

2024-2025

Manual de primaria para estudiantes y padres

Distrito escolar de Neshaminy

Escuelas primarias

Escuela primaria Pearl Buck/Core Creek: Sr. Brian Kern, director

Joseph Ferderbar: Dr. Sinead Doherty, directora

Herbert Hoover: Dr. David Glennon, director

Walter Miller: Sr. Troy Bodolus, director

Albert Schweitzer: Dra. Amy Orlando, Director

Tawanka: Sr. Don Palmer, Director

Declaración de misión:

La comunidad de Neshaminy construye futuros empoderando a cada niño para que se convierta en un ciudadano productivo y un aprendiz permanente.

Tabla de contenido

Página

Ley de Estadounidenses con Discapacidades	3
Llegada y Salida	3
Asistencia	4
Bicicletas	5
Cumpleaños y celebraciones en el aula	5 Programa de desayuno/ almuerzo
Cafetería	6
Servicios de consejería	6
Plan de estudios	7
Disciplina	7 Dispositivos electrónicos/ teléfonos móviles
Programa de Asistencia al Estudiante de Primaria (ESAP)	8
Simulacros de emergencia	9 Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)
Centro de acceso al hogar (HAC)	9
Tarea	10
Vacunas y enfermedades transmisibles	10
Objetos perdidos y encontrados	12
Denuncia obligatoria de abuso o negligencia infantil	13
MTSS	13
Enfermero	13
Informes de progreso/Boletas de calificaciones	14
Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno	14 PTO/
HSA	14
Recreo	15
Registro	15 Entrega de niños a padres/ tutores
Intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo (PBIS)	15
Educación Especial/Aviso de la Sección 504	16
Información del Título I	17
Información del Título IX	17
Transporte	17
Visitantes en las escuelas	18
Voluntarios en la escuela	18

LEY DE AMERICANOS CON DISCAPACIDADES DE 1990

El Distrito Escolar de Neshaminy está obligado por ley a cumplir con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990. Para obtener información sobre instalaciones accesibles y adaptaciones razonables disponibles para discapacitados

personas que asisten a actividades o programas del Distrito, comuníquese con la oficina de Servicios Estudiantiles, (215-809-6588). Comuníquese con dicha oficina al menos 72 horas antes de cualquier actividad o programa del Distrito para que se puedan hacer todos los arreglos necesarios para acomodar a las personas discapacitadas.

LLEGADA Y SALIDA

Consulte los sitios web de las escuelas individuales para conocer los detalles específicos sobre los procedimientos de llegada y salida de cada escuela primaria. La información general, incluidos los horarios de llegada y salida, se describe a continuación.

- Los estudiantes deben llegar a la escuela entre las 8:50 am y las 9:10 am.
- Nuestro personal da la bienvenida a los estudiantes al edificio a partir de las 8:50 am. Los padres/tutores permanecerán con sus hijos hasta que el personal esté listo para recibir a los estudiantes en el edificio.
- Los caminantes que lleguen antes de las 8:50 am deberán estar acompañados por un adulto responsable.
- Los que viajan en automóvil deben permanecer con un adulto responsable hasta las 8:50 am.
- La jornada escolar comienza oficialmente a las 9:10 am. Si un estudiante llega después de las 9:10 a. m., un adulto deberá registrar su registro en la oficina principal.
- La salida comienza a las 3:35 pm y termina a las 3:50 pm.
- Se espera que los caminantes se vayan directamente a casa cuando salgan al final del día escolar y no jueguen en el patio de recreo. Esto ayuda a garantizar que los estudiantes crucen la calle mientras los guardias de cruce están de servicio.
- Después de reunirse con su hijo, abandone el campus lo antes posible.
- Cuando haga arreglos para una salida temprana, comuníquese con la oficina principal para que estén al tanto de la salida temprana. despido. Por favor trate de recoger a los estudiantes antes de las 3:15 pm para que podamos evitar interrumpir el salón de clases entre las 3:15 pm y las 3:35 pm debido a importantes instrucciones de tarea/salida al final del día que los maestros dan a esa hora.

Se contratan guardias de cruce a través de Middletown Twp y Lower Southampton Twp para brindar seguridad a nuestros estudiantes que cruzan varias intersecciones/calles dentro de nuestras zonas escolares. Cualquier inquietud con los guardias de tránsito debe abordarse a través del municipio.

En caso de inclemencias del tiempo, existirá una de tres condiciones y cualquier decisión se aplicará a todos _____

Escuelas de Neshaminy:

1. Las escuelas estarán en sesión y comenzarán en el horario habitual.
2. Las clases comenzarán dos horas más tarde de lo habitual. Los estudiantes deben presentarse en sus paradas de autobús dos horas más tarde de lo habitual y esperar al menos 30 minutos hasta que llegue el autobús. La escuela terminará a la hora habitual a menos que se notifique un cierre temprano.

3. NO HAY ESCUELA. Los estudiantes no deben presentarse a la escuela.

Le pedimos que esté listo para el cierre de la escuela o la salida temprana y que coopere con la escuela de las siguientes maneras:

- Por favor no se comunique con la oficina de la escuela ya que necesitamos las líneas para hacer llamadas externas.
- Puede encontrar información sobre las inclemencias del tiempo en nuestro sitio web.

(<https://www.neshaminy.org/domain/2377>) las cuentas de Facebook y Twitter del Distrito, en las estaciones de televisión locales y sus sitios web, y se entregarán mediante correo electrónico masivo, llamadas automáticas, la aplicación Neshaminy y alertas de texto.

- Por favor prepare a su hijo con un plan de salida temprana y adónde debe ir.

ASISTENCIA (Referencia de la Política 204)

Todos los estudiantes que están en edad de asistir a la escuela obligatoria, es decir, a más tardar entre los seis (6) años y los dieciocho (18) años, deben asistir a la escuela en los límites del distrito en el que viven.

El Distrito Escolar Neshaminy reconoce que la asistencia es un factor importante en el éxito educativo de todos los estudiantes. Por lo tanto, el distrito espera y requiere que los estudiantes mantengan un buen registro de asistencia y estén en la escuela durante los días y horas en que la escuela está en sesión, excepto en los casos en que la ausencia del estudiante sea temporal y pueda ser justificada por el personal autorizado del distrito de acuerdo con las leyes aplicables. leyes y regulaciones de asistencia.

Sin embargo, el distrito también reconoce que a veces es necesario que los estudiantes falten a la escuela.

Los procedimientos y regulaciones enumerados en este manual están limitados al espacio disponible. Nos regimos por las leyes del Estado de Pensilvania relacionadas con el Código Escolar de Pensilvania y, aunque no se enumeran todas las leyes relacionadas con la asistencia a la escuela, los estudiantes, padres y tutores siguen siendo responsables de revisar la política con respecto a la asistencia de los estudiantes.

Consulte la siguiente Política de la Junta Escolar [SchoolBoardPolicy204](#) para ayudarlo a guiarlo a través de la política y prácticas de asistencia del distrito.

Las siguientes definiciones pueden ayudarle a comprender las normas de asistencia escolar:

- Ausencia—La ausencia es la falta de asistencia de un estudiante en los días y medios días en que la escuela está en sesión. *LA ESCUELA PUEDE NOTIFICAR A LOS PADRES DE LA AUSENCIA DE UN ESTUDIANTE MEDIANTE LLAMADA TELEFÓNICA, CORREO ELECTRÓNICO O MENSAJE DE TEXTO, EL DÍA DE LA AUSENCIA.
- Todas las ausencias de los estudiantes se marcan como injustificadas hasta que se envíe una nota de justificación a la escuela del distrito.

o Ausencia justificada : la ausencia justificada incluye la ausencia de un estudiante por cualquiera de los

siguientes razones: enfermedad, cuarentena, muerte de un familiar inmediato, citas médicas o dentales, actividades escolares autorizadas, razones excepcionalmente urgentes, asistencia requerida a la corte, días festivos religiosos observados por grupos religiosos auténticos, instrucción religiosa de hasta 36 horas por año escolar, según el Código Escolar de Pensilvania.

- En el caso de una ausencia justificada, se le concede el privilegio de recuperar cualquier trabajo o examen perdido. Sin embargo, la responsabilidad de hacer

Los arreglos con los maestros para el trabajo de recuperación son únicamente para los estudiantes.

Si anticipa una ausencia por un propósito legal, debe tener aprobación antes de la fecha de la ausencia para poder recuperar cualquier trabajo perdido.

o Ausencia injustificada : la ausencia injustificada es la ausencia de un estudiante por una de las siguientes razones: ausencia por negligencia de los padres, actividad ilegal o ausentismo escolar. o

Ausencia ilegal : la ausencia injustificada es una ausencia ilegal para todos los estudiantes de edad de escolarización obligatoria. Las ausencias ilegales se codifican como injustificadas.

- Deportes/Actividades Si está ausente de la escuela, no se le permite participar en deportes, actividades musicales u otras funciones después de la escuela que se lleven a cabo el día de la ausencia. • Tardanzas—La tardanza es una ausencia del estudiante en cualquier momento después del inicio de la sesión del día escolar. • Cuando un estudiante en edad obligatoria tiene tres días, o el equivalente, de ausencia injustificada, una
La carta de Aviso Oficial de Ausencia Ilegal del Niño (Ausentismo Escolar) se envía por correo certificado y acuse de recibo solicitado por el Oficial de Asistencia explicando que su hijo ha agotado la cantidad de días de ausencias ilegales que permite el Código Público.
- La quinta ausencia injustificada resultará en la notificación inmediata de una SEGUNDA OFENSA, al oficial de asistencia quien podrá remitir el caso para acción administrativa y/o al juez de distrito magistral.
- Una vez que el distrito haya notificado al estudiante y a su familia sobre el comportamiento de ausentismo escolar, el distrito puede/coordinará una conferencia entre la escuela y la familia para discutir la causa de las ausencias/ausentismo habitual del niño y desarrollar un Plan de mejora de las ausencias estudiantiles (SAIP, por sus siglas en inglés) de mutuo acuerdo.) para mejorar/resolver el comportamiento de ausencia/ausencia escolar. Como resultado del Plan de Mejora de Ausencias Estudiantiles, es posible que se requiera una nota del médico para todas las ausencias adicionales de los estudiantes. • En cualquier momento después del contacto inicial con el estudiante y la familia, la justicia local procederá a tomar las acciones legales apropiadas contra los padres/tutores y /o el estudiante por violación del Código de Escuelas Públicas respecto a la asistencia obligatoria a la escuela. El incumplimiento de las disposiciones del Código de Escuelas Públicas relativas a la asistencia obligatoria es una infracción sumaria.
- Tenga en cuenta que cualquier acumulación de ausencias injustificadas como resultado de múltiples viajes familiares en un año escolar podría resultar en una audiencia ante el juez de distrito y una posible multa.

BICICLETAS (MONOPATINES, SCOOTERS, PATINES, ETC.)

Se desaconseja que los estudiantes vayan en bicicleta a la escuela. La escuela no se hace responsable de las bicicletas dañadas, perdidas o robadas. No se pueden traer ni usar a la escuela patinetas, scooters, patines, tacones y artículos similares.

CUMPLEAÑOS Y CELEBRACIONES DE AULA

Debido a alergias alimentarias, los padres pueden enviar artículos no comestibles (lápices, calcomanías, libros, etc.) para las celebraciones de cumpleaños en el salón de clases, siempre que los padres coordinen estas celebraciones con el maestro con anticipación.

Para otras celebraciones en el salón de clases, respete estrictamente la información enviada a casa por el maestro de su hijo para proteger la seguridad de nuestros estudiantes. Alimentos como pastelitos, pretzels, dulces y

otros artículos comestibles no se pueden distribuir a los estudiantes de nuestra escuela. Tampoco se podrán distribuir globos debido a alergias.

PROGRAMA DE DESAYUNO/ALMUERZO

El distrito reconoce que los estudiantes necesitan alimentos y bebidas nutritivos y adecuados para crecer, aprender y mantener una buena salud. El distrito proporcionará a los estudiantes espacio y tiempo adecuados para comer durante el día escolar. El programa de servicio de alimentos se operará de conformidad con todas las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables, así como con las pautas federales establecidas por la División de Nutrición Infantil del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA). El distrito deberá garantizar que, en la operación del programa de servicio de alimentos, ningún estudiante, miembro del personal u otro individuo sea discriminado por motivos de raza, color, origen nacional, edad, sexo o discapacidad. El precio cobrado a los estudiantes será establecido anualmente por el distrito de conformidad con las leyes estatales y federales. Puedes conocer más sobre nuestro programa aquí: <https://www.neshaminy.org/domain/18>

COMIDAS GRATIS Y A PRECIO REDUCIDO

Puede solicitar en línea comidas gratuitas o a precio reducido en: <https://www.neshaminy.org/Page/27732>

Si no tiene una computadora o no funciona correctamente, puede presentar la solicitud en su escuela, biblioteca local o venir a la oficina de Servicios de Alimentos.

CAFETERÍA

Su hijo tiene un período de almuerzo de treinta minutos todos los días. Los asistentes de cafetería supervisan a los estudiantes en la cafetería. Esperamos que nuestros estudiantes sean respetuosos con todos los adultos en el edificio. Esto incluye a nuestros asistentes de cafetería, personal de nutrición y personal de conserjería. Los últimos cinco minutos del período de almuerzo se utilizan para que los estudiantes puedan devolver sus bandejas, tirar la basura y hacer fila para ser despedidos. Por favor analice este procedimiento con su hijo. Para mantener un ambiente seguro para todos nuestros estudiantes, no podemos permitir que padres, familiares y amigos estén presentes en la cafetería durante los períodos de almuerzo.

Los estudiantes que compren desayuno o almuerzo deben usar su tarjeta de identificación de estudiante o su número de identificación de estudiante para pagar en la caja registradora. Tener la tarjeta de identificación de estudiante o conocer el número de identificación de estudiante hace que la línea de servicio se mueva más rápido.

SERVICIOS DE ASESORÍA

El programa de asesoramiento escolar está diseñado para ayudar a los estudiantes individuales a utilizar plenamente sus habilidades, intereses y talentos hacia el autodesarrollo y el éxito en la escuela. El consejero escolar está disponible para cualquier estudiante o padre que necesite ayuda. El consejero escolar está listo y puede reunirse con padres y estudiantes para brindar sugerencias y facilitar el uso de la escuela y otros recursos. El consejero escolar no brinda terapia individual o grupal, pero puede reunirse con niños individuales o grupos con respecto a problemas o inquietudes escolares.

PLAN DE ESTUDIOS

La Junta reconoce su responsabilidad por el desarrollo, evaluación y mejora continua de la programación educativa dentro del distrito escolar. Para este fin, el plan de estudios deberá ser evaluado, desarrollado y modificado de forma continua y de acuerdo con un plan para la mejora del plan de estudios.

El plan de estudios está diseñado para brindar a los estudiantes la oportunidad de alcanzar los estándares académicos establecidos por la Junta Escolar del Distrito Escolar de Neshaminy. Alcanzar los estándares académicos requiere que los estudiantes demuestren la adquisición y aplicación de conocimientos.

La Junta Escolar del Distrito Escolar de Neshaminy adopta un plan curricular que incluye los requisitos de los cursos que se impartirán; materias a impartir, cursos adaptados a la edad, necesidades de desarrollo; así como cualquier estrategia necesaria para ayudar a los estudiantes que tienen dificultades para alcanzar los estándares académicos para un nivel de grado y/o clase.

El plan de estudios del distrito brinda oportunidades de aprendizaje continuo, acceso para todos los estudiantes, servicios de asesoramiento para ayudar en la planificación académica y profesional, una continuidad de programas y servicios educativos para todos los estudiantes con discapacidades, instrucción de idiomas para estudiantes aprendices de inglés, programas de educación compensatoria para estudiantes, igualdad. oportunidad educativa para todos los estudiantes, conciencia profesional y educación vocacional, oportunidades educativas para estudiantes superdotados identificados.

DISCIPLINA

El Distrito Escolar de Neshaminy cree que el comportamiento/conducta de los estudiantes está estrechamente relacionado con el aprendizaje de los estudiantes. Mantener estándares apropiados de disciplina en el distrito escolar es esencial para el establecimiento de un ambiente educativo adecuado. El Distrito Escolar de Neshaminy establecerá reglas y regulaciones justas, razonables y no discriminatorias con respecto a la conducta de todos los estudiantes en el distrito escolar durante el tiempo que estén bajo la supervisión de la escuela o en cualquier momento mientras se encuentren en la propiedad escolar, mientras estén presentes en la escuela. actividades patrocinadas y mientras viaja hacia o desde la escuela y actividades patrocinadas por la escuela. Las Políticas de Disciplina Estudiantil rigen la disciplina estudiantil y los estudiantes no estarán sujetos a medidas disciplinarias por motivos de raza, sexo, color, género, religión, orientación sexual, origen nacional o discapacidad. Todos los estudiantes deben cumplir con las políticas de la Junta y las reglas señaladas dentro de sus respectivos salones de clase/edificio. Cualquier medida disciplinaria impuesta a un estudiante se realizará de acuerdo con la Política de la Junta Escolar. A continuación se muestra una lista de algunas de las Políticas (pero no todas) que están directamente relacionadas con los estudiantes con respecto a posibles problemas disciplinarios. Se le pide que revise estas políticas con su hijo.

Disciplina Estudiantil

<http://go.boarddocs.com/pa/nesh/Board.nsf/goto?open&id=CCCR4P6C31B8>

Armas

<http://go.boarddocs.com/pa/nesh/Board.nsf/goto?open&id=AKVS4A709EB0>

Amenazas terroristas

<http://go.boarddocs.com/pa/nesh/Board.nsf/goto?open&id=AKVS4B709EB2>

Código de vestimenta

<http://go.boarddocs.com/pa/nesh/Board.nsf/goto?open&id=AKVS4F709EB7>

Productos de tabaco y vapeo

<https://go.boarddocs.com/pa/nesh/Board.nsf/goto?open&id=AZVLKK56C451#>

Cuidado de la propiedad escolar

<http://go.boarddocs.com/pa/nesh/Board.nsf/goto?open&id=CAYRE76D9642>

Búsquedas

<http://go.boarddocs.com/pa/nesh/Board.nsf/goto?open&id=AKVS4K709EBE>

Sustancias controladas

<http://go.boarddocs.com/pa/nesh/Board.nsf/goto?open&id=BH9PDG641D18>

Suspensión/Expulsión

<http://go.boarddocs.com/pa/nesh/Board.nsf/goto?open&id=C7XRVQ6E53E1>

Dispositivos electrónicos

<http://go.boarddocs.com/pa/nesh/Board.nsf/goto?open&id=AYP35N700D4B>

Novatada

<https://go.boarddocs.com/pa/nesh/Board.nsf/goto?open&id=B52JWT4D9ACD#>

Acoso sexual

<https://go.boarddocs.com/pa/nesh/Board.nsf/goto?open&id=B52JWT4D9ACD#>

Acoso/acoso cibernético

<http://go.boarddocs.com/pa/nesh/Board.nsf/goto?open&id=BXLJ2U4B1EF1>

Transporte

<http://go.boarddocs.com/pa/nesh/Board.nsf/goto?open&id=AZVLKK56C451>

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS/TELÉFONOS CELULARES

Permitimos que los estudiantes tengan teléfonos celulares en la escuela. Sin embargo, existen pautas específicas que su estudiante debe seguir:

- Los estudiantes deben apagar sus teléfonos celulares cuando lleguen a la escuela.
- Los teléfonos no deben estar visibles durante el horario escolar normal (mochilas, etc.).

A los estudiantes que violen estas pautas se les pueden confiscar y devolver sus dispositivos electrónicos, incluidos teléfonos celulares y relojes inteligentes, al final del día. Una segunda infracción puede resultar en la confiscación y uno de los padres debe recoger el dispositivo electrónico. Para proteger y evitar la pérdida o robo de dispositivos electrónicos, recomendamos que los estudiantes no traigan ningún tipo de dispositivo electrónico a la escuela.

PROGRAMA DE ASISTENCIA AL ESTUDIANTE DE PRIMARIA (ESAP)

El equipo ESAP funciona para evaluar las preocupaciones académicas, conductuales y socioemocionales que los maestros puedan tener con respecto a los estudiantes. El objetivo del equipo ESAP es eliminar barreras al aprendizaje y promover y apoyar el desarrollo personal/social a través de un proceso sistemático que involucra servicios de prevención, intervención y seguimiento. El equipo de ESAP se reúne periódicamente para discutir, evaluar y programar para nuestros estudiantes. Puede encontrar información adicional sobre nuestro programa ESAP aquí: <https://www.neshaminy.org/Page/26833>

SIMULACROS DE EMERGENCIA

Los simulacros de incendio y emergencia se llevan a cabo en promedio una vez al mes. Estos procedimientos ayudan a mantener seguros a nuestros estudiantes durante los simulacros y en caso de que ocurriera una emergencia real.

FERPA (Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia)

Según la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, los padres tienen derecho a inspeccionar los registros educativos de sus estudiantes, a buscar enmiendas a los registros educativos que sean engañosos, inexactos o violen la privacidad del estudiante; dar consentimiento a la divulgación de información de identificación personal de un estudiante; y presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre el incumplimiento por parte de la escuela de dichas regulaciones. La solicitud para inspeccionar registros debe presentarse al director del edificio por escrito. Las quejas sobre infracciones de FERPA deben presentarse por escrito al director del edificio.

Como parte de la notificación anual del distrito escolar según FERPA, designamos para este año escolar los siguientes tipos de categorías de información como "información de directorio". Información del directorio significa información contenida en los registros educativos de un estudiante, que no se considera dañina o una invasión de la privacidad, por lo que puede divulgarse sin el consentimiento previo de los padres. La lista de información del directorio del distrito escolar incluye: el nombre del estudiante, dirección, lista de teléfonos, dirección de correo electrónico, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, actividades y deportes oficialmente reconocidos,

peso y altura de los miembros de equipos deportivos, títulos, honores y premios recibidos, y la agencia o institución educativa a la que asistió más recientemente. Ejemplos de cómo el distrito escolar puede divulgar información del directorio incluyen divulgar al periódico u otras fuentes de noticias información sobre los estudiantes que han sido nombrados en el cuadro de honor, la Sociedad Nacional de Honor o el mejor estudiante, o que participan en cualquier club, actividad o deporte estudiantil. . Estos ejemplos son solo para ilustración y no son una lista exclusiva de la manera en que se puede divulgar la información del directorio.

Este aviso le brinda a usted, como padre o estudiante elegible, la oportunidad de objetar por escrito cualquiera o todos los tipos de información que el distrito escolar ha designado como información del directorio. Usted tiene derecho a negarse a permitir la divulgación notificando al distrito escolar por escrito que no desea que alguno o todos esos tipos de información sean designados como información de directorio para su hijo o para usted.

Envíe cualquier rechazo con los tipos de información que desea eliminar de la lista de información del directorio y envíe sus objeciones por correo antes del 1 de octubre al director de su escuela. Si no se recibe una negativa por escrito, el distrito escolar puede divulgar información del directorio sin su consentimiento previo.

También se debe tener en cuenta que, previa solicitud, el distrito divulga registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en el que el estudiante desea inscribirse.

CENTRO DE ACCESO AL HOGAR (HAC)

Los padres pueden acceder a datos demográficos de asistencia, información de transporte, horarios de los estudiantes e informes de progreso de los estudiantes a través del Centro de Acceso al Hogar (HAC) de nuestro distrito. Los padres/ tutores pueden acceder al Centro de acceso al hogar aquí:

<https://hac.neshaminy.org/HomeAccess/Account/LogOn?ReturnUrl=%2fHomeAccess%2f>

Si perdió o extravió su nombre de usuario o contraseña de HAC, comuníquese con la oficina principal de su escuela.

Primaria Pearl Buck	215-809-6300
Escuela Primaria Joseph Ferderbar	215-809-6370
Escuela Primaria Herbert Hoover	215-809-6340
Escuela Primaria Walter Miller	215-809-6360
Escuela primaria Albert Schweitzer	215-809-6380
Primaria Tawanka	215-809-6310

Ahora las familias deben completar un formulario de actualización demográfica anual del estudiante en línea en Home Access. Es importante que tengamos información estudiantil actualizada y precisa cada año. Revise las instrucciones enviadas por correo electrónico para iniciar sesión y completar su Formulario de actualización demográfica anual para estudiantes.

TAREA

El propósito de las tareas debe ser ayudar a los estudiantes a dominar sus habilidades, fomentar nuevos aprendizajes, ayudar a la comprensión y la comprensión de los estudiantes, desarrollar la responsabilidad y la independencia. y familiarizar a los padres/tutores con lo que su hijo está aprendiendo en el aula.

Los estudiantes son responsables de completar las tareas según las instrucciones. La tarea complementará la instrucción en el aula y será planificada y evaluada con respecto a su propósito, idoneidad y tiempo de finalización. La exigencia de tarea en relación con el tiempo personal de los estudiantes será consistente con los mejores intereses de los estudiantes con respecto a otras experiencias valiosas que se obtendrán fuera de la escuela.

Para obtener información adicional sobre la Política de Tareas de nuestro Distrito, revise este sitio web:

<http://go.boarddocs.com/pa/nesh/Board.nsf/goto?open&id=AYP35A700D39>

VACUNAS Y ENFERMEDADES TRANSMISIBLES

El Departamento de Salud de Pensilvania exige que todos los niños de cualquier grado, desde jardín de infantes hasta el 12.º (incluidos todos los estudiantes de unidades públicas, privadas, parroquiales y de unidades intermedias) muestren prueba de vacunación.

antes de poder asistir a la escuela en la Commonwealth. La Commonwealth de Pensilvania ha cambiado recientemente sus requisitos de vacunación infantil.

Lea la información a continuación para obtener más información y comuníquese con la enfermera escolar de su hijo si tiene alguna pregunta.

- [Información para padres \(PDF\)](#)
- [Horario de la Clínica de Vacunación](#)
- Difteria y tétanos: 4 dosis de tétanos, difteria y tos ferina acelular (1 dosis el día o después del cuarto cumpleaños).
- Polio: 4 dosis de polio (cuarta dosis al cumplir 4 años o después y al menos 6 meses después de la dosis anterior administrada); no es necesaria una cuarta dosis si la tercera dosis se administró a los 4 años.
- Sarampión, Paperas, Rubéola: 2 dosis de Sarampión, 2 dosis de Paperas y una dosis de Rubéola, administradas en el primer cumpleaños o después como MMR. Las segundas dosis de Sarampión y Paperas generalmente se administran como MMR, pero es posible que solo se administren al menos un mes después de la primera dosis.
- Hepatitis B: 3 dosis con la primera y la segunda dosis con al menos un mes de diferencia y la tercera dosis 16 semanas después de la primera dosis, pero no antes de los seis meses de edad.
- Varicela: 2 dosis en o después del primer cumpleaños o evidencia de varicela.

INSCRIPCIÓN PROVISIONAL Los niños que ingresan a la escuela por primera vez y los niños que ingresan a la escuela desde otro estado deben tener las vacunas iniciales en cada vacuna. El plan de los padres para completar la vacunación requerida se presentará a la escuela. Todos los requisitos de vacunación deberán completarse dentro de los ocho meses posteriores al ingreso a la escuela. Si no se cumplen los requisitos, el estudiante será excluido.

EXCEPCIONES

1. Excepción médica

No es necesario vacunar a los niños si un médico proporciona una declaración escrita de que la vacuna puede ser perjudicial para la salud del niño. Cuando el médico determine que la inmunización ya no es perjudicial para la salud del niño, éste deberá ser inmunizado según el procedimiento. Sólo los médicos autorizados y los doctores en osteopatía pueden firmar para obtener exenciones médicas. Si una exención médica es para un antígeno específico, esto debe indicarse en la declaración de exenciones. Todas las demás vacunas seguirán siendo necesarias.

2. Excepción religiosa

Los niños no necesitan ser vacunados si el padre, tutor o niño emancipado se opone por escrito a la vacunación por motivos religiosos o sobre la base de una fuerte convicción moral o ética similar a una creencia religiosa.

Incluso si su hijo está exento de vacunas, es posible que lo excluyan de la escuela durante un brote de una enfermedad prevenible con vacunas.

ENFERMEDADES TRANSMISIBLES EN LOS ESCOLARES

Las siguientes pautas para enfermedades transmisibles están reguladas por el Departamento de Salud.

Los niños diagnosticados con enfermedades pueden regresar a la escuela después de haber cumplido con las pautas de tiempo adecuadas que se enumeran a continuación:

- a. Varicela: seis días desde la última cosecha de vesículas. b. Conjuntivitis contagiosa aguda (conjuntivitis): veinticuatro horas desde la institución del tratamiento apropiado. terapia.
- do. Difteria: dos semanas desde el inicio o hasta que se realicen pruebas de cultivo negativas apropiadas. d. Impétigo contagioso: unidad considerada no infecciosa por el médico del niño. mi. Sarampión: cuatro días desde la aparición del sarpullido. F. Paperas: nueve días desde el inicio o hasta que la hinchazón desaparezca g. Pediculosis Capitis (piojos) y Pediculosis Corporis (piojos del cuerpo): después de haber recibido el tratamiento adecuado. Los estudiantes deben ver a la enfermera de la escuela antes de ingresar al salón de clases. h. Tos ferina (tos ferina): cuatro semanas desde el inicio o varios días desde la institución del terapia antimicrobiana adecuada.
- i. Infecciones estreptocócicas respiratorias, incluida la escarlatina: 24 horas desde la institución de terapia antimicrobiana adecuada. j. Tíña, de todos los tipos, hasta que el médico del niño la considere no infecciosa. k. Rubéola (sarampión alemán): cuatro días desde la aparición del sarpullido.
- l. Sarna: hasta que el médico del niño la considere no infecciosa.

Cualquier enfermedad no cubierta por estas regulaciones debe informarse a la enfermera de la escuela para obtener asesoramiento e implementación adecuados de las regulaciones.

Los procedimientos para informar, controlar y regular enfermedades transmisibles, incluido el COVID, en el Distrito Escolar de Neshaminy se basan en las pautas descritas en las Regulaciones del Departamento de Salud de Pensilvania.

Aquí hay un enlace a nuestra Política de la Junta sobre vacunas y enfermedades transmisibles:

<https://go.boarddocs.com/pa/nesh/Board.nsf/goto?open&id=AKVS3J709E91>

PERDIDO Y ENCONTRADO

Todos los artículos que se encuentran en el patio de recreo o en el edificio se almacenan en un lugar específico de cada edificio.

Se entregan anteojos a la enfermera y el dinero o las joyas perdidas al personal de la oficina. Haga que su hijo revise los objetos perdidos y encontrados si ha perdido algo. Terminamos con una cantidad considerable de artículos perdidos y encontrados y, por lo tanto, la ropa no reclamada se dona a una organización benéfica varias veces al año. Etiquete los abrigos, sudaderas y otras pertenencias de su hijo con su nombre o iniciales para que podamos devolverles en caso de que se pierda un artículo.

DENUNCIA OBLIGATORIA DE ABUSO O NEGLIGENCIA INFANTIL

42.42. Sospecha de abuso infantil: requisitos de denuncia obligatorios.

(a) Regla general. Según 23 Pa.CS § 6311 (relativo a las personas obligadas a denunciar sospechas de abuso infantil), los titulares de licencias que, en el curso del empleo, ocupación o práctica de su profesión, entren en contacto con niños deberán informar o hacer que se realice un informe. hacia

Departamento de Bienestar Público cuando tengan motivos razonables para sospechar sobre la base de sus formación o experiencia profesional o de otro tipo, que un niño que se presenta ante ellos en su capacidad profesional u oficial es víctima de abuso infantil.

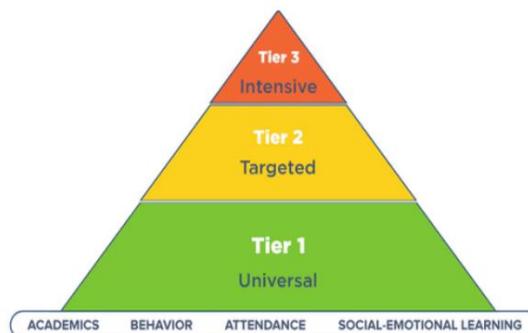
b) El personal de organismos, instituciones e instalaciones públicas o privadas. Los titulares de licencia que sean miembros del personal de una institución, escuela, instalación o agencia médica u otra institución, escuela, establecimiento o agencia pública o privada, y que, en el curso de su empleo, ocupación o ejercicio de su profesión entren en contacto con niños, deberán notificar inmediatamente a la persona a cargo de la institución, instalación escolar o agencia o el agente designado de la persona a cargo cuando tengan motivos razonables para sospechar, basándose en su formación o experiencia profesional o de otro tipo, que un niño que se presenta ante ellos en su capacidad profesional u oficial es una víctima de abuso infantil.

MTSS (Sistemas de apoyo de varios niveles)

Estándares MTSS para Sistemas de Soportes de Múltiples Niveles. MTSS es un marco sistemático de mejora continua que integra datos e instrucción para maximizar el rendimiento estudiantil y apoyar las necesidades sociales, emocionales y de comportamiento de los estudiantes. El marco permite a los educadores participar en la toma de decisiones basada en datos relacionadas con la mejora del programa, la instrucción e intervención de alta calidad y los apoyos necesarios para garantizar resultados positivos para los estudiantes.

Cada edificio de primaria tiene equipos MTSS escolares que se reúnen periódicamente para revisar los datos a nivel del edificio.

La evaluación universal de todos los estudiantes se realiza tres veces al año (otoño/invierno/primavera) para determinar los niveles de desempeño actuales, identificar las necesidades de aprendizaje y encontrar temprano a los estudiantes que están en riesgo. Los resultados de la evaluación universal guían a los equipos del MTSS a la hora de hacer recomendaciones para las intervenciones de Nivel 2 y 3 para apoyar a los estudiantes, y los equipos monitorean continuamente el progreso de los datos de los estudiantes para hacer recomendaciones y ajustes.



ENFERMERO

Nuestra enfermera del edificio y nuestro asistente de salud están disponibles para servicios médicos. Si su hijo está enfermo, NO lo envíe a la escuela.

- Los niños deben estar sin fiebre durante al menos 24 horas antes de regresar a la escuela.

- La enfermera de la escuela está disponible sólo para accidentes o enfermedades que ocurren en la escuela. la enfermera no puede tratar lesiones que fueron recibidas en casa.

INFORMES DE PROGRESO/TARJETAS DE CALIFICACIONES

El objetivo de los informes de progreso es mejorar la comunicación entre el hogar y la escuela e ilustrar el progreso de una manera más centrada en el estudiante y alineada con las prácticas actuales basadas en evidencia. Las familias pueden esperar lo siguiente:

- Los informes de progreso se informarán trimestralmente (3 veces por año).
- Los indicadores de desempeño estarán alineados con los estándares estatales básicos de Pensilvania (PCSS) en cada materia para cada grado.
- Los indicadores del Nivel de Rendimiento Académico para el Logro de Estándares son los siguientes:
 - E – Excede el estándar/expectativa
 - M – Cumple con el estándar/expectativa
 - A – Acercándose al estándar/expectativa
 - I – Mejora necesaria
 - NA – No evaluado en el trimestre actual

PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO ENMIENDA

La sección 1061 de la "Ley Que Ningún Niño Se quede Atrás" otorga a los padres y a los menores emancipados ciertos derechos.

Estos derechos incluyen: •

- El derecho a obtener una vista previa de las encuestas estudiantiles de "información protegida" y el derecho a excluir a un estudiante de realizar dicha encuesta.
- El derecho a recibir notificación y a optar por que un estudiante no reciba ningún examen físico invasivo que no sea de emergencia y que no sea requerido por la ley. • El derecho a obtener una vista previa de las encuestas de recopilación de datos de los estudiantes con fines de marketing y a optar por una encuesta de tomar dicha encuesta.
- El derecho a inspeccionar los materiales de instrucción y evaluación utilizados como parte del programa de un distrito escolar. currículo educativo.

[Cabe señalar que el Distrito Escolar de Neshaminy no autoriza el uso de dichas encuestas estudiantiles, no autoriza la recopilación de datos estudiantiles con fines de marketing y no autoriza ningún examen médico estudiantil a menos que lo exija la ley.]

PTO (Organización de Padres y Maestros)/HSA (Asociación Hogar-Escuela)

El PTO/HSA es una parte importante de nuestras escuelas y su función es ayudar a respaldar la visión de los administradores de crear un entorno de aprendizaje seguro, atractivo y colaborativo para los estudiantes y sus familias. El PTO/HSA sólo puede ser eficaz con su apoyo. Le instamos a unirse a nuestro PTO/HSA y convertirse en un miembro activo de esta organización. Los miembros del PTO/HSA han contribuido con tiempo, talento y apoyo financiero para enriquecer los programas educativos de nuestros estudiantes.

RECREO

Los niños necesitan aire fresco y ejercicio todos los días. Ofrecemos a nuestros estudiantes un período de recreo todos los días. Asegúrese de que su hijo esté vestido adecuadamente para las condiciones climáticas. Su hijo saldrá al recreo todos los días (si el clima lo permite).

REGISTRO

Puede registrar a su hijo en: <https://www.neshaminy.org/register>.

ENTREGAR NIÑOS A PADRES/TUTORES

Si va a recoger a su hijo temprano, preséntese en la oficina. A los padres/tutores no se les permite ir directamente al salón de clases. Llamaremos al salón de clases de su hijo y le informaremos que está aquí para una salida temprana. No hacemos que los estudiantes esperen en la oficina para la salida temprana. Si tiene una cita, tómese entre 10 y 15 minutos adicionales para que su hijo recoja sus pertenencias y se dirija a la oficina.

Los estudiantes serán entregados únicamente a un tutor o a aquellas personas cuyos nombres figuran en el Centro de acceso al hogar (HAC). Si por alguna razón alguien que no sea el PADRE/TUTOR va a recoger a su hijo para una salida temprana, debe enviar una nota fechada con información a la oficina. Hay un libro de registro de salida ubicado en la oficina principal que debe ser firmado por cualquier persona que saque a un niño de la escuela antes de la hora de salida. Se requiere una licencia de conducir o una identificación con fotografía adecuada para recoger a un estudiante. Sin excepciones.

INTERVENCIONES Y APOYOS PARA EL COMPORTAMIENTO POSITIVO (PBIS)

Todas las escuelas primarias de Neshaminy implementan intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo en toda la escuela. Este programa fomenta un ambiente escolar positivo para que todos los estudiantes puedan tener éxito. El objetivo del programa PBIS es enseñar a los estudiantes cómo tomar decisiones de comportamiento apropiadas y reconocer a aquellos estudiantes que están tomando buenas decisiones. Cada edificio de primaria tiene un equipo central de PBIS y recibió capacitación de BCIU sobre el desarrollo, implementación y mantenimiento del programa PBIS.

Se desarrollaron expectativas de comportamiento para varias áreas, incluyendo el salón de clases, los pasillos, la cafetería, los baños, el autobús y el patio de juegos. Al comienzo de cada año escolar, a los estudiantes se les enseñarán las expectativas en cada área. También se les enseña a los estudiantes que cada acción tiene una consecuencia. Una vez que a los estudiantes se les ha enseñado las opciones apropiadas, el personal reconoce el comportamiento positivo a través de diferentes métodos.

Si un estudiante experimenta desafíos al tomar decisiones de comportamiento apropiadas, el programa PBIS tiene un proceso para ayudar a los estudiantes a aprender cómo manejar su comportamiento. Los maestros diseñan intervenciones conductuales para los estudiantes que necesitan apoyo adicional para tomar decisiones de conducta apropiadas. Un estudiante que tiene dificultades puede recibir lecciones adicionales sobre nuestras expectativas de comportamiento. Además, los maestros crean planes de incentivos individuales para abordar el comportamiento específico de un estudiante. Miembros adicionales del personal, como nuestros consejeros escolares o terapeutas conductuales, pueden brindar instrucción individual o en grupos pequeños sobre

habilidades de afrontamiento, toma de decisiones y pensamiento antes de tomar una decisión. Las investigaciones han demostrado que este programa puede disminuir la cantidad de derivaciones disciplinarias y aumentar los resultados de aprendizaje de los estudiantes.

SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

El Distrito Escolar de Neshaminy brinda educación especial y servicios relacionados a niños residentes con discapacidades de entre tres y veintiún años. Según la Ley federal de Educación para Individuos con Discapacidades, o IDEA, los niños califican para educación especial y servicios relacionados si tienen una o más de las siguientes discapacidades y, como resultado, necesitan instrucción especialmente diseñada:

- Autismo
- Sordoceguera
- Retraso en el desarrollo
- Trastorno emocional
- Discapacidad auditiva
- Discapacidad intelectual
- Discapacidades múltiples
- Deterioro ortopédico
- Otros problemas de salud
- Discapacidad específica de aprendizaje
- Deterioro del habla o del lenguaje
- Lesión cerebral traumática
- Discapacidad visual

Las definiciones legales de estas discapacidades, que las escuelas públicas deben aplicar según la IDEA, pueden diferir de las utilizadas en la práctica médica o clínica. Además, las definiciones legales podrían aplicarse a niños con discapacidades que padecen trastornos médicos o clínicos muy diferentes. Un niño con trastorno por déficit de atención e hiperactividad, por ejemplo, podría calificar para educación especial y servicios relacionados como un niño con "otros impedimentos de salud", "trastorno emocional grave" o "discapacidades específicas de aprendizaje" si el niño cumple con los criterios de elegibilidad bajo uno o más de estas categorías de discapacidad y si el niño necesita educación especial y servicios relacionados como resultado. Si sospecha que su hijo puede necesitar servicios, comuníquese con el consejero de su escuela.

Aviso de la Sección 504

Según la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973 y la Ley Federal de Estadounidenses con Discapacidades, algunos niños en edad escolar con discapacidades que no cumplen con los criterios de elegibilidad descritos podrían, no obstante, ser elegibles para protecciones especiales y para adaptación y adaptaciones en la instrucción, instalaciones y actividades. Los niños tienen derecho a dichas protecciones, adaptaciones y adaptaciones si tienen una discapacidad física o mental que limite o prohíba sustancialmente la participación o el acceso a un aspecto del programa escolar. Comuníquese con el consejero de su escuela para obtener más información.

Para obtener más información, acceda al sitio web de Servicios al alumno relacionado con los Servicios de educación especial:

<https://www.neshaminy.org/domain/2643>

TÍTULO I INFORMACIÓN

Calificaciones del personal de Título I: La Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás permite a los padres de niños en escuelas de Título I solicitar cierta información sobre los maestros de sus hijos. Esta información incluye:

- Si el Departamento de Educación de PA ha autorizado al maestro para los grados y materias que enseña. • Si el Departamento de Educación de PA ha decidido que el maestro puede enseñar en un salón de clases sin tener licencia.
- La especialidad universitaria del maestro, si el maestro tiene títulos avanzados y, de ser así, la materia del título. • Las calificaciones de cualquier asistente de instrucción que brinde servicios a su hijo. • Si desea recibir esta información, comuníquese con la Oficina de Recursos Humanos del Distrito Escolar de Neshaminy al 215-809-6606.
- Puede encontrar información adicional sobre nuestro Programa Título I en:
<https://www.neshaminy.org/Page/43697>

TÍTULO IX INFORMACIÓN

El Dr. Kevin Kane es el Asistente del Superintendente de nuestro distrito y nuestro Director de Servicios Estudiantiles. También es el Coordinador del Título IX de nuestro distrito. Si tiene alguna pregunta sobre nuestro programa Título IX, comuníquese con el Dr. Kane al (215) 809-6588.

TRANSPORTE

La Junta proporcionará transporte para los estudiantes residentes desde jardín de infantes hasta el grado 12 a las escuelas públicas del distrito y a las escuelas charter, charter regionales y no públicas ubicadas en el distrito o dentro de los límites de transporte del distrito u otras ubicaciones según lo requiera la ley o los acuerdos.

El transporte de estudiantes hacia/desde el edificio de su escuela es un privilegio y no un derecho; los estudiantes pueden ser retirados de su autobús por un período de tiempo basado en preocupaciones disciplinarias/de seguridad.

El límite de transporte del distrito es una distancia que no excede diez (10) millas por la carretera pública más cercana fuera del límite del distrito escolar. La Junta proporcionará transporte a los estudiantes que vivan dentro de los límites prescritos (1,25 millas para estudiantes de escuela primaria) o cuando las condiciones para caminar hacia la escuela sean cruces peligrosos según lo etiquetado por el Departamento de Transporte. La Junta reconocerá una dirección de un padre/tutor o cuidador del estudiante(s) para propósitos de transporte cuando el área de influencia escolar difiere entre el padre/tutor o cuidador para estudiantes que residen en residencias múltiples dentro del distrito.

Los estudiantes que viajan en autobús deben viajar en el autobús asignado tanto hacia como desde la escuela. Deberán subir al autobús en la parada adjunta a su domicilio registrado. Deberán bajarse en la misma parada en la que subieron cuando vinieron a la escuela.

Los niños no pueden tomar un autobús que no sea el asignado sin el permiso del director.

Las solicitudes de esta naturaleza deberán realizarse por escrito y serán consideradas debido a circunstancias atenuantes.

Para garantizar que todos puedan llegar a la escuela de manera segura, se espera que los estudiantes tomen decisiones de comportamiento apropiadas en el autobús. Las infracciones repetidas de las reglas del autobús pueden requerir la denegación de los privilegios del autobús. El conductor del autobús familiarizará a su hijo con las reglas del autobús.

Las paradas de autobús son donde los niños van a hacer fila para tomar su autobús, no un lugar al que ir por la mañana para jugar a la mancha, la pelota, la rayuela, saltar la cuerda, etc. Hable con su hijo sobre el comportamiento adecuado en la parada y en el autobús. .

VISITANTES EN LAS ESCUELAS

Si bien alentamos a los padres y tutores a participar activamente en la educación de sus hijos, los visitantes no tienen acceso automático o inmediato a ninguna área escolar ni al personal de la escuela. Al ingresar al edificio, todos los visitantes deben registrarse en el sistema de quiosco de seguridad en el área del vestíbulo.

- El registro requerirá que su licencia sea escaneada en una base de datos criminal
- Una vez que haya escaneado su licencia, debe presentarse en la oficina principal para obtener un pase de visitante. • Si registra estudiantes que llegan tarde, dejará los artículos en el área de la oficina principal y salir del edificio
- Las reuniones de padres, etc. requerirán que usted se registre y obtenga un pase de visitante; El Pase debe usarse siempre en un lugar visible mientras se encuentre en el edificio. Al finalizar la visita, regrese a la oficina, cierre sesión y devuelva el pase.

Valoramos la salud, la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes, por lo tanto, en ningún momento los padres o visitantes deben ingresar al edificio escolar e ir directamente al salón de clases de sus hijos o cualquier otra área del edificio. Para proteger a nuestros estudiantes, todos los miembros del personal deberán pedirle a cualquier persona que vean en el edificio la tarjeta de visitante. Los miembros del personal dirigirán respetuosamente a cualquier persona sin credencial a la oficina principal.

Ninguna persona visitará o auditará un salón de clases u otra actividad, ni ninguna persona permanecerá en las instalaciones de la escuela sin la aprobación del director o su designado.

VOLUNTARIOS EN LAS ESCUELAS

Un voluntario es aquel que voluntariamente brinda un servicio al distrito escolar sin compensación. El director del edificio autoriza la selección y el uso de padres/tutores, miembros de la comunidad y otras personas como voluntarios para ayudar y complementar al personal regular del distrito escolar. El director proporcionará una carta de política a cada voluntario y obtendrá un formulario de afirmación para que lo complete el voluntario. Bajo ninguna circunstancia un voluntario será considerado un empleado del distrito. Un voluntario recibirá

sin salarios u otras contraprestaciones valiosas por el desempeño de servicios voluntarios. El cargo de voluntario no es un derecho, sino un privilegio que confiere la Junta. Cualquier puesto de voluntario de este tipo puede eliminarse en cualquier momento por cualquier motivo o sin motivo alguno.

Todos los voluntarios deberán registrarse en el nuevo App-Garden y completar lo siguiente:

- Lea la [carta de voluntariado](#) y [Política de voluntariado de la Junta Escolar](#).
- Imprima, lea y firme la [Afirmación de Voluntario](#).
- Lea y complete el [formulario de certificación y informe de arresto/condena de la Ley 24](#).
- Solicite la verificación de antecedentes penales de la policía estatal de PA (Ley 34) en <https://epatch.pa.gov/home>
- Complete la [Declaración Jurada de Voluntariado](#) O solicite su [verificación federal de antecedentes penales](#) (Ley 114) en base a preguntas formuladas.

Jardín de aplicaciones: <https://appgarden5.app-garden.com/VolTrackPA97502.nsf>

Puede encontrar información adicional sobre nuestro programa de voluntariado y cómo registrarse en App Garden aquí: <https://www.neshaminy.org/domain/2376>