes), todos los estudiantes deben ser estudiantes de la Escuela Central Intermedia de Pawling o residentes del Distrito Escolar Central de Pawling en los grados del 5-8. Si actualmente usted no está asistiendo a la Escuela Central Intermedia de Pawling, debe completar el Formulario de Registro de Invitados y enviarlo al director del edificio una semana antes del evento.

Todas las normas, reglamentos, códigos y pólizas de disciplina escolar están vigentes para los estudiantes y sus invitados. Los estudiantes que se comporten mal deberán abandonar el evento social. Además, cualquier persona que abandone el edificio del evento social no será readmitida. **Los estudiantes que estén ausentes debido a una enfermedad de la escuela por cualquier parte del día del evento social, o que tengan una ausencia injustificada, o que no sean elegibles académicamente, no podrán asistir al evento social. (Vea en la página 3 "Asistencia" la lista de ausencias justificadas).**

Viajes de Excursión

Los estudiantes en los grados 5-8 pueden ser invitados a participar en excursiones patrocinadas por el nivel de grado/clase. Una tarifa puede estar asociada con estos viajes. El monto de la tarifa puede variar con cada viaje. Todas las reglas de la escuela están en efecto durante los viajes patrocinados por la escuela. **(A un estudiante se le puede prohibir asistir a las excursiones debido a un comportamiento sistemáticamente deficiente)**

SERVICIOS DE SALUD

La enfermera de la escuela proporciona muchos servicios de salud a los estudiantes. Éstos incluyen:

1. Evaluar la audición y visión de los estudiantes y hacer referencias para una evaluación adicional cuando sea necesario
2. Ayudar al médico de la escuela a evaluar el crecimiento y desarrollo de los estudiantes.
3. Ayudar a mantener condiciones seguras y sanitarias en el edificio.
4. Notificar a los padres sobre las condiciones que pueden necesitar atención médica o dental.
5. Mantener un registro confidencial de información médica para cada estudiante.
6. Revisar los registros de vacunación y ofrecer información sobre las clínicas disponibles en el Condado de Dutchess
7. Hablar con los padres, el médico de la escuela, los médicos de familia, los dentistas de familia, el director, el psicólogo de la escuela y las agencias sociales sobre la salud y el bienestar de cada estudiante.

Enfermedad y Cuidado de Emergencias.

Los padres serán notificados si un estudiante se enferma en la escuela y si es necesario que él/ella regrese a casa. Los estudiantes no pueden ser dejados salir de la escuela por enfermedad, excepto a través de la enfermera de la escuela. Un niño enfermo debe ser retirado de la escuela tan pronto como sea posible para su propia protección, así como para la protección de los demás. Si un estudiante tiene síntomas de resfriado, erupción de causa desconocida, fiebre o enfermedad, debe quedarse en casa y no enviarlo a la escuela. Un estudiante debe permanecer en casa hasta que haya estado sin fiebre por 24 horas sin el uso de medicamentos. Se dan los primeros auxilios necesarios para las enfermedades o lesiones que ocurren en la escuela. Cada vez que un niño se lesiona seriamente en la escuela, la enfermera de la escuela notificará a los padres.

La enfermera de la escuela no puede, en ningún momento, administrar medicamentos orales (recetados o de venta libre) sin una nota del médico del niño y el consentimiento escrito de los padres. Si un estudiante desarrolla alguna condición que pueda cambiar sus hábitos de salud o si se necesita un medicamento debido a una enfermedad, el padre debe notificar a la enfermera de la escuela (855-4140).

Póliza de Medicación

La administración de medicamentos recetados a un estudiante durante las horas escolares está permitida solo cuando la medicina es necesaria para permitir que el estudiante asista a la escuela o cuando la falta de administración de la medicina afecte negativamente la salud del estudiante. Los estudiantes que requieren la aplicación de medicamentos de emergencia pueden tener tal medicamento, identificado como se describe a continuación, almacenado en la oficina de la enfermera escolar. Ningún estudiante puede tener ningún otro tipo de medicamento, con receta o sin receta, sobre su persona en la escuela, a menos que tenga una receta en el archivo de la enfermera que indique que el estudiante puede auto administrarse y llevarla consigo. Esta receta debe estar firmada por un médico e indicar qué medicamento puede ser auto administrada por el estudiante. Antes de que cualquier medicamento pueda ser administrado a cualquier estudiante durante el horario escolar:

1. El padre/tutor debe presentar una nota del médico de familia, que incluya el nombre del estudiante, la fecha y el nombre del medicamento, la dosis y la hora de administración, la lista de posibles efectos secundarios y las instrucciones para administrar. Este documento se archivará en la oficina de la enfermera escolar.
2. El padre/tutor debe enviar una nota a la enfermera de la escuela para que administre el medicamento o presentar un formulario de solicitud médica con la enfermera de la escuela o la enfermera registrada. Este documento se archivará en la oficina de la enfermera escolar.
3. Un adulto debe traer el medicamento a la escuela en el envase original.
4. El miembro del personal administrativo debe etiquetar claramente el medicamento con el tiempo que debe administrarse, la dosis y las instrucciones especiales.

Exámenes de salud

Todos los estudiantes en los grados 5 y 7 se someten a exámenes de audición y visión cada año. Periódicamente, el Estado exige que completemos encuestas de IMC (Índice de Masa Corporal). En ese caso también se tomarán alturas y pesos. Si no desea que su hijo sea evaluado en la escuela, debe proporcionar la documentación del médico de su hijo que indique que ha sido examinado de acuerdo con las pautas estatales junto con una carta que indique que no desea que su hijo sea examinado en la escuela.

Se requieren exámenes de escoliosis de todas las niñas de 5º y 7º grado. Además, todos los estudiantes de quinto y séptimo grado deben tener un examen físico anual.

SERVICIOS DE ASESORAMIENTO

La Escuela Central Intermedia de Pawling proporciona servicios de asesoramiento a todos los estudiantes. El consejero es un especialista en desarrollo que proporciona el apoyo adecuado y las habilidades necesarias para ayudar a los estudiantes y sus padres a lo largo de los años de Escuela Intermedia. La asesoría psicológica es un proceso complejo de ayuda en el cual el consejero establece relaciones de trabajo confiables y confidenciales. La atención se centra en la resolución de problemas, la toma de decisiones y el descubrimiento de significados personales relacionados con el aprendizaje y el desarrollo. Se brindan tres tipos de servicios, consulta, asesoría y coordinación.

SERVICIOS DE CONSULTORÍA

La consulta es un proceso cooperativo en el que el consejero ayuda a otros a reflexionar sobre los problemas de los estudiantes. Ayudamos al personal a desarrollar habilidades para interacciones más efectivas con los estudiantes. El consejero es un asesor y defensor de su hijo con maestros, padres, administradores y especialistas externos.

SERVICIOS DE ASESORAMIENTO

Los servicios de asesoramiento se brindan de tres maneras: Asesoramiento Individual, Asesoramiento en Grupo y Asesoramiento de Desarrollo. El Asesoramiento Individual está disponible cuando lo solicite el niño, el maestro o el padre. El Asesoramiento en Grupo se ofrece a los estudiantes según la necesidad. Se pueden crear grupos de asesoramiento para abordar el apoyo académico, los nuevos estudiantes, el cambio de familias, el dolor y la pérdida, el manejo de la ira, la depresión, el abuso de drogas y alcohol, las habilidades sociales, la ansiedad o la prueba de ansiedad y las habilidades para tomar exámenes. El Asesoramiento de Desarrollo se ofrece en el aula como un impulso al programa de educación regular y según las clases regularmente programadas de Second Step® y de Carreras. Estos programas enseñan a los estudiantes habilidades de afrontamiento, habilidades de estudio, habilidades interpersonales, manejo del estrés, toma de decisiones, resolución de conflictos y exploración de carreras.

SERVICIOS DE COORDINACION

Los consejeros escolares también realizan las funciones de guía tradicionales para crear horarios de estudiantes, organizar conferencias de padres y maestros, asistir a reuniones de equipo y trabajar con programas que afectan a su hijo. Los consejeros coordinan la transición de la Escuela Primaria a la Escuela Intermedia, y la Escuela Intermedia a la Escuela Secundaria.

CONFIDENCIALIDAD Y ÉTICA

Una relación de asesoramiento requiere un ambiente de confianza y confianza entre el estudiante y el consejero. La confidencialidad garantiza que las revelaciones no se divulguen a otros, excepto cuando lo autoricen los estudiantes o cuando exista un peligro claro y actual para el estudiante y/o para otras personas. Los consejeros de Escuela Central Intermedia de Pawling son miembros de la American Counseling Association (Asociación Americana de Consejería) y se guían por su código de ética.

PROBLEMAS ACADÉMICOS



Tareas

La tarea es responsabilidad del alumno. Dado que el proceso educativo es una asociación entre el hogar y la escuela, la tarea también es un área de responsabilidad de los padres en calidad de supervisor. **Los padres deben asegurarse de que sus hijos hagan la tarea por sí mismos (es decir, sin revisiones de los padres) y a tiempo.** Se requiere que los estudiantes escriban tareas en sus libros de agenda cada día. Además, las tareas se pueden publicar en la página web de sus maestros (www.pawlingschools.org). Verifique con el(los) maestro(s) del área de contenido de su hijo para saber cómo acceder a las páginas web apropiadas. **Los padres pueden comunicarse con la oficina principal (855-2171) para obtener las asignaciones a más tardar a las 8:30 am para los estudiantes que han estado ausentes.** A los estudiantes que han estado legalmente ausentes se les dará la misma cantidad de tiempo para completar el trabajo faltante al regresar a la escuela (es decir, un día de ausencia, un día para recuperar el trabajo; dos días de ausencia, dos días para recuperarse trabajo, etc.). (No se requiere que los maestros proporcionen trabajo o permitan que se realicen recuperación de tiempo debido a ausencias injustificadas o ilegales).

Creemos que la tarea sirve para varios propósitos importantes:

- refuerza el desarrollo de habilidades y la instrucción diaria
- fomenta la independencia y la responsabilidad
- proporciona información tanto al estudiante como al maestro como un indicador del nivel de dominio

En un esfuerzo por dar consistencia entre los niveles de grado, se han establecido las siguientes pautas:

- La tarea tendrá un valor de entre el 5% y el 20% de la calificación trimestral. La tarea influye a discreción del maestro.
- **Las tareas que se cuentan como parte de la calificación trimestral se recogerán, corregirán y devolverán al estudiante dentro de las dos semanas posteriores al día en que se recolectó.**

La tarea es una parte integral del proceso de aprendizaje. La falla en completar la tarea a tiempo resultará en una disminución en el promedio de un estudiante. Además, también se pueden tomar medidas disciplinarias.

Ayuda Adicional

Los maestros están disponibles para brindar ayuda adicional a los estudiantes después de la escuela o durante los períodos libres, incluido el recreo. **Los estudiantes que necesiten ayuda adicional deben hablar con sus maestros para acordar un horario mutuamente conveniente. Cualquier estudiante que se quede después de la escuela necesitará un permiso por escrito de sus padres/tutores.**

Servicios de Intervención Académica

Los Servicios de Intervención Académica (AIS, por sus siglas en Inglés) deben proporcionarse a los estudiantes que obtengan una calificación inferior a habilidad según lo especificado por N.Y.S. en las evaluaciones del Estado de New York o que se consideren "en riesgo" de fracaso en función del rendimiento en el aula. El tipo de AIS es determinado por el director y puede incluir monitoreo de progreso, asignación a una lectura, escritura, laboratorio de matemáticas u otra clase de AIS. Los estudiantes deben permanecer en AIS durante al menos un semestre o hasta que cumplan con el estándar de NYS para la habilidad mínima.

Las Libretas de Calificaciones

La comunicación sobre el progreso de los estudiantes con los padres se envía ocho veces al año a través del portal para padres. Los informes de progreso se cargan en el portal para padres aproximadamente cinco semanas antes del final de cada trimestre. Las libretas de calificaciones se cargan en el portal para padres al final de cada trimestre.

Solo las calificaciones de la libreta de calificaciones permanecen en el registro permanente del estudiante. Los estudiantes son responsables de hacer un seguimiento de su progreso diario. **Los padres deben pedir ver a los alumnos que trabajen periódicamente para mantenerse al tanto de cómo está su hijo en la escuela.** Se anima a los padres que desean tener una conferencia con el(los) maestro(s) para comunicarse con el consejero de su hijo para programar una reunión. Si desea recibir una copia impresa del informe de progreso o la boleta de calificaciones de su hijo, debe enviar una solicitud por escrito a la oficina principal.

Prácticas de Calificación

El deseo del Distrito Escolar Central de Pawling es animar a los estudiantes a continuar esforzándose por alcanzar el éxito y a responsabilizarse de su propio aprendizaje, incluso en situaciones difíciles. Por esa razón, se utilizará una calificación de 50 para calcular el promedio final de calificaciones (GPA) para los estudiantes que obtienen un promedio de menos de 50 en los trimestres 1 y 2. Esta calificación de 50 se anotará en la boleta de calificaciones junto con el comentario, "El grado obtenido es

actualmente más bajo". Los padres pueden comunicarse con el maestro para el grado actual si lo desean. En los trimestres 3 y 4, la calificación registrada y utilizada para calcular el GPA final será la calificación real obtenida. Las calificaciones intermedias se promediarán como parte del tercer trimestre. Los exámenes finales se calcularán como parte del cuarto grado de cuarto.

Portal de Padres

El Distrito Escolar Central de Pawling ofrece un servicio en línea protegido por contraseña, que brinda a nuestros padres y alumnos el beneficio del acceso a las calificaciones de asignación individual del alumno, el horario actual y la asistencia. El portal mejora las comunicaciones con los padres sobre los logros de los estudiantes. Para participar en este programa, los padres deben completar un formulario de registro del Portal de Padres y proporcionar una identificación con foto. Usted puede recoger una copia del formulario en la oficina principal. **Este debe ser completado en persona.**

Todas las libretas de calificaciones y los informes de progreso, a menos que se solicite por escrito, estarán disponibles a través del portal para padres.

Horario

Cualquier problema de horario de cursos debe resolverse con la oficina de orientación. Las solicitudes de cambios se considerarán solo hasta el final de la primera semana completa de clases. Solo se considerarán cambios por razones de exigencia académica. Las solicitudes de maestros no pueden ser honradas. Los cambios de banda/coro solo se harán entre semestres.

Elegibilidad

Los estudiantes deben mantener un promedio general de 65 o más y no deben superar dos o más cursos en **todas** las clases calificadas, en un período de 5 semanas para mantener el estado "elegible". Los estudiantes que no son elegibles académicamente tienen dos semanas para elevar sus calificaciones a por lo menos 65. Durante este tiempo deben asistir a la sala de estudio académico después de la escuela. Los estudiantes que no asisten a la Sala de Estudio Académico después de la escuela todos los días durante el período de gracia de dos semanas, se considerarán no elegibles por el resto de las 5 semanas y no podrán participar en ninguna actividad extraescolar o deportiva. Los estudiantes que son elegibles después de las dos semanas pueden participar en todas las actividades extracurriculares y deportivas y ya no están obligados a asistir a la Sala de Estudio Académico después de la escuela. Los estudiantes que no son elegibles al final del período de gracia de dos semanas todavía pueden asistir a la Sala de Estudio Académico después de la escuela.

Cuadro de Honor

La escuela intermedia reconoce a los estudiantes por sus logros sobresalientes en todas las áreas de estudio al final de cada período de calificaciones. Para calificar un estudiante debe alcanzar el siguiente promedio general para **todos los cursos calificados**.

Cuadro de Honor del Director	95% y más alto sin calificación inferior a 93
Rollo de Alto Honor	92% o más sin calificación inferior a 88
Cuadro de Honor	88% o más sin calificación inferior a 85

Promoción y Retención de Estudiantes

La Escuela Intermedia prepara académicamente al estudiante para lograr el éxito. La Promoción/Retención debe considerarse desde el punto de vista de lo que es mejor para el niño. La promoción/retención de la Escuela Intermedia debe fomentar una responsabilidad personal y un factor de responsabilidad dentro del estudiante, la familia y la comunidad escolar. Todos los cursos a los que el niño de la Escuela Intermedia está expuesto son importantes para el desarrollo socioemocional y académico de ese niño. Se retendrá a un estudiante si falla dos o más cursos básicos. Los cursos principales en los grados 5 y 6 son ELA, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales. En los grados 7 y 8, los cursos principales son Inglés, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales y Lenguaje Extranjero. Además, los estudiantes promovidos desde el grado 8 deben haber completado la instrucción requerida en Hogar y Carreras, Tecnología, Arte, Educación Física, Salud y Música. Un niño debe cumplir con los siguientes requisitos para ascender al siguiente grado:

1. La nota aprobatoria es del 65%.
2. Un estudiante de escuela intermedia que reprueba una asignatura básica será promovido al siguiente grado, pero se recomienda que tome el curso reprobado en un programa de escuela de verano aprobado.
3. Un estudiante que repruebe dos cursos básicos se mantendrá en ese grado a menos que el estudiante complete con éxito por lo menos un curso en un programa de escuela de verano aprobado
4. Los estudiantes que están reprobando tres cursos básicos deben pasar exitosamente la escuela de verano por dos cursos para ser promovidos al siguiente nivel de grado.
5. Los estudiantes que reprueben cuatro o más cursos básicos se mantendrán en el grado actual.

Criterios para la Inscripción en Clases Aceleradas

Con el fin de ser considerado para la colocación en clases aceleradas en los grados 7-8, los estudiantes serán evaluados usando los siguientes criterios:

- Recomendación del maestro
- Promedio de calificaciones del año actual de 88+ en el curso que se considera para la colocación acelerada

- Los puntajes de la Evaluación Estatal pueden ser considerados para la colocación acelerada
- Un puntaje de 88+ en una prueba de colocación en el tema que se considera para la colocación acelerada
- Se pueden requerir muestras de trabajo adicionales dependiendo de la clase

Para poder permanecer en clases aceleradas, un estudiante debe mantener un GPA de 88+ en esa clase. Los estudiantes que no cumplan con el requisito de GPA los diez días escolares estándar desde el primer día de clases al final de cada trimestre pueden ser retirados de la clase. Los estudiantes en clases aceleradas pueden programar sesiones de ayuda adicionales con el maestro en cualquier momento y son responsables de mantener buenas calificaciones y comportamiento.

*** Cualquier estudiante que desee ser colocado en una clase acelerada que no fue programada, puede apelar su colocación con el director dentro de los 10 días a partir del primer día de clases.**

Premios

A.C.E.S. – Premio a la Excelencia Continuada en la Escuela - Premio al Éxito Educativo Continuo

- **AS de Espadas** – Estudiantes que demuestren excelencia general en todos los aspectos de su vida escolar, para incluir la conducta académico y social con sus compañeros y/o adultos.
- **AS de Diamantes** – Los estudiantes que muestran la mayor mejora con el mundo académico o el estudiante que continuamente obtienen calificaciones altas en los exámenes y calificaciones generales.
- **AS De Corazones** – Estudiantes que muestran mejores relaciones con sus compañeros, interés por los demás, trabajo voluntario/comunitario y/o continuamente demuestran una actitud positiva.
- **AS de Trébol** – Alumnos que demuestren excelencia y/o mejora en clases especiales.
- **Comodín** – Estudiantes que demuestren excelencia y/o mejora en clubes después de la escuela, deportes y/o cualquier actividad extracurricular.
- **AS de Esfuerzo** – Estudiantes que muestran evidencia de un esfuerzo efectivo para mejorar su ética de trabajo y conducta.

Premio de Asistencia Trimestral – Los estudiantes que asisten todos los días, **todo el día**. Esto significa que el estudiante no llega tarde a la escuela y/o es recogido temprano de la escuela. Este premio se otorga cada trimestre (Trimestres 1-3).

Los premios de asistencia se otorgan a los estudiantes que están en la escuela todos los días durante todo el año escolar. Hay dos categorías: se otorga un "premio de asistencia excelente" a los estudiantes que tienen **tres (3)** o menos ausencias justificadas (incluidas las llegadas tarde y la recogida temprana) durante todo el año escolar, y no tienen ausencias injustificadas. Se otorga un "premio de asistencia perfecta" a los estudiantes que están en la escuela por el tiempo completo todos los días del año escolar.



Póliza de la Junta de Educación No. 4526

Uso de recursos Informáticos y de Información en Red (uso de Internet)

El distrito fomenta el uso de la red de computadoras como parte integral del plan de estudios. A través de aplicaciones de software, bases de datos en línea, tableros de anuncios y correo electrónico, la red mejorará las experiencias educativas y brindará oportunidades de comunicación a nivel estatal, nacional y global para el personal y los estudiantes.

Se han instalado medidas de protección tecnológica (es decir, filtro de software) en computadoras en red con acceso a Internet para proteger contra el acceso de los usuarios a imágenes y materiales que son obscenos y pornografía infantil (como se define en la ley federal). y, en el caso de los usuarios menores de 17 años, también protegen contra el acceso a imágenes y materiales que son perjudiciales para los menores, tal como se define en la ley federal. Cuando se necesita acceso para investigación de buena fe u otros propósitos legales, estas medidas de protección de la tecnología pueden ser desactivadas.

Se prohíbe el uso de computadoras, software, recursos de red y/o Internet de la escuela con fines no educativos, como actividades con fines de lucro, negocios personales o actividades ilegales.

Cada estudiante o miembro del personal que desee utilizar las redes de varias escuelas debe establecer una cuenta de usuario (ID) y debe aceptar actuar de manera responsable y cumplir con esta póliza y el reglamento administrativo. Por lo tanto, antes de establecer una cuenta de usuario, cada estudiante y miembro del personal debe firmar un acuerdo de usuario. En el caso de los estudiantes, el padre o tutor legal del estudiante también debe firmar el acuerdo de usuario.

Cualquier usuario de la cuenta que, una vez que se haya otorgado el debido proceso, se determine que ha utilizado las computadoras del distrito, los recursos de información en red y/o Internet en violación de esta póliza y su procedimiento administrativo puede tener su cuenta de usuario suspendida y/o revocada. Además, el incumplimiento de los términos de esta póliza y la regulación administrativa puede resultar en una acción disciplinaria consistente con las leyes y regulaciones aplicables, el Código de Conducta Estudiantil y los acuerdos de negociación colectiva. El incumplimiento de los términos de esta póliza y el reglamento administrativo puede dar lugar a una derivación a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley cuando el incumplimiento involucre actividades presuntamente ilegales o delictivas.

Los usuarios reconocen que, en el curso del uso de Internet, pueden producirse interrupciones en el servicio más allá del control del distrito, lo que puede resultar en la pérdida de datos, información o archivos. El distrito niega toda responsabilidad por la pérdida de datos, información o archivos, causada por tales interrupciones del servicio. Los usuarios no deben usar el Internet para ningún propósito que viole cualquier póliza y/o regulación del distrito, o que viole cualquier ley o regulación estatal o federal.

Chromebooks – Los estudiantes en los grados 6-8 recibirán un Chromebook para su uso en la escuela y en casa durante todo el año escolar. Antes de recibir un Chromebook, el estudiante y su padre/tutor deben primero leer y firmar la póliza de uso de Chromebook de PCSD.

ARTICULOS PROHIBIDOS EN LA ESCUELA

Los problemas surgen cada año porque los estudiantes traen artículos que representan un peligro para la seguridad de otros o que interfieren en el proceso educativo. Por esa razón, los siguientes artículos no están permitidos en la escuela y serán confiscados por el personal de la escuela. La acción disciplinaria del estudiante puede ser tomada también.

- Tabaco
- Bolígrafo de Vapor y Aparatos
- Alcohol
- Drogas
- Pistolas de agua/pistolas
- Globos
- Cuchillos
- Armas (incluidas, entre otras, tiros de honda, tiradores de frijoles, palos, cuchillas de afeitar, pistolas, etc.)
- Fuegos artificiales
- Equipos electrónicos (ej. Estéreos personales, cámaras de video, reproductores de discos, radios, cajas de música, punteros láser, juegos electrónicos y juguetes, radio portátil de dos vías, grabadoras, auriculares, iPods, reproductores de MP3, iPad, tabletas, etc., a menos que sea aprobado/solicitado por el profesor del área de contenido)
- Teléfonos celulares/teléfonos inteligentes
- Cerillas, encendedores, etc.
- Imágenes inapropiadas, materiales impresos (incluidos, entre otros, lo obsceno, lo profano, lo pornográfico, las armas, las drogas, etc.)
- Cartas mágicas, naipes, dados o juegos.
- Goma de mascar
- Bolas de pintura o equipo.
- Patinetas o patines
- Zapatos con / ruedas (heelys)
- **radio portátil de dos vías Cualquier cosa que distraiga el proceso educativo o sea potencialmente peligroso en el entorno escolar.**



STUDENT INFRACTIONS WITH PENALTY REFERENCES

La siguiente tabla constituye las medidas disciplinarias apropiadas que se utilizan en la escuela intermedia, según la Póliza 5300 de la Junta de Educación. Las infracciones que no figuran en la lista se manejarán a discreción del director de acuerdo con la Póliza de la Junta de Educación.

Medidas Disciplinarias

Paso 1 - Advertencia (oral o escrita)

Paso 2 - Detención después de la escuela (1-5 días)

Paso 3 - Suspensión en la escuela (1 a 5 días)

Paso 4 - Suspensión fuera de la escuela (1-5 días)

Paso 5 - Suspensión fuera de la escuela

con una audiencia con el Superintendente

INCIDENTE	1 ^{ro}	2 ^{do}	3 ^{ro}	4 ^{to}	5 ^{to}
Infracción	Pasos	Pasos	Pasos	Pasos	Pasos
Asalto /Pelea	4-5	4-5	5	5	5
Manipulación de la Computadora	1-5	1-5	3-5	4-5	5
Faltar a la Clase	1-2	2-3	3-4	3-5	3-5
Hostigamiento Cibernético/Hostigamiento	1-5	1-5	1-5	1-5	1-5
Discriminación	1-5	1-5	1-5	1-5	1-5
Drogas/Alcohol	4-5	4-5	5	5	5
Peligro	1-5	3-5	3-5	4-5	4-5
Explosivos/Fuegos Artificiales	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5
Apuestas	2-5	3-5	3-5	3-5	3-5
Acoso/Sexual/Prejuicio/Racial	2-5	3-5	3-5	3-5	3-5
Salud, Seguridad y Bienestar	1-5	1-5	1-5	1-5	1-5
Insubordinación	1-5	2-5	3-5	3-5	3-5
Abandonar el Edificio	1-5	2-5	3-5	3-5	3-5
Abandonar el Campus	3-5	4-5	4-5	4-5	4-5
Tarde a Clase	1-2	2-3	2-3	3-4	3-4
Mala Conducta	1-5	2-5	2-5	3-5	3-5
Mala conducta Física	2-3	3-4	3-4	3-5	5
Posesión o Distribución de Material Obsceno	1-4	1-4	1-4	1-4	1-4
Profanidad (no dirigida)	1-3	1-3	3-4	3-4	4-5
Profanidad (dirigido)	2-5	3-5	4-5	4-5	4-5
Tardanzas (sin excusa)	1-3	2-3	2-4	2-4	2-5
Robo	3-5	3-5	4-5	4-5	4-5
Productos de Tabaco/Productos de Vapor	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5
Ausentismo	1-3	2-3	3	3	5
Estar en Área no Autorizada/no Supervisada	1-5	2-5	3-5	4-5	5
Vandalismo	1-5	2-5	3-5	4-5	5
Armas	4-5	5	5	5	5
Mala Conducta Académica/Plagio	1-5 o más el estudiante recibe una calificación de cero para el trabajo o el examen.				
Mala conducta en la Biblioteca	Pérdida de privilegios por un período de tiempo por determinar.				
Abuso de Pase	La restricción de pase por un período de tiempo a ser determinado.				
Teléfono Celular/Dispositivos Electrónicos	1^{ra} Ofensa – Dispositivo enviado a la oficina: el estudiante lo recupera al final del día. 2^{da} Ofensa – Dispositivo enviado a la oficina - Los padres lo recogen - El estudiante recibe detención después de la escuela. 3^{ra} o más Ofensas – Teléfono enviado a la oficina - el padre recoge el teléfono - detención después de la escuela o suspensión dentro de la escuela.				

* Los estudiantes declarados culpables de hostigamiento o discriminación pueden ser referidos para consejería.

- Se espera que todos los estudiantes informen sin demora las violaciones del código de conducta a un maestro, consejero vocacional, el Director de la Escuela o su designado.
- Cualquier estudiante que observe a un estudiante que posee un arma, alcohol o sustancia ilegal en la propiedad escolar o en una función escolar, deberá reportar esta información inmediatamente a un maestro, al Director, a la persona designada por el Director o al Superintendente de Escuelas.
- Cualquier estudiante que observe a un estudiante que está siendo acosado o discriminado por otro estudiante o miembro del personal deberá reportar esta información inmediatamente a un maestro, al Director, a la persona designada por el Director, al Superintendente de Escuelas o al Coordinador del Acta de Dignidad.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

El distrito está comprometido a salvaguardar los derechos otorgados a todos los estudiantes bajo las leyes estatales y federales. Además, para promover un entorno escolar seguro, saludable, ordenado y civil, todos los estudiantes del distrito tienen derecho a:

1. Participar en todas las actividades del distrito en igualdad de condiciones sin importar raza, color, credo, origen nacional, religión, género u orientación sexual o discapacidad.
2. Presentar su versión de los eventos relevantes al personal escolar autorizado para imponer una sanción disciplinaria en relación con la imposición de la sanción.
3. Acceder a las reglas de la escuela y, cuando sea necesario, recibir una explicación de esas reglas del personal de la escuela.
4. Estar protegido contra la intimidación, el acoso, el hostigamiento o la discriminación por motivos de raza, color, peso, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa, sexo, género, incluida la identidad de género, la orientación sexual o la discapacidad, por empleados o estudiantes en propiedad escolar o en un evento, función o actividad patrocinada por la escuela.

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Todos los estudiantes del distrito tienen la responsabilidad de:

- Contribuir a mantener un ambiente escolar seguro y ordenado que sea propicio para el aprendizaje y para mostrar respeto a otras personas y a la propiedad.
- Familiarizarse y respetar todas las pólizas, reglas y regulaciones del distrito que tratan con la conducta de los estudiantes.
- Asistir a la escuela todos los días, a menos que estén legalmente justificados y estén en clase, a tiempo y preparados para aprender.
- Trabajar de la mejor manera posible en todas las actividades académicas y extracurriculares y esforzarse por alcanzar el mayor nivel de rendimiento posible.
- Reaccionar a la instrucción dada por los maestros, administradores y otro personal escolar de manera respetuosa y positiva.
- Trabajar para desarrollar mecanismos para controlar su enojo.
- Hacer preguntas cuando no entienden.
- Buscar ayuda para resolver problemas que puedan resultar en disciplina.
- Vestirse apropiadamente para la escuela y las funciones escolares.
- Aceptar la responsabilidad de sus acciones.
- Comportarse como representantes del distrito al participar o asistir a eventos extracurriculares patrocinados por la escuela y cumplir con los más altos estándares de conducta, comportamiento y deportividad.
- Respetarse mutuamente y tratarse de manera justa y civil de acuerdo con el Código de Conducta del Distrito y las disposiciones de la Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes, incluida la responsabilidad de comportarse de una manera que fomente un entorno libre de intimidación, acoso o discriminación.



La seguridad de todos los estudiantes en los autobuses depende de la cooperación de los estudiantes y los padres para hacer cumplir los procedimientos adecuados del autobús. Los estudiantes que se portan mal en el autobús pueden ser suspendidos del autobús a discreción del director de la escuela.

Ningún estudiante puede viajar en un autobús que no sea el que se le asigna y sin el permiso por escrito del Administrador del Edificio. Ningún estudiante puede salir del autobús en una parada que no sea la que se les asignó sin el permiso por escrito del Administrador del Edificio. **LOS CAMBIOS EN EL AUTOBÚS DEBEN PRESENTARSE POR ESCRITO POR ADELANTADO.**

“Autobús Escolar” significa todo vehículo motorizado que sea propiedad de una agencia pública o gubernamental o escuela privada y que funcione para el transporte de alumnos, hijos de alumnos, maestros y otras personas que actúen como supervisores, hacia o desde la escuela o actividades escolares, o de manera privada. propiedad y operación para la compensación del transporte de alumnos, hijos de alumnos, maestros y otras personas que actúen como supervisores o de la escuela o actividades escolares. (Ley de Educación 11 (1) y Ley de Tráfico de Vehículos (142).

Todas las reglas de la escuela están en efecto cuando los estudiantes viajan en el autobús. No se permite comida ni bebida en el autobús.

Conducta en la Cafetería

Comidas Gratis o Reducidas

El desayuno y los almuerzos calientes están disponibles gratis a un precio reducido para los estudiantes que califican. La información y la solicitud están disponibles en nuestro calendario escolar distribuido en el otoño de cada año y en nuestro sitio web. Los padres también pueden ponerse en contacto con la oficina del distrito para una solicitud.

Los estudiantes que no tengan dinero para el almuerzo podrán cobrar, sin embargo, los padres deben enviar el dinero al día siguiente.

- Cuando alguien se pone el micrófono, se detiene toda conversación.
- Respetar el espacio de cada uno. Mantén tus manos para ti mismo.
- Sólo cinco (5) alumnos por banca.
- Mantente sentado durante el almuerzo. Sin deambular ni corriendo.
- Usa tu voz interior.
- Retira toda tu basura. Lo que traigas a la mesa, debes quitarlo de la mesa.
- No habrá tiradero de comida ni basura.
- Debes firmar antes de salir de la cafetería.
- **Absolutamente NINGUNA comida o bebida sale de la cafetería, excepto las botellas de agua cerradas.**
- ¡¡¡Disfruta tu almuerzo!!!



Código de Vestimenta Estudiantil

5300.25 Código de Vestimenta Estudiantil

Se espera que todos los estudiantes presten la debida atención a la limpieza personal y se vistan adecuadamente para la escuela y las funciones escolares. Los estudiantes y sus padres son los principales responsables de la vestimenta y apariencia aceptables de los estudiantes. Los maestros y el resto del personal del distrito deben dar el ejemplo y reforzar la vestimenta aceptable de los estudiantes y ayudar a los estudiantes a desarrollar una comprensión de la apariencia apropiada en el entorno escolar. La vestimenta, el aseo y la apariencia de un estudiante, incluidos el peinado/color, la joyería, el maquillaje y las uñas, deberán:

1. Ser seguro, apropiado y no interrumpir ni interferir con el proceso educativo.
2. Reconocer que las prendas extremadamente breves, por ejemplo, partes superiores de tubo que exponen el diafragma, las prendas transparentes, así como aquellas que exponen partes privadas del cuerpo, no son apropiadas.
3. Asegurarse de que la ropa interior esté completamente cubierta con la ropa exterior.
4. Incluir calzado en todo momento. No se permitirá calzado que sea un peligro para la seguridad.
5. No incluir el uso de artículos de sombrerería en el edificio de la escuela, excepto para fines médicos o religiosos.
6. No incluir elementos que sean vulgares, obscenos, difamatorios y/o racial o étnicamente provocativos (por ejemplo, bandera de la Confederación, esvástica, etc.), ni elementos que denigren a otros por motivos de raza, color, peso o religión reales o percibidos o práctica religiosa, credo, origen nacional, género e identidad de género, orientación sexual, sexo o discapacidad.
7. No promover y/o respaldar el uso de alcohol, tabaco o drogas ilegales, fomentar otras actividades ilegales o violentas o parafernalia relacionada con pandillas.

Los directores y maestros del edificio serán responsables de informar a todos los estudiantes y a sus padres sobre el código de vestimenta del estudiante al comienzo del año escolar y cualquier revisión al código de vestimenta realizada durante el año escolar.

Los estudiantes que violen el código de vestimenta del estudiante deberán modificar su apariencia cubriendo o quitando el artículo ofensivo y, si es necesario o práctico, reemplazándolo con un artículo aceptable. Cualquier estudiante que se niegue a hacerlo será sujeto a disciplina, hasta e incluyendo la suspensión en la escuela por el día. Cualquier estudiante que repetidamente no cumpla con el código de vestimenta estará sujeto a más disciplina, hasta e incluyendo la suspensión fuera de la escuela.

HOSTIGAMIENTO (BULLYING)

Procedimiento para Tratar con la Conducta de Hostigamiento

El personal que sabe o debe saber razonablemente sobre un posible hostigamiento o acoso según se define en las páginas 17-19, como se describe anteriormente, incluida la intimidación, debe tomar las medidas inmediatas y apropiadas para informar el incidente al Director, a la persona designada por el Director, al Superintendente de Escuelas o al Coordinador de la Ley de Dignidad, de acuerdo con la póliza del distrito 5300. Después del informe, el Distrito investigará o determinará lo que ocurrió y deberá tomar medidas rápidas y efectivas que estén razonablemente calculadas para terminar con el acoso o la discriminación, eliminar un ambiente hostil y evitar que la conducta vuelva a ocurrir.

Paso 1: El director de la escuela, la persona designada, el Superintendente de Escuelas o el Coordinador del Acta de Dignidad entrevistarán a los estudiantes involucrados y asignarán las consecuencias de acuerdo con el manual. Si se descubre que la discriminación, el acoso o la intimidación ha ocurrido, el director del edificio designado, el Superintendente de Escuelas o el Coordinador del Acta de Dignidad notificará las siguientes personas en relación con la situación específica.

- a. Consejero de Orientación
- b. Maestros apropiados
- c. Monitores
- d. Choferes de autobús
- e. Padres/tutores
- f. Aplicación de la ley (si es necesario)

Paso 2: Si es apropiado, el designado principal coordinará la mediación a través de la oficina de Orientación que puede incluir, pero no se limita a cualquiera o todos los siguientes:

- a. El matón acusado
- b. La(s) víctima(s)
- c. Los testigos oculares

Paso 3: El consejero de orientación notificará a los padres/tutores de esta mediación y les enviará una copia del Acuerdo de Mediación y la literatura correspondiente. Los padres/tutores que insisten en estar presentes durante esta etapa de la mediación solo podrán asistir si los padres/tutores de ambas partes están presentes.

Paso 4: Si un estudiante rompe el Acuerdo de Mediación y el hostigamiento, el acoso, el hostigamiento cibernético o la discriminación (incluso si no es hacia el mismo estudiante), el miembro del personal que esté al tanto de esta situación recurrente notificará de inmediato al director del edificio, designado, Superintendente de Escuelas o Coordinador del Acto de Dignidad a través de un formulario de recomendación de disciplina estudiantil (si es personal) y documentación escrita anecdótica.

Paso 5: El director de la escuela, la persona designada o el Superintendente del Coordinador del Acta de Dignidad de las Escuelas puede asignar consecuencias de acuerdo con el Código de Conducta del Distrito.

Cuando sea apropiado, se pueden usar métodos informales para resolver la queja, incluidos, pero no limitado a:

1. discusión con el acusado, informándole de las pólizas del Distrito e indicando que la conducta debe terminar;
2. sugerir asesoramiento, actividades de desarrollo de habilidades y/o entrenamiento de sensibilidad.
3. llevar a cabo capacitación o educación adicional para el departamento o la escuela en la que ocurrió el comportamiento, llamando la atención sobre las consecuencias de participar en dicho comportamiento
4. solicitar una carta de disculpa a la víctima
5. escribir cartas de precaución o reprimenda; y/o
6. separar las partes
7. establecer un acuerdo de "alejamiento"

NOTA: ESTA NO ES UNA LISTA EXHAUSTIVA Y EL DISTRITO PUEDE AGREGAR O BORRAR COMO LO VEA NECESARIO.

En el caso de acciones disciplinarias en respuesta a actos de acoso, hostigamiento y/o discriminación contra estudiantes por parte de empleados o estudiantes, se impondrá un modelo progresivo de disciplina estudiantil que incluye recursos medidos, equilibrados y adecuados a la edad y procedimientos que hagan uso apropiado de prevención, educación, intervención y disciplina y considerará, entre otras cosas, la naturaleza y la gravedad de la conducta del estudiante ofensor, la edad de desarrollo del estudiante, el registro disciplinario anterior del estudiante y otras circunstancias atenuantes, así como también el impacto que la conducta del estudiante ha tenido en la(s) persona(s) que sufrieron lesiones físicas o daños emocionales como resultado de tales actos. Las respuestas se calcularán de manera razonable para terminar con el acoso, el hostigamiento y/o la discriminación, prevenir la recurrencia y eliminar el ambiente hostil.

Salud y Bienestar

Bienestar del Estudiante

El Distrito Escolar Central de Pawling reconoce la importancia del bienestar de los estudiantes y la conexión entre la nutrición adecuada, la actividad física adecuada y el éxito educativo. La Póliza de Bienestar Estudiantil de la Junta de Educación #5405 describe objetivos y acciones para brindar a los estudiantes del distrito un ambiente escolar que promueva la salud y el bienestar de los estudiantes y reduzca la obesidad infantil. La póliza de bienestar del estudiante se puede encontrar en la página web del distrito bajo la Junta de Educación. pólizas o se puede acceder a través del siguiente enlace:

<http://www.pawlingschools.org/groups/57722>

Para garantizar la correcta implementación de la póliza, la Junta de Educación ha designado a una Coordinadora de Bienestar del Distrito, Michelle Rivas, y un Comité de Salud y Bienestar. El Comité de Salud y Bienestar es un grupo de voluntarios de padres, maestros, estudiantes, administradores y personal que sirve como Comité Asesor de Nutrición del distrito escolar. La función del comité es apoyar la Póliza de Bienestar Estudiantil del distrito a través de reuniones, eventos comunitarios y comunicaciones regulares en línea y escritas.

Por favor considere unirse al Comité de Salud y Bienestar de PCSD. Su misión es defender el valor de la alimentación saludable, el ejercicio y las opciones de estilo de vida para la comunidad de PCSD a través de la investigación, la educación y el desarrollo y monitoreo de las pólizas y programas del distrito escolar. Para obtener más información sobre el comité, visite su página web en <http://www.pawlingschools.org/webpages/wwellness/>

HORARIO DE CAMPANA DE LA ESCUELA INTERMEDIA

CAMPANA DE HORARIO REGULAR

(períodos de 41 minutos*)

*excepto 1^{er} período = 45 min.

Período 1	7:38 – 8:23
Período 2	8:26 – 9:07
Período 3	9:10 – 9:51
Período 4	9:54 – 10:35
Período 5	10:38 – 11:19
Período 6	11:22 – 12:03
Período 7	12:06 – 12:47
Período 8	12:50 – 1:31
Período 9	1:34 – 2:15

CAMPANA DE HORARIO DE ½ DÍA

Período 1	7:38 – 7:58
Período 2	8:01 – 8:17
Período 3	8:20 – 8:36
Período 4	8:39 – 8:55
Período 5	8:58 – 9:15
Período 6	9:18 – 9:35
Período 7	9:38 – 9:55
Período 8	9:58 – 10:15
Período 9	10:18 – 10:35

CAMPANA DE HORARIO DE 2 HORAS DE RETRASO

Período 1	9:38 – 10:09
Período 2	10:12 – 10:40
Período 3	10:43 – 11:11
Período 4	11:14 – 11:42
Período 5	11:45 – 12:13
Período 6	12:16 – 12:44
Período 7	12:47 – 1:15
Período 8	1:18 – 1:46
Período 9	1:49 – 2:15

CAMPANA DE HORARIO DE RETRASO DE 1 HORA

Período 1	8:38 – 9:15
Período 2	9:18 – 9:52
Período 3	9:55 – 10:29
Período 4	10:32 – 11:06
Período 5	11:09 – 11:44
Período 6	11:47 – 12:22
Período 7	12:25 – 1:00
Período 8	1:03 – 1:38
Período 9	1:41 – 2:15

CAMPANA DE HORARIO DE 3 HORAS DE RETRASO

Período 1	10:38 – 11:02
Período 2	11:05 – 11:26
Período 3	11:29 – 11:50
Período 4	11:53 – 12:14
Período 5	12:17 – 12:38
Período 6	12:41 – 1:02
Período 7	1:05 – 1:26
Período 8	1:29 – 1:50
Período 9	1:53 – 2:15

HORARIO DE SALIDA TEMPRANA

Período 1	7:38 – 8:09
Período 2	8:12 – 8:39
Período 3	8:42 – 9:09
Período 4	9:12 – 9:39
Período 5	9:42 – 10:10
Período 6	10:13 – 10:41
Período 7	10:44 – 11:12
Período 8	11:15 – 11:43
Período 9	11:46 – 12:15

Nombre del Estudiante _____ Grado _____

He leído las páginas 1-17 y las páginas 20-36 en mi manual del estudiante y he tenido la oportunidad de discutirlos con mis padres. Entiendo que debo cumplir con todas las pólizas y procedimientos en estas páginas.

Firma del Estudiante

Fecha

Firma del Padre/Tutor

Fecha

Por favor devuelva esta página a su maestro de aula a más tardar el Viernes 13 de Septiembre de 2019.

Póliza de la Junta de Educación No. 5300
Código de conducta (Extractos)

Introducción

La Junta de Educación reconoce la responsabilidad del distrito de garantizar la seguridad de todos los estudiantes en los edificios escolares o en los terrenos de la escuela y/o participar en las actividades escolares.

Proporcionar un ambiente escolar seguro y ordenado será la responsabilidad de todos los miembros del personal. En caso de accidente o lesión, los estudiantes recibirán primeros auxilios de la enfermera, el maestro u otro empleado capacitado más cercano a la escena. La enfermera de la escuela será notificada en todos los casos y es responsable de completar el informe de accidentes del estudiante/adulto y empleado y enviarlo al Departamento de Finanzas y al(los) supervisor(es) inmediato(s) dentro de las 24 horas posteriores al accidente/lesión. La enfermera también notificará al padre(s) o tutor(es) tan pronto como sea posible o, si no hay ninguno disponible, la familia o el médico de la escuela serán notificados. En ausencia de la enfermera de la escuela, el miembro del personal disponible deberá notificar al supervisor inmediato y al padre/tutor.

Además, el personal de la escuela debe ser consciente de extraños sospechosos merodeando en o cerca de la escuela. El director del edificio deberá notificar a las agencias de aplicación de la ley si las circunstancias parecen justificarlo. Se debe instruir a los estudiantes para que notifiquen a los maestros, a sus padres/tutores, a la policía o a los funcionarios escolares de cualquier extraño sospechoso.

La Junta reconoce su responsabilidad de incluir en el plan de estudios la instrucción sobre la seguridad y el bienestar de los estudiantes como lo exige la ley. La Junta también reconoce su responsabilidad de establecer reglas de conducta pública en la propiedad escolar.

El personal de la Junta de Educación y del Distrito Escolar coopera activamente con todo el personal de Cumplimiento de la Ley del Condado de Dutchess y con otros agentes/agencias del condado como el sistema judicial y varias agencias sociales y de bienestar social para garantizar una comunicación de calidad y brindar servicios y seguridad máximos a los estudiantes, padres y personal. La Junta de Educación apoya el uso y la participación en el programa del Oficial de Recursos Escolares del Departamento del Sheriff del Condado de Dutchess. Además, la Junta de Educación ordena al personal de la escuela reportar las actividades ilegales a las agencias apropiadas de cumplimiento de la ley.

La seguridad de los estudiantes se garantizará a través de la supervisión de los estudiantes en las instalaciones de la escuela y en los autobuses escolares. La Junta de Educación ha establecido expectativas para la conducta y las consecuencias de una conducta inaceptable en este Código de Disciplina. Este código, que se ha desarrollado en colaboración con maestros, administradores, organizaciones de padres y personal de seguridad escolar, se revisará anualmente, incluida una audiencia pública, para evaluar su eficacia, imparcialidad y coherencia.

Derechos y Responsabilidades

Derechos de los Estudiantes

El distrito está comprometido a salvaguardar los derechos otorgados a todos los estudiantes bajo las leyes estatales y federales. Además, para promover un entorno escolar seguro, saludable, ordenado y civil, todos los estudiantes del distrito tienen derecho a:

1. Participar en todas las actividades del distrito en igualdad de condiciones sin importar raza, color, credo, origen nacional, religión, género u orientación sexual o discapacidad.
2. Presentar su versión de los eventos relevantes al personal escolar autorizado para imponer una sanción disciplinaria en relación con la imposición de la sanción.
3. Acceder a las reglas de la escuela y, cuando sea necesario, recibir una explicación de esas reglas del personal escolar.
4. Estar protegido contra la intimidación, el acoso, el hostigamiento o la discriminación por motivos de raza, color, peso, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa, sexo, género, incluida la identidad de género, la orientación sexual o la discapacidad, por empleados o estudiantes en propiedad escolar o en un evento, función o actividad patrocinada por la escuela

Definiciones

Para los fines de este código, se aplican las siguientes definiciones.

"Estudiante disruptivo" significa un estudiante de primaria o secundaria menor de 21 años que interrumpe sustancialmente el proceso educativo o interfiere sustancialmente con la autoridad del maestro sobre el aula.

"Discapacidad" significa (a) una discapacidad física, mental o médica que resulta de afecciones anatómicas, fisiológicas, genéticas o neurológicas que impiden el ejercicio de una función corporal normal o es demostrable por técnicas de diagnóstico clínico o de laboratorio aceptadas médicamente o (b) un registro de tal impedimento o (c) una condición considerada por otros como tal impedimento, provisto, sin embargo, en todas las disposiciones de este artículo relacionadas con el empleo, el término debe ser limitado a discapacidades, los cuales bajo la provisión de arreglos razonables, no impide que el demandante realice de manera razonable las actividades involucradas en el trabajo u ocupación que se busca o se lleva a cabo. (Ley de Educación. §11(4) y Ley Ejecutiva §292(21).

“Hostigamiento cibernético” significa acoso o hostigamiento tal como se define en esta sección, donde tal acoso o hostigamiento ocurre a través de cualquier forma de comunicación electrónica.

“Empleado” significa cualquier persona que recibe una compensación de un distrito escolar o empleado de un proveedor de servicios o trabajador contratado dentro de la escuela bajo un programa de empleo de asistencia pública, de conformidad con el título nueve B del artículo cinco de la Ley de Servicios Sociales, y de conformidad con las disposiciones de dicho título para la prestación de servicios a dicho distrito, a sus estudiantes o empleados, directamente o mediante contrato, por el cual dichos servicios realizados por dicha persona implican contacto directo con el estudiante. (Ley de Educación §§ 11(4) y 1125(3))

"Padre" significa padre, tutor o persona en relación paterna con un estudiante.

"Propiedad de la escuela" significa en o dentro de cualquier edificio, estructura, campo de juego atlético, área de juegos, estacionamiento o terreno dentro de los límites de la propiedad real de una escuela pública primaria o secundaria, o en o en un autobús escolar, tal como se define en la Ley de Educación § 11(1).

“Autobús Escolar” significa cada vehículo motorizado que es propiedad de una agencia pública o gubernamental o escuela privada y que opera para el transporte de alumnos, hijos de alumnos, maestros y otras personas que actúan en calidad de supervisor, hacia o desde la escuela o actividades escolares, o, de propiedad y operación privada para compensar el transporte de alumnos, hijos de alumnos, maestros y otras personas que actúen como supervisores hacia o desde la escuela o actividades escolares. (Ley de Educación §11(1) y Ley de Vehículos y Tránsito §142).

"Función escolar" significa cualquier evento o actividad extracurricular patrocinada por la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar tal como se define en la Ley de Educación §11(2).

“Orientación Sexual” significará heterosexualidad, homosexualidad o bisexualidad real o percibida”.

“Género” significa sexo real o percibido e incluye la identidad o expresión de género de una persona.

"Acoso" o hostigamiento escolar significa la creación de un ambiente escolar hostil por medio de una conducta o amenazas, intimidación o abuso, incluido el hostigamiento cibernético, según se define en la Ley de Educación, párrafo 11(8), que tiene o tendría el efecto de interferir de manera injustificada y sustancial el desempeño educativo de un estudiante, oportunidades o beneficios, y/o bienestar físico; o conducta, amenazas, intimidación o abuso que razonablemente causa o que se esperaría razonablemente que causara daño emocional, o que causa razonablemente o que razonablemente causaría daño físico a un estudiante o causaría que un estudiante temiera por su seguridad física. Dicha conducta incluye actos de acoso y/o hostigamiento que ocurren (1) en la propiedad escolar; y/o (2) en una función escolar; o (3) fuera de la propiedad escolar donde tales actos de acoso e intimidación crean o previsiblemente crearían un riesgo de interrupción sustancial en el entorno escolar, donde es previsible que la conducta, las amenazas, la intimidación o el abuso puedan llegar a la propiedad escolar. Los actos de hostigamiento e intimidación incluyen, entre otros, amenazas verbales, intimidación o abuso basado en la raza, color, peso, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual de una persona, género o sexo.

“Ambiente Hostil” en el contexto de acoso o hostigamiento se refiere a un ambiente que es tan severo o generalizado que interfiere de manera irrazonable y sustancial con la educación de un estudiante.

"Daño emocional" en el contexto de acoso o hostigamiento se refiere al daño al bienestar emocional de un estudiante a través de la creación de un ambiente escolar hostil que es tan severo o generalizado como para interferir de manera irrazonable y sustancial con la educación de un estudiante.

“Incidente Material de Acoso, Hostigamiento y/o Discriminación” significa un solo incidente verificado o una serie de incidentes verificados relacionados donde un estudiante está sujeto a acoso, hostigamiento y/o discriminación por parte de un estudiante y/o empleado en propiedad escolar o en una función escolar. Dicho término incluirá un incidente verificado o una serie de incidentes relacionados de acoso o hostigamiento escolar que ocurran fuera de la propiedad escolar, cumpla con la definición de la sub parte K de esta sección y sea el objetivo de una queja oral o escrita ante el superintendente, el director o su designado, u otro empleado de la escuela.

“Estudiante violento” significa un estudiante menor de 21 años que:

- Comete un acto de violencia contra un empleado de la escuela, o intenta hacerlo.
- Comete, mientras se encuentra en la propiedad escolar o en una función escolar, un acto de violencia sobre otro estudiante o cualquier otra persona legalmente en la propiedad escolar o en la función escolar, o intenta hacerlo.
- Posee, mientras se encuentra en la propiedad escolar o en una función escolar, un arma u otro instrumento peligroso capaz de causar lesiones físicas o la muerte.

- Muestra, mientras está en la propiedad escolar o en una función escolar, lo que parece ser un arma u otro instrumento peligroso capaz de causar lesiones físicas o la muerte.
- Amenaza, mientras está en la propiedad escolar o en una función escolar, usar un arma u otro instrumento peligroso capaz de causar lesiones físicas o la muerte.
- A sabiendas e intencionalmente daña o destruye la propiedad personal de cualquier empleado de la escuela o cualquier persona legalmente en la propiedad de la escuela o en una función escolar.

“Arma” significa un arma de fuego tal como se define en 18 USC § 921 para propósitos de la Ley de Escuelas Libres de Armas de Fuego. También significa cualquier otra pistola, pistola BB, pistola, revólver, escopeta, rifle, ametralladora, pistola disfrazada, puñal, cuchilla, estilete, navaja, cuchillo, cuchillo de gravedad, nudillos de latón, honda, cuchillo de nudillo de metal, caja El cortador, la lata, la pistola de dardos electrónica, la estrella de Kung Fu, la pistola de aturdimiento electrónica, el spray de pimienta u otro spray nocivo, la bomba explosiva o incendiaria u otro dispositivo, instrumento, material o sustancia que pueda causar lesiones físicas o la muerte cuando se usa para causar lesiones física o muerte.

Código Disciplinario del Estudiante

Introducción

Los derechos que se otorgan a los estudiantes en nuestro distrito para asistir a las escuelas públicas son sustanciales, como se expresa en la Constitución del Estado de New York, la Ley de Educación, las pólizas de la Junta de Educación, y lo establecido en la Declaración de Derechos y Responsabilidades del Estudiante. Sin embargo, los derechos de un estudiante como estudiante están sujetos a limitación, suspensión y, en ciertos casos, la suspensión permanente de la asistencia a nuestras escuelas cuando se determina que su conducta o condición infringe las disposiciones de este Código. Además, la Junta ordena al Superintendente de Escuelas, a los directores o a los designados que denuncien las actividades ilegales sospechosas a las Agencias de Aplicación de la Ley para que tomen las medidas apropiadas. Estos informes se harán a través del Oficial de Recursos Escolares cuando estén disponibles.

Se alienta a los estudiantes y se espera que informen las violaciones del Código de Conducta a un maestro, personal de orientación o al director. Se espera que todo el personal del distrito se adhiera y respete el Código de Conducta de manera justa y coherente.

La disciplina es más efectiva cuando es oportuna, justa y consistente. La edad del alumno, la naturaleza y las circunstancias de la ofensa y el registro previo del alumno deben considerarse para determinar la disciplina, que, como regla general, será progresiva. Si la conducta está relacionada con una discapacidad, la disciplina debe ser coherente con la ley de Educación Especial y, cuando sea necesario, debe convocarse un comité de Educación Especial.

Proceso

La cantidad del debido proceso que un estudiante tiene derecho a recibir antes de imponer una multa depende de la multa impuesta. En todos los casos, independientemente de la sanción impuesta, el personal de la escuela autorizado para imponer la sanción debe informar al estudiante de la supuesta mala conducta y debe investigar, en la medida necesaria, los hechos relacionados con la presunta mala conducta. Todos los estudiantes tendrán la oportunidad de presentar su versión de los hechos al personal escolar que impone la sanción disciplinaria en relación con la imposición de la sanción.

Los estudiantes a los que se les otorgarán multas que no sean una advertencia oral, una advertencia por escrito o una notificación por escrito a sus padres tienen derecho a derechos adicionales antes de que se imponga la pena. Estos derechos adicionales se explican a continuación.

Detención

Los maestros, directores y el superintendente pueden usar la detención después de la escuela como una sanción por mala conducta de los estudiantes en situaciones en las que la expulsión del salón de clases o la suspensión sería inapropiada. La detención se impondrá como penalización solo después de que el padre del estudiante haya sido notificado y el estudiante tenga el transporte adecuado a casa después de la detención.

Suspensión del Transporte

Si un estudiante no se comporta correctamente en un autobús, se espera que el conductor del autobús traiga tal mala conducta a la atención del director de la escuela. Los estudiantes que se conviertan en un problema disciplinario serio pueden tener sus privilegios de conducción suspendidos por el director de la escuela o el superintendente o sus designados. En tales casos, los padres del estudiante serán responsables de asegurarse de que su hijo llegue y salga de la escuela de manera segura. En caso de que la suspensión de la cantidad de transporte sea una suspensión de la asistencia, el distrito hará los arreglos apropiados para la educación del estudiante.

Un estudiante sujeto a una suspensión del transporte no tiene derecho a una audiencia completa de conformidad con la Sección de Ley de Educación 3214. Sin embargo, el estudiante y los padres del estudiante tendrán una oportunidad razonable para una conferencia informal con el director de la escuela o la persona designada por el director para discutir la conducta y la sanción involucrada.

Suspensión de Participación Atlética, Actividades Extracurriculares y otros privilegios

Un estudiante sujeto a una suspensión de participación atlética, actividades extracurriculares y otros privilegios no tiene derecho a una audiencia completa de conformidad con la Sección de Ley de Educación 3214. Sin embargo, el estudiante y sus

padres recibirán una oportunidad razonable para una conferencia informal con el funcionario del distrito imponiendo la suspensión para discutir la conducta y la sanción involucrada.

Suspensión en la Escuela

La Junta reconoce que la escuela debe equilibrar la necesidad de los estudiantes de asistir a la escuela y la necesidad de orden en el aula para establecer un entorno propicio para el aprendizaje. Como tal, la junta autoriza a los directores de las escuelas y al superintendente a ubicar a los estudiantes que de otra manera serían suspendidos de la escuela como resultado de una violación del Código de Conducta en la "suspensión dentro de la escuela".

Un estudiante sujeto a una suspensión dentro de la escuela no tiene derecho a una audiencia completa de conformidad con la Sección 3214 de la Ley de Educación. Sin embargo, el estudiante y los padres del estudiante tendrán una oportunidad razonable para una conferencia informal con el funcionario del distrito que impone el ingreso a la escuela. Suspensión para discutir la conducta y la sanción involucrada.

La Expulsión de la Clase por un Profesor

La conducta de un estudiante puede afectar la capacidad de un maestro para enseñar y puede dificultar el aprendizaje de otros estudiantes en el aula. En la mayoría de los casos, el maestro del aula puede controlar la conducta de un estudiante y mantener o restaurar el control sobre el aula mediante el uso de buenas técnicas de gestión del aula. Estas técnicas pueden incluir prácticas que involucran al maestro que dirige a un alumno a abandonar brevemente el aula para darle al alumno la oportunidad de recuperar la compostura y el autocontrol en un entorno alternativo. Tales prácticas pueden incluir, pero no se limitan a: (1) "tiempo fuera" a corto plazo en otro salón de clases o en la oficina de un administrador; (2) enviar a un estudiante al pasillo brevemente; (3) enviar a un estudiante a la oficina del director por el resto del tiempo de clase solamente; o (4) enviar a un estudiante a un consejero u otro miembro del personal del distrito para que lo asesore. Las técnicas de gestión del aula de larga tradición como estas no constituyen retiros disciplinarios para los fines de este Código.

En ocasiones, la conducta de un estudiante puede llegar a ser perjudicial. Una interrupción sustancial del proceso educativo o una interferencia sustancial con la autoridad de un maestro ocurre cuando un estudiante demuestra una persistente falta de voluntad para cumplir con las instrucciones del maestro o viola repetidamente las reglas de conducta en el aula del maestro.

Un maestro de aula puede expulsar a un alumno disruptivo de la clase por hasta dos días. La eliminación de la clase se aplica únicamente a la clase del profesor que se retira.

Si el estudiante problemático no representa un peligro o amenaza continua de interrupción en el proceso académico, el maestro debe proporcionarle al estudiante una explicación de por qué se lo está expulsando y una oportunidad para explicar su versión de los eventos relevantes antes que el estudiante sea removido. Solo después de la discusión informal, un maestro puede retirar a un alumno de la clase.

Si el estudiante representa un peligro o amenaza continua de interrupción, el maestro puede ordenar que el estudiante sea retirado de inmediato. Sin embargo, el maestro debe explicar al alumno por qué se le expulsó del aula y darle al alumno la oportunidad de presentar su versión de los eventos relevantes dentro de las 24 horas. Si el Período de 24 horas no termina en un día escolar, el horario de Período se extenderá al tiempo correspondiente en el siguiente día escolar.

El maestro debe completar un formulario de expulsión disciplinaria establecido por el distrito, un formulario de asignación de clase para permitir que el estudiante continúe aprendiendo en el entorno de suspensión dentro de la escuela, y reunirse con el director o su designado lo antes posible, pero a más tardar El final del día escolar, para explicar las circunstancias de la expulsión y presentar los formularios. Si el director o persona designada no está disponible al final del mismo día escolar, el maestro debe dejar el formulario completo con la secretaria y reunirse con el director o persona designada antes del comienzo de las clases en el siguiente día escolar.

Dentro de las 24 horas posteriores a la expulsión del estudiante, el director u otro administrador del distrito designado por el director debe notificar a los padres del estudiante, por escrito, que el estudiante ha sido retirado de la clase y por qué. La notificación también debe informar al padre que él/ella tiene el derecho, previa solicitud, de reunirse informalmente con el director o la persona designada por el director para discutir las razones de la expulsión.

La notificación por escrito se debe proporcionar mediante entrega personal, entrega por correo urgente o algún otro medio que esté razonablemente calculado para asegurar la recepción de la notificación dentro de las 24 horas posteriores a la expulsión del estudiante en la última dirección conocida de los padres. Si el Período de 24 horas no termina en un día escolar, el horario de Período se extenderá al tiempo correspondiente en el siguiente día escolar. Cuando sea posible, también se debe proporcionar un aviso por teléfono si a la escuela se le ha proporcionado uno o varios números de teléfono con el fin de comunicarse con los padres.

El director requerirá que el maestro que ordenó la expulsión asista a la conferencia informal.

Si, en la reunión informal, el estudiante niega los cargos, el director o la persona designada por el director deben explicar por qué se retiró al estudiante y darle al estudiante y a los padres del estudiante la oportunidad de presentar la versión del estudiante de los eventos relevantes. La reunión informal debe realizarse dentro de las 48 horas posteriores a la expulsión del estudiante. El calendario de la reunión informal puede extenderse por acuerdo mutuo entre el padre y el director.

El director o su designado pueden anular la expulsión del estudiante de la clase si el director encuentra alguno de los siguientes:

Los cargos contra el estudiante no están respaldados por evidencia sustancial.

La expulsión del estudiante está en violación de la ley, incluyendo el Código de Conducta del distrito.

La conducta justifica la suspensión de la escuela de conformidad con la Sección de Ley de Educación 3214 y se impondrá una suspensión.

El director o su designado pueden anular una expulsión en cualquier momento entre la recepción del formulario de remisión emitido por el maestro y el cierre de actividades el día después de las 48 horas de Período para la conferencia informal, si se solicita una conferencia. Ningún estudiante retirado del aula por el maestro del aula podrá volver al aula hasta que el director tome una decisión final, o el Período de expulsión expire, lo que sea menor.

A cualquier alumno disruptivo retirado del aula por el maestro del aula se le ofrecerá programación y actividades educativas continuas hasta que se le permita regresar al aula. Los estudiantes repetidamente perturbadores, aquellos que sean removidos por un maestro de clase al menos cuatro veces en un semestre estarán sujetos a hasta tres días de suspensión fuera de la escuela. Cada maestro debe mantener un registro completo (en un formulario provisto por el distrito) para todos los casos de expulsión de estudiantes de su clase. El director debe mantener un registro de todos los retiros de estudiantes de la clase.

La expulsión de un estudiante con una discapacidad, bajo ciertas circunstancias, puede constituir un cambio en la colocación del estudiante. En consecuencia, ningún maestro puede retirar a un estudiante con una discapacidad de su clase hasta que él/ella haya verificado con el director o el presidente del Comité de Educación Especial que el retiro no violará los derechos del estudiante según la ley o regulación estatal o federal.

Proceso de Suspensión a Corto Plazo

En el caso de que un director suspenda la asistencia de un estudiante por un plazo de entre uno y cinco días, o un director interino en ausencia del director, el estudiante y su padre o tutor serán notificados, por escrito, por entrega personal o correo expreso, y por teléfono si es posible, dentro de las 24 horas de la suspensión. Dicha notificación por escrito incluirá una descripción del incidente(s) que resulte en la suspensión e informará al padre/tutor de su derecho a solicitar una conferencia informal inmediata con el director. Tras dicha solicitud, se convocará a una conferencia con el director y las otras partes involucradas tan pronto como sea posible, en ese momento, en el que la evidencia, incluidos los testigos en los que se basó el director para tomar la decisión de la suspensión, puede ser cuestionada por el padre o guardián. El derecho a una conferencia informal con el director también se extenderá a un estudiante de 18 años de edad o más. El aviso y la conferencia informal deben ser en el idioma dominante o modo de comunicación utilizado por el padre/tutor.

Proceso de Suspensión a Largo Plazo: Suspensión por más de cinco días

Cualquier suspensión de la asistencia a la educación en exceso de cinco días escolares se considerará una suspensión a largo plazo. A menos que haya un acuerdo entre la persona que solicita la suspensión y el padre o tutor, una suspensión a largo plazo puede ser evaluada solo después de que el superintendente haya llevado a cabo una audiencia. Los estudiantes violentos estarán sujetos a una suspensión de un mínimo de cinco días.

Cuando un estudiante está sujeto a una suspensión a largo plazo, la audiencia será dirigida por un Oficial de Audiencias independiente o el Superintendente si el director de la escuela o el director interino ha hecho la suspensión original. El Superintendente puede designar a un Oficial de Audiencias para hacer constataciones de hecho con respecto a los cargos de infracciones bajo este Código disciplinario, así como las recomendaciones de penalización de acuerdo con los parámetros de penalización descritos aquí.

Proceso de Audiencia

En el caso de la suspensión de un estudiante menor de 18 años, se enviará por correo o se enviará al padre o tutor la notificación razonable de la suspensión de la hora y el lugar de la audiencia, así como la naturaleza de los cargos.

En el caso de la suspensión de un estudiante mayor de 18 años, la notificación, tal como se describe anteriormente, se entregará o enviará por correo al estudiante, así como a los padres/tutores del estudiante, si corresponde. Los menores emancipados tendrán derecho a los mismos derechos de notificación que los estudiantes mayores de 18 años.

En la audiencia, el estudiante tiene el derecho de ser representado por un abogado, el derecho de interrogar a los testigos y presentar testigos y otras pruebas. El oficial de audiencia deberá estar autorizado para administrar juramentos y emitir citaciones junto con el procedimiento. Se mantendrá un registro de la audiencia, pero no se requerirá una transcripción estenográfica.

Una grabación en cinta se considerará un registro satisfactorio. El oficial de audiencias hará constataciones de hechos y recomendaciones con respecto a la medida apropiada de disciplina y al superintendente. El informe del oficial de audiencias será únicamente de carácter consultivo, y el superintendente puede aceptar todo o parte del mismo.

Se puede presentar una apelación de la decisión del superintendente a la Junta que tomará su decisión basándose únicamente en el registro que tiene ante sí. Todas las apelaciones a la Junta deben hacerse por escrito y enviarse al secretario del distrito dentro de los 30 días hábiles de la fecha de la decisión del superintendente, a menos que los padres puedan demostrar que las circunstancias extraordinarias les impidieron hacerlo. La Junta puede adoptar total o parcialmente la decisión del superintendente. Las decisiones finales de la Junta pueden ser apeladas al Comisionado dentro de los 30 días de la decisión.

Suspensión permanente. La suspensión permanente está reservada para circunstancias extraordinarias, como cuando la conducta de un estudiante representa un peligro mortal para la seguridad y el bienestar de otros estudiantes, personal escolar o cualquier otra persona legalmente en la propiedad escolar o que asiste a una función escolar.

- LA REPETICIÓN DE UNA INFRACCIÓN PUEDE LLEVAR A LA IMPOSICIÓN DE LA PRÓXIMA MEDIDA DE LA DISCIPLINA.
- LA REPETICIÓN CRÓNICA DE LAS INFRACCIONES PUEDE LLEVAR A UNA SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO O UNA SUSPENSIÓN PERMANENTE.
- EL SUPERINTENDENTE O EL DESIGNADO REFIERE ACTIVIDADES ILEGALES A LAS APROPIADAS AUTORIDADES POLICIALES.
- LOS SIGUIENTES EJEMPLOS DE INFRACCIONES Y SANCIONES POR VIOLAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA SE OFRECEN COMO GUÍA GENERAL DE LA COMUNIDAD. SIN EMBARGO, DEBE COMPRENDERSE QUE

LAS CONSECUENCIAS DE UN ACTO PARTICULAR DE INCIDENCIA INVOLUCRADA POR UN ESTUDIANTE DEPENDERÁN DE LAS CIRCUNSTANCIAS PARTICULARES DEL INCIDENTE INVOLUCRADO Y DE LA HISTORIA DISCIPLINARIA DEL ESTUDIANTE PARTICULAR. DEPENDIENDO DE LOS DATOS Y LAS CIRCUNSTANCIAS DEL INCIDENTE, TAMBIÉN PUEDE INCLUIR UNA MALA CONDUCTA QUE ES RELACIONADA CON LA ESCUELA, PERO OCURRE FUERA DE LA PROPIEDAD ESCOLAR.

Infracciones y Sanciones

Lo siguiente constituirá las **medidas disciplinarias apropiadas** autorizadas por este Código de Conducta Estudiantil y la autorización del personal escolar para imponer esa sanción consistente con el derecho del estudiante al debido proceso.

1. Advertencias orales.
2. Advertencia por escrito de los conductores de autobuses, monitores de salones y almuerzos, entrenadores, consejeros, maestros, director, Superintendente
3. Suspensión del director de transporte o su designado, Superintendente
4. Suspensión de la participación atlética o extracurricular o entrenadores de eventos, director, superintendente, chaperones oficiales.
5. Suspensión de otros privilegios: director, superintendente (incluye manejo en el campus, estacionamiento)
6. Detención
7. Suspensión en la Escuela.
8. Expulsión del salón de clases por el maestro por hasta dos días. (Un maestro también puede enviar un alumno al director o al consejero u otro miembro del personal apropiado sin el proceso formal de expulsión de la clase).
9. Suspensión de la escuela por hasta cinco días escolares
10. Suspensión de la escuela por más de cinco días.
11. Suspensión de la escuela por al menos un año por posesión de un arma conforme a la Ley de Escuelas Libres de Armas de Fuego de 1994 (sujeto al derecho del Superintendente a modificar dicha sanción) o, en el caso de un estudiante con una discapacidad cuya posesión de un arma está relacionada con su discapacidad, la colocación en un entorno educativo alternativo para un Período de hasta 45 días.
12. Colocación en un ambiente educativo alterno interino por un Período de hasta 45 días, en el caso de un estudiante con una discapacidad cuya posesión o uso de drogas ilegales, o la venta o solicitud de venta de una sustancia controlada en una escuela. o se determina que una función escolar no está relacionada con su discapacidad
13. Suspensión permanente
14. Pérdida de crédito o una nota de cero.

Esta lista de infracciones es un ejemplo de lista de sanciones que pueden imponerse por infracciones no enumeradas:

1. Alboroto que interrumpen la instrucción (1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9)
2. Lenguaje abusivo dirigido al personal o compañeros en el recinto escolar o en actividades escolares (1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10) Acoso de otro estudiante(s) o personal que incluye la creación de un medio ambiente hostil por conducta, intimidación, amenazas verbales o abuso que tiene o tendría el efecto de interferir de manera irrazonable y sustancial con el rendimiento educativo, las oportunidades o los beneficios del alumno, o el bienestar mental, emocional o físico; o miedo por su seguridad física. La conducta de acoso puede basarse en cualquier característica que incluya, entre otras, raza, color, peso, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, sexo, orientación sexual, género e identidad de género. (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10))
3. Descuido al no seguir las reglas de la escuela y las instrucciones del personal (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9)
4. Una vestimenta o aseo personal que interrumpa el proceso educativo o que cree un peligro para el estudiante y/u otros (1, 2, 4, 7, 8, 9)
5. Posesión de materiales obscenos (1, 2, 3, 4, 7, 8, 9)
6. Fumar, otro uso de tabaco o posesión de productos de tabaco (1, 2, 3, 4, 7, 9).
7. Hacer trampa en cualquier actividad académica o extracurricular o co-curricular (1, 2, 4, 7, 8, 9, 10, 14)
8. Gestos, palabras o acciones abusivas, amenazantes y/o insubordinadas dirigidas a empleados, estudiantes u otras personas que provocan una pelea o intimidan o violan los derechos civiles de otros estudiantes o empleados escolares, incluso mediante el uso de epítetos o insultos que involucren a percepción de raza, etnia, origen nacional, religión, prácticas religiosas, género, identidad y expresión de género, orientación sexual, edad o discapacidad que interrumpe sustancialmente el proceso educativo o tendría el efecto de interferir de manera no razonable y sustancial con el rendimiento educativo del estudiante, oportunidades o Beneficios, o bienestar mental, emocional o físico. (2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 12)
9. Incumplimiento intencional de obedecer las directivas razonables del personal escolar (insubordinación), incluidas las instrucciones para no participar en una conducta mencionada de otra manera como una infracción en este documento y por no notificar a un padre la asignación a la detención (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9)
10. Peleas entre estudiantes donde no hay instrumentos peligrosos involucrados y ninguna persona se lesiona en el altercado (2, 3, 4, 6, 7, 8, 9)

11. Peleas entre estudiantes donde se causa daño a uno o más de los combatientes (3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 12)
12. Una pelea que involucra el uso o amenaza de uso de un arma peligrosa o mortal (9, 10, 11, 12, 13)
13. Un asalto no provocado contra otro estudiante o persona en las escuelas (7, 8, 9, 10, 11, 12)
14. Un asalto no provocado contra otro estudiante o persona en las escuelas que cause daño corporal (7, 8, 9, 10, 11, 12, 13)
15. Posesión de armas peligrosas o mortales en propiedad escolar (7, 8, 9, 10, 11, 12, 13)
16. Posesión de drogas ilegales, drogas peligrosas, drogas falsificadas, alcohol, medicamentos recetados o medicamentos de venta libre en la escuela o en eventos escolares (7, 9, 10, 11, 12, 13)
17. Uso de drogas ilegales, drogas peligrosas, drogas falsificadas o alcohol en la escuela o en eventos escolares (7,9, 10,11 12,13)
18. Venta de drogas ilegales, alcohol o drogas falsificadas en la escuela o en eventos escolares (9, 10, 11, 12,13)
19. Posesión de fuegos artificiales en propiedad escolar o en eventos escolares (4,5,7,9,10,11,12)
20. Uso de fuegos artificiales en la propiedad escolar o en eventos escolares (9,10,11,12)
21. Comisión de conducta que constituye un delito menor en la propiedad de la escuela o en un evento escolar (7,9,10,11,12)
22. Comisión de conducta que constituye un delito grave en la propiedad de la escuela o en un evento escolar (7,9,10,11,12,13)
23. Juegos de azar (7,8,9,10)
24. Novatada (7,8,9,10)
25. Conducta obscena (7,8,9,10,12)
26. Extorsión (7,8,9,10,12)
27. Plagio (4,7,8,9,10,14)
28. Incendio (4,5,6,9,10,14)
29. Destrucción intencional de propiedad escolar, personal, estudiante o visitante (9,10,11,12,13)
30. Robo de propiedad escolar (7,9,10,11,12,13)
31. Reportar falsamente un incendio, una bomba u otra amenaza, el uso incorrecto del 911 o la descarga inadecuada de un extintor de incendios u otra alarma (3,4,6,7,9,10,11)
32. Amenaza de violencia que pone en peligro la salud, la seguridad y/o el bienestar del estudiante u otros (9,10,11,12,13)

Represalias Prohibidas Cualquier acto de represalia contra cualquier persona que denuncie o haya presentado una queja por acoso o comportamiento discriminatorio, esté estrictamente prohibido y es ilegal y, por lo tanto, está sujeto a medidas disciplinarias. Del mismo modo, está prohibida la represalia contra cualquier persona que haya testificado, ayudado o participado de alguna manera en una investigación, procedimiento o audiencia de una queja de acoso o discriminación. Para los propósitos de esta póliza, las represalias incluyen, pero no se limitan a: amenazas verbales o físicas, intimidación, ridiculización, sobornos, destrucción de propiedad, difusión de rumores, acecho, acoso por llamadas telefónicas y cualquier otra forma de acoso. Cualquier persona que tome represalias está sujeta a una acción disciplinaria inmediata, hasta e incluyendo la suspensión o terminación, según corresponda.

Cuando los incidentes involucran violaciones de los derechos civiles, la víctima y el presunto autor tienen derecho a ser representados por una persona de su elección, a su propio costo, durante las investigaciones y audiencias. Además, las víctimas tienen derecho a registrar quejas ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

CONDUCTA PÚBLICA EN LAS PROPIEDADES ESCOLARES

La Junta de Educación reconoce que el propósito principal del distrito es proporcionar un ambiente para el aprendizaje y la educación. Se declara en violación de la póliza de la Junta Directiva cualquier acción por parte de un individuo o grupo, cuyo objetivo sea interrumpir, interferir o retrasar el proceso educativo o tener tal efecto. La Junta aprobará las reglas y regulaciones para implementar esta póliza según lo requiere la Sección 2801 de la Ley de Educación.

La Junta también reconoce su responsabilidad de proteger la propiedad escolar y declara su intención de tomar todas y cada una de las acciones legales para evitar su daño o destrucción. La Junta también buscará la restitución y el procesamiento de cualquier persona o personas que dañen intencionalmente la propiedad escolar.

La intención de esta póliza no es limitar la libertad de expresión o la reunión pacífica. La Junta reconoce que la libre investigación y la libre expresión son indispensables para los objetivos de un distrito escolar. El propósito de las reglas y regulaciones es prevenir el abuso de los derechos de los demás y mantener el orden público, no prevenir o restringir la controversia o el desacuerdo.

USO DE TABACO Y FUMAR

A la luz de los hallazgos de la Agencia de Protección Ambiental de que el humo del tabaco, incluido el humo de segunda mano, es un carcinógeno Tipo A, así como en reconocimientos de los riesgos para la salud asociados con el consumo de tabaco en general, y de acuerdo con las leyes federales y estatales promulgadas en 1994, es la póliza de este Distrito Escolar prohibir fumar u otro uso de tabaco y productos del tabaco, incluidos, entre otros, cigarrillos, puros, tabaco de mascar y cualquier cigarrillo electrónico, en cualquier momento en edificios escolares y vehículos escolares y en cualquier momento. Los terrenos escolares de cualquier edificio escolar. Los estudiantes que violen esta póliza pueden estar sujetos a sanciones disciplinarias de acuerdo con el

Código Disciplinario del Estudiante. Los miembros del personal que violen esta póliza pueden estar sujetos a medidas disciplinarias de conformidad con la ley y los acuerdos de negociación colectiva.

Póliza de la Junta de Educación No. 5305 Elegibilidad para Actividades Extracurriculares

La Junta de Educación tiene la autoridad y la responsabilidad de establecer estándares académicos, de conducta y de "entrenamiento y práctica" para actividades co-curriculares y extracurriculares. Las normas se aplicarán a las calificaciones iniciales, así como a la participación continua en dichas actividades. Para facilitar la comunicación de estos estándares a los estudiantes, los asesores y entrenadores distribuirán una copia de los estándares de conducta esperados a todos los estudiantes y padres al comienzo de cada año escolar. Además, los asesores y entrenadores informarán a cada estudiante individualmente sobre la aplicación y el alcance de estos estándares.

Todos los estudiantes participantes deben entender que, como líderes en la comunidad escolar, tienen la obligación de actuar de manera responsable, tanto dentro como fuera de la escuela. Para ello, la Junta establece las siguientes normas:

- Los estudiantes deben mantener un promedio general de 65 o más.
- Los estudiantes deben estar matriculados en un mínimo de cinco cursos con créditos más educación física, a menos que sea excusado por un administrador.
- Los estudiantes que reprueban dos o más cursos no son elegibles.
- Cualquier estudiante declarado inelegible no podrá participar en ninguna actividad extraescolar o atlética Inter escolar durante un Período de cinco semanas.
- Después de cinco semanas, se revisará la siguiente libreta de calificaciones o el informe de progreso para determinar el estado del estudiante.
- Un estudiante debe pasar un examen físico para participar en atletismo.
- Los estudiantes que no son elegibles al final del año escolar reciben un "nuevo comienzo" y serán elegibles hasta las primeras notificaciones de cinco semanas en el otoño.

Además, los asesores y entrenadores pueden especificar "reglas de entrenamiento y práctica" que incluirán los requisitos mínimos de asistencia escolar, así como la asistencia a las prácticas. Estas normas deben ser razonables y uniformes. Los estándares de comportamiento incluyen una prohibición del consumo, posesión o uso de bebidas alcohólicas, drogas o productos de tabaco dentro y fuera de la escuela.

Aunque la suspensión de la participación en una actividad extracurricular no requiere una audiencia completa de conformidad con la Sección 3214 de la Ley de Educación, a un estudiante se le debe dar la oportunidad de presentarse de manera informal ante el comité disciplinario y / o disciplinario, y presentar su lado de la historia como parte de una discusión general de la conducta bajo revisión.

Los estudiantes que son suspendidos de la escuela el día de un juego deportivo de sesión de práctica, fiesta, baile u otro evento escolar programado después del horario escolar no serán elegibles para asistir o participar en dichos eventos.

Póliza de la Junta de Educación No. 5312.1 Abuso de Drogas y Alcohol

La Junta de Educación está comprometida con la prevención del uso y abuso de alcohol y otras sustancias. El término "alcohol y/u otras sustancias" se interpretará a lo largo de esta póliza para referirse al uso de todas las sustancias, incluidas, entre otras, alcohol, inhalantes, narcóticos, marihuana, cocaína, LSD, PCP, anfetaminas, heroína, esteroides, parecidos a drogas, y cualquiera de esas sustancias comúnmente referidas como "drogas de diseño". Esta póliza describe la filosofía del distrito y los elementos del programa que el distrito utilizará para promover estilos de vida saludables para sus estudiantes e inhibir el uso/abuso de alcohol y otras sustancias.

Ningún estudiante puede usar, poseer, vender o distribuir alcohol u otras sustancias, ni puede usar o poseer parafernalia de drogas en los terrenos de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela, excepto los medicamentos recetados por un médico. También se prohibirá el uso inapropiado de medicamentos recetados y de venta libre.

Además, a las siguientes personas se les debe prohibir la entrada a los terrenos de la escuela o eventos patrocinados por la escuela: cualquier persona que muestre comportamiento, conducta o características personales o físicas indicativas de haber consumido o consumido alcohol y/u otras sustancias, o cualquier persona que tenga personal escolar. Motivos razonables para sospechar que ha consumido alcohol u otras sustancias.

Para educar a los estudiantes sobre los peligros asociados con el abuso de sustancias, el plan de estudios de educación para la salud debe incluir instrucción sobre el abuso de drogas para los grados K-12.

Se fomenta la participación activa del personal en la prevención del uso y abuso de alcohol y otras sustancias. Cualquier miembro del personal que observe la posesión o el uso de alcohol y/u otras sustancias por parte de los estudiantes en los terrenos de la escuela o durante eventos supervisados o patrocinados por la escuela deberá informar el incidente de inmediato al Director de la escuela o su representante. El director o su designado tomarán acción inmediata. Cualquier sustancia que se encuentre deberá ser confiscada de inmediato, con el Director responsable de preservarla para un posible uso en procedimientos disciplinarios, seguida de la notificación de los padres o tutores del estudiante(s) involucrado(s) y la acción disciplinaria apropiada tomada, hasta e incluyendo suspensión permanente y referencia para una acción judicial. La anotación de la posesión o uso de tales sustancias se puede hacer en el registro permanente del estudiante. En su esfuerzo por mantener un ambiente libre

de drogas, el distrito debe cooperar en la mayor medida posible con las agencias locales, estatales y/o federales de cumplimiento de la ley.

Póliza de la Junta de Educación No. 5312.2 Armas Peligrosas en la Escuela

La posesión de un arma en la propiedad del distrito escolar, en edificios escolares o en eventos y actividades patrocinadas por la escuela está estrictamente prohibida, excepto por personal autorizado de la ley (por ejemplo, Oficiales de la Paz del Estado de New York y Oficiales de Policía). A cualquier otro individuo en posesión de un arma se le pedirá que abandone las instalaciones y se notificará de inmediato a las autoridades policiales correspondientes. Si dicha persona es un empleado del distrito escolar, estará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con las disposiciones de la ley y cualquier disposición aplicable en un acuerdo negociado colectivamente. Cualquier estudiante que viole esta póliza estará sujeto a suspensión de acuerdo con la Ley de Educación del Estado de New York, la Ley de Escuelas Libres de Armas de Fuego de 1994, si corresponde, y el Código Disciplinario del Estudiante, así como la referencia a las autoridades policiales correspondientes.

Para propósitos generales de esta póliza, un arma se define de acuerdo con la disposición de la Sección 265.01 de la Ley Penal del Estado de Nueva York e incluye, entre otros, a: cualquier arma de fuego, pistola electrónica de dardos, cuchillo, espada, blackjack Billy, garrote, nudillos metálicos, cuchillas de afeitar, pistolas de imitación o cualquier otra arma peligrosa o instrumento u objeto mortal que no sea necesario para fines escolares y que pueda usarse como arma (p. ej., explosivos, productos químicos peligrosos, piquete para hielo, pistola de pellets, etc.) .

Ley de Escuelas Libres de Armas de 1994

Cualquier estudiante que esté en posesión de un arma en las instalaciones de la escuela, como se define en la Ley de Escuelas Libres de Armas de 1994 ("cualquier arma de fuego, incluida una pistola de arranque, que estará o esté diseñada para o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo, el armazón o el receptor de tal arma de fuego, cualquier silenciador o silenciador de armas de fuego, o cualquier dispositivo destructivo"), estarán sujetos a suspensión de la escuela, después de que se haya celebrado una audiencia de conformidad con la Sección 3214 del Estado de New York Ley de Educación, para un período de no menos de un año, sujeta únicamente al derecho del Superintendente de Escuelas de modificar dicha sanción para un estudiante si el superintendente cree que la pena de suspensión de un año o más es excesiva. El superintendente tomará tal decisión caso por caso, según los criterios, incluyendo no limitándose a:

1. La edad del estudiante;
2. Las calificaciones del alumno en la escuela;
3. El expediente disciplinario previo del alumno;
4. La creencia del Superintendente de que otras formas de disciplina pueden ser más efectivas;
5. Otra información relevante del padre(s), tutor(es), maestro(s) y/u otros; y/o
6. Otras circunstancias atenuantes.

Un estudiante con una discapacidad que esté en posesión de un arma en las instalaciones escolares o en las actividades escolares puede ser suspendido por hasta cinco días, tiempo durante el cual el Comité de Educación Especial se reunirá para determinar si la posesión del arma por parte del estudiante está relacionada con la discapacidad del alumno. Si se determina que no está relacionado con la discapacidad del estudiante, se puede colocar al estudiante en un entorno educativo alternativo interno por no más de 45 días. Dicha colocación interna se considerará la colocación "de estancia" del estudiante durante la tramitación de cualquier trámite de debido proceso que impugne la colocación interina por la duración de la colocación interna. Si se determina que está relacionado con la discapacidad del estudiante, el estudiante puede ser suspendido de la escuela por no más de 10 días consecutivos.

El superintendente remitirá a un estudiante menor de 16 años de edad que se haya determinado que ha traído un arma a la escuela a una agencia de presentación para un proceso de delincuencia juvenil consistente con el Artículo 3 de la Ley del Tribunal de Familias. El superintendente deberá referir a cualquier estudiante de 16 años de edad o más que se haya determinado que ha traído un arma a la escuela a los oficiales de policía correspondientes.

Expedientes de Estudiantes

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia ("FERPA") otorga a los padres/tutores y estudiantes mayores de 18 años de edad ("estudiante elegible") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante, que incluyen:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que el distrito recibe una solicitud de acceso.

Los padres/tutores o estudiantes elegibles deben presentar al Director del edificio una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El director hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres/tutores o al estudiante elegible de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre/tutor o el estudiante elegible creen que son inexactos o erróneos.

Los padres/tutores o estudiantes elegibles pueden pedirle al distrito escolar que enmiende un registro que crea que es

incorrecto o erróneo. Deben escribir al director, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué es inexacto o erróneo.

Si el distrito decide no enmendar el registro, según lo solicite el padre/tutor o estudiante elegible, el distrito notificará al padre/tutor legal de la decisión y le informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se le proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre/tutor o estudiante elegible cuando se le notifique del derecho a una audiencia.

3. El derecho a dar consentimiento a la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud); una persona que sirve en la Junta de Educación; una persona o compañía con la que el distrito ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta) o un padre o estudiante que trabaja en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que asiste a otro funcionario de la escuela en el desempeño de sus tareas.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Hay otras exenciones para la divulgación de la información del estudiante provisto bajo FERPA. Por favor, solicite una copia de la póliza del Distrito para obtener más información.

Además, el Distrito tiene permitido divulgar "información de directorio" con respecto a los estudiantes. La información del directorio se define como: nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de los miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos. El distrito escolar puede divulgar cualquiera de estos artículos sin el consentimiento previo por escrito, a menos que se notifique lo contrario, por escrito, por el padre o estudiante elegible al final de los primeros 30 días del año escolar.

La póliza del distrito escolar con respecto a la divulgación de Información del Directorio se aplicará igualmente a los reclutadores militares, los medios de comunicación, colegios y universidades, y posibles empleadores.

A solicitud, el distrito divulga los registros de educación sin el consentimiento de los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o intenta inscribirse.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. Sobre supuestas fallas del distrito para cumplir con los requisitos de FERPA.

El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
600 Independence Avenue, SW
Washington, DC 20202-4605

Póliza de la Junta de Educación No. 5020

Póliza de Igualdad de Oportunidades (Prohibición de la Discriminación y el Acoso)

Sección 1: Propósito

El objetivo de esta póliza es garantizar que todos los estudiantes y empleados del Distrito tengan la misma oportunidad de aprovechar las oportunidades educativas y de empleo que ofrece el Distrito Escolar Central de Pawling (en adelante, el "Distrito"). Específicamente, esta póliza reafirma el compromiso del Distrito de brindar oportunidades educativas y de empleo sin discriminación ilegal por motivos de sexo (incluido el acoso sexual), raza, religión, origen nacional, edad, discapacidad u otras bases prohibidas por la ley. De acuerdo con los Títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas de Educación de la Ley de Derechos Humanos y otras leyes aplicables que prohíben la discriminación, ningún estudiante o empleado del Distrito puede ser discriminado o acosado por motivos de sexo, raza, religión, origen nacional, edad, discapacidad u otra base prohibida por la ley.

A. Alcance de la póliza. Esta póliza se aplica a todos los estudiantes matriculados en el Distrito. Esta póliza también se aplica a todas las personas que solicitan empleo en el Distrito y a todos los empleados del Distrito. Esta póliza se aplica a todos los tipos de discriminación ilegal o discriminación percibida, que se basan en el sexo (incluido el acoso sexual), la raza, la religión, el origen nacional, la edad o la discapacidad de cualquier estudiante o empleado del Distrito.

B. Objetivos de la póliza. Al adoptar y publicar la póliza, la Junta de Educación tiene la intención de:

- (1) Notificar a los estudiantes, padres y empleados sobre los tipos de conducta que constituyen discriminación prohibida por esta póliza.
- (2) Informar a los estudiantes, padres y empleados sobre los procedimientos de quejas establecidos por el Distrito que permiten a cualquier estudiante o empleado que crea que él o ella es víctima de discriminación presentar una queja que será investigada por el Distrito.

- (3) Avisar claramente a todo el personal de supervisión, administradores, empleados y estudiantes que el tratamiento discriminatorio o el hostigamiento de estudiantes o empleados está estrictamente prohibido y que ninguna persona posee la autoridad para acosar o discriminar; y
- (4) Notificar a todos los estudiantes, padres y empleados que el Distrito ha designado personal de supervisión para cada edificio o departamento del Distrito que estén designados para recibir quejas de discriminación o acoso y para referir todas las quejas al Oficial (s) de Título IX que está designado a asegurar el cumplimiento de esta Póliza.

NOTA: Los nombres y la ubicación de la oficina de cada Oficial de Cumplimiento designado para recibir quejas se encuentran al final de esta póliza (Sección 11). Esta póliza, y los procedimientos de quejas descritos en esta, también constituirán los Procedimientos de Reclamo del Distrito bajo el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 para las quejas de discriminación de género dentro de las instituciones educativas que reciben asistencia financiera federal. Además, los Oficiales de Cumplimiento identificados a continuación (Sección 11) también sirven como "Oficiales del Título IX".

Sección 2: Definiciones

"Discriminación Prohibida de Estudiantes". La discriminación prohibida de los estudiantes puede tomar la forma de cualquier tratamiento negativo de un estudiante, ya sea por parte de un compañero o un empleado del Distrito, que: (a) afecte negativamente las oportunidades educativas de un estudiante y (b) se base en el sexo, la raza, el estudiante. religión, origen nacional, edad o discapacidad. La discriminación prohibida de los estudiantes también puede tomar la forma de acoso, incluso cuando no hay un impacto tangible en las oportunidades educativas del estudiante. La frase "discriminación prohibida", como se usa en esta póliza, incluye todas las formas de "acoso prohibido" (definido a continuación).

"Discriminación laboral prohibida". La discriminación laboral prohibida de los empleados puede tomar la forma de acciones laborales adversas que se basan en el sexo, la raza, la religión, el origen nacional, la edad o la discapacidad de un empleado. La discriminación laboral prohibida de los empleados también puede tomar la forma de acoso, incluso cuando no hay una acción laboral adversa tangible. La frase "discriminación prohibida", como se usa en esta póliza, incluye todas las formas de "acoso prohibido" (definido a continuación).

"Prohibido el Acoso". El acoso puede constituir una forma de discriminación prohibida según esta póliza si no es bienvenido y tiene el efecto de hacer que un estudiante o empleado se sienta incómodo mientras se encuentra en el Distrito o crea un ambiente de aprendizaje o de trabajo hostil. Tal acoso de estudiantes o empleados está prohibido por esta póliza si se basa en el sexo, la raza, la religión, el origen nacional, la edad o la discapacidad. Esta póliza prohíbe el acoso a estudiantes o empleados por razones de sexo, lo que se denomina "acoso sexual". Mientras que es imposible proporcionar una lista exhaustiva de ejemplos de conductas que puedan constituir acoso sexual, el acoso sexual puede tomar la forma de los siguientes tipos de comportamiento por parte de un estudiante o empleado del Distrito: (a) Conducta verbal o física de naturaleza sexual que no es bienvenido (b) avances sexuales, coqueteos o proposiciones no deseados; (c) solicitud no deseada de favores sexuales; (d) abuso verbal de carácter sexual; (g) comentarios sexualmente degradantes u observaciones u (h) otro comportamiento que se basa en el sexo de una persona, el cual no es bienvenido y tiene el efecto de crear un aprendizaje o un entorno hostil de trabajo para esa persona.

Si bien un solo incidente de este tipo de comportamiento puede no crear un ambiente de trabajo o aprendizaje hostil, si tal conducta es severa, persistente o generalizado; o si la sumisión a tal conducta se realiza de manera explícita o implícita como término o condición de los beneficios educativos o de empleo, o si dicha conducta tiene el propósito o efecto de interferir sin razón con la educación del individuo creando un aprendizaje intimidante, hostil, abusivo u ofensivo o ambiente de trabajo, tal conducta constituye prohibido el acoso sexual.

Los avances sexuales no deseados, las solicitudes de favores sexuales y/u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual pueden constituir un acoso sexual prohibido cuando: (1) la sumisión a dicha conducta se realiza de manera explícita o implícita un término o condición de la educación de un individuo o empleo; (2) la sumisión o el rechazo de tal conducta por parte de un individuo se utiliza como base para las decisiones educativas o laborales que afectan a dicho individuo; o (3) dicha conducta tiene el propósito o efecto de interferir sin razón con la educación o el desempeño laboral de una persona o crear un ambiente intimidante, hostil u ofensivo para un estudiante o empleado.

NOTA ESPECIAL PARA LOS ESTUDIANTES ACERCA DEL ACOSO SEXUAL: Como un estudiante en el Distrito, usted debe tener en cuenta que ningún estudiante, maestro, entrenador, administrador u otro adulto que trabaje para el Distrito tiene el derecho de:

- Tocarte de una manera sexual que te hace sentir incómodo
- Solicitar o forzarte a tener cualquier tipo de relación personal.
- Hacer comentarios sexuales no deseados sobre usted, su cuerpo o su vida personal
- Preguntar, presionar o forzarte a tener contacto sexual con ellos
- Participar en cualquier otro tipo de conducta hacia usted que esté prohibido por esta póliza

Si otro estudiante o un empleado del Distrito hace cualquiera de las cosas enumeradas anteriormente, usted debe: (1) decirle a la persona que lo está haciendo sentir incómodo que se "detenga" e informarle que su conducta no es bienvenida; y/o (2) presentar una queja por escrito ante uno de los Oficiales de Cumplimiento del Distrito de acuerdo con el procedimiento de quejas descrito en la Sección 4 a continuación.

NOTA: Cualquier estudiante o empleado que no esté seguro de si un incidente constituye una discriminación prohibida o acoso en virtud de esta póliza se le recomienda que (a) se comunique con cualquiera de los Oficiales de Cumplimiento enumerados en la Sección 11 de esta póliza o con un director de la escuela o un archivo (b) Presentar una queja de acuerdo con la Sección 4 de esta póliza. No se tomarán medidas adversas ni acciones disciplinarias contra ningún estudiante o empleado que presente una queja de buena fe bajo esta póliza. Por lo tanto, cualquier estudiante o empleado que cree honestamente que ha sido sometido a una conducta que puede estar prohibida por esta póliza, incluso si no está seguro de las definiciones contenidas en esta póliza, se le recomienda ponerse en contacto con un Oficial de Cumplimiento del Distrito, un Director de Construcción. y/o presentar una queja.

Sección 3: Póliza

El Distrito está comprometido a proporcionar oportunidades educativas iguales a todos los estudiantes del Distrito. El Distrito también se compromete a proporcionar oportunidades de empleo iguales para todos los solicitantes de empleo y para todos los empleados de tiempo completo y de medio tiempo del Distrito. El Distrito considera todas las formas de discriminación prohibida, incluido el acoso sexual, como asuntos muy graves. En consecuencia, es la póliza del Distrito que:

1. Todos los estudiantes deben estar libres de discriminación prohibida, incluido el acoso sexual.
2. Todos los empleados deben estar libres de discriminación prohibida, incluido el acoso sexual.
3. Todos los solicitantes de empleo deben estar libres de discriminación prohibida.
4. Todo tipo de discriminación prohibida, incluido el acoso sexual, que se dirige a cualquier estudiante o empleado, se considera una conducta inaceptable y está estrictamente prohibida; y
5. Ningún administrador, maestro, entrenador, empleado o estudiante del Distrito tiene la autoridad para someter a cualquier estudiante o empleado a cualquier forma de discriminación prohibida, incluido el acoso sexual.

Dada la naturaleza especial de la relación entre los estudiantes y los empleados del Distrito, todos los empleados del Distrito deben tomar las precauciones extremas para evadir y evitar cualquier situación que involucre comentarios, bromas o discusiones de naturaleza sexual, especialmente en presencia de estudiantes. Las discusiones que involucran relaciones sexuales y el cuerpo humano son parte del plan de estudios obligatorio en ciertas áreas (por ejemplo, la educación para la salud) y, por lo tanto, no están restringidas por la póliza del Distrito de este reglamento. No obstante, no existe conflicto entre la póliza del Distrito y los mandatos del plan de estudios del Distrito. De acuerdo con la póliza, todo el personal del Distrito que tiene contacto con los estudiantes, es responsable de conducirse de una manera que sea consistente con la póliza y de garantizar que todos los estudiantes a su cargo cumplan con esta póliza.

Todos los empleados de supervisión en el Distrito son responsables de garantizar el cumplimiento de esta póliza. Específicamente, todos los empleados supervisores tienen el deber afirmativo de discutir esta póliza con los miembros de su personal, responder cualquier pregunta sobre la póliza y alentar a los miembros de su personal a utilizar esta póliza si creen que están sujetos a cualquier forma de discriminación.

Cualquier pregunta relacionada con el alcance o la aplicación de esta póliza debe dirigirse a uno de los Oficiales de Cumplimiento enumerados en la Sección 11 de esta póliza.

Sección 4: Cumplimiento de las Pólizas

A. Procedimiento de Quejas para Estudiantes

1. *Procedimiento de Notificación.* El Distrito alienta a cualquier estudiante que crea que está siendo sujeto a una discriminación prohibida, incluido el acoso sexual, a notificar de manera clara y rápida al delincuente que su comportamiento no es bienvenido. Si, por alguna razón, un estudiante se siente incómodo al hablar con el delincuente directamente, o si al hablar con esa persona no termina la discriminación o el acoso con éxito, se le recomienda que notifique a uno de los Oficiales de Cumplimiento que se enumeran en la Sección 11 a continuación, un Director de la escuela o El Superintendente de Escuelas. Los nombres, la ubicación de la oficina y los números de teléfono de cada Oficial de Cumplimiento se enumeran en la Sección 11 de esta póliza.

NOTA: NO es necesario enfrentar al delincuente. Todos los estudiantes y empleados tienen el derecho de presentar una queja de buena fe sin comunicarse primero con el delincuente.

2. *Hacer una Queja.* Todas las quejas deben ser por escrito. Se alienta a todos los estudiantes a utilizar el Formulario de Quejas de Presunta Discriminación del Distrito. Se adjunta una copia de este formulario a esta póliza. Se pueden obtener formularios de quejas adicionales en la oficina de cualquier Director dentro del Distrito o un Oficial de Cumplimiento, sin hacer preguntas. Debido a que es necesario un registro preciso de la conducta supuestamente objetable para resolver una queja de discriminación prohibida, todas las quejas deben reducirse a la escritura. Si un estudiante tiene alguna pregunta o dificultad para completar el formulario de quejas, puede obtener asistencia de cualquiera de los Oficiales de Cumplimiento enumerados en la Sección 11 de esta póliza o del Director. Todas las quejas deben incluir: el nombre de la parte reclamante, el nombre del presunto ofensor(es), la fecha del incidente(s) y la descripción del incidente, los nombres de los testigos del

incidente y la firma de la parte reclamante.

Una vez que el estudiante haya completado y fechado una queja, con o sin la asistencia de uno de los Oficiales o Directores de Cumplimiento del Distrito, la queja por escrito debe ser entregada personalmente a uno de los Oficiales o Directores de Cumplimiento del Distrito o colocada en su buzón.

Si por alguna razón, un estudiante no se siente cómodo presentando una queja por escrito al Director o al Oficial de Cumplimiento ubicado en el edificio donde generalmente se asigna a ese estudiante, la queja por escrito se puede enviar, ya sea entregada a mano o por correo, a cualquiera de los Oficiales de Cumplimiento enumerados en la Sección 11 a continuación, a cualquier Director de Construcción, o al Superintendente de Escuelas, quien luego informará a un Oficial de Cumplimiento.

Se espera que todos los estudiantes que presentan una queja cooperen con los procedimientos de investigación del Distrito. Los estudiantes pueden estar acompañados por un pariente, tutor o padre cuando presenten una queja de discriminación prohibida o acoso según esta póliza o participen en una investigación de dicha queja, siempre que dicha asistencia no restrinja los derechos de privacidad de las partes involucradas o comprometa la naturaleza confidencial de la investigación.

Si un padre de un estudiante cree que su hijo o hija ha sido objeto de discriminación, puede presentar una queja en nombre de su hijo o hija.

B. Procedimiento de Quejas para los Empleados

1. *Proceso de Notificación.* El Distrito alienta a cualquier empleado que crea que está siendo objeto de discriminación prohibida, incluido el acoso sexual, a notificar de manera clara y rápida al delincuente que su comportamiento no es bienvenido. Si por alguna razón, un empleado se siente incómodo al confrontar al infractor directamente, o si tal confrontación no termina con éxito la discriminación, el empleado debe presentar una queja ante uno de los Oficiales de Cumplimiento del Distrito (identificado en la Sección 11 a continuación), un Director de Construcción o El Superintendente de Escuelas.

NOTA: enfrentar al delincuente NO es un requisito previo para presentar una queja. Todos los empleados y solicitantes de empleo tienen derecho a presentar una queja de buena fe sin comunicarse primero con el infractor.

Se espera que todos los empleados que presenten una queja cooperen con los procedimientos de investigación del Distrito. Los empleados pueden estar acompañados por un representante sindical durante el proceso de investigación si se los acusa de violar esta póliza, siempre y cuando dicha asistencia no limite los derechos de privacidad de las partes involucradas o comprometa la naturaleza confidencial de la investigación.

2. *Hacer una Queja.* Todas las quejas deben ser por escrito. Se alienta a todos los empleados a utilizar el Formulario de Quejas de Presunta Discriminación del Distrito. Se adjunta una copia de este formulario a esta póliza. Debido a que es necesario un registro preciso de la conducta supuestamente objetable para resolver una queja de discriminación, todas las quejas de discriminación deben reducirse a escrito y ser firmadas por la parte que presenta la queja.

C. Tiempo para Reportar una Queja.

Se recomienda encarecidamente la pronta notificación de todas las quejas. Todos los estudiantes y empleados deben ser conscientes de que la resolución adecuada de las quejas de discriminación y de las medidas correctivas efectivas a menudo es posible solo cuando las quejas se presentan de inmediato. Además, las partes reclamantes deben ser conscientes de que los estatutos de limitaciones pueden limitar el tiempo de período que tiene para instituir acciones legales como resultado de esta póliza.

D. Confidencialidad y Privacidad.

En reconocimiento de la naturaleza personal de las quejas de discriminación y el impacto emocional de la discriminación percibida, el Distrito intentará mantener la confidencialidad de todas las quejas e investigaciones de manera consistente con los procedimientos de investigación del Distrito, los acuerdos de negociación colectiva aplicables y otras leyes y regulaciones sobre alumnos y empleados. Para la protección de todos los estudiantes y empleados que presentan una queja o son acusados de discriminación prohibida, todos los testigos entrevistados durante una investigación bajo esta póliza serán informados del requisito de confidencialidad e instruidos para no discutir la queja, la investigación o las personas involucradas. En la medida en que las quejas presentadas en virtud de esta póliza impliquen una conducta criminal como sospecha de abuso infantil, la ley puede exigir que el Distrito se ponga en contacto y coopere con las autoridades pertinentes de aplicación de la ley.

E. Reconocimiento de Quejas.

Dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la recepción de una queja por escrito, el Oficial de Cumplimiento, el Director del Edificio o el Superintendente de Escuelas deben tratar de comunicarse con el estudiante o empleado que presentó la queja para confirmar que se recibió la queja por escrito. Si un estudiante o empleado no recibe dicha confirmación dentro de los cinco (5) días posteriores a la presentación de su queja, se les recomienda presentar una segunda queja por escrito o comunicarse con el Oficial de Cumplimiento, el Director o el Superintendente. El propósito de este procedimiento de reconocimiento es garantizar que todas las quejas escritas recibidas por personas autorizadas se procesen cuidadosamente y se investiguen con prontitud.

Sección 6: Procesos de Investigación.

A. Cronología de las investigaciones.

El Distrito investigará sin demora todas las denuncias de discriminación de manera confidencial y sensible. El Distrito intentará completar las investigaciones según esta póliza dentro de los treinta (30) días calendario a partir de la recepción de la queja por escrito, o antes si es posible. Sin embargo, la duración de la investigación dependerá de las circunstancias particulares de cada queja.

B. Método de Investigación.

Las investigaciones serán conducidas por los Oficiales de Cumplimiento del Distrito, el asesor legal del Distrito y u otras personas imparciales designadas por el Superintendente de Escuelas. El propósito principal de todas las investigaciones bajo esta póliza será determinar: (1) ¿ocurrió la conducta denunciada? (2) ¿La conducta denunciada viola esta póliza? Y (3) ¿Qué medidas correctivas o preventivas se recomiendan?

Las investigaciones pueden incluir: entrevistas de investigación, revisión de documentos, declaraciones, observaciones u otros métodos razonables. Todos los estudiantes menores de dieciocho (18) que son entrevistados, ya sea que estén acusados de discriminación prohibida o simplemente un presunto testigo, tendrán la opción de estar acompañados por un padre o tutor legal. Todos los empleados que son entrevistados durante una investigación y están acusados de violar esta póliza tendrán la opción de ser acompañados por su representante sindical.

Los investigadores del Distrito deben seguir todos los pasos razonables para investigar cada queja de manera exhaustiva y exhaustiva. Cualquier memorando de notas u otros registros creados por los empleados o agentes del Distrito que realicen una investigación bajo esta póliza se considerarán confidenciales y privilegiados.

C. Informes de Investigación.

Una vez que los investigadores hayan completado sus investigaciones imparciales de investigación, prepararán y entregarán un informe confidencial por escrito al Superintendente de Escuelas. El Informe confidencial de investigación debe entregarse al Superintendente de escuelas dentro de los siete (7) días posteriores a la finalización de la investigación (o 37 días dentro de la fecha de la queja).

En la medida de lo posible, el Informe de Investigación debe incluir: (1) determinación de si ocurrió la conducta denunciada; (2) determinación de si se produjo una violación de esta póliza; y (3) recomendaciones para acciones correctivas o preventivas, si las hay.

D. Notificación a la Parte Reclamante.

Dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción por parte del Superintendente del Informe de Investigación Confidencial, el Superintendente o su designado deberá notificar al estudiante o empleado el resultado de la investigación. Dicha notificación se hará por escrito e incluirá un breve resumen de los hallazgos fácticos y, siempre que sea posible, un resumen de cualquier medida correctiva o preventiva que haya sido o será tomada por el Distrito.

Si bien se harán esfuerzos razonables para informar a la parte reclamante sobre el resultado de las investigaciones, el Distrito, sin embargo, considerará los derechos de privacidad de todas las partes involucradas en la difusión de la información contenida en el Informe de investigación confidencial.

Dentro de los quince (15) días posteriores a la recepción del Informe Confidencial de Investigación por parte del Superintendente, el Superintendente o su designado deberá notificar a la persona acusada de violar esta póliza si se encontró o no una violación de esta póliza.

E. Medidas Correctivas.

El objetivo principal del Distrito para responder a las quejas de discriminación prohibida bajo esta póliza es la prevención. Esta póliza tiene como objetivo prevenir todas las formas de discriminación en el Distrito y poner fin a cualquier discriminación prohibida que se haya constatado. Si bien las medidas disciplinarias pueden ser apropiadas en ciertos casos, las medidas punitivas no son los medios exclusivos para responder a la discriminación prohibida.

Cualquier estudiante o empleado que se encuentre involucrado en una discriminación o conducta prohibida que pueda estar prohibida por esta póliza puede recibir educación, capacitación, asesoramiento, advertencias u otras medidas diseñadas para prevenir futuras violaciones de esta póliza. Cualquier supervisor, administrador, maestro, empleado, agente o estudiante del Distrito que se encuentre involucrado en una discriminación prohibida como se define en esta póliza también puede estar sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con los estatutos, reglamentos o acuerdos de negociación colectiva aplicables. Dicha acción disciplinaria puede incluir: advertencias, suspensión o baja del empleo para los empleados, y suspensión de la escuela para los estudiantes. Cualquier tercero que se encuentre involucrado en la discriminación sexual de un estudiante puede ser prohibido de propiedad del Distrito o de los edificios o propiedad del demandante.

Sección 7: Prohibición de Represalias y Abuso de la Póliza

Todos los estudiantes y empleados tienen la seguridad de que el Distrito no tomará represalias contra ningún estudiante o empleado que presente una queja por discriminación de buena fe. Las represalias son una violación muy seria de la póliza del Distrito y deben informarse de inmediato. Se considerará que cualquier empleado, agente o estudiante del Distrito que haya tomado represalias contra un estudiante o empleado por informar de buena fe de la discriminación bajo esta póliza ha violado esta póliza y está sujeto a medidas disciplinarias.

El abuso de esta póliza mediante la presentación de una queja falsa que la parte reclamante sabe que es falsa, se considerará una violación de esta póliza.

Sección 8: Apelaciones

Cualquier estudiante o empleado que desee apelar los procedimientos que el Distrito haya dado seguimiento para investigar una queja por escrito presentada bajo esta póliza puede hacerlo dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de la notificación a la parte reclamante. Dicha apelación debe hacerse por escrito a la Junta de Educación mediante la presentación al Secretario del Distrito. El estudiante o empleado tendrá derecho a presentar evidencia de por qué los procedimientos de investigación fueron defectuosos, impropios o no cumplieron con esta póliza. La consideración y revisión de la Junta de cualquier apelación de este tipo se llevará a cabo de manera confidencial en sesión ejecutiva. Luego de una revisión de esa evidencia, así como de la información obtenida en el proceso de investigación y las conclusiones derivadas del mismo, la Junta de Educación, o su representante, emitirá una decisión dentro de los treinta (30) días de la presentación de la apelación. Esta decisión será definitiva y vinculante. El apelante será notificado de la decisión por escrito.

Sección 9: Mantenimiento de Registros

El Distrito mantendrá un registro escrito de todas las quejas de discriminación sexual por un período de al menos seis años. El Distrito también documentará los pasos tomados con respecto a las investigaciones, así como las conclusiones alcanzadas y las medidas correctivas tomadas, si las hubiera. El Distrito también mantendrá estos documentos durante, como mínimo, seis años.

Los registros del Distrito con respecto a la presunta discriminación se mantendrán separados y, aparte de los registros de los estudiantes, los archivos de personal de un empleado. Sin embargo, cualquier acción disciplinaria, cartas de asesoría o avisos de advertencia a los estudiantes o empleados se mantendrán en los archivos de los estudiantes o en los registros del personal de acuerdo con los procedimientos normales del Distrito para el manejo de dicha documentación.

Sección 10: Preguntas

Cualquier pregunta de los estudiantes o empleados del Distrito sobre la póliza, este reglamento o posible discriminación debe ser señalada a la atención de uno de los Oficiales de Cumplimiento del Distrito o del Superintendente de Escuelas. Los nombres, direcciones y números de teléfono de los Oficiales de Cumplimiento del Distrito se enumeran en la Sección 11 de esta póliza.

Cualquier pregunta relacionada con la discriminación y el cumplimiento con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1973 también puede ser llevado a la atención de la Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación, Washington, D.C. 20202.

Sección 11: Oficiales de Cumplimiento

Nombre: Sr. Scott Rice Teléfono: 845-855-2154	Lugar de Oficina: Ubicación del Buzón:	Pawling Central School District Administration Office 515 Route 22 Pawling, NY 12564
Nombre: Dra. Debra Kirkhus Teléfono: 845-855-2185	Lugar de Oficina: Ubicación del Buzón:	Pawling Central School District Administration Office 515 Route 22 Pawling, NY 12564
Nombre: Sra. Megan Gleason Teléfono: 845-855-4133 Coordinadora de la Ley de Dignidad	Lugar de Oficina: Ubicación del Buzón:	Pawling Central School District Administration Office 515 Route 22 Pawling, NY 12564

Sección 12: Fecha de Vigencia y Difusión de la póliza.

La fecha de vigencia de esta póliza será el 1^{ro} de Febrero de 2001. El Superintendente de Escuelas se asegurará de que esta póliza se difunda adecuadamente y se ponga a disposición de todos los estudiantes y empleados del Distrito. Las copias de la póliza y el formulario de quejas se distribuirán a todos los empleados del Distrito dentro de los treinta (30) días posteriores a la adopción. Se notificará a todos los estudiantes del Distrito por escrito sobre la adopción de esta póliza, el contenido de esta póliza y los lugares donde las copias de esta póliza estarán disponibles para ellos. Además, las copias de esta póliza y el formulario de quejas se mantendrán en la oficina de cada Oficial de Cumplimiento, la oficina de cada Director del Edificio, cada biblioteca en el Distrito y el Libro de Pólizas del Distrito que está disponible en la biblioteca local.

A partir de la fecha de entrada en vigencia de esta póliza, las disposiciones de esta póliza sustituirán y reemplazarán a las pólizas y regulaciones anteriores del Distrito relacionadas con la discriminación, el acoso sexual y los procesos de quejas relacionados.

A partir de la fecha de vigencia de esta póliza, todos los manuales y códigos de conducta de empleados y estudiantes se considerarán enmendados para incluir la prohibición y los procesos de reparación contenidos en esta póliza.

FORMULARIO DE QUEJAS DE PRESUNTA DISCRIMINACIÓN

Este formulario se debe completar como parte del Procedimiento Formal para iniciar una Queja por presunta discriminación o acoso prohibido por la Política de Igualdad de Oportunidades del Distrito Escolar Central de Pawling (Prohibición de la Discriminación y el Acoso)

POR FAVOR IMPRIMA O ESCRIBA.

1. Su Nombre: _____
Dirección: _____
Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____
Numero de Teléfono: () _____

Estado: Estudiante Personal de Instrucción Personal no Instructivo Otro
(Marque con un círculo)

2. ¿Usted también ha presentado este cargo ante una agencia del Gobierno Federal, Estatal o Local?
Si ____ No ____

3. El alegado acto discriminatorio se basó en:
____ Raza ____ Religión ____ Origen Nacional
____ Sexo ____ Edad ____ Discapacidad
____ Otro Motivo

4. (a). Nombre(s) y dirección de la oficina de la persona que supuestamente lo discriminó o lo acosó. Si hay más de uno, enumere todos.

Nombre: _____
Oficina/Lugar: _____

(b). Describa los incidentes ocurridos y su razón para concluir que es/fue discriminatorio (use una hoja adicional si es necesario).

(c) Fecha(s) incidentes cuando la discriminación tuvo lugar:

(d)

Mes: _____ Día: _____ Año: _____

5. Describa brevemente lo que consideraría una reparación adecuada para el reclamo descrito anteriormente.

6. Identifique a todas las personas que presenciaron los incidentes descritos en "4" arriba:

7. Juro o afirmo que he leído la queja anterior y doy fe que es correcto en lo mejor de mi conocimiento, información y convicción.

Firma

Fecha