2026-2027 MANUAL DEL ESTUDIANTE/PADRE DE PRIMARIA

ESCUELA PRIMARIA PENN LONDON

ESCUELA INTERMEDIA DE AVON GROVE

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar de Avon Grove es una institución educativa de igualdad de oportunidades, y no discriminará dentro de sus programas educativos, actividades o prácticas laborales sobre la base de raza, color, credo, origen nacional, sexo, edad, religión, ascendencia, orientación sexual, discapacidad/impedimento, membresía sindical, u otra clasificación legalmente protegida. El anuncio de esta política se encuentra de acuerdo con las Leyes estatales y federales, incluyendo el Título VI, el Título IX y la Sección 504. Todas las consultas se le deberán hacer a la Dr.Niki Harvey, Asistente del superintendente, Avon Grove School District 107 Schoolhouse Rd,West Grove, PA 19390, (610) 869-2441.

Un mensaje del Superintendente

Estimados padres y familias:
¡Bienvenidos a las escuelas primarias del Distrito Escolar de Avon Grove! Nos alegra enormemente que su familia forme parte de nuestra comunidad.

Los años de la escuela primaria constituyen una etapa extraordinaria en la vida de un niño. Son los años en los que la curiosidad echa raíces, la confianza crece y el amor por el aprendizaje comienza a tomar forma. Los maestros y el personal de nuestras dos escuelas primarias están comprometidos a hacer de esta experiencia todo lo que debe ser: estimulante, alegre y repleta de crecimiento. Nos tomamos esta responsabilidad muy en serio y nos sentimos orgullosos de la comunidad de aprendizaje que hemos construido juntos. Su colaboración es fundamental para el éxito de su hijo. Les animamos a mantenerse conectados: asistan a los eventos escolares, comuníquense abiertamente con el maestro de su hijo y acudan a nosotros siempre que tengan preguntas o necesidades. Este manual es un excelente punto de partida, y nuestro personal estará siempre encantado de ayudarles.

Esperamos con entusiasmo conocer a su familia y ver a su hijo prosperar. Bienvenidos a Avon Grove.

Atentamente,
Scott DeShong, Ed.D.
Superintendente de Escuelas

Declaración del Objetivo del Distrito Escolar de Avon Grove
El objetivo del Distrito Escolar de Avon Grove es el de fomentar un entorno de aprendizaje para que todos los estudiantes estén excepcionalmente bien preparados para tener éxito y poder llevar vidas plenas y significativas.

Declaración de la Visión del Distrito Escolar de Avon Grove
Todos los estudiantes de Avon Grove están preparados para crear su propio futuro.

Perfil de un Graduado de Avon Grove Preparado para el Futuro
El Perfil de un Graduado de Avon Grove Preparado para el Futuro es el resultado de un proceso de diseño colectivo realizado por cuarenta y un participantes de la comunidad escolar de Avon Grove. Este grupo incluyó a estudiantes, padres, educadores del distrito y socios comunitarios.

El Perfil de un Graduado de Avon Grove Preparado para el Futuro sirve como guía para guiar al distrito escolar hacia el logro de su misión y visión, preparando a nuestros estudiantes para el éxito en cualquier camino que elijan después de la preparatoria. La misión del distrito escolar es "fomentar un entorno de aprendizaje en el que todos los estudiantes estén excepcionalmente bien preparados para tener éxito y llevar una vida plena" y la visión del distrito escolar es "que todos los estudiantes de Avon Grove estén bien preparados para construir su futuro". Para apoyar el logro de la misión y la visión del distrito, el Perfil de un Graduado de Avon Grove Preparado para el Futuro describe las competencias que los estudiantes desarrollarán a medida que adquieren conocimientos, aplican habilidades y forjan su carácter a través de experiencias en nuestras escuelas y en colaboración con la comunidad escolar de Avon Grove. Estas competencias deben garantizar el éxito de todos nuestros estudiantes después de la graduación.

¡Penn London es una escuela bienvenida!

Misión
Declaración de la misión de PBIS: La comunidad PLES trabaja en conjunto para crear experiencias de aprendizaje positivas cuidándonos a nosotros mismos, a los demás y a nuestra escuela.

Expectativas
Llenadores de cubos cuidarnos a nosotros mismos, a los demás y a nuestra escuela. Existen expectativas específicas para áreas de la escuela.

Conozca a sus administradores
Sra. Kelly Harrison, directora kharrison@avongrove.org
Sr. Jonathan Blake, subdirector jblake@avongrove.org

Conozca a sus consejeros
Sra. Kristin Glass (Primer grado 2025-2026) kglass@avongrove.org
Sra. Alexa Reif (Kinder 2025-2026) areif@avongrove.org

Eventos de bienvenida de la escuela primaria Penn London	
Kinder entrante	● Noche de información sobre el jardín de infantes ○ Descripción general del programa, recorrido por el edificio e información de registro ● Evento de evaluación de jardín de infantes ○ Bolsa de bienvenida, camiseta y grabación de nombre. ● Visitas del administrador al sitio preescolar y lectura en voz alta ● Programa Jumpstart de jardín de infantes ● Programa de jardín de infantes del campamento
Kinder y primer grado	● Evento Conozca al Maestro ● Noche de regreso a clases ● Fiesta de bloque de regreso a clases (organizada por la PTA) ● Lecciones PBIS ● Noches de participación familiar (otoño/primavera) ● Conferencias de padres y maestros (otoño/primavera)

¡Avon Grove Intermediate es una escuela bienvenida!

Misión

El propósito del Distrito Escolar Avon Grove es fomentar un ambiente de aprendizaje en el que todos los estudiantes estén excepcionalmente bien preparados para tener éxito y llevar una vida plena y significativa.

Expectativas

A los estudiantes se les pide "Sea Respetuoso, Sea Responsable, Sea Seguro", durante todo el día.

Conozca a sus administradores

Sra. Kim Hall, directora khall@avongrove.org
Sra. Kelly Vaughn, subdirectora, grados 2 y 4 kvaughn@avongrove.org
Sr. Brian Wallace, subdirector, grados 3 y 5 bwallace1@avongrove.org
Sr. Anthony DiEmidio, Decano de Estudiantes, adiemidio@avongrove.org

Conozca a sus consejeros

Sra. Michelle DeEmilio, tercer gradomdeemilio@avongrove.org
Sra. Kristi Brown, cuarto grado kbrown@avongrove.org
Sra. Kathy Doherty, 5to grado kdoherty@avongrove.org
Sra. Jennifer Martelli, segundo grado jmartelli@avongrove.org
Sra. Kristen Lucovich, trabajadora social klucovich@avongrove.org

Eventos de bienvenida de la escuela intermedia Avon Grove	
Estudiantes entrantes de 2do grado	• Visita de transición de 1.er grado/recorridos estudiantiles • Presentación de la noche para padres de primer grado (primavera) • Visitas a las aulas de compañeros de segundo grado
2do a 5to grado	• Evento Conozca al Maestro • Noche de regreso a clases • Lecciones PBIS • Noches de participación familiar (otoño/primavera) • Conferencias de padres y maestros (otoño/primavera) • Feria de recursos comunitarios (otoño/primavera) • Eventos de nivel de grado de la PTA • Programa de embajadores de quinto grado

Tabla De Contenidos

1. Actividades Atletismo 6
2. Política de Admisión 6
3. Política de Asistencia 6
4. Celebraciones en el Aula 7
5. Código de Conducta 7
6. Comunicación 10
7. Conferencias 11
8. Código de Vestimenta 11
9. Procedimientos para los Simulacros de Emergencia 11
10. Exención de las Disposiciones de Exclusión Voluntaria de Instrucción 11
11. Excursiones 11
12. Servicio de alimentos 11
13. Servicios de Salud 12
14. Educación para Personas sin Hogar 15
15. Tarea 16
16. Póliza de Seguro 16
17. Centro de medios de aprendizaje 16
18. Artículos Perdidos y Encontrados 17
19. Dinero y Objetos de Valor 17
20. Organizaciones de Padres 17
21. Informes del Progreso/Tarjetas de Calificaciones 17
22. Recreo 17
23. Día Escolar 17
24. Recaudación de Fondos para Estudiantes 18
25. Expedientes Académicos 18
26. Servicios de Apoyo Estudiantil 18
27. Tecnología 19
28. Transporte 20
29. Uso de Edificios y Terrenos 21
30. Visitantes / Seguridad del plantel 21
31. Voluntarios 22

ACTIVIDADES Y ATLETISMO
Se anima a los estudiantes a participar en las muchas actividades curriculares patrocinadas por la escuela. La participación en cualquier actividad extracurricular es un privilegio, no un derecho. Junto con el privilegio de participar en estas actividades viene la responsabilidad de demostrar un espíritu de cooperación y exhibir el comportamiento apropiado. Los estudiantes que deseen participar en dichas actividades deben demostrar un espíritu de cooperación, una disposición a cumplir con las normas establecidas por el patrocinador o patrocinadores y actuar responsablemente en todo momento. Los estudiantes que no cumplan con los estándares esperados no podrán continuar y/o practicar en la actividad durante el período designado por los patrocinadores. **Los estudiantes deben tener una nota de permiso de los padres/tutores cada vez que permanezcan en la escuela para una** actividad **después del horario escolar. Los estudiantes que no tengan un permiso no podrán quedarse para esa actividad y serán enviados a casa en el autobús.** Un estudiante debe estar presente en la escuela durante la mitad de un día escolar regular para participar en cualquier actividad relacionada con la escuela * ver "Asistencia".

POLÍTICA DE ADMISIÓN (política No. 200)
Todos los estudiantes que asisten a una escuela primaria en el Distrito Escolar de Avon Grove deben residir dentro de los límites geográficos establecidos según lo formulado por el Distrito Escolar de Avon Grove, así como producir pruebas de residencia y un registro de inmunización actualizado. Las entradas originales deben producir una prueba de edad.

Inscripción en kindergarten política No. 201)
Los estudiantes de jardín de infantes deben tener cinco años a partir del 1 de septiembre o antes. Un estudiante de primer grado debe tener seis años a partir del 1 de septiembre o antes.

POLÍTICA DE ASISTENCIA (política No. 204)
La asistencia es esencial para el éxito en la escuela. Se debe hacer todo lo posible para asistir a la escuela todos los días en la que esta se encuentre en sesión. Los padres recibirán una llamada automatizada de nuestro sistema de asistencia cada vez que su hijo(a) sea marcado como ausente.

Las siguientes son las únicas razones por las que un estudiante será excusado de la escuela:

a. Enfermedad
b. Muerte en la familia inmediata
c. Fiestas religiosas
d. Citas de atención médica
e. Viajes familiares educativos *
f. Razones familiares urgentes
g. Comparecencias judiciales

*Se debe hacer todo lo posible para programar vacaciones/viajes alrededor del calendario escolar. Las solicitudes de viajes deben realizarse por escrito con al menos una semana de antelación a la ausencia y deberán enviarse directamente al director del plantel para su aprobación previa. Haga el favor de incluir cuál será el valor educativo en la nota. Las ausencias se marcarán como justificadas por los padres en PowerSchool y contarán para las 10 ausencias justificadas por los padres asignadas para cada año.

Las ausencias a las salidas serán marcadas como excusadas por el padre o tutor en PowerSchool. Si el total de las ausencias excusadas por el padre o tutor exceda 10 días, subsecuentes, serán marcados como no excusados.

Las ausencias pueden ser reportadas a través de la aplicación “SchoolMessenger”(Mensajero escolar), el sitio web de “SchoolMessenger” o el número gratuito de “SchoolMessenger”. Las notas de ausencia no son necesarias cuando se utiliza “SchoolMessenger”.Los justificantes médicos deben enviarse a la escuela o por correo electrónico a las direcciones que se indican a continuación; no pueden subirse a “SchoolMessenger”. Para obtener más información, visite www.avongrove.org/parents. Las familias que no utilizan “SchoolMessenger”, pueden enviar una nota por correo electrónico a la oficina de asistencia o enviar una nota firmada de un padre o tutor (*por favor incluya el nombre del estudiante, y las fechas de la ausencia, la razón de la ausencia)* al regresar a la escuela. Las notas de excusa deben recibirse en un plazo de tres (3) días. Una ausencia se volverá ilegal si no se trae ninguna excusa por escrito dentro de los 3 días posteriores al regreso de los estudiantes a la escuela.

Correo electrónico de asistencia de Penn London: plesattendance@avongrove.org
Correo electrónico de asistencia de la Unidad Intermedia de Avon Grove: agisattendance@avongrove.org

Un número excesivo de ausencias (excusadas o no justificadas) obstaculizan el desempeño académico de su hijo.

Los estudiantes deben estar presentes durante al menos medio día escolar para poder participar en cualquier actividad extracurricular.

Salida temprana de clases – Los alumnos deben ser recogidos a las 2:45 de la tarde.
Para una salida temprana, un estudiante debe traer una nota de su padre indicando el motivo de la salida temprana y un número donde el padre puede ser contactado, o que el padre firme que se le está sacando temprano con el/la secretario(a) de asistencia en la oficina de asistencia. Correo electrónico o llamadas por teléfono son aceptables. Si alguien que no sea el padre/tutor indicado está recogiendo al niño, la nota debe indicar el nombre de esa persona y esta persona debe proporcionar una identificación.

Día para llevar a su hijo(a) al trabajo
Por lo general, el "Día para llevar a su hijo(a) al trabajo" se lleva a cabo anualmente cada primavera. Si usted escoge participar en esta actividad, haga el favor de seguir los procedimientos delineados aquí.

- Si un estudiante trae una nota por escrito pidiendo aprobación previa para una ausencia en este día porque él o ella va a pasar el día con uno de sus padres en su lugar de trabajo, el día será contado como un día regular escolar, y no como una ausencia.

CELEBRACIONES EN EL AULA
Las fiestas en el aula para eventos especiales como la época de celebraciones serán organizadas y comunicadas por los profesores de clase. El maestro del salón base puede trabajar con uno de los padres del aula para organizar tales eventos. Siempre que sea posible, las actividades de aprendizaje divertidas se incorporarán a esas celebraciones con consideración para el tiempo de instrucción.

Independientemente del evento de celebración, los padres deben comunicarse con anticipación con cualquier solicitud relacionada al envío de refrigerios o alimentos.

Pedimos a todo padre adherirse a la Política de Bienestar del Distrito Escolar de Avon Grove **no. 246** y coordinar con los maestros refrigerios o alimentos que cumplan con esta política y consideren las alergias a cualquier comida. Consulte con el maestro del salón de clases de su hijo acerca de los procedimientos relacionados con esto.

CÓDIGO DE CONDUCTA (política No. 218)
La política del Consejo escolar no. 218 Disciplina estudiantil/Código de Conducta y la Regla administrativa correspondiente detallando la política y las prácticas del distrito relacionadas con el comportamiento de los estudiantes. La Administración del Distrito, los maestros y otros miembros autorizados del personal disciplinan a los estudiantes de acuerdo con esta política. El código de disciplina es secuencial y acumulativo y cabe señalar que en la implementación del código disciplinario, se tendrá en cuenta la edad, la etapa de desarrollo y la excepcionalidad documentada.

Disciplina para el comportamiento de ausentismo: Los estudiantes no pueden ser disciplinados por comportamiento de ausentismo de una manera que los excluya del aula de educación regular. Bajo la nueva ley, las escuelas no pueden expulsar, suspender, transferir o asignar a un niño a una colocación disciplinaria como "Alternative Education for Disruptive Youth" (AEDY por sus siglas en inglés - *Educación alternativa para jóvenes disruptivos*) por comportamiento de ausentismo.

Cuando se produce un comportamiento en violación del Código en el transporte patrocinado o proporcionado por el distrito, la pérdida de privilegios de autobús es una posible consecuencia para todos los niveles de conducta.

Cuando un comportamiento en violación del Código también es una violación del Código de delitos de Pensilvania o de ordenanzas locales, un referido a la agencia local de policía, el cual podría resultar en cargos criminales, es una consecuencia para todos los niveles de conducta, además de cualquier otra consecuencia establecida en este documento.

Comportamientos de nivel 1

Comportamientos de nivel 1, incluyen, pero no se limitan a:

- Llegar tarde a clase, sala de estudio o actividad
- Blasfemia u otro lenguaje abusivo (no dirigido al administrador, maestro u otro miembro del personal)
- Causar una perturbación en un pasillo, vestíbulo, baño u otra área común (incluyendo pero no limitado a césped, aceras, áreas de juegos infantiles, campos de atléticos, y estacionamientos)

- Mal comportamiento en la cafetería o receso, incluyendo un comportamiento áspero o bullicioso o causar una perturbación
- Faltando el respeto a sus colegas
- Contacto íntimo con otro estudiante, incluyendo besarse y abrazarse
- El no seguir las direcciones de un maestro o de otro miembro del personal autorizado
- Comportamiento áspero o bullicioso, incluyendo correr, empujar, y gritar
- Violación de las normas de vestimenta y aseo personal (política no. 221)
- Causar una perturbación en un salón de clases (incluyendo un comportamiento que Interfiera con la enseñanza y el aprendizaje)
- Merodear en baños, pasillos, vestíbulos u otras áreas comunes
- Lanzamiento de objetos
- Altercado verbal con otro estudiante
- Vandalismo que se pueda ser limpiado y no requiere gastos para su reemplazo o reparación
- No cumplir con la detención de un maestro/almuerzo/recreo
- Otro comportamiento que haya sido juzgado como comportamiento de nivel I por un administrador

Nivel 1 posibles consecuencias

Las posibles consecuencias de nivel 1 pueden incluir una o más de las siguientes:

- Contacto con los padres (llamada telefónica, correo electrónico, conferencia)
- Detención durante el almuerzo/recreo
- Una sesión restaurativa durante el almuerzo o el receso
- Restringir el acceso a los privilegios de las actividades extracurricular
- Alerta Verbal
- Referido administrativo
- Referido a consejería

Comportamientos de nivel 2

Los comportamientos de nivel 2, incluyen, pero no se limitan a:

- Cualquier ofensa de nivel 1 que un maestro considere necesario referirse a un administrador
- Reincidencias de comportamientos de nivel 1
- No cumplir con la detención dada por un maestro
- Incumplimiento de una detención administrativa
- Cuarta llegada tardía a la escuela dentro de un semestre
- Dejar la clase o la actividad asignada sin permiso
- Vandalismo causando daños que pueden ser reparados menos de $100
- Falsificación de notas, excusas, notas para salir temprano de la escuela, o alteración de documentos relacionados con la escuela
- Uso no autorizado de dispositivos electrónicos o tecnología (política no. 237)
- El no seguir las direcciones de un administrador
- Falta de respeto a un administrador, maestro u otro miembro del personal
- Blasfemia u otro lenguaje abusivo dirigido a un administrador, maestro u otro miembro del personal
- Robo
- Faltar a la clase (ausentarse de la clase, actividad)
- Violación de las directrices del uso de computadoras.
- Juegos de azar (participar en cualquier juego o actividad que implique el intercambio y el pago de dinero).
- Hacer trampa, plagio u otra deshonestidad académica
- Otro comportamiento juzgado como un comportamiento de nivel 2 por la administración

Nivel 2 posibles consecuencias

Las posibles consecuencias de nivel 2 pueden incluir una o más de las siguientes:

- Referido administrativo
- Detención durante el almuerzo o receso
- Sesión restaurativa durante en almuerzo o receso
- Acceso restringido a privilegios o actividades extracurriculares

Comportamientos de nivel 3

Los comportamientos de nivel 3, incluyen, pero no se limitan a:

- Reincidencias de comportamiento de nivel 2
- Faltar a la escuela (no asistir a la escuela sin permiso)
- Irse de edificios o terrenos escolares sin permiso
- Posesión o uso de cualquier producto de tabaco o parafernalia (tradicional o vapor)
- Mostrar el trasero, bajarle los pantalones a alguien, exponerse de manera indecente o hacer gestos obscenos
- Dañar la propiedad de una persona o violar el derecho de privacidad de una persona
- Novatadas (política no. 247)
- Intimidación (política no. 249)
- Acoso (política no. 103)
- Hacer trampa, plagio u otra deshonestidad académica
- No aprobar las ventas o las recaudaciones de fondos
- Otro comportamiento juzgado como un comportamiento de nivel 3 por la administración

Nivel 3 posibles consecuencias

Las posibles consecuencias de Nivel 3 pueden incluir una o más de las siguientes:

- Detención después del horario escolar asignada por un administrador
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Acceso restringido a privilegios y/o actividades extracurriculares

Comportamientos de nivel 4

Los comportamientos de nivel 4, incluye, pero no se limitan a:

- Reincidencias de comportamiento de nivel 3
- Posesión, uso, distribución o solicitud de sustancias controladas peligrosas prohibidas por la ley, incluyendo pero no limitado a drogas, artículos "similares" a drogas, alcohol y parafernalia de drogas (política no. 227)
- Posesión o uso de cualquier arma, o piezas de armas (incluyendo, pero no limitado a, balas y réplicas) (política no. 218.1)
- Extorsión (obtener o intentar obtener algo de valor de otro por la fuerza o intimidación o forzar o intentar obligar a otro a tomar medidas o no tomar medidas).
- Conducta contraria al Código de crímenes de Pensilvania o a las ordenanzas locales
- No cooperar con una búsqueda/registro.
- Robo
- Activar una falsa alarma contra incendios, hacer una llamada falsa al 9-1-1, hacer una amenaza de bomba o una amenaza terrorista, haciendo informes falsos de “Safe2SaySomething.” (*Es seguro poder decir algo* – Programa de prevención de la

violencia juvenil)
- Conducta sexual inapropiada
- Posesión o detonación de fuegos artificiales, bombas de humo, bombas apestosas y dispositivos similares.
- Golpear o agredir a un maestro, administrador u otro miembro del personal.
- Vandalismo causando daños superiores a $100.
- Incendio provocado o intento de incendio provocado.
- Peleas (golpes lanzados o lesiones aparentes)
- Posesión, distribución o exhibición de materiales sexualmente provocativos.
- Novatadas (política no. 247)
- Acoso escolar política no. 249)
- Acoso (política no. 103)
- Hacer trampa, plagio u otra deshonestidad académica
- Otro comportamiento juzgado como un comportamiento de nivel 4 por la administración

Nivel 4 posibles consecuencias

Las posibles consecuencias de Nivel 4 pueden incluir una o más de las siguientes:

- Suspensión fuera de la escuela
- Expulsión
- Escuela alternativa
- Acceso restringido a privilegios o actividades extracurriculares

Suspensiones-
Cualquier suspensión fuera de la escuela de 4 días o más de duración requerirá una reunión obligatoria de reingreso parental con un administrador del edificio. La reunión de reingreso se programará y se observará en la carta de suspensión. Las suspensiones fuera de la escuela de menos de 4 días pueden requerir una reunión de reingreso a discreción de los administradores del plantel.

COMUNICACIÓN
El horario de oficinas es de 7:45 a.m. a 4:15 p.m. todos los días. El personal de la oficina puede abordar o dirigir toda comunicación al miembro del personal adecuado.

Escuela Primaria Penn London
383 South Jennersville Road
West Grove, PA 19390
(610) 869 - 9803
fax – (610)-869-4512

Escuela Intermedia Avon Grove
395 South Jennersville Road
West Grove, PA 19390
(610) 869 - 2010
fax - (484) 667- 4429

Los correos electrónicos para el personal de la escuela se pueden localizar en el sitio web del distrito accediendo al directorio.

Aplicaciones de comunicación

Ejemplos de las aplicaciones de comunicación se incluyen SchoolMessenger, Powerschool, Schoology y Talking Points. Las instrucciones para cada aplicación se encuentran en la sección "Padres" del sitio web. El personal de la oficina puede proporcionar esta información durante el año escolar. Se espera que las familias completen una actualización anual de la matrícula de cada

estudiante cada año. El enlace a la actualización anual se envía por correo electrónico en primavera.

CONFERENCIAS
Las conferencias brindan la oportunidad a los maestros y padres o tutores de compartir conocimientos y obtener información sobre los estudiantes. Las citas para las conferencias se realizan en línea. Consulte el sitio web antes de las conferencias para obtener más información sobre las inscripciones. Se alienta a los padres o tutores a aprovechar esta oportunidad para reunirse con el maestro de su hijo para discutir el progreso de los alumnos.

CÓDIGO DE VESTIMENTA (política no. 221)

Revise la política de la junta directiva para cumplir con las expectativas del código de vestimenta.

PROCEDIMIENTOS PARA LOS SIMULACROS DE EMERGENCIA
Cada plantel está obligado a realizar al menos un simulacro de incendio o evacuación de seguridad cada mes. Además, varios otros tipos de simulacros, incluyendo simulacros de condiciones severas del tiempo y simulacros en caso de intrusos, se llevan a cabo a lo largo del año. Las instrucciones para la evacuación están publicadas en cada cuarto. Los estudiantes deben seguir las instrucciones del adulto a cargo independientemente del tipo de simulacro.

EXENCIÓN DE LAS DISPOSICIONES DE EXCLUSIÓN VOLUNTARIA DE INSTRUCCIÓN (política no 105.1, 105.2)
El Distrito Escolar de Avon Grove reconoce los derechos de los padres para obtener una presentación preliminar de los cursos y el plan de estudios planificados, incluyendo los textos y materiales que se utilizarán durante la instrucción en el aula. Se considerarán las peticiones por escrito de los padres al director de que su hijo sea eximido de partes del plan de estudios que tratan temas polémicos.

EXCURSIONES (Política # 121)
Las excursiones con fines educativos y alineadas con nuestro plan de estudios serán patrocinadas durante todo el año escolar. Cuando un maestro planea una excursión, una forma de autorización del distrito deberá ser firmada por un padre o tutor y devuelta antes de la fecha límite, o el estudiante no podrá ir a la exclusión. La conducta en estos viajes seguirá las expectativas de Intervenciones y Apoyo de Conducta Positiva (PBIS) de toda la escuela.Todos los acompañantes en excursiones deben tener autorizaciones válidas. Los formularios para las autorizaciones están disponibles en el sitio web. Los maestros se comunicarán con los padres con respecto a la selección de acompañantes.

SERVICIO DE ALIMENTOS (Política #808)
Reglas y procedimientos de la cafetería
El Departamento de Servicio de Alimentos del Distrito Escolar de Avon Grove proporcionará a todos los estudiantes el combustible que sus mentes y cuerpos necesitan para aprender, preparar y sirviendo comidas nutritivas de acuerdo con los Programas Nacionales de Almuerzo y Desayuno Escolar. Los menús mensuales se publican en la página web del Servicio de Alimentos. Los estudiantes pueden comprar su almuerzo en la cafetería o llevar el almuerzo desde casa. Alentamos almuerzos saludables. No se permiten refrescos. Los ayudantes de la cafetería animarán a los estudiantes a comer todo lo que se trae de casa. Los niños no pueden ir a casa durante la hora del almuerzo. Para el propósito de seguridad, no se permite la visita de un adulto en las áreas de almuerzo o recreo.

Satisfacer las necesidades dietéticas especiales
Si un estudiante ha sido identificado con una discapacidad que impide que el niño coma la comida escolar regular, la escuela hará sustituciones. Si se necesita una sustitución, no habrá ningún cargo adicional por la comida. El paquete de información y la aplicación se pueden encontrar en la página web del Servicio de Alimentos. Las escuelas pueden hacer sustituciones para los estudiantes que tienen una necesidad dietética especial, pero no cumplen con la definición de discapacidad (es decir, intolerancias alimenticias). La leche libre de lactosa está disponible para aquellos estudiantes con una necesidad dietética especial no incapacitante, como la intolerancia a la leche, o debido a razones culturales, religiosas o étnicas.

Cuentas y cuotas estudiantiles
¿Qué es una comida para almorzar?
La comida para el almuerzo de los estudiantes consta de 5 componentes: Proteínas, Granos, Verduras, Frutas y Leche. Usando la opción de lo que está de oferta contra el servicio, un estudiante debe seleccionar 3 de estos 5 componentes y 1 de esos componentes debe ser una fruta o verdura para calificar para el precio de la comida. A los estudiantes con comidas incompletas se les cobrará un precio a la carta por cada artículo. Animamos a todos los estudiantes a elegir los 5 componentes para una comida bien equilibrada.

Comidas gratuitas y a precio reducido
Las solicitudes de programas de almuerzo gratuitos o de costo reducido están incluidas en el proceso de *Power School Enrollment (Sistema electrónico de administración de inscripciones y registros). Formularios adicionales se encuentran disponibles en cualquier oficina escolar si es que ocurre un cambio en las circunstancias durante el año escolar. Se requiere llenar solicitudes cada año escolar. (*Consulte la sección de Power School Enrollment antes conocida como “InfoSnap”). Las familias pueden aplicar en línea en SchoolCafe.com. Aplicaciones en papel disponibles para descargar en nuestra página web.

Número “PIN” (por sus siglas en inglés - Personal Identification Number – *Número personal de identificación*) del estudiante
A todos los estudiantes se les ha asignado un número PIN deben usarlo para comprar comida en la cafetería. Todos los estudiantes recibirán una pequeña tarjeta desechable notificándoles su número PIN al comienzo del año escolar. Se recomienda encarecidamente que los estudiantes memoricen su número. El número de PIN de los estudiantes seguirá siendo el mismo cada año escolar. A medida que los estudiantes procedan al cajero ingresarán su número PIN en el "Teclado" o tendrán su identificación escaneada y pagarán dinero en efectivo o usarán fondos en su cuenta prepagada. Las cuentas pueden ser pre pagadas con dinero en efectivo o cheques pagaderos al Servicio de Alimentos de AGSD. Los "depósitos" en las cuentas se pueden hacer en el cajero de la cafetería. El dinero depositado en la cuenta del estudiante se puede utilizar para comprar comidas solamente o comidas y refrigerios.

SchoolCafe.com
El Distrito Escolar de Avon Grove ofrece SchoolCafe.com. Este sistema ofrece la capacidad de ver en línea, a través del sitio web de SchoolCafe.com, el saldo de la cuenta de un niño y un historial de compras de 30 días. Además, los padres pueden optar por hacer pagos por adelantado a la cuenta de un niño usando SchoolCafe.com. Para este beneficio adicional, se agrega una cuota de conveniencia al monto total de pago de la transacción. Esta cuota es únicamente una cuota de procesamiento de parte de SchoolCafe.com y no es recibida por el Distrito Escolar de Avon Grove. Puede encontrar más información en la página web del Servicio de Alimentos.

Cargos permitidos para alimentos
Los distritos escolares están obligados a proporcionar una comida del programa de comida escolar a cada estudiante que solicite una y no tenga el dinero, o que tenga un saldo negativo en su cuenta de comidas escolares, A MENOS que el padre/tutor haya proporcionado específicamente un aviso por escrito al distrito para no permitir cargos. Puede encontrar más información en la página web del Servicio de Alimentos.

Los padres/tutores serán notificados cuando el estudiante haya cargado 5 comidas (desayuno y/o almuerzo), por lo tanto, los correos electrónicos se enviarán a casa al menos dos veces por semana.

Los estudiantes en los grados K a 6 que no tienen dinero para pagar un refrigerio a la carta no pueden cargar o hacer un débito a su cuenta de comida. Los estudiantes con saldo negativo no podrán comprar ningún refrigerio a la carta hasta que se paguen los cargos.

Transferencia de saldos
Todos los saldos negativos deberán ser pagados antes de que termine el año escolar.
Todos los saldos al final de un año escolar se transferirán al próximo año escolar, siguiendo al estudiante a su nueva asignación de grado y “homeroom” (aula base).

SERVICIOS DE SALUD (política no. 203, 209, 210)

<u>Exámenes físicos requeridos por PA</u>

Según el Código 1402 de los Servicios de Salud de las Escuelas Públicas de Pensilvania, se requiere un examen físico al ingresar a la escuela, al sexto y al 11 grado. Se aceptará un comprobante del examen físico si se realiza durante el año escolar en curso, el verano anterior o el año escolar anterior.

Según la política no. 210, los padres tienen derecho a optar por no usar epinefrina médica de emergencia, presentando una declaración escrita al director solicitando la exención.

Lista completa de requisitos de inmunización-

Estudiantes que ingresan a la escuela por primera vez:

- 4 dosis de tétanos, difteria y tos ferina acelular (1 dosis en o después del 4º cumpleaños) *
- 4 dosis de poliomielitis (4ª dosis en o después del 4º cumpleaños y al menos 6 meses después de la dosis administrada anteriormente) **
- 2 dosis de sarampión, paperas, rubéola***
- 3 dosis de hepatitis B
- 2 dosis de varicela (varicela) o evidencia de que hay inmunidad

*Generalmente se administra como DTP o DTaP o si es médicamente recomendable, OT o Td
**No es necesaria una cuarta dosis si la tercera dosis se administró a los 4 años o después y al menos 6 meses después de la dosis anterior
Generalmente dado como MMR

**Si su hijo está exento de inmunizaciones, puede ser retirado de la escuela durante un brote.

La falta de obtención de las vacunas requeridas por la ley estatal para el 5º día escolar del año escolar resultará en que el estudiante sea excluido de la escuela hasta que se pueda demostrar el cumplimiento.

Enfermera/Medicamentos

La escuela tiene una enfermera en servicio durante el horario escolar regular. Todas las lesiones relacionadas con la escuela deben ser reportadas a la enfermera. Los estudiantes deben obtener un pase para ir con la enfermera. Se alienta a los padres a discutir con la enfermera cualquier enfermedad o discapacidad que pueda afectar el rendimiento escolar.

Los medicamentos se definirán como medicamentos recetados, o que no requieran receta médica, que hayan sido aprobados por un padre y le hayan sido recetados al estudiante por un proveedor de cuidados de salud. Antes de que cualquier medicamento pueda serle administrado a cualquier estudiante por un miembro del personal del distrito, o que el estudiante se lo auto administre, durante el horario o actividades escolares, se requiere que:

- Los padres hagan todo lo posible de dar todas las dosis del medicamento en casa.
- Solo los medicamentos recetados por un proveedor de atención médica (sin incluir medicamentos que son ilegales a nivel federal, estatal o local), y acompañados de una orden de medicamentos escrita por ese proveedor, se darán durante el horario escolar. La orden escrita deberán incluir: 1) el nombre del alumno; (2) el nombre del medicamento; (3) instrucciones con el horario en que este medicamento deberá ser administrado (ya sea en el hogar o en la escuela, incluyendo el horario en que este medicamento deberá ser administrado en días escolares que hayan sido alterados/acordados , y durante excursiones); (4) dosis; 5) el método de administración de todas las dosis que deban administrarse; a (6) cualquier posible efecto secundario de este medicamento; (7) fecha en la que se ordenó y fecha en la que se deberá descontinuar; y (8) la firma del proveedor de atención médica y/o su número de teléfono. En el caso de medicamentos con dosificación o programación flexibles (por ejemplo: insulina), el proveedor de atención médica deberá proporcionar por escrito parámetros específicos dentro de los cuales la enfermera de la escuela puede medicar al estudiante. También se requiere una carta por escrito con el consentimiento del padre.

- Las órdenes de medicamentos son válidas hasta el comienzo de cada nuevo año escolar y, si se peticiona, pueden ampliarse para incluir programas de verano.

- Una orden, por escrito, tanto del proveedor de atención médica como de los padres acompañará cualquier cambio en la orden de medicamentos durante el año escolar.

- Dentro de los parámetros establecidos por “HIPAA” (Health Insurance Portability and Accountability Act - *Ley de Transferibilidad y Responsabilidad del Seguro de Salud*) y “FERPA” (Family Educational Rights and Privacy Act – *Ley de Derechos de la Familia en Materia de Educación y Privacidad*), las órdenes de medicamentos pueden ser emitidas por fax a la atención de la enfermera de la escuela.
- Los padres llevarán los medicamentos a la escuela. En cuanto lleguen a la escuela los padres deberán llevar inmediatamente el medicamento a la enfermera, si es que el medicamento deberá ser administrado durante el horario escolar.

- Todos los medicamentos deberán estar claramente marcados con una etiqueta que lleve el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis, los horarios de administración, el método de administración, los posibles efectos secundarios; cualquier instrucción especial (es decir, requiere refrigeración), nombre, dirección, número de teléfono e identificación federal de la farmacia; nombre y número de registro del proveedor de atención médica por quien fueron prescritos, número de serie de la prescripción, fecha en que se surtió originalmente el medicamento, y la declaración de la sustancia controlada, si

corresponde. Todos los medicamentos deberán de ser proporcionados en el recipiente original.

- Cualquier padre que desee ir a la escuela y administrar/dispensar medicamentos puede hacerlo en la oficina de enfermeras de la escuela. El padre debe cumplir con la Política de Visitantes Escolares 907 al ingresar a las instalaciones escolares. El padre debe traer el frasco de medicamentos ya que el medicamento debe estar documentado de manera apropiada en el expediente de atención médica del estudiante y en el formulario de medicamentos.

- No se les permitirá a los estudiantes llevar consigo, o tomar medicamentos por su cuenta durante el horario escolar o durante las actividades escolares, a menos que la necesidad de hacer esto se encuentre documentada por un proveedor del cuidado de la salud. Los medicamentos de emergencia (inhaladores para el asma, "Epipen" [inyección de epinefrina], insulina, glucagón) podrán ser autoadministrados por el estudiante si se ha llevado a cabo el siguiente procedimiento:
    - El medicamento está debidamente etiquetado de acuerdo con las directrices anteriores.
    - El proveedor del cuidado de la salud ha proporcionado una declaración escrita que proporciona: (1) el nombre del medicamento; 2) la dosis; (3) las veces en que se va a tomar el medicamento; (4) el diagnóstico o la razón por la que se necesita el medicamento, a menos que las razones deban permanecer confidenciales; (5) el potencial de cualquier reacción grave que pueda ocurrir con el medicamento, así como, cualquier respuesta de emergencia necesaria; y (6) una declaración de que el estudiante está calificado y es capaz de administrar el medicamento;
    - El padre ha proporcionado una declaración escrita que (1) solicita que la escuela cumpla con la orden del proveedor del cuidado de la salud y (2) una declaración que exima a la escuela o a cualquier empleado de la escuela de cualquier responsabilidad por los beneficios o consecuencias del medicamento prescrito cuando es autorizado por los padres y reconociendo que la escuela no tiene ninguna responsabilidad por asegurar que se tome el medicamento.
    - El estudiante deberá (1) proporcionarle una demostración competente a la enfermera de la escuela sobre el uso adecuado del medicamento; y (2) demostrar que él/ella puede responder y reconocer visualmente su nombre, identificar su medicamento, medir, verter y administrar la dosis adecuada, y ser capaz de demostrar conocimiento de cuándo la enfermera de la escuela o el personal de emergencia deben ser notificados si el medicamento en el tiempo de su utilización de emergencia no proporciona alivio de los síntomas del estudiante.
    - El medicamento será confiscado inmediatamente y el estudiante perderá sus privilegios de autoadministración si las políticas del Distrito con respecto a los medicamentos son abusadas o ignoradas.

- Ningún estudiante llevará el medicamento de otro estudiante ni administrara medicamentos a otro estudiante.

- Solo se permitirá llevar a las excursiones escolares medicamentos de emergencia, a menos que un proveedor del cuidado de la salud ordene lo contrario. Los estudiantes deben ser capaces de administrar medicamentos de acuerdo con el procedimiento de autoadministración anterior.

- Es responsabilidad del padre notificar inmediatamente a la escuela por escrito, de cualquier cambio en el estado de salud del estudiante, o si hay un cambio o una cancelación de medicamentos.

- Los padres deberán recuperar todos los medicamentos descontinuados u obsoletos. Al final del año escolar, todos los medicamentos no utilizados serán recuperados por los padres. Si el padre no recupera el medicamento dentro de las dos (2) semanas posteriores al final del año escolar, el medicamento será desechado o puede ser transferido al siguiente edificio si es aplicable.. El Distrito no será responsable financieramente o de otro modo, de la disposición de cualquier medicamento.

Directrices respecto a piojos

Para minimizar la ausencia escolar mientras que se contiene una infestación de piojos, las enfermeras escolares del Distrito Escolar de Avon Grove seguirán las directrices de la Academia Americana de Pediatría, la Asociación Nacional de Enfermeras Escolares y los Centros para el Control de Enfermedades en la contención de piojos. No se ha demostrado que la detección de piojos en un entorno escolar afecte significativamente la incidencia de piojos en las escuelas. Los estudios han demostrado que estos exámenes son esencialmente ineficaces, los piojos tienen un índice de contagio muy bajo en los entornos de las aulas, y no hay indicaciones de que los piojos sean vectores de enfermedades. Por lo tanto, la detección de piojos no se realizará como una medida para el control.

El Distrito Escolar de Avon Grove no respalda productos específicos para el tratamiento de piojos, pero las enfermeras del distrito escolar pueden asesorar sobre los diferentes métodos de tratamiento que se encuentran disponibles.

Directrices

a) Tras el reporte o el descubrimiento de piojos vivos, la enfermera escolar revisará la cabeza del niño afectado en busca de piojos vivos.
b) Si se encuentran piojos vivos, la enfermera de la escuela llamará al padre del niño y le pedirá que lleve a su hijo a casa.
c) La enfermera de la escuela asesorará sobre los métodos de tratamiento para los piojos.
d) El niño afectado puede regresar a la escuela después de haber recibido el tratamiento para los piojos vivos, y se reportará a la enfermera de la escuela para ser aprobado para asistir a la escuela.
e) No se permitirá que los niños permanezcan en la escuela si se encuentra un número significativo de piojos vivos, pero se les permitirá permanecer en la escuela si se encuentran liendres (huevos de piojos).
f) Si el estudiante tiene hermanos en la escuela, la enfermera de la escuela revisará a los hermanos en busca de cualquier piojo vivo.
g) Al nivel de primaria, enviará una carta a casa para los padres alertándoles de que se descubrió un caso de piojos y aconsejándoles que revisen y a piojos y que deben de tratarlos si descubren piojos vivos.
h) La enfermera de la escuela volverá a revisar la cabeza del niño afectado una semana después del tratamiento y seguirá las directrices antes mencionadas si se encuentran piojos vivos.

Enfermedades contagiosas

Para poder ayudar a controlar las enfermedades contagiosas, los niños deben mantenerse en casa cuando tienen dolor de garganta, náuseas,vómito, diarrea,infección en el ojo, infección en la garganta, erupciones cutáneas, secreción nasal descolorida, tos persistente, ojos inflamados, glándulas agrandadas o dolor de oído. Si un niño tiene fiebre o ha estado vomitando,o ha tenido diarrea debe permanecer en casa hasta que haya estado libre de fiebre/vómitos/diarrea durante veinticuatro (24) horas antes de regresar a la escuela. Estudiantes con infección en la garganta pueden regresar a la escuela 12 horas después de comenzar su tratamiento de antibiótico.

Educación física

Las excusas de educación física deberán ser escritas por el padre/tutor y deberán ser aprobadas por la enfermera de la escuela durante “homeroom” (aula base). Los estudiantes que necesitan faltar más de 3 días de “P.E.” (Physical Education – *Educación Física)* están obligados a obtener una nota del proveedor de cuidados para la salud para asegurar que puedan regresar de manera segura.

Programa de higiene dental

El Programa de Higiene Dental del Distrito Escolar de Avon Grove es proporcionado por un higienista dental certificado. El programa incluye educación en salud dental para estudiantes en conjunto con las enfermeras de la escuela y los maestros de educación física / salud. Los exámenes dentales se llevan a cabo según lo requerido por las pautas estatales.

Los estudiantes están obligados a tener una evaluación dental al ingresar a la escuela y en el 3er grado. Si USTED NO desea que su hijo sea evaluado por el higienista dental en la escuela, sin costo para usted, por favor envíe una carta a la enfermera de la escuela. Entonces, usted será responsable por hacer que su dentista privado complete estas evaluaciones tal y como está delineado en la política no. 209 del Consejo escolar

Educación para personas sin hogar (política no. 251)

El programa de “Education for Homeless Children and Youths” (Educación para Niños y Jóvenes Sin Hogar” (EHCY, por sus siglas en inglés), autorizó bajo la Ley de McKinney-Vento de Asistencia para Personas Sin Hogar (Ley McKinney-Vento), está diseñado para abordar las necesidades de los niños y jóvenes sin hogar y garantizar derechos educativos y protecciones para estos niños y jóvenes. La “Every Student Succeeds Act” (Ley Cada Estudiante Tiene Éxito) (ESSA, por sus siglas en inglés) modificó la Ley McKinney-Vento, y los cambios realizados por la “ESSA” entraron en vigor el 1º de octubre del 2016. Para preguntas adicionales por favor comuníquese con el Director de Servicios para Alumnos del Distrito Escolar de Avon Grove.

Alumnos sin hogar se define como individuos carentes de un lugar fijado, regular, y una residencia de noche, que incluye alumnos con vivienda bajo las siguientes condiciones

- Compartiendo vivienda con otras personas debido a la pérdida de un hogar o dificultad económica.
- Viviendo en un motel, hotel, un parque de tráelas o un campamento debido a la falta de comodidades alternativas adecuadas.
- Viviendo en un lugar de emergencia, transicional, o un refugio de violencia doméstica.

- Abandonados en un hospital.
- Viviendo en un lugar público o privado que típicamente no esté diseñado o usado ordinariamente como un lugar común para dormir cómodamente para un humano.
- Viviendo en un vehículo, un parque, un lugar público, un edificio abandonado, vivienda precaria, estacionamiento de transportación o ajustes similares.
- Viviendo como niño migratorio en condiciones cumpliendo con los criterios del estatus de McKinney Vento.
- Viviendo como niños que han huido de su hogar.
- Abandonados o forzados fuera de su hogar por sus padres, tutores o cuidadores de su bienestar.
- Juventud no acompañada, definido de manera en que un niño(a) sin estar bajo custodia de un padre o tutor.

Nuestro distrito asegura que los alumnos sin hogar tengan acceso a los mismos programas educativos y servicios proveídos a otros alumnos del distrito. Nuestro coordinador de personas sin hogar se reúne con los alumnos sin hogar y sus familias para lograr conexiones sociales y servicios de apoyo.

TAREA (política no. 130)
El profesor de un estudiante comunicará las expectativas e información específica relacionada con la tarea. Las expectativas sobre la tarea se comunicarán durante “Back-to-School nights” (Noche de regreso a la escuela” o a través de la página “Schoology” del maestro. Schoology usualmente es usado como la comunicación de la tarea.

Con respecto a la tarea y las tareas relacionadas con las vacaciones preaprobadas, el programa de instrucción de su hijo requiere tiempo cara a cara con sus maestros. Por esas razones, simplemente enviar paquetes de trabajo a casa para cubrir el material enseñado no es una práctica recomendada. Algunos artículos que son revisados en la naturaleza pueden ser enviados, sin embargo, la mayoría del trabajo de recuperación se enviará a casa después de las vacaciones.

PÓLIZA DE SEGURO
En otoño, los padres tienen la oportunidad de inscribir a sus hijos en un plan de seguro de accidentes estudiantiles grupales aprobado por el Consejo escolar. La información será puesta en nuestra página web del distrito. La participación es voluntaria. Los participantes recibirán los formularios de accidentes apropiados. Cualquier accidente debe ser reportado a la oficina de la escuela inmediatamente. Los padres puede que deseen comprar este seguro si su seguro personal no cubre los accidentes escolares.

CENTRO DE MEDIOS DE APRENDIZAJE
El Centro de Medios de Aprendizaje sirve como uno de los principales centros de recursos para la comunidad escolar. Los recursos impresos y multimedia están disponibles para el uso del profesorado, el personal y los estudiantes. La colección se desarrolla continuamente para proporcionar una amplia gama de materiales en diferentes niveles para ayudar a apoyar y enriquecer el programa instruccional. Los estudiantes pueden acceder al catálogo electrónico de la biblioteca, “Destiny”, junto con bases de datos de investigación, desde casa y desde la escuela utilizando el sitio web del Distrito Escolar de Avon Grove.

Los estudiantes tienen la oportunidad de visitar la biblioteca para el intercambio de libros. Aquellos estudiantes en buen estado (sin que deba materiales) pueden patear prestados los cuales tienen que regresar la siguiente semana. Los estudiantes pueden renovar esos libros hasta tres veces, a menos que el título haya sido reservado por otro usuario. No hay cuotas por materiales que se encuentran retrasados. Sin embargo si un estudiante pierde un artículo que pertenece a la biblioteca, este artículo está dañado más allá de su reparación o ya no puede ser circulado, el estudiante es responsable por pagar el monto de un reemplazo. El costo de reemplazo de los libros será equivalente al costo actual del recurso para el Distrito Escolar de Avon Grove, en el mismo formato o comparable al artículo original según lo determinado por el bibliotecario. Los estudiantes pueden, con el permiso del bibliotecario comprar un nuevo reemplazo de la copia que perdieron. A causa de la edad, algunos artículos puede que ya no estén disponibles para su compra. En aquellas situaciones, el bibliotecario seleccionará un reemplazo comparable al artículo, y el estudiante pagará el costo del reemplazo. Un artículo para el que se haya pagado el costo de reemplazo o para el cual se haya proporcionado un reemplazo será propiedad del Distrito Escolar de Avon Grove. Si un artículo "perdido" es encontrado en buenas condiciones, dentro del mismo año escolar, puede ser devuelto a la biblioteca para un reembolso del costo de reemplazo que haya sido pagado a la escuela o una devolución del artículo de reemplazo proporcionado por el estudiante.

ARTÍCULOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS
Un lugar para los artículos perdidos y encontrados se encuentra en cada edificio. Por favor haga que su hijo revise periódicamente aquellos artículos perdidos. Los artículos que no hayan sido reclamados durante el año serán donados a una organización de caridad.

Es recomendado que escriba el nombre de su hijo en todas las posesiones y artículos de ropa, incluyendo loncheras, gorros, sudaderas, etc.

DINERO Y OBJETOS DE VALOR
Los estudiantes no deben llevar más dinero del necesario para satisfacer las necesidades inmediatas. Los maestros no pueden ser considerados responsables por los objetos de valor. Los casos de robo deberán ser reportados inmediatamente al maestro del salón. Sugerencias útiles:

- Etiquete todas las posesiones y ropa con el nombre del estudiante.
- Los juguetes y/o juegos electrónicos deben dejarse en casa. La escuela no será responsable de estos artículos en caso de que se pierdan, se rompan o sean robados.

Propiedad personal (política no. 713)
El distrito no reembolsará a individuos o entidades, ni procesa reclamos de seguro por el valor de la propiedad personal de estudiantes, empleados o cualquier otra persona o entidad que se pierda, dañe o sea robada mientras está en propiedad del distrito escolar, ya sea o no que la propiedad personal estaba siendo utilizada en los programas educativos, extracurriculares o deportivos del distrito.

ORGANIZACIONES DE PADRES
La participación de los padres es crucial para nuestras escuelas primarias. Por favor, únase al PTA y repase la sección del PTA en las noticias semanales para obtener información sobre reuniones y otras actividades.
Además, el Distrito Escolar de Avon Grove se asocia con varias organizaciones comunitarias para brindar recursos secundarios a nuestros estudiantes y familias.

CALIFICACIONES
Todas las tarjetas de calificaciones pueden ser vistas a través de PowerSchool al final de cada uno de los 3 trimestres. Las calificaciones también son enviadas por correo electrónico. Las conferencias de otoño y primavera ofrecen a los padres la oportunidad de discutir el progreso de sus hijos. Los padres pueden comunicarse con el maestro en cualquier momento para discutir el progreso de su hijo.

RECREO
Además de la discreción del personal, se observará el siguiente procedimiento para el recreo de los estudiantes, según lo dicten las condiciones meteorológicas: :

- Mas de 26 °F (incluyendo el factor de enfriamiento eólico) - recreo al aire libre
- Menos de 25°F, lluvia, nieve – recreo en el interior

Se requiere una nota de un proveedor de atención médica para excusar el receso al aire libre. Por favor, vístete de acuerdo con el clima.

DÍA ESCOLAR
Los estudiantes no están permitidos en el edificio o en los terrenos de la escuela antes o después del horario escolar normal sin la supervisión y el propósito adecuados.

Llegada
Se espera que los estudiantes estén en sus respectivos salones a las 8:35 AM; los estudiantes que lleguen a la escuela en cualquier momento después de esto serán como que llegaron tarde y deben reportarse a la oficina principal con una nota de sus padres / tutor que indique el motivo de su retraso. El sueño excesivo y las razones personales no se consideran excusas para la tardanza.

Salida
Todos los estudiantes son despedidos empezando a las 3:20 p.m. Los estudiantes que vayan a casa en la línea de Carros deberán de traer una nota cada día indicando el nombre del adulto que los va a recoger.

Un adulto deberá estar presente en la parada del autobús para recibir a los estudiantes del kinder. Si un adulto no se encuentra presente, el estudiante será regresado a la escuela para que un adulto lo vaya a recoger.

Retraso escolar/Información de cierres debido al clima/emergencia
La decisión de abrir la escuela a tiempo, pedir un retraso en la apertura,tener un día de instrucción flexible o cancelar el día escolar es tomada por el Superintendente y basada en la información recibida de una variedad de fuentes. El Superintendente también puede

consultar con los administradores de los distritos escolares vecinos.

Las condiciones climáticas graves u otras emergencias pueden hacer necesario cerrar la escuela, retrasar la apertura de la escuela tener un día de instrucción flexible o hacer que los estudiantes salgan temprano. En cualquiera de estos casos, los anuncios se transmitirán en el sitio web del distrito,estaciones de televisión de Filadelfia, nuestro sistema de notificación para padres. Por favor, monitoree estos sistemas de comunicación según sea necesario.

En caso de cierre de una escuela de emergencia, los estudiantes serán enviados a casa a través del autobús escolar. Nuestros hijos necesitan saber qué hacer cuando lleguen a casa en caso de que usted no esté en casa para recibirlos por favor, discuta el plan apropiado con su hijo antes de cualquier situación de emergencia imprevista. Debido al número de estudiantes a los que servimos, junto con las circunstancias de una situación de emergencia, no es posible hacer llamadas telefónicas individuales a los padres y/o tutores.

RECAUDACIÓN DE FONDOS PARA ESTUDIANTES (política no. 229)
Para propósitos de esta política, la "recaudación de fondos estudiantiles" incluirá la solicitud y recaudación de dinero por parte de los estudiantes para cualquier propósito e incluirá la recaudación de dinero a cambio de boletos, papeles, publicidad o cualquier otro producto o servicio. El Consejo escolar prohíbe la recaudación de dinero en la escuela o en la propiedad de la escuela, o en cualquier evento patrocinado por la escuela por un estudiante para su beneficio personal.

REGISTROS DE ALUMNOS (Politica no. 216)
El Distrito Escolar de Avon Grove ha establecido procedimientos tanto para proporcionar a los padres/tutores acceso a los expedientes académicos de sus hijos como para proteger cualquier información de identificación personal que se encuentre en ese expediente, los padres/tutores podrán revisar el expediente académico de su estudiante en un plazo de cuarenta y cinco (45) días naturales a partir de la recepción de la solicitud. El derecho de inspección incluye:

1) solicitudes razonables de explicación e interpretación de estos expedientes por el distrito escolar

2) proporcionar copias de los expedientes si las circunstancias impiden efectivamente que el padre/tutor inspeccione o revise el expediente educativo. Tenga en cuenta que el Distrito puede cobrar una tarifa modesta por página por copiarlo;

3) Tener los expedientes académicos inspeccionados y revisados por un representante que haya sido elegido por el padre / tutor después de presentar la documentación adecuada.

Un padre/tutor puede solicitar por escrito que el Distrito modifique cualquier parte de un expediente académico que crea que es inexacto, engañoso o que viola el derecho de privacidad del estudiante. Dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de la solicitud por escrito para modificar el expediente, el padre/tutor será notificado por escrito si el Distrito modificará el expediente. Si el Distrito determina que no modificará el expediente, el padre/tutor tiene derecho a solicitar por escrito una audiencia informal ante un funcionario escolar desinteresado para impugnar la determinación.

SERVICIOS DE APOYO ESTUDIANTIL

Programa de Prevención de la Intimidación de Olweus (política no. 249)
El Programa de Prevención de la Intimidación de Olweus (OBPP, por sus siglas en inglés) previene o reduce la intimidación escolar en las escuelas primarias, medias y secundarias (con estudiantes de cinco a quince años). OBPP no es un plan de estudios, sino un programa que se ocupa de la intimidación escolar a niveles escolares, del aula, individuales y en la comunidad.

Sistemas de apoyo de varios niveles (MTSS - por sus siglas en inglés)
El Distrito Escolar de Avon Grove cree en proporcionar la educación de la más alta calidad para cada estudiante. Para cumplir con este objetivo, el distrito implementa un enfoque de tres niveles a la instrucción conocido como Sistemas de Apoyo de varios niveles (MTSS). El plan de estudios del aula y la instrucción se conoce como nivel 1. Cada escuela proporciona a todos los estudiantes de nivel 1 acceso a un plan de estudios, instrucción y apoyo al comportamiento de alta calidad en el aula de educación general. Además, los maestros utilizan diferentes estrategias para abordar las necesidades individuales académicas y del comportamiento de los estudiantes.

Los estudiantes que no estén progresando a un ritmo que garantice el dominio de los estándares curriculares y el dominio de las

evaluaciones en el nivel 1 recibirán intervenciones adaptadas a sus necesidades. El tipo y el grado de cada intervención variarán en la medida necesaria para que el estudiante obtenga maestría. Estas intervenciones se proporcionan además de la instrucción que los estudiantes reciben en su aula y se llevan a cabo en grupos pequeños varias veces por semana. Los estudiantes continuarán participando en el plan de estudios de nivel 1 del aula, incluso si necesitan el apoyo de las intervenciones de nivel 1A, nivel 2 o nivel 3. Los estudiantes que necesiten instrucción/intervención suplementaria serán monitoreados con frecuencia para asegurarse de que cumplen con las expectativas de nivel de grado. El equipo de datos de MTSS se reúne regularmente para revisar el rendimiento de los estudiantes y puede hacer ajustes en el plan de intervención aumentando la frecuencia, el tiempo o la intensidad de la intervención en función del progreso individual de un estudiante.

En el Distrito Escolar de Avon Grove, se administra una evaluación universal a todos los estudiantes varias veces al año para medir con precisión el progreso y el crecimiento de los estudiantes mientras se determina el éxito de cada estudiante en el cumplimiento de las expectativas de nivel de grado. Las evaluaciones de referencia se utilizan a lo largo del año escolar para proporcionar datos adicionales sobre el progreso académico de cada estudiante.

Los estudiantes que necesiten intervención serán monitoreados regularmente usando las herramientas de evaluación apropiadas. Los datos de estas herramientas y una variedad de otras fuentes ayudarán al equipo de datos de MTSS a tomar decisiones informadas sobre los cambios en las intervenciones y proporcionar a los estudiantes con la mejor instrucción. La información de las evaluaciones guiará la instrucción, así como mantendrá a los padres informados de cómo progresa su hijo.

El equipo de MTSS reconoce que todos los estudiantes aprenden de manera diferente y está comprometido a ayudar a todos los estudiantes a tener éxito. Por lo tanto, es esencial el apoyo de los padres a la implementación de este enfoque de tres niveles para satisfacer las necesidades académicas y de comportamiento de cada niño en nuestra escuela.

Intervenciones y Apoyos para el Comportamiento Positivo (PBIS):
Las Intervenciones y Apoyos para el Comportamiento Positivo se centran en enseñar a los estudiantes los comportamientos esperados en todo el entorno escolar y en fomentar comportamientos positivos mediante incentivos y recompensas. Las expectativas se instruyen explícitamente a los estudiantes durante el año escolar y se publican en matrices en toda la escuela.

TECNOLOGÍA (Política no. 237)
Se espera que los estudiantes cuiden adecuadamente todo el equipo escolar y sigan las políticas y prácticas establecidas por la escuela y los maestros, como se detalla en la Política 237.

A todos los estudiantes en los grados K-5 se les asignará un Chromebook del distrito para uso escolar.El seguro del dispositivo estará disponible para su compra anual a través de un proveedor externo. Esta información se enviará a las familias al inicio de cada curso escolar. Los participantes sin seguro serán responsables de pagar la reparación o el reemplazo de cualquier dispositivo o cargador dañado o extraviado.. A los estudiantes que intencionalmente dañen, usen indebidamente o descuiden sus Chromebook y / o cargadores se les cobrará el costo total de las reparaciones que no exceda el costo para reemplazar el artículo (~ $400 para un Chromebook y ~$35 para un cargador) y no pueden aplicar ninguna tarifa técnica a dichos cargos.

Todos los estudiantes deben cumplir con la Política de Uso Aceptable del Distrito Escolar de Avon Grove **(Política no. 815).** El acceso a las tecnologías digitales está destinado exclusivamente a fines educativos. Se impartirán clases anuales de ciudadanía digital.

Directrices sobre dispositivos electrónicos (como se describe en la política no. 237)

- Se prohíbe el uso de dispositivos electrónicos personales durante la jornada escolar para los alumnos de primaria. Los alumnos deben guardarlos en sus mochilas al llegar. Esto incluye dispositivos electrónicos portátiles como relojes inteligentes.
- El estudiante tiene la total responsabilidad de salvaguardar los dispositivos electrónicos personales que lleve a la escuela.

- Está estrictamente prohibido utilizar dispositivos electrónicos personales para fotografiar o grabar en vídeo a otros estudiantes, profesores y personal, sin su consentimiento previo.
- El director de la escuela deberá comunicar claramente las pautas con respecto a los dispositivos electrónicos personales.
- Los dispositivos electrónicos personales que tengan la capacidad de tomar fotografías o grabar audio o video no se utilizarán para tales fines mientras se encuentren en la propiedad del distrito o mientras un estudiante participe en actividades patrocinadas por la escuela, a menos que el director del edificio o la persona designada lo autoricen expresamente de antemano.

Dispositivos de grabación

Para satisfacer las necesidades especiales según lo requiera la ley estatal y federal, ciertos estudiantes en el salón de clases de su hijo podrían tener derecho a grabar audio, o a recibir grabaciones de audio hechas por los maestros de discusiones que ocurren durante las actividades de instrucción. Estas grabaciones podrían incluir la voz de su hijo. El niño que realiza la grabación o para quien se realiza la grabación utilizará la grabación únicamente para apoyar su capacidad de acceder y retener información educativa. La grabación será destruida cuando ya no sea necesaria para ese propósito. Las grabaciones no serán mantenidas por o considerados registros educativos del Distrito para ningún propósito.

El uso de grabaciones de audio en el aula se limitará a que los estudiantes con discapacidades quienes no puedan, como resultado de sus discapacidades, registrar información de forma independiente por escrito cuando dicha información sea necesaria para ayudar a la memoria o el aprendizaje y cuando la grabación de audio se identifique como una adaptación o modificación en los programas educativos individualizados ("IEP"-por sus siglas en inglés) o en los planes de adaptación de la Sección 504 de dichos estudiantes.

El dispositivo de grabación de audio sólo se utilizará cuando sea necesario para capturar información hablada o escrita en el aula que se espera que los compañeros sin discapacidades puedan ponerlo por escrito.

El uso de grabaciones de audio será para el uso exclusivo del estudiante para el uso educativo indicado en su “IEP” y no se compartirá con terceros.

Todas las grabaciones son propiedad del Distrito Escolar de Avon Grove, y el uso de dichas grabaciones para cualquier propósito o de cualquier otra manera que no sea como se describe en estas directrices está estrictamente prohibido.

Todas las grabaciones serán borradas o destruidas cuando ya no sean necesarias con fines educativos y no se mantendrán como, o considerando, registros educativos del Distrito para ningún propósito.

TRANSPORTE

Se presentan los siguientes reglamentos a los alumnos y padres para que todas las personas interesadas puedan saber lo que se espera.

El transporte en autobús escolar es un privilegio y no un derecho. Los alumnos que tienen el privilegio de montar en el autobús escolar deben conducirse de una manera tranquila y ordenada de ida y vuelta a la escuela. **El conductor del autobús es legalmente responsable del transporte seguro de los alumnos y debe ser obedecido. Sirve en la misma capacidad en el autobús que el maestro en el salón de clases**. Los estudiantes que no cumplan con estas reglas u otras políticas del distrito podrían ser privados temporal o permanentemente del uso del transporte del distrito como parte de la disciplina.

**Según las regulaciones del Departamento de Transporte de PA, los artículos grandes que no se pueden asegurar en el regazo de un estudiante tienen prohibido ser transportados en el autobús. Esto incluye: grandes instrumentos musicales, bolsas y equipos deportivos, proyectos de gran tamaño, o cualquier otro artículo que pudiera ser un peligro para la seguridad.

EXPECTATIVAS DE AUTOBUSES ESCOLARES

- Seguir las reglas y direcciones
- Mantenerse sentado
- Mantener tus manos y pies y objetos personales a ti mismo y mantenerlos dentro del autobús a todo momento
- Usar palabras amables y mantener el nivel de voz a un 2
- Los estudiantes son responsables de cualquier daño que puedan causar al autobús.
- Los estudiantes solo pueden bajar del autobús en su parada asignada.
- Se requieren pases de autobús para viajar en un autobús diferente o bajarse en una parada diferente.
- Los conductores de autobús pueden asignar asientos para todos los estudiantes.
- Comer y beber no está permitido en el autobús.

Los procedimientos a continuación para manejar los problemas de disciplina en autobuses escolares serán seguidos como se describe de acuerdo con la Política del Consejo del Distrito Escolar de Avon Grove no. 810.

1. **Primer incidente:** Si un estudiante se comporta mal mientras viaja en un autobús escolar**,** el estudiante será informado por el conductor del autobús o por otra persona designada por las autoridades escolares que tal comportamiento es inapropiado y constituye un peligro para la seguridad de todos en el autobús escolar.
2. **Segundo incidente:** Si un estudiante se comporta mal mientras viaja en un autobús escolar, el director de la escuela a la que asiste el estudiante le dará un aviso de comportamiento en el autobús, indicando específicamente la naturaleza de la mala conducta y firmado por el conductor del autobús dentro de un día escolar del incidente. A continuación, el director

hablará con el estudiante sobre el incidente. Dentro de los tres días escolares o tan pronto como sea posible, el director enviará una carta a los padres o tutores del estudiante, indicando que la próxima infracción de las normas de seguridad puede resultar en la pérdida del privilegio, ya sea temporal o permanentemente, de viajar en el autobús escolar. Copias de la carta le serán enviadas al contratista de autobuses, el conductor del autobús, y al supervisor de transportación.

3. **Tercer incidente:** Si un estudiante se comporta mal mientras viaja en un autobús escolar, el director de la escuela a la que asiste le dará un aviso de comportamiento de autobús que indique específicamente la naturaleza de la mala conducta y firmado por el conductor del autobús dentro de un día escolar del mal comportamiento. A continuación, el director hablará con el estudiante sobre el incidente. Después de una investigación realizada por el director, el director puede determinar si el estudiante debe ser retirado del autobús durante un mínimo de tres (3) días consecutivos para los grados tres a doce, y un mínimo de un (1) día para los estudiantes de kindergarten al segundo grado.
4. **Incidentes futuros:** Si un estudiante se comporta mal mientras viaja en un autobús escolar, el director de la escuela a la que asiste el estudiante le dará un aviso de comportamiento de autobús que indique específicamente la naturaleza de la mala conducta y firmado por el conductor del autobús dentro de un día escolar del mal comportamiento. A continuación, el director hablará con el estudiante sobre el incidente. Después de una investigación realizada por el director, el director puede determinar si el estudiante debe ser retirado del autobús por un mínimo de cinco (5) días consecutivos para los grados tres a doce, y un mínimo de tres (3) días para los estudiantes de kindergarten al segundo grado.
5. No obstante lo anterior, un estudiante puede ser retirado del autobús por una sola infracción disciplinaria mayor.
6. A los estudiantes que son retirados de un autobús escolar se les niega el transporte en todos los autobuses de la flota durante la duración del período de disciplina. Esto incluye transporte para actividades y excursiones.
7. Dentro de los tres días escolares o tan pronto como sea posible después de recibir el aviso de comportamiento del autobús, el director enviará una copia del aviso de comportamiento del autobús a los padres o tutores del estudiante, el contratista de autobuses, el conductor del autobús y el supervisor de transporte, indicando el castigo que ha sido aplicado.
8. La expulsión de autobuses no excusa la ausencia de un estudiante de la escuela. Los padres y/o tutores son responsables de adquirir o proporcionar transporte para el estudiante de ida y vuelta a la escuela.

A pesar de las reglas del autobús escolar, el Distrito Escolar de Avon Grove se reserva el derecho de implementar los términos de la política de disciplina escolar y el código de disciplina, total o parcialmente, en cuanto a cualquier mala conducta que ocurra en un autobús escolar.

USO DE EDIFICIOS Y TERRENOS (política no. 707)
Se requiere un permiso de uso de instalaciones antes del uso de edificios o terrenos. Las preguntas deben dirigirse al Departamento de Edificios y Terrenos.

VISITANTES/SEGURIDAD DEL PLANTEL ((políticas no. 816, no. 907)
Con el fin de proteger a nuestros estudiantes, visitantes y personal, todos los visitantes de la escuela deben presentar una identificación válida emitida por el gobierno y deberán firmar su entrada en la oficina. Esto incluye, pero no se limita a, padres, estudiantes, tutores y voluntarios. A todos los visitantes se les emitirá un "Pase de Visitante" que tendrán que mostrar mientras están en el edificio. Los visitantes sin autorización serán escoltados mientras permanezcan en el edificio.

Para garantizar aún más un ambiente escolar seguro, el Distrito Escolar de Avon Grove ha implementado sistemas de audio y videovigilancia de acuerdo con la Política del Consejo escolar no. 816.

El Consejo escolar reconoce la necesidad de proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado para los estudiantes y el personal y para proteger la propiedad y el equipo del distrito. El uso adecuado de cámaras de videovigilancia puede ser una herramienta para lograr esos fines.

La administración, bajo la dirección del Superintendente, coordinará la colocación y el uso de sistemas de videovigilancia; no se permitirá el uso de cámaras de video para la vigilancia por parte de otros a menos que se encuentren autorizados.

Por lo general, la colocación es apropiada para monitorear la actividad en los pasillos, áreas comunes, cafetería, gimnasio, estacionamiento, y jardines, pero no es apropiada para baños y áreas para cambiarse de ropa. También se pueden colocar sistemas de video y audio vigilancia, de conformidad con la dirección del Superintendente, en autobuses escolares que sean propiedad del Distrito o contratados por el Distrito.

La colocación de sistemas de videovigilancia y audio vigilancia en los autobuses escolares contratados por el Distrito será por acuerdo con la empresa de autobuses contratada. Los letreros o pancartas se mostrarán prominentemente en varios lugares donde se lleve a cabo vigilancia de video y/o de audio, incluyendo pero no limitado a autobuses escolares, para informar a los estudiantes, el personal y

el público que las cámaras de audio y/o videovigilancia están en uso.

Aparte de los sistemas de grabación de audio que puedan colocarse en autobuses contratados o que sean propiedad del Distrito, a menos que lo autorice la ley estatal, o las autoridades policiales o judiciales apropiadas, la vigilancia de vídeo no incluirá ningún componente de grabación o componente auditivo.

Solo los Administradores de Distrito autorizados por el Superintendente podrán ver monitores y grabaciones de cintas. Solo se permitirá a las personas autorizadas por el Superintendente controlar el monitor de video.

El uso de grabaciones de audio y vídeo de cámaras de vigilancia estará sujeto a otras políticas del distrito, incluidas las políticas relativas a la confidencialidad de los estudiantes y los expedientes del personal. Cualquier actividad que pueda ser detectada a través del uso de vigilancia de video o audio y que presente una violación a la seguridad, a la política de disciplina, o una posible actividad criminal será reportada inmediatamente al director del plantel o, y esto es vigilancia en los autobuses, al administrador (Unidad de la aplicación de la ley). El director, o administrador según sea el caso, informará rápidamente dicha actividad al superintendente y una investigación será iniciada.

Las grabaciones de video y audio se pueden utilizar como base para cualquier acción disciplinaria por parte del Administrador de la Escuela por cualquier violación de la ley y/o las reglas de la escuela. Además, las grabaciones de vídeo y audio pueden ser proporcionadas a la policía con respecto a posibles violaciones criminales y para proteger los bienes y servicios escolares.

El uso de cámaras y equipos de videovigilancia y audio vigilancia por parte del distrito no establecerá de ninguna manera ningún deber en el distrito para monitorear regularmente imágenes en vivo y/o cintas de vídeo y no pondrá en el distrito ningún deber adicional con respecto a proporcionar una instalación segura.

VOLUNTARIOS (política no. 916)

Con el fin de ayudar a los maestros en el programa educativo y dar a los estudiantes los beneficios de la exposición a los diversos talentos y habilidades representadas en esta comunidad, el Distrito Escolar de Avon Grove fomentará un programa de asistencia de voluntariado escolar. Todos los voluntarios deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Política del Consejo escolar no. 916, incluyendo pero no limitado a, autorizaciones apropiadas y verificaciones de antecedentes. Información adicional se puede encontrar en https://www.avongrove.org/community/volunteer.