

# Escuelas Secundarias de Northern Lebanon Manual del estudiante

## ALMA MÁTER

*Built along a busy highway  
Is the school we all hold dear;  
Place which taught us well life's lessons  
Not to falter, not to fear.*

*(chorus) We are proud of Northern Lebanon  
And our life's one aim will be  
To hold high the Viking banner  
Keeping faith and trust in Thee.*

*We will always give allegiance  
To the colors blue and gold  
And look forward to the future  
Unafraid, steadfast, and bold.*

Escrito y compuesto por: Harlan Daubert

## 2025-2026

# Hogar de los Vikingos

El propósito de este manual del estudiante es familiarizar a los estudiantes y sus familias con los procedimientos, las políticas y las actividades de las escuelas secundarias.

**Todos los estudiantes de las escuelas secundarias de Northern Lebanon deben adherirse a las pautas establecidas en este manual.**

## Índice

[Alma máter](#)

[Visión](#)

[Misión](#)

[Horario](#)

[Procesos / Procedimientos / Información general](#)

[Pases para salir del aula](#)

[Tarjetas de identificación](#)

[Baños](#)

[Período de almuerzo y cafetería](#)

[Política de almuerzo estudiantil](#)

[Servicios de entrega de alimentos por encargo](#)

[Centro de medios](#)

[Casilleros](#)

[Ventas](#)

[Oficial de policía escolar](#)

[Visitantes de la escuela](#)

[Teléfono](#)

[Calificación de evaluaciones](#)

[Sistema de calificaciones](#)

[Evaluaciones](#)

[Exámenes Keystone](#)

[Exámenes PSSA](#)

[Recordatorios del examen final](#)

[Asistencia académica](#)

[Cuadro de honor](#)

[Posición del alumno con relación a su grupo \(del 9° al 12 grado\)](#)

[Tabla de conversión para el promedio de calificaciones](#)

[Programación, créditos y graduación](#)

[Créditos necesarios para graduarse](#)

[Requisitos estatales para graduarse](#)

[Progreso adecuado para graduarse \(del 9° al 12 grado\)](#)

[Graduación con honores](#)

[Progreso académico adecuado \(del 7° al 8° grado\)](#)

[Cambios de horario](#)

[Requisitos adicionales para los estudiantes de último año](#)

[Portafolio del proyecto de graduación](#)

[Programa de la NLVA](#)

[Asistencia](#)

[Ausencias ilícitas](#)

[Ausencias no excusadas](#)

[Reglamentos académicos relacionados con el código escolar de asistencia](#)

[Ausencias excusadas](#)

[Notas de ausencias](#)

[Denegación de créditos](#)

[Tardanzas](#)

[Salida temprana de la escuela](#)

[Salida del edificio](#)

[Exclusión de la escuela](#)

[Código de conducta estudiantil \(PRIDE\)](#)

[Procedimientos disciplinarios](#)

[Deshonestidad académica](#)

[Inteligencia artificial](#)

[Reglas de la escuela](#)

[Armas](#)

[Alcohol, drogas, tabaco](#)

[Estructura disciplinaria](#)  
[Acoso/ciberacoso](#)  
[Detención después de la escuela](#)  
[Suspensión sabatina](#)  
[Suspensión dentro de la escuela](#)  
[Demostraciones públicas de afecto](#)  
[Suspensión fuera de la escuela](#)  
[Restricción de actividades](#)  
[Programas de educación alternativa](#)  
[Código de vestimenta](#)  
[Transportación](#)  
[Normas de seguridad del autobús](#)  
[Privilegios de estacionamiento/para conducir](#)  
[Tecnología](#)  
[Pautas para el uso de teléfono celulares](#)  
[Computadoras](#)  
[Dispositivos prohibidos](#)  
[Uso indebido de dispositivos](#)  
[Dispositivos de grabación utilizados en la propiedad de la escuela](#)  
[Actividades extracurriculares y deportes](#)  
[Elegibilidad académica](#)  
[Elegibilidad atlética](#)  
[Normas relativas a la asistencia y actividades extracurriculares](#)  
[Comportamiento del espectador de la Asociación Atlética de Lancaster-Lebanon](#)  
[Clubes y actividades](#)  
[Oportunidades para estudiantes del 9° al 12° grado](#)  
[Oportunidades para estudiantes del 7° al 8° grado](#)  
[Valiant Vikes](#)  
[Apoyos](#)  
[Servicios de consejería](#)  
[Servicios de salud](#)  
[Pruebas médicas requeridas](#)  
[Política de medicamentos](#)  
[Programa de asistencia estudiantil](#)  
[Seguro de accidentes para estudiantes](#)  
[Ley de Educación para Individuos con Discapacidades \(IDEA\) – Aviso anual para padres](#)  
[Niños y jóvenes sin hogar](#)  
[Notificación de derechos en virtud de la ley FERPA](#)  
[Cualificaciones profesionales de los maestros del aula](#)  
[Declaración sobre la igualdad de oportunidades](#)  
[Discriminación/Acoso sexual que afecta a los estudiantes según el Título IX](#)  
[Descargo de responsabilidad](#)



## **VISIÓN**

**"Inspirar hoy y capacitar para mañana"**

## **MISIÓN**

**La misión del Distrito Escolar de Northern Lebanon (NLSD) es proporcionar un entorno de aprendizaje que les permita a nuestros estudiantes descubrir y perseguir sus intereses educativos y prepararlos con habilidades académicas sólidas para lograr sus aspiraciones y tener un impacto positivo en sus comunidades.**

# HORARIO

Horario Regular								
Período	Inicio	Final	Período	Inicio	Final	Período	Inicio	Final
Salón hogar	7:30	7:32	HR	7:30	7:32	Salón hogar	7:30	7:32
1	7:32	8:23	1	7:32	8:23	1	7:32	8:23
2	8:26	9:17	2	8:26	9:17	2	8:26	9:17
3	9:20	10:11	3	9:20	10:11	3	9:20	10:11
4 (almuerzo)	10:14	10:44	4/5	10:14	11:05	4/5	10:14	11:05
5/6	10:47	11:38	6 (almuerzo)	11:08	11:38	6/7	11:08	11:59
7/8	11:41	12:32	7/8	11:41	12:32	8 (almuerzo)	12:02	12:32
9	12:35	1:26	9	12:35	1:26	9	12:35	1:26
10	1:29	2:20	10	1:29	2:20	10	1:29	2:20

Horario con un retraso de 2 horas								
Período	Inicio	Final	Período	Inicio	Final	Período	Inicio	Final
Salón hogar	9:30	9:31	Salón hogar	9:30	9:31	Salón hogar	9:30	9:31
1	9:31	10:05	1	9:31	10:05	1	9:31	10:05
2	10:08	10:42	2	10:08	10:42	2	10:08	10:42
3	10:45	11:19	3	10:45	11:19	3	10:45	11:19
4 (almuerzo)	11:22	11:52	4/5	11:22	11:56	4/5	11:22	11:56
5/6	11:55	12:29	6 (almuerzo)	11:59	12:29	6/7	11:59	12:33
7/8	12:32	1:06	7/8	12:32	1:06	8 (almuerzo)	12:36	1:06
9	1:09	1:43	9	1:09	1:43	9	1:09	1:43
10	1:46	2:20	10	1:46	2:20	10	1:46	2:20

Salida temprana		
Período	Inicio	Final
HR	7:30	7:37
1	7:37	8:02
2	8:05	8:30
3	8:33	8:58
4/5 o 5/6	9:01	9:26
6/7 o 7/8	9:29	9:54
9	9:57	10:22
10	10:25	10:50

Los estudiantes son responsables de seguir el horario y de llegar a tiempo a las clases incluyendo el almuerzo y el tiempo de estudio. No llegar a tiempo es una infracción de Nivel 1.

# **PROCESOS / PROCEDIMIENTOS / INFORMACIÓN GENERAL**

## **PASES PARA SALIR DEL AULA**

Durante el día de instrucción, se requiere que los estudiantes usen Securly Pass para firmar su salida cada vez que salgan del salón de clases. Esto incluye, pero no se limita a, permisos para ir al baño, visitas a la oficina o ir a otras áreas de la escuela. Los estudiantes que soliciten visitar el salón de clases de otro maestro deben recibir aprobación previa a través del Sistema de Pases Securly Digital. Los pases no serán aprobados si el maestro solicitado está enseñando activamente una clase durante ese tiempo.

## **TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN**

Las tarjetas de identificación se emitirán a los estudiantes al comienzo del año escolar. Los estudiantes deben conservar las tarjetas de identificación a lo largo del año escolar en NL. Las tarjetas de identificación contienen el nombre y la fotografía del estudiante. Se anima a los estudiantes a tenerlas consigo mientras están en la escuela. Estas tarjetas de identificación permiten hacer un pago rápido y preciso en la cafetería y en el Centro de medios. Además, muchas otras organizaciones permiten que estas tarjetas de identificación se utilicen como un medio de identificación con foto. Los estudiantes serán responsables de cuidar sus tarjetas de identificación. Si bien la tarjeta inicial y un reemplazo se proporcionarán de forma gratuita, cualquier tarjeta de reemplazo posterior costará \$5.00.

## **BAÑOS**

Los estudiantes deben ser considerados con los demás y mantener limpios los baños. Los baños que están en el área de los casilleros son solo para ser usados durante el período de clase de gimnasia del estudiante. Los estudiantes utilizarán el baño más cercano en el área asignada.

## **PERÍODO DE ALMUERZO Y CAFETERÍA**

Cada estudiante ha sido asignado a un período de almuerzo. El almuerzo se tratará igual que cualquier otro período de clase. Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo, en el lugar asignado, y solo pueden salir con el permiso del supervisor del almuerzo. Los maestros deben proporcionar pases si permiten que los estudiantes vayan a su aula durante los almuerzos por propósitos académicos. Todas las bandejas deben devolverse a la ubicación adecuada al final del período de almuerzo y la basura debe desecharse adecuadamente en los contenedores de basura o reciclaje. Los estudiantes que no estén asignados a un período de almuerzo en su horario no deben ir a la cafetería durante los períodos de almuerzo.

## **POLÍTICA DE ALMUERZO ESTUDIANTIL**

De conformidad con la Ley de la Política Escolar Nacional y la Ley de Nutrición Infantil de 1996, el Distrito Escolar de Northern Lebanon tiene un programa de comidas escolares para que todos sus estudiantes participen en un sistema computarizado de débito en el punto de venta para comprar comida. El sistema computarizado de débito en el punto de venta permite cargar el costo de la comida.

En el caso de que un estudiante no tenga dinero en efectivo para pagar por su comida o que no tenga suficientes fondos en su cuenta, el estudiante podrá cargar a su cuenta solo una comida (ningún artículo a la carta). Los estudiantes no pueden cargar a su cuenta meriendas, helados ni ningún otro artículo a la carta si su cuenta refleja un saldo pendiente. (Política #808 de NLSD).

Los precios de los almuerzos para los grados del 7° al 12° durante el año escolar 2025-2026 son:

- Desayuno: Gratis para todos los estudiantes durante el año escolar 2025-26
- Almuerzo: \$2.75

Para verificar las cuentas de los estudiantes o para hacer convenientes pagos en línea, la aplicación *Schoolcafe* está disponible en el sitio web del Distrito Escolar de Northern Lebanon, bajo “Servicios alimentarios”.

Si usted tiene alguna pregunta o necesita más ayuda, comuníquese con el Director de Servicios Alimentarios llamando al (717) 865-2117 y siga las instrucciones.

## **SERVICIOS DE ENTREGA DE ALIMENTOS POR ENCARGO**

A los estudiantes no se les permite pedir alimentos ni bebidas a través de los servicios de entrega de alimentos por encargo (*DoorDash, Grubhub, Uber Eats, etc.*) para ser entregados a la escuela. Hacer esto daría como resultado una infracción de Nivel II.

## **ALIMENTOS EN EL SALÓN DE CLASES**

Cada maestro de aula tiene el derecho de establecer pautas apropiadas para su clase.

## **CENTRO DE MEDIOS**

- Los estudiantes que utilizan el Centro de medios se deben comportar de forma tranquila y ordenada.
- Los estudiantes en los grados del 9°-12° deben permanecer separados de los estudiantes de 7°-8° grado.
- El incumplimiento de las reglas del Centro de medios ocasionará la pérdida de privilegios del Centro de medios.

## **CASILLEROS**

A los estudiantes del 7° al 12° grado se les asignará un casillero al solicitarlo. Los estudiantes solo deben usar su casillero asignado y deben mantenerlo cerrado con seguro cuando no lo estén usando. No se puede configurar el seguro para permitir un fácil acceso. Está prohibido compartir casilleros.

A los estudiantes de educación física no se les asigna un casillero permanente en el vestidor. Se les permite usar cualquier casillero vacante durante el tiempo de clase, pero deben desalojar ese casillero al final de su período de clase. Los estudiantes pueden comprar un candado con combinación para usarlo solamente durante la clase de educación física.

De acuerdo con la Política 226 del Distrito de Northern Lebanon, los casilleros son propiedad de la escuela y los estudiantes no deben tener ninguna expectativa de privacidad. Se espera que los casilleros sean inspeccionados periódicamente por parte de la administración. Los casilleros pueden ser inspeccionados con o sin ninguna sospecha de irregularidades por parte de un estudiante individual, dependiendo de las circunstancias. Las búsquedas generales o aleatorias de casilleros, incluyendo las “búsquedas caninas a través del olfato”, pueden llevarse a cabo cuando la administración tiene alguna evidencia de un problema que justifique dicha búsqueda. Cualquier material ilegal incautado puede ser utilizado como evidencia contra el estudiante en procedimientos disciplinarios.

El Distrito Escolar de Northern Lebanon no es responsable por los artículos perdidos o robados.

## **VENTAS**

A los estudiantes o las organizaciones escolares no se les permite vender nada sin el permiso por escrito de la administración de la escuela. No se permitirá que los estudiantes salgan de las aulas durante el día escolar para caminar y vender artículos para recaudar fondos.

## **OFICIAL DE POLICÍA ESCOLAR**

El Distrito emplea a un Oficial de Policía Escolar (SPO, por sus siglas en inglés). El SPO tiene las mismas facultades oficiales y la misma autoridad de detención que un oficial de policía municipal o estatal. Esta

autoridad es reconocida en todos los edificios escolares, en todos los eventos escolares, en las paradas de autobuses escolares y en los autobuses y minivans escolares. La responsabilidad principal del SPO es la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes, el personal y visitantes del Distrito.

## **VISITANTES DE LA ESCUELA**

Durante el día escolar todas las puertas exteriores permanecerán cerradas. Todos los visitantes deben ingresar al edificio a través de la entrada de la escuela secundaria, Puerta 1. Los visitantes indicarán el propósito de su visita y obtendrán un pase de visitante antes de darles acceso al edificio. Al salir del edificio de la escuela, los visitantes deben pasar por la oficina principal para registrar su salida y devolver sus pases. Los estudiantes no pueden invitar a amigos a visitar las clases durante el día escolar. Los estudiantes que abran las puertas que están cerradas para permitir el acceso al edificio estarán cometiendo una infracción del nivel II y serán disciplinados en consecuencia.

## **TELÉFONO**

Los estudiantes que deben hacer llamadas telefónicas de emergencia durante el día deben solicitar usar el teléfono en la Oficina principal de la escuela secundaria.

# CALIFICACIÓN Y EVALUACIONES

## SISTEMA DE CALIFICACIÓN

90-100	- Logro superior - A
80-89	- Encima del promedio - B
70-79	- Promedio - C
60-69	- Inferior al promedio - D
Menos de 60	- Calificación reprobatoria – F

## EVALUACIONES

Se utilizará una evaluación a mediado y al final de todos los cursos de año completo que cuentan para los requisitos de crédito de graduación.

En los grados del 7° al 8°, los exámenes finales y de medio año se administran según el criterio del maestro. Si se administran los exámenes de medio año y finales, el examen de medio año no contará como más del 10% de la calificación final en el segundo período de calificación para cualquier asignatura determinada. El examen final contará como el 20% de la nota final para todas las asignaturas principales del año completo.

El último período de calificación puede estar sujeto a revisión por parte de la administración, el maestro, el consejero escolar y los padres para los estudiantes que dependen de la calificación límite inferior (40%) para aprobar el curso sin ningún esfuerzo. La calificación mínima (40%) puede revocada si el administrador, el maestro y el consejero escolar están de acuerdo en que la calificación refleja con precisión el trabajo que se completó.

En los cursos semestrales se evaluarán a los estudiantes al final del curso.

## EXÁMENES KEYSTONE

Cada estudiante tomará un examen Keystone al final de los cursos de Álgebra 1, Literatura Inglesa del 10° grado y Biología. Si un estudiante no obtiene un puntaje competente o avanzado en la evaluación, puede volver a tomar el examen durante cada una de las sesiones de prueba disponibles hasta cumplir con el requisito de Keystone. Normalmente, los estudiantes deben aprobar cada uno de los exámenes para cumplir con los requisitos de graduación. Sin embargo, después de que los estudiantes hayan intentado cada examen por lo menos una vez, pueden escoger cumplir con el requisito de graduación a través de una de las vías alternas aprobadas.

## EXÁMENES PSSA

Los estudiantes de los grados del 7° al 8° tomarán la Evaluación del Sistema Escolar de Pensilvania (PSSA, por sus siglas en inglés) anualmente. Los exámenes son de Artes del lenguaje y Matemáticas y Ciencias (para el 8° grado solamente). Los resultados de estos exámenes se utilizan como parte de los criterios para programar a los estudiantes en sus clases para el siguiente año escolar.

## RECORDATORIOS DEL EXAMEN FINAL

Del 9° al 12° grado, TODOS los cursos de asignaturas básicas de año completo DEBEN dar un examen final que cuenta para el 20% de la calificación general.

Se alienta a los cursos optativos de año completo a dar exámenes finales, pero no son obligatorios. Los exámenes cuentan para el 20% de la calificación general.

Las asignaturas optativas del 2° semestre tienen la opción de dar exámenes finales. Los exámenes cuentan para el 20% de la calificación del trimestre 4.

## **ASISTENCIA ACADÉMICA**

Los estudiantes y los padres deben comunicarse directamente con el maestro del área en la que se necesita ayuda.

## **CUADRO DE HONOR**

Para ser considerado para el cuadro de honor, el estudiante debe estar inscrito en un mínimo de cinco créditos obtenidos en al menos cuatro cursos diferentes, excepto para los estudiantes que asisten al CTC el día completo. Las selecciones del cuadro de honor se basan en las calificaciones obtenidas durante cada período de calificación. El criterio del cuadro de honor se ha establecido de la siguiente manera:

Cuadro de Honor Superior – Una calificación promedio de 93 o más en todos los cursos en el período de calificación y ninguna calificación menor de 80%.

Cuadro de Honor Regular – Una calificación promedio de 85 o más en todos los cursos en el período de calificación y ninguna calificación menor de 80%.

## **POSICIÓN DEL ALUMNO CON RELACIÓN A SU GRUPO (DEL 9º AL 12º GRADO)**

La posición del alumno se calculará en base a un promedio ponderado de calificaciones acumulativas que incluyen todas las asignaturas calificadas que otorgan créditos.

## **TABLA DE CONVERSIÓN PARA EL PROMEDIO DE CALIFICACIONES**

Calificación	Rango numérico	Sin ponderar	Honores	Colocación avanzada/HACC
A+	98 – 100	4.00	4.50	5.00
A	93 – 97	3.75	4.25	4.75
A-	90 – 92	3.50	4.00	4.50
B+	87 – 89	3.25	3.75	4.25
B	83 – 86	3.00	3.50	4.00
B-	80 – 82	2.75	3.25	3.75
C+	77 – 79	2.50	3.00	3.50
C	73 – 76	2.25	2.75	3.25
C-	70 – 72	2.00	2.50	3.00
D+	67 – 69	1.75	2.25	2.75
D	63 – 66	1.50	2.00	2.50
D-	60 – 62	1.25	1.75	2.25
F	0 – 59	0	0	0

# PROGRAMACIÓN, CRÉDITOS Y GRADUACIÓN

## CRÉDITOS NECESARIOS PARA GRADUARSE

### Requisitos para graduarse

(Clase de 2026)

Artes del lenguaje	4.0 créditos
Ciencias sociales	3.0 créditos
Matemáticas	3.0 créditos
Ciencias naturales	3.0 créditos
** Asignaturas optativas basadas en la carrera	0.5 créditos
Educación física	1.5 créditos
Salud	0.5 créditos
Otras asignaturas optativas	8.5 créditos
<b>Total</b>	<b>24.0</b>

**\*\* Asignaturas optativas aprobadas basadas en la carrera: Opciones en persona:** Salud Avanzada, Liderazgo y Desarrollo Profesional de AG, Conceptos Básicos de Negocios (.5), Preparación para la Carrera (.5), Aplicaciones de Tecnología Informática (.5), Programa CTC, Educación para Conductores y de Seguridad (.5), Emprendimiento, Vida Independiente (.5), Principios de Economía (.5), Oratoria/Debate (.5), Español para Carreras de Cuidado de la Salud (.5). **Opciones virtuales:** Exploración de Carreras de Cuidado de la Salud (.5), Planificación Profesional (.5), Construcción: Fundamentos y Carreras (.5), Introducción a los Negocios (.5), Introducción a la Educación y la Enseñanza (.5), Medicina (.5).

### Requisitos para graduarse

(Clase de 2027 y clases posteriores)

Artes del lenguaje	4.0 créditos
Ciencias sociales	3.0 créditos
Matemáticas	3.0 créditos
Ciencias naturales	3.0 créditos
Educación financiera	0.5 créditos
Educación física	1.5 créditos
Salud	0.5 créditos
Otras asignaturas optativas	8.5 créditos
<b>Total</b>	<b>24.0</b>

Estándares de la PIAA: Todos los estudiantes deben tener un mínimo de 4 créditos de escuela secundaria para ser elegibles para participar en deportes escolares.

## REQUISITOS ESTATALES PARA GRADUARSE

Los reglamentos estatales, específicamente el Título 22, requiere lo siguiente: que cada distrito escolar establezca los requisitos de graduación en el plan estratégico. Los requisitos incluirán la finalización de cursos y calificaciones aprobatorias, la finalización de un Portafolio profesional y resultados aceptables en las evaluaciones locales alineadas con los estándares académicos.

## **PROGRESO ADECUADO PARA GRADUARSE (para los grados del 9° al 12°)**

Los estudiantes serán promovidos al siguiente grado si mantienen los requisitos de crédito anuales. Es importante recordar que graduarse de la escuela Northern Lebanon High School depende completamente de que el estudiante cumpla con los criterios enumerados en este manual en la sección "REQUISITOS PARA GRADUARSE". Es responsabilidad de cada estudiante, con la ayuda de su consejero escolar, mantener un progreso anual adecuado para obtener el mínimo de créditos. Se recomienda que los estudiantes obtengan al menos una cuarta parte del total de créditos necesarios cada año escolar, pero los requisitos para ser promovido se enumeran a continuación. Todas las preguntas relacionadas con el progreso actual del estudiante deben dirigirse a su consejero escolar.

- Para ser promovido del 9° al 10° grado: Necesita obtener 5.5 créditos
- Para ser promovido del 10° al 11° grado: Necesita obtener 10.5 créditos
- Para ser promovido del 11° al 12° grado: Necesita obtener 17 créditos
- Para graduarse: Necesita obtener 24 créditos

## **GRADUACIÓN CON HONORES**

Los estudiantes de último año que se gradúen con un promedio acumulativo de calificaciones de 3.7 en una escala de 4.0 recibirán el estatus de "Cum Laude". Aquellos que se gradúen con un promedio de 3.8 recibirán el estatus de "Magna Cum Laude". Aquellos estudiantes con un promedio acumulado de 3.9 recibirán el estatus de "Summa Cum Laude".

## **PROGRESO ACADÉMICO ADECUADO (para los grados del 7° al 8°)**

Los estudiantes de los grados del 7° al 8° serán considerados para ser retenidos si están reprobando dos o más cursos al final del año escolar.

## **CAMBIOS DE HORARIO**

Una vez que se distribuyen los horarios de los estudiantes, solo se pueden hacer cambios en caso de circunstancias extremas. Las clases principales no se moverán para acomodar las solicitudes para cambiar las clases optativas después del primer día de clases. Para que un cambio de horario estudiantil sea aprobado, se debe cumplir uno de los siguientes criterios:

- Por motivos administrativos
- Para cambiar de un curso menos difícil a un curso más difícil
- Por haber recibido una colocación académica equivocada
- Para agregar un curso para cumplir con los requisitos de graduación
- Para agregar un requisito previo faltante

Los estudiantes deben discutir los cambios con el consejero escolar y completar el formulario necesario para eliminar/agregar cursos. Después de que el *consejero, el padre/tutor y el director* hayan aprobado el cambio, se notificará al estudiante sobre cuándo el cambio surtirá efecto. **Los cambios de horario solo se considerarán durante las primeras dos semanas (10 días) de un curso.** Cualquier estudiante que se retire de una clase después de las primeras 4 semanas de un período de calificación obtendrá una calificación de "Retirada/aprobada" (WP, por sus siglas en inglés) o "Retirada/reprobada" (WF, por sus siglas en inglés) en su historial académico (transcripción) oficial.

## **REQUISITOS ADICIONALES PARA LOS ESTUDIANTES DE ÚLTIMO AÑO**

- Los estudiantes de último año *deben* presentarse en la escuela en los días y a las horas designadas para recibir instrucciones y ensayar para las actividades de graduación, a menos que sean excusados previamente. Los estudiantes deben reportarse de acuerdo con el cronograma para poder participar en la

ceremonia de graduación.

- Para participar en la ceremonia de graduación, los estudiantes de último año *deben* saldar todas sus deudas monetarias con el distrito escolar.
- Los estudiantes de último año *deben* haber completado sus horas de proyecto de graduación/portfolio antes de la fecha de la fiesta de graduación para poder asistir.

## **PORTAFOLIO DEL PROYECTO DE GRADUACIÓN**

Todos los estudiantes deberán completar un portafolio de desarrollo profesional. Los portafolios completados incluirán artefactos de los grados del 5° al 12°. Estos requisitos se cumplirán a través de los cursos de Destrezas para el Siglo 21 (7° y 8° grado) en la escuela intermedia y Educación financiera (11° grado) en la escuela secundaria. Estos cursos son obligatorios para todos los estudiantes. Los estudiantes de último año deberán completar sus asignaciones actuales del portafolio de desarrollo profesional en Schoology.

## **PROGRAMA DE LA NLVA**

La Academia Virtual de Northern Lebanon (NLVA, por sus siglas en inglés) es la escuela en línea de nuestro distrito, que atiende a estudiantes de los grados de 7° a 12° que buscan una alternativa a la instrucción presencial tradicional. El programa de la NLVA proporciona una experiencia educativa de calidad mientras mantiene el financiamiento del distrito local. Para los estudiantes de 7° y 8° grado, el programa incluye cursos básicos de artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales, junto con materias optativas. Los estudiantes de secundaria (de 9° al 12° grado) pueden seleccionar cursos que cumplan con los requisitos de graduación, con la flexibilidad de trabajar a su propio ritmo. Los maestros monitorean el progreso de los estudiantes, brindan apoyo y se aseguran de que los cursos se completen de manera oportuna. Las calificaciones se registran en PowerSchool, donde los estudiantes y las familias pueden verificar regularmente el progreso en línea.

La inscripción en el programa de la NLVA comienza al comienzo del año escolar, y la inscripción a mitad de año está disponible solo al comienzo del próximo semestre. Todos los estudiantes comienzan un período de prueba para determinar si el aprendizaje virtual es una buena opción. Si los estudiantes no completan constantemente su formulario de asistencia o aprueban sus cursos después de un período de calificación, es posible que deban regresar a la instrucción en persona. Para obtener más información o para inscribirse, comuníquese con la Dra. Melissa McInerney, coordinadora del programa de la NLVA, llamando al 717-865-2119 o enviando un correo electrónico a [mmcinerney@norleb.k12.pa.us](mailto:mmcinerney@norleb.k12.pa.us). Los estudiantes actuales del programa de la NLVA pueden consultar el Manual del Programa de la [NLVA](#) para obtener orientación específica sobre el programa. También puede encontrar el enlace al manual del estudiante del programa de la NLVA en la página del Manual del estudiante del sitio web del distrito: [Manuales del estudiante de NLS D](#).

## ASISTENCIA

Asistir regularmente a diario es una parte integral de un entorno educativo eficaz. Existe una correlación positiva entre la asistencia regular y el éxito tanto en la escuela como en el mundo laboral. La asistencia se verificará en todas las opciones de aprendizaje.

La ley estatal requiere que los estudiantes asistan a la escuela, excepto por las siguientes razones:

- Enfermedad
- Muerte de un familiar inmediato
- Comparecencia obligatoria en la corte
- Día de fiesta religioso
- Cuarentena
- Por una emergencia según sea determinado por la administración
- Viaje educativo con aprobación previa de la administración

Las ausencias de la escuela se clasificarán de acuerdo con la excusa o excusas dadas:

1. **Enfermedad:** Dependiendo de las circunstancias, la enfermedad se codificará como excusada o no excusada.
2. **Ausencia voluntaria:** Algunos ejemplos incluyen: vacaciones, ir de caza, ir de pesca, show de granjeros, shows para personas que hacen deportes al aire libre, etc. [Todas las ausencias pasarán por el proceso de aprobación previa y posiblemente podrían clasificarse como no excusadas o ilícitas sin la oportunidad de recuperar el trabajo perdido]. Los estudiantes deben obtener un formulario de la Oficina de asistencia o de la página web del distrito para ser firmado por sus maestros y aprobado por la administración antes de su ausencia. En todos los casos, se considerarán las ausencias previas del estudiante que no han sido excusadas, el historial disciplinario y la posición académica actual antes de dar la aprobación.

**Procedimientos:** Cuando un estudiante se ausenta, el sistema automatizado llama a su casa para informar a los padres de la ausencia. Una nota de ausencia puede ser entregada en una de estas dos formas:

- (1) Enviando un correo electrónico a [hsms\\_attendance@norleb.k12.pa.us](mailto:hsms_attendance@norleb.k12.pa.us) del correo electrónico del padre/tutor en PowerSchool que indique la(s) fecha(s) de la(s) ausencia(s) y la causa de la ausencia.
- (2) Al regresar a la escuela después de una ausencia, el estudiante debe traer una nota de excusa que indique la fecha o fechas de la ausencia y la causa, incluyendo una firma del padre o tutor.

Llamar a la escuela no significa que una ausencia será justificada. Tres (3) o más días consecutivos de ausencia por enfermedad requieren una nota del médico al regresar, para que las ausencias sean excusadas. El estudiante debe dejar las notas en el buzón que está fuera de la oficina de la escuela secundaria antes del primer período dentro de tres (3) días escolares a partir de la fecha de la ausencia.

Todas las notas de excusa se deben entregar a la secretaria de asistencia o enviar un correo electrónico a la secretaria de asistencia a [hsms\\_attendance@norleb.k12.pa.us](mailto:hsms_attendance@norleb.k12.pa.us) dentro de tres días escolares a partir del regreso del estudiante o la ausencia se considerará como no excusada/ilícita en el cuarto día después de que el estudiante regrese a la escuela.

Durante un año escolar se permite un máximo de diez días de ausencias legales acumuladas verificadas por notificación de los padres durante un año escolar. Todas las ausencias por enfermedades que vayan más allá de los diez días acumulados requerirán una excusa de un médico al regresar, para que las ausencias futuras relacionadas con esa enfermedad sean excusadas, lo cual se denomina estatus “*doctor’s note required*” en inglés. Si un estudiante está en este estatus, entonces cualquier ausencia subsiguiente por enfermedad que no sea verificada por una nota médica ocasionará que la ausencia sea considerada como no excusada o ilícita.

Para aceptar la nota, la excusa del médico debe indicar que el estudiante estaba bajo el cuidado del médico y que no pudo asistir a la escuela en la fecha o fechas de la ausencia. La nota también debe indicar claramente cuándo el estudiante debe regresar a la escuela. El Distrito tiene el derecho de no aceptar una nota que no cumpla con estos requisitos.

## **AUSENCIAS ILÍCITAS**

(Para alumnos de 17 años de edad o menos)

Cuando no se entrega una nota a la escuela dentro del período de tres días, la ausencia se registrará como ilícita. Un estudiante tendrá la oportunidad de hacer el trabajo que tiene pendiente, pero el crédito puede ser denegado por ausencias no excusadas/ilícitas según el criterio de la administración.

**Procedimientos:** Después de la primera ausencia ilícita, una carta de "Primera ausencia ilícita" será enviada al padre o tutor indicando la fecha de la ausencia ilícita.

Después de tres ausencias ilícitas, se enviará una carta de "Tercera ausencia ilícita" al padre o tutor indicando los días de ausencias ilícitas y con una fecha de Reunión para Mejorar la Asistencia del Estudiante (SAIC, por sus siglas en inglés) para crear un Plan para Mejorar la Asistencia del Estudiante (SAIP, por sus siglas en inglés).

## **AUSENCIAS NO EXCUSADAS**

(Para alumnos de 18 años de edad o más)

Cuando no se entrega una nota a la escuela dentro del período de tres días, la ausencia se registrará como no excusada. Un estudiante tendrá la oportunidad de hacer el trabajo que tiene pendiente, sin embargo, el crédito puede ser denegado por ausencias no excusadas según el criterio de la administración.

**Procedimientos:** Después de la primera ausencia no excusada, una carta de "Primera ausencia no excusada" será enviada al padre o tutor indicando la fecha de la ausencia ilícita.

Después de tres ausencias no excusadas, se enviará una carta de "Tercera ausencia no excusada" al padre o tutor indicando los días de ausencias no excusadas y con una fecha de Reunión para Mejorar la Asistencia del Estudiante (SAIC, por sus siglas en inglés) para crear un Plan para Mejorar la Asistencia del Estudiante (SAIP, por sus siglas en inglés).

## **REGLAMENTOS ACADÉMICOS RELACIONADOS CON EL CÓDIGO ESCOLAR DE ASISTENCIA DE PENNSILVANIA**

Los padres/tutores de cualquier niño en edad de educación obligatoria pueden estar sujetos a sanciones si no se cumplen los requisitos de asistencia para los estudiantes menores de 14 años. Posibles sentencias para padres/tutores que violen la ley de asistencia obligatoria:

- Completar un programa para mejorar la asistencia
- Remisión al programa *Children and Youth*
- En algunos casos, una remisión a la Oficina del Magistrado del Distrito

Pagar una multa de hasta \$300.00 por cada infracción y los costos judiciales o completar un programa para mejorar la asistencia, y en los casos en que la parte condenada no cumple con la penalidad impuesta, una sentencia para ir a la cárcel del condado por no más de tres días. Completar aparte de las sanciones anteriores o en lugar de esas sanciones, hacer servicio comunitario dentro del distrito escolar por un período de no más de seis meses.

Posibles consecuencias para los estudiantes que se ha determinado que violan la ley de asistencia obligatoria:

- Estar sujeto a una multa de no más de \$300.00 por cada infracción, o
- Ser asignado a un programa alternativo de adjudicación, y/o
- Restringir/perder los privilegios para manejar según se explica a continuación:

Para los estudiantes condenados por violación de los requisitos de asistencia obligatoria por el juez magistrado del distrito, el tribunal, incluyendo un tribunal que no es de registro, debe enviar un registro certificado de la condena u otra citación al Departamento de Transporte.

Tras la primera condena, el privilegio del estudiante para conducir un automóvil se suspenderá durante 90 días.

Tras la segunda o posterior condena, los privilegios del estudiante para conducir se suspenderán durante seis meses.

Los estudiantes que aún no tengan una licencia de conducir no serán elegibles para solicitar una licencia por un período de tiempo de 90 días tras la primera condena, y seis meses para la segunda y cualquier condena posterior.

## **AUSENCIAS EXCUSADAS**

Se requiere que los estudiantes entreguen el trabajo pendiente lo antes posible después de una ausencia excusada. El tiempo permitido para realizar el trabajo pendiente será igual al número de días ausentes. Cuando se anticipa una ausencia prolongada, los padres pueden comunicarse con la oficina de orientación para organizar el envío del trabajo a la casa. Los estudiantes que se ausentan de la escuela tienen prohibido asistir a cualquier actividad escolar en el día o los días de ausencia o participar en cualquier actividad escolar. Los estudiantes del programa Work Study que se ausentan de la escuela tienen prohibido asistir al trabajo el día o los días de la ausencia escolar. Los estudiantes deben estar presentes antes de las 10:00 a.m. para participar en las actividades que ocurren después de la escuela, a menos que el estudiante tenga un permiso previo debido a una circunstancia especial. Las violaciones de estas restricciones pueden causar que la ausencia sea considerada como no excusada y pueden causar la pérdida de créditos académicos y ser asignados a una detención o la suspensión en la escuela.

## **NOTAS DE AUSENCIAS**

Solicitamos que un padre/tutor presente una nota de ausencia de una de dos maneras:

1. Enviando un correo electrónico a [hsm\\_attendance@norleb.k12.pa.us](mailto:hsm_attendance@norleb.k12.pa.us) desde el correo electrónico del padre/tutor en PowerSchool que indique la(s) fecha(s) de la(s) ausencia(s) y la causa de la ausencia.
2. Al regresar a la escuela después de una ausencia, el estudiante debe traer una nota de excusa que indique la(s) fecha(s) de la(s) ausencia(s) y la causa de la ausencia, incluyendo la firma del padre o tutor.

Llamar a la escuela no significa en que una ausencia será justificada y la escuela realizará una llamada telefónica automática de seguimiento si no se envía por correo electrónico o no se entrega una nota de excusa antes de que se realicen las llamadas telefónicas.

A continuación se encuentra un ejemplo de una excusa. Cuando su niño se haya ausentado de la escuela, complete una nota y envíela con su niño el día que regrese a la escuela. Si no recibimos una excusa dentro de tres (3) días después de que el niño regrese a la escuela, la ausencia se registrará como ilícita. **Si el estudiante se ausenta durante tres (3) días consecutivos debido a una enfermedad, se requiere una nota del médico para excusarlo.** Tenga en cuenta que un padre/tutor puede proporcionar una nota para diez (10) días de ausencia por enfermedad durante todo el año escolar. Cualquier día perdido después de esos 10 días debido a una enfermedad requerirá una excusa de un médico o será registrada como ilícita.

Apellido: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_ (como se encuentra en *PowerSchool*)

Grado: \_\_\_\_\_ # de ID del estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha(s) de ausencia: \_\_\_\_\_

Motivo de la ausencia: \_\_\_\_\_

Firma del padre/tutor: \_\_\_\_\_

Nombre del padre/tutor en letra de molde: \_\_\_\_\_

Las notas pueden ser escritas en papel normal. Por favor, asegúrese de que toda la información anterior sea incluida en su nota.

## **DENEGACIÓN DE CRÉDITOS**

Los estudiantes que acumulan veinte o más ausencias no excusadas en un año escolar corren el riesgo de perder créditos académicos por los cursos en los que están matriculados. Por recomendación de la administración, dichos estudiantes no serán promovidos al siguiente grado, ni se graduarán de la escuela.

Cuando un estudiante de dieciocho años de edad o más acumula diez días consecutivos de ausencias no excusadas, en ciertas circunstancias el estudiante puede ser retirado de la escuela al recibir la notificación a través de una carta de la administración.

## **TARDANZAS**

Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben registrar su asistencia en la oficina secundaria. Para ser excusado, el estudiante debe traer una nota de un padre/tutor/doctor al momento de llegar, con la fecha actual, y una explicación sobre la tardanza. Los padres solo pueden escribir 10 notas de tardanza debido a una enfermedad en el año escolar; las ausencias adicionales debido a una enfermedad requerirán que se reciba una nota del médico para que se excuse la tardanza. La administración determinará si una tardanza debe ser excusada o no excusada. Si no se presenta una nota al llegar, esto puede ocasionar que la tardanza sea registrada como no excusada y que se impongan las siguientes acciones disciplinarias como se indica a continuación:

- De 1 a 3 tardanzas no excusadas por semestre: Se envía una advertencia.
  - La primera y segunda advertencia se comunican a través de School Messenger.
  - La tercera advertencia es dada en una reunión con el administrador del edificio.
- De 4 a 8 tardanzas no excusadas por semestre: Se asigna una detención por tardanza. El pase de estacionamiento escolar puede ser revocado después de la 8ª tardanza.
- De 9 a más tardanzas no excusadas por semestre: Se asigna una detención del sábado o una suspensión dentro de la escuela según el criterio de la administración. Además, cada tardanza, excusada o no excusada, se agregará al registro de asistencia del estudiante, lo que causará la necesidad de traer una excusa médica para cada tardanza después de la 8ª ocurrencia. Cualquier tardanza posterior resultará en asignaciones adicionales a la escuela sabatina. El pase de estacionamiento escolar puede ser revocado después de la 8ª tardanza.

## **SALIDA TEMPRANA DE LA ESCUELA**

Se alienta a los padres a programar las citas médicas de sus niños fuera del horario escolar. En el caso de que un estudiante necesite salir de la escuela, el estudiante debe presentar en la oficina una solicitud por escrito firmada por el padre antes de las 7:30 a.m. en la mañana de la cita. Al regresar a la escuela, el estudiante debe presentar una verificación de la visita del médico.

Cualquier estudiante que necesite ser recogido durante el día escolar esperará a sus padres en la oficina de asistencia de la escuela secundaria. Los estudiantes no podrán salir sin la solicitud por escrito del padre o tutor,

esto incluye estudiantes que manejan. Cualquier pregunta relacionada con las ausencias de los estudiantes de la escuela debe dirigirse al administrador correspondiente.

**Por favor tenga en cuenta que** los autobuses llegan a la 1:55 p.m. para recoger a los estudiantes. Es importante que los estudiantes sean recogidos antes de la 1:50 p.m. o después de las 2:25 p.m., para que no haya interferencia con los autobuses.

## **SALIDA DEL EDIFICIO**

A su llegada a la propiedad de la escuela, los estudiantes no pueden irse sin permiso por escrito del padre/tutor y/o aprobación del administrador. No completar el día constituye una infracción, consistente con los niveles de disciplina.

Los estudiantes que salen con otros estudiantes durante la jornada escolar deben tener una aprobación escrita de ambos padres.

Los estudiantes que soliciten ir a su vehículo durante el día escolar deben ser escoltados por el equipo de seguridad y protección. Los escoltas serán escogidos según el criterio del equipo de seguridad y protección.

Este requisito se aplica a los estudiantes del Centro de Carrera y Tecnología (CTC) que pasan parte del día en el CTC y parte del día en Northern Lebanon. Los estudiantes que asisten al CTC medio día deben registrarse y salir por la entrada principal de la escuela secundaria.

## **EXCLUSIÓN DE LA ESCUELA**

Según las Reglas y Regulaciones del Departamento de Salud, en el Estado de Pensilvania, los estudiantes deben ser excluidos temporalmente de la escuela si muestran síntomas que sugieran una enfermedad contagiosa o una condición contagiosa a otros.

## CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL (PRIDE)

Los estudiantes comparten con la administración y la facultad la responsabilidad de desarrollar un entorno que sea propicio para el aprendizaje y la vida saludable dentro de la escuela. Toda persona en el proceso educativo tiene derecho a esperar que el entorno sea seguro, agradable y bien organizado. Este entorno debe producir seguridad y coherencia a través del cumplimiento de las normas y directrices establecidas.

Ubicación	<b>P</b> racticar <b>R</b> esponsabilidad <b>P</b> ersonal	<b>R</b> espeto	<b>I</b> ntegridad	<b>D</b> edicación	<b>E</b> xcelencia
<b>En todas las áreas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Usar un lenguaje apropiado</li> <li>● Escuchar a los adultos</li> <li>● Respetar el espacio personal</li> <li>● Incluir a todos los demás</li> <li>● Seguir las instrucciones</li> <li>● Asistir a la escuela a tiempo todos los días (excepto cuando sea justificado)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dirigirse adecuadamente al personal (Sr., Sra., Srta.)</li> <li>● Tratar a los demás de la misma manera en que quieras que te traten</li> <li>● Ser paciente, educado y cortés</li> <li>● Tener cuidado adecuado al usar instalaciones y los equipos</li> <li>● No tocar nada ni a nadie con las manos, los pies y otros objetos</li> <li>● Seguir las reglas</li> <li>● Usar un tono de voz tranquilo y respetuoso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ser sincero y honesto</li> <li>● Hacer lo correcto</li> <li>● Respetar la privacidad de las personas</li> <li>● Dejar todo limpio</li> <li>● Denunciar comportamientos sospechosos</li> <li>● Respetar la propiedad de otras personas</li> <li>● Entregar los objetos perdidos</li> <li>● Animar a otros a hacer las cosas lo mejor que puedan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Participar</li> <li>● Ayudar</li> <li>● Reportar violaciones del Código de Conducta Estudiantil</li> <li>● Guardar los teléfonos celulares y auriculares durante el día escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Perseverar – Haz siempre tu mejor esfuerzo</li> <li>● Dar el ejemplo</li> <li>● Usar buenos modales</li> <li>● Modelar el comportamiento apropiado en todo momento</li> <li>● Establecer y alcanzar metas</li> <li>● Ayudar a otras personas que podrían necesitar ayuda si se le pide</li> <li>● Mostrar aprecio</li> <li>● Representarse a sí mismo y a su escuela de una manera positiva</li> <li>● Respetar las ideas y diferencias de los demás</li> </ul>
<b>En el aula</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Llegar a tiempo</li> <li>● Estar preparado para aprender</li> <li>● Creer en ti mismo</li> <li>● Ser un líder</li> <li>● Desafíate a ti mismo y no tengas miedo de fallar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Hablar cuando sea apropiado</li> <li>● Escuchar activamente</li> <li>● Seguir los procedimientos de clase</li> <li>● Permanecer sentado hasta que te dejen salir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Hacer tu propio trabajo</li> <li>● Dar crédito a los demás por su trabajo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Venir preparado</li> <li>● Llevar los materiales a la clase</li> <li>● Estar preparado para trabajar cuando suene la campana</li> <li>● Completar los trabajos/tareas</li> <li>● Usar pases</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Participar activamente</li> <li>● Vestirse y arreglarse adecuadamente para la seguridad, la salud y la decencia común para apoyar el proceso educativo</li> <li>● Producir un trabajo de calidad</li> <li>● Mantenerse enfocado</li> <li>● Hacer las preguntas apropiadas</li> <li>● Completar todo el trabajo pendiente al ausentarse de la escuela</li> <li>● Apoyar a otros para que alcancen su potencial</li> </ul>

<b>En la cafetería</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ser paciente en las filas</li> <li>● Usar el volumen apropiado</li> <li>● Observar los alrededores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Compartir el espacio</li> <li>● Desechar adecuadamente su propia basura</li> <li>● Permanecer sentado hasta la hora de salir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dejar todo limpio</li> <li>● Animar a los demás a mantener las áreas limpias</li> <li>● Empujar las sillas hacia la mesa</li> <li>● No tirar comidas ni bebidas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Responderle adecuadamente al personal</li> <li>● Usar pases</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Invitar a los estudiantes nuevos a tu mesa</li> </ul>
<b>En los pasillos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Caminar tranquilamente y de manera ordenada</li> <li>● Observar los alrededores</li> <li>● Mantenerse a la derecha y seguir caminando</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Observar el espacio personal de los demás</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dejar todo limpio</li> <li>● Animar a los demás a mantener las áreas limpias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Usar pases</li> <li>● Caminar a los destinos con prontitud</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ayudar a guiar a los estudiantes nuevos</li> </ul>
<b>En el baño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Usar el baño solo para cosas relacionadas al baño</li> <li>● No merodear/vuelve a clase con prontitud</li> <li>● Descargar el inodoro al terminar de usarlo</li> <li>● Lavarse las manos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Colocar la basura en botes de basura</li> <li>● Usar los suministros de baño adecuadamente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dejar todo limpio</li> <li>● Animar a los demás a mantener las áreas limpias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Usar pases</li> <li>● Practicar una buena higiene</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reportar los suministros que se necesitan y las áreas que hay que limpiar</li> </ul>
<b>Educación física / Deportes / Vestuarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mostrar un buen espíritu deportivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cuidar el equipo</li> <li>● Mantener limpios los vestuarios y los campos</li> <li>● Escuchar a los profesores/entrenadores</li> <li>● Compartir los equipos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ayudar a los demás</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mantenerse al día con sus estudios académicos</li> <li>● Mantener una buena asistencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Hacer tu mejor esfuerzo para mejorar tus habilidades</li> </ul>
<b>Centro de medios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilizar los recursos de forma adecuada</li> <li>● Esperar en silencio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Terminar y desechar las comidas o bebidas fuera del Centro de medios</li> <li>● Limpiar el área de trabajo antes de salir</li> <li>● Limitar la conversación innecesaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dejar que los demás trabajen en sus tareas sin interrumpir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mantenerse enfocado en la tarea que estás haciendo allí</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Enfocarse en la tarea asignada</li> </ul>
<b>En el autobús</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Recoger todo al terminar</li> <li>● Cruzar por en frente del autobús</li> <li>● Permanecer sentado mientras el autobús está en movimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Seguir las reglas del conductor del autobús</li> <li>● Mantener las manos, los pies y los objetos en lugares apropiados</li> <li>● Mantener las voces bajas</li> <li>● Permanecer en tu asiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ser consciente de la seguridad de los demás</li> <li>● Hacer lo correcto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Llegar a tiempo</li> <li>● Ser paciente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ayudar a los demás</li> </ul>

# **PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

## **Introducción**

Es responsabilidad de toda la comunidad escolar crear y mantener una atmósfera que sea propicia para la enseñanza, el aprendizaje y la vida. Toda persona en el proceso educativo tiene derecho a esperar que el entorno sea seguro, agradable y bien organizado. Este entorno debe producir seguridad y coherencia a través de reglas y directrices establecidas. Se debe poner énfasis en la cortesía, la cooperación y el cumplimiento de las obligaciones necesarias en todo momento. Una planificación escolar ordenada requiere un código de disciplina que defina claramente las responsabilidades individuales, que clasifique los comportamientos inaceptables y que proporcione opciones y respuestas disciplinarias apropiadas. Para ser eficaz, dicho código debe:

- Ser de naturaleza preventiva.
- Promover la autodisciplina.
- Preocuparse por el bienestar del individuo, así como de la comunidad escolar en su conjunto.
- Promover una estrecha relación de trabajo entre los padres y el personal.
- Diferenciar las infracciones menores de las graves, así como las infracciones cometidas por primera vez y las infracciones repetidas.
- Proporcionar respuestas disciplinarias que sean apropiadas para el mal comportamiento.
- Ser administrado de una manera que sea justa.
- Cumplir con las disposiciones de la ley federal, estatal y local, así como con las pautas y directivas del Departamento de Educación de Pensilvania

## **Conducta estudiantil**

El Código de Conducta Estudiantil y la Política 218 asociada (Disciplina Estudiantil) se aplicarán al comportamiento de los estudiantes en todo momento durante el tiempo que estén bajo la supervisión de la escuela o en cualquier momento en la propiedad de la escuela, mientras estén presentes en actividades patrocinadas por la escuela, y mientras viajen hacia o desde la escuela y las actividades patrocinadas por la escuela o en otros momentos mientras viajan en medios de transporte proporcionados por la escuela ("en el campus"). El Código de Conducta Estudiantil y la Política 218 también se aplican al comportamiento del estudiante que ocurre en otros momentos y lugares ("fuera del campus") cuando la conducta:

1. Involucre, amenace o haga más probable la violencia, el uso de la fuerza u otros daños graves dirigidos a los estudiantes, el personal o el entorno escolar.
2. Interfiere, o amenaza con interferir con los derechos de los estudiantes o el personal de la escuela o la operación segura y ordenada de las escuelas y sus programas.
3. Interrumpe o interfiere material y sustancialmente con el entorno escolar o el proceso educativo, como las actividades escolares, el trabajo escolar, la disciplina, la seguridad y el orden en la propiedad escolar o en las funciones escolares.
4. Implica el robo o vandalismo de la propiedad de la escuela.
5. En relación con su proximidad, el momento, el motivo u otros factores relacionados con la conducta, que establezca una conexión directa con la asistencia a la escuela, con la comunidad escolar o con una actividad patrocinada por la escuela. Esto incluiría por ejemplo y entre otros, conductas que violarían el Código de Conducta Estudiantil si se produjera en la escuela, que se cometan en cumplimiento de un plan hecho o acordado en la escuela, o actos de vandalismo dirigidos a la propiedad del personal escolar debido a que son parte del personal escolar.

## **Limitaciones a la expresión del estudiante**

Los estudiantes tienen derecho a expresarse a menos que dicha expresión sea probable que interrumpa o interfiera material y sustancialmente con el proceso educativo, incluyendo las actividades escolares, el trabajo escolar, la disciplina, la seguridad y el orden en la propiedad escolar o en las funciones escolares; que amenace con causar daños graves a la escuela o la comunidad escolar; que fomente la actividad ilegal; o que interfiera con los derechos de otra persona. La expresión del estudiante está prohibida en la medida en que:

1. Viole las leyes federales, estatales o locales, y las reglas o procedimientos de la Junta o del distrito.
2. Sea difamatoria, obscena, lasciva, vulgar o profana.
3. Aboga por el uso o anuncia la disponibilidad de cualquier sustancia o material que pueda creerse razonablemente que constituye un peligro directo y grave para la salud o el bienestar de los estudiantes, como productos de tabaco/vapeo, alcohol o drogas ilegales.
4. Incite a la violencia, abogue por el uso de la fuerza o amenace con causar daños graves a la escuela o la comunidad.
5. Interrumpa o interfiera material y sustancialmente con los procesos educativos, como las actividades escolares, el trabajo escolar, la disciplina, la seguridad y el orden en la propiedad escolar o en las funciones escolares.
6. Interfiera o promueva la interferencia con los derechos de cualquier individuo o el funcionamiento seguro y ordenado de las escuelas y sus proyectos.
7. Viole los procedimientos escritos del distrito en el tiempo, lugar y forma para la difusión de expresiones protegidas de otra manera.

La expresión del estudiante que ocurre en la propiedad de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela, o que ocurre en cualquier momento o lugar cuando se crea o comunica utilizando equipos, correo electrónico, sitios web u otros recursos tecnológicos proporcionados por el distrito, está sujeta a la Política 220 (Expresión del estudiante). Las limitaciones, prohibiciones y requisitos de la Política 220 se aplicarán a la expresión que ocurra fuera de las circunstancias anteriores solo cuando y en la medida en que la expresión fuera de la escuela ocasione lo siguiente:

1. Incite a la violencia, abogue por el uso de la fuerza o amenace con causar daños graves dirigidos a los estudiantes, el personal o el entorno escolar.
2. Interrumpa o interfiera material y sustancialmente con el proceso educativo, como las actividades escolares, el trabajo escolar, la disciplina, la seguridad y el orden en la propiedad escolar o en las funciones escolares.
3. Interfiera o abogue por la interferencia en los derechos de cualquier individuo o el funcionamiento seguro y ordenado de las escuelas y sus programas.

## **DESHONESTIDAD ACADÉMICA**

**Hacer trampa se define como las siguientes acciones, entre otras:** Copiar la tarea o prueba de otro estudiante y presentarla como el trabajo propio; permitir que otro estudiante copie su trabajo y lo envíe como propio; usar o comunicarse con recursos no autorizados, como notas, calculadoras, computadoras, libros de texto, sitios web, inteligencia artificial generativa, teléfonos celulares u otros dispositivos tecnológicos, durante un examen o proyecto; y compartir información sobre una evaluación, incluyendo preguntas o respuestas específicas, antes o después de que se haya administrado.

**El plagio se define como el uso del lenguaje, las ideas o el trabajo de otra persona sin el permiso o el reconocimiento adecuados, y presentarlos como una creación original propia.** El plagio intencional ocurre cuando un estudiante a sabiendas presenta las palabras o ideas de otra persona como propias con o sin el conocimiento de la otra persona. El plagio involuntario ocurre cuando un estudiante usa el trabajo de otra persona sin la cita adecuada, a menudo debido a la falta de comprensión sobre cómo citar o dar crédito correctamente. Cuando no estén seguros, los estudiantes deben consultar a un maestro para obtener orientación.

## **INTELIGENCIA ARTIFICIAL**

Definiciones relacionadas con la inteligencia artificial:

1. **Inteligencia artificial (IA):** Tecnología diseñada para imitar la inteligencia humana, como el análisis de datos, el reconocimiento de patrones y la toma de decisiones. La IA abarca un amplio espectro de técnicas y metodologías, como el aprendizaje automático, el procesamiento del lenguaje natural, la

visión por ordenador y la robótica, destinadas a crear sistemas inteligentes capaces de realizar tareas de forma autónoma o con una mínima intervención humana.

2. **Inteligencia artificial generativa:** Un subconjunto avanzado de IA que es capaz de generar nuevos contenidos a partir de datos aprendidos y reconocimiento de patrones en varios medios, como texto, código, imágenes, datos de audio y vídeo. La IA generativa es el foco de esta política.

El Distrito Escolar de Northern Lebanon alienta a los estudiantes a crear contenido con la expectativa de que el trabajo se haya desarrollado por su cuenta o que se dé crédito a quienes crearon el trabajo.

1. Los estudiantes no compartirán información personal cuando estén en línea o utilicen inteligencia artificial.
2. La IA generativa solo se utilizará para apoyar el aprendizaje con la autorización del maestro.
3. Si se utilizan herramientas de IA, los estudiantes comunicarán cómo se utilizan las herramientas de IA e incluirán citas y/o documentación apropiada de las contribuciones de la IA.
4. El contenido generado por la IA u otras fuentes no pueden reclamarse como trabajo propio de los estudiantes y la presentación como tal viola la honestidad académica.

Mantener la honestidad académica es esencial, y las acciones, incluyendo hacer trampa, copiar el trabajo de otros estudiantes, presentar el trabajo de otra persona como propio, plagiar o usar ayudas no autorizadas (incluyendo a la IA), entre otras, en evaluaciones y tareas están estrictamente prohibidas y no serán toleradas.

Las consecuencias de la deshonestidad académica a través del uso de la IA generativa pueden resultar en restricciones de uso, pérdida de privilegios de acceso, acción disciplinaria (ver Nivel II en Estructura Disciplinaria) y/o remisión a las autoridades legales dependiendo del incidente específico.

Consulte la Política 815.1 (Uso de la inteligencia artificial generativa en la educación) para obtener más información.

## **ARMAS**

La Política No. 218.1 del Distrito Escolar de Northern Lebanon (la política completa está disponible en línea) prohíbe la posesión de armas o imitaciones de armas en la propiedad de la escuela, independientemente de la intención. La definición de arma incluye, pero no se limita a lo siguiente : cualquier cuchillo, instrumento o herramienta de corte, arma de fuego, escopeta, rifle, objeto que tenga la apariencia o característica de un arma, y cualquier otra herramienta o instrumento capaz de infligir lesiones corporales graves, cualquier artefacto explosivo, pirotécnico o incendiario como una bomba de humo, petardos, etc., y cualquier otra herramienta, instrumento o implemento capaz de infligir lesiones corporales graves. La posesión de gas Mace, gas pimienta y/o cualquier otro producto químico nocivo no es una violación de la Política 218.1. Sin embargo, su uso inapropiado se considerará como una violación de la Política 218.1. Los artículos confiscados no serán devueltos al estudiante ni a los padres.

Por ley, la posesión de un arma ocasionará una expulsión de un año de la escuela. Las autoridades policiales locales serán notificadas sobre todas las violaciones relacionadas a la posesión de armas.

## **ALCOHOL, DROGAS, TABACO**

Las Políticas No. 222 y 227 del Distrito Escolar de Northern Lebanon prohíben la posesión, venta o el uso de drogas, alcohol, tabaco/nicotina y artículos asociados, incluyendo los artículos que son “parecidos”, en la propiedad del distrito escolar y en cualquier evento patrocinado por la escuela. La propiedad escolar se refiere tanto a los bienes inmuebles (es decir, los edificios) como a los modos de transporte que se utilizan para viajar hacia y desde la escuela. Una violación de las Políticas 222 y/o 227 constituye una infracción disciplinaria. El 3 de febrero de 1997, la legislatura del estado de Pensilvania promulgó la Ley 145 que hace ilegal que los estudiantes usen o posean productos de tabaco/nicotina en la propiedad de la escuela. La Ley 145 requiere que los distritos escolares emitan una citación a cualquier estudiante que viole la ley. Las autoridades policiales

locales serán notificadas sobre todas las infracciones de drogas y alcohol. Los estudiantes acusados de un delito relacionado al alcohol o drogas serán referidos al Programa de Asistencia Estudiantil. Los artículos confiscados no serán devueltos al estudiante ni a los padres.

Un estudiante condenado por poseer o usar tabaco/nicotina en violación de la Política 222 será referido a un Programa de Educación para la Dependencia a la Nicotina después de la escuela, como se describe a continuación. Las sesiones son administradas por un facilitador adulto capacitado después de la escuela, enfocadas en el consumo de tabaco, incluyendo los cigarrillos electrónicos, la dependencia a la nicotina, el establecimiento de alternativas saludables y el cambio para estar libre de todos los productos de tabaco/nicotina. Se requiere que los estudiantes tengan permiso de sus padres/tutores para asistir al programa.

### **Fumar/Vapear**

1. Primera infracción: Finalización del programa de vapeo INDEPTH después de la escuela (cuatro sesiones de 50 minutos). Además de completar el programa, esto resultará en una suspensión fuera de la escuela de uno a tres días como se describe en la estructura disciplinaria del Nivel Tres y se emitirá una citación sujeta a multas y costos según lo detallado en la ley de Pensilvania. Si no se completan con éxito las cuatro sesiones, se producirá una consecuencia adicional de un día de suspensión en la escuela.
2. Segunda infracción: Finalización del programa para dejar de fumar después de la escuela N-O-T (ocho sesiones de 50 minutos). Además de completar el programa, esto resultará en una suspensión de tres a cinco días fuera de la escuela como se describe en la estructura disciplinaria del Nivel Tres y se emitirá una citación sujeta a multas y costos según lo detallado en la ley de Pensilvania. Si no se completan con éxito las ocho sesiones, se producirá una consecuencia adicional de dos días de suspensión en la escuela.
3. Las infracciones adicionales seguirán la estructura disciplinaria, descrita en el manual del estudiante.

## **ESTRUCTURA DISCIPLINARIA**

Para que el código de disciplina sea efectivo en la reducción de los problemas de disciplina, los comportamientos de los estudiantes se han puesto en categorías que van de menor a mayor y están relacionados con las respuestas disciplinarias apropiadas. A través del conocimiento de dicha información, los estudiantes, los padres y el personal de la escuela aprenden qué comportamientos de los estudiantes son inaceptables y qué respuestas se utilizarán como consecuencias. A veces se pueden usar opciones de disciplina rehabilitadas.

Las infracciones disciplinarias se clasifican en cuatro niveles. En cada nivel se enumera un grupo de muestra de comportamientos malos, junto con una gama de posibles respuestas disciplinarias.

Sin embargo, ciertas infracciones requieren respuestas obligatorias.

Todos los ejemplos, procedimientos y respuestas disciplinarias son aplicables en la escuela, en los autobuses escolares, en las paradas de autobús, durante las excursiones patrocinadas por la escuela, en las actividades escolares de fin de semana o por la noche, ya sea dentro o fuera del recinto escolar, y están vigentes desde la salida de la escuela hasta llegar a la casa.

Nivel I	Acciones que interfieren con el funcionamiento ordenado de la clase o escuela
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comportamiento disruptivo</li> <li>● Violación del código de vestimenta</li> <li>● Lenguaje profano (sin ser dirigido a nadie)</li> <li>● Llegar tarde a la clase</li> <li>● Falta de cortesía y respeto</li> <li>● Comportamiento bromista y agitación</li> <li>● Deshonestidad</li> <li>● Muestras públicas de afecto</li> <li>● Merodear</li> <li>● Conducta disruptiva en el pasillo (correr, gritar, etc.)</li> <li>● Violar las reglas, políticas y/o procedimientos individuales del aula/la escuela</li> <li>● Negligencia de responsabilidad (limpieza, cuidado de libros/equipos, etc.)</li> <li>● Salirse del área asignada</li> <li>● Cualquier otra acción de naturaleza similar</li> </ul>	<p><b><i>1ª infracción según la infracción en específico*</i></b>: Amonestación verbal por parte del maestro. El maestro contactará a los padres** y documentará dicho contacto en el registro de contacto con los padres.</p>
	<p><b><i>2ª infracción según la infracción en específico*</i></b>: Colocación especial o retiro de privilegios por parte del maestro. El maestro contactará a los padres** y documentará dicho contacto en el registro de contacto con los padres.</p>
	<p><b><i>3ª infracción según la infracción en específico*</i></b>: Se requiere contactar a los padres** antes de la remisión en <i>PowerSchool</i>. Se hace contacto con los padres y se documenta en el registro de remisiones disciplinarias y en el registro de contacto con los padres en <i>Ed PowerSchool</i>. El subdirector verifica la infracción, recopila documentación y se reúne con el estudiante.</p>

**Primera remisión** - Cualquier combinación de detenciones, pérdida de privilegios y/o mediación.

**Segunda remisión** - Cualquier combinación de detenciones, pérdida de privilegios y/o mediación.

**Tercera remisión y remisiones subsiguientes** - Disciplina igual a una infracción del Nivel II.

Nivel II	Acciones que son frecuentes o lo suficientemente serias como para interrumpir el clima de aprendizaje de la clase o la escuela.
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Continuar la mala conducta del Nivel I</li> <li>● Lenguaje profano (dirigido a alguien)</li> <li>● Abrir/dejar abiertas las puertas exteriores para darle acceso a otros al edificio</li> <li>● Pedir comida de un servicio de entrega de alimentos y que sea llevado a la escuela</li> <li>● Infracciones al conducir (falta de permiso, manejo temerario, estacionarse en un lugar inadecuado, pasajeros sin permiso, etc. (puede ocasionar la pérdida de privilegios de conducir)</li> <li>● Notas y excusas falsificadas</li> <li>● Desafío/insubordinación</li> <li>● Violaciones de seguridad (lanzar objetos, uso indebido de equipos y ropa de seguridad, etc.)</li> <li>● Acoso/ciberacoso</li> <li>● Confrontación física (empujar, forcejear, etc. sin causar lesiones)</li> <li>● Violar la política de uso aceptable (también puede ocasionar la pérdida del dispositivo electrónico o red)</li> <li>● Capturar imágenes y/o explotar con fines sensacionalistas los altercados físicos</li> <li>● Deshonestidad académica</li> <li>● Salir de la escuela o del recinto sin permiso (esto puede ocasionar la pérdida de privilegios de conducir)</li> <li>● No asistir a la detención</li> <li>● Robo: posesión, venta de propiedad robada por valor inferior o igual a \$100</li> <li>● Fraudulencia</li> <li>● Incitar a las peleas</li> <li>● Faltar a clases</li> <li>● Violar las reglas de teléfonos celulares del aula</li> <li>● Congregarse en el baño; entrar más de una persona en un cubículo de baño</li> <li>● Otras acciones de naturaleza similar</li> </ul>	<p><b>1ª infracción según la infracción en específico*</b>: De uno a tres días de suspensión dentro de la escuela (ISS, por sus siglas en inglés) (la administración puede darle la opción de ir a la escuela sabatina) y contactar a los padres**.</p>
	<p><b>2ª infracción según la infracción en específico*</b>: De tres a cinco días de suspensión dentro de la escuela (la administración puede darle la opción de ir a la escuela sabatina) y contactar a los padres**.</p>
	<p><b>3ª infracción según la infracción en específico*</b>: De uno a tres días de suspensión fuera de la escuela (OSS, por sus siglas en inglés) y reunión con el director.</p>
	<p><b>4ª infracción e infracciones subsiguientes según la infracción en específico*</b>: Disciplina igual a una infracción del Nivel III.</p>

<p><b>Procedimientos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● El maestro se comunica con los padres/tutores**.</li> <li>● El maestro pone la documentación en el registro de contacto con los padres y en <i>PowerSchool</i>.</li> <li>● El maestro completa una remisión disciplinaria en <i>PowerSchool</i>.</li> <li>● El administrador recopila documentación, se reúne con el estudiante y se pone en contacto con los padres/tutores.</li> <li>● El administrador programa una audiencia informal para una suspensión mayor a 3 días.</li> <li>● Enviar una carta a los padres con copia al director, al superintendente, al consejero y para el archivo del estudiante.</li> <li>● Es posible que se requiera pagar una compensación por daños.</li> </ul>	

<b>Nivel III</b>	<b>Acciones dirigidas a personas o bienes, pero limitadas en la medida en que pongan en peligro la salud o la seguridad de los demás.</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Continuar la mala conducta del Nivel II</li> <li>● Peleas</li> <li>● Violación específica de la Política 222 del tabaco/nicotina, que incluye cigarrillos electrónicos u otros dispositivos de vapor y parafernalia (fósforos, encendedores, dispositivos vaporizadores, etc.) (clases para dejar de fumar nicotina).</li> <li>● Distribución de tabaco/nicotina (un mínimo de tres días de suspensión fuera de la escuela)</li> <li>● Comentarios sobre raza, etnicidad, discapacidad, género, religión, sexualidad, etc.</li> <li>● Amenazas a otros</li> <li>● Acoso</li> <li>● Vandalismo menor (&lt;\$500.00)</li> <li>● Robo - posesión, venta de la propiedad robada por valor de &gt; \$100</li> <li>● Actos lujuriosos y lascivos</li> <li>● Obstrucción</li> <li>● Otras acciones de naturaleza similar</li> </ul>	<p><b>1ª infracción</b> – De uno a tres días de suspensión fuera de la escuela (OSS, por sus siglas en inglés) y reunión con los padres/tutores.</p>	
	<p><b>2ª infracción</b> – De tres a cinco días de suspensión fuera de la escuela y reunión con los padres y el director.</p>	
	<p><b>3ª infracción</b> – Hasta 10 días de OSS y reunión con el superintendente. Hacer una posible remisión ante la Junta Escolar para ser expulsado.</p>	
	<p><b>4ª infracción e infracciones subsiguientes</b> – Disciplina igual a las infracciones del Nivel IV.</p>	
<p><b>Procedimientos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● El maestro se comunica con los padres/tutores.</li> <li>● El maestro pone la documentación en el registro de contacto con los padres y en <i>PowerSchool</i>.</li> <li>● El maestro completa una remisión disciplinaria en <i>PowerSchool</i>.</li> <li>● El administrador recopila documentación, se reúne con el estudiante y se pone en contacto con los padres/tutores.</li> <li>● El administrador programa una audiencia informal para una suspensión mayor a 3 días.</li> </ul>		

- Notificar a la policía según sea necesario (esto es obligatorio en casos de peleas).
- Una posible remisión al Programa de Asistencia Estudiantil (SAP, por sus siglas en inglés).
- Enviar una carta a los padres con copia al director, al superintendente, al consejero y para el archivo del estudiante.
- Es posible que se requiera pagar una compensación por daños

Nivel Cuatro	Acciones que resulten en violencia contra una persona o la propiedad de otra persona o que representen una amenaza directa para la seguridad del individuo u otras personas en la escuela.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Continuar la mala conducta del Nivel III</li> <li>● Asalto/agresión</li> <li>● Vandalismo mayor (\$500 o más)</li> <li>● Incendio provocado</li> <li>● Amenazas de bomba/amenazas de violencia masiva o engaños</li> <li>● Extorsión</li> <li>● Posesión, uso o transferencia de armas peligrosas</li> <li>● Violación de la Política No. 227 de drogas y alcohol</li> </ul>
	<p><b>Procedimientos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● El maestro notifica al administrador inmediatamente al descubrir la mala conducta.</li> <li>● El maestro completa el formulario de remisión disciplinaria en <i>PowerSchool</i>.</li> <li>● La administración recopila documentación, se reúne con el estudiante y se comunica con el padre/tutor para que venga a la escuela de inmediato para remover al estudiante.</li> <li>● Se notifica al superintendente.</li> <li>● Se notifica a la policía.</li> <li>● Se programa una audiencia informal dentro de cinco días.</li> <li>● Se envía una carta a los padres (con copia al superintendente, al consejero, a la oficina, y para el expediente del estudiante).</li> <li>● Hasta 10 días de suspensión fuera de la escuela.</li> <li>● Remisión al Programa de Asistencia Estudiantil (SAP, por sus siglas en inglés)</li> <li>● El superintendente puede hacer modificaciones antes de recomendar la expulsión.</li> <li>● Remisión a la Junta Escolar para una audiencia formal de expulsión, si es necesario.</li> <li>● Los estudiantes con un IEP y Planes de Servicio de la Sección 504 pueden ser regulados de manera diferente.</li> <li>● Se pueden tomar medidas adicionales para los delitos de drogas y alcohol, según la Política No. 227 del Distrito.</li> <li>● Es posible que se requiera pagar una compensación por daños</li> </ul>

## **ACOSO/CIBERACOSO**

La Junta de Directores Escolares de Northern Lebanon se esfuerza por proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y positivo en todas las escuelas. Por lo tanto, la política del Distrito Escolar de Northern Lebanon es mantener un entorno educativo en el que no se tolera el acoso/ciberacoso. Los estudiantes que sienten que son víctimas de acoso/ciberacoso deben reportarlo a un empleado de la escuela o consejero escolar. La política completa puede ser encontrada en línea (Política de la Junta 249).

## **DETENCIÓN DESPUÉS DE LA ESCUELA**

Los estudiantes asignados a una detención después de la escuela deben presentarse a la sala designada a las 2:25 p.m. y permanecer allí hasta que el supervisor de la sala de detención los despache. La detención puede durar hasta las 3:15 p.m. Los estudiantes deben traer suficientes tareas escolares para estudiar durante todo el período. La conducta de los estudiantes durante la detención determinará si recibirán crédito por cumplir la detención. La asignación a la detención no se hace según lo que le convenga al estudiante. Las solicitudes de cambio de fecha deben hacerse con antelación a la administración. Al final de la detención, los estudiantes que viajan en el autobús de actividades abordarán el bus frente a la Oficina de la Escuela Secundaria. Los estudiantes que esperan a alguien que los viene a buscar deben esperar en la entrada y salir del edificio por la salida principal. Los estudiantes no pueden esperar en los vestíbulos del gimnasio, la banda o el auditorio. Si el estudiante se ausenta de la escuela y tiene programada una detención, se espera que cumpla la detención el siguiente día escolar. Faltar a la detención es un delito del Nivel II que puede ocasionar una suspensión dentro de la escuela.

## **SUSPENSIÓN SABATINA**

Los estudiantes son asignados a la escuela sabatina por tardanzas, por ausencias no excusadas, por faltar a la detención e infracciones similares. La escuela sabatina comienza a las 8:00 a.m. y concluye a las 12:00 p.m. Los estudiantes que lleguen tarde no serán admitidos. Si no se completa satisfactoriamente la escuela sabatina, se asignarán tres tareas a ser completadas durante las próximas tres escuelas sabatinas. Los estudiantes asignados a la escuela sabatina deben pasar su tiempo completando las tareas escolares. No se permite la lectura recreativa ni ninguna actividad no académica y hacer esto causará que el día sea marcado como insatisfactorio. Los estudiantes no serán excusados de la escuela sabatina debido a un empleo, deporte o cualquier otra actividad. El transporte hacia y desde la escuela sabatina es responsabilidad del estudiante y su padre o tutor. Los estudiantes asignados a la escuela sabatina están restringidos de participar en las actividades escolares de ese sábado. Si el estudiante no se presenta en la escuela sabatina, se le asignará una suspensión dentro de la escuela o una suspensión fuera de la escuela.

## **SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA**

Un estudiante asignado a una suspensión dentro de la escuela (ISS, por sus siglas en inglés) se coloca en un entorno restringido durante un segmento o la duración del día escolar. El estudiante permanece en la sala de ISS durante todo el día y completa las tareas proporcionadas por los maestros del aula. La conducta de los estudiantes durante la ISS determinará si se otorga crédito por ir a la ISS. El día de la ISS concluye al final del día escolar. Los procedimientos de salida son los mismos que los de la detención. Las reglas adicionales de la ISS se publican en la sala de la ISS. Los estudiantes que se ausenten en un día asignado de la ISS deben ir a su ISS al día siguiente en que estén presentes, dependiendo de la disponibilidad de espacio.

## **DEMOSTRACIONES PÚBLICAS DE AFECTO**

A los estudiantes no se les permite participar en ninguna demostración pública de afecto que no sea tomarse de la mano.

## **SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA**

En los casos más graves, a los estudiantes se les asignará una suspensión fuera de la escuela (OSS, por sus siglas en inglés). NOTA: Todas las suspensiones fuera de la escuela mayores de 3 días requieren una reunión con el estudiante, los padres y la administración. El propósito de la reunión es permitir que el estudiante se reúna con el oficial escolar apropiado para explicar las circunstancias del evento por el cual el estudiante está siendo suspendido o para mostrar por qué el estudiante no debe ser suspendido. La administración puede revisar el incidente, verificar que la consecuencia esté justificada y establecer condiciones para el regreso del estudiante al entorno escolar. Dado que la suspensión es una ausencia legal, el estudiante tiene derecho a compensar todo el trabajo perdido.

## **RESTRICCIÓN DE ACTIVIDADES**

Los estudiantes que reciben una suspensión dentro de la escuela, una suspensión fuera de la escuela y/o que son asignados a la escuela sabatina tienen restringido participar o asistir a todas las actividades escolares desde el momento en que se emite la consecuencia hasta las 11:59 p.m. del último día de la suspensión dentro de la escuela, la suspensión fuera de la escuela o la escuela sabatina que fueron asignadas. Si la asignación es durante el fin de semana, entonces la restricción también abarca el fin de semana.

## **PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA**

Una remisión para asistir a un Programa de Educación Alternativa (AEP, por sus siglas en inglés) operado por la Unidad Intermedia 13 o por el NLSD es una opción que se considerará para cualquier estudiante cuyo comportamiento continúe sin cambiar o cuyas acciones interfieran con la seguridad o los derechos educativos de los demás.

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA (También aplica a los estudiantes en los eventos escolares y después de la escuela)**

Se espera que las personas y su ropa estén limpias y que la ropa cubra el cuerpo decentemente en todo momento como una cuestión de salud y seguridad. El código de vestimenta ayuda a garantizar un ambiente que fomenta el aprendizaje y favorece la autoestima. La administración se reserva el derecho de determinar la idoneidad de la vestimenta.

Los alumnos deben usar lo siguiente (véase la ilustración a continuación):

- Top (camisa, blusa, suéter, sudadera, etc.) que se extiende hasta la parte inferior (definida a continuación) con tirantes. La parte superior debe cubrir toda la zona de axila a axila y extenderse hacia abajo, en una sola pieza continua, hasta la parte superior de la parte inferior (véase la ilustración siguiente)
- Pantalones (pantalones, pantalones cortos, falda, vestido, etc.) que cubra todas las partes privadas en todo momento
- Calzado; y
- Cualquier atuendo adicional del alumno, cuando sea necesario, para garantizar la seguridad en determinados entornos académicos (por ejemplo, cursos de actividad física, ciencias o Educación Profesional y Técnica).

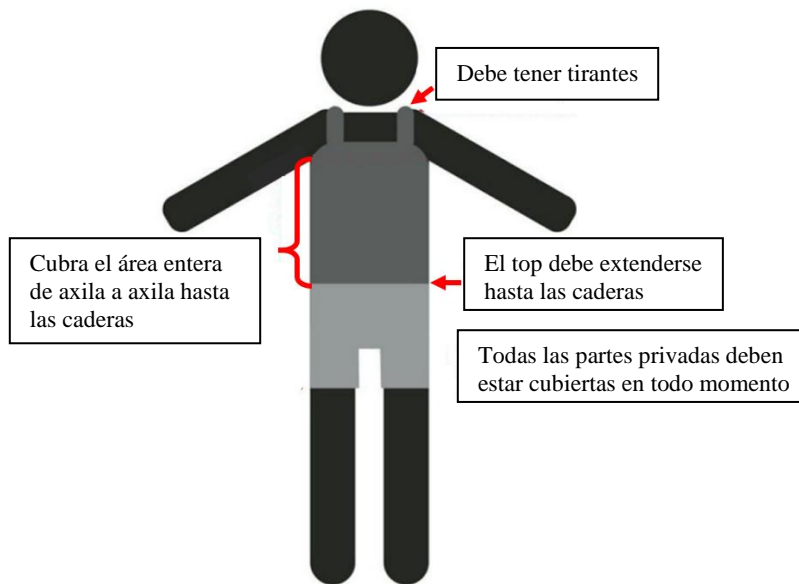
Los estudiantes **no** pueden usar ropa, sombreros, gafas, joyas o artículos personales que:

- Muestren contenido vulgar, lascivo, pornográfico, profano, racista, amenazas, actividad ilícita, conducta violenta, pertenencia o afiliación a pandillas, armas, drogas, alcohol, tabaco, parafernalia de drogas ni sexualmente sugestivo.
- Demuestren asociación/afiliación a grupos de odio y/o utilicen discursos de odio dirigidos a grupos por motivos de raza, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, afiliación religiosa u otros grupos protegidos.
- Llevar púas o cadenas de cualquier longitud por motivos de seguridad.

- Exponer piercings (perforaciones) corporales que se consideren como un problema de seguridad.
- La vestimenta usada en observancia de la religión de un estudiante no está sujeta a este Código de Vestimenta Estudiantil.

Cumplimiento:

- Aunque no es de naturaleza disciplinaria, un estudiante puede ser llevado a un lado e instruirle que salga del aula brevemente para cambiarse de ropa y regresar con prontitud para minimizar la pérdida de tiempo de instrucción.
- Las violaciones repetidas del Código de Vestimenta pueden ocasionar una violación de Nivel Uno.



# TRANSPORTACIÓN

## NORMAS DE SEGURIDAD DEL AUTOBÚS

Se espera que todos los estudiantes viajen en el autobús al que han sido asignados por la Oficina de Transporte. La notificación de esta asignación de autobús se recibe a mediados de agosto por correo. Los cambios solo se pueden hacer con la aprobación de la Oficina de Transporte a solicitud del padre o tutor.

A ningún estudiante se le permitirá subir o bajar de un autobús escolar en otra parada que no sea su parada designada regular sin un pase de autobús oficial que haya sido aprobado por la administración. Los pases temporales para viajar en otro autobús deben ser solicitados por escrito por el padre/tutor a la administración. Si se aprueba la solicitud, se emitirá un pase oficial de autobús que el estudiante debe presentar al conductor del autobús. Esta regla se aplica estrictamente para la seguridad de su niño.

El uso de dispositivos electrónicos de acuerdo con la política del Distrito Escolar de Northern Lebanon está permitido en el autobús escolar, siempre que el estudiante utilice auriculares en todo momento. No se permite la grabación de audio o video ni tomar fotografía fija en el autobús escolar. Los detalles completos del uso permitido de aparatos electrónicos en el autobús escolar se pueden encontrar en el sitio web del Distrito.

En los autobuses que transportan a estudiantes de la escuela intermedia y secundaria, los estudiantes de la escuela intermedia deben sentarse en la parte delantera del autobús. Los estudiantes de secundaria ocuparán la parte trasera del autobús. Se pueden hacer excepciones a esta regla por necesidades especiales médicas, físicas o de comportamiento.

Se espera que los estudiantes estén en su parada de autobús diez minutos antes de la hora de recogida programada. Los autobuses no esperarán a los estudiantes que lleguen tarde.

Al acercarse al autobús o a una parada de autobús cerca de la carretera, el alumno siempre debe caminar dándole la cara al tráfico. El alumno debe estar seguro de que la carretera está libre de todo tráfico o que todo el tráfico se ha detenido antes de cruzar. Al salir del autobús, el alumno debe caminar inmediatamente alrededor de la parte delantera del autobús según las indicaciones del conductor y detenerse antes de cruzar. El alumno debe asegurarse de que la calle está libre de todo el tráfico o que todo el tráfico se ha parado por completo antes de cruzar. Al cruzar la calle o la carretera en cualquier momento, los alumnos primero deben mirar a la izquierda, luego a la derecha y a la izquierda nuevamente.

Mientras esperan el autobús escolar, los estudiantes nunca deben pararse o jugar en la calle. A medida que se acerca el autobús, los estudiantes deben mantener una distancia segura y no deben tratar de subir o bajar del autobús hasta que se haya parado por completo.

Las siguientes reglas se aplican mientras se viaja en el autobús escolar hacia y desde la escuela, en excursiones y/o viajes de actividades, viajes deportivos, carreras de actividades, etc.:

- Siga las instrucciones del conductor en todo momento.
- Suba y salga del autobús lentamente y de manera segura, un estudiante a la vez.
- Al sentarse, permanezca sentado durante todo el viaje mirando hacia adelante durante todo el viaje.
- Mantenga el pasillo despejado y no saque ninguna parte del cuerpo del autobús.
- Controle sus manos, pies y posesiones.
- Mantenga todos sus artículos dentro de su mochila.
- Hable suavemente, usando un lenguaje aceptable.
- No coma, no beba, no mastique chicle ni tire basura en el autobús.
- Los estudiantes no pueden transportar animales o insectos hacia/desde la escuela en el autobús.
- A los estudiantes no se les permite hacer ninguna demostración pública de afecto.

- Todas las reglas de la escuela aplican, y aplicarán, mientras los estudiantes están en el autobús y en la parada de autobús.
- Se prohíben los dispositivos con altavoces externos y cualquier dispositivo de producción de sonido. Los dispositivos personales con auriculares se pueden aprobar según el criterio de cada conductor de autobús.
- Se prohíbe estrictamente que los estudiantes graben audio en cualquier autobús escolar o vehículo escolar (Política 810.2).

NOTA ESPECIAL: Los estudiantes que violen las reglas del autobús serán reportados por el conductor con un “Informe de incidente de autobús”. Los informes completados se presentan inmediatamente después de la violación a la administración de la escuela del niño. Los estudiantes que violan las reglas del autobús pueden perder los privilegios de viajar en autobús utilizando la escala de disciplina progresiva.

- Cualquier persona que se identifique como un estudiante con discapacidades y tenga un Programa de Educación Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) o un Acuerdo de Servicio de la Sección 504 será disciplinado de acuerdo con su IEP o el Acuerdo. Esta disciplina no necesariamente sigue las pautas indicadas anteriormente.

Comuníquese con la Oficina de Transporte llamando al (717) 865-2117, y siga las indicaciones si tiene alguna pregunta sobre el transporte.

Durante los horarios de llegadas y salidas de autobuses, los padres que recojan o dejen a los estudiantes deben hacerlo en la ENTRADA DEL AUDITORIO. Los estudiantes que se quedan en el edificio después de la salida deben esperar a sus padres o al autobús de actividades en el vestíbulo principal.

Los estudiantes deben ser recogidos inmediatamente después de la conclusión de cualquier función escolar.

## **PRIVILEGIOS DE ESTACIONAMIENTO/PARA CONDUCIR**

Los estudiantes que conducen juntos hacia y desde la escuela necesitan completar el siguiente formulario ([CTC / CO-OP Driving Permissions](#)) y luego obtener la aprobación de la escuela. El requisito de dicho permiso de los padres es necesario para los estudiantes que conducen al CTC o un Co-op. Si se tiene la intención de que este permiso aplique para todo el año escolar, es aceptable recibir una nota general de cada grupo de padres. Si dicho permiso de los padres se concede de forma limitada, nosotros, el Distrito, necesitaremos la nota para cada instancia en que se conceda el permiso.

Los estudiantes que han recibido su licencia de conducir pueden hacer una [solicitud](#) al distrito escolar para tener el privilegio de estacionarse en los terrenos de la escuela mientras la escuela está en sesión. Los estudiantes de 12° grado pueden solicitarlo 2 semanas antes del año escolar, los estudiantes de 11° grado pueden solicitarlo 1 semana antes del año escolar, y los estudiantes de 10° grado pueden presentar su solicitud después de que comiencen las clases y tengan su licencia de conducir. La solicitud requerirá proporcionar la información del conductor y del vehículo, prueba de la licencia de conducir válida de un estudiante y el pago de \$20.00 por el permiso de estacionamiento para el año escolar completo. La tarifa se prorrateará para el conductor que solicite un permiso de estacionamiento más adelante en el año escolar (\$15.00 en el segundo período de calificación, \$10.00 en el tercer período de calificación y \$5.00 en el cuarto período de calificación). Los estudiantes de NL-CTC que están en un programa de CTC de medio día pagarán la mitad del costo de un permiso de estacionamiento. Los permisos de estacionamiento no serán entregados en la primera semana de clases.

Los privilegios de estacionamiento se otorgarán solo a aquellos estudiantes de 12°, 11° y 10° grado que hayan registrado sus vehículos con la administración y que paguen todas sus deudas monetarias a la escuela. Al pagar la tarifa de permiso de estacionamiento, a los estudiantes se les emitirá un permiso de estacionamiento. Los estudiantes no podrán conducir a la escuela antes de recibir su permiso de estacionamiento. El estacionamiento para estudiantes será por orden de llegada en las áreas designadas para que los estudiantes se estacionen.

**A través de la compra de un pase de estacionamiento, y de conformidad con la Política No. 226, usted acepta que se hagan búsquedas aleatorias de su persona o inspección de vehículos según la administración lo considere oportuno. No someterse a una inspección aleatoria de vehículos será considerado como una infracción de nivel III. Se impondrán consecuencias de acuerdo con lo enumerado en este manual y una revocación permanente de los privilegios de conducir del estudiante. No dar consentimiento para una inspección aleatoria también podría resultar en que el vehículo sea incautado y confiscado hasta que se obtenga una orden de allanamiento.**

- Los estudiantes no pueden estacionarse en las áreas de maestros o visitantes.
- Los vehículos no registrados y los vehículos estacionados en áreas no autorizadas pueden ser remolcados a una instalación de incautación. El propietario del vehículo será responsable de pagar todos los costos asociados. También puede ser multado por estacionarse sin permiso o en un espacio de estacionamiento no registrado.
- Los vehículos deben poner el permiso de estacionamiento en todo momento en el espejo retrovisor.
- Los autobuses escolares y los peatones *siempre* tienen privilegio de paso.
- No se permite en lo absoluto merodear en el estacionamiento antes o después de la escuela.
- Los administradores escolares tienen derecho a inspeccionar los vehículos cuando tengan una sospecha razonable de que el vehículo contiene materiales que violan una regla escolar o ley estatal/federal. Antes de una inspección del vehículo, se notificará al conductor y se le dará la oportunidad de estar presente. Cualquier artículo ilegal incautado puede ser utilizado como prueba contra el estudiante en procedimientos disciplinarios.
- Los estudiantes a los que se les concede permiso para conducir a la escuela lo hacen bajo su propio riesgo.
- El distrito no es responsable por accidentes, robos o vandalismo.
- A ningún estudiante se le emitirá un permiso de estacionamiento sin una licencia de conducir válida.

La aplicación de infracciones de estacionamiento podría ocurrir de las siguientes maneras:

- Advertencia - Emitida por los directores de edificios y/o la policía escolar y documentada en los registros escolares.
- Multa de estacionamiento - La Policía Escolar puede emitir una multa por violaciones de estacionamiento en los terrenos de la escuela. La multa se agregará a las Obligaciones del Estudiante y debe pagarse antes de la graduación. Las multas van desde \$15.00 por una primera infracción, \$30.00 por una segunda infracción y \$45.00 por una tercera infracción. Las violaciones después de una tercera infracción serán manejadas por una citación, y/o revocación o suspensión de privilegios de conducir en terrenos de la escuela/distrito.
- Citación de tráfico o no tráfico: Dependiendo de la infracción, se puede emitir o presentar una citación. Si se emite una citación, las multas y los costos son mayores, y las infracciones pueden adjuntarse al registro de manejo permanente del estudiante.
- Cualquier infracción grave de tráfico que ocurra en la propiedad de la escuela puede ser remitida a la agencia de policía correspondiente para su enjuiciamiento penal.

Los privilegios de conducir de los estudiantes pueden ser **suspendidos o revocados** por cualquiera de las siguientes razones:

- Estacionamiento ilegal o estacionarse en un área no autorizada.
- No seguir el flujo de tráfico prescrito.
- Conducir de manera insegura tanto en la propiedad de la escuela como mientras está en tránsito en las carreteras hacia o desde la escuela.
- Tardanza repetitiva o ausencias injustificadas.
- Infracciones que resulten en una suspensión fuera de la escuela u otras faltas disciplinarias graves según el criterio de los directores de los edificios.
- Salir de la escuela sin autorización.
- Negarse a someterse a una solicitud de inspección de vehículos.

# TECNOLOGÍA

## PAUTAS PARA EL USO DE TELÉFONOS CELULARES

La Junta Directiva y la Administración de Northern Lebanon (NL) reconocen que los teléfonos celulares se han convertido en parte de la vida cotidiana de nuestros estudiantes y pueden ser una herramienta útil para la comunicación y la información. Desafortunadamente, durante el día escolar, los teléfonos celulares también pueden ser una distracción y usarse de manera inapropiada. Aquí en NL, somos afortunados de que no se necesita usar teléfonos celulares durante el día escolar porque cada estudiante de NL tiene acceso a internet por razones educativas a través de sus *Chromebooks*. Las siguientes pautas se han desarrollado para promover en la escuela secundaria un entorno de aprendizaje seguro y minimizar las distracciones durante el día escolar.

- Los teléfonos celulares deben ponerse en silencio (sin vibrar) o apagarse una vez que el estudiante llega a la escuela.
- Los teléfonos celulares deben guardarse en el casillero del estudiante o en su mochila durante el día escolar. Los teléfonos no pueden estar visibles en ningún momento, incluso en los bolsillos, desde el momento en que los estudiantes ingresan al edificio hasta el final de su día de instrucción (2:20 p.m. en los días de horario regular o 10:50 a.m. en los días de salida temprana), mientras estén en el campus del Northern Lebanon (tanto en el campus de secundaria como en el de primaria).
- Los estudiantes que deban realizar alguna llamada telefónica de emergencia durante la jornada escolar deberán solicitar el teléfono en la Oficina de Secundaria.
- Si los estudiantes están usando teléfonos celulares antes o después de su día de instrucción en la propiedad del Distrito o en eventos del Distrito, los teléfonos celulares no se pueden usar para realizar actividades que violen la ley estatal y/o federal, la Política de la Junta (Política No. 815 de Uso Aceptable, la Política 103 de Discriminación/Título IX de Acoso Sexual que Afecta a los Estudiantes y la Política No. 249 de Acoso) o las reglas de la escuela.
- Los teléfonos celulares pueden ser confiscados por un maestro o por un administrador. El incumplimiento tendrá consecuencias bajo la insubordinación (consulte la Violación de Nivel II en la [Estructura disciplinaria](#)).
- Si los estudiantes están usando teléfonos celulares antes o después de su día de instrucción en la propiedad del Distrito o en eventos del Distrito, ellos no deben utilizar teléfonos móviles para capturar imágenes (fotos o vídeos) o audio sin el permiso específico de un maestro o administrador. Los incidentes que involucren la captura de imágenes y/o el sensacionalismo de altercados físicos resultarán en una Violación de Nivel II en la [Estructura Disciplinaria](#).

Consulte la Política 237 – Dispositivos electrónicos.

## COMPUTADORAS

Los estudiantes y los padres deberán firmar el acuerdo de acceso al internet anualmente. Los estudiantes que violen el acuerdo de acceso al internet, que accedan incorrectamente a los datos, que intenten deshabilitar el software de filtro, que cometan violaciones de seguridad informática o que manipulen los datos serán referidos a la administración. Los estudiantes pueden perder sus privilegios de internet y/o computadora por violar el acuerdo de acceso al internet. Las computadoras y los dispositivos que son propiedad de la escuela siempre están sujetos a ser inspeccionados.

## DISPOSITIVOS PROHIBIDOS

Los estudiantes no pueden poseer punteros láser, beepers, reproductores de cinta, radios, bocinas de Bluetooth, gameboys u otros dispositivos electrónicos no académicos durante las horas escolares en la propiedad de la escuela.

## **USO INDEBIDO DE DISPOSITIVOS**

- Las violaciones de las reglas del aula y la escuela para teléfonos celulares, computadoras y otros dispositivos electrónicos tendrán consecuencias disciplinarias.
- Cuando los dispositivos electrónicos se utilizan contra una persona o propiedad, las acciones pueden interpretarse como intimidación o acoso.
- Se espera que los estudiantes obedezcan respetuosamente y que hablen sobre cualquier inquietud con el director cuando un adulto les pida que apaguen un dispositivo electrónico.
- La escuela no es responsable por los teléfonos celulares, computadoras u otros dispositivos electrónicos que se dañen, pierdan o sean robados en la propiedad de la escuela, en un autobús o durante una actividad patrocinada por la escuela y que podría llevarse a cabo fuera del recinto del distrito escolar.

## **DISPOSITIVOS DE GRABACIÓN UTILIZADOS EN LA PROPIEDAD DE LA ESCUELA**

A través de la Política 810.2, la Junta autoriza el uso de grabación de video y audio en los autobuses escolares y en los vehículos escolares por motivos disciplinarios y de seguridad. Por lo tanto, el distrito escolar puede colocar y usar cámaras de video, u otros dispositivos de grabación, en la propiedad escolar y en los autobuses escolares. Las imágenes y/o sonidos grabados por la cámara de video u otros dispositivos de grabación pueden ser utilizadas por las autoridades escolares para determinar si ocurrió una conducta que es contraria a las reglas del distrito escolar, para determinar el alcance de dicha conducta y para determinar la identidad o identidades de los estudiantes involucrados en dicha conducta.

# **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y DEPORTES**

## **ELEGIBILIDAD ACADÉMICA**

Las clases académicas son una prioridad para todos los estudiantes de Northern Lebanon. Los siguientes procedimientos se utilizan para determinar la elegibilidad en actividades extracurriculares:

- **Comunicación:** El maestro o los maestros de los cursos afectados debe comunicarse con el estudiante afectado antes de la publicación del informe de elegibilidad a las 2:00 p.m. El maestro debe hacer que el entrenador principal y asesores extracurriculares estén al tanto de cualquier falla basada en el informe de elegibilidad.
- **Elegibilidad semanal:** Los estudiantes que están reprobando dos o más cursos para el viernes a las 2:00 p.m. perderán su elegibilidad para participar en actividades extracurriculares para la semana siguiente. Un estudiante que se determine que no es elegible el viernes no puede participar a partir de ese domingo hasta el sábado siguiente (7 días en total).
- **Elegibilidad del período de calificación:** Los estudiantes que se consideren no elegibles en base a la descripción anterior al final de un período de calificación no serán elegibles durante los primeros 15 días posteriores a la publicación de las calificaciones finales del período de calificación.
- **Elegibilidad para el inicio del año escolar:** Los estudiantes que no aprueben 4.5 créditos en el año escolar (según las calificaciones finales) no serán elegibles para los primeros 15 días del próximo año escolar.
- Los estudiantes que no llegan a la escuela antes de las 10:00 a.m. no son elegibles para actividades extracurriculares para ese día. Una nota de un médico excusará a los estudiantes de esta regla.

Los procedimientos de elegibilidad aplican a los deportes interescolares e intramuros, al porrismo, al gobierno estudiantil, las obras de teatro, el equipo de escenario, los bailes, y todos los ensayos y actuaciones de música vocal e instrumental que no se cuentan como requisitos de cursos.

## **ELEGIBILIDAD ATLÉTICA**

**(Las regulaciones completas de la PIAA están disponibles a través del Director Atlético)**

Para ser elegible para la competencia interescolar, un estudiante debe seguir un currículo aprobado por el director y debe mantener una calificación aprobatoria en todas las materias. La PIAA requiere que un estudiante atleta esté inscrito en un mínimo de cuatro créditos de aula cada semestre para ser elegible para las competencias interescolares.

**Nota:** El director tiene la autoridad de excluir a cualquier concursante debido a una lesión o mala conducta, o al incumplimiento de los procedimientos de elegibilidad académica.

## **NORMAS RELATIVAS A LA ASISTENCIA Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

- Los estudiantes que participan en cualquier actividad extracurricular deben llegar a la escuela antes de las 10:00 a.m. para participar en la actividad. A menos que llegue con una nota del médico.
- Los bailes se designarán como “bailes para estudiantes intermedios” (del 7° al 8° grado) o “bailes para estudiantes secundarios” (del 9° al 12° grado). Ningún estudiante de la escuela intermedia puede asistir al baile de graduación de secundaria o a cualquier otro baile de estudiantes secundarios.
- Un estudiante está autorizado a traer a un solo invitado a las actividades de la escuela secundaria, y el invitado debe estar en el 9°-12° grado. El estudiante es responsable de la conducta del invitado y puede recibir sanciones disciplinarias similares a las incurridas por el invitado.

- El director de actividades proporcionará una lista de todos los estudiantes restringidos al asesor de cualquier actividad. Cualquier estudiante restringido que intente ingresar recibirá un aumento en la duración de las restricciones.
- El código de vestir aplicará para todas las actividades.
- Las actividades de regreso a la escuela (“*homecoming*”, en inglés) se manejarán como una ocasión única. Dado que el objetivo es que los graduados regresen, se eximirá del requisito de identificación.
- En todos los asuntos, prevalecerá el juicio de la autoridad delegada.

## **COMPORTAMIENTO DEL ESPECTADOR DE LA ASOCIACIÓN ATLÉTICA DE LANCASTER- LEBANON (LLAA, por sus siglas en inglés)**

Todas las escuelas participantes de la Liga de Lancaster-Lebanon abogan para que los entrenadores, jugadores y espectadores traten a sus invitados con equidad y respeto. La oportunidad de ver cualquier competencia atlética es un privilegio que puede ser revocado si el espectador interfiere con la realización de la competencia.

- La Liga de Lancaster-Lebanon alienta a los espectadores a animar y apoyar a sus respectivos equipos de manera positiva, sin animar negativamente contra el oponente. Los infractores pueden ser escoltados fuera del gimnasio, estadio o área de juego.
- Se prohíbe el lenguaje abusivo, los gestos negativos o las burlas dirigidas a jugadores, entrenadores, árbitros o porristas. Los infractores pueden ser escoltados fuera del área de juego, el gimnasio o el estadio.
- No se permitirán sirenas, silbatos, equipos de música portátiles, accesorios o generadores de ruido en los juegos. No se permitirán pancartas de mano o letreros de mano que interfieran con el juego. Dichos artículos serán confiscados por el administrador del juego.
- Se prohíbe lanzar papel u objetos extraños sobre la superficie de juego. Los infractores serán escoltados fuera del gimnasio, estadio o área de juego.
- Solo se permiten porristas al margen o en la superficie de juego con el propósito de dirigir vítores o promover el espíritu escolar. Ningún aficionado o espectador puede salir de las gradas con este fin. Los infractores pueden ser escoltados fuera del gimnasio, estadio o área de juego.
- Solo se permiten los miembros del equipo en uniforme y/o en calentamiento bajo la supervisión de un entrenador en el piso o campo para calentamientos antes del juego o en el medio tiempo.
- Los infractores pueden estar sujetos a disciplina escolar adicional o cargos penales si aplica.

## **CLUBES Y ACTIVIDADES**

La escuela secundaria ofrece a los estudiantes una amplia variedad de actividades para mejorar su trabajo académico. Se alienta a los estudiantes a participar en actividades porque las investigaciones muestran que a los estudiantes que participan en una variedad de actividades les va mejor académicamente y están mejor preparados para la vida después de la escuela secundaria. Hay información específica disponible para cada actividad a través del asesor. Muchas de estas actividades para estudiantes de secundaria también tienen un componente de escuela intermedia. Haga clic en el siguiente enlace para ver la lista de clubes escolares y actividades en la Secundaria: [Secondary School Clubs and Activities](#).

## **PROGRAMA VALIANT VIKES – De kínder al 12º grado**

El Programa Valiant Vikes tiene dos propósitos principales en la Escuela Secundaria de Northern Lebanon. Primero, este es el programa principal de recompensas para todos los estudiantes desde kínder al 12º grado, donde los estudiantes pueden ganar recompensas basadas en las calificaciones, la asistencia, el comportamiento y las buenas acciones. Además, este programa procura construir el espíritu vikingo y el orgullo en los estudiantes, el personal y la comunidad de NLSD. Estos propósitos se logran a través de una variedad de eventos Valiant Vikes, tales como nuestros Dólares Vikingos, *Spark the Spirit Days* y *Reward Days*. Valiant

Vikes es un programa que premia el comportamiento positivo, los actos, la asistencia y el rendimiento académico, y las elecciones que toman los estudiantes.

## **APOYO**

### **SERVICIOS DE CONSEJERÍA**

El objetivo principal de los servicios de consejería de la Escuela Secundaria de Northern Lebanon es ayudar al estudiante a resolver problemas. Ayudando a los estudiantes a llevarse bien con otros, a superar miedos, a seleccionar cursos, universidades o carreras apropiadas, a evitar el fracaso escolar, etc., los consejeros se esfuerzan por ayudar a los estudiantes a aprender a ayudarse a sí mismos. Reconociendo a cada estudiante como un individuo con habilidades, intereses y aptitudes únicas, los consejeros les permiten a todos los estudiantes explorar su potencial.

- El servicio de consejería individual está disponible para todos los estudiantes. Cualquier problema personal, educativo o vocacional puede ser discutido libremente con un consejero.
- Las soluciones a los problemas educativos pueden facilitarse a través del análisis del consejero de los registros del estudiante que se mantienen en la oficina de orientación.
- La oficina de orientación mantiene un archivo substancial de información educativa y vocacional, proporcionando un recurso valioso a los estudiantes que investigan oportunidades de empleo o educación. Se alienta a los padres a consultar al consejero escolar de su niño. El padre debe llamar a la oficina de orientación (717-865-2117), para solicitar una reunión en lugar de venir a la escuela sin previo aviso

### **SERVICIOS DE SALUD**

Cualquier estudiante que se enferme o se lesione durante el día escolar debe obtener el permiso de su maestro e ir a la sala de salud para recibir primeros auxilios. Ningún estudiante puede salir del edificio cuando esté enfermo o lesionado sin el permiso de la enfermera o la administración de la escuela.

### **PRUEBAS MÉDICAS REQUERIDAS**

- Todos los estudiantes deben hacerse una prueba anual de la vista.
- La información sobre la altura, el peso y el índice de masa corporal se obtiene anualmente.
- Las pruebas auditivas se dan a todos los estudiantes en el 7° y 11° grado y a otros estudiantes seleccionados.
- Se requieren exámenes dentales en el 7° grado.
- Se requieren exámenes de escoliosis en el 7° grado.
- Se requieren exámenes físicos en el 11° grado.

### **POLÍTICA DE MEDICAMENTOS**

Es preferible que no se administren medicamentos a los estudiantes durante la jornada escolar. Sin embargo, se reconoce que algunos estudiantes tienen necesidades médicas únicas y hay casos en los que se puede requerir medicación durante el día escolar.

Si la prescripción o los medicamentos de venta libre son una necesidad absoluta, se pueden administrar durante el día escolar siempre que el formulario de política de medicamentos esté debidamente completado y se haya obtenido la firma de un médico. Los formularios se pueden obtener en la sala de salud o en la página web de Northern Lebanon. (Políticas de la Junta 209.2, 2010 y 210.1)

El medicamento debe estar en su envase original y ser claramente identificable.

- **Exclusión por enfermedades infecciosas**

Bajo las Reglas y Regulaciones del Departamento de Salud (Capítulo 27.72) del estado de Pensilvania, los estudiantes deben ser excluidos temporalmente de la escuela debido a síntomas que sugieran cierta enfermedad transmisible o una condición transmisible a otros.

- **Información sobre los reclamos de seguros escolares**

Los estudiantes que compran un seguro a través del distrito escolar y que desean presentar un reclamo deben obtener los formularios necesarios en la oficina principal. Las preguntas sobre reclamos deben dirigirse a la compañía de seguros.

## **PROGRAMA DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL**

El Equipo de Asistencia Estudiantil identifica, refiere y apoya a los estudiantes que están experimentando problemas relacionados con el abuso de sustancias o problemas de salud emocional, preocupaciones académicas, preocupaciones de comportamiento o cualquier otro problema que pueda afectar su educación. Los estudiantes pueden ser referidos por el personal, por otros estudiantes, por los padres o por ellos mismos al Equipo de Asistencia Estudiantil. Las preocupaciones de los estudiantes son tratadas con confidencialidad; el propósito del equipo es ayudar a los estudiantes y ayudarlos a superar los problemas, no disciplinarlos. La información sobre cómo hacer una remisión está disponible en el consultorio de la enfermera y en la página web de la oficina de consejería.

## **SEGURO DE ACCIDENTES PARA ESTUDIANTES**

El Distrito Escolar de Northern Lebanon ahora proporciona seguro médico suplementario de accidentes para todos los estudiantes y participantes atléticos. Estos programas ayudarán a eliminar la preocupación de todas las actividades patrocinadas por la escuela y los eventos atléticos al proporcionar un seguro médico suplementario para todos los estudiantes y participantes atléticos. Este plan cubre a todos los estudiantes y participantes atléticos en los viajes grupales patrocinados/supervisados hacia y desde la escuela y en los eventos patrocinados por la escuela. Esta cobertura es adicional a los planes de salud de los padres.

El distrito también proporciona acceso a planes voluntarios de accidentes para estudiantes. Este plan voluntario de accidentes proporciona cobertura para los estudiantes las 24 horas del día, durante todo el año y continúa hasta el final del año de la póliza (el primer día de escuela del siguiente año). Bajo esta cobertura, el estudiante está protegido en su casa, en la escuela, en el campamento, en las vacaciones, etc. Para ver los beneficios y precios o para adquirir cobertura, simplemente haga clic en este enlace: <https://www.1stagency.com> y complete la solicitud en línea y realice el pago con tarjeta de crédito.

# **LEY DE EDUCACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDADES** **(IDEA) - AVISO ANUAL PARA LOS PADRES**

## **Búsqueda de niños**

Es responsabilidad del distrito escolar asegurarse de que todos los niños que residen en los límites del distrito y que necesitan educación especial y servicios relacionados sean identificados, localizados y evaluados. Esta responsabilidad es requerida por una ley federal llamada Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés). La ley IDEA del 2004 requiere que cada entidad escolar publique un aviso para los padres, en periódicos u otros medios, incluyendo el manual del estudiante y el sitio web.

## **Sección 504 - Aviso anual para los Padres**

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

Capítulo 15 de las Regulaciones de la Junta de Educación del Estado de Pensilvania

De conformidad con las leyes estatales y federales, el Distrito Escolar de Northern Lebanon proporcionará a cada "estudiante discapacitado protegido" sin discriminación ni costo para el estudiante o la familia, los apoyos, servicios o adaptaciones relacionados que sean necesarios para brindar igualdad de oportunidades para participar y obtener los beneficios del programa escolar y las actividades extracurriculares en la mayor medida posible y apropiada para las habilidades del estudiante. Para calificar como un "estudiante discapacitado protegido", el niño debe estar en edad escolar con una discapacidad física o mental que limite o prohíba sustancialmente la participación o el acceso a un aspecto del programa escolar.

Estos servicios y protecciones para los "estudiantes discapacitados protegidos" son distintos de los que se aplican a todos los estudiantes elegibles o excepcionales inscritos (o que buscan inscribirse) en programas de educación especial.

Para obtener más información sobre los procedimientos de evaluación y la prestación de servicios a los "estudiantes discapacitados protegidos", comuníquese con la Dra. Kelly Bastek-Jones, Directora de Servicios Estudiantiles, llamando al 717-865-2117 o envíe un correo electrónico a [kbastekjones@norleb.k12.pa.us](mailto:kbastekjones@norleb.k12.pa.us).

## **Programas y servicios disponibles para niños con discapacidades**

Es responsabilidad del distrito escolar asegurarse de que, en la mayor medida posible, los estudiantes con discapacidades, incluyendo a los que se encuentran en instituciones públicas o privadas u otros centros de atención, reciban educación con estudiantes que no sean discapacitados. Las clases especiales, la escolarización separada u otra eliminación de los estudiantes con discapacidades del entorno educativo general sólo se producen cuando la naturaleza o la gravedad de la discapacidad es tal que la educación en las clases de educación general, incluso con el uso de ayudas y servicios suplementarios, no puede lograrse satisfactoriamente. Los servicios de educación especial se proporcionan de acuerdo con las necesidades educativas del niño, y no necesariamente con la categoría de discapacidad.

## **Prueba de detección**

Cada distrito escolar o escuela chárter ha establecido e implementado procedimientos para localizar, identificar y evaluar a los estudiantes que se sospecha que tienen una discapacidad. Estos procedimientos incluyen pruebas de detección. La prueba se lleva a cabo en la escuela del estudiante a menos que sean necesarios otros arreglos. La prueba de detección es un proceso de pre-evaluación/pre-remisión que ocurre en la educación regular.

## **Evaluación**

Cuando la evaluación indica que un estudiante puede ser un niño con una discapacidad, el distrito escolar buscará el consentimiento de los padres antes de realizar una evaluación. Una evaluación para los servicios de educación especial es conducida por un equipo de evaluación que incluye a los padres, maestros y cualquier otro profesional calificado. El proceso debe llevarse a cabo siguiendo plazos específicos y debe incluir procedimientos de garantía procesal. El proceso de evaluación da como resultado un informe de evaluación

escrito. Este informe especifica la elegibilidad de un estudiante para la educación especial en base a la presencia de una discapacidad y la necesidad de instrucción especialmente diseñada. El informe de evaluación también hace recomendaciones para la programación educativa. Los padres que piensan que su niño puede tener una discapacidad pueden solicitar, en cualquier momento, que el distrito escolar local realice una evaluación. Esta solicitud debe hacerse por escrito a la persona de contacto en la Oficina de Servicios Estudiantiles, o llamando al 717-865-2117. Si un padre hace una solicitud oral para una evaluación, el distrito escolar le proporcionará un formulario para ese propósito. Todas las solicitudes de evaluación serán respondidas dentro de 10 días calendario.

### **Consentimiento**

Las entidades escolares no pueden proceder con una evaluación o reevaluación, o con la provisión inicial de educación especial y servicios relacionados, sin el consentimiento informado por escrito de los padres. Después de completar el informe de evaluación, se debe desarrollar un IEP dentro de 30 días. El equipo del IEP debe incluir a los padres de un niño con una discapacidad. Otros miembros requeridos incluyen al menos un maestro de educación regular del niño (si el niño está, o puede estar participando en el entorno de educación regular), por lo menos un maestro de educación especial y un representante del distrito escolar/escuela chárter. El equipo del IEP desarrolla un plan escrito llamado IEP. El IEP se basará en los resultados y recomendaciones del informe de evaluación. Los padres del niño tienen derecho a ser notificados y a participar en todas las reuniones del IEP de su niño. El IEP se actualiza tan a menudo como las circunstancias lo justifiquen, pero al menos una vez al año.

### **AVISO DE SERVICIOS PARA ESTUDIANTES DOTADOS**

Las regulaciones de la Junta de Educación del Estado de Pensilvania como se establece en el Capítulo 16, Educación Especial para Estudiantes Dotados, establecen que los estudiantes dotados se consideran niños con excepcionales y necesitan instrucción especialmente diseñada. En virtud del Capítulo 16, cada distrito escolar llevará a cabo actividades de concientización pública para informar al público sobre los servicios y programas de educación para estudiantes dotados y la forma en que se solicitan estos servicios y programas. Estas actividades de sensibilización estarán destinadas a llegar a los padres de los estudiantes matriculados en las escuelas públicas y a los padres de los niños no matriculados en las escuelas públicas. Las solicitudes de pruebas en virtud del Capítulo 16 se pueden hacer por escrito u oralmente a la Oficina de Servicios Estudiantiles llamando al 717-865-2117.

### **ESTUDIANTES CON INESTABILIDAD EDUCATIVA**

El Distrito Escolar de Northern Lebanon apoya la educación no solo de los jóvenes sin hogar, como lo requiere la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento, y de los estudiantes en hogares de acogida, como lo exige la Ley Cada Estudiante Triunfa, sino que también apoya a los estudiantes que pueden experimentar inestabilidad educativa. La Ley Cada Estudiante Triunfa define el término niños y jóvenes sin hogar como las personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada y aquellos que están a la espera de ser colocados en un hogar de acogida. El estado de Pensilvania define la inestabilidad educativa como haber experimentado uno o más cambios en la matrícula de la entidad escolar durante un solo año. Para obtener más información sobre la ley McKinney Vento, así como para encontrar recursos de asistencia, visite <https://www.norleb.org/administration/pupil-services/social-work-services/homeless-information>.

*¿Quién puede ser considerado como un niño o joven sin hogar?*

Los niños o jóvenes que viven en un refugio, vivienda de transición, motel, vehículo, campamento, en la calle o que viven con otra familia debido a la falta de vivienda.

*¿Quiénes pueden ser identificados como personas que han experimentado inestabilidad educativa?*

Niños o jóvenes que tienen uno o más cambios en la matrícula de la entidad escolar durante un solo año escolar como resultado de la falta de vivienda, la adjudicación de dependencia, la adjudicación de delincuencia o la

adjudicación como parte de servicios ordenados por la corte bajo un acuerdo de colocación o custodia voluntaria.

### **Trabajadora social del distrito (enlace para personas sin vivienda)**

**Kara Rhoads**

Teléfono: (717) 865-2117

Correo electrónico: [kararhoads@norleb.k12.pa.us](mailto:kararhoads@norleb.k12.pa.us)

### **Recursos para estudiantes sin hogar**

El Distrito Escolar de Northern Lebanon cree que los estudiantes sin hogar deben tener acceso a una educación pública gratuita y apropiada y desea limitar los obstáculos que los estudiantes sin hogar pueden enfrentar. Nuestro objetivo es que el proceso educativo continúe de la manera más ininterrumpida posible mientras los niños se encuentran en situaciones de falta de vivienda. Los estudiantes sin hogar se definen como individuos que carecen de una residencia fija, regular y nocturna, que incluye a los estudiantes que viven en las siguientes condiciones:

1. Comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de su vivienda o dificultades económicas.
2. Viven en moteles, hoteles, parques de remolques o terrenos para acampar debido a la falta de un alojamiento alternativo adecuado.
3. Viven en refugios de emergencia, de transición o de violencia doméstica.
4. Son abandonados en hospitales.
5. Viven en lugares públicos o privados no designados o que normalmente no se utilizan como alojamientos regulares para dormir para seres humanos.
6. Viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas de calidad inferior, estaciones de transporte o entornos similares.
7. Viven como niños migrantes en las condiciones descritas en ejemplos anteriores.
8. Viven como niños fugitivos.
9. Son abandonados o forzados a salir de los hogares por los padres/tutores o cuidadores.
10. Viven como madres solteras en edad escolar en casas para madres solteras si no tienen otro alojamiento.

Si usted tiene alguna pregunta, comuníquese con el enlace para personas sin vivienda de NLSD, Kara Rhoads, llamando al (717) 865-2117 o escribiendo a [kararhoads@norleb.k12.pa.us](mailto:kararhoads@norleb.k12.pa.us).

## **NOTIFICACIÓN DE DERECHOS EN VIRTUD DE LA LEY FERPA**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés) requiere que una escuela notifique anualmente a los padres de los estudiantes que asisten a esa escuela sobre sus derechos bajo la ley FERPA. La notificación anual debe incluir información sobre el derecho de un padre a inspeccionar y revisar los registros educativos de su niño, el derecho a tratar de enmendar los registros, el derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal de los registros (excepto en ciertas circunstancias), y el derecho a presentar una queja ante la Oficina de Política de Privacidad del Estudiante con respecto a un supuesto incumplimiento de la ley FERPA por parte de una escuela. Se puede presentar una queja sobre supuestos incumplimientos de los requisitos de la ley FERPA por parte del Distrito a la siguiente dirección:

Student Privacy Policy Office  
U.S. Department of Education  
4090 Maryland Avenue, SW  
Washington D.C. 20202-4605

El Distrito Escolar de Northern Lebanon divulgará a petición los registros de educación sin consentimiento a los oficiales de otro distrito escolar en el que un estudiante tiene la intención de inscribirse.

El distrito escolar puede divulgar, sin consentimiento, información del "directorio". Sin embargo, al principio de cada año escolar, los padres y los estudiantes elegibles pueden solicitar que la escuela no divulgue información del directorio sobre ellos.

**Información del directorio** - información contenida en un registro educativo de un estudiante que generalmente no se consideraría perjudicial o una invasión de la privacidad si se divulga. La información del directorio incluye, pero no se limita a, el nombre del estudiante; su dirección; su número telefónico; su dirección de correo electrónico; su fotografía; su fecha y lugar de nacimiento; su principal campo de estudio; su nivel de grado; su estado de matriculación; sus fechas de asistencia; su participación en actividades y deportes escolares oficialmente reconocidos; el peso y la estatura de los miembros de los equipos atléticos; los títulos, honores y premios recibidos; y la agencia o institución educativa a la que haya asistido más recientemente.

El término "información del directorio" no incluye

1. El número de la seguridad social de un estudiante; o
2. El número de identificación del estudiante (I.D.), excepto cuando la información del directorio puede incluir un número de identificación del estudiante, una identificación del usuario, u otro identificador personal único exhibido en una tarjeta/una insignia de identificación del estudiante o utilizado por el estudiante para los propósitos de tener acceso o de comunicarse en sistemas electrónicos, pero solamente si el identificador no se puede utilizar para tener acceso a los expedientes educativos excepto cuando está utilizado conjuntamente con uno o más factores que autenticquen la identificación del usuario, tal como un número de identificación personal (PIN), una contraseña, u otro factor sabido o poseído solamente por el usuario autorizado.

### **CUALIFICACIONES PROFESIONALES DE LOS MAESTROS DEL AULA**

Como padre de un estudiante en el Distrito, usted tiene derecho a conocer las cualificaciones profesionales de los maestros del salón de clases que instruyen a su niño. La ley federal le permite solicitar cierta información sobre los maestros del salón de clase de su niño y requiere que le demos esta información de manera oportuna si usted la solicita. Si desea obtener más información sobre este tema, comuníquese con la Oficina del Superintendente llamando al (717) 865-2117.

### **DECLARACIÓN SOBRE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

El Distrito Escolar de Northern Lebanon es una institución educativa que ofrece igualdad de oportunidades y no discriminará por motivos de raza, color, edad, credo, religión, sexo, identidad de género, orientación sexual, ascendencia, origen nacional, estado civil, embarazo o discapacidad en sus actividades, programas o prácticas de empleo según lo requiere el Título VI, el Título IX y la Sección 504. La persona de contacto del distrito es el Superintendente de escuelas, y su teléfono es (717) 865-2117.

El aviso sobre la discriminación y los procedimientos de quejas del Distrito se encuentran en la siguiente página: <https://www.norleb.org/our-district/annual-notices>.

## **DISCRIMINACIÓN/ACOSO SEXUAL QUE AFECTA A LOS ESTUDIANTES SEGÚN EL TÍTULO IX**

El Distrito Escolar de Northern Lebanon no discrimina sobre la base de sexo y prohíbe la discriminación sexual en cualquier programa o actividad educativa del Distrito. El Distrito ha establecido personal del Título IX para responder rápidamente a las preocupaciones y denuncias de acoso y agresión sexual. Todas las investigaciones sobre denuncias de acoso y agresión sexual serán imparciales, libres de prejuicios y conflictos, y no prejuzgarán los hechos para ninguna de las partes. El Distrito se esfuerza por mantener un entorno donde todos los estudiantes, el personal y la comunidad se sientan seguros. Comuníquese con Bradley Reist/Coordinador del Título IX llamando al (717)865-2117 o envíe un correo electrónico a [breist@norleb.k12.pa.us](mailto:breist@norleb.k12.pa.us) o a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU., o a ambos, con cualquier inquietud sobre el Título IX y/o para reportar información sobre conductas que puedan constituir discriminación sexual o presentar una queja de discriminación sexual bajo el Título IX.

Coordinador del Título IX

Bradley Reist

346 School Drive

Fredericksburg, PA 17026

Teléfono: (717) 865-211

Correo electrónico: [breist@norleb.k12.pa.us](mailto:breist@norleb.k12.pa.us)

Alentamos a los estudiantes/padres que deseen obtener más información sobre la política de no discriminación de la Junta a revisar la Política No. 103 de la Junta en el sitio web del Distrito.

## **USO DE LAS INSTALACIONES POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES**

En respuesta a los desarrollos legales actuales con respecto al acceso y acomodaciones a las instalaciones, la Junta Directiva del Distrito Escolar del Norte de Lebanon reconoce la necesidad y/o el deseo de privacidad estudiantil para todos los estudiantes. [1] Además, la intención de esta política es proteger a todos los estudiantes al no crear situaciones que aumenten el riesgo de acoso y/o intimidación, crear claridad para los maestros, administradores y otros empleados del distrito, protegiendo así a las personas y al distrito de litigios, y finalmente crear una política que sea clara para todos los estudiantes, los padres y las personas que utilizan las instalaciones privadas, lo que les permite tomar una decisión informada sobre su propio nivel de privacidad. Consulte la Política 715 - Uso de las instalaciones por parte de los estudiantes.

## **DESCARGO DE RESPONSABILIDAD**

La información contenida en este manual era precisa en el momento de la impresión. Las políticas y los procedimientos están sujetos a revisiones y cambios periódicos. Las versiones actuales de todas las políticas de la escuela permanecen en la oficina de la escuela y están disponibles para revisarlas a petición. Se puede encontrar información adicional sobre avisos anuales en el sitio web del Distrito: [www.norleb.org](http://www.norleb.org).