

**PROCEDIMIENTOS PARA LA SALIDA ESPECIAL DE ESTUDIANTES DEL
DISTRITO ESCOLAR DE FILADELFIA
EFECTIVO A PARTIR DEL 9 DE SEPTIEMBRE DEL 2013
FECHA DE REVISIÓN: 13 DE OCTUBRE DEL 2017**

I. Protocolos

- A. Durante la jornada escolar, solamente el director o la persona designada por el director puede permitir que un estudiante salga antes de la hora regular. El director y su designado deben estar completamente informados sobre el procedimiento y proceso.
- B. Los siguientes procedimientos se aplican a todos los estudiantes en el edificio, incluyendo los estudiantes de pre-kinder.
- C. Bajo ninguna circunstancia puede un estudiante, desde el pre-kinder hasta el 12° grado, salir con un adulto que no esté debidamente identificado. Además de obtener una identificación válida de la persona que recogerá al estudiante, el personal escolar también debe comprobar el expediente del estudiante para determinar si los padres o encargados del niño han aprobado o negado el acceso de esa persona al estudiante. Ingrese todas las órdenes judiciales al Sistema de Información del Estudiante (SIS). También revise el SIS para saber si hay avisos legales actuales. Si existen órdenes judiciales en el expediente del estudiante y hay alguna preocupación sobre dicha orden, por favor póngase en contacto con la Oficina de Derechos y Responsabilidades Estudiantiles al 215-400-4830.
- D. Una identificación válida debe incluir la fotografía y firma de la persona que recoge al estudiante. Es preferible una identificación emitida por el gobierno.
- E. El permiso de salida debe tener lugar en la oficina de la escuela y no en cualquier otro lugar de la escuela. Los estudiantes no pueden ser despedidos desde la oficina de la enfermera. Bajo ninguna circunstancia personas que no pertenecen a la escuela pueden caminar por los pasillos de la escuela sin compañía del personal escolar.
- F. No se permitirán visitas de los padres o encargados que no tengan una finalidad educativa.
- G. Si no existe una situación de emergencia, las personas que figuran en la tarjeta de salida de emergencia no pueden retirar al niño de la escuela sin la aprobación del padre o encargado.
- H. Cuando se recibe una solicitud por escrito del padre o encargado para dejar salir a un estudiante con alguien que no sea el padre o encargado, se debe establecer la autenticidad de la solicitud. Las solicitudes telefónicas deben ser cuidadosamente monitoreadas. Se debe informar a los padres o encargados que las solicitudes de permiso para dejar salir a su hijo con otro adulto, ya sean por escrito o por teléfono, pueden ser negadas.

La siguiente información debe ser registrada en la oficina de la escuela para todos los estudiantes que desean salir antes de la hora regular:

1. Fecha
2. Nombre del estudiante
3. Número de salón
4. Hora de salida
5. Nombre de los adultos (*impreso y firmado*)
6. Relación con el estudiante
7. Tipo de identificación utilizada
8. Iniciales del personal
9. Si tiene la edad apropiada, las iniciales del estudiante

El registro de salida adjunto debe prepararse todos los días

**PROCEDIMIENTOS PARA LA SALIDA ESPECIAL DE ESTUDIANTES DEL
DISTRITO ESCOLAR DE FILADELFIA
EFECTIVO A PARTIR DEL 9 DE SEPTIEMBRE DEL 2013
FECHA DE REVISIÓN: 13 DE OCTUBRE DEL 2017**

- I. También se deben seguir los procedimientos anteriores cuando la jornada escolar ha terminado oficialmente y hay estudiantes que serán recogidos tarde.
- J. Al confirmar la identificación, los adultos que están recogiendo estudiantes deben quitarse cualquier prenda que les cubra la cara o el cabello, incluido pero no limitado a: burqa, chadar, boshiya, niqab o sombreros. Todo el personal debe ser consciente de otras culturas al solicitar a un adulto que se quite estas prendas, y esta actividad debe llevarse a cabo siempre que sea posible en un área privada y por personal del mismo sexo.
- K. Todos los estudiantes, incluyendo los de pre-kinder y kinder, deben entrar por la puerta principal.
- L. Durante la jornada escolar, los padres o encargados no deben entrar al patio de la escuela durante el recreo sin la autorización expresa del director de la escuela. Los estudiantes no deben, bajo ninguna circunstancia, salir de la escuela desde el patio de recreo. Todos los permisos de salida antes de la hora, deben llevarse a cabo desde la oficina principal.
- M. Todas las escuelas deben establecer y comunicar un protocolo mediante el cual se permite a visitantes entrar al edificio (por intercomunicador u otro método). Todos los visitantes deben ser cuidadosamente controlados al entrar a un recinto escolar para asegurar que van directamente desde la entrada a la oficina principal de la escuela.
- N. Todo el personal debe llevar tarjetas de identificación del Distrito Escolar de Filadelfia en todo momento, en parte para distinguir al personal de los visitantes.
- O. Los menores emancipados con una orden judicial pueden salir de la escuela sin un adulto acompañante.
- P. Los estudiantes de 18 años de edad o más, que viven de forma independiente, pueden salir de la escuela sin un adulto acompañante.
- Q. Toda la información de contacto de emergencia se debe ingresar en SIS. Por favor, póngase en contacto con el servicio de asistencia del Distrito para obtener ayuda.

II. Circunstancias que ameritan que se conceda la salida de un estudiante antes de la hora de salida regular

- A. Citas con el médico o dentista
 - 1. La salida de estudiantes para citas médicas o dentales puede permitirse solamente para casos de emergencia. La nota del médico o dentista debe certificar la emergencia (no necesita ser presentado con antelación).
 - 2. El Manual de la Escuela distribuido a los padres al comienzo del año escolar, debe informar a los padres que las citas médicas y dentales deben programarse fuera del horario escolar. Esta política debe ser reiterada durante el año escolar, según corresponda.
 - 3. Si un estudiante sale de la escuela para recibir tratamiento médico o dental de emergencia, la fecha, la hora de salida y la hora en que regresa, deben ser archivadas en la oficina de la escuela
- B. Enfermedad o Lesión
 - 1. Los padres u otro adulto responsable debe ser contactado para que se presente a la escuela cuando la enfermedad o lesión de un estudiante requiere una notificación inmediata.

**PROCEDIMIENTOS PARA LA SALIDA ESPECIAL DE ESTUDIANTES DEL
DISTRITO ESCOLAR DE FILADELFIA
EFECTIVO A PARTIR DEL 9 DE SEPTIEMBRE DEL 2013
FECHA DE REVISIÓN: 13 DE OCTUBRE DEL 2017**

2. El padre, encargado u otro adulto designado representante de la familia que va a la escuela, debe presentarse en la oficina, presentar una identificación válida, y ser verificado en los expedientes de la escuela antes de permitirse la salida de un estudiante.

C. Suspensiones

1. Los estudiantes deben permanecer en el edificio hasta la clausura de la jornada escolar, a menos que el padre, encargado u otro adulto responsable lo recoja de la escuela. La identificación del adulto debe ser verificada en conformidad con este procedimiento.

D. Audiencias

1. Cuando un estudiante o su padre presenta una citación del Tribunal de Menores, el director debe permitir la salida del estudiante siguiendo este procedimiento.

Nota :

- *Es responsabilidad del director el informar y revisar con todo el personal de la escuela el procedimiento para la salida especial de estudiantes, así como el publicar este procedimiento en un lugar destacado en toda la escuela y en la página web en varios idiomas. Este procedimiento también debe ser distribuido todo el año, en múltiples ocasiones.*
- *Las escuelas deben enviar recordatorios a los padres, en varias ocasiones, para actualizar: (1) la información de contacto de los padres, (2) la lista de personas autorizadas que pueden recoger a su hijo (una vez confirmada la identificación) y (3) las órdenes judiciales o instrucciones especiales con respecto a su hijo.*
- *Todo el personal escolar debe firmar el formulario adjunto que demuestre acuse de recibo y entendimiento de este procedimiento. El formulario firmado y fechado debe ser guardado en la carpeta del empleado.*

Fecha de emisión: 9 de septiembre del 2013

Fecha de revisión: 13 de octubre del 2017

William R. Hite, Jr., Ed.D.

**PROCEDIMIENTOS PARA LA SALIDA ESPECIAL DE ESTUDIANTES DEL
DISTRITO ESCOLAR DE FILADELFIA
EFECTIVO A PARTIR DEL 9 DE SEPTIEMBRE DEL 2013
FECHA DE REVISIÓN: 13 DE OCTUBRE DEL 2017**

He recibido y leído los Procedimientos para la Salida Especial de Estudiantes del Distrito Escolar de Filadelfia.

Nombre en letra de molde: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre de la escuela: _____

Nombre del Director: _____