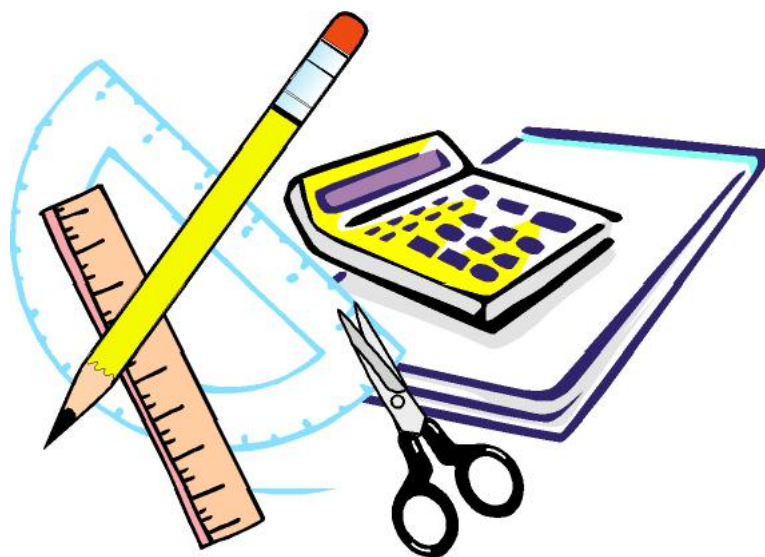


DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA DE GETTYSBURG



MANUAL INFORMATIVO PARA EDUCACIÓN PRIMARIA 2018-2019

Tabla de Contenidos

Bienvenida.....	1
Declaracion de Mision de la escuela del Distrito de Gettysburg.....	1
Informacion sobre las escuelas.....	2
Mesa Directiva.....	2
Superintendente del Distrito y Administradores de los Edificios.....	2-3
El Maestro.....	3
Visitas a la Escuela.....	3
Directorio de la Escuela.....	4-5
Mesa Directiva de la Educacion.....	5
Horario de la Escuela.....	5-6
Partida Temprana/Abierturas tardes.....	5
Cambios- Dirrecion, Telefono, Empleo, Cuidadora de Ninos.....	6
Sugerencias para Padres.....	6-7
Informacion Basica del Curriculo.....	7-9
Artes Lenguajes.....	7-8
Matematicas.....	8
Ciencias.....	8
Estudios Sociales.....	8
Arte.....	8
Literatura de Computadoras.....	8
Salud.....	8
Biblioteca.....	8-9
Musica.....	9
Educacion Fisica.....	9
Programas Especiales.....	9-10
Escuela- titulo I.....	9
Habla.....	9
Apoyo de Aprendizaje.....	10
ELL.....	10
Educacion de Dotados.....	10
Archivos de Estudiante- Confidencial.....	10
Derechos de Padres en Custodia (papeles de custodia).....	11
Paseos Educacionales.....	11
Manteniendo Respuestas- Resolviendo Problemas.....	11-12
PTO- Involucramiento de Padres.....	12
Asistencia de Padres e escusas.....	12-13
Abuso de Nino.....	13
Seguranza de Accidentes Estudiantiles.....	13
Polizas de la Escuela.....	14-15
Poliza #237: Dispositivos Electrónicos.....	14
Poliza #815: Uso aceptable del Internet.....	14-15
Poliza #916: Voluntarios Escolares.....	15
Manejo Integrado de Plaga.....	16
Reglas de la Escuela.....	16-17

Ropa en la Escuela.....	16
Medicamentos.....	16
Patinetas, Patines de Ruedas y Scooter.....	16
Cafetería.....	16
Equipo de Jugar.....	16
Voluntarios.....	16
Uso de Vigilancia de Video.....	17
Conducta en Autobus/Pases de Autobus.....	17
Regla de no Pelear.....	17-18
Codigo de Conducta de Estudiante en la Primaria.....	18-23
Políticas de la Junta Escolar que los Padres Deben Saber sobre la Conducta del Estudiante.....	20
Tarjetas de Calificaciones.....	23
Instrucción de casa.....	23
Almuerzos de Escuela.....	23-24
Almuerzos gratuitos o reducidos.....	24
Epinefrina Opt-Out.....	24
Requerimientos para Residencia del Estudiante.....	24
Homeless Act (Ley McKinney-Vento).....	24
Declaracion del EOE.....	25
Formas.....	27-31
Forma de Paseo Educativo.....	27
Formas para Permiso de Medicamentos.....	29-30
Formas de Asistencia/Tardanzas.....	31

**Distrito Escolar del Área de Gettysburg
ESCUELAS PRIMARIAS**

POLITICA DE DISCIPLINA DE LA ESCUELA PRIMARIA

He revisado este manual electrónicamente (El manual elemental está disponible en el sitio web del distrito.) O la solicitud a la oficina una copia impresa incluyendo el **Código de Conducta Estudiantil para estudiantes** de primaria y los demás Normas del Distrito Escolar con mi hijo y entendemos las responsabilidades de los estudiantes .

Nombre del estudiante

Nombre del estudiante

Nombre del estudiante

Nombre del estudiante

Nombre del estudiante

Maestro

Firma de los padres

Fecha

*** Este formulario debe ser firmado y devuelto al maestro antes del 1 de septiembre.**

**Distrito Escolar del Área de Gettysburg
Acuerdo para el Usuario de la Red de Computación**

Lea este documento cuidadosamente por medios electrónicos (El manual de la escuela primaria está disponible en el sitio web del distrito) o solicite a la oficina una copia impresa antes de firmarlo.

El acceso a la red de computación del Distrito Escolar del Área de Gettysburg está disponible para todos los estudiantes y el personal docente. La conexión a la red se provee directamente a través de las estaciones de computación en todos los edificios del distrito o en otros lugares remotos. Los recursos incluyen un gran número de programas generales y especializados de software así como acceso al Internet o Red Cibernética. A los estudiantes se les provee con un máximo de capacidad de almacenamiento de 10 MB para sus trabajos electrónicos de clase.

Es posible que su niño (a) encuentre material en el Internet el cual usted considere inaceptable. La Política del Uso Aceptable del Distrito restringe el acceso a material que es inapropiado en el ambiente escolar, y se han instalado un sistema de filtro para limitar el acceso al material inapropiado. Sin embargo, el software no es completamente efectivo en el bloqueo de acceso, debido a que el contenido en el Internet cambia constantemente.

Aunque el uso del Internet es supervisado por el personal, no podemos garantizar que su niño (a) no procure el acceso al material inapropiado. Puede haber diferentes tipos de material en el Internet que no estén de acuerdo a los valores familiares de su familia. Les motivamos para que usted tome la oportunidad de discutir con su niño (a) acerca de sus valores familiares y sus expectativas acerca de estos valores para que sirva como una guía de las actividades de su niño (a) mientras trabaje en el Internet.

Nuestras firmas abajo indican que hemos leído toda la Política de Uso Aceptable del Internet y que seguiremos las cláusulas establecidas. También entendemos que cualquier violación a estas regulaciones conlleva una falta de ética y puede constituir una ofensa criminal. En caso de que un estudiante cometa cualquier violación, se revocarán sus privilegios de acceso, y se podrán imponer las acciones disciplinarias y/o acciones legales apropiadas.

Nombre del estudiante: (escriba): _____

Dirección del estudiante: _____

Teléfono en casa: _____

Firma del estudiante _____

Nombre del Padre/Guardián: _____

Firma del Padre/guardián: _____

Maestro: _____

Fecha: _____

***Este formulario debe ser firmado y devuelto al maestro del 1 de septiembre.**

Dear Parent/Guardian,

This Elementary Student Handbook provides information about our schools.

If you wish to have this information translated, please contact your building principal.

Franklin Twp. Elementary: Dr. Shelly J. Lappi

James Gettys Elementary: Mrs. Lisa M. Royek

Lincoln Elementary: Dr. Matthew E. McFarland

Querido Padre/Tutor,

Esta manual del estudiante de primaria ofrece informacion de nuestras escuelas.

Si ud quiere tener esta información traducida, por favor comuníquese con el director de su hijo (a).

Franklin Twp. Elementary: Dr. Shelly J. Lappi

James Gettys Elementary: Mrs. Lisa M. Royek

Lincoln Elementary: Dr. Matthew E. McFarland

Phu huynh va giam ho than men,

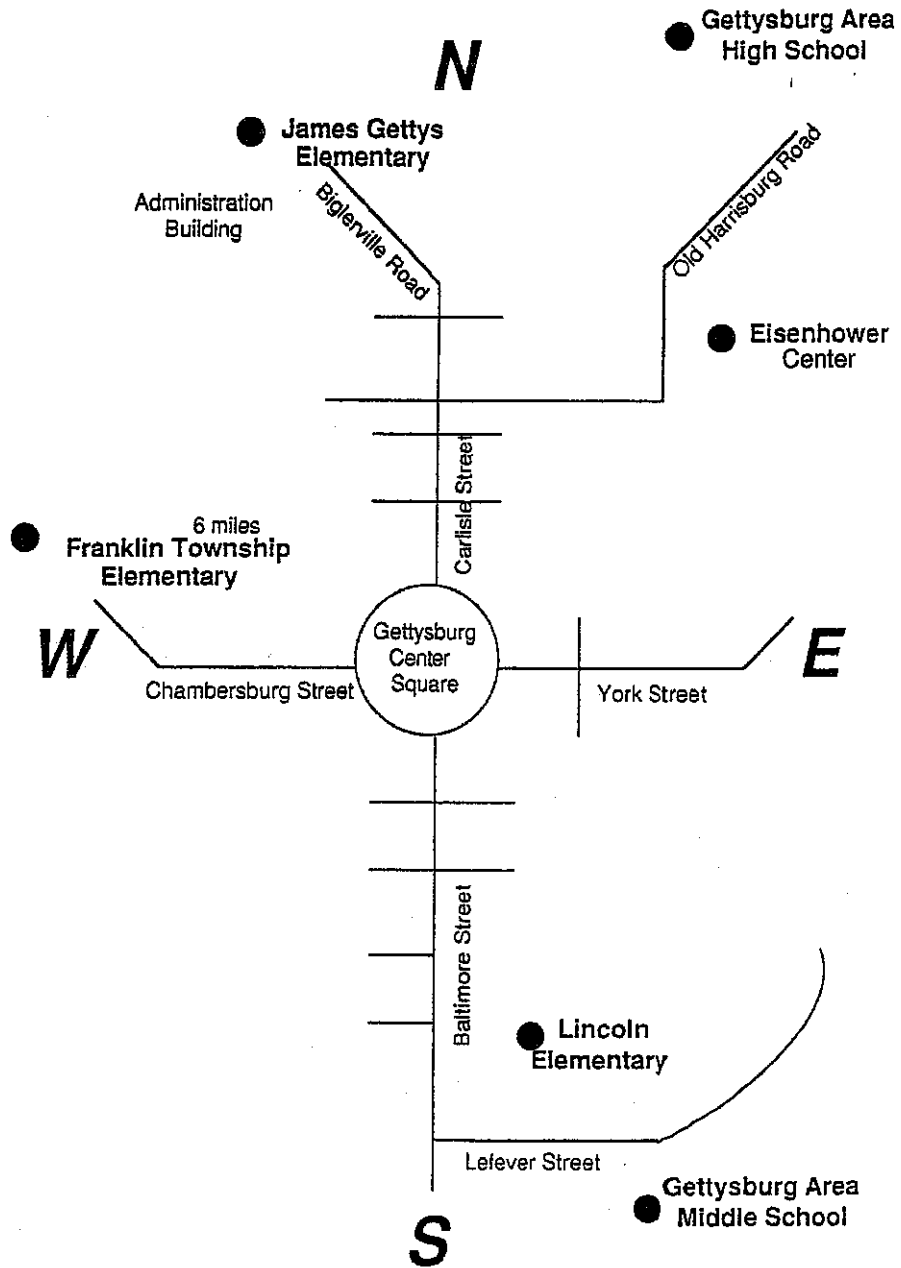
Cuon so tay hoc sinh tieu hoc nay cung cap thong tin cua truong chung ta.

Neu qui vi muon thong tin nay duoc chuyen dich sang ngon ngu cua qui vi xin vui long tiep xuc van phong hieu truong cua chung toi.

Franklin Twp. Elementary: Dr. Shelly J. Lappi

James Gettys Elementary: Mrs. Lisa M. Royek

Lincoln Elementary: Dr. Matthew E. McFarland



Estimados padres de familia

Bienvenidos a las escuelas primarias del distrito escolar área de Gettysburg.

Este manual ha sido desarrollado y diseñado por la administración de la escuela primaria como un medio de comunicación entre la escuela y el hogar. Este manual responderá a muchas de las preguntas que tenga sobre los procedimientos, políticas, reglamentos y normas de nuestras escuelas primarias.

Estrecha cooperación entre la escuela y el hogar es esencial para promover la educación de su hijo. Beneficios mutuos ocurren cuando hay un intercambio significativo de información entre la escuela y el hogar. Se recomienda referir contactos sobre el estudiante, maestro o administración a la persona inmediatamente a cargo del área en la cual se presenta el problema. Esta primera línea de la responsabilidad es vital para abrir la comunicación sobre cuestiones de importancia vital. Es nuestra esperanza que este manual para padres y estudiantes será promover la comunicación y comprensión.

Esperamos que este manual sea útil durante todo el año. Haremos todo lo posible para ayudar a su niño a alcanzar la mejor educación posible. Su cooperación, así como propuestas de mejora, serán bienvenidos y apreciadas.

Si hay algo que no es claro o que se desea obtener más información, póngase en contacto con el director de su escuela primaria.

Sinceramente,
Directores de primarias

GETTYSBURG Distrito escolar del área DECLARACIÓN DE LA MISIÓN

El Gettysburg distrito escolar, en colaboración con la familia y la comunidad, está dedicado a la excelencia y comprometida con maximizar el logro de cada estudiante. Nuestro propósito es proporcionar un ambiente seguro y saludable en el que todos los estudiantes pueden aprender. Abrazamos nuestra responsabilidad en el desarrollo de una comunidad escolar asegurando que permite a todos los estudiantes a convertirse en miembros activos y productivos de nuestra sociedad global diversa y cambiante.

INFORMACIÓN SOBRE NUESTRAS ESCUELAS

Niños entran en la escuela, los padres empiezan a compartir la tarea de educar a sus hijos con muchos profesionales. Es fundamental entender el papel que juega cada grupo en esta formación. Las personas claves en esta estructura son la Junta de educación, administradores del distrito, el director y el maestro.

Conocer las diferentes funciones de cada miembro del equipo educativo de derecho los padres a buscar información y tomar decisiones que afectan la educación de sus hijos. Como el único miembro del equipo de que se trata a un niño, los padres son mejor capaces de ayudar al sistema a las necesidades del niño.

LA MESA DIRECTIVA

La Junta de Educación establece la filosofía general y las políticas generales de nuestro sistema escolar. En general, sus funciones son:

- * Establecer las políticas, normas y reglamentos que proporcionan un buen ambiente educativo en nuestras escuelas.
- * Decidir qué plan de estudios del distrito escolar requerirá.
- * Proporcionar presupuesto para personal, equipo y materiales asegurar una educación de calidad para cada estudiante.
- * Siga las leyes estatales y federales en el establecimiento de programas de la escuela.
- * Asegúrese de que el Superintendente se lleva a cabo las políticas de la Junta.

EL SUPERINTENDIENTE, ADMINISTRADORES DEL DISTRITO E EDEFICIOS

El Superintendente de las escuelas y otros administradores gestión las operaciones diarias de nuestras escuelas. Tienen la responsabilidad de:

- * Plan de actividades para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes de acuerdo con las políticas de la junta escolar y la incorporación de las prácticas más efectivas en educación y un plan de estudios.
- * Proporcionar materiales, personal y facilidades necesarias para llevar a cabo un programa educativo de alta calidad.
- * Establecer políticas y normas de asistencia y el comportamiento que va a crear un ambiente propicio para el aprendizaje.
- * Hacer planes para el futuro basados en las necesidades de los estudiantes y las recomendaciones de los padres y maestros.

La Superintendencia y los administradores de distrito pueden responder preguntas generales que se relacionan con programas en más de una escuela. Este tipo de preguntas puede referirse a requisitos de edad, programas especiales para los niños que son dotados o que tienen discapacidades de aprendizaje y docenas de otros asuntos.

Preguntas sobre una escuela mejor se dirigen al edificio principal. Es su deber específico para mantenerte informado sobre personal, normas y programas de la escuela.

Además, el director ve que el programa educativo de cada escuela es efectivo y cumple con los requisitos curriculares establecidos por el Superintendente y la junta escolar. El director desarrolla y mantiene una buena relación con los estudiantes y profesores y trata de resolver cualquier problema relacionado con la escuela que pueden tener los estudiantes, personal, padres o miembros de la comunidad.

Nuestros directores supervisan la educación de muchos niños y, en consecuencia, no son necesariamente los que mejor puede responder a preguntas sobre las necesidades individuales de aprendizaje de su hijo. Preguntas relacionadas con las necesidades individuales de aprendizaje de su niño deben dirigirse a la maestra.

EL MAESTRO

El maestro es el primer contacto para obtener más información sobre el progreso de su hijo, los problemas o comportamiento. El contacto se puede hacer a través del correo electrónico de la escuela o por teléfono durante los horarios disponibles. Él o ella tiene la información más fácilmente a la mano y ve al niño sobre una base diaria. Él o ella prepara actividades de aprendizaje para la clase y se les adapta a las necesidades de los niños.

Usted o el maestro puede solicitar una reunión. En nuestras escuelas, padres y maestros están programadas en noviembre. Sin embargo, maestros suelen solicitar conferencias durante el año escolar, y le animamos como padres para pedir también una reunión de ese tipo, si usted se siente que uno está garantizado. Usted puede contar con profesores:

- * Comunicar buenas noticias sobre el aprendizaje.
 - * Avisarle si hay algún problema en la escuela.
- Mantener la un aula ordenado en que aprendizaje puede y ocurre.
- * Tratar con problemas de conducta bastante, razonablemente y con paciencia.

VISITAS A LA ESCUELA

Usted puede encontrar mucho sobre nuestras escuelas visitando la escuela y el aula de su hijo. Usted tendrá la oportunidad de ver de primera mano lo que está pasando en cuando usted servir como voluntario, asistir a nuestra espalda a la noche de la escuela y las reuniones de PTO programadas durante el año escolar. Animamos a todos los padres a visitar nuestra escuela en cualquier momento durante el año escolar. Por favor llame a la maestra primero para asegurarse de que el tiempo y el programa cumplirá con las necesidades de todos. No se aceptan niños distintos de aquellos inscritos, visitar las escuelas durante el tiempo de la escuela a menos que acompañado por un padre. Todos los visitantes **deben** reportarán a la oficina principal al entrar en el edificio de la escuela para obtener un pase de visitante.

GETTYSBURG Directorio distrito escolar del área

(717) 334-6254

Fax: (717) 334-5220

OFICINA ADMINISTRATIVA

Camino de Biglerville 900

Gettysburg PA 17325

www.Gettysburg.k12.pa.US

Dr. Jason C. Perrin..... Superintendente
Dr. Christine S. Lay..... Asistente del Superintendente
Mr. Brad N. Hunt..... Gerente de negocios
Mr. Thomas D. Fortnum..... Subgerente de negocios
Mr. Wayne A. Crosby..... Director de edificios y terrenos
Mr. William M. Bowling, Jr..... Coordinador de servicios de transporte
Ms. Sandra A. Weikert..... Director de servicios de alimentación
Ms. Kelly L. Dewees..... Supervisor de educación especial
Mr. John J. Lewis..... servicios de Coordinador de la pupila
Mr. Jeffrey A. Williams..... Coordinador de operaciones de red de datos
Mrs. Tamela M. McConaghy..... Coordinador de recursos humanos
Ms. Bobbi Weaver..... Asistente administrativo de recursos humanos

ESCUELA SECUNDARIA (grados 9-12)

1130 Old Harrisburg Road

Gettysburg PA 17325

Mr. Jeremy A. Lusk..... Director
Mrs. Kristy L. Caywood..... Asistente de Director
Mr. Ronald Wales..... Asistente de Director
Mrs. Casey L. Thurston..... Director de actividades deportivas

ESCUELA INTERMEDIA (grados 6-8)

Calle de Lefever 37

Gettysburg PA 17325

Mrs. Nancy E. Herb..... Director
Mr. Noah R. Stachelek..... Asistente de Director

ESCUELA PRIMARIA DE FRANKLIN TOWNSHIP (grados K - 5)

870 Old Route 30

Cashtown PA 17310

Dr. Shelly J. Lappi..... Directora

ESCUELA PRIMARIA DE JAMES GETTYS (grados K - 5)
898 Biglerville Road
Gettysburg PA 17325

Mrs. Lisa M. Royek.....
Directora

ESCUELA PRIMARIA DE LINCOLN (grados K - 5)
98 Lefever Street
Gettysburg PA 17325

Dr. Matthew E. McFarland..... Director

MESA DIRECTIVA DE EDUCACIÓN

Mr. Carlos E. Wampler, Presidente	2019	TBD	2019
Dr. Carrie Soliday, Vice Presidente	2021	Mr. James A. Henderson	2019
Mr. William D. Hewitt, Tesorero	2019	Mrs. Kathleen A. Pratt	2021
Mrs. Katherine H. Hewitt	2019	Dr. Alan Moyer	2019
Mr. Brad N. Hunt, Secretario de la Mesa (N.M.)		Mr. Kenneth R. Hassinger	2021
Mr. Thomas D. Fortnum, Asistente de Sec de la Mesa (N.M.)			

HORAS DE ESCUELA

Oficinas en el distrito escolar de Gettysburg están abiertas doce meses al año.

Serán admitidos los alumnos de primaria que llegan en autobús a su llegada. Estudiantes caminando o transportados por los padres deben planear para no llegar antes de las 8:15. Mientras que la escuela está en sesión, municipio de Franklin James Gettys y Lincoln primaria los niños son **en atención de 8:35 a 3:10PM**. **Cualquier llegada después de las 8:35 se considera tardanza**. Estudiantes llega a la escuela después de las 10:35 se considera será 1/2 día ausente en la mañana. Estudiantes abandonen la escuela antes de 1:00 PM y no volver se considerará 1 /2 día ausente de la tarde.

Los estudiantes deben ser capaces de identificar su autobús y el nombre de su conductor tan pronto como sea posible. Los autobuses son identificados por números.

En ir a y desde la escuela, los estudiantes deberían seguir cuidadosamente las instrucciones de la persona dirigiendo el tráfico en los cruces escolares. Caminantes a la escuela utilizan sólo las rutas a pie designadas.

Debido a la limitada cantidad de espacio de carga, los padres deben familiarizarse con el procedimiento de despido de su edificio.

APERTURA DEMORADA DESPIDO TEMPRANO:

Cancelaciones de escuela, retrasos en la apertura de la escuela y salidas tempranas debido al mal tiempo será anunciado por las siguiente estaciones de radio y TV:

WGET 1320 AM / WGTY 107.7 FM - Gettysburg WGAL-TV 8 - Lancaster
WHVR 1280 AM / YCR 98 FM - Hannover WHTM-TV 27 - Harrisburg
WSBA 910 AM / caliente 103 FM - York WITF-89.5 FM - Harrisburg
WHP-TV 21 - Harrisburg

Por favor no llame a la escuela para obtener esta información.

Las familias de los estudiantes en el distrito escolar de Gettysburg también recibe una llamada de teléfono, mensaje de texto y / o correo electrónico con respecto a demoras de dos horas o primeros despidos o cierres de la escuela.

Retraso de apertura de la escuela o escuela cancelación decisiones serán tomadas por el Superintendente de las escuelas de 5:30, y el anuncio comenzará tan pronto como sea posible en las estaciones como vienen en el aire. Si un retraso es la decisión en 5:30, y una decisión revisada para cancelar la escuela llega a ser necesaria, se hará no más tarde de 8:00 ese anuncio.

Cuando una decisión de despido temprana llega a ser necesaria, se intento la decisión anunció a estaciones poco después 11:00 AM, con el despido de estudiantes comenzando a las 12:00.

Los padres son responsables de hacer las disposiciones especiales que sean necesarias para llegar a casa cuando despido escuela veces cambio de niños.

CAMBIOS

Un padre o tutor debe notificar inmediatamente a la escuela de cualquier cambio de dirección, número de teléfono, empleo o niñera.

SUGERENCIAS PARA LOS PADRES

(Lo que puede hacer para ayudar a su niño a aprender.)

Libros, artículos de revistas, programas de entrevistas de televisión, discursos en reuniones de la Asociación de padres y maestros... todo en un momento u otro nos recuerdan que aprendizaje comienza en casa, y los padres son maestros primeras y más influyentes de un niño.

Aunque muchos estudios educativos del estado este hecho, pueden no decirte cosas específicas que usted, como padres pueden hacer para ayudar a los niños a aprender. ¿Cómo puede ayudar a preparar a un niño para la escuela? ¿Qué puede hacer en casa para dar a los niños un mejor comienzo en la lectura? ¿Qué actividades apoyan las habilidades básicas se enseñan en la escuela?

Afortunadamente, hay algunas simples actividades que sabemos ayudar a los niños pequeños para aprender. Por ejemplo, lleve a muchos lugares... en un bus, a la tienda de comestibles, un parque, el zoológico o Museo; hablar con ellos y responder a sus preguntas (los niños aprenden nuevas palabras principalmente por escuchar y luego hablar); y elige juegos que desafían su capacidad de pensar.

Es fácil animar a los niños a leer. Mantenga libros, revistas y periódicos alrededor de la casa; tomar viajes regulares a la biblioteca; Lea cuentos para dormir y cuando estén listos, déjelos leer y palabra fácil de jugar. Incluso la televisión puede ayudar a los niños a convertirse en buenos lectores. Muchos programas en la televisión pública enfatizan preparación de lectura y habilidades de lectura. Algunos pueden estar disponibles en su área. Algunos de los programas también introducen las habilidades matemáticas básicas de manera que se puede repetir en casa; por ejemplo, los niños pueden organizar objetos domésticos comunes por tamaño, medida ingredientes para recetas como, o incluso jugar al Bingo.

INFORMACIÓN DEL CURRÍCULO BÁSICO

ARTES DE LENGUA INGLESA: Los mapas de aprendizaje del estudiante han sido alineados con los Estándares de PA. La instrucción de lectura se estructura alrededor de las 5 Grandes Ideas en la lectura durante todo el grupo y el tiempo de instrucción en grupos pequeños. Los maestros proveen 90 minutos de instrucción de lectura ininterrumpida para los grados 1-5, (los estudiantes de Kindergarten reciben 60+ minutos). La instrucción básica de lectura es una prioridad. Los estudiantes no perderán instrucción básica de lectura para intervenciones, asambleas o anuncios. Además de los Mapas de Aprendizaje de Estudiantes, las áreas de instrucción de lectura también se complementan con los siguientes recursos: Houghton Mifflin Journeys y Wilson Foundations son nuestro programa básico de lectura diseñado para satisfacer las diversas necesidades de todos los estudiantes. Kid Writing es un programa que presenta un enfoque sistemático de la instrucción y evaluación fonética. Enseña los sonidos, las letras y las convenciones de la escritura que pueden ser tejidas sistemáticamente en la instrucción básica de la clase. Las intervenciones del protocolo estándar están disponibles para los grupos de Intervención de Nivel según lo prescrito por los datos. El personal especializado, maestros de clase y / o paraprofesionales que se han beneficiado del desarrollo profesional proveen la instrucción a los estudiantes. DIBELS Siguiendo (tres veces al año para todos los grados) se utiliza como un indicador temprano del rendimiento del estudiante en el área de lectura. Las pruebas de referencia (cuatro o cinco veces al año para los grados 3-5) se usan como una herramienta predictiva para el desempeño de los estudiantes en las PSSA. DAZE (tres veces al año para los grados 3-5) se utiliza como una herramienta para medir la comprensión. El personal administrativo de la oficina central planea un desarrollo profesional permanente (PD) que respalda el proceso de sistema de apoyo a múltiples niveles (MTSS). Los componentes del Nivel 1 incluyen las estrategias de Escuelas Focalizadas en el Aprendizaje con énfasis en instrucción diferenciada, desarrollo de vocabulario y previsualización del contenido para construir el conocimiento de los estudiantes. Los componentes de nivel 2 y 3 cuentan con PD que capacita al personal de las intervenciones estándar del protocolo. Los padres reciben información sobre el marco del MTSS, incluyendo una visión general. También estamos pilotando el modelo de entrega de la Rotación de la Estación de Aprendizaje Híbrido PA en cada uno de los recintos

escolares de los grados 3-5. Los estudiantes se beneficiarán de la instrucción directa, trabajo colaborativo con sus compañeros y trabajo independiente usando recursos de contenido digital dentro del bloque de instrucción de ELA de 90 minutos. El desarrollo profesional se proporcionará a los maestros para que estén preparados para implementar este modelo instruccional con fidelidad.

MATEMÁTICAS: El Programa de Matemáticas del Distrito Escolar Gettysburg, Everyday Math 4, proporciona un enfoque en espiral en el desarrollo y mantenimiento de conceptos y habilidades matemáticas. El objetivo del programa de matemáticas elementales es desarrollar la comprensión y un enfoque conceptual de las matemáticas. Las actividades están diseñadas para ayudar a los niños a ver patrones, relaciones e interconexiones en matemáticas y les permiten manejar con flexibilidad las ideas y conceptos matemáticos..

Ciencia: El programa ofrece actividades prácticas para ganar conocimiento sobre física y Ciencias de la vida. Contenido del curso incluye el estudio de organismos y ecosistemas, así como los sistemas y la interacción de objetos relacionados.

Ciencias sociales: El programa de estudios sociales está diseñado para promover sentimientos de autoestima y a entender la gente de la manera de vive y trabaja juntos. Las áreas de concentración incluyen comunidades, transporte, comunicación, habilidades de mapa y comparar diversas culturas a nuestra propia.

Arte: El programa de arte elemental proporciona a los estudiantes la oportunidad de afrontar retos creativos, intelectuales y técnicos en un ambiente de estudio/aula. A través de una amplia variedad de experiencias de creación de arte, mirando arte y vivir con el arte, los estudiantes tomen conciencia del papel del arte en nuestras vidas. Hacen obras de arte, entender el arte, hacen juicios sobre el arte y apreciar el arte. Experiencias integradas de estos aspectos del arte ofrecen las oportunidades de estudiantes creativamente expresar visualmente ideas, adquirir conocimientos y comprensión de nuestro patrimonio cultural, crecer en la capacidad de emitir juicios cualitativos sobre el arte y la experiencia de una mayor conciencia de uno mismo y la sensibilidad al arte.

Computación: La tecnología se ha incorporado a las aulas para la mejora del aprendizaje de informática en los grados elementales del distrito escolar área de Gettysburg y se utiliza para ayudar a los estudiantes a aprender diferentes habilidades y contenidos más eficazmente. Por estas razones, las computadoras son vehículos para mayor realce de la materia y la práctica. La informática no es enseñada en el aislamiento, pero se integra en áreas apropiadas con el software pertinente.

Salud: El programa de salud está diseñado para mejorar conocimientos, habilidades y actitudes en la salud de cada alumno. Las áreas de concentración incluyen seguridad, alimentación, sentidos, bienestar y crecimiento humano y desarrollo.

Biblioteca: El programa de biblioteca primaria provee a los estudiantes la oportunidad de explorar su mundo a través de los ojos de los demás, promueve el disfrute y apreciación del libro y la lectura. Ayuda a los estudiantes a ayudarse a sí mismos mediante la enseñanza y refuerzo de

conocimientos sobre cómo buscar e interpretar información, permitiéndoles buscar conocimiento a lo largo de su vida. Oportunidad es siempre para que los estudiantes seleccionen material para el plan de estudios relacionados con el aprendizaje o para la lectura de ocio.

Música (VOCAL/INSTRUMENTAL): El currículo del Departamento de música se ha estructurado de manera que facilita el continuo desarrollo musical de cada estudiante. Los estudiantes tienen la oportunidad de estudiar en el salón de clases y llevar a cabo en banda, coro y orquesta. A través de estas oportunidades ganan una comprensión de la música en el desarrollo de habilidades en la realización como individuos y con un grupo.

Música VOCAL de aula: Todos los estudiantes de primaria en grados del kindergarten al quinto reciben instrucción de la música de un instructor certificado de música durante todo el año. El plan de estudios enfatiza la comprensión de las diferentes formas de música, teoría musical, creatividad y participación en la forma de cantar, los movimientos a la música y tocar instrumentos de aula.

Música INSTRUMENTAL (banda): El programa de banda elemental está disponible para los estudiantes en cuarto y quinto grado. Los estudiantes están programados de clase para clases. Los estudiantes tienen la oportunidad de actuar en banda, banda avanzada o conjuntos pequeños a principiantes. El objetivo principal del programa primaria es desarrollar las técnicas necesarias para convertirse en un actor competente en su nivel, experimentar disfrute jugando y participando en la música y a desarrollar un entendimiento de la música.

Música INSTRUMENTAL (Orquesta): El programa Orquesta Escuela primaria está disponible para estudiantes de cuarto y quinto grado. Los estudiantes están programados de clase para clases. Se pone énfasis en adecuada posición izquierda y derecha, echada, identificación, producción del tono y ritmo. Los estudiantes tienen la oportunidad de realizar en una orquesta de principiantes, intermedia y avanzada y conjuntos pequeños.

Educación física: Todos los estudiantes de primaria en grados del kindergarten al quinto reciben instrucción de educación física. El currículo está diseñado para promover el aprendizaje continuo y el crecimiento a través de actividades físicas.

PROGRAMAS ESPECIALES

El distrito escolar de Gettysburg ofrece una serie de servicios para alumnos con especiales necesidades incluyendo soporte de superdotados, aprendizaje, toda la escuela título I, discurso y soporte de idiomas, aprendizaje del idioma inglés (ELL) y otros programas.

TODA la escuela **Título I:** Título I es un programa federalmente financiado que proporciona educación compensatoria para alumnos de todas las áreas. El distrito escolar de Gettysburg recibe dinero del gobierno federal para establecer las intervenciones adicionales, recursos e instrucción. El objetivo principal de nuestro programa es desarrollar habilidades básicas de los estudiantes, por lo que pueden llegar a ser más exitosas en el aula regular.

Habla: El médico habla y el lenguaje lleva a cabo la expresión y proyección de la lengua. Si se detectan problemas, más referidos para evaluaciones se realizan a los padres.

Educación especial: El Distrito Escolar del Área de Gettysburg en conjunto con la Unidad Intermedia Lincoln # 12 y otras agencias contratadas, proporciona servicios para que los estudiantes determinados a través de una evaluación sean excepcionales y necesiten "instrucción especialmente diseñada". La necesidad de servicios de educación especial se basa en los datos recopilados por un equipo multidisciplinario y revisados por el equipo, incluidos los padres. Los padres juegan un papel vital en el proceso de evaluación y evaluación, así como en el desarrollo de un programa de educación individualizado para sus hijos. Existe una variedad de ubicaciones educativas y apoyo para satisfacer las necesidades individuales de cada estudiante, incluido el apoyo en el aula de educación regular, apoyo en un grupo pequeño o sala de recursos, clases de educación especial en la escuela típica o clases de educación especial a tiempo completo fuera de la escuela regular. Los tipos de apoyo incluyen dotados, apoyo de aprendizaje, soporte de habilidades para la vida, apoyo autista, apoyo del habla y del lenguaje, apoyo emocional, apoyo visual y auditivo y otros. Algunas clases de educación especial se encuentran en los distritos escolares vecinos. Para obtener respuestas a preguntas específicas sobre estos programas de educación especial, comuníquese con el director de la escuela de su hijo o con Kelly Dewees, Supervisora de Educación Especial.

ELL (aprendizaje del idioma inglés): Estudiantes con limitado o ningún dominio del idioma inglés reciban servicios ELL de un profesor de apoyo ELL junto con su educación regular. Servicios basados en un continuo de necesidades y desarrollo de los estudiantes de lengua progresos monitoreados sobre una base regular. Los estudiantes son despedidos del programa como aumentar su dominio del inglés y cumplir con los criterios de salida.

Dotados de la educación: La filosofía de la educación para el distrito escolar de Gettysburg hace hincapié en el desarrollo de cada estudiante dotado. El distrito se esfuerza por ofrecer un sistema de educación que ofrece oportunidades educativas según fortalezas académicas de los estudiantes consistentes con los recursos disponibles. Se reconoce que, entre los niños que han sido identificados como académicamente dotados, es importante proporcionar una serie de servicios de plan de estudios basado en las características y necesidades del individuo. Para desarrollar un modelo de prestación de servicios articulados, los servicios educativos para estudiantes superdotados, en forma de enriquecimiento, aceleración o una combinación de ambos, estará basados en el currículo del distrito escolar.

ARCHIVOS DE LOS ESTUDIANTES

En los intereses educativos de los estudiantes, el distrito se requiere recoger y mantener académica, salud, comportamiento y otros registros apropiados en cada estudiante. Los registros se mantienen con el distrito de 100 años después el cumpleaños del estudiante . Padres, estudiantes y algunas personas jurídicas tienen derecho a revisar los registros y efectuar modificaciones a los registros. En contacto con el director para cuestiones relativas a los registros de estudiantes matriculados actualmente en ese edificio. Preguntas sobre todos los registros de estudiantes se dirigir a la oficina del Superintendente Asistente. Para una descripción completa de los procedimientos de recolección, mantenimiento, retención, divulgación y acceso de los expedientes de los estudiantes, ver www.gettysburg.k12.pa.us/boardpolicy.html#216.

DERECHOS DE PADRES EN CUSTODIA

Custodia legal recae en ambos padres naturales del niño a menos que exista una orden judicial específica de limitar los derechos de la madre o el padre. **Es responsabilidad de los padres para equipar la zona con copias notariadas de tales órdenes de la corte cada año.** Si no estas órdenes están en archivos del niño, se supone que los padres naturales tienen custodia conjunta y tengan igualdad de acceso a los registros del niño y pueden tanto legalmente tomar el hogar del niño de la escuela.

Durante el día escolar, visitas y llamadas telefónicas al niño por el padre sin custodia están prohibidas.

VISITAS Y VIAJES EDUCATIVOS

Un estudiante podrá realizar viajes educativos, no deben exceder un total de cinco días de escuela durante un año escolar, con su padres o tutor y recibir una ausencia justificada, siempre que los padres/tutores cumplen con los requisitos del programa. Se entiende que el estudiante en un viaje educativo es responsable de todos los trabajo de clase y actividades durante los días de ausencia.

Un "formulario de viaje educativo" será completado y devuelto a la oficina no más tarde de **siete 7 días previos** al viaje. Descuidar a obtener aprobación previa para el viaje educativo dará como resultado la grabación de las ausencias diarias ilegales para esos días. **Viajes educativos no deberán estar autorizados para los últimos 10 días de escuela y durante las pruebas de estado, porque este es un momento crítico durante el proceso educativo.** (Un "formulario de viaje educativo" se encuentra en la parte posterior de este manual).

OBTENER RESPUESTAS - PROBLEMA SOLUCIÓN

Preocupaciones y problemas se pueden resolver si el asunto se trae a la atención de la autoridad apropiada. Con el fin de agilizar cuestiones se sugiere lo siguiente como la más probable para proporcionar atención inmediata al problema:

Director del Edificio - programación preocupaciones académicas más allá del aula, problemas de comportamiento más allá del aula, actividades, asuntos administrativos en general, emergencias y problemas de disciplina de autobús.

Gerente comercial - pago de cuentas y las finanzas de la escuela.

Materia de recursos humanos – personal y personal clasificado.

Coordinador de servicios de transporte - problemas relacionados con horarios, conductores, rutas o procedimientos de emergencia.

Superintendente - uso de instalaciones escolares, servicios de seguridad, las actividades de la planta física y preocupaciones ambientales.

Directora de servicios alimenticios - preocupaciones relacionadas con la operación del programa de servicios de alimentos.

Enfermera de la escuela - exámenes médicos, programas de inoculación, problemas de salud general y los registros de salud.

Maestro - todas las cuestiones relativas a las situaciones de aula.

Supervisor de educación especial - educación especial (incluyendo servicios de apoyo y dotados de aprendizaje) cuestiones relativas a evaluaciones, programas y servicios relacionados para los estudiantes con excepcionalidad y necesidad de instrucción especialmente diseñada o alojamiento.

PTO - PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Cada escuela tiene una organización de padres y maestros. El propósito de esta organización es:

- * Para mejorar la vida familiar.
- * Dar oportunidades para que padres, maestros, personal y administradores interactuar para el mejoramiento de la educación.
- * Para ayudar a definir y satisfacer las necesidades de la escuela y profesores a través de la recaudación de fondos y coordinación de voluntarios.
- * Para proporcionar un medio para la administración de la escuela aprender de las ideas y preocupaciones de los padres.

Proyectos de recaudación de fondos de PTO han permitido a las escuelas comprar muchos artículos útiles. Como cualquier otra organización exitosa, que necesitan el apoyo de todos los padres. Apoyo financiero no es suficiente. Participación directa con las actividades y reuniones le dará una visión de escuela de su hijo y el papel que desempeña en su bienestar, salud y educación. Únase a nosotros ahora - ser activo en la organización. Para obtener más información sobre cómo participar, póngase en contacto con la escuela de su hijo.

ASISTENCIA Y ESCUSAS

No se espera que los estudiantes progresan normalmente en la escuela cuando están ausentes o tarde un gran número de veces. Es responsabilidad del padre o del tutor para ver que su niño asiste a la escuela regularmente.

Si el estudiante está ausente por cualquier motivo, el alumno deberá traer una explicación por escrito de los padres o tutores indicando el motivo de la ausencia. La excusa debe ser recibida por la escuela dentro de 3 tres días de ausencia. Si un médico trata al estudiante, debe escribirse la excusa por el médico. 4 cuatro o más faltas consecutivas pueden justificarse sólo con una nota del médico. Cualquier estudiante con ausencias acumuladas 10 diez se colocará en la nota de un médico.

La explicación escrita será codificada en el registro de asistencia como "ilegal". La ley escolar establece las siguientes razones constituyen una ausencia excusada: enfermedad (1) personal, (2) muerte en la familia inmediata, caminos intransitables (3), (4) los festivos que son especificados

por el Departamento de Educación de PA y (5) otras razones urgentes como gobernado sobre por el principal.

Explicaciones escritas no caer bajo las directrices de la "excusas" por encima o no recibido dentro de los tres días de escuela serán codificadas como "ilegal". **Sobre la acumulación de tres 3 días "ilegales" de la ausencia, la escuela expedirá el aviso por escrito a los padres/tutores de su falta de cumplimiento de las políticas de asistencia escolar.** Un "primer aviso" ADVERTENCIA carta de dijo "ilegales" ausencias se enviarán por correo certificado con acuse de recibo. Cada ocurrencia de cualquier ausencia "ilegal" de 5 días o más tras la carta "primer aviso" podría resultar en sanciones / multas impuestas por la justicia de distrito además de consecuencias inminentes establecidos por política del distrito.

Las fiestas religiosas: Si usted es un miembro de un grupo religioso que se celebra en días distintos de acción de gracias, Navidad y Semana Santa y cree que es necesario que los niños ausentes de la escuela, **por favor notifique a la Directora antes de la ausencia.** Esos días se considerarán como ausencias legales y trabajo escolar estará formado.

Citas: Citas con doctores, dentistas, etc. deben realizarse para los sábados o veces que durante el horario escolar. Arreglos se pueden hacer cuando los padres solicitar que estos nombramientos se hagan durante las horas escolares. La escuela siempre está dispuesta a cooperar en casos de emergencias; sin embargo, se aplicarán las normas de asistencia escolar.

ABUSO DE NINO

Cualquier empleado del distrito escolar área de Gettysburg que sospecha que un niño ha sido física o sexualmente herido o abusado es necesaria por ley para reportar el incidente. Una vez que se reporta un presunto abuso, el Adams County servicios para niños y jóvenes la Agencia investigará el informe.

SEGURANZA DE ACCIDENTES ESTUDIANTILES

Una póliza de accidente especial está a su disposición todos los alumnos a un costo nominal. Este seguro cubre accidentes ocurridos:

- A. en la escuela, ya sea en el edificio o en la escuela
- B. en el camino a la escuela o de camino a casa
- C. en un viaje patrocinado por la escuela
- D. participar en cualquier actividad escolar que no sean los deportes interescolares, banda de marcha y porristas.

Póliza de seguro de la escuela cubre los estudiantes durante la participación en deportes interescolares, banda de marcha y porristas. Otra cobertura es la responsabilidad de los padres. Información acerca de este seguro será enviada a casa con cada alumno durante la primera semana de escuela.

POLÍZAS ESCOLARES

Política # 237: DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

A los estudiantes no se les permite tener sus teléfonos celulares o cualquier otro dispositivo electrónico activado en la escuela. Toda la electrónica debe estar apagada durante el día escolar y guardada en las bolsas de libros de los estudiantes. Los teléfonos que están silenciados y / o en vibración no se consideran apagados. Si el teléfono celular / dispositivo electrónico suena, vibra o está siendo usado por un estudiante durante las horas escolares, el estudiante recibirá una referencia de disciplina y el teléfono celular y / o dispositivo electrónico será confiscado y retenido en la oficina hasta que un padre o tutor lo recoge. Los infractores repetidos deberán mantener sus teléfonos celulares / dispositivos electrónicos en la oficina durante el día escolar.

Poliza #815: Uso aceptable de INTERNET

Directrices para el uso aceptable

- * Acceso a la red y el entorno de tecnología de información dentro de la red de distrito escolar del área de Gettysburg es un privilegio y como tal debe tratarse por todos los usuarios de la red y sus sistemas asociados.
- * La red de distrito escolar área de Gettysburg se utilizará para los propósitos de la investigación, educación y relacionado con la escuela de negocios y operaciones.
- * Cualquier sistema que requiere clave de acceso o para que el Distrito requiere de una cuenta, como internet, se utilizará sólo por el usuario autorizado. Los propietarios de la cuenta son responsables de toda actividad en la cuenta.
- * Los recursos de la red de distrito escolar área de Gettysburg son limitados. Todos los usuarios deben ejercer la prudencia en el uso compartido de este recurso.

Uso inaceptable

El distrito escolar de Gettysburg tiene derecho a tomar acción disciplinaria, eliminar Computadoras y redes de privilegios, o tomar acción legal caracterizado como inaceptables o poco éticas usos incluyen, pero no se limitan a, las actividades siguientes:

* No autorizado el uso de o copia de software es ilegal. El usuario no puede violar autor institucional o de terceros, contratos de licencia u otros contratos.

* El usuario no interferir o interrumpir a otros usuarios de la red, servicios o equipo.

Interrupciones incluyen, sin limitarse a:

- intentar interrumpir deliberadamente el sistema informático o destruir los datos de difusión de virus informáticos o por cualquier otro medio
- distribución de publicidad no solicitada o abrumar el sistema mediante la distribución de cantidades de información, es decir, "cartas en cadena," "tarjetas de felicitación" mensajes "juegos en red" o "difusión"
- uso de internet para ir más allá de acceso autorizado o como ingreso no autorizado a otros recursos accesibles a través de la red
- tratar de iniciar sesión en cuenta de otro usuario o para tener acceso a archivos de otro usuario
 - comprometer la integridad de la red de distrito escolar área de Gettysburg por el uso de software de "hacking"
- instalación de software no autorizado para su uso en los ordenadores de la red del distrito escolar área Gettysburg

- * El usuario no intentará acceder a o comunicarse contraseñas pertenecientes a otros usuarios.
- * Un uso no utilizar ni a sabiendas permitir que otros utilizar cualquier parte de la red de distrito escolar de zona de Gettysburg para involucrar en o apoyar fines inadecuados u obscenos, el acoso, vandalismo o actividades ilegales.
 - Actividades ilegales se definen como una violación del distrito política, local, estatal, o federal leyes incluyendo, pero no limitado a:
 - * elaborar o ejecutar cualquier esquema para defraudar o para obtener dinero, bienes, servicios u otras cosas de valor por los pretenses falsos, promesas o representación
- * cualquier acto ilegal, como organizar una venta de drogas o la compra de alcohol
- * participar en actividades de pandilla criminal
 - Acoso se define como insultos, comentarios, chistes, insinuaciones, piropos desagradables, historietas, bromas y otra conducta verbal que tiene el efecto de crear un entorno intimidatorio, ofensivo, interfiere con el trabajo o desempeño de un individuo, o interfiere con las operaciones de la escuela.
- Vandalismo se define como cualquier intento de dañar o destruir un sistema operativo, aplicaciones de software o datos.
- Inadecuado uso se entenderá como una violación de la finalidad y objetivo de la red.
 - Actividades obscenas se define como una violación de las normas sociales generalmente aceptadas para el uso de un sistema de comunicación público poseído y funcionado.
- * La red no puede utilizarse para acceder a materiales inapropiados incluyendo pero no limitado a, presentación, publicación o exhibición de cualquier material difamatorio, inexacto, racialmente ofensivo, abusivo, obsceno, profano, sexualmente orientado o amenazante o mensajes ya sea pública o privada.
- * El usuario no destruir, alterar, desmontar, desfigurar, impedir el acceso legítimo ni otra forma interferir con la integridad de la información basados en computadoras o recursos de información ya sea en ordenadores independientes o en red.
- * Invasión de la privacidad de individuos o entidades está prohibida.
- * La red no puede utilizarse para la actividad comercial o política salvo en una limitada capacidad como aparte de una asignación de aula.

Poliza #916: VOLUNTARIOS ESCOLARES

Usted debe obtener autorizaciones para ser un voluntario.

Directrices: Los voluntarios deberán:

- Complete una hoja de divulgación de voluntarios y una Hoja de Información de Emergencia.
- Obtener el permiso de registro de antecedentes penales de la policía estatal de PA (menos de un (1) año).
- Obtener la autorización de historia de abuso de menores de PA (menos de un (1) año).
- Obtener una autorización de antecedentes penales del FBI o, si es residente de PA durante los 10 años anteriores, firmar una declaración jurada confirmando la residencia de la AP y confirmar que no están descalificadas por razones de antecedentes penales.
- Obtener una Prueba de Tuberculosis.
- Los espacios libres son buenos por cinco (5) años

Consulte el sitio web de la escuela en www.gettysburg.k12.pa.us para todas las políticas.

MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS

El distrito escolar de Gettysburg utiliza manejo integrado de plagas (MIP) para controlar insectos, roedores y malezas. IPM se centra en hacer escuela edificios y terrenos desfavorable hábitat para estas plagas. Conformidad con la Ley 35 y 36 de la ley de 2002, el distrito ha adoptado una política IPM y un Plan de IPM. El plan requiere el uso de plaguicidas como último recurso y aplicación sólo puede hacerse por aplicadores autorizados. Zonas a tratar se publicarán 72 horas antes del tratamiento y 48 horas después. Se mantendrán registros que documentan las actividades de manejo de plagas. Los padres o tutores deben solicitar anualmente por escrito si desean ser notificados antes de la aplicación de plaguicidas.

REGLAS DE LA ESCUELA

Escuela: Siga estas reglas – sombrero no llevaba dentro de los edificios, las campanas deben ser hacia abajo al entrar en los edificios, sin zapatos sin correa en el talón, no camisas de la correa de espagueti, nada que muestre el vientre y todas las faldas, vestidos o shorts deben ser una longitud apropiada.

Medicamentos: Las instrucciones escritas deben ser proporcionadas por el médico para medicamentos recetados y deben ser llevadas a la escuela en su envase original. Las instrucciones indicarán el nombre de la medicina, la dosis, los intervalos de tiempo, duración del tratamiento y cualquier otra información pertinente. Todos los medicamentos, incluyendo los medicamentos de venta libre, deben ser almacenados y tomada en la oficina de la enfermera; en ningún momento un estudiante puede tomar cualquier medicamento en su propio o mantenerlo en su escritorio, bolsillo o bolsa de libros. **Por favor, póngase en contacto con la enfermera sobre el uso de los inhaladores .**

Patinetas, patines y patinetes: Debido a la responsabilidad potencial de lesiones al estudiante y/o daños a la propiedad escolar, el uso de patinetas, patines y scooters en la propiedad escolar está estrictamente prohibido.

Cafetería: Su aliento a su hijo a usar comedor adecuado comportamiento sinceramente se agradece. Algunos ejemplos son: permanecer sentado mientras comer, limpiar la zona antes de tomar la bandeja a la cocina, absolutamente no tirar comida, no gritar, etc..

Juegos: Reglas para la seguridad infantil adecuada son para ser obedecidas. Los estudiantes son alentados a jugar y divertirse, pero es necesario tener en cuenta la seguridad y bienestar de los demás. Nuestros parques infantiles son supervisados por un supervisor de patio que es autoridad delegada por el director.

Voluntarios: Si usted o alguien que usted conoce le gustaría ser voluntario para ayudar en cualquiera de nuestras escuelas, póngase en contacto con la oficina para más información sobre cómo hacerlo. Voluntarios son siempre bienvenidos. **Por favor refiérase a la reciente adoptada Directiva sobre voluntarios.**

Uso de cámaras de videovigilancia: La Junta reconoce la necesidad de proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado para los estudiantes y el personal y a proteger el equipo y la propiedad del distrito. El uso apropiado de cámaras de videovigilancia puede ser una herramienta para el logro de esos fines. La administración, bajo la dirección del Superintendente, deberá coordinar la colocación y uso de sistemas de video vigilancia; no se permite el uso de videocámaras para la vigilancia de otros sin autorización. Colocación es generalmente apropiada para supervisar actividad en pasillos, común áreas, cafetería, gimnasio, estacionamiento, jardines y autobuses, pero no es apropiado para baños y áreas de cambios. (Referencia #816A y políticas #816)

Conducta de autobús: El controlador está en carga completa de las estudiantes y el autobús. Relación del conductor con los alumnos deben ser de la misma manera que el profesor en el aula. **El transporte de autobús para los alumnos no es un derecho sino un privilegio, condicionada al comportamiento Cortés y el cumplimiento con las reglas establecidas.**

Cualquier estudiante que necesita montar un autobús casero que no sea su autobús asignado **debe** traer en una nota firmada del hogar. Si un estudiante quiere ir a casa con otro estudiante, necesitamos una nota de **ambos** hogares. La oficina de la escuela entonces emitirá un pase de autobús para los estudiantes dar al conductor del autobús.

Será el deber del conductor que informe a la Directora, por escrito, los nombres de cualquier alumnos que persisten en violar las normas y reglamentos. El principal puede ser necesario suspender temporalmente el privilegio de viajar en autobús para los alumnos que no logran cooperar.

1. todas las reglas del distrito escolar y las políticas se aplican en el autobús y paradas de autobús.
2. los estudiantes deben seguir todas las instrucciones del conductor del autobús.
3. Mantenga que el pasillo claro en todo momento; libros, mochilas, etc. debe sujetarse en su regazo. Mantenga su cabeza, brazos, piernas y pies de la nave.
4. los alumnos deben estar en tiempo en las paradas designadas.
5. los alumnos no deben esperar en los carriles de tráfico mientras esperan el autobús.
6. alumnos informará al conductor del autobús cualquier daño que ocurre en el autobús.
7. pupilas deben seguir las instrucciones del conductor cuando entrar o salir del autobús, y cuando cruzan la carretera o autopista. El cruce debe hacerse aproximadamente 10 pies enfrente del autobús a la vista del conductor.
8. alumnos deseosos de dejar el autobús en cualquier otra parada que su parada de autobús designada deben informar a su maestro y director y presentar al conductor con un bonobús expedida por la oficina de la escuela.
9. alumnos será amables con el conductor, compañeros y público en general. Cualquier otra conducta que esto se considera incorrecto.
10. sólo los alumnos que se conceden privilegios de autobús podrán viajar en el autobús a y desde escuela.

No hay ninguna regla de lucha: El distrito escolar de Gettysburg mantendrá un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado. Lucha no puede y no será tolerado. Los estudiantes que participan en la lucha, instigar una pelea, o participar en cualquier acto de violencia, mientras que en la escuela, en la propiedad escolar o en el autobús escolar, serán castigados conforme a la

política de disciplina de la escuela. Además, los estudiantes que participan en la lucha, instigar una pelea, o participar en cualquier acto de violencia, puede ser acusado de violar las leyes penales de Pennsylvania. Cargos de acoso, conducta desordenada, asalto simple, agresión agravada y otros cargos apropiados pueden presentarse con el magistrado de distrito (o corte) en los casos que implican a cualquiera de las siguientes condiciones: (1) un arma u otro instrumento potencialmente peligrosa se utiliza en una pelea o a través de un acto de violencia; (2) lesiones es infligido a otra persona en una pelea o a través de un acto de violencia; (3) el comportamiento de lucha o violencia es crónico evidenciada por una segunda o subsiguiente ofensa en el mismo año escolar o un historial de comportamiento agresivo inadecuado.

Los estudiantes deben hacer todo lo posible para evitar la lucha. Cuando enfrentó y desafió a pelear, un estudiante debe buscar ayuda del mediador autoridad o par adulto más cercano. Los estudiantes participando activamente en la lucha contra o que intente infligir lesiones corporales será disciplinado y cargado adecuadamente independientemente de quién comenzó la lucha.

Los estudiantes en el distrito escolar de Gettysburg están garantizados sus derechos civiles y rindan cuentas de sus responsabilidades civiles. Los estudiantes deben acatar las reglas de nuestras escuelas y las leyes de nuestra tierra. Cuando se cometen infracciones disciplinarias que también representan un delito, pedirá a las autoridades policiales a intervenir.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA ESTUDIANTES DE ESTUDIANTE:

Para los padres - en la mayor parte de esta sección que hablamos directamente con los estudiantes, explicando sus derechos y responsabilidades con respecto a su comportamiento en la escuela. Sin embargo, creemos que es importante que lea estas reglas cuidadosamente y familiarícese con ellos. Creemos firmemente que hay una conexión vital entre el comportamiento del estudiante y el aprendizaje que tiene lugar en una escuela. Además, creemos que sin el apoyo completo de los padres, es difícil para nosotros mantener un ambiente en la escuela que es conducible al aprendizaje.

Si usted tiene alguna pregunta acerca de lo que está escrito en esta sección, o si usted tiene alguna pregunta acerca de cómo su hijo o hija se aborda en un asunto disciplinario, no dude ponerse en contacto con el director de la escuela. Él o ella estarán encantada de responder a sus preguntas.

Para estudiantes - nuestro propósito en escribir el código de conducta es dejar claro cómo deben comportarse en la escuela. El sentido común dice que a fin de aprender, otros estudiantes deben comportarse de una manera adecuada. Lo mismo vale para su comportamiento cuando otros están tratando de aprender. Las escuelas necesitan ser ordenado y seguro para que estudiantes y profesores puedan trabajar juntos.

Reglas de la escuela cinco –

1. siga en todo momento.
2. Mantenga las manos, pies y todos los objetos a sí mismo.
3. el respeto a sí mismo y otros.
4. a pie siempre en la escuela.
5. hacer su mejor trabajo.

Nivel I

No se tolerará el mal comportamiento que impide procedimientos de aula ordenada, perturba el aprendizaje o interfiere con el funcionamiento de la escuela. Profesores, personal y principal utilizará el siguiente sistema para determinar una respuesta a la mala conducta del estudiante. El maestro es el primer nivel de autoridad en lo que respecta a la disciplina en las escuelas primarias. El profesor encarga de problemas de disciplina más a este nivel. Se espera que el profesor utilice una o más respuestas disciplinarias opcionales antes de que un estudiante se refiera a la oficina. En caso de mal comportamiento repetitivo, el maestro consultará con el director.

Las violaciones pueden incluir pero no están limitadas a:

Incumplimiento de reglas de la escuela, falta de completar tareas, conducta disruptiva, comportamiento ofensivo lenguaje y gestos, hostigamiento e intimidación, inseguro, destrucción de propiedad escolar, vestimenta inapropiada, falta de indicaciones, el comportamiento inadecuado del autobús, bullying (como se define por consejeros)

Las consecuencias incluyen, pero no pueden estar limitadas a:

Amonestación verbal, conferencias de padre-maestro-estudiante, maestro iniciado padre llamada/Conferencia, contrato de conducta, restricción temporal de las actividades escolares, suspensión temporal de los privilegios de autobús, limpiar la propiedad de la escuela, pérdida del receso

Nivel II

Conducta que interrumpe con frecuencia el ambiente de aprendizaje de la escuela y/o conducta inapropiada que se percibe por estar dirigida contra una persona o propiedad posiblemente poniendo en peligro la salud o la seguridad de las personas en la escuela no será tolerado. Todas opciones/consecuencias disciplinarias en el nivel II puede requerir la intervención de un administrador, así como el maestro.

Violaciones en el nivel II pueden incluir pero no están limitadas a:

Delito más grave de nivel I, ofensas, faltas de respeto o desafiante ante adultos, engaño, mentira, lanzar o tirar un objeto, violando los procedimientos de seguridad, dejando sin autorización de construcción, falsificación, venta no autorizada o la distribución de artículos

Las consecuencias incluyen, pero no pueden estar limitadas a:

Cualquier nivel I consecuencia, detención, suspensión en la escuela, remisión a la agencia externa, asesoramiento, educación alternativa referencia/colocación temporal de suspensión de la escuela

Nivel III

Actos que resultan, o pueden resultar, en la violencia o de otra persona o propiedad que plantean una amenaza directa para la seguridad o el bienestar de los demás en la escuela no será tolerados. Estas violaciones son más graves porque sus consecuencias pueden tener un efecto duradero en el individuo o pueden representar una amenaza para la salud y seguridad de los demás en la escuela. Todas opciones/consecuencias disciplinarias en el nivel III se requieren la intervención de un administrador, así como el profesor y, posiblemente, la escuela oficial.

Infracciones de nivel III pueden incluir pero no están limitados a:

Delito más grave de nivel I y II delitos, deliberar empujando, empujar o disparo de otro, lucha, acoso, amenazas o intimidación continua, persistente y deliberada violación de las reglas escolares, posesión o venta de bienes robados, la posesión de un arma según política 218A, asalto o agresión contra un adulto o un estudiante, posesión o bajo la influencia de alcohol o drogas según política 227 , extorsión, robo, exposición indecente, amenazas terroristas o actos según política de 218.2 y todos otras junta las políticas relativas a la conducta del estudiante. (* Ver abajo)

Las consecuencias incluyen, pero no pueden estar limitadas a:

Cualquier consecuencia nivel II, el retiro temporal del salón de clases, expulsión, restitución de propiedad y daños, procesamiento por agencias externas, otra acción de la junta escolar dando por resultado la colocación apropiada

*** Consejo Escolar políticas relativas al estudiante llevar a cabo:**

Deben saber los padres de las políticas

Las siguientes políticas de Gettysburg distrito escolar son importantes para los estudiantes y padres a conocer y comprender. Cada edificio cuenta con un manual que explica las políticas y pide a los padres o tutores para revisar y firmar un papel que dice que entienden sus responsabilidades y obligaciones de los estudiantes. Estas políticas incluyen:

Drogas y Alcohol	Armas
Consumo de tabaco	Educación especial
Título 1	Asistencia
Expedientes de los estudiantes	Clasificación parte 1 y parte 2
Requisitos de graduación	Disciplina
Uso de medicamentos	Dispositivos electrónicos
Acoso	Amenazas terroristas
Educación de superdotados	Intimidación y acoso cibernético
Derechos y responsabilidades del estudiante	Suspensión y expulsión
Nueva política de servicio de alimentos	

Estas políticas, así como muchas otras políticas útiles e informativos, están disponibles en el distrito escolar sitio web www.gettysburg.k12.pa.us. Puede encontrar haciendo clic en la ficha de "Distrito", luego "Board of Education" ficha, entonces "políticas de la Junta." Si no puede acceder a la web, póngase en contacto con la oficina de la escuela para obtener una copia.

Código de conducta

Se espera que los estudiantes en escuelas de la zona de Gettysburg para mantener un alto nivel de buen comportamiento. En un intento por definir las expectativas destinadas nuestros alumnos, un Comité de maestros, administradores y miembros del Consejo Escolar ha preparado un documento titulado "Responsabilidades del estudiante." Todos los padres y los estudiantes reciben una copia. Usted y su niño deben familiarizar a ustedes con esta política, como se aplicarán inmediatamente.

Explicación de los tipos de consecuencias y castigos:

A. Detención - en algún momento que podemos requerir a venir a la escuela temprano o quedarse después de escuela. Se le notificará su padre o tutor antes de que le pedimos para quedarse y vamos a explicar a usted los motivos por qué.

B. denegación de privilegio - en determinadas situaciones debido a algo que has hecho, nos podemos no le permiten participar en actividades extracurriculares o tener otros privilegios que normalmente tendría. Si le negamos un privilegio, le avisaremos a tus padres.

C. restitución - si robar, dañar o destruir propiedad que no sea el tuyo, será necesario reemplazarlo, pagar o trabajar para un período de tiempo igual a su valor.

D. negación de transporte - **viajar en el autobús escolar es un privilegio.** Si se portan mal en el autobús escolar, nosotros podremos decidir no permite montar en el autobús por un cierto periodo de tiempo. Si hacemos esto, se le notificará a sus padres o tutor, quien será responsable de proporcionar el transporte a y desde escuela.

E. exclusión de la clase - si un maestro manda a salir de clase, usted debe informar a la oficina principal. Después de que el director habla a usted y el maestro, él o ella decidirá qué consecuencias apropiadas.

F. suspensión - si se violan algunas reglas de la escuela, podremos suspender te. Hay dos tipos de suspensión:

1. temporal suspensión - exclusión de la escuela por un período de hasta tres días

2. completa suspensión - exclusión de la escuela por un período de hasta diez días.

Suspensión de la escuela es un asunto muy serio. Antes de hacer una decisión de suspender te, te explicaremos la naturaleza de su ofensa, y le daremos una oportunidad de explicar su lado de la historia. Entonces, si decidimos suspender te, haremos lo siguiente:

a) intentaremos llamar a sus padres o tutor para explicar por qué se suspenden y arreglar con ellos para el transporte de su casa.

b) vamos a escribir a sus padres o tutor para explicar por qué ha suspendido.

c) se organizará una conferencia con sus padres o tutor con el propósito de su re-admisión a la escuela.

d) nos escribe un resumen de dicha conferencia y colocarlo en la carpeta acumulada. Le enviaremos una copia de ese resumen al Superintendente y a su padre o tutor. Será su responsabilidad al regresar a la escuela para hacer exámenes y trabajo que han perdido.

G. colocación de educación alternativa - estudiantes que se portan mal con frecuencia cometen una grave violación de la política de la escuela pueden asignarse a este programa. El propósito de

la clase de educación alternativa es enseñar a los alumnos adecuados comportamientos como habilidades académicas.

H. expulsión - expulsión es la exclusión de un estudiante de la escuela por la Junta de directores de escuela por un período de tiempo que determine la Junta. Porque es un asunto tan grave, debemos hacer lo siguiente si estamos considerando la expulsión:

1. una audiencia ante la Junta de directores de escuela se programará lo más pronto posible.
2. con respecto a esa reunión usted y sus padres o tutor deberá incluirse:
 - a) aviso razonable de lugar y hora de la reunión.
 - b) una explicación de por qué estamos considerando expulsión escrito.
 - c) el nombre de la persona que hizo la denuncia contra usted.
 - d) la oportunidad de escuchar a todos los testigos que están testificando en contra de usted.
 - e) la oportunidad de interrogar al testigo.
 - f) la oportunidad de presentar su parte de la historia.
 - g) el derecho a ser representado por un abogado o a otro abogado.

Castigo a corporal - castigo Corporal se define como castigar a un estudiante por una ofensa con una paleta o mano en las nalgas." Aunque la ley de Pensilvania se permite para castigo corporal, el distrito escolar de Gettysburg no permite tal castigo para los estudiantes de cualquiera de sus empleados.

Tipos de contacto físico tranquilizadoras, restrictivos u otra manera razonables no son considerados castigos corporales.

Fuerza razonable utilizada por maestros y autoridades escolares para calmar un disturbio o a obtener la posesión de armas u otros objetos peligrosos, o con el propósito de autodefensa; o para la protección de personas o bienes no se considera castigo corporal.

Traspasar - creemos muy firmemente que las escuelas de la zona de Gettysburg pertenecen a la comunidad. Los padres y otros ciudadanos de la comunidad deben ser la recepción para visitar a su conveniencia. Para la protección de nuestros estudiantes, sin embargo, hay que requerimos todos los visitantes a nuestro informe de las escuelas a la oficina principal a la llegada. Allí serán instruidos para ingresar y luego dado una "visitante divisa" que debe usar en todo momento durante la visita y volver a la oficina a firmar al salir.

En cuanto a los estudiantes, a menos que tenga permiso específico, usted no puede en ningún edificio de la escuela, pero su propio durante o después del horario escolar. Además, usted no puede en ningún edificio de la escuela o en la propiedad escolar si se han suspendido o expulsado de la escuela, o si un director o Subdirector le ha dicho que deje la propiedad de la escuela.

Los estudiantes nunca se les permite estar en cualquier techo de escuela por cualquier razón. Esta situación es siempre un peligro para la seguridad y será considerada una violación violación y posiblemente vandalismo.

Todos los estudiantes se les pide adherirse a estas reglas de la escuela para que puedan disfrutar de sus actividades y experiencias, y para que todos puedan ser capaces de aprender y trabajar en un ambiente seguro y ordenado.

TARJETAS DE INFORME

Todos los estudiantes de quinto grado Kinder recibirán a mitad de año y fin de la evaluación del año. Todos los grados son determinados por el maestro y la información sobre los sistemas de clasificación están disponibles en cada edificio. Grados son importantes, pero las actitudes de los estudiantes, sus intereses, gustos, aversiones, participación, y cooperación debe recibir prioridad y destacó en las conversaciones con su hijo.

INSTRUCCIÓN EN CASA

Se proveerá instrucción enfermos cuando una enfermedad o lesión incapacitante requiere ausencia extensa de la escuela. Instrucción puede empezar después de recibir aprobación, desde el médico tratante. Tiempo asignado por el Departamento de Educación de tutoría es cinco horas por semana. Póngase en contacto con el director de la escuela para más información

ALMUERZOS ESCOLARES

Desayuno y el almuerzo está disponible en la cafetería todos los días a su hijo a comprar. Almuerzos escolares están diseñados para proporcionar suficientes calorías y nutrientes claves para grupos específicos de edad. Leche en una gran variedad de sabores, 100% jugo y agua embotellada está disponible para su compra. Copias de los menús son enviados a casa con su hijo cada mes.

Cada cafetería tiene un punto electrónico de venta cajero sistema. Cada alumno tiene su propia cuenta y número de PIN para acceder a su cuenta. Los padres se les pide por favor enviar por adelantado pago a cuenta de su hijo. Todas las compras de desayuno, almuerzo y bebida sería debitadas de la cuenta. Haga su cheque pagadero a GASD comida servicio y ponerlo en un sobre marcado con el nombre de su hijo y profesor. Saldos negativos no son aceptables. Una carta de notificación se enviará inicio cuando el equilibrio de su hijo es bajo.

El distrito escolar de Gettysburg participa en el programa de comida reducidos y libre. A **partir del 1 de julio de cada año escolar**, usted puede aplicar gratis comidas reducidas o precio escuela en línea usando el Internet en www.compass.state.pa.us o ou ytodavía puede completar el papel de "Hogar comida beneficio solicitud" que se distribuye a su hijo el primer día de escuela. Si aplica gratis o reducido las comidas escolares precio a través de la brújula, **hacer no** tiene que presentar una solicitud de papel. **Es sólo una solicitud por hogar requiere. Si usted completa la solicitud, por favor envíe la solicitud a la escuela con el niño cree que es más responsable de convertirla en así que los beneficios pueden comenzar tan pronto como sea posible.** Usted puede ser gratis o reducido comidas en cualquier momento a través del año escolar. Si aplica al principio del año escolar y se negó, pero ahora tiene una disminución en el ingreso de los hogares, aumento de tamaño de la familia, desempleado en o comienzan a recibir

cupones para alimentos o TANF, usted puede ahora ser elegible. Si recibes una carta antes de escuela comienza diciendo que está directamente certificados gratis comidas, no es necesario llenar una solicitud.

Si su hijo tiene alergias, consulte con la enfermera escolar o un miembro del personal de servicio de alimentos de una forma debe ser llenada por un médico. Este formulario debe ser archivada en el Departamento de servicio de alimentos y actualizado cada año antes de hacer cualquier sustitución de alimentos por cualquiera de los componentes de la comida.

Por favor llame a la oficina de servicio de alimentos en 334-6254 ext 1204 con cualquier pregunta que tenga sobre el programa de servicio de alimentos.

Epinefrina Opt-Out

El Código de la Escuela Pública de Pennsylvania, Sección ~ 1414.2 (g) permite a los padres / tutores solicitar una exención a la administración de un autoinyector de epinefrina para su estudiante. Para solicitar esta exención, comuníquese con la enfermera de la escuela para hacer una cita para discutir esta decisión, revisar y firmar el formulario de opt-out. "

Los padres o tutores que deseen elegir esta opción deben reunirse con la enfermera de la escuela para discutir su decisión y luego revisar y firmar el formulario de opt-out en presencia de la enfermera de la escuela.

REQUISITOS DE RESIDENCIA DE ESTUDIANTE

Los estudiantes deben residir en el distrito escolar de Gettysburg Area para ser elegible para asistir a la escuela en el distrito. Preguntas sobre este requisito deben dirigirse al Director de la escuela. El distrito debe ser notificado inmediatamente de cualquier cambio de residencia.

MCKINNEY-VENTO ACT (Política de la Junta Escolar 251 para estudiantes sin hogar)

Definición de personas sin hogar: El término "niños y jóvenes sin hogar" -

(A) significa individuos que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada ...; y

(B) incluye-

(i) niños y jóvenes que comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o una razón similar; viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos debido a la falta de alojamientos adecuados alternativos; viven en refugios de emergencia o transitorios; o son abandonados en hospitales;

(ii) niños y jóvenes que tienen una residencia nocturna primaria que es un lugar público o privado no diseñado o utilizado normalmente como un alojamiento regular para dormir para seres humanos

(iii) niños y jóvenes que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobuses o trenes, o entornos similares; y

(iv) niños migratorios (según se define dicho término en la sección 6399 del título 20) que califican como personas sin hogar a los fines de esta parte porque los niños viven en las circunstancias descritas en las cláusulas (i) a (iii).

EMPLEADOR DE OPORTUNIDAD IGUAL DE EMPLEO

El distrito escolar de Gettysburg se declara ser un distrito de escuela igual derechos y oportunidades. Como una igualdad de derechos y oportunidades el distrito escolar, no discriminará en su admisión o acceso o tratamiento o empleo en sus programas y actividades contra individuos o grupos debido a sexo, color, edad, raza, minusvalía/discapacidad, religión, origen nacional o étnico o cualquier otra clasificación protegida legalmente.

Compromiso del distrito con la no discriminación se extiende a los estudiantes, empleados, empleados potenciales y la comunidad. Esta política se encuentra aquí con arreglo a leyes estatales y federales, incluyendo título VI de la ley de derechos civiles de 1964, Título IX de las enmiendas educativas de 1972, Sección 503 y la sección 504 de la Rehabilitation Act de 1973, la Americans with Disabilities Act de 1992, así como federales y órdenes del Ejecutivo del estado.

Preguntas sobre no discriminación e igualdad de oportunidad pueden dirigirse a la asistente del Superintendente, distrito escolar de Gettysburg, 900 Biglerville Road, Gettysburg, PA 17325-8007, (334-6254)

DISTRITO ESCOLAR DE GETTYSBURG AREA

Formulario 204

Se le permitirá a un estudiante tomar viajes educativos, que no excedan un total de cinco (5) días durante el año escolar, y recibir ausencias justificadas siempre que los padres / tutores cumplan con los requisitos del programa. Se entiende que el estudiante que se va de viaje educativo es responsable de todo el trabajo de clase / actividades perdidas durante los días de ausencia. Cuando se planea un viaje educativo que requerirá que un estudiante esté ausente de la escuela, se completará un Formulario de Viaje Educativo y se devolverá a la oficina de la escuela a más tardar siete (7) días antes del viaje. Si no se obtiene la aprobación previa para el viaje educativo, se registrarán las ausencias ilegales por esos días ausentes. Los viajes educativos no deberán aprobarse durante los últimos diez (10) días de clases, para el final del semestre para los grados 9-12 o durante las pruebas estatales, porque este es un momento crítico durante el proceso educativo para que el maestro y el alumno culminen las actividades totales del año escolar.

Guía administrativa n.º 204

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE VIAJES Y VIAJES EDUCATIVOS

Nombre del estudiante _____ Maestro/Homeroom _____

La escuela primaria _____

Nombre (s) de hermanos en el Distrito Escolar del Área de Gettysburg y Escuela / Grado de cada uno:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____

Fechas de ausencia justificada propuesta _____

Describe brevemente los méritos educativos del viaje o recorrido. _____

¿Con quién viajará el estudiante? ¿Quién será responsable del alumno mientras él / ella esté fuera?

Nombre _____ Número de teléfono _____

Esta solicitud se debe enviar siete (7) días antes del viaje / gira. Entiendo que el estudiante es responsable de todo el trabajo de clase / actividades perdidas durante los días de ausencia.

Firma del padre o tutor

PARA USO ESCOLAR SOLAMENTE:

Fecha de recepción _____ Fecha de aprobación _____

Firma del director

Comentarios:

Firma del Superintendente

Distrito Escolar de Gettysburg
Gettysburg, Pennsylvania
Procedimiento para la Administración de Medicaciones en la Escuela

Estimado padre/encargado:

El Distrito Escolar de Gettysburg reconoce que los padres tienen la responsabilidad primordial por la salud de sus hijos y que hay ocasiones cuando es importante que la enfermera escolar administre la medicación durante las horas de clases. Cuando su médico determine que es necesario que su niño (a) reciba la medicación durante el día escolar, su firma y direcciones específicas deberán ser provistas a la escuela. (El médico y los padres del niño proveerán la información necesaria usando la hoja de atrás de este formulario).

La medicación (PRESCRITA O NO PRESCRITA COMPRADA EN FARMACIA) debe ser traída a la escuela por el padre u otra persona adulta responsable, en el envase original y debe ser rotulada de la siguiente forma:

- | | | | |
|----|-------------------------|----|--------------------------------------|
| 1. | Nombre del estudiante | 3. | Dosis de la medicación |
| 2. | Nombre de la medicación | 4. | Hora de administración de medicación |

Para proveer un ambiente saludable para su niño (a) y demás estudiantes, se debe mantener todas las medicaciones en la sala de salud. SU niño (a) se reportará a la sala de salud cuando la hora de administración de la medicación sea programada. Cualquier medicación que no se haya utilizado será destruida a menos que los padres vengan a recogerla.

En caso de auto-administración de inhalador/EpiPen– con firma en la parte de atrás de este formulario:

1. Autorizo al Distrito Escolar de Gettysburg y a sus empleados permitirle a mi niño la posesión y uso de su inhalador para asma/EpiPen:
 - a. Mientras se encuentre en la escuela.
 - b. Durante las actividades patrocinadas por la escuela.
 - c. Durante se encuentre bajo la supervisión del personal escolar
 - d. Antes o después de las horas escolares
2. Estoy de acuerdo en que mi hijo (a) debe demostrar a la enfermera el uso y técnica apropiada para la auto administración del inhalador para asma/EpiPen.
3. Estoy de acuerdo que mi hijo (a) notificará a la enfermera escolar o personal escolar calificado inmediatamente después de usar el inhalador para asma o EpiPen.
4. Reconozco que la escuela no carga ninguna responsabilidad por asegurar que la medicación sea administrada correctamente. Se recomienda para la protección del niño (a) que un segundo inhalador sea mantenido en la oficina de la enfermera en caso que el estudiante no tenga su inhalador/EpiPen.
5. Comprendo que ni la escuela ni sus empleados serán considerados responsables legalmente por cualquier herida que resulte de la auto administración de la medicación, y estoy de acuerdo en indemnizar y relevar de responsabilidad al distrito escolar y sus agentes en contra de demandas relacionadas.
6. Estoy de acuerdo que si mi hijo (a) abusa o ignora este privilegio, el personal escolar puede confiscar el inhalador para asma/EpiPen, el distrito removerá el privilegio de mi hijo (a) para llevar esta medicación y se tomará la acción disciplinaria de acuerdo con la Política de la Junta Escolar.

Guías para las medicaciones en los paseos o excursiones escolares

Los paseos o excursiones antes o después de las clases y programas escolares de verano presentan ciertos desafíos al programa de salud escolar. Las escuelas deben reconocer el hecho que a pesar de cambios en el medio ambiente o temporada del año, todas las leyes y regulaciones estatales y federales, y los estándares clínicos que gobiernan la práctica de administración asegurada de medicaciones continua siendo relevante. Por ejemplo, tomar la medicación en su envase original y colocándola en otro envase o sobre y rotulando la medicación para ser administrada por el personal de salud escolar se puede considerar como preparación. La preparación o dispensación de la administración de medicaciones no se encuentra dentro del alcance de responsabilidad en la práctica de enfermería; por lo tanto, las enfermeras del Distrito Escolar de Gettysburg (GASD) no están permitidas a dispensar las medicaciones para los paseos o excursiones con la excepción del inhalador de emergencia o EpiPen.

NOTA: LOS FORMULARIOS DE SOLICITUD SON VALIDOS ÚNICAMENTE DURANTE EL AÑO ESCOLAR CORRIENTE Y DEBEN SER REANUDADAS ANUALMENTE O CUANDO HAYAN CAMBIOS EN LA PRESCRIPCIÓN.

**Distrito Escolar Gettysburg
Gettysburg, Pennsylvania
Procedimiento para la Administración de Medicaciones en la Escuela**

Nombre del estudiante: _____ Fecha de nacimiento: _____

Escuela: _____ Grado/Maestro: _____ Año escolar: _____

ESTA SECCIÓN DEBE SER COMPLETADA POR LOS PADRES/ENCARGADOS

Doy el permiso a la enfermera escolar para administrar la medicación al niño (a) arriba indicado (a) en concordancia con las instrucciones del médico, y para comunicarse con el médico acerca de esta medicación o tratamiento. Comprendo que el personal escolar hará todo esfuerzo para administrar la medicación a la hora indicada. Comprendo que esta medicación debe ser entregada a la escuela en concordancia con la política del distrito delineada al reverso de este formulario. Estoy consciente que las medicaciones aparte de inhaladores y de EpiPen no serán enviadas en los paseos y excursiones escolares.

Firma del padre _____ Fecha _____

Solo para Inhaladores y EpiPen: Doy permiso para que mi niño (a) traiga y se administre su inhalador para asma/EpiPen prescrito (ponga uno en círculo. Si No

Firma del padre _____ Fecha _____

**THIS SECTION TO BE COMPLETED BY THE PRESCRIBING PHYSICIAN
ESTA SECCIÓN A SER LLENADA POR EL MEDICO DE PRESCRIPCIÓN**

Medication _____ Dose _____ Frequency _____
Medicación _____ Dosis _____ Frecuencia _____

Diagnosis or reason for medication _____

Diagnosis o razón para recibir esta medicación _____

Possible Side Effects _____

Efectos secundarios posibles _____

Physician Signature _____

Firma del medico _____

License Number _____ Date _____

Numero de licencia _____ Fecha _____

**THIS SECTION IS REQUIRED IN ORDER FOR STUDENT TO CARRY AND SELF-ADMINISTER AN INHALER OR
EPIPEN (SECCIÓN REQUERIDA PARA QUE EL ESTUDIANTE LLEVE Y SE AUTO ADMINISTRE UN INHALADOR O EPIPEN)**

I request this student be allowed to carry and self-administer his/her asthma inhaler/EpiPen (circle one).

Solicito que este estudiante sea permitido llevar y auto administrase su inhalador para asma/EpiPen

Yes No

As the health care provider for this student, I verify that he/she has been taught proper use of his/her inhaler/EpiPen, has adequate knowledge of asthma/anaphylaxis and how to control it, and is thought to be responsible enough to carry his/her inhaler/EpiPen and use it properly without supervision. (Como proveedor medico de este estudiante, verifico que el/ella ha recibido el entrenamiento adecuado para usar su inhalador/EpiPen, tiene conocimiento adecuado de asma/anafilaxia y como controlarlo, y sabe la manera responsable de usar su inhalador/EpiPen y de usarlo apropiadamente sin supervisión.

Physician's Signature _____ Date _____

Office Phone Number _____ Fax Number _____

La administración propia del inhalador/Epipen para el estudiante aprobado por: _____ RN, Enfermera escolar

EXCUSA EN CASO DE AUSENCIAS O LLEGADAS TARDES

_____ estuvo ausente / llegó tarde (ponga una opción en circulo)
Nombre del estudiante

A la escuela el día _____ Nombre de la maestra: _____
(Fecha)

Se requiere una explicación del padre/guardián en cada ausencia o llegada tarde para que el estudiante pueda ser admitido a la escuela. Por favor explique la razón a continuación:

La razón por la ausencia o llegada tarde fue: _____

Fecha: _____ Firma del Padre/Guardián: _____

La razón se deberá mantener en el archivo para inspección de los Oficiales Escolares. La enfermera de la escuela o los Oficiales de Salud podrán requerir un reporte medico de la reexaminación hecha cuando las ausencias se deban a motivos de enfermedad.

EXCUSA EN CASO DE AUSENCIAS O LLEGADAS TARDES

_____ estuvo ausente / llegó tarde (ponga una opción en circulo)
Nombre del estudiante

A la escuela el día _____ Nombre de la maestra: _____
(Fecha)

Se requiere una explicación del padre/guardián en cada ausencia o llegada tarde para que el estudiante pueda ser admitido a la escuela. Por favor explique la razón a continuación:

La razón por la ausencia o llegada tarde fue: _____

Fecha: _____ Firma del Padre/Guardián: _____

La razón se deberá mantener en el archivo para inspección de los Oficiales Escolares. La enfermera de la escuela o los Oficiales de Salud podrán requerir un reporte medico de la reexaminación hecha cuando las ausencias se deban a motivos de enfermedad.

Distrito Escolar del Área de Gettysburg
900 Biglerville Road
Gettysburg, PA 17325

www.gettysburg.k12.pa.us