

Unidad Intermedia  
Carbon Lehigh #21



Helping Children Learn



2023-2024

Manual del Estudiante  
(ALAS, CLAS, LLAS)

En efecto el lunes 28 de agosto de 2023



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

Lehighon, 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**

	<h1>STAR</h1>	Allentown Learning Achievement School
	<b>Socialization</b> <b>Task</b> <b>Area</b> <b>Responsibility</b>	

	<h1>We SOAR at</h1>	Carbon Learning Achievement School
	<b>Safety</b> <b>Ownership</b> <b>Achievement</b> <b>Respect</b>	

	<h1>We LEAD at</h1>	Lehigh Learning Achievement School
	<b>Location</b> <b>Engaged</b> <b>Acting with PURPOSE</b> <b>Dignity</b>	

# Table of Contents

Información del Contacto .....	i
Calendarios de Estudiantes	
ALAS.....	1
CLAS.....	2
LLAS.....	3
Expectativas Estudiantiles y Servicios Escolares	
Política de Asistencia.....	4
Política de Tardanzas .....	4
Apoyo Conductual .....	4
Programa de Desayuno/Almuerzo .....	4
Prevención de la Acoso.....	5
Dispositivos de Telefonía Móvil/Videoteléfonos/Cámaras/Electrónica .....	5
Cambio de Dirección.....	5
Visitas al Aula .....	6
Cierre Debido a Inclemencias del Tiempo .....	7
Enfermedades Transmisibles e Inmunización .....	7
Uso de la Computadora .....	8
Experiencias Comunitarias .....	8
Demostraciones de Afecto.....	9
Código de Vestimenta .....	9
Drogas y Alcohol .....	9
Plan de Evacuación de Emergencia.....	10
Búsquedas de Puntos de Entrada .....	10
Ley de Privacidad y Derechos a la Educación Familiar (FERPA).....	11
Videos Destacados.....	12
Graduación .....	12
Política de Tareas .....	13
Procedimiento de Casillero .....	13
Reportero Obligado .....	13
Medicamento .....	13
Propiedad Personal.....	14
Hoja de Puntos .....	14
Desescalada y Respuesta a Crisis.....	15
Boletas de Calificaciones/Sistema de Calificaciones .....	15
Safe2Say Something.....	15
Acoso Sexual.....	15
Oficial de Policía Escolar (SPO) .....	16
Registros Estudiantiles.....	16
Tobaco .....	16
Procedimientos de Transporte .....	16
Acoso Ilegal .....	17
Uso de la Vigilancia de Audio y Video en los Vehículos CLIU .....	17
Vandalismo de Propiedad Escolar y Propiedad de Otros.....	17
Política de Visitantes .....	17
Práctica de Respuesta de Salida.....	18
Armas .....	18
Documentos de Trabajo.....	18
Servicios Adicionales de Educación Especial del CLIU .....	19
SWPBIS .....	21
Políticas Obligatorias de la Junta .....	25



# ALAS Calendario Estudiante

2023-2024

AUGUST/SEPTEMBER '23						
S	M	T	W	Th	F	S
27	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

8/28 Student First Day  
1, 4 Labor Day

FEBRUARY '24						
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	

16, 17 Presidents Holiday

OCTOBER '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				

9 Teacher In-Service

MARCH '24						
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						

8 Teacher In-Service

28, 29 Spring break

NOVEMBER '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		

7 Teacher In-Service

23, 24, 27 Fall break

APRIL '24						
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				

1 Spring break

DECEMBER '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						

22 - 29 Winter Holiday

MAY '24						
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

27 Memorial Day

JANUARY '24						
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 New Year's Holiday

2 Winter Holiday

22 Teacher In-Service

JUNE '24						
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						

3 Graduation

7 Student Last Day

First/Last Day of School  
School Closed/Holiday  
Early Dismissal  
Teacher In-Service Day (no school for students)  
Graduation/Early Dismissal

*\*Early Dismissal Days with delayed start time will dismiss at regular time!*



# CLAS Calendario Estudiante

2023-2024

July/August '23						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
	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	31		

September '23						
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

October '23						
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				

November '23						
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		

December '23						
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						

January '24						
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			

February '24						
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		

March '24						
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						

April '24						
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				

May '24						
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	

June '24						
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						



- School Closed/ Holidays
- Teacher in-Service Day (no school for students)
- Half Day
- First and Last Day of School
- End of Marking Period
- Graduation



# LLAS Calendario Estudiante

2023-2024

31st – Summer Academy

JULY '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					

1<sup>st</sup> – School Closed / Holiday

15<sup>th</sup> – School Closed / Holiday

19<sup>th</sup> – School Closed / Teacher In-Service

JANUARY '24						
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<sup>st</sup> – Summer Academy

15<sup>th</sup> – Opening Day

21<sup>st</sup>, 22<sup>nd</sup>, 23<sup>rd</sup>, 24<sup>th</sup> – Staff In-Service

28<sup>th</sup> – First Student Day

AUGUST '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		

14<sup>th</sup> – Student Early Dismissal / Teacher In-Service

16<sup>th</sup> – School Closed / Holiday

19<sup>th</sup> – School Closed / Holiday

FEBRUARY '24						
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		

1<sup>st</sup> – School Closed / Holiday

4<sup>th</sup> – School Closed / Holiday

13<sup>th</sup> – Student Early Dismissal / Teacher In-Service

15<sup>th</sup> – Student Early Dismissal / Teacher In-Service

SEPTEMBER '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

8<sup>th</sup> – No School for Students / Teacher In-Service

28<sup>th</sup>, 29<sup>th</sup> – School Closed

MARCH '24						
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						

9<sup>th</sup> – School Closed / Teacher In-Service

11<sup>th</sup> – Student Early Dismissal / Teacher In-Service

22<sup>nd</sup> – Early Dismissal

23, 24, 27 – School Closed / Holiday

OCTOBER '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				

1<sup>st</sup> – School Closed / Holiday

10<sup>th</sup> – Student Early Dismissal / Teacher In-Service

24 – Student Early Dismissal / Teacher In-Service

27 – School Closed

APRIL '24						
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				

13<sup>th</sup> – Student Early Dismissal / Teacher In-Service

22<sup>nd</sup>, 25<sup>th</sup>, 26<sup>th</sup>, 27<sup>th</sup>, 28<sup>th</sup>, 29<sup>th</sup> – Off

NOVEMBER '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		

4 – Tentative Last Student Day

MAY '24						
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	

DECEMBER '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						

JUNE '24						
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						

# Expectativas Estudiantiles y Servicios Escolares

## Política de Asistencia

La asistencia a la escuela es un derecho del niño y una responsabilidad de los padres. Las Regulaciones Estatales de Asistencia exigen que se registre una excusa por escrito para todas y cada una de las ausencias. Cuando un estudiante está ausente de la escuela, es obligación de los padres/tutores proporcionar una explicación por escrito del motivo de la ausencia. Si no se recibe una nota dentro de los tres días escolares, la ausencia se informará al distrito escolar de origen como ilegal y/o injustificada. Si está ausente y no presenta una excusa dentro de los 3 días posteriores a su regreso a la escuela, nos comunicaremos con su padre/tutor. Después de 10 días acumulados de ausencia, se requerirá una nota de un médico/tribunal o el día se registrará como ilegal y/o injustificado.

## Política de Tardanzas

1. Los tutores deben registrar al estudiante 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.

## Apoyo Conductual

El apoyo conductual de CLIU se basa en técnicas de comportamiento positivas y no negativas. Los programas y planes de apoyo al comportamiento se basan en una evaluación del comportamiento funcional. El uso de restricciones se utiliza como medida de último recurso después de que se utilizan medidas menos restrictivas, incluidas técnicas de desescalada.

## Programa de Desayuno/Almuerzo

Los programas del centro CLIU ofrecen desayuno todos los días a la llegada de los estudiantes. El desayuno suele consistir en cereales, leche y zumo. Se ofrece almuerzo todos los días. El costo varía según la ubicación del programa y la elegibilidad gratuita o reducida.

## Prevención del Acoso

El acoso no está permitido en CLIU. El acoso se define como una forma de violencia de bajo nivel que se inflige repetidamente a otro estudiante, generalmente un estudiante más débil. El acoso puede consistir en comentarios verbales o gestos destinados a intimidar y ganar poder sobre una víctima y puede incluir amenazas de daño corporal, posesión de armas, extorsión, violaciones de derechos civiles, actividad de pandillas y comportamientos que pueden incluir agresión y agresión, amenazas de intento de asesinato y asesinato. El acoso sexual también es una forma de intimidación. El personal se reserva el derecho de imponer a un estudiante una restricción importante cuando ocurre un patrón de comportamiento de intimidación durante el año escolar y/o solicitar la participación de las autoridades si el comportamiento alcanza un nivel criminal.

## Dispositivos de Telefonía Móvil/Videoteléfonos/Cámaras/ Electrónica

Cualquier dispositivo (teléfono, reloj, etc.) debe apagarse y entregarse como parte de la Búsqueda de Punto 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 dispositivos electrónicos o teléfonos celulares perdidos o robados. Además, CLIU Faculty NO está obligado a buscar y/o investigar dispositivos de teléfonos celulares perdidos, comercializados o robados. Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos no se cargarán durante el horario escolar.

No se pueden usar dispositivos de teléfonos celulares con cámaras o videos para tomar fotografías durante y después del horario escolar en los terrenos escolares, el transporte escolar o eventos patrocinados por el distrito escolar. Los teléfonos con cámara están estrictamente prohibidos en los baños. Si se encuentra a un estudiante tomando fotografías en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela, será remitido a la administración. Si el contenido de las fotografías tomadas es inapropiado, se tomarán acciones legales. Los auriculares deben entregarse al ingresar y permanecerán bajo llave durante el día.

Si un estudiante se fuga del edificio de la escuela, los artículos personales permanecerán en el edificio y los padres deberán recogerlos o podrán ser devueltos al final del día siguiente en el que el estudiante regrese.

## Cambio de Dirección

Se debe notificar a la CLIU sobre cualquier cambio de dirección, números de teléfono y/o estado de padre/tutela.

**Visitas al Aula** (*Ver el Plan de Salud y Seguridad de CLIU en [www.cliu.org](http://www.cliu.org)*) La Unidad Intermedia Carbon Lehigh da la bienvenida a las visitas a nuestros programas de aula por parte de padres, tutores o educadores interesados. Para garantizar el orden en nuestros programas y mantener los requisitos de confidencialidad de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), es necesario establecer pautas que regulen dichas visitas escolares.

**Procedimiento para las Visitas del Programa:**

El Supervisor de Educación Especial, maestro o director del edificio tendrá la autoridad para prohibir la entrada de cualquier persona a cualquier salón de clases 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 por cualquier motivo deberá registrarse en la oficina del director antes de dirigirse a cualquier otro lugar dentro del edificio escolar.
2. Si la visita es para una conferencia iniciada por un padre o maestro sobre el hijo del padre o tutor, se debe programar con anticipación con el maestro.
3. Si la visita es para observar el programa del aula, se deben hacer arreglos con anticipación a través del supervisor de CLIU y el representante de LEA que acompañará al padre o tutor. El supervisor y el representante de LEA orientarán a los padres o tutores sobre el salón de clases y responderán cualquier pregunta sobre el programa o plan de estudios.
4. Ningún visitante puede conferenciar con el personal docente mientras se imparte instrucción durante el tiempo del programa.
5. A ningún visitante se le permitirá fotografiar o grabar en video a cualquier persona o cualquier parte de la ejecución 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 empleado de la escuela, mientras un salón de clases está en progreso, provocan la interrupción del proceso de aprendizaje, estas visitas se limitarán a no más de una visita por trimestre. Cada visita no excederá de una hora.
7. Los visitantes al salón de clases deberán abstenerse 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 a Inclemencias del Tiempo

Se utilizarán los siguientes procedimientos en caso de inicios retrasados y salidas anticipadas debido al clima:

1. Escuche el aviso de que Carbon Lehigh IU #21 ha retrasado el transporte. También deberá asegurarse de que la UI no se retrase solo en un condado. Si nos retrasamos únicamente en el condado de Carbon, indicará "Sólo en el condado de Carbon".
2. Si Carbon Lehigh IU #21 no figura en la lista pero el distrito escolar de su hijo tiene un retraso, entonces el transporte de CLIU seguirá el retraso del distrito escolar.
3. Si el distrito en el que usted vive tiene un retraso pero el distrito escolar al que asiste su hijo no lo está, la CLIU seguirá el retraso de su distrito de origen. Esto es por la seguridad del niño.
4. Si la escuela a la que asiste su hijo sale temprano, el maestro lo llamará para informarle la hora de salida.
5. Día de instrucción flexible (FID): se puede utilizar un FID en lugar de un día escolar que haya sido cancelado debido al clima u otra situación de emergencia. El PA DOE permite que se utilicen hasta 5 FID cada año. Las lecciones y actividades del día de instrucción flexible se diseñarán utilizando las modificaciones del programa, SDI y asistentes suplementarios, y los servicios identificados en el IEP.

## Enfermedades Transmisibles e Inmunización

Se deberá enviar a la CLIU una copia del registro de salud del estudiante, incluidos todos los documentos requeridos por el Departamento de Salud de Pensilvania, al momento de la inscripción en la escuela. *(Ver el Plan de Salud y Seguridad de CLIU en [www.cliu.org](http://www.cliu.org))*

### Enfermedad

Cuando su estudiante esté enfermo la noche anterior a la mañana de clases, manténgalo en casa. Los estudiantes que tienen fiebre de 100 grados o más, vómitos, diarrea, tos, dolor de garganta u otros síntomas similares al resfriado/gripe no están preparados 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 padece una enfermedad que puede ser contagiosa y justificar un examen por parte del médico de cabecera. En estos casos, será necesaria una nota del médico para el reingreso a la escuela. Para prevenir la propagación de enfermedades contagiosas e infecciosas, los padres deben mantener a sus hijos en casa cuando notan los

primeros síntomas. Además, el niño no debe tener fiebre (menos de 100 grados) durante 24 horas antes de regresar a la escuela. El estado de Pensilvania considera contagiosas las siguientes condiciones:

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

## Uso de la Computadora

CLIU apoya el uso de computadoras, redes e Internet para facilitar el aprendizaje y la enseñanza. Es responsabilidad del estudiante utilizar 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 informática de la Unidad Intermedia Carbon Lehigh y las leyes federales y estatales. Son de uso prohibido los siguientes: fines no educativos; esfuerzos para modificar, dañar o destruir hardware, software, red y datos de otros usuarios; acceder a información confidencial; acosar a otros; acceder a material obsceno o pornográfico; y cargar cualquier medio no autorizado. Sitios prohibidos = Mayor y pérdida de privilegios informáticos. No se permite comer ni beber en el laboratorio de computación o mientras los estudiantes usan las computadoras de la escuela dentro de los salones de clase.

## Experiencias Comunitarias

La Unidad Intermedia Carbon Lehigh fomenta experiencias comunitarias para todos los niños excepcionales dependiendo de las metas/objetivos del IEP. Los viajes amplían las experiencias sociales, educativas y ambientales de los niños. Estimulan todos los sentidos, permitiéndoles comprender y relacionarse con situaciones que quizás no hayan tenido la oportunidad de experimentar anteriormente. Cuando se realizan 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 se llevan a cabo en el aula, el maestro puede considerar necesario ir más allá de los límites de la escuela hacia el mundo exterior, donde las experiencias de aprendizaje de los niños pueden enriquecerse más generosamente. Cualquier experiencia seleccionada debe cumplir con los objetivos establecidos del plan de estudios, ser apropiada para la edad, madurez y nivel de interés involucrado, relacionarse con el contenido del curso de manera concreta y debe reflejar una planificación completa antes, durante y después de la experiencia comunitaria. El acceso de los estudiantes a estos viajes se basará en parámetros de comportamiento marcados por el centro.

## **Demostraciones de Afecto**

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

## **Código de Vestimenta**

Para preparar a los estudiantes para su regreso a la escuela de su vecindario, se espera que los estudiantes se vistan de la manera que la administración escolar considere apropiada. No se permite que los estudiantes estén descalzos, usen abdomen, camisetas musculosas/sin mangas o ropa que revele la ropa interior o el escote. Además, la ropa con referencias al tabaco, drogas, alcohol o sexual está prohibida y debe ser reemplazada u ocultada antes del ingreso a la escuela. Las violaciones de esta política pueden resultar en la exclusión de las actividades del salón de clases ese día y en 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 entregarse al personal ANTES de ingresar al edificio. Las campanas deben estar bajadas cuando se encuentre dentro del edificio. La ropa interior debe estar cubierta en todo momento. No se permiten camisetas interiores ni camisetas sin mangas. Los estudiantes DEBEN usar mangas. Los estudiantes DEBEN abstenerse de mostrar el abdomen, el trasero o el escote y una blusa o suéter largo debe cubrir el trasero de un estudiante que use mallas. Sin cuentas de ningún tipo. La parte inferior de las faldas, pantalones cortos y vestidos debe estar a 4 pulgadas de la parte superior de la rodilla; los pantalones rotos no pueden estar por encima de la rodilla. Se puede contactar a los padres para que traigan ropa o se les proporcione 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 salón de clases, llamada telefónica a los padres, pérdida del privilegio de usar dicho artículo (sudaderas con capucha).

Se requerirá que los estudiantes usen ropa designada por los empleados mientras participan en experiencias de aprendizaje basadas en el trabajo. \*Se requerirá que los estudiantes usen zapatillas de deporte para la clase de Educación Física.

## **Drogas y Alcohol**

Se recuerda a los estudiantes/padres/tutores lo siguiente: La política de CLIU sobre drogas y alcohol define la distribución como entregar, vender, pasar, compartir o dar cualquier alcohol, droga, narcóticos, marihuana, productos químicos falsificados, esteroides anabólicos o sustancias parecidas. , sustancia que altera el estado de ánimo o parafernalia de drogas, según lo define la

política, de una persona a otra.

CLIU se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje libre de drogas y alcohol para los estudiantes. Existen reglas y regulaciones para proporcionar un esfuerzo coordinado para responder eficazmente al uso y abuso actual y potencial de drogas y alcohol.

Ningún estudiante fabricará, distribuirá, poseerá, dispensará o utilizará ilegalmente ninguna sustancia controlada según se define en las leyes y reglamentos federales/estatales, incluidas, entre otras, la Ley 21 (U.S.C.812) y la Ley 64 (1972).

Un estudiante que posea, use y/o distribuya cualquiera de las sustancias mencionadas anteriormente estará sujeto a las disposiciones de la política de abuso de drogas/alcohol de CLIU e incurrirá en una infracción grave y será remitido a la autoridad policial local.

## **Plan de Evacuación de Emergencia**

En caso de que sea necesario evacuar a los estudiantes del edificio, se notificará a los padres sobre el lugar donde podrán reunirse con sus hijos.

## **Búsquedas de Puntos de Entrada**

**Todos los estudiantes deben usar la entrada principal.**

1. No se permiten mochilas con libros a menos que se hayan hecho arreglos especiales a través de la administración del programa. Se registrarán todas las pertenencias personales, como carteras, carpetas y bolsas de almuerzo. No se permiten bebidas energéticas de ningún tipo ni envases abiertos con líquidos (ej: café, refrescos, jugos, etc.).
2. Todos los alimentos/bebidas que se traen al programa deben estar etiquetados y registrados.
3. Se recomienda encarecidamente que los estudiantes dejen sus pertenencias personales, como auriculares, dispositivos electrónicos, teléfonos móviles y dinero en casa. En 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, audífonos, dispositivos de teléfonos celulares, todos los dispositivos de videojuegos portátiles y discos de juegos, reproductores de DVD, CD, reproductores de CD, CD de vídeo, I-Pods, llaves, cuentas, sombreros, pañuelos, gorros, trapos o computadoras portátiles.
4. Los artículos deben entregarse al personal ANTES de ingresar al edificio y pasar por el detector de metales. Estos artículos entregados antes de ingresar a la escuela serán devueltos a la salida.

5. Todos los estudiantes, independientemente de la hora de llegada, deberán pasar por el detector de metales y registrar sus pertenencias personales.
  - Si el detector no alerta, el estudiante ingresará al edificio.
  - Si el detector alerta, el estudiante procederá hacia un miembro del personal con un detector de mano.
  - El estudiante vaciará todos los bolsillos; quítese el cinturón, el sombrero y los zapatos.
  - El personal registrará al estudiante y barrerá los bolsillos de la sudadera y el bolsillo del reloj del pantalón, si corresponde.
  - Cualquier artículo recuperado y considerado contrabando permanecerá en posesión de la administración del programa hasta que se contacte a un padre/tutor para recuperar los artículos prohibidos a su conveniencia. El contrabando ilegal será remitido a las autoridades locales.
  - Si un estudiante sale temprano, es responsabilidad del estudiante recordarle al personal del salón de clases que devuelva sus artículos antes de la salida.
  - Los estudiantes que reciban medicamentos deberán dirigirse a la oficina de la enfermera después de ser revisados, tomar sus medicamentos y avanzar directamente al salón principal.

## **Ley de Privacidad y Derechos de Educación Familiar (FERPA)**

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

1. Los padres o estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos 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 para los padres o estudiantes elegibles revisar los registros. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por las copias.
2. Los padres o estudiantes elegibles tienen derecho a solicitar que una escuela corrija los registros que consideren inexactos o engañosos. Si la escuela decide no modificar el registro, el padre o el estudiante elegible

tiene derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela aún decide no enmendar el registro, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a colocar una declaración en el registro exponiendo su opinión sobre la información impugnada.

3. Generalmente, las escuelas deben tener un permiso por escrito de los padres o del estudiante elegible para poder divulgar cualquier información del expediente educativo de un estudiante. Sin embargo, FERPA permite a las escuelas revelar 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 que se transfiere un estudiante; Funcionarios específicos para fines de auditoría o evaluación; 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; Para cumplir con una orden judicial o citación legalmente emitida; Funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad; y autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica.

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

## Videos Destacados

Los profesores deben obtener una vista previa de los videos antes de mostrárselos a los estudiantes. Como regla general, solo se permite que los estudiantes de primaria vean películas G o PG y los estudiantes de secundaria y preparatoria pueden ver películas con clasificación PG-13.

## Graduación

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

Los estudiantes elegibles para recibir su diploma tienen varias opciones. Todos los estudiantes reciben un diploma del distrito escolar residente según el

alcance y la secuencia del plan de estudios de esa asociación educativa local, 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 en varios distritos para los graduados elegibles si se prefiere un lugar más pequeño (*fecha prevista lunes 3 de junio de 2024*).

## Política de Tareas

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

1. El trabajo de recuperación se define como el trabajo que fue asignado y/o cubierto en clases el día(s) que el estudiante estuvo ausente. Esto implica que todo el trabajo asignado hasta el último día de asistencia del estudiante deberá entregarse el primer día de su regreso a clases o en la fecha de entrega indicada previamente sin que se le asigne tiempo extra. Esto incluye pruebas, informes, etc. previamente programados.
2. Todo el trabajo asignado y/o cubierto durante la ausencia de un estudiante debe completarse dentro de un período de tiempo razonable que no exceda dos (2) días por cada día de ausencia. Se puede asignar tiempo adicional para completar las tareas a discreción del maestro del aula.

## Procedimiento de Casillero

Todos los casilleros y cerraduras son propiedad de CLIU. Los estudiantes no deben esperar privacidad con respecto a los artículos colocados en los casilleros de la escuela porque la propiedad de la escuela está sujeta a registros en cualquier momento por parte del personal docente de la escuela sin tener en cuenta ninguna sospecha individualizada. Los casilleros están sujetos a registro con o sin el permiso del estudiante y si el estudiante está presente o no en el momento del registro.

## Reportero Obligado

La ley de Pensilvania ha identificado a un empleado de la escuela como informante obligatorio. Como tal, los denunciantes obligatorios deben presentar un informe a ChildLine, la línea directa de denuncia de abuso infantil de Pensilvania, cuando tengan motivos razonables para sospechar que un niño es víctima de abuso infantil. Los informantes obligatorios no son responsables de investigar denuncias de sospechas de abuso infantil.

## Medicamento

Siempre que sea posible, el padre/tutor debe notificar a la enfermera de la escuela con anticipación que el niño necesitará medicamentos. Los

medicamentos se definen como medicamentos recetados por un médico y cualquier medicamento de venta libre. Luego, se administrarán medicamentos durante el horario escolar cuando se hayan cumplido las siguientes condiciones:

1. Tanto el padre como el médico que realiza el pedido completan y firman un formulario de "autorización de medicamento".
2. Todos los medicamentos recetados deben entregarse en el envase original de la receta.
3. Siempre que sea posible, los medicamentos necesarios para más de un día deben administrarse antes o después del horario escolar.
4. La interrupción de un medicamento sólo se producirá con una orden del médico o una notificación escrita a los padres.
5. Un tutor debe entregar los medicamentos recetados a la escuela y entregarlos a la enfermera en ese lugar. Si esto no puede ocurrir, comuníquese con el maestro de su hijo. A los conductores de autobuses no se les permite 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.

### **Administering Medications:**

De acuerdo con las indicaciones de un médico, los medicamentos serán administrados por un proveedor médico con la licencia adecuada a un estudiante durante el horario escolar solo en el caso de que:

1. No administrar el medicamento pondría en peligro la salud del estudiante o impediría que el estudiante asista a la escuela.
2. Es necesario debido a que un estudiante corre el riesgo de sufrir una sobredosis relacionada con opioides.
3. Es necesario debido a que un estudiante corre el riesgo de experimentar una reacción alérgica potencialmente mortal.

### **Propiedad Personal**

CLIU no es responsable de la pérdida de ningún artículo personal mientras los artículos se encuentren en la propiedad de la escuela. CLIU prohíbe a los estudiantes prestar y pedir prestado artículos, especialmente dinero, de otros estudiantes y traer objetos de valor desde casa. Nuevamente, CLIU Faculty NO está obligado a buscar y/o investigar artículos perdidos/comercializados/robados.

### **Hoja de Puntos**

Los estudiantes obtienen puntos por su desempeño académico y de comportamiento durante todo el día escolar. Los estudiantes pueden ganar hasta 100 puntos en cuatro categorías específicas del programa (STAR, SOAR o

LEAD). Los estudiantes obtienen puntos diarios para ascender en un sistema de conducta positiva de seis niveles en toda la escuela. Cada nivel consecutivo ofrece mayores privilegios, lo que equivale a un mayor nivel de cumplimiento.

## **Desescalada y Respuesta a la Crisis**

La necesidad de técnicas de manejo del comportamiento se abordará antes del desarrollo y durante la redacción del IEP con los padres, los representantes del distrito, el personal de IU y el estudiante, cuando se considere apropiado. Se intentarán técnicas positivas para el desarrollo y mantenimiento de conductas seleccionadas antes del uso de medidas más intrusivas. Las técnicas de comportamiento aversivo no se pueden utilizar como sustituto de un programa de manejo del comportamiento.

Las intervenciones físicas solo se pueden implementar cuando un estudiante demuestra los siguientes comportamientos de crisis: agresión continua y/o autolesiones continuas y/o interrupciones continuas de alta magnitud, y solo cuando medidas menos restrictivas hayan demostrado ser ineficaces para prevenir estas conductas de crisis. Se pueden utilizar intervenciones físicas para controlar conductas de crisis agudas o episódicas. Cuando y sólo cuando se cumplan estas condiciones, el personal del programa debe iniciar las técnicas de reducción de tensiones y respuesta a crisis en las que está capacitado.

## **Boletas de Calificaciones/Sistema de Calificaciones**

Las boletas de calificaciones se distribuyen cuatro veces al año. Se documentará una calificación numérica en la boleta de calificaciones. Esta calificación numérica luego se acreditará según la política de calificaciones del distrito escolar de origen del estudiante (es decir, 90-100=A versus 93-100=A).

## **Safe2Say Something**

Safe2Say Something es un programa de prevención de la violencia juvenil dirigido por la Oficina del Fiscal General de Pensilvania. El programa enseña a jóvenes y adultos cómo reconocer señales y señales de advertencia, especialmente dentro de las redes sociales, de personas que pueden ser una amenaza para ellos mismos o para otros y a “decir algo” ANTES de que sea demasiado tarde. [www.safe2saypa.org](http://www.safe2saypa.org)

## **Acoso Sexual**

Ningún estudiante, ya sea hombre o mujer, debe ser sometido a insinuaciones o conductas sexuales no deseadas, ya sean verbales o físicas. Cualquiera de estos comportamientos se considerará inapropiado y se tomarán las medidas adecuadas.

## **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. Es posible que se solicite al oficial de policía escolar que apoye y supervise la seguridad de los estudiantes; facilitar grupos en conjunto con los departamentos de policía locales y/u oficinas de libertad condicional; construir relaciones dentro de la comunidad escolar y/o funcionar como un refuerzo de conducta positiva.

## **Registros Estudiantiles**

Los registros de los estudiantes se mantienen en nombre del distrito escolar residente de acuerdo con la ley de Pensilvania. Los padres, tutores y estudiantes que deseen revisar los registros educativos de sus hijos deben presentar la solicitud por escrito al administrador del programa. Los registros educativos se devuelven al distrito de residencia.

## **Tabaco**

Según el Estatuto de Pensilvania, es ilegal que cualquier alumno consuma tabaco en los edificios escolares, los autobuses escolares y la propiedad escolar. Los estudiantes que posean tabaco encendido o apagado en cualquier forma, productos similares al humo y productos relacionados con el fumar no recetados deberán entregar el producto al personal de la escuela para que lo deseche. Los ejemplos incluyen, entre otros, brownies de tabaco, cigarrillos sin humo, Nicorette sin receta, encendedores y cerillas. Están prohibidos los cigarrillos electrónicos y el vapeo. Se aplicarán las consecuencias apropiadas y se podrá notificar a las autoridades.

## **Procedimientos de Transporte**

El transporte se considera una extensión de la jornada escolar y las políticas escolares se aplican en el autobús. Los padres o tutores son responsables del niño antes de abordar el autobús escolar por la mañana y desde el momento en que el niño llega a casa por la tarde. Los padres deben tener a sus hijos listos para recogerlos al menos diez minutos antes de la hora programada. Si el mal tiempo hace que una calle o camino sea intransitable, será necesario que los padres y el niño se reúnan con el personal de transporte en un lugar cercano y conveniente y accesible. La escuela requiere un número de teléfono de emergencia donde se pueda contactar a un padre o tutor en cualquier momento durante el día escolar. Hemos experimentado casos repetidos en los que los vehículos de IU han devuelto a los alumnos a casa desde la escuela a la hora designada y el padre o tutor no ha estado disponible para aceptar al alumno. Cuando ocurren estas situaciones, por ley el 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 o a Children and Youth (Niños y Jóvenes).
3. El Departamento de Transporte de IU debe informar al personal de transporte la ubicación del departamento de policía que tiene jurisdicción.
4. El personal de transporte llevará al alumno a la comisaría.

## **Acoso Ilegal**

1. La CLIU es un entorno educativo en el que no se tolera el acoso de ninguna forma. Cuando un estudiante cree que está siendo acosado, y si el acoso continúa después de que el acosador haya sido confrontado con su comportamiento, existe un procedimiento de queja de varios pasos que el estudiante deberá seguir.
2. Están estrictamente prohibidas las represalias contra cualquier persona que denuncie discriminación o participe en una investigación.
3. Un cargo de acoso fundamentado o no fundamentado dará lugar a medidas disciplinarias.

## **Uso de Vigilancia de Audio y Video en Vehículos CLIU**

Para fomentar un comportamiento apropiado, proteger la seguridad y la propiedad de los estudiantes y otras personas, y mantener la seguridad y el orden en los autobuses y vehículos escolares de CLIU, se pueden utilizar equipos de vigilancia de audio y video.

Mientras lo transportan en los autobuses escolares CLIU-21, lo grabarán visual y auditivamente. Estas grabaciones de audio y video pueden usarse en investigaciones que pueden resultar en un proceso penal y el audio y el video pueden presentarse como prueba en un procedimiento judicial.

## **Vandalismo de Propiedad Escolar y Propiedad de Otros**

Un estudiante que dañe la propiedad de CLIU, el personal de la escuela u otras personas autorizadas a estar en la propiedad de la escuela puede ser sancionado de la siguiente manera:

1. Menor/Mayor (a determinar por daño/valor)
2. Obligado a hacer una restitución total y completa por todos los daños.
3. Remisión a la autoridad policial local

## **Política de Visitantes**

Students who arrive late must have a parent or guardian escort them to the door and sign them in at the main entrance. Students who leave the building during the school day with permission must be signed out in the appropriate sign-out book located at the main entrance.

## Práctica de Respuesta de Salida

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

1. Utilice técnicas de reducción de tensiones, 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 se comunica por teléfono y documenta todas las comunicaciones con un padre/tutor, un oficial de libertad condicional (si corresponde), el distrito y las autoridades locales.
3. La restricción física se utiliza para evitar que el estudiante abandone el campus como último recurso y solo si el estudiante muestra ideas homicidas o suicidas o es un peligro para sí mismo o para los demás.
4. Cualquier trabajo perdido después de una huelga resultará en un cero.
5. No se devolverán artículos personales a los estudiantes que se fuguen del edificio. Los padres pueden recoger los artículos o los artículos se devolverán al estudiante al final del día siguiente en el que el estudiante regrese.

## Armas

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

1. La posesión de armas en el entorno escolar es una amenaza a la seguridad de los estudiantes y el personal y está prohibida por la ley. Un arma incluye, entre otros, cualquier 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 de cometer cualquier delito de violencia, evacuación de un espacio; o causar inconvenientes graves independientemente del riesgo de los mismos.
3. El estudiante que viole esta política será remitido a la agencia policial local y se le impondrá una infracción grave.

## Documentos de Trabajo

Todos los estudiantes menores de dieciocho años deben tener documentos de trabajo para trabajos a tiempo parcial o de verano, con un nuevo certificado por cada cambio de trabajo. Para obtener los documentos de trabajo, el estudiante solicitante debe hacer que su padre/tutor presente prueba de la edad del estudiante (acta de nacimiento, registro hospitalario, pasaporte, licencia de conducir) en la oficina del distrito escolar residente.

# Servicios Adicionales de Educación Especial de CLIU

## Servicios Psicológicos

CLIU cuenta con un personal de psicólogos escolares certificados que trabajan con estudiantes, padres y educadores en relación con problemas educativos, de comportamiento y sociales. Los servicios psicológicos escolares están disponibles para los estudiantes a pedido de los distritos escolares locales. Los psicólogos de CLIU ofrecen servicios tales como evaluaciones psicológicas, asesoramiento, consultas y educación interna. Los psicólogos también son responsables de organizar evaluaciones multidisciplinarias de los estudiantes remitidos por los distritos.

## Programas de Hospitalización Parcial Basados en la Escuela (Proveedor 33)

Los programas de hospitalización parcial basados en la escuela están diseñados para atender a estudiantes que tienen trastornos emocionales graves y que requieren altos niveles de apoyo emocional por parte de un equipo de personal educativo y de salud mental.

Los programas permiten terapia psicológica individualizada, grupos de apoyo familiar, terapia de grupo, intervención en crisis, asesoramiento psiquiátrico y apoyo educativo en un entorno escolar público con fuertes vínculos entre agencias públicas y privadas en los condados de Lehigh y Carbon. (Proveedor 29)\*

## Servicios de Trabajo Social

CLIU emplea trabajadores sociales que brindan servicios de apoyo a estudiantes con discapacidades y sus familias. Los trabajadores sociales brindan asesoramiento a estudiantes y familias, así como consultas a clases especiales. También son miembros del proceso de evaluación multidisciplinario.

## Servicios Adicionales de Educación Especial de CLIU (continuación)

### Programa de Aprendizaje Basado en el Trabajo

El programa de aprendizaje basado en el trabajo de CLIU ofrece a los estudiantes la oportunidad de desarrollar habilidades relacionadas con el trabajo trabajando en el sitio en empresas del área. Los estudiantes trabajan bajo la supervisión de asistentes de experiencia laboral, con el objetivo final de que los estudiantes trabajen sin supervisión y encuentren empleo después de graduarse. El estudiante debe cumplir con los códigos de vestimenta establecidos. El incumplimiento resultará en restricciones de PBIS.

### Programa de Asistencia Estudiantil

SAP es un proceso sistémico que utiliza técnicas para movilizar recursos escolares para eliminar barreras al aprendizaje. El núcleo del programa es un equipo capacitado profesionalmente, que incluye personal escolar y enlaces de agencias comunitarias de salud mental, drogas y alcohol. Los miembros del equipo de SAP están capacitados para identificar problemas, determinar si el problema que se presenta es responsabilidad de la escuela y hacer recomendaciones para ayudar al estudiante y a los padres. Cuando el problema excede el alcance de la escuela, el equipo de SAP ayudará a los padres y al estudiante para que puedan acceder a los servicios dentro de la comunidad. Los miembros del equipo de asistencia estudiantil no diagnostican, tratan ni derivan a tratamiento; pero pueden derivarlo para un examen de detección o una evaluación para recibir tratamiento. <http://www.dpw.state.pa.us>

# SWPBIS - NIVEL 1 (MAYOR)

## **Razones de Colocación:**

- Conducta desordenada (desafío/insubordinación/incumplimiento)
- Agresión simple (agresión física)
- Acoso
- Acoso
- Lucha
- Invasión criminal (ubicación inapropiada/fuera de los límites del área)
- Material o actuación sexual obsceno (muestra inapropiada de afecto)
- Robo (falsificación/hurto/plagio)
- Vandalismo (daños 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 a un estudiante (incluida la afiliación a una pandilla/mostrar símbolos de pandillas)
- Amenaza de bomba

## **Mantenimiento (1 día):**

- Gana 90/100 puntos en la hoja de seguimiento de comportamiento
- Completar todas las tareas y correcciones.
- Sigue las Restricciones del Nivel 1 sin problemas
- Criterios completos de la hoja de reflexión.

## **Restricciones:**

- Restricción de almuerzo: sin segundos (a discreción del personal)
- No podrá participar en ninguna actividad grupal (terapia a criterio del personal de salud mental)
- No puede participar en la tienda de estudiantes.
- Sin privilegios adicionales

## **Para salir del Nivel 1 Mayor:**

- Un día o dos medios días de cumplimiento de todos los requisitos de mantenimiento.
- Luego, pase al Nivel 2, Día 1, para la reunión y la reasignación de nivel.
- Cometer una infracción mayor consecutiva mientras se está en una infracción mayor equivaldrá a un día de aprendizaje alternativo.

# SWPBIS - NIVEL 1 (MENOR)

## **Razones de Colocación:**

- Salir del aula sin permiso
- Violación tecnológica
- Desafío
- Ruptura
- Altercado menor

## **Mantenimiento (1 día):**

- Seguir todos los requisitos de mantenimiento para el nivel anterior del estudiante.
- Sigue 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 cumpliendo todos los requisitos de mantenimiento.
- El estudiante en el nivel 2 retrocede 5 días
- Los estudiantes de nivel 3, 4 o 5 regresan al sistema de niveles, menos 10 días

# SWPBIS - NIVEL 2

## **Mantenimiento (10 días):**

Los estudiantes deben...

- Gana 90/100 puntos en la hoja de seguimiento de 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...

- Gana 92/100 puntos en la hoja de seguimiento de 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.
- Carrito de refrigerios y computadora

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...

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

### **Privilegios:** Todos los privilegios del nivel 3 MÁS...

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

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...

- Gana 96/100 puntos en la hoja de seguimiento de comportamiento
- Completar todas las tareas y correcciones.
- Mantener una hoja de autocontrol los días 5-16 al 5-30

### **Privilegios:** Todos los privilegios del nivel 4 MÁS...

- Privilegios adicionales que serán determinados por el personal del programa y los estudiantes.
- Comer en salón de usos múltiples/cafetería

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 del Nivel 6 mantengan los requisitos de mantenimiento del Nivel 5 de manera constante y, de lo contrario, el equipo revisará la ubicación en el Nivel 6.
- No estar acompañado durante todo el día escolar.
- Ordenar el almuerzo con dinero propio (a discreción del personal)

### **Privilegios:** Todos los privilegios del nivel anterior MÁS...

- Privilegios adicionales que serán determinados por el personal del programa y los estudiantes.
- Sala de juego

# 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."*