

Unidad Intermedia
Carbon Lehigh #21



Helping Children Learn



2022-2023

Manual del Estudiante
(ALAS, CLAS, LLAS)

En efecto el lunes 29 de agosto de 2022



Allentown Learning Achievement School

1633 Hanover Ave

Allentown, PA 18109

Oficina Principal 610-769-1165

Fax 610-769-1164



Carbon Learning Achievement School

770 State Road

Lehighton, PA 18235

Oficina Principal 610-769-1160

Fax 610-769-1163



Lehigh Learning Achievement School

2936 Corporate Court

Orefield, PA 18069

Oficina Principal 610-769-4111

Fax 610-794-1349

	STAR	Allentown Learning Achievement School
	Socialization Task Area Responsibility	

	We SOAR at	Carbon Learning Achievement School
	Safety Ownership Achievement Respect	

	We LEAD at	Lehigh Learning Achievement School
	Location Engaged Acting with PURPOSE Dignity	

Tabla de Contenido

Información del Contacto	i
Calendarios de Estudiantes	
ALAS	1
CLAS	2
LLAS	3
Expectativas Estudiantiles y Servicios Escolares	
Política de Asistencia	4
Política Tardía	4
Comportamiento	4
Programa Desayuno/Almuerzo	4
Prevención de la Intimidación	4
Dispositivos Móviles/Teléfonos Video/Cámaras/Electrónica	5
Cambio de Dirección	5
Visitas a la Clase	5
Cierre Debido al Clima Inclemente	6
Enfermedades Transmisibles y Inmunización	6
Uso de la Computadora	7
Experiencias Comunitarias	7
Demostraciones de Afecto	8
Código de Vestimenta	8
Drogas y Alcohol	9
Plan de Evacuación de Emergencia	9
Búsquedas en el Punto de Entrada	9
Ley de Privacidad y Derechos a la Educación Familiar (FERPA)	10
Videos Destacados	11
Graduación	11
Política de Tareas	12
Procedimiento de Casillero	12
Reportero Obligado	12
Medicación	12
Propiedad Personal	13
Hoja de Puntos	13
Desescalada y Respuesta a Crisis	13
Boletas de Calificaciones/Sistema de Calificaciones	14
Acoso Sexual	14
Oficial de Policía Escolar	14
Registros del Estudiante	14
Tobaco	14
Procedimientos de Transporte	15
Acoso Ilegal	15
Uso de la Vigilancia de Audio y Video en los Vehículos CLIU	15
Vandalismo de la Propiedad Escolar y la Propiedad de Otros	16
Política de Visitantes	16
Práctica de Respuesta de Abandono	16
Armas	17
Documentos de Trabajo	17
Servicios Adicionales de Educación Especial del CLIU	18
SWPBIS	20
Políticas Obligatorias de la Junta	26



ALAS Calendario Estudiante

2022-2023

Agosto/Septiembre 2022						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Octubre 2022						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Noviembre 2022						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Diciembre 2022						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Enero 2023						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Febrero 2023						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

Marzo 2023						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Abril 2023						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Mayo 2023						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Junio 2023						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

- Escuela Cerrada/Feriatos Salida Temprana Primer/Último día de Clases
 Día del Maestro en Servicio (no hay escuela para estudiantes) Graduación

En el caso de una apertura retrasada en cualquiera de los Días de Salida Temprana de Desarrollo Profesional anteriores, la salida temprana será cancelada y la salida ocurrirá a la hora regular.



CLAS Calendario Estudiante

2022-2023

SEPTIEMBRE 22

S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

6th – Student First Day

FEBRERO 23

S	M	T	W	Th	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

13th – Inservice- No Students
17th – Closed/ Possible Snow
Makeup Day

OCTUBRE 22

S	M	T	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

10th – Inservice- No Students

MARZO 23

S	M	T	W	Th	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

NOVIEMBRE 22

S	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

23 Early Dismissal
24-28 Thanksgiving Holiday

ABRIL 23

S	M	T	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

5 Early Dismissal

DICIEMBRE 22

S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

22 Early Dismissal
23-30 Winter Break

MAYO 23

S	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

5 Inservice- No Students
29 Memorial Day Holiday

ENERO 23

S	M	T	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

2 Winter Holiday
16 Closed/ Possible Snow
Makeup Day

JUNIO 23

S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

9 – Student Last Day &
Tentative Early Dismissal

- Escuela Cerrada/Feriados/En Servicio
 ■ Salida Temprana Lehighnton
 ■ Primer/Último Día
 ■ Desarrollo Profesional del Personal/Salida Temprana de Estudiantes

En el caso de una apertura retrasada en cualquiera de los Días de Salida Temprana de Desarrollo Profesional anteriores, la salida temprana será cancelada y la salida ocurrirá a la hora regular.



LLAS Calendario Estudiante

2022-2023

AGOSTO 22

S	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

1, 2, 16, 22, 23, 24, 25 –
Teacher In-Service Days

29 – First Day of School

FEBRERO 23

S	M	T	W	Th	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

8 – Early Dismissal

17 – School Closed (Teacher
In-Service Day)

20 – School Closed

SEPTIEMBRE 22

S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

2 – School Closed

5 – School Closed

21 – Early Dismissal

MARZO 23

S	M	T	W	Th	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

10 – School Closed

OCTUBRE 22

S	M	T	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

10 – School Closed (Teacher
In-Service Day)

ABRIL 23

S	M	T	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

6, 7, 10 – School Closed

19 – Early Dismissal

NOVIEMBRE 22

S	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

23 – Early Dismissal

24, 25, 28 – School Closed

MAYO 23

S	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

17 – Early Dismissal

26 – Early Dismissal

29 – School Closed

DICIEMBRE 22

S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

14 – Early Dismissal

23, 26, 27, 28, 29, 30 – School
Closed

JUNIO 23

S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

6 – Student Last Day of School

ENERO 23

S	M	T	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

2 – School Closed

16 – School Closed

23 – School Closed (Teacher
In-Service)

■ Escuela Cerrada ■ Salida Temprana ■ Primer/Tentativo Último día de Clases

Expectativas Estudiantiles y Servicios Escolares

Política de Asistencia

La asistencia escolar es un derecho del niño y la responsabilidad de los padres. El Reglamento de Asistencia Estatal ordena que se presente una excusa por escrito para cada ausencia. Cuando un estudiante está ausente de la escuela, es la obligación de los padres / tutores de proporcionar una explicación por escrito de la razón de la ausencia. Si una nota no se recibe dentro de tres días escolares, la ausencia será reportada al distrito escolar de origen como ilegal y / o sin excusa. Si usted está ausente y no trae una excusa dentro de 3 días de regresar a la escuela, su padre / tutor será contactado. Después de 10 días acumulados ausentes, se requerirá una nota de un médico / tribunal o el día será registrado como ilegal y / o injustificado.

Política Tardía

1. Los tutores deben inscribir al alumno en el edificio y enviar una nota tardía.
2. Los estudiantes de ALAS y CLAS que lleguen después de las 8:00 a. m. o los estudiantes de LLAS que lleguen después de las 8:15 a. m. no recibirán desayuno escolar.
3. Todas las reglas de búsqueda de puntos de entrada se aplican a los estudiantes que llegan tarde.
4. Los estudiantes de ALAS y CLAS que lleguen después de las 10:30 a. m. o los estudiantes de LLAS que lleguen después de las 10:45 a. m. se considerarán ausentes ese día.

Comportamiento

El apoyo a la conducta del CLIU se basa en técnicas de comportamiento positivas y no negativas. Los programas y planes de apoyo a la conducta se basan en una evaluación del comportamiento funcional. El uso de las restricciones se utiliza como medida de último recurso después de utilizar medidas menos restrictivas, incluidas las técnicas de descalificación.

Programa Desayuno/Almuerzo

Los programas de CLIU ofrecen desayuno diario a la llegada de los estudiantes. El desayuno generalmente consiste en cereales, leche y jugo. El almuerzo se ofrece a diario. El costo varía según la ubicación del programa y la elegibilidad gratuita y reducida.

Prevención de la Intimidación

La intimidación no está permitida en CLIU. La intimidación se define como una forma de violencia de bajo nivel que se inflige repetidamente a otro, generalmente un estudiante más débil. La intimidación puede consistir en comentarios verbales o gestos destinados a intimidar y ganar poder sobre la víctima y puede incluir amenazas de daños corporales, posesión de armas, extorsión, violaciones de los derechos civiles, actividad de pandillas y comportamientos que incluyen agresión y agresión, amenaza de intento de asesinato y asesinato. El acoso sexual también es una forma de intimidación. El personal se reserva el derecho de colocar a un estudiante en una restricción importante cuando se produce un patrón de comportamiento de intimidación durante el año escolar y / o solicitar la participación de la policía si el comportamiento se eleva a un nivel criminal.

Dispositivos Móviles/Teléfonos Video/Cámaras/Electrónica

Cualquier dispositivo (teléfono, reloj, etc.) debe apagarse y entregarse como parte de la Búsqueda de puntos de entrada. CLIU prohíbe el uso de dispositivos de teléfonos celulares durante el día escolar, incluidos mensajes de texto, cámaras y / o videos y música. CLIU no es responsable por la pérdida o robo de dispositivos de teléfonos celulares o electrónicos. Además, la Facultad de CLIU NO está obligada a buscar y / o investigar dispositivos móviles perdidos / comercializados / robados. Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos no serán cargados durante el horario escolar.

Los dispositivos de teléfono celular con cámaras o videos no se pueden usar para tomar fotografías durante y después del horario escolar en los terrenos de la escuela, transporte escolar o eventos patrocinados por el distrito escolar. Los teléfonos con cámara están estrictamente prohibidos en los baños. Si se encuentra a un alumno tomando fotos en eventos patrocinados por la escuela o la escuela, se lo derivará a la administración. Si el contenido de las imágenes tomadas es inapropiado, se tomarán medidas legales. Los auriculares deben entregarse al ingresar y permanecerán encerrados durante el día.

Si un estudiante elopes del edificio de la escuela, los artículos personales permanecerán en el edificio y los padres serán requeridos para recogerlos o ellos pueden ser devueltos al final del día siguiente en el cual el estudiante regresa.

Cambio de Dirección

El CLIU debe ser notificado de cualquier cambio de dirección, números de teléfono y/o estado de padre/tutor.

Visitas a la Clase *(Consulte el Plan de Salud y Seguridad de CLIU [Health and Safety Plan] en www.cliu.org)* La Unidad Intermedia de Carbon Lehigh da la bienvenida a visitas a nuestros programas de aula por padres, tutores o educadores interesados. Con el fin de asegurar el orden en nuestros programas, y mantener los requisitos de confidencialidad de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), es necesario establecer directrices que rijan dichas visitas escolares.

Procedimiento para la Visita al Programa:

El Supervisor de Educación Especial, maestro o director de la escuela tendrá la autoridad para prohibir el ingreso de cualquier persona a cualquier aula de la Unidad Intermedia a menos que se hayan cumplido los siguientes procedimientos:

1. Al llegar a un programa ubicado en un edificio del distrito escolar, una persona que visite la escuela para cualquier propósito se registrará en la oficina del director antes de proceder a cualquier otro lugar dentro del edificio de la escuela.

2. Si la visita es para un padre o maestro inició la conferencia concerniente al hijo del padre o guardián, debe ser programado por adelantado con el maestro.
3. Si la visita es para observar el programa del salón de clases, los arreglos deben hacerse por adelantado a través del Supervisor de CLIU y el representante de LEA que acompañarán al padre o tutor. El Supervisor y el representante de LEA orientarán al padre o tutor al aula y responderán cualquier pregunta relacionada con el programa o plan de estudios.
4. Ningún visitante puede consultar con el personal docente mientras se imparte instrucción durante el tiempo del programa.
5. Ningún visitante podrá fotografiar o grabar en video a ninguna persona o parte de la entrega del programa o grabar cualquier conversación de cualquier tipo sin la aprobación previa del Supervisor de Educación Especial y el representante de LEA.
6. Dado que las visitas de una persona que no sea un empleado de la escuela, mientras que un aula está en curso, conduce a la interrupción del proceso de aprendizaje, estas visitas se limitarán a no más de una visita por trimestre. Cada visita no excederá de 1 hora.
7. Los visitantes del aula se abstendrán de cualquier discusión o identificación de cualquier niño que no sea el niño bajo su tutela, ya que esto sería una violación directa de FERPA.

Cierre Debido al Clima Inclemente

Se utilizarán los siguientes procedimientos en caso de retrasos en los arranques y despidos anticipados debido al tiempo:

1. Escuche la noticia de que CLIU #21 ha retrasado el transporte. También tendrá que asegurarse de que la IU no sólo se retrasa en un condado. Si nos demoramos en el condado de Carbono solamente, declarará "Sólo el Condado de Carbono".
2. Si Carbon Lehigh IU #21 no está en la lista pero el distrito escolar de su hijo se retrasa, entonces el transporte del CLIU seguirá que los distritos escolares demoren.
3. Si el distrito en el que vive es retrasado pero el distrito escolar al cual su hijo asiste no se retrasa, el CLIU seguirá el retraso del distrito de su hogar. Esto es para la seguridad del niño.
4. Si la escuela a la que asiste su hijo está despidiéndose temprano, el maestro le llamará para hacerle saber el tiempo de despido.

Enfermedades Transmisibles y Inmunización

Una copia del registro de salud del estudiante, incluyendo todos los documentos requeridos por el Departamento de Salud de Pennsylvania, se presentará a la CLIU al inscribirse en la escuela. ***(Consulte el Plan de Salud y Seguridad de CLIU [Health and Safety Plan] en www.cliu.org)***

Enfermedad

Cuando su estudiante esté enfermo la noche anterior a la mañana de la escuela, por favor manténgalo en casa. Los estudiantes que tienen fiebre de 100 grados o más, vomitan, experimentan diarrea, tos, dolor de garganta u otros síntomas de resfriado / gripe, no están listos para un día riguroso en la escuela. El estudiante necesita, al menos 24 horas para recuperar la resistencia de su cuerpo. Por favor llame a la oficina de la escuela de su estudiante para reportar la ausencia.

Exclusión

En ocasiones, se puede sospechar que un niño tiene un problema de salud que puede ser contagioso y que debe ser examinado por el médico de cabecera. En estos casos, una nota del médico será necesaria para la readmisión a la escuela. Con el fin de prevenir la propagación de enfermedades contagiosas, infecciosas, los padres deben mantener a su hijo en casa cuando los síntomas se notan por primera vez. Además, el niño debe estar libre de fiebre (menos de 100 grados) durante 24 horas antes de regresar a la escuela. Las siguientes condiciones son consideradas contagiosas por el Estado de Pensilvania:

Varicela	Tiña	Impétigo	Sarampión	Mano, Pie y Boca
Ojo Rosado	Estreptococo	Sarna	Pertusis	

Uso de la Computadora

CLIU admite el uso de computadoras, redes e Internet para facilitar el aprendizaje y la enseñanza. Es responsabilidad del estudiante usar las computadoras, los recursos de la red e Internet de acuerdo con las instrucciones del maestro. Se espera que los estudiantes actúen de manera responsable, ética y legal de acuerdo con la política de computadoras de la Unidad Intermedia de Carbon Lehigh y las Leyes Federales y Estatales. Los siguientes son usos prohibidos: fines no educativos; esfuerzos para modificar, dañar o destruir hardware, software, red y los datos de otro usuario; acceder a información confidencial; acosar a otros; acceder a material obsceno o pornográfico; y cargando cualquier medio no autorizado. Sitios prohibidos = Mayor y pérdida de privilegios de la computadora. No hay comida o bebida en el laboratorio de computación o mientras los estudiantes usan las computadoras de la escuela dentro de las aulas.

Experiencias Comunitarias La Unidad Intermedia Carbon Lehigh fomenta las experiencias de la comunidad para todos los niños excepcionales, según las metas / objetivos del IEP. Viajes amplían las experiencias sociales, educativas y ambientales de los niños. Estimulan todos los sentidos, permitiéndoles entender y relacionarse con situaciones que no pudieron haber tenido oportunidades de experimentar previamente. Cuando se toman los viajes, deben ser una parte integral del plan de estudios y estar relacionados con el programa. También deben tener un significado educativo para el niño. Aunque la mayoría de los programas educativos tienen lugar en el aula, el maestro puede encontrar que es necesario ir

más allá de los confines de la escuela en el mundo exterior donde las experiencias de aprendizaje de los niños pueden ser más generosamente enriquecido. Cualquier experiencia seleccionada debe cumplir con los objetivos establecidos del currículo, ser apropiada para la edad, madurez y nivel de interés involucrados, relacionarse con el contenido del curso de una manera concreta y debe reflejar una planificación completa antes, durante y después de la experiencia de la comunidad. El acceso de los estudiantes a estos viajes se basará en los parámetros de comportamiento establecidos por el centro.

Demostraciones de Afecto

Los programas de la Unidad Intermedia de Carbon Lehigh mantienen la firme opinión de que la escuela no es el lugar apropiado para muestras de afecto entre los estudiantes y por lo tanto está prohibida.

Código de Vestimenta

Para preparar a los estudiantes para su regreso a la escuela de su vecindario, se espera que los estudiantes se visten de la manera que la administración de la escuela considere apropiada. A los estudiantes no se les permite estar descalzos, usar medias, músculos/camisas sin mangas, o ropa revelando ropa interior o escote. Además, la ropa con tabaco, drogas, alcohol o referencias sexuales está prohibida y debe ser reemplazada u ocultada antes de entrar a la escuela. Las violaciones de esta política pueden resultar en la exclusión de las actividades de la clase en ese día y la comunicación a los padres/tutores. Las chaquetas, abrigos, almohadas y mantas deben permanecer en un lugar seguro.

Los sombreros, pañuelos, gorros y trapos deben ser entregados al personal antes de entrar en el edificio. Las campanas deben estar abajo cuando estén dentro del edificio. Las prendas interiores deben estar cubiertas en todo momento. Sin bragas o camisetas sin mangas. Los estudiantes DEBEN usar mangas. Los estudiantes DEBEN abstenerse de mostrar cualquier diafragma, parte trasera o escote, y un top/suéter largo debe cubrir la parte trasera de un estudiante que usa polainas. No cuentas de ningún tipo. La parte inferior de las faldas, pantalones cortos y vestidos debe estar dentro de 4 pulgadas de la parte superior de la rodilla, rasgones en los pantalones no puede estar por encima de la rodilla. Los padres pueden ser contactados para traer ropa o ser provisto con una prenda de reemplazo. Se espera que el estudiante cambie. Todos los estudiantes deben cumplir con el código de vestimenta o las consecuencias incluirán (pero no se limitan a): exclusión del aula, llamada telefónica a los padres, pérdida del privilegio de usar dicho artículo (sudaderas con capucha).

Los estudiantes deberán usar ropa designada por los empleados mientras participan en experiencias de aprendizaje basadas en el trabajo. *Se requerirá que los estudiantes usen zapatillas para la clase de educación física.

Drogas y Alcohol

Se recuerda a los estudiantes / padres / guardianes lo siguiente: La política de CLIU sobre drogas y alcohol define la distribución como entregar, vender, pasar, compartir o dar alcohol, drogas, narcóticos, marihuana, productos químicos falsificados, esteroides anabólicos, , Sustancia que altera el estado de ánimo, o parafernalia de drogas, según lo definido por la política, de una persona a otra.

Un estudiante que posea, use y / o distribuya cualquiera de las sustancias arriba mencionadas estará sujeto a las provisiones de la política de abuso de drogas / alcohol de CLIU y incurrirá en una Infracción Mayor y remisión a la autoridad local de aplicación de la ley.

Plan de Evacuación de Emergencia

En el caso de que los estudiantes necesitaran ser evacuados del edificio, los padres serán notificados en cuanto al lugar donde pueden reunificarse con sus hijos.

Búsquedas en el Punto de Entrada

Todos los estudiantes deben usar la entrada principal.

1. Las bolsas de libros no están permitidas a menos que se hayan hecho arreglos especiales a través de la administración del programa. Todas las pertenencias personales tales como bolsos, carpetas, y bolsos del almuerzo se buscarán. Bebidas energéticas de cualquier tipo y recipientes abiertos con líquidos (por ejemplo, café, refrescos, jugos, etc.) no están permitidos.
2. Todos los alimentos / bebidas que se introducen en el programa deben ser etiquetados y registrados.
3. Se recomienda encarecidamente que los estudiantes dejen sus pertenencias personales, como auriculares, aparatos electrónicos, dispositivos de teléfonos celulares y dinero en el hogar. En el caso de que estos artículos sean traídos a la escuela, se proporcionará a los estudiantes un lugar de almacenamiento seguro para su contrabando personal, que incluye, entre otros: todos los dispositivos inteligentes, auriculares de botón, teléfonos celulares, dispositivos de videojuegos y discos de juegos, reproductores de DVD, CD y reproductores de CD. , Video CD's, I-Pods, llaves, cuentas, sombreros, pañuelos, gorras, trapos doblados o computadoras portátiles.
4. Los artículos se deben entregar al personal ANTES de ingresar al edificio y al detector de metales. Estos artículos entregados antes de entrar a la escuela serán devueltos al despido.
5. Todos los estudiantes, independientemente de la hora de llegada, deben pasar a través del detector de metales y hacer que se registren sus pertenencias personales.
 - Si el detector no alerta, el estudiante entrará en el edificio.
 - Si el detector alerta, el estudiante procederá al miembro del personal con el detector de mano.

- El estudiante vaciará todos los bolsillos; Quitar la correa, el sombrero y los zapatos.
- El personal tapaná abajo los bolsillos del estudiante y del barrido de la camiseta y el bolsillo del reloj del pantalón si es aplicable.
- Cualquier artículo recuperado y considerado como contrabando permanecerá en posesión de la administración del programa hasta que se ponga en contacto con un padre / guardián para recuperar los artículos prohibidos a su conveniencia. El contrabando ilegal será referido a la policía local.
- Si un estudiante se va temprano, es responsabilidad del estudiante recordar a su personal de la clase que devuelva sus artículos antes de la salida.
- Los estudiantes que reciben la medicación deben pasar a la oficina de la enfermera después de ser revisados, tomar su medicación, y avanzar directamente al homeroom.

Ley de Derechos y Privacidad de la Educación Familiar (FERPA)

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Parte 99) es una ley federal que protege la privacidad de los registros de educación de los estudiantes. La ley se aplica a todas las escuelas que reciben fondos bajo un programa aplicable del Departamento de Educación de los Estados Unidos. FERPA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros de educación de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando él o ella alcancen la edad de 18 o asiste a una escuela más allá del nivel de la escuela secundaria. Los estudiantes a quienes los derechos han transferido son "estudiantes elegibles".

1. Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar los archivos de educación del estudiante mantenidos por la escuela. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los registros a menos que, por razones tales como una gran distancia, sea imposible que los padres o estudiantes elegibles revisen los registros. Las escuelas pueden cobrar una cuota por copias.
2. Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de solicitar que la escuela corrija los registros que ellos creen que son inexactos o engañosos. Si la escuela decide no enmendar el registro, el padre o estudiante elegible tiene derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela todavía decide no enmendar el expediente, el padre o estudiante elegible tiene el derecho de colocar una declaración con el expediente exponiendo su opinión sobre la información contestada.
3. Generalmente, las escuelas deben tener permiso por escrito del padre o estudiante elegible para liberar cualquier información del registro de educación del estudiante. Sin embargo, FERPA permite a las escuelas divulgar esos registros, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las

siguientes condiciones (34 CFR § 99.31): Funcionarios escolares con interés educativo legítimo; Otras escuelas a las cuales un estudiante está transfiriendo; Funcionarios especificados para fines de auditoría o evaluación; Las partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante; Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela; Organizaciones de acreditación; Cumplir con una orden judicial o una citación legalmente emitida; Funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad; Y las autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de acuerdo con una ley estatal específica.

Las escuelas pueden revelar, sin consentimiento, información de "directorio" tal como el nombre, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento del estudiante, honores y premios y fechas de asistencia. Sin embargo, las escuelas deben informar a los padres y estudiantes elegibles sobre la información del directorio y permitir a los padres y estudiantes elegibles un tiempo razonable para solicitar que la escuela no divulgue información de directorio sobre ellos. Las escuelas deben notificar anualmente a los padres y los estudiantes elegibles sus derechos bajo FERPA. Los medios reales de notificación (carta especial, inclusión en un boletín de la PTA, manual del estudiante o artículo periodístico) se dejan a la discreción de cada escuela.

Videos Destacados

La facultad es requerida para ver los videos antes de mostrarlos a los estudiantes. Como regla general, sólo se permite que los estudiantes de primaria vean películas de G o PG y las películas clasificadas en PG-13 pueden ser vistas por estudiantes de escuelas intermedias y secundarias.

Graduación

La participación requiere que todos los futuros graduados completen todos los requisitos del curso para su distrito escolar.

Los estudiantes elegibles para recibir su diploma tienen varias opciones. Todos los estudiantes reciben un diploma del distrito escolar residente basado en el alcance y secuencia del plan de estudios de la asociación local de educación, los créditos requeridos y las pautas de graduación. Los estudiantes pueden participar en la ceremonia de graduación de su escuela secundaria local. CLIU también lleva a cabo una ceremonia multi-distrito para graduados elegibles si se prefiere un lugar más pequeño (*fecha prevista miércoles 8 de junio de 2023*).

Política de Tareas

Un estudiante que está legalmente ausente de la escuela tiene derecho a compensar el trabajo de acuerdo con las siguientes pautas.

1. El trabajo de maquillaje se define como el trabajo asignado y / o cubierto en las clases en el día en que el estudiante estuvo ausente. Esto implica que todo el trabajo asignado a través del último día de asistencia del estudiante es debido el primer día de regreso del estudiante a las clases o en la fecha de vencimiento previamente indicada sin tiempo adicional asignado. Esto incluye pruebas previamente programadas, informes, etc.
2. Todo trabajo asignado y / o cubierto durante la ausencia del estudiante debe ser completado dentro de un período de tiempo razonable que no exceda dos (2) días por cada día de ausencia. El tiempo adicional para completar las asignaciones puede ser asignado a la discreción del maestro.

Procedimiento de Casillero

Todos los armarios y cerraduras son propiedad del CLIU. Los estudiantes no deben esperar la privacidad con respecto a los artículos colocados en los casilleros de la escuela porque la propiedad de la escuela está sujeta a la búsqueda en cualquier momento por la facultad de la escuela sin considerar ninguna sospecha individualizada. Los armarios están sujetos a la búsqueda con o sin el permiso del estudiante y si el estudiante está o no presente en el momento de la búsqueda.

Reportero Obligado

La ley de Pennsylvania ha identificado a un empleado de la escuela como un reportero obligatorio. Como tal, los reporteros obligados deben presentar un informe con ChildLine, la línea telefónica de notificación de abuso infantil de Pensilvania, cuando tienen motivos razonables para sospechar que un niño es víctima de abuso infantil. Los reporteros obligados no son responsables de investigar sospechas de abuso infantil.

Medicación

Siempre que sea posible, el padre / tutor debe notificar a la enfermera de la escuela por adelantado que el niño necesitará medicamentos. La medicación se define como medicamentos recetados por un médico y cualquier medicamento de venta libre. La medicación será administrada durante el horario escolar cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1. Un formulario de "autorización de medicamentos" es completado y firmado tanto por el padre como por el médico encargado del pedido.
2. Todos los medicamentos recetados se deben proporcionar en el envase original de la receta.
3. Siempre que sea posible, los medicamentos necesarios por más de un día deben administrarse antes o después del horario escolar.

4. La discontinuación de un medicamento solo ocurrirá con una orden del médico o una notificación escrita de los padres.
5. Los medicamentos recetados deben ser entregados a la escuela por un tutor y entregados a la enfermera en ese lugar. Si esto no puede ocurrir, comuníquese con el maestro de su hijo. Los conductores de autobuses no pueden transportar medicamentos para los estudiantes.

En caso de una emergencia médica, EpiPen y Narcan se almacenan en el lugar y pueden ser administrados por personal capacitado.

Administración de Medicamentos:

De acuerdo con la dirección de un médico, los medicamentos serán administrados por un proveedor médico debidamente licenciado a un estudiante durante las horas escolares sólo en el caso de que:

1. La falta de administración de medicamentos podría poner en peligro la salud del estudiante o impedir que el estudiante asista a la escuela
2. Es necesario debido a que un estudiante está en riesgo de experimentar una sobredosis relacionada con opiáceos
3. Es necesario debido a que un estudiante está en riesgo de experimentar una reacción alérgica potencialmente mortal

Propiedad Personal

CLIU no es responsable por la pérdida de ningún artículo personal mientras los artículos estén en propiedad de la escuela. CLIU prohíbe que los estudiantes presten y presten artículos, especialmente dinero, de otros estudiantes y que traigan artículos valiosos de su casa. Nuevamente, la Facultad de CLIU NO está obligada a buscar y / o investigar artículos perdidos / comercializados / robados.

Hoja de Puntos

Los estudiantes ganan puntos por su desempeño académico y conductual durante todo el día escolar. Los estudiantes pueden ganar hasta 100 puntos en cuatro categorías específicas del programa (STAR, SOAR o LEAD). Los estudiantes ganan puntos diarios para subir un sistema de comportamiento positivo de seis niveles en toda la escuela. Cada nivel consecutivo ofrece mayores privilegios, igualando un mayor nivel de cumplimiento.

Desescalada y Respuesta a Crisis

La necesidad de técnicas de manejo de conducta deberá ser dirigida antes del desarrollo y durante la redacción del IEP con los padres, representantes del distrito, personal de IU y el estudiante, cuando se considere apropiado. Se intentarán técnicas positivas para el desarrollo y mantenimiento de comportamientos seleccionados antes de utilizar medidas más intrusivas. Las técnicas conductuales aversivas no se pueden utilizar como sustituto para un programa de la gerencia de comportamiento.

Las intervenciones físicas solo se pueden implementar cuando un estudiante demuestra los siguientes comportamientos de crisis: agresión continua y / o autolesión continua y / o interrupciones continuas de gran magnitud, y solo cuando las medidas menos restrictivas han demostrado ser ineficaces para prevenir estas comportamientos de crisis. Las intervenciones físicas se pueden usar para controlar conductas de crisis agudas o episódicas. Cuando y solo cuando se cumplen estas condiciones, el personal del programa debe iniciar las técnicas de reducción de la intensidad y la respuesta a la crisis en las que están capacitados.

Boletas de Calificaciones / Sistema de Calificaciones

Las boletas de calificaciones se distribuyen cuatro veces al año. Una nota numérica será documentada en la tarjeta de calificaciones. Este grado numérico será acreditado basado en la política de calificación del distrito escolar del hogar del estudiante (es decir, 90-100 = A versículos 93-100 = A).

Acoso Sexual

Ningún estudiante, ya sea varón o mujer, debe ser sometido a insinuaciones sexuales o conductas no deseadas, ya sea verbal o física. Cualquiera de estos comportamientos se considerará inapropiado y se tomará la acción apropiada.

Oficial de Policía Escolar (SPO)

El Oficial de Policía Escolar es una parte integral del personal del centro que garantiza la seguridad de los estudiantes y del edificio y tendrá la autoridad legal para realizar todas las funciones de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos. El Oficial de Policía Escolar puede ser llamado para apoyar y monitorear la seguridad del estudiante; Facilitar grupos en colaboración con departamentos de policía locales y / o oficinas de libertad condicional; Construir relaciones dentro de la comunidad escolar y / o funcionar como un refuerzo del comportamiento positivo.

Registros del Estudiante

Los registros de los estudiantes se mantienen en nombre del distrito escolar residente de acuerdo con la ley de Pennsylvania. Padres, tutores y estudiantes que desean revisar los expedientes educativos de su hijo deben presentar la solicitud por escrito al administrador del programa. Los registros de educación se devuelven al distrito residente.

Tobaco

Bajo el Estatuto de Pensilvania, es ilegal que un alumno use tabaco en edificios escolares, autobuses escolares y en la propiedad de la escuela. Los estudiantes que posean tabaco encendido o apagado en cualquier forma, productos similares al humo y productos no recetados relacionados con el tabaco deberán entregar el producto a la facultad de la escuela para que se descarte. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, brownies de tabaco, cigarrillos sin humo, Nicorette sin receta, encendedores y fósforos. Los cigarrillos electrónicos y el vapeo están prohibidos. Se

aplicarán las consecuencias apropiadas y se podrá notificar a las agencias encargadas de hacer cumplir la ley.

Procedimientos de Transporte

Los padres o tutores son responsables por el niño antes de abordar el autobús escolar por la mañana y desde que el niño es llevado a casa por la tarde. Los padres deben tener a su hijo listo para recoger al menos diez minutos antes de la hora programada. Si el mal tiempo hace que una calle o camino sea infranqueable, será necesario que los padres y el niño se reúnan con el personal de transporte en un cómodo lugar accesible cerca. La escuela requiere un número de teléfono de emergencia donde un padre o tutor puede ser contactado en cualquier momento durante el día escolar. Hemos experimentado casos repetidos cuando los vehículos IU han devuelto a los alumnos a casa de la escuela en el momento designado y el padre o tutor no ha estado disponible para aceptar al alumno. Cuando estas situaciones ocurren, por ley la UI debe seguir estos procedimientos:

1. El personal de transporte debe comunicarse con el Departamento de Transporte de IU.
2. El Departamento de Transporte de IU agotará los números de emergencia disponibles para cada estudiante antes de llamar a la policía oa Children and Youth.
3. IU Departamento de Transporte debe informar al personal de transporte de la ubicación del departamento de policía que tiene jurisdicción.
4. El personal de transporte llevará al alumno a la estación de policía.

Acoso Ilegal

1. El CLIU es un entorno educativo en el que el acoso en cualquier forma no es tolerado. Cuando un estudiante cree que está siendo acosado, y si el acoso continúa después de que el acosador haya sido confrontado con su comportamiento, hay un procedimiento de queja de varios pasos que el estudiante debe seguir.
2. Se prohíbe estrictamente la represalia contra cualquier persona que denuncie discriminación o participe en una investigación.
3. Un cargo de acoso sustanciado / no fundamentado resultará en acción disciplinaria.

Uso de la Vigilancia de Audio y Video en los Vehículos CLIU

Para fomentar un comportamiento adecuado, proteger la seguridad, la seguridad y la propiedad de los estudiantes y otros, y mantener la seguridad y el orden en los autobuses de la CLIU y en los vehículos escolares, se puede usar equipo de vigilancia de audio y video.

Mientras se transporta en los autobuses escolares CLIU-21, se está grabando audio y visualmente. Estas grabaciones de audio y video pueden ser usadas en investigaciones que pueden resultar en procesamiento criminal y el audio y video pueden ser presentados como evidencia en un proceso judicial.

Vandalismo de la Propiedad Escolar y la Propiedad de Otros

Un estudiante que daña la propiedad de CLIU, personal de la escuela u otras personas autorizadas para estar en propiedad de la escuela puede ser penalizado como sigue:

1. Menor/Mayor (a determinar por daño/valor)
2. Requerido para hacer la restitución completa y completa por todos los daños
3. Remisión a la autoridad local de aplicación de la ley

Política de Visitantes

Los estudiantes que lleguen tarde deben tener un padre o tutor que los acompañe a la puerta y los registre en la entrada principal. Los estudiantes que abandonan el edificio durante el día escolar con permiso deben firmar su salida en el libro de salida correspondiente ubicado en la entrada principal.

Práctica de Respuesta de Abandono

Es la práctica del CLIU responder a un estudiante que intenta salir del campus de la siguiente manera:

1. Use técnicas de desescalada, respuesta a crisis y estrategias no físicas, como ofrecer un área neutral, proximidad física, escucha activa, mediación entre pares o asesoramiento individual con un miembro del personal preferido.
2. Si las estrategias anteriores no tienen éxito, el personal hace contacto telefónico y documenta todas las comunicaciones con un padre / guardián, el oficial de libertad condicional (si corresponde) y la policía local.
3. La restricción física se utiliza para evitar que el estudiante salga del campus como último recurso y solo si el estudiante muestra una ideación homicida o suicida o si es un peligro para ellos o para otros.
4. Cualquier trabajo perdido después de un paseo resultará en un cero.
5. No se devolverán objetos personales a los estudiantes que se escapen del edificio. Los padres pueden recoger los artículos, o los artículos serán devueltos al estudiante al final del día siguiente en el cual el estudiante regresa.

Armas

El CLIU reconoce la importancia de un ambiente escolar seguro en relación con el proceso educativo.

1. La posesión de armas en la escuela es una amenaza para la seguridad de los estudiantes y el personal y está prohibido por la ley. Un arma incluye pero no se limita a cuchillo, instrumento cortante, arma de fuego, réplica de un arma, o cualquier herramienta capaz de infligir lesiones corporales graves.
2. Una amenaza terrorista es una amenaza para cometer cualquier delito de violencia, evacuación de un espacio; O para causar inconvenientes graves, independientemente del riesgo del inconveniente.
3. El estudiante en violación de esta política será referido a la agencia local de aplicación de la ley y ser puesto en una infracción mayor.

Documentos de Trabajo

Todos los estudiantes menores de 18 años deben tener documentos de trabajo para trabajos de medio tiempo o de verano, con un nuevo certificado para cada cambio de trabajo. Para obtener documentos de trabajo, el estudiante solicitante debe tener su padre / guardián presentar prueba de la edad del estudiante (certificado de nacimiento, expediente del hospital, pasaporte, licencia de conducir) en la oficina del distrito escolar residente.

Servicios Adicionales de Educación Especial del CLIU

Servicios Psicológicos

El CLIU cuenta con un personal de psicólogos escolares certificados que trabajan con estudiantes, padres y educadores con respecto a problemas de instrucción, conductuales y sociales. Los servicios psicológicos escolares están disponibles para los estudiantes a petición de los distritos escolares locales. CLIU psicólogos ofrecen servicios tales como evaluaciones psicológicas, asesoramiento, consulta y educación en servicio. Los psicólogos también son responsables de organizar evaluaciones multidisciplinarias de los estudiantes referidos por los distritos.

Programas de Hospitalización Parcial Basados en la Escuela (Proveedor 33) [Provider 33]

Los programas de hospitalización parcial basados en la escuela están diseñados para servir a los estudiantes que están seriamente perturbados emocionalmente y que requieren altos niveles de apoyo emocional de un equipo de personal educativo y de salud mental.

Los programas permiten terapia psicológica individualizada, grupos de apoyo familiar, terapia grupal, intervención en crisis, consejería psiquiátrica y apoyo educativo en una escuela pública con fuertes vínculos entre agencias públicas y privadas en los condados de Lehigh y Carbon. (Provider 29*) [Proveedor 29*]

Servicios de Trabajo Social

El CLIU emplea a trabajadores sociales que proporcionan servicios de apoyo para estudiantes con discapacidades y sus familias. Los trabajadores sociales proporcionan asesoramiento a los estudiantes y las familias, así como la consulta a las clases especiales. También son miembros del proceso de evaluación multidisciplinario.

Programa de Aprendizaje Basado en el Trabajo [Work Based Learning Program]

El programa CLIU WorkBasedLearning ofrece a los estudiantes la oportunidad de desarrollar habilidades relacionadas con el trabajo trabajando en las empresas de la zona. Los estudiantes trabajan bajo la supervisión de los asistentes de experiencia de trabajo, con el objetivo final de que los estudiantes trabajen sin supervisión y encontrar empleo después de la graduación.

Servicios Adicionales de Educación Especial del CLIU (continuación)

Programa de Asistencia al Estudiante

[Student Assistance Program]

SAP es un proceso sistémico que utiliza técnicas para movilizar recursos escolares para eliminar los obstáculos al aprendizaje. El núcleo del programa es un equipo entrenado profesionalmente, incluyendo el personal de la escuela y enlaces de las agencias comunitarias de alcohol y drogas y de salud mental. Los miembros del equipo de SAP están capacitados para identificar problemas, determinar si el problema de presentación está dentro de la responsabilidad de la escuela y hacer recomendaciones para ayudar al estudiante y al padre. Cuando el problema está más allá del alcance de la escuela, el equipo de SAP ayudará al padre y al estudiante para que puedan acceder a los servicios dentro de la comunidad. Los miembros del equipo de asistencia estudiantil no diagnostican, tratan o se refieren al tratamiento; Pero pueden referirse a una prueba de detección o una evaluación para el tratamiento.

<http://www.dpw.state.pa.us>

SWPBIS - NIVEL 1 (MAYOR)

Razones para la colocación:

- Conducta desordenada (desafío / insubordinación / incumplimiento)
- Asalto simple (agresión física)
- Acoso
- Intimidación
- Lucha
- Entrada ilegal (ubicación inapropiada / fuera del área)
- Material sexual obsceno o actuación (exhibición inapropiada de afecto)
- Robo (falsificación / robo / plagio)
- Vandalismo (daño a la propiedad / vandalismo)
- Posesión de una sustancia controlada (uso / posesión de drogas / alcohol)
- Posesión de un arma (uso / posesión)
- Amenazar a un funcionario escolar o estudiante (incluyendo afiliación a pandillas / mostrar símbolos de pandillas)
- Amenaza de bomba

Mantenimiento (1 día):

- Gane 90/100 puntos en la hoja de seguimiento del comportamiento
- Completar todas las tareas y correcciones
- Siga las restricciones del nivel 1 sin problemas

Restricciones:

- Restricción de almuerzo (discreción del personal)
- No puede participar en ninguna actividad de grupo (terapia a discreción del personal de salud mental)
- No puede participar en la tienda de estudiantes
- Sin privilegios adicionales
- Asignación de salud alternativa en lugar de educación física

Para salir del Nivel 1 Mayor:

- Un día o dos medio días para cumplir con todos los requisitos de mantenimiento
- Luego, pase al Nivel 2, Día 1, para la reasignación de reuniones y niveles
- Cometer una infracción mayor consecutiva mientras que en un mayor será igual a un día de suspensión en la escuela

SWPBIS - NIVEL 1 (MENOR)

Razones para la colocación:

- Salir del aula sin permiso
- Violación de tecnología
- Desafío
- Ruptura
- Altercado menor

Mantenimiento (1 día):

- **Siga todos los requisitos de mantenimiento para el nivel anterior del estudiante**
- **Siga las restricciones del nivel 1 sin problemas**

Privilegios (Restricciones):

- A ser determinado por el personal del programa y los estudiantes

Para salir del nivel 1 Menor:

- Un día de cumplir con todos los requisitos de mantenimiento
- Estudiante de nivel 2 retrocede 5 días
- Los estudiantes en los niveles 3, 4 o 5 vuelven a colocar en el sistema de nivel, menos 10 días

SWPBIS - NIVEL 2

Mantenimiento (10 días):

Los estudiantes deben ...

- Gane 90/100 puntos en la hoja de seguimiento del comportamiento
- Completar todas las tareas y correcciones

Privilegios:

- A ser determinado por el personal del programa y los estudiantes

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10

SWPBIS - NIVEL 3

Mantenimiento (20 días):

Los estudiantes deben ...

- Gane 92/100 puntos en la hoja de seguimiento del comportamiento
- Completar todas las tareas y correcciones

Privilegios: Todos los privilegios de nivel 2 MÁS...

- Privilegios adicionales que serán determinados por el personal del programa y los estudiantes

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20

SWPBIS - NIVEL 4

Mantenimiento (25 días):

Los estudiantes deben ...

- Gane 94/100 puntos en la hoja de seguimiento del comportamiento
- Completar todas las tareas y correcciones

Privilegios: Todos los privilegios de Nivel 3 MÁS...

- Privilegios adicionales que serán determinados por el personal del programa y los estudiantes

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25

SWPBIS - NIVEL 5

Mantenimiento (30 días):

Los estudiantes deben ...

- Gane 96/100 puntos en la hoja de seguimiento de comportamiento
- Completar todas las tareas y correcciones
- Debe mantener una hoja de auto-monitoreo días 5-16 a 5-30

Privilegios: Todos los privilegios de Nivel 4 MÁS ...

- Privilegios adicionales que serán determinados por el personal del programa y los estudiantes

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30

SWPBIS - NIVEL 6

Mantenimiento:

Los estudiantes deben ...

- Gana 98/100 puntos en la hoja de seguimiento de comportamiento
- Completar todas las tareas y correcciones
- Se espera que los estudiantes en el Nivel 6 mantendrán los requisitos de mantenimiento del Nivel 5 de manera consistente y, de no ser así, la colocación en el Nivel 6 será revisada por el equipo
- Sin escolta durante el día escolar

Privilegios: Todos los privilegios de nivel anteriores MÁS...

- Privilegios adicionales que serán determinados por el personal del programa y los estudiantes

Políticas Obligatorias de la Junta

Para ver las Políticas Obligatorias de la Junta, visite el sitio web a continuación:

<https://www.cliu.org/page/30>

PUPILS (ALUMNOS)

- 207 BEHAVIOR SUPPORT
(APOYO AL COMPORTAMIENTO)
- 212 BULLYING
(INTIMIDACIÓN)
- 205 COMMUNICABLE DISEASES AND IMMUNIZATION
(ENFERMEDADES TRANSMISIBLES E INMUNIZACIÓN)
- 213 ELECTRONIC DEVICES
(DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS)
- 202 SEARCHES
(BÚSQUEDAS)
- 203 STUDENT RIGHTS AND RESPONSIBILITIES/SURVEYS
(DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE / ENCUESTAS)
- 819 SUICIDE AWARENESS, PREVENTION AND RESPONSE
(CONCIENCIA, PREVENCIÓN Y RESPUESTA DEL SUICIDIO)
- 209 UNLAWFUL HARASSMENT
(ACOSO ILEGAL)
- 208 WEAPONS AND TERRORISTIC THREATS/ACTS
(ARMAS Y AMENAZAS / ACTOS TERRORÍSTICOS)

NON-DISCRIMINATION POLICIES (POLÍTICAS DE NO DISCRIMINACIÓN)

- 103 NON-DISCRIMINATION/TITLE IX SEXUAL HARASSMENT
(NO DISCRIMINACIÓN / TÍTULO IX ACOSO SEXUAL QUE AFECTA A ESTUDIANTES)

CLIU ADMINISTRADORES DE EDUCACIÓN ESPECIAL

610-769-4111

Dr. Molly Flood - Supervisor del Programa ALAS, ext. 1401

Katherine Tully - Supervisor del Programa CLAS, ext. 2222

Amanda Vidumsky - Supervisor del Programa LLAS, ext. 1320

Dr. Mark Scott - Director de Programas y Servicios Especiales, ext. 1218

Subdirectores de Programas y Servicios Especiales; Supervisor de Salud Conductual; Hospitalización Parcial; Psiquiatras/Psicólogos; Expedientes de Estudiantes

Sean LeDonne - Asistente Director de Programas y Servicios Especiales, ext. 1673

Supervisores de Programas y Servicios Especiales; Intervención Rápida; Consultores Educativos; Sustitutos de Primera Llamada (Asistente de Instrucción y Maestro); ESY (Año Escolar Extendido)

Dr. Lisa Schumacher - Asistente Director de Programas y Servicios Especiales, ext. 1678

Supervisores de Programas y Servicios Especiales; ESY; Supervisor de Facilitación; Supervisor de Habla de Edad Escolar

Jason Savenelli - Supervisor, Servicios de Salud Mental, ext. 1234

Servicios de Rehabilitación de la Salud del Comportamiento (Proveedor 50); Clínicas de pacientes ambulatorios psiquiátricos (Proveedor 29); Proveedor 50, Proveedor 29 y Proveedor 50 Facturación, Licencia y Cumplimiento; Oficial de Privacidad HIPPA



Carbon Lehigh Intermediate Unit #21

**4210 Independence Drive
Schnecksville, PA 18078-2580**

610-769-4111

www.cliu.org

Ayudar a los Niños a Aprender

"CLIU es una agencia de servicio comprometidos a Ayudar a los Niños a Aprender."