

# **ESCUELA DE LA CIUDAD DE ONEONTA**

## **2020 - 2021**

Acreditada por la  
Asociación del Sur de Colegios y Escuelas Secundarias  
Y el  
Departamento de Educación del Estado de Alabama

### **Personal de la Oficina Central**

### **Número de Teléfono de la Oficina**

<b>Daniel Smith, Superintendente</b>	<b>205-543-1515</b>
<b>Sra. Karen Teal, Secretaria</b>	<b>205-543-1515</b>
<b>Sra. Heidi Chambers, Coordinadora de Tecnología</b>	<b>205-543-1515</b>
<b>Sra. Kathy Loggins, Jefa de Finanzas</b>	<b>205-543-1515</b>
<b>Sr. Keith Bender, Administrador de la Oficina Central</b>	<b>205-543-1515</b>
<b>Sra. Sharon Reeves, Asistente de tecnología</b>	<b>205-543-1515</b>
<b>Sra. Lauren Wilson, Administradora de la Oficina Central</b>	<b>205-543-1515</b>

### **Junta de Educación de la Ciudad**

### **Número de Teléfono del Hogar**

<b>Sr. Don Maples, Presidente</b>	<b>205-625-4769</b>
<b>Sr. Patrick Adams, Vicepresidente</b>	<b>205-446-3052</b>
<b>Sr. Ricky Hicks</b>	<b>205-274-2359</b>
<b>Sra. Sharon Breaseale</b>	<b>205-446-1973</b>
<b>Sr. Steve Anderton</b>	<b>205-353-2645</b>

**Si usted tiene preguntas acerca de la información incluida en éste manual o sobre cualquier otro aspecto del programa de la Escuela Primaria de Oneonta, por favor llame a la oficina de la escuela 205-543-1515. Por favor recuerde que queremos proveerle el mejor programa educativo posible para nuestros estudiantes. Con su ayuda y asistencia, podemos lograr esa meta.**

**Escuela Primaria de Oneonta**  
**27605 State Highway 75**  
**Oneonta, Alabama 35121**

**Fax: (205) 536-7856**  
**Teléfono: (205) 536-7756**  
**<http://www.oneontacityschools.com>**

**Personal de la Oficina**

**Número de Teléfono**

Sra. Julie Talton, Directora	205-536-7756
Sr. Michael Vise, Asistente de Directora	205-536-7756
Sra. Robin Bynum, Secretaria	205-536-7756
Sr. Becca Glandon, Contadora	205-536-7756

**Departamentos**

Biblioteca de la Primaria , Denise Turner	205-536-7756
Consejera de Primaria de K-5, Jaclyn Ashby	205-536-7756
Cafetería, Terrie Coggins	205-543-1547
Enfermera, Tawanna Clark y Cordell Webb	205-536-7831
Transportación, Shannon Jones	205-545-5913

## TABLA DE CONTENIDO

### INTRODUCCIÓN

Información de Contactos.....	1-2
Tabla de Contenido.....	3-4
Facultad de la Escuela Primaria de Oneonta.....	5
Declaraciones de Misión, Visión y Creencia.....	6
Noticia Legal.....	7
Propósito del Manual del Estudiante.....	7

### SECCIÓN I –INFORMACIÓN GENERAL

Calendario Escolar 2020-2021.....	8
Día Escolar.....	9
Visitantes.....	9
Conferencias de Padres/Maestros.....	9
Uso de la Oficina.....	9
Tráfico y Estacionamiento.....	10
Accidentes.....	10
Cuidado de las Instalaciones Escolares.....	10
Posesiones Personales.....	11
Fiestas Escolares.....	11
Flores y Globos.....	11
Invitaciones.....	11
Animales en la Escuela.....	11
P.T.O.....	11
Política de Participación de los Padres.....	12
Procedimientos de Simulacro de Incendio.....	13
Evacuación de Emergencia.....	13
Inclenencia del Tiempo.....	13
Tiempo Severo / Procedimientos de Emergencia / Sistema de Alerta Escolar.....	13-14

### SECCIÓN II: INFORMACIÓN ACADÉMICA Y CALIFICACIONES

Sistema de Calificaciones.....	15
Criterio de Promoción.....	15
Boletas de Calificaciones, Reportes de Progreso, INOW y Tareas.....	16
Sociedad de Honor Nacional de la Primaria.....	16

### SECCIÓN III: INSCRIPCIÓN Y REGISTRACIÓN

Comprobante de Residencia.....	17
Estudiantes No-Residentes.....	17

### SECCIÓN IV: POLÍTICA DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA PRIMARIA DE ONEONTA

Conducta del Estudiante.....	18
Violaciones Clase I.....	18
Acciones Disciplinarias Clase I.....	18-19
Violaciones Clase II.....	19
Acciones Disciplinarias Clase II.....	19-20
Violaciones Clase III.....	20-21
Acciones Disciplinarias Clase III.....	21
IPODS/Cámaras/Grabadoras de Video/IPADS(tabletas)/Dispositivos Electrónicos.....	21
Teléfonos Celulares o Aparatos de Comunicación Electrónicos.....	21-22
Acciones y Procedimientos Formales de Disciplina.....	22

Expulsión.....	22
Detención Temprano por la Mañana.....	22
Suspensión del Estudiante.....	23
Suspensión Dentro de la Escuela.....	23
Reclusión y Restricción.....	23
Acoso/Discriminación/Acoso Sexual.....	23-24
Quejas y Agravios.....	24
Asistencia a la Escuela.....	24-25
Asistencia a la Escuela-Faltas Injustificadas.....	26
Tardanzas a la Escuela.....	26
Entradas y Salidas.....	27
Código de Vestimenta.....	28

## SECCIÓN V: SERVICIOS ESTUDIANTILES

Transportación.....	29-30
Consejera de Guía.....	30
Biblioteca.....	30
Programa de Talentosos.....	30
Libros de Texto.....	31
Casilleros de los estudiantes (Grados 4 <sup>to</sup> -5 <sup>to</sup> ).....	31
Objetos Perdidos y Encontrados.....	31
Cafetería.....	31-32
Oficina de Enfermería.....	32
Enfermedades.....	32
Piojos en la Cabeza.....	32
Procedimientos de Administración de Medicamentos.....	32
Medicamentos.....	32-33
Medicamentos Sin-Receta-Médica.....	33
Medicamentos Con Receta Médica.....	33

## SECCIÓN VI: ACTIVIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Paseos.....	34
-------------	----

## SECCIÓN VII: FORMAS Y NOTIFICACIONES A LOS PADRES

Notificaciones para los Padres.....	35
Opción de Elección de Escuelas Inseguras.....	36
Derecho del/los Padre (s) A Saber las Calificaciones del Maestro.....	37
Uso de Internet y Acuerdo de Equipo.....	38-40
Notificación Anual AHERA.....	41

# Facultad y Personal de OES 2020-2021

**Julie Talton.....Directora**  
**Michael Vise.....Asistente de Directora**

## **Maestras de Kínder**

Beverly Anderson  
Rosemary Atkinson  
Brooke Cornelius  
Kara Green  
Leah Isbell  
Amanda Wood

## **Maestras de Primer Grado**

Baylee Gibbs  
Angie Hogeland  
Autumn Hyde  
Jill Mintz  
Cheryl Phillips  
Emily Siler

## **Maestras de Segundo Grado**

Kellie Dailey  
Carol Kenyon  
Kelly Moon  
Janna NeSmith  
Tracey Payton  
Tricia Watson

## **Maestras de Tercer Grado**

Marci Catron  
Hannah Maze  
Amberlyn Scott  
Jennifer Woods

## **Maestras de Cuarto Grado**

Ramona Brewer  
Julie Endress  
Mallory Lamb  
Becky O'Toole  
Vanna Thomas

## **Maestras de Quinto Grado**

Nancy Barnett  
Missy Gehri  
Kalle Killough  
Jana Hollingsworth

## **Personal de Educación Especial**

Lauren Champion  
Liz Miller  
Amanda Phelps  
Sarah Whitley

## **Especialista de Medios de Primaria**

Denise Turner

## **Música/Drama**

Sara Towns

## **Consejera**

Jaclyn Ashby

## **Entrenadora de Instrucción**

Brenda Nash

## **Especialista de Talento**

Karen Clark

## **Maestra de Título I**

Anna Fowler

## **Maestra de ESL**

Beatrice Vargas Reyes

## **Maestra de Intervención**

Caprice Sims

## **Maestra de Tecnología**

Sandy McElvey

## **Traductora del Sistema**

Adriana Espinoza

## **Educación Física**

Austin Owens  
J.D. Whited

## **Personal de Oficina**

Robin Bynum  
Jennifer Horton

## **Enfermeros de la escuela**

Tawanna Clark  
Cordell Webb

## **Ayudantes**

Randi Abernathy  
Jonathan Butler  
Stephanie Cole  
Jessica Crews  
Lynn Waldon

Estimados padres de la Escuela Primaria de Oneonta y Estudiantes:

¡En nombre de la facultad y el personal de la Escuela Primaria de Oneonta, me complace darles la bienvenida a otro gran año! Durante este año escolar, continuaremos enfocándonos en la visión y misión de nuestro sistema escolar. Al hacerlo, el personal de OES está dedicado a proporcionar a su hijo un ambiente seguro y enriquecedor, una instrucción de alta calidad y la oportunidad de participar plenamente en su aprendizaje. Como socios, compartimos la responsabilidad del éxito de su hijo y queremos asegurarle que estamos comprometidos a brindarle la mejor educación posible. Le pedimos que nos ayude a apoyar el aprendizaje de su hijo asegurándose de que su hijo asista a la escuela todos los días, llegue a tiempo y esté listo para aprender, lea todos los días para desarrollar el amor por la lectura y para mejorar las habilidades de alfabetización, complete todas las tareas y la práctica adicional brindada por los maestros, y sepa que usted espera éxito. Lo aliento a que participe activamente en la educación de su hijo y espero que su hijo comparta experiencias escolares emocionantes con usted todos los días. Esperamos un gran año de trabajo conjunto para garantizar el éxito de nuestros estudiantes.

Julie Talton  
Directora de la Escuela Primaria de Oneonta

## DECLARACIÓN DE MISIÓN Y VISIÓN:

### Declaración de Misión

“Comprometidos a la Excelencia” para nuestros estudiantes y comunidad

### Visión

OCS, un pequeño sistema escolar rico en tradición y orgullo de la comunidad, asegurará que cada estudiante alcance su potencial a través de un sistema educativo incomparable caracterizado por un ambiente atractivo, instrucción de calidad, un personal altamente cualificado y un alto nivel de apoyo de la comunidad.

### Creencias:

*Los estudiantes, profesores y personal de la Escuela de la Ciudad de Oneonta creen que:*

- **Todos los estudiantes tienen el potencial para ser exitosos, graduados preparados.**
- **Todos los estudiantes merecen un plan de estudios desafiante y una instrucción efectiva que promueve la participación de los estudiantes.**
- **Todos los estudiantes reciben oportunidades equitativas de aprender en un ambiente de aprendizaje seguro.**
- **Todos los estudiantes deben tener acceso a instalaciones de vanguardia, tecnología y recursos**
- **Todos los estudiantes merecen diversas oportunidades en el ámbito académico, artístico y atlético.**
- **El carácter, la ética y las relaciones positivas son componentes importantes de una educación integral.**
- **Nuestra comunidad tiene la responsabilidad de alentar y contribuir a la educación de nuestros estudiantes.**
- **OCS es la base de nuestra comunidad**

## BIENVENIDO

Bienvenidos al sistema escolar de la ciudad de Oneonta. La meta de la escuela primaria de Oneonta es ofrecer oportunidades educativas las cuales cumplen con los requisitos del Departamento de educación del estado y preparar a los niños a que se conduzcan en una vida llena y productiva. Nosotros estamos acreditados por la Southern Association of Colleges and Schools (Asociación sureña de colegios y escuelas) y nos esforzamos por mantener un programa educativo sensato.

Se anima a los padres a que visiten la escuela. La comunicación abierta entre los padres y la escuela es deseable y resultara en una mejor educación para nuestros niños. **Si a usted le gustaría tener una conferencia con el maestro de su hijo, por favor llame a la oficina y deje su mensaje con la secretaria de la escuela. Ella le dará el mensaje al maestro de su hijo y el maestro le llamara a usted para hacer la cita para la conferencia.** Le animamos a que tenga conferencias con el maestro de su hijo a través del año como sea necesario. **Por razones de seguridad, todos los visitantes deben presentar una identificación con foto válida que será revisada a través de nuestro Sistema de Gestión de Visitantes Raptor por nuestra secretaria escolar al ingresar a la escuela. Un distintivo les será administrado en que incluirá su nombre y el área en la que usted estará visitando.**

## NOTICIA LEGAL

Es la política de la escuela primaria de Oneonta que a ninguna persona se le negara empleo, ser excluida de la participación en, negársele beneficios de, o estar sujeta a discriminación en cualquier programa o actividad sobre las bases de sexo, raza, religión, origen nacional, grupo étnico, incapacidad, o edad. Consultas o quejas con respecto al cumplimiento con la regla federal pueden ser dirigidas a Lauren Wilson, coordinadora de Título IX, Sección 504, y Título VI, sistema escolar de la ciudad de Oneonta, 28370 State Highway 75, Oneonta, Alabama, 35121; teléfono (205) 543-1515.

## PROPÓSITO DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE

El propósito de este manual es informarle sobre las políticas y procedimientos en la escuela primaria de Oneonta. Su cooperación y apoyo son esenciales para que la escuela opere eficientemente y proveer una atmósfera donde la enseñanza y el aprendizaje puedan ocurrir. Esperamos que usted encuentre este manual de utilidad.

# Oneonta City Schools | 2020-2021 Revised CALENDAR

3 - Independence Day Holiday

JULY '20						
S	M	T	W	Th	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

JANUARY '21						
S	M	T	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

1 - New Year's Holiday  
 4 - Teacher Work Day  
 5 - First Day of 2<sup>nd</sup> Semester  
 11, 25 - Remote Learning  
 12 - Report Cards  
 18 - MLK Holiday

6-12 - Teacher Work Days

13 - First Day of School

17, 24, 31 - Remote Learning

AUGUST '20						
S	M	T	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

FEBRUARY '21						
S	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

1, 8, 22 - Remote Learning  
 9 - Progress Reports  
 12-15 - Presidents' Day Holiday

7 - Labor Day

14, 21, 28 - Remote Learning

15 - Progress Reports

SEPTEMBER '20						
S	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

MARCH '21						
S	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

1, 8, 15, 29 - Remote Learning  
 12 - End of 3<sup>rd</sup> 9 Weeks  
 18 - Report Cards  
 22-26 - Spring Break Holiday

5, 19, 26 - Remote Learning

9 - End of 1<sup>st</sup> 9 weeks

12-13 - Fall Break

15 - Report Cards

OCTOBER '20						
S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

APRIL '21						
S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

5, 12, 19, 26 - Remote Learning  
 9 - Teacher Work Day (Flex)  
 22 - Progress Reports

2, 9, 16, 23, 24, 30 - Remote Learning

11 - Veterans Day

17 - Progress Reports

25-27 - Thanksgiving Holidays

NOVEMBER '20						
S	M	T	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

MAY '21						
S	M	T	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

3, 10, 17, 24 - Remote Learning  
 27 - Last Day of School and Early Release  
 28 - Teacher Work Day  
 31 - Memorial's Day Holiday

7, 14 - Remote Learning

18 - Early Release and End of 1<sup>st</sup> Semester

21-31 - Christmas Holidays

DECEMBER '20						
S	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

JUNE '21						
S	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			



## DÍA ESCOLAR

El día escolar comienza cuando el estudiante se sube al autobús escolar o llega a territorio escolar. Los estudiantes **no deben de llegar antes de las 7:00 a.m.** El desayuno será servido a las 7:15 para aquellos estudiantes que les gustaría desayunar en la escuela. .

**Primer Timbre - 7:40 a.m.**

**Timbre de Tardanza - 7:45 a.m.**

- **Si llegan tarde, NO baje a sus hijos al frente de la escuela. Usted DEBE entrar a la escuela con su hijo y firmar.**
- **Salida - 2:45 p.m.**
- **Los estudiantes deberán ser recogidos de la escuela puntualmente.**
- **Usted DEBE enviar una nota al maestro de su hijo si hay un cambio al recogerlo. Por favor no llame a la escuela para cambios de recoger a su hijo a menos que sea una emergencia. Los cambios de transporte no se harán después de las 2:00 p.m.**

## VISITANTES A LA ESCUELA

Todos los visitantes DEBEN de ir directamente a la oficina tan pronto como lleguen a la escuela. Para la seguridad de nuestros estudiantes, se le pedirá que presente su licencia de conducir con fines de escaneo antes de obtener un pase de visitante. Todos los visitantes deben mostrar su pase de visitante en todo momento, firmar la salida y salir a través de la oficina primaria.

Los padres no deben entrar al área de los salones de clases a menos que se hayan reportado en la oficina y hayan hecho arreglos de antemano con el maestro para estar allí para tener una conferencia o para servir como voluntario.

Los estudiantes pueden tener un visitante para el almuerzo, excepto las dos primeras semanas de clases.

Las reglas para los visitantes están por razones de seguridad y no están con la intención de mantener alejado a nadie de la escuela. El acceso controlado al área de la Primaria es para proteger a los estudiantes y para prevenir la distracción de la clase. Se aprecia su cooperación. **Tenga en cuenta que, a veces, OES reserva el derecho de restringir los visitantes dentro del edificio escolar.**

## CONFERENCIA DE PADRES/MAESTROS

La comunicación entre los padres y los maestros de sus hijos se recomienda para que mejore la educación de cada estudiante. Las citas para conferencias se piden llamando a la oficina de la escuela primaria al 536-7756 o mandando un correo electrónico directamente al maestro. Deje su mensaje con la secretaria de la escuela, ella le dará el mensaje al maestro, y el maestro le llamará para hacer la cita. Las citas para conferencias se llevan a cabo cuando los maestros están sin estudiantes. **Por favor no interrumpa las clases ni visite los salones durante el tiempo de instrucción, antes de clases, o después de clases sin tener una conferencia programada.**

## USO DE LA OFICINA

La oficina es el centro de mensajería para más de 650 estudiantes. Se tomarán llamadas telefónicas y mensajes para los estudiantes **únicamente para situaciones de emergencia.** Cualquier tipo de interrupción de clases tal como el de entrega de mensajes es desalentado. Haga sus arreglos con sus hijos para después de la escuela antes de que se vengán a la escuela. Los estudiantes **no pueden usar el teléfono en la oficina** a menos de que se les otorgue un permiso por el maestro de su hijo, la enfermera de la escuela, o un administrador.

## TRÁFICO Y ESTACIONAMIENTO

Por favor lea y siga todos los comunicados que los estudiantes traigan a casa acerca del estacionamiento y tráfico. **El estacionamiento enfrente del edificio de la primaria está reservado para la facultad y el personal. Por favor no obstruya los carros de los maestros ni se estacione entre las líneas del estacionamiento.** Los visitantes pueden estacionarse en el área designada entre el edificio de la secundaria y la primaria. Si usted entra por el lado de la primaria, haga el círculo y los estacionamientos están localizados del lado izquierdo antes de que usted llegue al estacionamiento de los maestros/personal.

### Tráfico por la Mañana y por la Tarde:

- Al principio del año escolar, se asignan números a los vehículos que recogen a los niños en las tardes. Se les pide a los padres que manejen hacia el anuncio de alto, se anunciarán los números y los estudiantes deberán reunirse con el maestro hasta que se les permita ir hacia su carro. No se permitirá ir a los estudiantes a los carros estacionados fuera de la línea de tráfico. Si usted no tiene un número, o lo ha perdido, pida uno en la oficina de la escuela. Después de que todos los carros hayan pasado por la línea de tráfico, si quedan estudiantes, ellos esperaran dentro del edificio y el padre deberá entrar al edificio para recoger a su hijo(s). **Si su hijo no escucha su número, se le pedirá a usted que circule de nuevo alrededor.**
- **Los padres DEBEN permanecer en los carros y NO DEBEN caminar para recoger a sus hijos.**
- **No se permiten carros atrás de la escuela para recoger estudiantes. Usted no puede entrar al área u obstruir a los autobuses atrás de la escuela.**
- Si un estudiante tiene que ser recogido del lado del edificio de la escuela secundaria, un formulario de permiso deberá ser llenado y entregado en la oficina de la escuela primaria. Si ocurre mal comportamiento del estudiante, no se le permitirá esperar y ser recogido por alguien de la escuela secundaria. Cada estudiante deberá ser escoltado por el estudiante de la secundaria que esté asignado para llevarse.

### NORMAS DE TRANSPORTE EN CARRO POR LA TARDE:

- Los estudiantes deben sentarse en líneas de una sola fila.
- Los estudiantes no deben tomar ningún artículo de sus mochilas.
- Los estudiantes no deben sentarse en los muros de contención o escalones.
- Los estudiantes deben mantener sus manos/pies a sí mismos.

Si las normas mencionadas anteriormente no son seguidas una conferencia se llevará a cabo entre los padres del niño y la Directora.

## ACCIDENTES

Cada accidente dentro del edificio de la escuela, o en propiedad escolar, en sesiones de práctica, o en cualquier evento atlético patrocinado por la escuela debe de ser reportado inmediatamente a un oficial escolar.

## CUIDADO DE LAS INSTALACIONES ESCOLARES

La Escuela de la ciudad de Oneonta tiene destacadas facilidades físicas. El consejo de educación está comprometido al mejoramiento continuo de nuestras instalaciones así como lo permita el presupuesto. Los estudiantes deben de tener un gran orgullo de nuestro edificio y no deberán marcar los escritorios, mesas, paredes, etc. **Los estudiantes que marquen, mutilen o dañen las propiedades de la escuela deberán pagar por el daño en adición de enfrentar una acción disciplinaria. No deberán pegarse en las paredes, casilleros o puertas ningún anuncio, carteles, o boletines de ningún tipo sin el consentimiento de la directora. NO se permite masticar CHICLE en el edificio.**

## **POSESIONES PERSONALES**

Las posesiones personales, tales como dinero, joyería, ropa, etc. son la responsabilidad de cada estudiante individual. Estos artículos deben de permanecer con el estudiante en todo momento. Se recomienda que los estudiantes no traigan a la escuela grandes sumas de dinero o posesiones personales de valor. Hemos encontrado útil que si usted marca/etiqueta la ropa, particularmente chaquetas, es más fácil de identificar al dueño si el artículo se llega a perder.

## **FIESTAS ESCOLARES**

Cada grado tiene su fiesta navideña en diciembre y una fiesta de fin de año escolar. **Por favor no planee otras fiestas o traiga refrigerios o regalos a la escuela para eventos no programados. (Eje. Pastelitos para cumpleaños, almuerzo para su hijo traído de un restaurante de comida rápida) Otras fiestas de clase deberán ser programadas con aprobación previa de la directora.**

## **FLORES Y GLOBOS**

No se aceptarán en la escuela la entrega de globos, flores, regalos, y etc. Si se envían a la escuela, se enviarán de regreso.

## **INVITACIONES**

Por favor, no envíe invitaciones con su hijo a la escuela invitando a otros estudiantes a su fiesta de cumpleaños u otras fiestas personales. Serán enviadas a casa y no se darán a los niños.

## **ANIMALES EN LA ESCUELA**

Las leyes promulgadas en 1997 son muy específicas con respecto animales que pueden ser traídos dentro de la escuela. Algunas enfermedades pueden ser pasadas a los niños por los animales. **Los animales no pueden ser traídos a la escuela sin la aprobación de la directora de la escuela.**

## **P.T.O.**

La Organización de Padres y Maestros (por sus siglas en ingles PTO) es una organización de padres, maestros y otros ciudadanos interesados a trabajar juntos para el bienestar de los estudiantes de la Escuela Primaria de Oneonta. Un grupo de seis oficiales es elegido de la membrecía general cada primavera. Las juntas regulares son anunciadas durante el año.

El PTO colecta fondos a través de recaudaciones de fondos anualmente para apoyar financieramente a la escuela, maestros y estudiantes. Los fondos son asignados por los oficiales electos para los maestro, nivel de grado y necesidades de la escuela. Se anima a todos los padres a enlistarse con el/la maestro(a) al principio del año.

El costo de la membrecía es de \$5.00 por familia y los cheques se hacen a nombre de Oneonta PTO y pueden ser enviados al maestro cualquier día. La organización, los maestros, y la administración de la escuela, aprecian y estimulan su participación.

## **POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES**

- Proveer información en la primera junta del PTO del año escolar y en Casa Abierta para padres, estudiantes, y la facultad para ser informados de la Política de Participación de los Padres y explicar los derechos de participación de los padres.
- Ofrecer tiempos de reunión flexibles, eje. antes de las clases, durante el tiempo de planificación de los maestros o después de las horas de clases.
- Envolver a padres en una manera organizada, progresiva, y oportuna, en repaso de planificación y mejoramiento de programas, incluyendo esta política de participación de los padres al ofrecerles un lugar en los comités seleccionados dentro de la escuela y PTO.
- Proveer a los padres de los estudiantes participantes con información oportuna acerca de programas bajo Título I
- Una descripción y explicación del programa de estudios en uso en la escuela y las maneras de que el progreso de sus hijos es evaluado, junto con las metas que se espera que el niño alcance.
- Si es requerido por los padres, proveer reuniones regulares para hablar de la educación de sus hijos y las oportunidades para que la escuela responda a sugerencias razonables tan pronto como sea prácticamente posible.
- Dar a los padres de los niños participantes una oportunidad de proveer cualquier comentario en cuanto al mejoramiento de la escuela mediante las encuestas de evaluación de necesidades.
- Proveer a los padres con información en cuanto al contenido académico del estado y el cumplimiento de los normas altas del estado
- Proveer padres con información en cuanto al alcance de los estándares, evaluaciones y requisitos, y como supervisar el progreso del niño de manera que los educadores puedan animar a los niños en las áreas donde están débiles.
- Proveer materiales y entrenamiento para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar los logros de su(s) hijo(s)
- Educar a todo el personal escolar sobre el valor y uso de contribuciones de los padres, y como lograr el alcance, comunicarse, y trabajar con los padres como compañeros para construir lazos entre los padres y la escuela.
- Para coordinar e integrar los programas de PARTICIPACIÓN de los padres y actividades con programas de la comunidad tales como: preescolar, preescolar pública y otros programas. Proveer un centro de recurso para padres para animar y apoyar a los padres.
- Asegurar que la información relacionada con la escuela y los programas de los padres, reuniones, y otras actividades sea enviada a los padres en un formato que los padres puedan entender.
- Proveer oportunidades para la participación de los padres con habilidad limitada en inglés, padres con incapacidades, y padres de niños emigrantes.
- Proveer otro apoyo razonable para actividades que la PARTICIPACIÓN de los padres pueda requerir.

## **PROCEDIMIENTOS DE SIMULACRO DE INCENDIO**

1. La señal para un simulacro de incendio será un sonido continuo de zumbido.
2. Los estudiantes caminarán fuera del edificio de manera ordenada. Dejarán todas sus pertenencias.
3. Cada maestro designará un líder para su grupo. El líder deberá guiar al grupo fuera a la salida asignada.
4. No se correrá, empujará, o hablará en la línea.
5. Cada maestro deberá inspeccionar su salón y el área de trabajo y seguir a sus estudiantes afuera inmediatamente. Los maestros deberán tomar el fólder de emergencias y pasar lista para ver si todos los estudiantes están presentes. Los maestros deberán ver si todas las puertas y ventanas están cerradas.
6. Los maestros guiarán a los estudiantes al área asignada para pasar lista.
7. Regresar en orden cuando suene TODO CLARO. Esto será un timbre largo.
8. Si los maestros sienten que necesitan un simulacro individual para su grupo, lo pueden hacer.
9. Los maestros deben instruir a los estudiantes que si se separan del grupo, ellos deberán salir por la salida más próxima y encontrar a un maestro y dejarle saber que ellos no están en su lugar. El maestro notificará a un administrador acerca de ese estudiante.
10. Ningún estudiante deberá re-entrar al edificio bajo ninguna circunstancia hasta que suene TODO CLARO

## **EVACUACIÓN DE EMERGENCIA**

En el evento de una emergencia que impida a los estudiantes reentrar al edificio, la ubicación para recoger a los estudiantes será el edificio de Blount County-Oneonta Agri-Business Center. A los estudiantes se les transportará en el autobús escolar al Agri-Business Center y los padres pueden recoger a sus hijos allí. El maestro del estudiante tendrá un fólder de emergencia de salida para dejar salir directamente a los estudiantes. Acciones recomendadas para AMENAZA DE BOMBA- será de mantener a los estudiantes y maestros en sus salones de clase hasta que se les dé instrucciones de un administrador o un oficial de la ley. Acciones recomendadas para INTRUSO - será cerrar todo bajo llave.

## **INCLEMENCIA DEL TIEMPO**

En caso de mal tiempo, escuche la radio local y revise los sitios de redes sociales y el correo electrónico para obtener información de la escuela. También debe recibir una llamada telefónica / correo electrónico de la notificación del sistema de alerta rápida. Si la escuela debe salir temprano debido al mal tiempo, se seguirán las rutas regulares de autobús a menos que los medios de comunicación brinden otra información. El superintendente emitirá avisos a través del sistema de alerta rápida. Comuníquese con la oficina primaria, 205-536-7756, si necesita asistencia con la notificación del sistema de alerta rápida.

## **PROCEDIMIENTOS PARA EL ESTADO DEL TIEMPO SEVERO**

- Las definiciones de advertencia del clima y las acciones recomendadas son las siguientes:
  1. Vigilancia de clima severo: Las condiciones climáticas son tales que se puede desarrollar una tormenta eléctrica severa. Revise el plan de clima severo.
  2. Vigilancia de tornado: Las condiciones climáticas son tales que se puede desarrollar un tornado. Esté alerta a las condiciones climáticas inminentes. Los maestros revisarán con los estudiantes los procedimientos requeridos cuando se presente una advertencia.
  3. Advertencia de clima severo: Tormenta eléctrica se ha desarrollado y probablemente afectará las áreas indicadas en el boletín meteorológico. LA SEÑAL SERÁ SIRENAS EN EL INTERCOMUNICADOR.
  4. Advertencia de Tornado: El Tornado se ha formado y se ha visto, y puede afectar esas áreas que se han mencionado en el boletín del tiempo. LA SEÑAL SERÁ SIRENAS EN EL INTERCOMUNICADOR.

Los maestros reubicarán a los estudiantes a las áreas designadas, las cuales ofrecen la mayor resistencia a los tornados. Durante el ensayo, los estudiantes deberán estar sentados en el piso con sus espaldas hacia las paredes del corredor. Serán usados abrigos y chaquetas para cubrir sus cabezas, brazos, y piernas para reducir el número de heridas causadas por objetos que estén volando. Los maestros deberán ensayar estas instrucciones con los estudiantes hasta que toda la instrucción se haya hecho rutina. TODO CLARO ES UN TONO LARGO.

### **Mayor Conciencia**

(Obtenga su atención)

Esto significa que PUEDE existir un potencial para una situación inusual y todas las partes deberían tener una mayor conciencia para reaccionar según sea necesario.

- Siga el plan de comunicación de la escuela para obtener información.
- Limite el movimiento hacia y del salón de clase.
- Ser responsable de todos los estudiantes.
- Esté atento a comportamientos inusuales tanto dentro como fuera de la escuela.
- Revise las puertas exteriores para asegurarse de que estén seguras.

### **Asegurar Su Área de Responsabilidad**

(Salones de clase, pasillos, etc.)

Incidente específico dentro de su área de responsabilidad. (Médico, amenaza para sí mismo o para otros)

- Ejecutar métodos de **Alerta**.
- Asegure a todas las personas dentro de su área inmediata. (Puede requerir que se mude a un área más segura).
- Cierre o asegure las puertas.
- Monitorear / usar dispositivos de comunicación.
- Puede ser liberado por intercomunicador u otro contacto personal.

### **Perímetro Seguro**

(En alerta)

Existe una amenaza o peligro potencial dentro de la comunidad / vecindario y todas las partes deben ser conscientes de reaccionar según sea necesario.

- Ejecutar métodos de **Alerta**.
- Asegure a todas las personas dentro del edificio.
- Bloqueo de puertas exteriores.
- Cubra las ventanas.
- Permanezca en un área segura dentro del edificio hasta nuevo aviso de la administración o la policía.
- Monitorear / usar dispositivos de comunicación.
- Requiere dejar áreas no seguras como campos, gimnasio, parque infantil o biblioteca en un área segura.
- Continuar con la instrucción.
- Puede liberar a través de intercomunicador.

### **Cierre de Emergencia**

(Amenaza inmediata)

Reconocimiento de peligro. Tome medidas inmediatas utilizando la mejor y más segura opción para sobrevivir.

- Ejecutar métodos de alerta.
- Asegúrate a ti mismo y a otros evaluando y utilizando la información disponible para decidir si deberías; **OCULTAR** (Seguro y / o Bloqueo), **CORRER** (Escape inteligente) o **LUCHAR** (Defender y proteger).

#### **OCULTAR: (Seguro y/o Bloqueo)**

Cerrar con llave las puertas, luces apagadas, bloquear la entrada, silencio, permanecer en su lugar.

#### **CORRER: (Escape informado)**

Evacue a un lugar más seguro, permanezca con su grupo, llame al 911 cuando sea seguro, siga el protocolo OCULTAR.

#### **LUCHA: (defender y proteger)**

Como cuestión de supervivencia comprometer al intruso con cualquier medio necesario.

- Monitorear / usar dispositivos de comunicación.
- Liberación solo por la administración o la policía.

## **Alerta Escolar / Sistema de Notificación**

OCS contrata a un proveedor externo para enviar notificaciones a las familias y al personal a través de varios métodos de entrega. La información para este sistema de notificación se obtiene del sistema de información del estudiante en la escuela de su estudiante. Los usuarios tienen la capacidad de especificar ciertas entregas métodos y números, pero el distrito se reserva el derecho de enviar llamadas de emergencia a todos los usuarios. Las actualizaciones de los números de contacto deben dirigirse a la escuela del estudiante.

## SECCIÓN II. INFORMACIÓN ACADÉMICA Y CALIFICACIONES

### SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Las Calificaciones se obtienen de la siguiente manera por semestre:

1. Exámenes/Evaluaciones: 60%
2. Tarea/Trabajo de clase/Laboratorio: 30%
3. Exámenes de Unidad/Evaluaciones trimestrales: 10%

Las boletas de calificaciones se entregan a los estudiantes cada (9) semanas.

Se asignan grados numéricos para cada materia. Las calificaciones Anuales se obtienen de la siguiente manera.

- A: 90-100
- B: 80-89
- C: 70-79
- D: 60-69
- F: 0-59

### CRITERIOS DE PROMOCIÓN

#### Grados 1-3

- A. Lectura: Debe completar con éxito el programa de lectura con un 70% de precisión.
- B. Matemáticas: Debe completar con éxito el programa de matemáticas con un 70% de precisión.

DATOS DE APOYO PUEDE INCLUIR:

- Servicios Especiales
- Edad cronológica/ retención previa
- DIBELS
- i-Ready
- Asistencia
- Información de intervención
- Información de Global Scholar
- Evaluaciones Estatales

#### Grados 4-5

- A. Lectura: Debe completar con éxito el programa de lectura con un 60% de precisión.
- B. Matemáticas: Debe completar con éxito el programa de matemáticas con un 60% de precisión.
- C. Deberá completar 2 de las 3 materias enumeradas a continuación con un 60% de precisión.

- Ciencias
- Estudios Sociales
- Lenguaje

DATOS DE APOYO PUEDE INCLUIR:

- Servicios Especiales
- Edad cronológica/ retención previa
- Asistencia
- Información de intervención
- Información de Global Scholar
- Evaluaciones Estatales

**La Directora deberá aprobar cualquier desviación del criterio.**

## **BOLETAS DE CALIFICACIONES, REPORTES DE PROGRESO Y TAREAS**

**Boletas de Calificación-** son entregadas al final de cada período de nueve semanas. Los padres deben firmarlas y devolverlas pronto. Cuando tenga preguntas acerca de las calificaciones debe programar una conferencia con el maestro de su hijo.

**Reportes de Progreso-** son enviados a los padres a la mitad de cada trimestre. Estos reportes son para informarle el progreso académico de su hijo. Si su hijo no está haciendo el progreso académico adecuado, le recomendamos que haga una cita para una conferencia con el maestro de su hijo para hablar de las áreas de preocupación.

**Chalkable/iNow Home-** La mejor manera de hacer un seguimiento de las calificaciones de su hijo es a través de Chalkable Home. Esto le proporciona acceso en línea 24/7 a las calificaciones de su hijo, asistencia y disciplina. Siéntase libre de contactar o visitar la oficina primaria para recoger información de acceso.

**Tareas** son asignadas cuando el maestro lo cree necesario. Los padres deben esperar que sus hijos tengan tareas. Esto es parte del programa total de la escuela. Las tareas están basadas en uno o más de lo siguiente:

- Simulacros y práctica adicional para reforzar lo que se aprende en la clase.
- Completar trabajos que no terminaron el salón de clases.
- Trabajar en proyectos de naturaleza de corto plazo como reportes de libros, asignaciones de lectura, proyectos, etc....
- Participación en actividades de investigación en localizar hechos y datos.

Las tareas pueden contar como parte de la calificación. También estarán incluidas en la calificación el trabajo en la clase, exámenes y otras asignaciones. Algunas clases necesitan libretas de asignación especiales o agendas escolares en las cuales se registran con la fecha las tareas diarias. Los padres y los estudiantes deberían usar estas para establecer hábitos efectivos y responsables para el trabajo. Aunque las tareas son la mayor responsabilidad para los alumnos, es muy importante que los padres revisen la tarea de sus hijos y que ellos la lleven a la escuela. Las tareas deben suplementar, complementar y reforzar la enseñanza y el aprendizaje del salón de clases.

## **SOCIEDAD DE HONOR NACIONAL DE LA PRIMARIA**

Los estudiantes que sobresalen académicamente y modelan una responsabilidad excepcional pueden convertirse en miembros de NEHS a través de un proceso de selección que concluye con la inducción en el capítulo de la escuela de Sociedad de Honor Nacional de la Primaria. El patrocinador de NEHS en OES es la Sra. Angie Hogeland.

Requisitos de elegibilidad:

Los estudiantes en los grados 4-5 que cumplen con los requisitos para la membresía descritos en su capítulo de la escuela son elegibles para ser invitados para la membresía. La membresía se basa en los siguientes criterios:

- Beca
  - Como mínimo, los estudiantes deben tener un GPA acumulativo de 85 en clases básicas.
- Responsabilidad
- Servicio
- Liderazgo



## SECCIÓN III: INSCRIPCIÓN Y REGISTRACIÓN

### COMPROBANTE DE RESIDENCIA

Todos los estudiantes que vivan dentro del distrito escolar de Oneonta y entrando a la escuela primaria de Oneonta, grados K-5, por primera vez deben traer comprobante de residencia. Comprobante de residencia es un arrendamiento, compra, o acuerdo de renta a nombre del padre o tutor legal y una copia de la aplicación de un servicio público o una factura a la dirección de residencia a nombre del padre o tutor.

Escuelas de la Ciudad de Oneonta reserva el derecho de verificar que los estudiantes residan en los límites de la ciudad de Oneonta.

**Los estudiantes que se muden fuera del distrito de la Escuela de Oneonta durante el año escolar deben notificar a la escuela dentro de cinco (5) días de la mudanza, y solicitar el permiso al Consejo para completar el año. En adición, en ese momento, deberá pagar una tarifa de tutela para los no residentes. Cualquier proceso que intente evitar el criterio antes mencionado resultará en que el estudiante no se le permita asistir a la escuela primaria de Oneonta.**

### ESTUDIANTES NO-RESIDENTES

Los estudiantes no residentes son aquellos que sus padres o tutores legales viven fuera de los límites de la ciudad de Oneonta. Los estudiantes no residentes que regresen a la escuela deben tener buena reputación (posición) en la escuela el año anterior, y la tarifa para los alumnos no residentes debe haber sido pagada antes del inicio del año escolar. Los estudiantes no residentes serán analizados cada semestre. Un estudiante no residente podría ser puesto en Probación o se le puede revocar la aceptación por no permanecer en **“buena posición” en cualquiera de las siguientes áreas: académicamente, en conducta, asistencia regular o falta de apoyo/cooperación de los padres.** Para poder que un estudiante no residente esté en “buena posición” académicamente, él/ella debe de mantener un promedio mínimo de 70 en cada clase de plan de estudio básico (Inglés, matemáticas, lectura, ciencias, y estudios sociales). Los estudiantes no residentes no reciben transporte diario en autobús hacia la escuela y de regreso.

## **SECCIÓN IV: POLÍTICA DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA PRIMARIA DE ONEONTA**

### **CONDUCTA DEL ESTUDIANTE**

Se espera que los estudiantes se comporten de una manera apropiada para una buena ciudadanía, con respeto y consideración a los derechos de otros. Se espera que los estudiantes vengan a la escuela a aprender. Por lo tanto, cualquier conducta que interfiera o perturbe el proceso educativo no será tolerada.

Se espera que los estudiantes sean corteses y obedientes con todos los maestros, administradores, y cualquier otro adulto empleado por el sistema educativo. La escuela primaria de Oneonta cree que la responsabilidad final del comportamiento del estudiante recae en su padre o tutor. Los estudiantes deben respetar la autoridad nombrada, la cual incluye obediencia a los reglamentos y procedimientos de la escuela. OES anticipa que los padres se preocuparán y serán cooperativos al tratar con cualquier problema de conducta que pueda ocurrir, y se espera que esta cooperación sea evidente para el estudiante.

Los estudiantes no podrán traer patines o patinetas en las propiedades de la escuela en ningún tiempo durante o después de las horas de escuela, incluyendo todos los períodos de receso afuera o adentro. Para los propósitos de ésta prohibición, las propiedades de la escuela incluyen el edificio de la escuela, estacionamientos, caminos, áreas de juego, escaleras que llevan a las entradas de los edificios de la escuela.

### **VIOLACIONES DE CLASE 1:**

Ofensas de clase 1 están sujetas a ofensas locales.

- 1.01 Hacer trampa/copiar en tareas o exámenes – La consecuencia de hacer trampa en la tarea es un día de suspensión dentro de la escuela (ISS) y un 0 en esa tarea. La consecuencia de hacer trampa en una prueba es 2 días de ISS y un 0 en la prueba.
- 1.02 Comportamiento antisocial o inmoral mientras se esté en la escuela (caricias excesivas, etc.). Esto incluye exhibición pública de afecto.
- 1.03 Absentismo excesivo injustificado.
- 1.04 Proveyendo información falsa a un empleado del consejo de administración de la escuela. Incluyendo el dar falsa información del estudiante, datos, y ocultar información directamente relacionada con los asuntos escolares. Esto incluye pero no se limita a plagio, falsificación de cualquier documento escolar, de los padres, notas del doctor o de los padres/tutores, u otro material relacionado.
- 1.05 Molestando en clase. Interrupción de la clase o prevención/impedimento de que los maestros enseñen o que los estudiantes aprendan. Cualquier conducta y/o comportamiento que sea perjudicial al proceso ordenado de educación en el salón de clases u otra ubicación educativa: por ejemplo, hablando excesivamente, interrumpiendo las funciones de la clase, moviéndose sin autorización, provocando a otros estudiantes, escribiendo notas, tomando la(s) pertenencia(s) de otros, etc.
- 1.06 Uso de obscenidad, verbal o escrita, hacia otra persona.
- 1.07 Activación injustificada del sistema de alarma de fuego o extinguidor de fuego.
- 1.08 Cualquier otra violación la cual el director considere razonable que caiga dentro de ésta categoría después de la investigación y consideración de las circunstancias atenuantes.
- 1.09 Incidencias múltiples a las violaciones de la Clase 1 resultaran en sanciones de Clase 2.

### **ACCIONES DISCIPLINARIAS CLASE 1:**

Respuestas administrativas para violaciones de la Clase 1 pueden incluir, pero no estar limitadas a:

- Conferencia con el estudiante
- Reprensión verbal
- Asignaciones de escritura
- Servicio a la escuela/comunidad

- Retiro de privilegio(s)
- Conferencia(s) con los padres
- Detención Temprano por la Mañana
- Escuela de Sábado
- Remoción temporal de la clase (incluyendo la prohibición de que el estudiante asista a eventos especiales; eje. paseos)
- Suspensión dentro de la escuela
- Suspensión del autobús
- Otra(s) sancione(s) consideradas necesarias o apropiadas por la administración de la escuela.

Violaciones de Clase 1 pueden justificar contacto con la policía.

## **VIOLACIONES CLASE 2:**

- 2.01 Irse de clase o de la escuela sin permiso.
- 2.02 Desafío abierto o faltar al respeto a un maestro o empleado del consejo escolar. Cualquier negación verbal o no verbal a cumplir con una dirección u orden legal de un empleado del consejo escolar. Comportamiento insubordinado a un empleado del consejo escolar (director, maestro, o cualquier personal escolar como cafetería, choferes de autobús, secretarías, personal de limpieza).
- 2.03 Acceso sin autorización al sistema de computadoras o conocimiento de contraseñas restringidas de computadoras
- 2.04 Amenazas. Amenaza por palabra o acción de hacer violencia a otro estudiante, a la par de una aparente habilidad de hacerlo, o el hacer de una acción la cual crea un temor bien fundado en la persona que tal daño es probable.
- 2.05 Abuso verbal. Habla u otra expresión con intención de insultar o estigmatizar a otros sobre las bases de su sexo, raza, color, incapacidad, religión, orientación sexual, u origen étnico o nacional.
- 2.06 Poniendo en peligro la seguridad de estudiantes, maestros, u otro personal escolar.
- 2.07 Posesión de una navaja de bolsillo pequeña o de la variedad de llaveros, o instrumentos similares que normalmente no se considerarían un arma.
- 2.08 Posesión de un arma de fuego facsímil. Descarga, posesión, transferencia, o venta de cualquier facsímil o réplica tipo juguete de un arma de fuego o cualquier otro artículo que parezca un arma de fuego.
- 2.09 Comportamiento habitual, repetido, o persistente contrario al buen orden, conducta, o disciplina de la escuela.
- 2.10 Posesión de material obsceno pornográfico o sexualmente explícito.
- 2.11 Organización ilegal. Cualquier fraternidad, hermandad femenina (sororidad), hermandades femeninas secretas o clubes escolares no afiliados con la escuela dentro de las propiedades escolares.
- 2.12 Disturbios o incitar a disturbios. Incitando al desorden de estudiantes y/o agravios maliciosos.
- 2.13 Vandalismo de la propiedad escolar, o de la propiedad privada del estudiante mientras esté en la escuela.
- 2.14 Cualquier otra violación la cual el director considere razonable que caiga dentro de ésta categoría.

## **ACCIONES DISCIPLINARIAS CLASE 2:**

Respuestas administrativas para violaciones de la Clase 1 pueden incluir, pero no estar limitadas a:

- Suspensión dentro de la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Escuela de Sábado
- Colocación Alternativa
- Recomendación para expulsión
- Otra(s) sancione(s) consideradas necesarias o apropiadas por la administración de la escuela.

Violaciones de Clase 2 pueden justificar contacto con la policía.

### **VIOLACIONES CLASE 3:**

3.01 Debido a la Ley federal de escuelas libres de armas de 1994 y a la Ley de la legislatura de Alabama de 1995: Cualquier estudiante que, después de que el proceso ha sido acordado, se encuentra que trajo una arma (arma de fuego) a la escuela, será expulsado por el Consejo por un período de no menos de un año (365 días). Este requisito de expulsión de un año aplica a estudiantes que traigan armas a cualquier ubicación que esté bajo el control y supervisión del Consejo, incluyendo eventos fuera de la propiedad escolar.

Otros incidentes que puedan ser motivo de expulsión son, pero no están limitados a, los siguientes:

- 3.02 Uso, transferencia, o posesión de drogas o alcohol, o estar bajo la influencia de drogas o alcohol en la escuela, propiedad escolar, o en eventos patrocinados por la escuela.
- 3.03 Golpear físicamente a un maestro(a) u otro empleado del consejo.
- 3.04 Amenaza de bomba.
- 3.05 Peleas – cualquier conflicto físico entre dos o más individuos.
- 3.06 Infracciones repetidas de las reglas de la escuela.
- 3.07 Daño físico o amenaza (verbal o escrita) de daño físico a la escuela o a cualquier persona en la escuela.
- 3.08 Correo de odio, obscenidad, acoso, material inflamatorio, comentarios discriminatorios, lenguaje irrespetuoso, y otros comportamientos perjudiciales al ambiente educacional están prohibidos en el área local de la red, el área amplia de la red, y en la Internet. Los estudiantes que usen indebidamente el sistema de tecnología de la escuela estarán sujetos a la denegación del uso de computadoras, cargos monetarios, detención, suspensión, y/o expulsión. Amenazando, intimidando, o causando daños corporales a cualquier empleado de la escuela o a otros estudiantes puede resultar en la remoción de la escuela. **Esto incluye amenazas mediante correos electrónicos o el ciberespacio.** Las violaciones de las leyes civiles y/o criminales relacionadas a la tecnología y su uso resultarán en la notificación a los oficiales que hacen cumplir las leyes.
- 3.09 Posesión de fuegos artificiales, cohetes (explosivos), o bombas de mal olor.
- 3.10 Pasar sin autorización. Entrando o circundando deliberadamente en cualquier estructura, transporte, o propiedad sin tener autorización.
- 3.11 Vandalismo. Intencionalmente haciendo un acto que resulte en perjuicio o daño a la propiedad real, personal, o pública que pertenece a otros.
- 3.12 Robo – Latrocinio. Tomando y llevándose intencional e ilegalmente propiedad privada, o posesión de propiedad robada.
- 3.13 Ofensas sexuales. Ofensas sexuales incluyendo pero sin limitarse a proposiciones escritas o verbales para involucrarse en actos sexuales, agresiones sexuales, o acoso sexual.
- 3.14 Incendio provocado.
- 3.15 Asalto y agresión a estudiante. Real e intencionadamente tocando o golpeando a otro estudiante en contra de la voluntad del otro.
- 3.16 Extorsión. Amenazando maliciosamente en acusar a otro de un crimen u ofensa, ya sea verbalmente, por escrito, o comunicación impresa.
- 3.17 Robo
- 3.18 Agravio criminal
- 3.19 Juegos de azar/apuestas
- 3.20 Homicidio
- 3.21 Secuestro
- 3.22 Robo

- 3.23 Uso, transferencia, o posesión de tabaco o cigarrillos electrónicos / vapes.
- 3.24 Uso, transferencia, o posesión de materiales explosivos.
- 3.25 Uso, transferencia, o posesión de un cuchillo/navaja.
- 3.26 Faltar a clase (Absentismo escolar)
- 3.27 Cualquier otra violación la cual el director considere razonable que caiga dentro de ésta categoría.

### **ACCIONES DISCIPLINARIAS CLASE 3:**

Cuando el director o su designado determinan que ha ocurrido Violación/Ofensa/Código estatal, los siguientes castigos son mandados por el Estado. El castigo será administrado de la manera en la cual ayude al estudiante en el entendimiento de la severidad de su acción, mientras se esté manteniendo un ambiente conductivo para el aprendizaje para todos los demás estudiantes.

- Suspensión dentro de la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Colocación alternativa
- Expulsión
- Expulsión, Servicios
- Retiro por un Oficial
- Ubicación alternativa, Educación especial
- Expulsión permanente
- Remoción/Escuela alternativa
- Remoción/Educación especial

Violaciones clase 3 pueden justificar contacto con la policía.

#### **Los estudiantes no traerán ningún:**

##### **• IPODS/CAMARAS/GRABADORAS DE VIDEO/IPADS (Tabletas)/ DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS**

No está permitido a los estudiantes traer IPODS, cámaras, grabadoras de video, IPADS (tabletas) u otros dispositivos electrónicos a la escuela. El director o el asistente del director puede en ocasiones otorgar permiso a los estudiantes de que los traiga, pero se deben hacer arreglos previos a que el estudiante traiga el aparato a la escuela.

- 1<sup>ra</sup> ofensa - Detención por la mañana y el dispositivo será recogido y devuelto al final del día escolar.
- 2<sup>da</sup> ofensa - Suspensión dentro de la escuela
- 3<sup>ra</sup> ofensa - Suspensión fuera de la escuela

La segunda y las siguientes veces subsecuentes que ocurra esto, el padre deberá recoger el artículo.

##### **• TELÉFONOS CELULARES, RELOJES INTELIGENTES O APARATOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICOS**

El uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes u otros aparatos de comunicación electrónicos están prohibidos durante las horas regulares de escuela y en los autobuses escolares. Los teléfonos celulares deberán permanecer apagados, soltados y puestos fuera de la vista durante esos tiempos. Se requiere la aprobación previa del director de la escuela para cualquier excepción, como resultado de necesidades de salud u otras necesidades extraordinarias. A los estudiantes que se les sorprenda violando esta regla serán sujetos a acción disciplinaria.

- 1<sup>ra</sup>. ofensa - Detención por la Mañana y el teléfono será recogido y devuelto al final del día escolar.
- 2<sup>da</sup>. ofensa - Suspensión dentro de la escuela

- 3ra. Ofensa - 2 días de suspensión dentro de la escuela y la pérdida del privilegio del aparato por el resto del año.

En la segunda y subsiguientes ocurrencias, el padre debe recoger el artículo.

## **POLÍTICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE ALABAMA**

### **Uso de Dispositivo Digital Durante la Administración de un Examen Asegurado**

#### **Política del Estudiante**

La posesión de un dispositivo digital (incluyendo pero sin limitarse a teléfonos celulares, relojes inteligentes, tocadores MP3, cámaras, u otros dispositivos de telecomunicación con capacidad de capturar o retransmitir información) está estrictamente prohibido durante la administración de un examen asegurado. Si se observa a un estudiante en posesión de un dispositivo digital durante la administración de un examen asegurado, el dispositivo será confiscado.

Si se observa a un estudiante usando un dispositivo digital durante la administración de un examen asegurado, la reexaminación para ese estudiante será terminada, el dispositivo será confiscado y sujeto a registro/investigación, el estudiante será despedido de la reexaminación, y el examen del estudiante será invalidado.

El personal de la Agencia de educación local (LEA) hará que todos los estudiantes, padres, y/o tutores, estén conscientes de ésta prohibición mediante la inclusión de ésta política en el Código del estudiante o Manual de conducta y otros modos de comunicación usados regularmente.

#### **ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA FORMAL**

Esta sección tratará las principales acciones formales de disciplina usadas en la escuela primaria de Oneonta.

- **EXPULSIÓN** - Expulsión es definido como despedir a un estudiante de la escuela por haber violado las reglas de la escuela, por un período de tiempo establecido por el consejo de educación relacionado al proceso correspondiente. El director tiene la responsabilidad de recomendar la expulsión del estudiante al superintendente para la acción del Consejo.
- **DETENCIÓN TEMPRANO POR LA MAÑANA**- La detención temprano en la mañana se llevará a cabo en el salón de castigo de 7:00 AM a 7:39 AM. La detención será asignada por los administradores de la escuela para, pero no limitado a, los siguientes comportamientos: tardanzas, problemas crónicos de conducta, etc. La detención será asignada tan pronto como sea posible después del incidente. Si no se reporta en el segundo día resultará en una suspensión automática dentro de la escuela. La cantidad máxima de detenciones permitidas por la mañana es de cinco (5) por semestre. Cualquier infracción posterior significará la suspensión automática dentro de la escuela.
- **SUSPENSIÓN DEL ESTUDIANTE** - Suspensión fuera de la escuela será la decisión del director/asistente del director. Los maestros no darán asignaciones o exámenes a los estudiantes que estén suspendidos fuera de la escuela. El estudiante recibirá un cero en todas las asignaciones o exámenes perdidos mientras este en suspensión. Los estudiantes que están suspendidos no deben estar en las propiedades de la escuela o asistir/participar en ninguna actividad escolar mientras este suspendido. La suspensión comienza a las 2:45 p.m. el día en que la noticia de suspensión se ha escrito. Una conferencia con los padres deberá llevarse a cabo antes de que se le permita al estudiante regresar a clases.

- **SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA** – Puede haber ocasiones en que se asigna suspensión dentro de la escuela a un estudiante. Esto se deja a discreción del administrador. El maestro de suspensión dentro de la escuela le asignará y revisará todo el trabajo del día. Si no se completan las tareas/asignaciones, se le asignará un día adicional.

El número máximo de días de suspensiones dentro de la escuela permitido por semestre son ocho (8). En el noveno (9) día, se le darán al estudiante tres (3) días de suspensión fuera de la escuela. Antes de su readmisión a la escuela, los padres deberán reunirse con los oficiales de la escuela.

Los estudiantes que son sacados de la escuela mientras estén sirviendo suspensión dentro de la escuela (por sus siglas en inglés ISS) deberán rehacer el día entero en ISS cuando regresen a la escuela.

No se aceptan notas de los padres que justifiquen no hacer ejercicios. Únicamente se aceptaran notas de doctor para poder justificar no hacer ejercicios mientras está sirviendo ISS.

### **RECLUSIÓN Y RESTRICCIÓN**

Como parte de las políticas y procedimientos del sistema escolar, el uso de restricción física está prohibido en el sistema y sus programas educativos, excepto en aquellas situaciones en las que el estudiante es un peligro inmediato para sí mismo o para otros y el estudiante no responde a intervenciones conductuales intensivas menos incluyendo directivas verbales u otras técnicas de apaciguamiento. La restricción física está expresamente prohibida cuando se utiliza como una forma de disciplina o castigo. El uso de otra restricción física, restricción química, restricción mecánica, o reclusión está prohibido en el sistema escolar y sus programas educativos.

El uso de restricción puede ocurrir junto con otras acciones de emergencia, tal como la escuela buscar asistencia de la ley y / o médico de emergencia personal que podrían resultar en un retiro del estudiante por dicho personal.

Violaciones importantes de la ley, incluyendo ataques a estudiantes y al personal serán reportados a la policía. Tan pronto como sea posible después de la restricción o eliminación de un estudiante (y no más de un día escolar después de la ocurrencia), el padre o tutor legal recibirán notificación por escrito.

### **ACOSO / DISCRIMINACIÓN / ACOSO SEXUAL**

La política de las Escuelas de la Ciudad de Oneonta es mantener un ambiente de aprendizaje libre de acoso debido a la raza, color, sexo, origen nacional o discapacidad de un individuo. El sistema escolar prohíbe todas las formas de acoso escolar por motivos de raza, color, sexo, origen nacional y discapacidad. Será una violación de la política de la Junta para cualquier estudiante, maestro, administrador u otro personal escolar de este Sistema acosar a un estudiante a través de una conducta de naturaleza sexual, o con respecto a la raza, color, origen nacional o discapacidad, según lo definido por la Junta Política 703.1. También será una violación de la política de la Junta que cualquier maestro, administrador u otro personal escolar de este Sistema tolere la intimidación o el acoso sexual debido a la raza, color, origen nacional, origen étnico o discapacidad de un estudiante según lo definido en la política, por un estudiante, maestro, administrador, otro personal de la escuela, o por cualquier tercero que participe, observe o participe en actividades que incluyen eventos deportivos y otras actividades extracurriculares, bajo los auspicios del Sistema Escolar.

El Sistema Escolar actuará para investigar rápidamente todas las quejas, ya sean formales o informales, verbales o escritas, de acoso / discriminación / acoso sexual debido a raza, color, sexo, origen nacional o discapacidad; tomar con prontitud las medidas apropiadas para proteger a las personas de más acoso / discriminación / acoso sexual; y si determina que ocurrió la acoso / discriminación / acoso sexual ilegales, disciplinar de manera rápida y apropiada a cualquier estudiante, maestro, administrador u otro personal escolar que haya violado esta política, y / o tomar otras medidas apropiadas razonablemente calculadas para finalizar la acoso / discriminación / acoso sexual.

Consulte la Política 703.1 de la Junta para conocer las definiciones completas y los procedimientos de informe. La Coordinadora de Programas Federales, Lauren Wilson, es la oficial a cargo de Título IX y Derechos Humanos del Sistema.

## **QUEJAS Y AGRAVIOS**

El deseo del Consejo es proveer una resolución pronta e imparcial de las quejas y agravios de los estudiantes o padres/tutores.

- Nivel 1 – Se sugiere una comunicación informal y libre tan pronto posible seguida del origen de la queja. El estudiante/padre/tutor con el agravio debe primero presentar el agravio al maestro envuelto o al asistente del director si ésta es la persona envuelta.
- Nivel 2 – Si no está satisfecho al Nivel 1, o si el agravio envuelve al director, el estudiante/padre/tutor deberá presentar el agravio al director.
- Nivel 3 - Si no está satisfecho al Nivel 2, el estudiante/padre/tutor puede presentar una apelación por escrito al superintendente. Dentro de diez (10) días de haber recibido el agravio, el superintendente deberá pedir una conferencia con el estudiante/padre/tutor agraviado o presentar una decisión por escrito.
- Nivel 4 – Si la resolución no alcanza su objetivo al Nivel 3, el estudiante/padre/tutor puede pedir al superintendente que programe una audiencia breve ante el Consejo en su próxima reunión regular.

El estudiante/padre/tutor agraviado puede seleccionar un representante que lo acompañe en cada nivel; pida al representante que declare los hechos en forma escrita; pidiendo una decisión escrita en cada nivel. Para la discusión y consideración del agravio, se seleccionará el tiempo y lugar que no interfieran con las clases o actividades.

## **ASISTENCIA A LA ESCUELA**

El ausentismo crónico en Alabama se define como la falta de 18 o más días de clases por cualquier motivo, incluidas las ausencias justificadas o injustificadas. Comenzando desde kínder, las ausencias crónicas erosionan la capacidad de un estudiante para aprender y lograr en la escuela. Cuando un estudiante está ausente de manera crónica, falta un 10% o más de instrucción escolar. El ausentismo crónico presenta desafíos académicos para los estudiantes que no están en clase, y también es una medida para la responsabilidad escolar. Los padres, la escuela y la comunidad deben trabajar juntos para garantizar la comprensión de que cada día escolar cuenta.

La asistencia regular y puntual es absolutamente esencial para que el estudiante derive el máximo beneficio de su experiencia escolar.

Las normas de asistencia son como sigue:

- El padre, tutor, u otra persona que tenga el cargo de cualquier niño oficialmente inscrito en las escuelas públicas de Alabama (K-12) debe explicar por escrito la causa de cualquier y cada ausencia del niño no más tarde de tres (3) días escolares seguidos de su regreso a la escuela. La falta de tal explicación será evidencia de que el niño está ausente cada día que está ausente. También se le considerará que el niño está ausente por cualquier ausencia que la directora determine como falta injustificada basado sobre el Manual de Asistencias Escolar actualizado por el Departamento de Educación del Estado.
- La ley de Alabama requiere que todos los niños entre las edades de seis y diecisiete años estén matriculados y asistan a la escuela. Además, Alabama afirma que todos los niños matriculados en la escuela, independientemente de su edad, están sujetos a las leyes de asistencia y ausentismo escolar del estado. Si algún niño no asiste a la escuela sin una excusa legal, ese niño y la persona que tiene la custodia de ese niño serán remitidos a un centro juvenil o a un cuidado residencial a largo plazo. Cualquier adulto con custodia que sea



procesado por no exigir que un niño asista a la escuela puede recibir una sentencia de hasta 90 días o una multa de hasta \$100 o ambos.

1. Se le permitirán a cada estudiante cuatro (4) faltas JUSTIFICADAS por semestre. Faltas justificadas incluyen:

- Enfermedad del estudiante
- Muerte de un familiar inmediato
- Inclemencia del tiempo / condición peligrosa
- Condiciones de emergencia / cuarentena médica o legal
- Aprobación previa de la Directora

Una nota del padre o tutor deberá acompañar los artículos sobre la enfermedad y muerte de un familiar. La directora determinará los otros artículos.

2. Después de una ausencia, el estudiante deberá traer su excusa por escrito a la oficina de la escuela. La excusa debe incluir el nombre completo del estudiante, fecha de la ausencia, razón de la ausencia justificada DE ACUERDO CON LAS DIRECTRICES ENLISTADAS EN EL PRIMER ARTÍCULO, firma del padre/tutor, y fecha en que se escribió la excusa.
3. Si un estudiante no regresa una excusa por escrito dentro de los siguientes **tres (3) días escolares de que haya regresado a la escuela**, la ausencia es considerada injustificada.
4. Se le permitirá al estudiante un total de cuatro (4) ausencias JUSTIFICADAS por semestre con notas de padres (VEA LAS DIRECTRICES ENLISTADAS EN EL PRIMER ARTÍCULO); **ESTO INCLUYE CUANDO LOS SACA DE CLASE**. Cada día ausente equivale a una nota de padres. (Ejemplo: tres ausencias consecutivas equivalen a tres notas de padres.) Cada día ausente equivale a una nota. Cualquier ausencia en exceso de cuatro (4) días consecutivos puede ser justificada solamente por una declaración médica firmada por un médico autorizado o por una conferencia con el padre/tutor.
5. La justificación médica será inválida después de su uso original.
6. Se harán llamadas a diario por todas las ausencias.
7. Los maestros les darán el trabajo o exámenes para que los repongan, para las FALTAS JUSTIFICADAS. El horario para que reponga el trabajo será a discreción del maestro. Los estudiantes recibirán un 0 (cero) en INOW por cualquier examen, tarea o proyecto para todas las faltas injustificadas.
8. **Una vez que el estudiante usa cuatro notas de los padres por semestre, se debe proporcionar una excusa del médico para justificar las ausencias adicionales, o la ausencia será injustificada.**
9. Los estudiantes son responsables de obtener y completar todas las asignaciones ANTES de faltar a la escuela debido a eventos atléticos patrocinados por la escuela, actividades extracurriculares, o paseos. Otras ausencias prolongadas se manejarán de forma individual.
10. El estudiante es considerado como ausente si el padre/tutor cree que el estudiante está en la escuela y él/ella no está.
11. Los estudiantes deben estar presentes  $\frac{1}{2}$  (11:15 a.m.) de su día de instrucción para que se le cuente como presente. Los estudiantes deben asistir al menos la  $\frac{1}{2}$  del día de instrucción para participar en cualquier actividad extracurricular ese día o la noche. Esto incluye prácticas. Las exenciones serán otorgadas por el director de la escuela secundaria.
12. Cualquier estudiante con más de diez (10) ausencias injustificadas a la escuela o clase por semestre estará sujeto a revisión de crédito del curso. Se debe realizar una conferencia de padres con la directora, la consejera y el maestro para hablar sobre el ausentismo del estudiante en relación con la concesión de créditos del curso y la participación en actividades extracurriculares y / o paseos. **El crédito del curso puede ser negado debido al ausentismo excesivo.**

## **ASISTENCIA A LA ESCUELA – FALTAS INJUSTIFICADAS**

Faltas INJUSTIFICADAS se acumulan a través de todo el año escolar y se tratarán de la siguiente manera:

- 1 ra. Falta Injustificada: Carta enviada a casa a los padres / tutores
- 3 ra. Falta Injustificada: Conferencia de administración con el padre / tutor
- 5 ta. Falta Injustificada: Oficial/Directora de Asistencia presentará una referencia con la Oficina de Libertad Condicional Juvenil.
- 7 ma. Falta Injustificada: Oficial de Asistencia/Directora presentará una petición u orden contra el estudiante y/o padre/tutor.

## **TARDANZAS DE LA ESCUELA**

Las tardanzas son perjudiciales tanto para el individuo como para toda la clase de la que es miembro. Por lo tanto, las tardanzas no serán perdonadas o toleradas.

El siguiente procedimiento se seguirá al tratar con las tardanzas:

1. Se le permitirá al estudiante tres (3) tardanzas por semestre.
2. Cualquier tardanza adicional debe ser por citas médicas/dentales con verificación traída con el estudiante
3. Cuando el estudiante reciba su 4ta. y 5ta. tardanza – el estudiante será asignado a detención por la mañana por cada vez que ocurra
4. Cuando el estudiante reciba su 6ta. tardanza - el estudiante será asignado dos días de detención por la mañana.
5. En la (7ma.) tardanza - el estudiante será asignado a 1 día de suspensión dentro de la escuela.
6. En la octava (8va.) tardanza subsecuente, el estudiante será asignado a 2 días de suspensión dentro de la escuela.

## ENTRADAS Y SALIDAS

La Escuela de la Ciudad de Oneonta anima a todos los padres/tutores a limitar el número de veces que sus hijos lleguen tarde a la escuela o que los saquen antes de salida. Se estimula fuertemente a los padres a que hagan sus citas médicas u otras citas después de las horas de clase, en orden de limitar la interrupción del valioso tiempo de instrucción. Los estudiantes que se enfermen durante el día de escuela deberán reportarse con la enfermera de la escuela.

CUANDO SEA NECESARIO QUE UN ESTUDIANTE TENGA QUE IRSE DE LA ESCUELA POR CUALQUIER RAZON, UNO DE LOS PADRES O UN ADULTO DESIGNADO (\*) QUE ESTE ENLISTADO EN EL FORMULARIO, DEBE VENIR A LA ESCUELA Y FIRMAR PARA LLEVARSE AL ESTUDIANTE, DE ESTA MANERA ESTA ASUMIENDO LA RESPONSABILIDAD POR ESE ESTUDIANTE. CUANDO SE SABE DE ANTEMANO QUE EL ESTUDIANTE DEBERA IRSE DE LA ESCUELA, EL PADRE O EL ADULTO DESIGNADO PUEDEN FIRMAR POR ADELANTADO.

Una vez que se haya otorgado el permiso para dejar la escuela, los estudiantes no pueden permanecer en las propiedades de la escuela o asistir a eventos patrocinados por la escuela hasta las 2:45 p.m. de ese día. Esto incluye desfiles, musicales, día de atletismo, etc. **El estudiante deberá traer una nota explicando la razón de la ausencia a la oficina.**

No se puede sacar de la escuela a ningún estudiante después de las 2:15 p.m.

Ningún estudiante puede irse de la escuela y regresar el mismo día a menos que él/ella traiga una excusa médica/dentista, cita/nota de la corte, aprobación del director para un funeral.

**Cualquier estudiante que venga a las propiedades escolares por cualquier razón en cualquier tiempo debe reportarse en la oficina si él/ella va a salir de la escuela antes de que termine el día de clases regular.** Todas las entradas/salidas se adherirán a las reglas de asistencia.

\* El adulto designado **no debe** ser personal de la escuela a menos que sea miembro de su familia inmediata o tener la aprobación de la directora.

## CÓDIGO DE VESTIMENTA

Nosotros en la Escuela Primaria de Oneonta reconocemos que el arreglo y vestimenta son asuntos de gusto personal. De cualquier modo, debemos requerir que los estudiantes se presenten a la escuela vestidos y arreglados de una manera apropiada que nos permita mantener una atmósfera propicia para el aprendizaje.

Cualquier artículo de ropa o manera de estilo o maquillaje determinado por los maestros y la directora que sea perturbador para el ambiente de enseñanza o peligroso para la salud y seguridad de él/los estudiantes, o la enseñanza, no será permitida, incluyendo, pero no limitándose a, largo de faldas y pantalones cortos, color de pelo, estilo de cabello, etc.

1. No se permitirán ropa o joyas que anuncien alcohol, drogas o promuevan la violencia, o con escritos, imágenes o parches que anuncien alcohol, drogas o violencia, que sean vulgares o de mal gusto **no serán permitidas**.
2. Deberán calzar zapatos o sandalias en todo tiempo. No se permiten zapatos con suela de clavos o taponos ni patines.
3. Los estudiantes no podrán usar ningún tipo de coberturas para la cabeza excepto en ocasiones especiales con el permiso del director.
4. Los estudiantes no podrán usar lentes de sol dentro del edificio excepto con el permiso del director.
5. **No se permitirán** los pantalones, pants, pantalones cortos, o camisas/camisetas de cualquier tipo que tengan agujeros arriba de las rodillas, ni inscripciones en las sentaderas.
6. Es inapropiado pantalones flojos, bajos (sagging) por el código de vestimenta de la escuela. Pantalones o shorts deben quedarles bien o estar sujetos con un cinto, para que no se bajen de manera excesiva, ni que se requiera atención constante para mantenerlos arriba en su lugar. No debe exponerse la ropa interior. Los pantalones no deben limitar la actividad física, No se permitirán artículos que cuelguen de los pantalones, shorts y/ o bolsillos. (eje. pañuelos, toallas, envolturas para la cabeza etc.)
7. Los estudiantes no traerán pijamas a la escuela excepto en ocasiones especiales con el permiso de la directora.
8. Camisas y blusas deberán exceder a los pantalones y faldas EN TODO MOMENTO. Camisas/blusas NO REVELARAN EL ESCOTE NI EL ABDOMEN cuando el estudiante esté sentado, se incline hacia delante, o cuando el estudiante levante sus brazos. Los maestros revisarán el cumplimiento del código de vestimenta cada día.
9. No deberán usarse joyería o cadenas que podrían causar un daño a otro estudiante.
10. Blusas con tirante alrededor del cuello, blusas sin tirantes, blusas sin espalda, blusas de tirantes, blusas sin hombros, camisas y blusas que se puede ver a través de ellas, o cualquier otra ropa que es determinada ser muy reveladora, insinuante, disruptivo o de pobre gusto no deberán usarse en la escuela.
11. Deberán quitarse los aretes durante educación física.
12. Pantalones de spandex, mallas, leotardos, etc. pueden ser usados sólo cuando la parte superior, vestido o falda lleva con ellos es de una longitud apropiada. No pueden usarse debajo de las partes superiores cortas, faldas cortas o shorts cortos de una longitud inadecuada (ej. pantalones de entrenamiento, shorts para correr, y etc.) Los Padres/Estudiantes deben usar su buen juicio.

Una sugerencia a seguir de forma práctica es: Si tiene alguna pregunta en cuanto que es lo conveniente, consiga la aprobación primero.

### **Los procedimientos siguientes aplicarán a cualquier estudiante que este violando el código de vestimenta:**

1. 1ra. Violación - Se le dará la oportunidad al estudiante de cambiarse de ropa que le hayan traído, o puede estar en suspensión dentro de la escuela por ese día.
2. 2da. Violación - Se le asignará al estudiante un día (1) de suspensión dentro de la escuela.

3. 3ra. y violaciones subsecuentes – el estudiante será suspendido.

## **SECCIÓN V: SERVICIOS ESTUDIANTILES**

### **TRANSPORTACIÓN**

La transportación en autobús es proveído para los estudiantes residiendo dentro de los límites de la ciudad de Oneonta. Los autobuses mantienen un horario regular y los estudiantes deben ser puntuales.

A los estudiantes se les puede remover del autobús por comportamiento inapropiado. Los problemas de comportamiento son reportados al padre(s) o tutor(es) por el supervisor de transportación o la directora de la escuela. Si un estudiante comete una ofensa que sea de suspensión en el autobús él/ella será suspendido tanto de la escuela como del autobús.

Las siguientes reglas han sido adoptadas para hacer el transporte en autobús lo más seguro posible. Violaciones repetidas de las reglas y reglamentos de transporte de los estudiantes puede resultar en la suspensión de privilegios de transporte por la supervisora de transporte. Los padres pueden entonces ser requeridos a facilitar el transporte de sus hijos. Los estudiantes están sujetos al código de los estudiantes de conducta de su escuela, mientras que viajan en los autobuses escolares.

1. Estar en el lugar designado por la mañana y la tarde listos para abordar el autobús a la hora programada. Los estudiantes abstendrán de salir o subir al autobús en lugares distintos de las paradas asignadas en el hogar o la escuela. A los estudiantes no se les permitirá salir del autobús e ir a las tiendas en la ruta hacia y desde la escuela. Los estudiantes sólo deben salir del autobús con el consentimiento del conductor.
2. Los estudiantes no podrán viajar en los autobuses en los viajes que no sean viajes regulares sin presentar los permisos con el Director autorizado por el padre (s) o tutor (s) para esos viajes.
3. No pararse en la calle mientras esperan el autobús. Los estudiantes no deben "jugar" o llevar a cabo cualquier forma de "bromas pesadas", mientras esperan el autobús.
4. Esperar hasta que el autobús se haya detenido por completo antes de intentar subir o bajar. Esperar en línea para que nadie sea lesionado.
5. Entrar o salir del autobús sólo en la puerta de entrada, excepto en el caso de una emergencia.
6. Abstenerse de hablar en voz alta o comportamiento, que puede desviar la atención del conductor.
7. Tabaco, cigarrillos electrónicos, alcohol, drogas o sustancias controladas que están prohibidas en la propiedad escolar.
8. Los estudiantes se abstendrán de comer y beber en el autobús. No llevar botellas en el autobús.
9. Los estudiantes no podrán llevar armas, materiales peligrosos, objetos fastidiados o animales en el autobús.
10. Los estudiantes se abstendrán de extender la cabeza, los brazos u objetos fuera de las ventanas del autobús. No tirar nada fuera de las ventanas del autobús.
11. El vandalismo o daño de cualquier forma de propiedad del autobús no será permitido. Las consecuencias se incluyen medidas disciplinarias según lo determinado por la administración y se incluirá un reembolso a la escuela por el costo de la reparación.
12. Mantener los pasillos del autobús sin obstrucciones en todo momento.
13. Permanecer en su asiento mientras el autobús está en movimiento.
14. No dejar los libros, comidas, etc. en los autobuses.
15. Los estudiantes se abstendrán de engancharse o brincar de la defensa trasera o en otras partes del autobús.
16. Los estudiantes respetarán los derechos y la seguridad de los demás y ayudar con la comodidad y la seguridad de los demás y ayudar con la comodidad y la seguridad de los estudiantes más pequeños.
17. En el caso de una emergencia en la carretera, permanecer en el autobús o seguir las instrucciones del conductor.

18. Al salir del autobús, asegurarse de que el autobús se haya detenido por completo, que la puerta siga abierta, y que la señal de parada se extienda.
19. Cruzar en frente del autobús y proceder a través de la carretera sobre una señal del conductor.
20. Los estudiantes están sujetos al código de conducta estudiantil de su escuela mientras viajan en los autobuses.

### **Consecuencias por no seguir las reglas:**

- **1ra. Violación – 1 día sin usar el autobús**
- **2da. Violación – 3 días sin usar el autobús**
- **3ra. Violación – 1 semana sin usar el autobús**
- **4ta. Violación – 2 semanas sin usar el autobús**
- **5ta. y subsiguientes violaciones resultarán en suspensiones a largo plazo a discreción del director.**
- **NOTA: Circunstancias especiales pueden justificar una acción disciplinaria escolar.**

### **CONSEJERA DE GUÍA**

El propósito del programa de consejo está para asistir a los estudiantes en sus logros académicos, desarrollo en los cursos, retos sociales, y crecimiento emocional. A los estudiantes transferidos de otras escuelas se les asiste para que tengan una transición satisfactoria a su nuevo ambiente escolar. La confidencialidad es un principio que es respetado y observado.

### **BIBLIOTECA**

Todos los estudiantes visitan la biblioteca al menos una vez por semana, pero pueden regresar cuando necesiten cambiar libros, para propósitos de investigación, etc. Los estudiantes pueden sacar sólo dos libros a la vez a menos que existan circunstancias especiales. Los libros son prestados por una semana y pueden ser renovados dos veces. Noticias de vencimiento son mandadas semanalmente a las maestras del salón de clases, pero no hay cobros por vencimientos. Si los libros son dañados o perdidos, el estudiante deberá pagar por el costo de reemplazo. Los privilegios de la biblioteca pueden ser revocados por comportamiento perturbador en la biblioteca.

### **PROGRAMA DE TALENTOSOS**

Los estudiantes dotados/talentedos son aquellos estudiantes que preforman en niveles altos dentro de los campos académicos o creativos cuando son comparados con otros estudiantes de su edad, experiencia, o medio ambiente. Estos estudiantes requieren servicios que no se proveen normalmente por el programa regular de la escuela. Los estudiantes que posean estas habilidades se pueden encontrar en todas las poblaciones, en todas las clases económicas y en todas las áreas del empeño humano.

Los maestros, consejeros, administradores, padres o tutores, compañeros, uno mismo, o cualquier otra persona con conocimiento de las habilidades del estudiante pueden referir a un estudiante. Adicionalmente, todos los estudiantes de segundo grado se observarán como posibles referencias superdotados utilizando una lista de comportamiento superdotado.

Para cada estudiante referido, se reúne información en las áreas de aptitud, características y rendimiento. La información que se introduce en una matriz donde los puntos se asignan de acuerdo a criterios establecidos.

Para hacer una referencia, póngase en contacto con Karen Clark, especialista de superdotados 205-536-7756.

## **LIBROS DE TEXTO**

Todos los libros de texto usados por los estudiantes son libros gratuitamente adoptados por el estado. Debido a que estos libros deben durar por varios años, no deberán marcarse de ninguna manera excepto por el nombre del estudiante en el interior de la cubierta del libro. Los libros de texto pertenecientes al estado, que son extraviados o dañados, deberán pagarse. Asimismo no se darán las calificaciones hasta que los libros de texto hayan sido aclarados.

## **CASILLEROS DE LOS ESTUDIANTES (Grados 4 y 5)**

Los casilleros deberán mantenerse limpios, ordenados y asegurados todo el tiempo. Están provistos para la conveniencia de los estudiantes y se colectará una donación de \$10.00 que se pagará en la oficina. No se requerirá otro pago a menos que el casillero sea dañado durante el año. El armario debe ser cuidado como todas las propiedades de la escuela. No pegue ninguna nota, anuncio, o calcomanía afuera del casillero. Los estudiantes deberán reportar inmediatamente todos los desperfectos o problemas concernientes a los casilleros a la oficina de la escuela primaria. Los casilleros son proporcionados a los estudiantes en una base anual de la escuela. Los casilleros deberán permanecer cerrados todo el tiempo si no se usan. Se cobrará una tarifa de \$1.00 por cada vez que se requiera a la administración abrir un casillero que se ha atorado. No deje dinero o cosas de valor en el casillero. La escuela no será responsable por objetos robados de su casillero. **La escuela reserva el derecho de entrar en cualquier casillero cuando sea necesario.**

## **OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS**

Cualquier artículo que se encuentre va a estar en el área designada. Los padres y los estudiantes deben buscar allí los objetos que se les hayan perdido. Al final del año escolar, todos los artículos no reclamados se van a regalar a instituciones de caridad.

## **CAFETERÍA**

Nuestra escuela sirve comidas bien balanceadas y ensalada cada día. Las reglas federales requieren que los estudiantes paguen el precio total de su almuerzo si tres (3) o más de los cinco (5) componentes son seleccionados. Si el estudiante opta por artículos adicionales, se les cobrará extra. (Eje. helado, leche adicional, componentes adicionales para el almuerzo) Los estudiantes con inconvenientes económicos deberán contactar el encargado de la cafetería para recibir una aplicación nacional de almuerzos escolares. Cobro al estudiantes no puede exceder más de \$10.00. Almuerzos en bolsa se proporcionarán a los estudiantes una vez que el balance de su almuerzo exceda \$10.00. No se les entregará a los estudiantes dinero para el almuerzo durante el día. Los padres pueden dejar el dinero para el almuerzo en la oficina de la escuela primaria para que sea entregado a la cafetería para depositarlo a su cuenta de almuerzo.

Es nuestro deseo que el período de almuerzo sea un momento agradable para todos. Para que cada alumno conozca su responsabilidad, las siguientes reglas son importantes:

1. Las mesas para el almuerzo se asignarán al principio del año escolar.
2. Los estudiantes deberán circular en la línea del almuerzo sin desperdiciar tiempo. La circulación deberá ser ordenada a todo tiempo.
3. Los estudiantes deberán tener listo su dinero antes de llegar al cajero.
4. **Si se ha envía dinero para el almuerzo a la escuela, debe enviarlo dentro de un sobre con el nombre de su hijo y el número para el almuerzo escritos afuera del sobre.**
5. Los cargos de la cafetería nunca deben exceder los \$10 y deben pagarse en su totalidad al final del año escolar.
6. Las bebidas embotelladas o carbonatadas están prohibidas en la cafetería de la escuela.
7. Los estudiantes deberán llevar toda la basura a los receptáculos de la basura, dejando las mesas y pisos limpios para los próximos estudiantes que usarán el área.

8. Dejar la cafetería solamente con el permiso del maestro que los está supervisando. Todos los estudiantes vendrán a la cafetería durante el almuerzo, coman o no.
9. Los estudiantes no se llevarán comida o bebidas fuera de la cafetería.
10. **No se podrán traer artículos o productos de restaurantes de comida rápida, etc. a la cafetería. Solo comida preparada y traída de casa será permitida.**

El costo de la comida para el año escolar 2020-2021 es el siguiente: Desayuno estudiantil \$1.25, Almuerzo estudiantil \$2.60, Visitantes \$4.00.

## **OFICINA DE ENFERMERÍA**

Tenemos dos enfermeros certificados de tiempo completo en nuestro personal: Tawanna Clark y Cordell Webb. El número de la oficina de la enfermera es el 625-5803. Ella está disponible para evaluar a los niños que se enfermen, tengan necesidades médicas, o que se lastimen en la escuela. Es la responsabilidad del padre/tutor mantener a la escuela con información actualizada del número telefónico de la casa/trabajo y de los números telefónicos de los contactos de emergencia en caso de que la enfermera necesite llamar acerca de un niño enfermo o lastimado. Una copia del formulario del historial médico se mantendrá en la oficina de la enfermera y el padre/tutor deberá actualizarlo, tanto como sea necesario durante el año escolar.

**Enfermedades:** Es importante mantener a los niños enfermos lejos de los niños sanos. Por favor asegúrese de que sus niños estén bien antes de mandarlos a la escuela. Deben estar sin fiebre y sin medicamento por las últimas 24 horas. No deben haber vomitado por 24 horas.

**Piojos:** Los síntomas de piojos en la cabeza y cuerpo son irritación y comezón. La presencia de insectos de color gris claro y liendres (huevos) en el cabello quiere decir que el estudiante está excluido de asistir a la escuela hasta que sea tratado y ya no tenga piojos ni liendres. Un tratamiento efectivo para la cabeza, el cuerpo, la ropa y la casa se requieren para que los piojos se puedan eliminar por completo. Dos días por semestre es lo máximo que puede ser justificado para el tratamiento de infestación de piojos. *Información de cómo tratar efectivamente los piojos, la puede obtener en la oficina de la enfermera.*

## **Procedimientos para la administración de medicamentos**

Por cada **medicamento recetado**, un formulario actualizado de administración de medicamento **debe** de estar en archivo en la oficina de la enfermera. El padre/tutor y el médico deberán firmar cada formulario antes de que se pueda administrar cualquier medicamento en la escuela.

## **MEDICAMENTOS:**

En muchos casos, no hay necesidad que el estudiante tome medicamentos durante horas de clases. Verifique con el médico de si hijo para determinar si se requiere una dosis de un medicamento en particular. Si bajo circunstancias excepcionales se le requiere a un niño que tome medicamentos durante las horas de clases, y los padres/tutores no pueden venir a la escuela para administrarles el medicamento, únicamente la enfermera de la escuela deberá administrar el medicamento en cumplimiento con las reglas siguientes:

- Todo el medicamento (con o sin receta médica) que se deba administrar en la escuela, requiere una autorización por escrito del padre/tutor. **Formularios de consentimiento para medicamentos están disponibles en la escuela o pueden ser encontradas en la página de la red [www.oneotacityschoools.com](http://www.oneotacityschoools.com).** Cada formulario de autorización es válido únicamente para el año escolar en curso. Se requiere un nuevo formulario para cada medicamento dado y cada cambio en el medicamento. El medicamento que se traiga sin una autorización firmada **no será aceptada** hasta que se reciba el formulario.



- Únicamente se podrán administrar medicamentos traídos a la oficina de la enfermera por los padres/tutores. No se les permite a los estudiantes mantener medicamentos con ellos al menos que el personal de enfermería lo apruebe.
- **Nunca se le debe de dar la responsabilidad al niño de traer medicamento a la escuela.**
- La enfermera certificada determinará si medicamentos sin recetas son apropiados y si se necesita también una orden del médico.
- Es la responsabilidad de los padres que durante el último día de clases, recojan cualquier medicamento restante recetado o sin receta. La enfermera de la escuela desechará el medicamento que quede en cumplimiento a las reglas federales.
- La enfermera de la escuela rechazara administrar medicamentos si hay una discrepancia, eje. Si la etiqueta es diferente de las instrucciones, si la etiqueta no está clara, o si la etiqueta está rota. Este medicamento no será administrado hasta que se obtenga una aclaración.
- NASN ( Asociación nacional de escuelas de enfermería) “cree que las reglas del distrito escolar no deberían permitir a una enfermera escolar u otro personal, administrar cualquier producto que podría considerarse como una droga, incluyendo “remedios naturales,” hierbas, vitaminas, suplementos de la dieta, medicina homeopática, o medicamentos de otros países, sin
  1. una orden escrita de un proveedor de salud autorizado para recetar en ese estado,
  2. identificación de la condición para cual el producto sea usado,
  3. una petición por escrito del padre/tutor,
  4. verificación que el producto y la dosis requerida sean seguras para el estudiante (considerando edad, peso corporal, y condición), y
  5. información razonable acerca de efectos terapéuticos y desfavorables e interacciones.”

### **SIN-RECETA/ MEDICAMENTOS EN EL MOSTRADOR**

El padre debe completar y firmar el formulario de Autorización del Padre / Prescriptor. Este medicamento debe estar en el envase original sin abrir. La dosis no excederá las instrucciones del paquete para pesos y / o edad. Los medicamentos sin receta no se pueden guardar con el estudiante durante el día escolar.

Una autorización de padre / tutor para medicamentos sin receta es válida solo por nueve semanas. El padre / tutor tiene la opción de enviar un nuevo formulario después de nueve semanas, si está justificado. Después de que termine el período de nueve semanas, el padre / tutor debe recoger el medicamento. Para que el medicamento sin receta sea válido durante todo el año escolar, un médico / prescriptor debe firmar el formulario de autorización del medicamento. Si el medicamento no se recoge dentro de las dos semanas posteriores a la expiración de la autorización del padre / prescriptor, el medicamento será descartado según las pautas federales.

### **MEDICAMENTOS CON RECETA MÉDICA**

Un formulario de autorización de padre/doctor deberá ser completado y firmado por el doctor y el padre/tutor para el medicamento recetado que debe administrarse en la escuela. El padre/tutor legal es responsable de tener los formularios de medicamento completados y entregados en la escuela.

El padre/tutor debe proveer a la escuela el medicamento que este en el contenedor correctamente etiquetado. El padre/tutor o el adulto responsable designado por el padre deberán entregar TODO el medicamento a la enfermera de la escuela designada. La enfermera de la escuela contará y documentará todas las sustancias controladas en la presencia del padre/tutor o el adulto responsable designado por el padre.

## SECCIÓN VI: ACTIVIDADES DE LOS ESTUDIANTES

### PASEOS

Los maestros organizan los paseos. Estos están planeados para enriquecer el programa de estudios. Las reglas para los paseos están establecidas para el comportamiento de los estudiantes. Por razones de seguridad, esas reglas deben ser obedecidas.

- Cuando se planea un paseo, se enviará a casa una hoja de permiso para que el padre/tutor lo firme y lo regrese a la escuela.
- Las cartas de información para los paseos son proporcionadas por los maestros de clases.
- Los maestros pueden pedir a algunos padres que puedan ayudar a cuidar niños.
- Los estudiantes y sus maestros serán transportados en autobuses para y desde su destino.
- Por razones de seguridad se lleva a cabo un registro de autobús con la oficina de la primaria el día del paseo. **Únicamente los maestros están autorizados de dejar ir a los estudiantes después de que comienza el paseo solamente si se le ha dado permiso de antemano.**
- **Los estudiantes pueden viajar de regreso a casa con sus padres o un adulto autorizado previamente.**
- Todas las paradas del autobús son planeadas antes que los autobuses dejen la escuela. Los choferes no están autorizados a hacer paradas que no están en el horario, excepto por emergencias.
- **Si un estudiante no va al paseo, SE requiere que asista a la escuela ese día.**
- **Por razones de seguridad, hermanos, estudiantes de otros grados no pueden asistir en los paseos patrocinados por la escuela.**
- El estacionamiento está limitado en la escuela primaria; por ese motivo los maestros le dirigirán donde reunirse con ellos.

## NOTIFICACIONES IMPORTANTES PARA LOS PADRES

La Legislatura de Alabama pasó nueve actos dentro de la ley que fueron efectivos en Mayo de 1994. Los siguientes son breves sumarios de las leyes que pertenecen a los grados de K-12 de las escuelas públicas.

- S.70 (Act 94-820) – hacer provisiones para la suspensión de licencias de manejar para personas menores de 19 años de edad que estén convictos de posesión de alguna pistola en el local de la escuela.
- S.71 (Act 94-782) – requiere al consejo de educación desarrollar y distribuir las reglas de comportamiento de la escuela a los padres.
- S.72 (Act 94-817) – provee cargos de felonía mayor, clase C, contra ciertas personas en posesión de un arma mientras estén en algún lugar de una escuela pública.
- S.73 (Act 94-819) – hace a los padres responsables por los daños a las propiedades de la escuela causados por los niños menores de 18 años.
- S.74 (Act 94-783) – somete a cualquier persona que ilegalmente venda o facilite una sustancia controlada a un menor de edad, a una responsabilidad civil.
- S.75 (Act 94- 787) – requiere a los consejos locales de educación establecer programas de disciplina para los estudiantes perturbadores.
- S.77 (Act 94-784) - Sección de rectificación 16-1.24.1, Código de Alabama 1975, para dar disciplina adicional en las escuelas y los establecimientos de planes de disciplina en las escuelas.
- S.78 (Act 94-793) - Sección de rectificación 16-1-14, Código de Alabama 1975, para requerir que los consejos de educación promulguen las reglas y reglamentos, incluyendo disciplina y comportamiento.
- S.79 (Act 94-794) - Sección de rectificación 13A-6-21, Código de Alabama 1975, hacer una felonía, asaltar a los maestros o empleados de las instituciones de educación pública, u oficiales de paz.
  
- De acuerdo con la ley “No Child Left Behind” (Ningún niño se deja atrás) del 2001 y el Acto de Autorización de Defensa Nacional para el año fiscal 2002, los reclutas militares tienen el derecho de recibir la lista de nombres, direcciones, y teléfonos de los juniors y seniors en la escuela secundaria. Proveer esta información es en conformidad con el Acto de Derechos Educativos de Familia, el cual protege la privacidad de los registros educativos del estudiante. El directorio de información de los estudiantes será usado específicamente para propósitos de reclutamiento armado y para informarle a los jóvenes de oportunidades de becas. Si un padre opta por proveer información a un tercer individuo, puede optar por no mencionar el nombre, dirección, o número de teléfono a reclutas militares también.
  
- Los Derechos Educativos de la Familia y La Ley de Privacidad (FERPA) es una ley federal que protege la privacidad de los registros de educación del estudiante. Esta ley aplica a todas las escuelas que reciben fondos bajo un programa aplicable del Departamento de Educación de U.S. FERPA da a los padres ciertos derechos con respecto a los registros de educación de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando el alcanza los 18 años de edad o asiste a una escuela a nivel más alto de preparatoria. Los estudiantes a los que se les ha transferido los derechos son “estudiantes elegibles”. Preguntas en cuanto a FERPA, deberán dirigirse a la Sra. Lauren Wilson al 205-543-1515.

## **OPCIONES DE ESCUELA INSEGURA**

1. Definiciones – Una opción de transferencia de escuela (TOS) en el estado de Alabama es aquella en la que por tres (3) años escolares consecutivos la escuela ha expulsado el uno por ciento (1%) de la población estudiantil o cinco (5) estudiantes (cualquiera que sea mayor) por ofensas criminales violentas cometidas en propiedad de la escuela durante horas escolares o cometidas en actividades patrocinadas por la escuela. Las palabras “opción de transferencia de escuela”, “TOS”, o “escuela TOS” deben significar “escuela presentemente peligrosa” así como se menciona en el ley “No Child Left Behind” del 2001, la Ley Pública 107-110, Título IX, 9532 (a) y (b). Para el propósito de esta definición, una “ofensa criminal violenta” puede significar homicidio; robo; asalto en primer o segundo grado; agresión sexual (incluyendo violación) como se describen estas ofensas en el Código Criminal de Alabama (vea s. 13 A-6-1, et. Sección, AL. Código 1975); y usar una pistola, componente de arma de fuego, explosivos, cuchillos, y otras “armas desconocidas” como se definen en el Reporte de Incidentes de Estudiantes.
2. Un estudiante que se convierte en víctima de un acto criminal violento cometido en propiedad de la escuela durante horas escolares o en actividades patrocinadas por la escuela debe dársele oportunidad de transferirse a una escuela pública segura dentro del área de educación local (LEA). El LEA deberá notificar a los padres o tutor del estudiante del derecho de transferirse tan pronto como sea posible, no excediendo diez (10) días de calendario de la fecha de la determinación final por el Consejo educativo de la escuela o su designado que una ofensa criminal ha sucedido. Todos los procedimientos de transferencia de la LEA serán observados. Debe ser la política del Departamento de Educación del Estado de Alabama (SDE) el notificar a la LEA anualmente cuando una o más de sus escuelas han sido identificadas como opción de transferencia de escuela. Cada Superintendente o su designado deberá notificar oralmente a la Sección de Servicios de Prevención y Apoyo del Departamento de Educación en las próximas veinticuatro (24) horas desde la decisión que una ofensa criminal violenta ha ocurrido, seguida por la confirmación escrita. El Departamento de Educación asistirá al LEA en resolver los problemas de seguridad. Al menos, un LEA que tiene una o más escuelas identificadas como daño presente deben:
  - Paso 1 – Notificar a los padres o tutores de cada estudiante asistiendo a la escuela dentro de diez (10) días hábiles que ha sido identificada como opción de transferencia de escuela y ofrecer a los estudiantes la oportunidad de transferirse a una escuela pública segura dentro de LEA si otra escuela está disponible.
  - Paso 2 – Completar la transferencia de aquellos estudiantes que opten por hacerlo en el transcurso de veinte (20) días hábiles.
  - Paso 3 – Desarrollar un plan de acción correctivo para entregar al SDE para aprobación en el transcurso de veinte (20) días hábiles del recibimiento de la categoría.
  - Paso 4 – Implemento del plan de acción correctivo.

Una vez que una escuela haya sido identificada como opción de transferencia de escuela, puede regresar a categoría de segura cuando

1. Complete los Pasos 1 – 4 mencionados y
2. Complete dos (2) años consecutivos con menos de un por ciento (1%) de la población o cinco (5), estudiantes (cualquiera que sea mayor) expulsados por ofensas criminales violentas como se define en su póliza.

## **DERECHO DEL / LOS PADRE (S) A SABER LAS CALIFICACIONES DEL MAESTRO**

Para: Padres del Título I

De: Escuelas de la Ciudad de Oneonta

Fecha: 6 de agosto del 2020

Nos complace notificarle que, de conformidad con la Ley de Cada Niño tiene Éxito del 2015 (Every Child Succeeds Act of 2015), tiene derecho a solicitar información sobre las calificaciones profesionales del maestro de su hijo. Específicamente, puede solicitar lo siguiente:

- Si el maestro ha cumplido con los requisitos estatales y los criterios de licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción
- Si el maestro está enseñando bajo emergencia u otro estado provisional a través del cual se ha renunciado a los criterios de calificación o licencia del Estado.
- El título de bachillerato del maestro y cualquier otra certificación o título de posgrado que posea el maestro, y el campo de disciplina de la certificación o título.
- Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Si desea recibir esta información, por favor comuníquese con Lauren Wilson al 205-543-1515 y solicite un formulario de Derecho Del / Los Padre (s) a Saber Las Calificaciones del Maestro.

## **ESCUELAS DE LA CIUDAD DE ONEONTA USO DE INTERNET Y ACUERDO DE EQUIPO**

### **Política de Acceso a los Recursos Tecnológicos**

Con el fin de mejorar las oportunidades educativas para sus estudiantes y para los empleados de ser capaz de trabajar en un ambiente profesional e intelectualmente-estimulante, será la política de la Junta de Educación de la Ciudad de Oneonta para permitir el acceso y el uso de equipos y el desarrollo de los recursos de tecnología, incluyendo pero no limitado a, el Internet. El acceso y la utilización estará restringida a los maestros, estudiantes y otras personas que estén involucradas en actividades educativas y administrativas de buena fe que sirven y sean compatibles con los objetivos educativos identificados y funciones de apoyo autorizados. A esos fines, la Junta de Educación de la Ciudad de Oneonta está autorizado para establecer e imponer reglas y regulaciones razonables en cuanto al acceso y uso de los equipos y recursos de tecnología basada en la escuela y para exigir la adhesión a las normas y reglamentos a través de medios tales como el "uso de Internet y Acuerdo del equipo "y por la aplicación de las políticas y los procedimientos disciplinarios apropiados.

### **Declaración de Precaución y Consecuencias**

Política de la Junta restringe el acceso y uso de los equipos y recursos de tecnología, incluida la Internet, para fines de instrucción y relacionados con la intención de promover las metas y objetivos educativos. Sin embargo, debido a la naturaleza de tecnología, es imposible garantizar que una intención del usuario al hacerlo no será capaz de obtener acceso a material inadecuado y datos a través de mal uso de computadoras o de Internet. El sistema de las Escuelas de la Ciudad de Oneonta (OCS) se suscribe a un servicio filtrado para filtrar o bloquear el acceso a Internet inapropiado. Por lo tanto, es la intención de OCS que se utilizarán todos los recursos de la tecnología de acuerdo con cualquiera y todas las políticas y procedimientos del sistema escolar, así como las leyes locales, estatales y federales. La actividad en Internet puede y será objeto monitoreado, junto con otros aspectos del uso de tecnología. Intentos exitosos o fracasados de eludir el filtro de Internet, el uso indebido de los equipos, acceso a sitios prohibidos por el uso de proxies u otros recursos son una violación de este acuerdo y puede resultar en la negación o cancelación de los privilegios de acceso, y estarán sujetos a acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante y otras políticas y regulaciones aplicables. Los usuarios también están sujetos a las sanciones civiles o sanciones penales que puedan derivarse del uso indebido de la Internet.

### **Regulaciones Respecto al Uso de los Recursos de Internet**

**1. Uso Aceptable.** El uso de equipos de tecnología y de recursos, incluida la Internet, debe ser en apoyo de la educación o de la investigación, a través de la provisión de recursos únicos y oportunidades de colaboración entre los estudiantes, maestros y administradores. El uso de Internet debe ser en apoyo de esta y en consonancia con los objetivos educativos de la escuela. El uso no-educativo puede estar limitado por la facultad / personal. Se prohíbe la transmisión o recepción de cualquier material en violación de cualquier ley estatal o federal.

### **2. Los Privilegios y Expectativas de los Usuarios.**

El uso del equipo, la red de OCS y la Internet es un privilegio, no un derecho, y el uso no autorizado, abusivo o inapropiado puede resultar en la restricción, o cancelación de esos privilegios. Los usuarios deben tener el cuidado adecuado de los equipos y recursos de tecnología. Si un estudiante daña el equipo tecnológico que se le proporcionó, será responsable de pagar para que el dispositivo sea reparado o reemplazado. Los usuarios de la red no podrán utilizar su cuenta para obtener, poner, ver, descargar, o de otra manera tener acceso a materiales potencialmente objetables, como material difamatorio, inexacto, abusivo, violento, obsceno, profano, orientación sexual amenazante, racialmente ofensivo, o material ilegal. Tal conducta incluye, pero no está limitada a, colocar información ilegal en o a través del sistema de computadora, el acceso a los archivos de otra persona o por correo electrónico y usar lenguaje o imágenes obscenas, abusivas, o de cualquier otra forma ya sea en público, archivos privados, o mensajes. Los usuarios de los recursos de tecnología de OCS deben ser conscientes de que OCS no puede asumir ninguna responsabilidad derivada del uso ilegal o inapropiado de los recursos tecnológicos.

Los estudiantes y el personal son responsables de lo apropiado, buen comportamiento en las redes de computadoras de la escuela y de Internet tal y como son en un salón de clases o en la propiedad escolar. Reglas escolares generales de comportamiento y comunicación se aplican. Se entiende que los padres / tutores de los menores son responsables de establecer y transmitir los valores que están por encima de los estándares de la escuela que sus hijos deben seguir cuando se utilizan los medios de comunicación y recursos de información. Debido a que las comunicaciones en la red, correo electrónico, salas de chat y otras formas de comunicaciones electrónicas directas son a menudo de carácter público, todos los usuarios deben tener cuidado para mantener los estándares apropiados y responsables. No puede haber ninguna garantía de que el correo electrónico u otras formas

de comunicación electrónica directa será confidencial y / o privada. Todos los usuarios deben estar conscientes que la información enviada a través de correo electrónico, en los documentos, o por otros medios se considera documentos legales y pueden ser citados. Toda la correspondencia debe ser profesional en la naturaleza. Todos los miembros del personal deben seguir las normas de conducta apropiadas y mantener el profesionalismo mayor al publicar información en los sitios de redes sociales, sitios web, y durante cualquier comunicación personal en relación con la escuela, estudiantes, o problemas personales ya sea a través de la red OCS o una red externa.

Siempre se deben seguir las prácticas de seguridad de Internet. Nunca reveles información personal y nunca planear reunirse con nadie que encuentres en línea. El acceso a los servicios de la red se hará efectivo sólo a los estudiantes y empleados que están de acuerdo para actuar de una manera considerada y responsable. Con ese fin, OCS apoya y respeta el derecho de cada familia a decidir si desea o no aplicar para el acceso independiente. Para tener acceso, todos los estudiantes deben obtener permiso de los padres y deben firmar y devolver el formulario de Uso de Internet y Acuerdo de Equipo. Todos los empleados deben firmar el formulario de Uso de Internet y Acuerdo de Equipo.

### **3. Dispositivos personales.**

Estas políticas y procedimientos de uso de Internet y equipos pertenecen a los equipos de tecnología de propiedad personal de los empleados de la escuela y los estudiantes que se ponen en las instalaciones escolares. Todas las tecnologías personales utilizados en las escuelas de OCS están sujetas a este acuerdo y pueden utilizarse sólo si dicho uso está en conformidad con todas las políticas del sistema escolar, procedimientos y directrices, así como las leyes locales, estatales y federales. Esto también incluye cualquier medio de almacenamiento externo incluyendo Dropbox, Google Docs o almacenamiento en línea similar. El personal y los estudiantes están obligados a firmar el Uso de Internet y Acuerdo de Equipo para tener acceso a la red de OCS, la Internet y otros recursos tecnológicos. Intentos de elusión de los procedimientos definidos para acceder a la red de OCS en dispositivos personales sin la debida autorización puede resultar en acción disciplinaria para los estudiantes o el personal. OCS no se hace responsable de los daños o de reparación de hardware o software para los dispositivos personales en la red OCS.

### **4. Directrices de Correo-Electrónico y Internet.**

Se espera que los usuarios de la red OCS y de Internet para cumplir con las normas generalmente aceptadas de etiqueta de la red y se espera que actúen de una manera considerada y responsable. Las siguientes infracciones no están permitidas en cualquier computadora de OCS, red informática, dispositivo personal para acceder a la red de OCS, de Internet o de cualquier recurso tecnológico. Esta lista no es exhaustiva; la discreción se debe usar en todo momento.

- a. Enviar, exhibir, publicar o descargar ofensivo, profano, obsceno, pornográfico, irrespetuoso, amenazante, o mensajes lascivos o imágenes.
- b. Acosar, insultar, vergonzoso, amenazante, acosar o atacar a otros o su trabajo.
- c. Usando obsceno, racista, profano, discriminatorio, amenazante o lenguaje incendiario en un documento, correo electrónico, página web, publicación, etc.
- d. Utilizando una cámara digital, teléfono con cámara, o cualquier otro dispositivo capaz de almacenar una imagen fija o de vídeo para tomar fotos inapropiadas y / o vergonzosas. La edición o modificación de imágenes digitales con la intención de avergonzar, acosar o intimidar.
- e. Publicar cualquier información falsa o perjudicial sobre otras personas, el sistema escolar, u otras organizaciones.
- f. Dañando el equipo de computadoras, cualquier recurso de tecnología, los sistemas informáticos, redes informáticas, o los documentos creados por otros usuarios. Esto incluye cambios en las estaciones de trabajo y las configuraciones de la impresora.
- g. Violar las leyes de derechos de autor. Plagiar material informático-con derechos de autor constituye una conducta inapropiada.
- h. El uso de los recursos tecnológicos para crear materiales ilegales (por ejemplo, la falsificación de dinero, identificación falsa, etc.) o de actividades ilegales (por ejemplo, amenazas, instrucciones de cómo llevar a cabo un acto ilegal, cualquier forma de pornografía, tráfico de drogas, la compra de alcohol, actividades de pandillas, o cualquier actividad ilegal o inapropiado).
- i. El uso de la contraseña de otro usuario.
- j. Obtener acceso o entrada ilegal en los archivos de otro usuario, carpetas o el trabajo o cualquier forma de "piraterías."
- k. Intencionalmente desperdiciar recursos limitados.
- l. La interrupción de la utilización de la red por otros usuarios.
- m. Cargar o crear virus en la computadora, malware o spyware.
- n. Volver a colocar comunicaciones personales no-académicos sin el consentimiento previo del autor original.
- o. Instalación de los programas o la descarga de archivos no autorizados, juegos, programas u otros medios de comunicación electrónicos en una estación de trabajo, computadora portátil, unidad de red o cualquier otro dispositivo de tecnología.
- p. Los intentos de eludir la red de seguridad o las restricciones de acceso de Internet por cualquier medio.

- q. Revelar información personal (por ejemplo, fotografías, direcciones, números de teléfono).
- r. Mandar un correo-electrónico fuera del sistema escolar o almacenamiento en unidades de almacenamiento externas o dispositivos portátiles que no permanecen en la escuela, copias electrónicas de los estudiantes o información personal del personal. Esta información incluye, pero no se limita a los datos que contienen el número de seguro social, la información protegida por la ley FERPA, y cualquier otra información confidencial y / o protegida.
- s. Usar la red para propósitos comerciales o políticos.
- t. Ordenar cualquier cosa del Internet está estrictamente prohibido por los estudiantes. Cualquier cargo incurrido tendría que ser pagado por el usuario y no son responsabilidad de la escuela.

## **5. Seguridad**

- a. Como usuario registrado de esta red, usuarios son responsables por el uso de su cuenta y su contraseña. Los usuarios sólo pueden iniciar sesión en la red con su nombre de usuario y la contraseña asignada. Usuarios no deben revelar su contraseña a nadie. Si un usuario cree que su contraseña ha sido comprometida, él debe notificar al personal de tecnología de inmediato. El acceso no autorizado, incluyendo la "piratería" está prohibido.
- b. Los usuarios que descubran o sospechen un problema de seguridad en el sistema informático deben notificar al maestro, el personal de tecnología, especialista de la biblioteca, o el director, y no deben hablar del problema con o demostrar a otros usuarios.
- c. Cualquier usuario que reciba amenazas o comunicaciones inoportunas o se encuentren con materiales que violen el código de conducta escolar deben traer a la atención de un administrador, maestro, o personal de tecnología
- d. Cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad o que tenga un historial de problemas con otros sistemas de computadoras se le puede negar el acceso a la red.

## **6. Procedimientos de uso.**

- a. Además de un formulario firmado de Uso de Internet y Acuerdo de Equipo, estudiantes usuarios deben tener permiso de sus instructores antes de usar las computadoras, el Internet, o equipos o recursos de tecnología relacionada.
- b. Los usuarios no pueden jugar o utilizar recursos de la computadora para actividades no-académicas a menos que reciba permiso para hacerlo por parte del maestro, superintendente, administradores o personal técnico.
- c. Los usuarios no pueden perder o tomar suministros sin permiso (tales como papel, cartuchos de impresora o cintas, disquetes, dispositivos de almacenamiento externos, etc.) que son proporcionados por OCS.
- d. Ningún usuario de los medios electrónicos podrá adquirir y / o instalar hardware o software de tecnología sin la aprobación por escrito del personal técnico.
- e. Los daños o el vandalismo de cualquier recurso tecnológico, incluyendo pero no limitado a los equipos, redes de computadoras, o los programas resultarán como castigo así como se define en la política de conducta de la escuela.
- f. Cualquier uso de los recursos de tecnología que reduce la eficiencia de la utilización para otros puede ser considerada una violación de este acuerdo.

## **7. Dominio de las Escuelas de la Ciudad de Oneonta.**

- a. Cualquier y todos los dispositivos conectados a la red OCS se consideran en el dominio privado de OCS.
- b. Cualquier y todos los dispositivos conectados a la red OCS están sujetos a inspección, investigación y monitoreo por el superintendente, administradores, o miembros apropiados del personal de tecnología, incluidos los datos almacenados por los usuarios individuales en cada escuela o dispositivos personales. Los usuarios deben ser conscientes de que las actividades puedan ser monitoreadas en cualquier momento, sin aviso previo.
- c. Toda la actividad de la red está conectado y sujeto a revisión por el superintendente, administradores o miembros del personal de tecnología de forma periódica.
- d. Ninguna información o recursos conectados a la red OCS deben ser considerados personal o privada de los miembros apropiados del personal de tecnología, administradores o superintendente.
- e. Reglas y regulaciones de uso del sistema será modificado, añadido, y se publican de vez en cuando por los administradores de la red OCS. Los usuarios de la red están sujetos a estas reglas y regulaciones adicionales.
- f. Todos los usuarios tienen derecho a la privacidad. Sin embargo, si se cree que un usuario esté en violación de las directrices, el superintendente, administradores o miembros del personal de tecnología pueden revisar las comunicaciones para mantener la integridad de la red del sistema y asegurar que los estudiantes estén usando estos recursos responsablemente.



## **Notificación Anual AHERA Escuelas de la Ciudad de Oneonta**

Bajo la Ley de Asbestos Hazard Emergency Response (AHERA) de 1986, las Escuelas de la Ciudad de Oneonta tiene la obligación de notificar anualmente a todos los ocupantes del edificio de la escuela o de los tutores legales de la disponibilidad y ubicación de los Planes de Manejo de Asbesto y de todas las actividades de acción post-respuesta, incluyendo re-inspección periódica y actividades de vigilancia que están planeadas o en progreso.

En el pasado año, las actividades relacionadas con AHERA realizadas han sido la re-inspección periódica/3-años de todos los materiales del edificio. La nueva inspección de 3 años se llevó a cabo por Terracon Consultants, Inc., un (Estado Seguro) del Estado de Alabama empresa de consultoría de asbesto acreditada. Los informes para la re-inspección están disponibles en la oficina de la Administración.

En el próximo año, las actividades previstas bajo el estándar AHERA son el mantenimiento de rutina de materiales del edificio y la vigilancia periódica/6-month para mantener información actualizada sobre las condiciones de los materiales en nuestro edificio. Se llevarán a cabo acciones de respuesta de mantenimiento y de renovación, según sea necesario para mantener los materiales en un estado aceptable.

Los planes de manejo de AHERA están disponibles para revisión pública en la oficina de administración durante las horas de trabajo normales. Un precio razonable se hará para copias solicitadas del Plan (s) de manejo.