

# Escuela Primaria de O'Neill 2016-2017



## Manual del Estudiante

Para acceder a todas las políticas de la Junta Escolar van a:  
<http://www.oneillpublicschools.org/>



Estimados estudiantes y padres;

Bienvenidos a la Escuela Primaria O'Neill. Me gusta ser parte de este equipo educativo de los profesores, personal, estudiantes, administradores y padres. Os animo a mantenerse al tanto de los eventos en la escuela y participar siempre que sea posible. Participación conduce al éxito del estudiante. Los maestros y voy a comunicar a través de boletines, notas a la casa, el sitio web de la escuela y reuniones para mantenerle informado de las actividades que vienen. Si en cualquier momento tiene alguna pregunta, por favor llame. Trabajando juntos, como un equipo, podemos ayudar a cada niño a alcanzar su máximo potencial educativo.

Este manual contiene información que es valiosa para los padres y los estudiantes y animamos a los padres a revisar el manual con sus hijos. Aunque la información que se encuentra en este manual es detallada y específica sobre muchos temas, el manual no se pretende que sea exhaustiva con el fin de cubrir todas las situaciones y circunstancias que puedan surgir durante cualquier día escolar o año escolar. Con esta realización la administración es responsable de la interpretación de las normas contenidas en el manual y tomará decisiones sobre la base de toda la política del distrito escolar aplicables, así como las leyes estatales y federales y reglamentos.

Me gustaría animar a todos los padres para encontrar una manera de involucrarse en la educación de los estudiantes, ya sea uniéndose a las Junior Eagles Impulsores, nuestra organización de padres / maestros, voluntarios en el aula, o ayudar con un proyecto de la escuela o clase. Estamos muy contentos de ver a los niños de nuevo este año y gracias por colaborar con nosotros para ayudar año de su hijo tenga éxito.

Dan Woodle  
Directora de la primaria

# 2016-2017 Calendario de Escuelas Publicas de O'Neill

Aprobado Por La Junta - 2016-2017

Inicio la práctica - FB, SB, GG 8  
 Reunión de Nuevos Empleados 12  
 Reunión de la Junta Escolar 15  
 Inicia la práctica - VB, CC 15  
 Desarrollo de Personal 15,16  
 Primer día de Escuela 17  
 2:30 Salida  
 Desarrollo de Personal 22, 29  
 T - 13 H - 11 E - 11

AGOSTO 2016						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

FEBRERO 2017						
S	M	T	W	T	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				

No Escuela  
 8am-12pm Desarrollo de Personal  
 12p-6:30p K-12 P/T Conferencia 9  
 10:00 am Inicio tardío 10  
 Reunión de la Junta Escolar 13  
 2:30 Salida  
 No Escuela 17  
 Desarrollo de Personal 6, 13, 20, 27  
 T - 19 H - 18 E - 18

No Escuela - Día Laboral 5  
 Reunión de la Junta Escolar 12  
 2:30 Salida  
 Desarrollo de Personal 12, 19, 26  
 T - 21 H - 21 E - 21

SEPTIEMBRE 2016						
S	M	T	W	T	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	

MARZO 2017						
S	M	T	W	T	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	

No Escuela 3, 10  
 Reunión de la Junta Escolar 13  
 Fin de 3er Trimestre 15  
 2:30 Salida  
 Desarrollo de Personal 6, 13, 20, 27  
 T - 21 H - 21 E - 21

Reunión de la Junta Escolar 10  
 Final del 1er Trimestre 18  
 No Escuela - Vacaciones de otoño 21  
 No Escuela  
 9am-12pm Desarrollo de Personal  
 12-6:30pm K-12 P/T Conferencia 26  
 10:00 am Inicio tardío 27  
 2:30 Salida  
 Desarrollo de Personal 3, 10, 17, 24, 31  
 T - 20 H - 19 E - 19

OCTUBRE 2016						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ABRIL 2017						
S	M	T	W	T	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						

Reunión de la Junta Escolar 10  
 No Escuela - Vacaciones de Pascua 14-17  
 Día para Reponer días Perdidos "Opcional 17  
 2:30 Salida  
 Desarrollo de Personal 3, 10, 24  
 T - 18 H - 18 E - 18

Observación del Día de los Veteranos 11  
 Reunión de la Junta Escolar 14  
 2:30 pm Salida 23  
 No Escuela - Feriado de Día de Gracia 4, 25  
 2:30 Salida  
 Desarrollo de Personal 7, 14, 21, 28  
 T - 20 H - 20 E - 20

NOVIEMBRE 2016						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

MAYO 2017						
S	M	T	W	T	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			

Ultimo día para estudiantes de Ultimo Año 10  
 Graduación 13  
 Reunión de la Junta Escolar 15  
 Ultimo día de escuela - fin del 2o Semestre 19  
 Desarrollo de Personal  
 Día para Reponer días Perdidos "Opcio 22  
 Día conmemorativo 29  
 2:30 Salida  
 Desarrollo de Personal 1, 8, 15  
 T - 16 H - 15 E - 15

Reunión de la Junta Escolar 12  
 Fin del 1er Semestre 22  
 2:30 pm Salida 22  
 No Escuela - Vacaciones de invierno 23-31  
 2:30 Salida  
 Desarrollo de Personal 5, 12, 19  
 T - 16 H - 16 E - 16

DICIEMBRE 2016						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

JUNIO 2017						
S	M	T	W	T	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					

Reunión de la Junta Escolar 12

No Escuela - Vacaciones de invierno 1-2  
 Desarrollo de Personal  
 Día para Reponer días Perdidos "Opc 3  
 Reunión de la Junta Escolar 16  
 No Escuela - Desarrollo de Personal 23  
 2:30 Salida  
 Desarrollo de Personal 9, 16, 30  
 T - 21 H - 19 E - 19

ENERO 2017						
S	M	T	W	T	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				

JULIO 2017						
S	M	T	W	T	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					

Día de Independencia 4  
 Reunión de la Junta Escolar 10

T - 90	1er Semestre H - 87	E - 87	Días de contrato de Maestros 185	JH/HS Días de Estudiante 178	Días de Estudiantes Elemental 178	T - 95	2nd Semestre H - 91	E - 91
--------	------------------------	--------	----------------------------------	------------------------------	-----------------------------------	--------	------------------------	--------

## PERSONAS QUE CUIDAN... O'NEILL PRIMARIA DE PERSONAL Y SUS FUNCIONES

### MIEMBROS DE LA JUNTA ESCOLAR

Delight Becker	Ellen Boshart
Jim Gotschall	Amy Rowse
Jim Sibbel	Tom Stepp

### ADMINISTRACION

Amy Shane	Superintendente de Escuelas
Dan Woodle	Principal de Escuela Primaria
Corey Fisher	Alto Director de la Escuela
Nick Hostert	Actividad/ Director de Deportes
Shannon Stelling	Director de Educación Especial
Steve Brown	Jardines y el Edificio Supervisor

### MAESTROS DE AULA

Preescolar – Chelsea McIntosh	KA – Paula Evans	1A – Amy Kaup
	KB – Sarah Havranek	1B – Janie Robertson
	KC – Heather Larsen	1C – Katy Rowan
	KD – Heidi Froman	
2A – Michelle Tomjack	3A – Holly Keil	4A – Lynae Hilker
2B – Maureen Pischel	3B – Julie Pistulka	4B – Melanie Stepp
2C – Kristi Langan	3C – Ronda Hanson	4C – Derek Camp
5A – Curtis Childers	6A – Bill Walters	
5B – Alexandra Miller	6B – Crystal Shoemaker	
5C – Denice Atkins	6C – Charissa Sladek	

### MAESTROS DE LA ESPECIALIDAD

Educación Especial Pre-K & 1 <sup>st</sup>	Lori Mathews
Educación Especial K & Idioma	Becky Kohtz
Educación Especial 2 <sup>nd</sup> -4 <sup>th</sup>	Ken Spader
Educación Especial 2 <sup>nd</sup> -4 <sup>th</sup>	Jill Langan
Educación Especial 5 <sup>th</sup> & 6 <sup>th</sup>	Jody Fox
Maestra del Titulo I	Sally Wallace
Maestra del Titulo I	Janene Reynolds
Maestra de estudiantes del idioma Inglés	Tricia Wiseman
Maestra de estudiantes del idioma Inglés	Pat Ruther
Maestra de Lectura y Estudiantes de Alta Abilidad	Cierra Morten
El Entrenador de Leer	Jill Brodersen
Consejero de la Escuela	Mindee Hilker
Consejero de la Escuela	Becky Corkle
Grados Música Vocal K-6 <sup>th</sup>	Molly Jennings
Banda 5 <sup>th</sup> & 6 <sup>th</sup> Grados	Chad Dean
Primaria Especialista en Medios	Dianne Milne
Arte K-6 <sup>th</sup> & Tecnología K-6 <sup>th</sup>	Shane Kruse
P.E. K-6 <sup>th</sup>	Ashley Belmer
Logopeda	Mary Jo Benson
Logopeda	Katie Owens
Enfermera de Escuela	Carolyn Gottsch
Secretario	Melanie Ehmen
Psicólogo de la Escuela	Kay Mudloff
Directores de el Desarrollo de Eagles	Deb Sawyer/Barb McCain
Conserje Principal	Steve Yates

## **ADMISION**

Los nuevos estudiantes de kindergarten deben tener 5 años de edad en o antes del 31 de julio del año escolar en el que se inscriben. Los estudiantes preescolares deben tener 4 años de edad en o antes del 31 de julio del año escolar en el que se inscriben. Se requiere un examen físico y un examen ocular cuando un estudiante entra a la escuela por primera vez. Las edades deben ser verificadas por un certificado de nacimiento y registros de vacunas deben estar completos. La entrada se le puede negar a un estudiante a menos que los registros de vacunación incluyen el nombre de la vacuna, mes y año de la administración y el nombre del profesional de la salud o la agencia donde se obtuvo la inmunización.

## **ALCOHOL Y DROGAS**

La posesión, venta o uso de alcohol, drogas o cualquier otra sustancia controlada, en el campus de la escuela o autobuses, está estrictamente prohibido. La violación de esta regla puede provocar la expulsión inmediata y será reportado a las agencias policiales apropiadas.

## **CONJUNTOS**

Asambleas se planifican periódicamente como eventos especiales en el calendario escolar. Algunos temas de montaje típicos incluyen atletismo, presentaciones culturales, y los altavoces profesionales. Se espera una especial atención a la etiqueta y la buena ciudadanía de todos los estudiantes durante estos eventos.

## **ASISTENCIA Y TARDANZA**

Se requiere la asistencia regular y puntual del estudiante. Las políticas del Consejo requiere la asistencia regular y puntual del estudiante. La administración es responsable del desarrollo de otras normas y reglas de asistencia. Se espera que todos los empleados para implementar estas políticas de reglas y regulaciones administrativas para fomentar la asistencia regular y puntual del estudiante. El director y los maestros están obligados a mantener un registro preciso de asistencia de los estudiantes.

La primera campana suena a las 7:50 am y las clases empiezan a las 8:00 am Escuela termina a 3:30, a menos documentada de otra manera en el calendario.

Los estudiantes no pueden llegar antes de las 7:10 am, ya que las puertas no se desbloquean hasta ese momento. A cualquier estudiante que queda en la escuela después de las 4:00 pm a menos que aprobado por el maestro o la administración para asistir a los Eagles en desarrollo programa después de clases a expensas de su familia.

## **PÓLIZA DE RETRASOS para los grados K-6**

Tardanzas injustificadas que son excesivas, según se considere por la administración, darán como resultado una remisión al oficial de asistencia / ausentismo escolar del distrito escolar. El oficial de asistencia en asociación con la administración pondrá en contacto con las familias para idear un plan para mejorar la llegada a tiempo y controlar futuras llegadas tardías para mejorar la asistencia oportuna cada uno y todos los días. Cinco tardanzas injustificadas será igual a una ausencia injustificada en el registro de asistencia del estudiante.

## **ASISTENCIA Y AUSENCIAS**

- 1. Edad obligatorios de asistencia.** La asistencia escolar es obligatoria para cualquier niño que llegará a seis años de edad antes del 1 de enero del año en curso y que no ha cumplido dieciocho años de edad.
- 2. Las ausencias de la escuela- Definiciones:** La asistencia diaria se registrarán como: (a) Excusado o (b) sin excusa
  - A. Justificadas:** Las excursiones, concursos atléticos / académicas, suspensión dentro de la escuela, colocación alternativa, enfermedades documentadas, y las ausencias aprobadas por el director.
  - B. Sin excusa: Cualquier ausencia no documentada y / o no aprobado.**

3. **Ausencia de asistencia y Procedimientos.** Se espera que los estudiantes asistan a la escuela regularmente. Los estudiantes que planean perder clases por cualquier motivo deben seguir los siguientes procedimientos:

A. **Primaria:** Los padres deben notificar a la oficina de la primaria mediante una nota o una llamada telefónica sobre las fechas y las razones de la ausencia de su hijo de la escuela.

4. **Presentación de informes y responder a las cimarras.** Cualquier administrador, maestro, o miembro de la Junta de Educación de conocimiento de algún incumplimiento por parte de un niño de edad obligatoria la asistencia a la escuela para asistir a la escuela regularmente y sin motivo legítimo, le informe de esa violación al superintendente. El superintendente deberá provocar de inmediato una investigación sobre dicho informe. El superintendente también deberá investigar cualquier caso, cuando de su conocimiento personal, o por denuncia o queja de cualquier residente del distrito, el superintendente cree que cualquier niño está ausente de la escuela de forma ilegal. La escuela rendirá todos los servicios a su alcance para obligar dicho niño asista a una escuela pública, privada, confesional, o parroquial, que la persona que tiene el control del niño designará, en un intento de remediar las cimarras del niño. Dichos servicios se detallan a continuación .:

5. **El Ausentismo Excesivo.** Todos los estudiantes que acumulen cinco (5) ausencias o el equivalente por hora durante el primer semestre, se considerará que tienen "exceso de faltas". Tales ausencias serán determinados en una base por día o por base de clase.

A. Al quinto ausencia de un estudiante durante el primer semestre de la escuela una carta notificando a los padres / tutores será enviado, el director de la escuela o el oficial de asistencia de la escuela van a investigar, y si es apropiado, entonces tratar de remediar las cimarras del niño. Esto se puede realizar en una o más de las siguientes maneras:

1. Uno o mas: Reuniones se celebrarán Entre el director de la Escuela, el oficial de Asistencia a la Escuela, otra persona designada por la administración de la Escuela, el padre/ tutor y el estudiante, INFORMAR y tratar de resolver el problema de absentismo escolar con un plan de acción. Si el padre/ tutor se niega una Participar en dicha reunion, el director debera colocar la documentación de la negativa de los Registros de Asistencia del Estudiante.
2. Servicios de Educación para determinar si los cambios del plan de estudios, incluyendo, pero no limitado a, inscribir al niño en un programa educativo alternativo que cumpla con las necesidades educativas y de comportamiento específicas de los niños y ayudaría a resolver el problema del absentismo escolar ausentismo excesivo.
3. La evaluación educativa, que puede incluir una evaluación psicológica, para ayudar en la determinación de la condición específica, en su caso, lo que contribuye al problema de absentismo escolar, complementado por los esfuerzos específicos por la escuela para ayudar a remediar cualquier condición diagnosticada.
4. Identificar las condiciones que pueden estar contribuyendo al problema de absentismo escolar. Si los servicios para el niño y su familia están determinados a ser necesario, la persona que realiza la investigación se reunirá con el padre/ tutor y el niño para discutir cualquier remision a las agencias apropiadas de la comunidad de servicios económicos, familiares o asesoramiento individual, otra los servicios necesarios para remediar las condiciones que contribuyen al problema de absentismo escolar.

B. El director de la escuela y / o el oficial de asistencia supervisará la asistencia del estudiante a raíz de la aplicación del plan de acción. Si el estudiante acumula hasta diez (10) ausencias o el equivalente por hora, una carta notificando a los padres / tutores será

enviada y una segunda reunión se llevará a cabo entre el director de la escuela, el oficial de asistencia a la escuela, u otra persona designada por la administración de la escuela, el padre / tutor y el estudiante, para tratar de revisar el plan de acción.

- C. El director de la escuela y / o oficial de asistencia continuarán monitoreando la asistencia del estudiante a raíz de la aplicación del plan de acción revisado. Si el estudiante acumula hasta quince (15) ausencias o el equivalente por hora el oficial de asistencia enviará un aviso por escrito a la persona que viola Neb. Rev. Stat. §79-201, (es decir, la persona que tiene a su cargo o control del estudiante legal o activo) le advierte a cumplir con las disposiciones de ese estatuto.

**6. Informes ausentismo excesivo.** El director de la escuela y / o oficial de asistencia van a presentar un informe al fiscal del condado del condado en el que dicha persona reside en la acumulación de veinte (20) ausencias o el equivalente por hora del estudiante. El superintendente deberá presentar informes ante el Comisionado de Educación de la manera indicada por el comisionado o según lo requiera la ley en relación con el número y el motivo de cualquier exceso de ausencias de un estudiante o la remisión de un estudiante a la oficina del fiscal del condado de ausentismo excesivo.

### **Seguridad de la Bicicleta**

La escuela primaria de O'Neill está profundamente preocupado por la seguridad de nuestros hijos cuando están llegando a la escuela y volver a casa. Especialmente durante este tiempo, las bicicletas representan un peligro para los automovilistas, a los peatones de los estudiantes, y para ellos mismos. Sugerimos las siguientes directrices en nuestro esfuerzo continuo para mejorar la seguridad de la bicicleta. Podría ser útil para usted como padres para repasar estas sugerencias con su hijo para asegurarse de que él \ ella los entiende.

Siempre use un casco de bicicleta.

1. Paseo independiente sin grandes fardos. Otra persona o un gran paquete en su bicicleta pueden bloquear su vision y hacerle perder el equilibrio.
2. Mantenga su bicicleta bajo control- sin dirección complicado, tejido o de carreras.
3. Permanezca en el lado derecho de la calle, cerca de la acera. Mueva con el tráfico y el reloj para coches aparcados que dan vuelta a cabo o las puertas del vehiculo se abren repentinamente.
4. Viaje en fila india al montar con los demás. Siga la longitud de una bicicleta completa atrás.
5. Steer con ambas manos en las empuñaduras, excepto para la señal al dar vuelta, interrumpir o abandonar la acera.
6. Llegar a una parada completa en absoluto señales de alto, señales de ceda y un semáforo en rojo o ámbar.
7. Cruzar solamente en las intersecciones.
8. Pare, mire y escuche antes de entrar en una calle de una acera, calzada o callejón. Los conductores no pueden verlo.
9. Use su propio poder. Enganchar a los vehículos en movimiento es contrario a la ley y en caso de una parada o viraje repentino; fuera de la bicicleta iras.
10. Esté preparado para poner el freno en las intersecciones- la falta de bombeo del pedal medida que se aproxima. Bajarse y caminar su bicicleta por las calles.
11. Deja a la gente en pie y otros vehiiculos van primero cuando están a punto de cruzar delante de usted.
12. Camine su bicicleta todo el camino a la calle si dejar al oeste y el sendero para bicicletas si se sale hacia el este.

### **Prevención de la Intimidación**

Una de las misiones de las Escuelas Públicas de O'Neill es proporcionar un entorno físicamente y emocionalmente seguro para todos los estudiantes y el personal. comportamientos positivos (no-violencia, cooperación, trabajo en equipo, la comprensión y aceptación de los demás) deben ser estimulados en el programa educativo y se requieren de todo el personal. conductas inapropiadas (acoso, intimidación y acoso) deben ser identificados y se les exige a los estudiantes

y todo el personal para evitar este tipo de conductas. La intimidación significa cualquier patrón en curso de abuso físico, verbal o electrónica en la escuela, en un vehículo en propiedad, arrendados, o contratado por la escuela que se utiliza para un propósito escolar por un empleado de la escuela o su designado, o en actividades o la escuela patrocinados por la escuela patrocinadas por los eventos atléticos. Contra la intimidación de educación, estrategias y prácticas han de ser implementado para reforzar los comportamientos positivos y para disuadir y proteger a otros de conductas inapropiadas. Esta política será revisada anualmente.

### **Procedimiento de Prevención de la Intimidación**

El comportamiento de intimidación en nuestra escuela se define como:

- Agresivo o intencional "daño haciendo"
- Por lo general el comportamiento repetido
- Un desequilibrio de poder
- Algo que causa/ malestar físico y psicológico o daño

Las personas que sienten que han sido acosados deberían:

- Comunicar al acosador que el individuo espera que el comportamiento pare, si el individuo es cómodo hacerlo. Si la persona quiere comunicarse con la asistencia del acosador, el individuo debe pedirle a un maestro, consejero o director para ayudar.
- Si el acoso no se detiene, o el individuo no se siente cómodo enfrentar al acosador, el individuo debe:
  - Enviar a un maestro, consejero o director
  - Anote exactamente lo que sucedió, mantener una copia y dar otra copia al maestro, consejero o director.
- Denuncia anónima puede ser completado en el enlace en la página web de bloqueados fuera de la oficina de orientación.

Las quejas serán investigadas por el personal de orientación o el director del edificio. El investigador se comunicará con los estudiantes y sus familias para remediar la situación y restablecer un clima positivo.

Las consecuencias para los estudiantes que participan en un patron de acoso son:

- 1<sup>st</sup> Infracción – Oficina de Referencia / Consecuencia
- 2<sup>nd</sup> Infracción – Oficina de Referencia / Consecuencia + Consejería
- 3<sup>rd</sup> Infracción – Oficina de Referencia / Consecuencia + Consejería + 1 día de suspensión
- Consecuencias adicionales se determinarán de manera individual

### **Política de Teléfono Celular**

Los teléfonos celulares / dispositivos electrónicos móviles: Los estudiantes no se les permite usar teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos para cualquier propósito (incluyendo a realizar llamadas, enviar mensajes de texto o utilizar los medios de comunicación (foto y video), excepto cuando se considere apropiado en este manual Los estudiantes pueden. no usar teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos en los baños o vestuarios. Cuando los estudiantes llegan a la escuela, se recomienda que los teléfonos celulares pueden poner en el armario del estudiante. los teléfonos celulares pueden ser usados antes y después de clases, en caso de que no interfieran con clases en sesión y durante el tiempo que pasa entre las clases.

Cualquier teléfono utilizado fuera de este horario sin permiso puede ser confiscado. En la primera ofensa el estudiante puede recoger su teléfono después de la escuela. En la segunda ofensa, un padre puede tener que ir a la oficina para obtener su teléfono. Sexting está prohibido y puede resultar en cargos criminales..

Los estudiantes que traigan teléfonos celulares a la escuela y los padres de los estudiantes que traen los teléfonos celulares a la escuela, el consentimiento a la búsqueda del teléfono traído a la escuela por los oficiales de la escuela cuando tienen una sospecha razonable de que tal

búsqueda revelará una violación de las reglas de la escuela. El maestro debe aprobar cualquier uso de un teléfono celular en un aula con fines educativos.

Los maestros no utilizan los teléfonos celulares cuando los estudiantes están presentes a menos que una emergencia está llevando a cabo.

### **Comunicaciones (Boletín de Noticias)**

Un boletín de noticias que contiene artículos de interés para los estudiantes y los padres se distribuirá en o cerca del primer día de cada mes. En él se incluirán menús mensuales y información oportuna para las familias.

### **Información del Contacto**

Es muy importante, por razones de emergencia y administrativas que cada estudiante mantenga un registro de dirección arriba-hasta la fecha en la oficina de la escuela. Notificar a la escuela de inmediato si usted tiene un cambio de dirección o número de teléfono durante el año escolar. En caso de emergencia se requiere que cada estudiante tenga archivada en la oficina de la escuela la siguiente información:

1. El padre(s) o tutor (es) nombre (s)
2. Completa y actualizada de direcciones.
3. Inicio de teléfono y el padre (s) de teléfono del trabajo.
4. Número de teléfono de emergencia del amigo o familiar.
5. Nombre del médico y teléfono.
6. Información de alerta médica.

### **Consejeros**

Habrán consejeros de tiempo completo en servicio. Están disponibles para ayudar a los estudiantes con preguntas con respecto a los problemas sociales, las situaciones de crisis y otras preocupaciones que tienen los niños. Los estudiantes y los padres se les anima a hacer uso de este servicio mediante la disposición de una cita directamente o a través del maestro de la clase.

### **Los Servicios de Crisis**

Los servicios de crisis están coordinados por consejeros profesionales de la escuela y están destinadas a ayudar a los estudiantes que se encuentran abrumados por cualquier tipo de crisis personal. A pesar de que la confidencialidad está garantizada para el estudiante, se hace todo lo posible para ayudar a los estudiantes en la elaboración de sus problemas con el apoyo de sus familias.

### **Expediente Integral**

Registros acumulativos y una batería de pruebas se utilizan para ayudar a determinar las necesidades especiales de nuestros estudiantes. Estos registros comienzan con su hijo en preescolar o jardín, dependiendo de la matrícula y se pasan a lo largo de una habitación a como él \ ella se mueve a través de la escuela. Si se muda, estos registros ayudan a la colocación de su hijo en una escuela nueva.

### **Citas de Prevención de la Violencia**

La junta prohíbe el comportamiento que tiene un impacto negativo en la salud de los estudiantes, el bienestar, la seguridad y el ambiente de aprendizaje de la escuela. Los incidentes de violencia entre parejas no serán tolerados en la escuela, en los vehículos del distrito, o en actividades patrocinadas por la escuela o eventos deportivos patrocinados por la escuela.

### **Código de Vestimenta**

Se recuerda a los padres que esperamos que nuestros estudiantes sean de buen gusto en su arreglo y vestimenta cuando llegan a la escuela. Cooperación de los padres con la escuela para mantener a los estudiantes ordenado, limpio y vestido apropiadamente es apreciada. Los estudiantes que usan ropa con lemas o logotipos inapropiados, o es demasiado revelador, se les

pedirá que ir a casa y cambiar. Logotipos o eslóganes que anuncian productos de alcohol o tabaco, se consideran inadecuados.

Por razones de salud y seguridad, pantalones cortos no están permitidos para ser usados durante los meses de invierno. Administración comunicará a los estudiantes cuando se pone en cortocircuito ya no están autorizados para ser usados, y volverá a compartir con los estudiantes cuando se les permite empezar a usar pantalones cortos en la primavera. Fechas de presentación del uso de pantalón corto se publicarán en el tablero marcador de comedor para todos los estudiantes que ven y en la página de facebook Escuela Primaria O'Neill para que las familias son informados.

### **Eagles en Desarrollo (Programa Después de Clases)**

Escuela Primaria O'Neill ofrece un programa estructurado después de la escuela que va de 3: 30-6: 24:00 de lunes a viernes en días regulares de clases. Este programa tiene un número máximo de ranuras, y el registro para que ocurrirá antes del comienzo de la escuela el programa. El desarrollo de Eagles está abierto a cualquier estudiante en el Distrito 7 y ofrece sus servicios gratuitos a cualquier clasificación para el programa de almuerzo gratis o reducido. Los estudiantes que no cumplen los requisitos de esta manera se pagan \$ 4.00 por día. Las mismas reglas y expectativas de los estudiantes durante el día escolar se transfieren a Desarrollo de Eagles. Cualquier violaciones regla serán tratados por el director y transmita problemas al director del edificio, si es necesario. violaciones excesiva puede dar lugar a la remoción del programa. Una pregunta sobre la inscripción se pueden dirigir a Deb Sawyer o Barb McCain, Co-Directores de Desarrollo de Eagles programa después de clases.

### **Viajes Al Campo**

Los viajes de campo dentro de nuestra comunidad y a otros lugares de interés cercanos son programadas por diferentes maestros durante el año escolar. Estos viajes están diseñados para complementar los diferentes aspectos del plan de estudios. Estos viajes son un privilegio y no un derecho, y los estudiantes pueden ser excluidos debido a problemas académicos o de comportamiento. Los padres recibirán avisos de salidas de campo con suficiente antelación a la fecha de viaje programado y por lo general se le pedirá que firme formularios de permiso de viaje de campo.

### **Escala de Calificación**

Los estudiantes en los grados K-2 ° recibirán informes de progreso que contienen letras que representan categorías de competencia. Estas categorías son consistentes a través de los tres grados de nivel inferior.

S- Secure	N- Necesita Mejorar
P-Practicar	NA- No Aplicable o No Conozcan
B-Principio	

Todos los estudiantes de K-6° grado recibirán las mismas marcas de grado de maestros Especiales en las áreas de arte, educación física y música.

E- Ejemplar	S- Satisfactorio
N- Necesita Mejorar	

Todos los estudiantes de 3ro a 6to grado recibirán calificaciones en letras alineadas a la escala de calificaciones en las materias principales. El siguiente sistema de calificaciones se utiliza en la escuela primaria O'Neill. Todos los grados se introducen en las tarjetas de calificaciones y otros registros utilizando el grado de la letra en lugar de por ciento

A+ 100% - 97.5%	C+ 85.4% - 82.5%	F Menos de 69.4%
A 97.4% - 95.5%	C 82.4% - 79.5%	
A- 95.4% - 93.5%	C- 79.4% - 77.5%	
B+ 93.4% - 90.5%	D+ 77.4% - 74.5%	
B 90.4% - 87.5%	D 74.4% - 71.5%	
B- 87.4% - 85.5%	D- 71.4% - 69.5%	

### **Tarea/ Política Trabajar Hasta Tarde**

Deberes y las tareas diarias son importantes. Es una extensión del aprendizaje que tiene lugar en la escuela. Las tareas pueden incluir prácticas de perforación y que refuerza el aprendizaje en clase y puede proporcionar oportunidades para el estudio independiente, la investigación y el pensamiento creativo. Los padres pueden ayudar a sus hijos mediante la disposición de un lugar tranquilo y cómodo para los estudiantes a trabajar y ver que las tareas se han completado. Para los estudiantes que se atrasan con sus tareas, los maestros pueden referir a los estudiantes a una tarea ponerse al grupo (después de la escuela 15:30-16:00). La asistencia no se toma y no es obligatorio asistir, este grupo se ofrece como una oportunidad para ayudar a los estudiantes a tener éxito. Si un niño decide no utilizar su tiempo en esta sala, se les pedirá que salir. Los maestros trabajarán en colaboración con las familias para mantener informados a los padres si un estudiante está atrasado en sus tareas. Las asignaciones que no han sido entregados a la maestra al final de una unidad o capítulo de estudio determinado se traducirá en un 0% adjudiquen para desarrollar estas tareas.

### **Enfermedad o Lesión**

En caso de enfermedad o lesión a un niño será atendido temporalmente por la enfermera de la escuela o un miembro del personal de la escuela. El personal escolar sólo renderiza tratamiento de primeros auxilios. Si el tratamiento médico de emergencia es necesaria serán contactados los padres. Si los padres no están disponibles, el niño será llevado a la sala de urgencias del hospital. Recuerde, un número de teléfono de emergencia donde se puede llegar a los padres y el nombre y número de teléfono del médico de familia del estudiante deben estar archivados en la escuela.

### **Campus de Salir**

Los estudiantes no se les permite salir de la escuela durante el horario escolar por cualquier razón sin el conocimiento y consentimiento de su maestro. Permiso para salir del terreno de la escuela sólo se concederá a petición escrita o verbal del padre o tutor del estudiante. El estudiante debe firmar en la oficina al salir del edificio y vuelve a acceder al regresar a la escuela, o si llegan tarde a la escuela. Cualquier estudiante salir de la escuela sin permiso resultará en una llamada inmediata a la policía para ayudar en el retorno seguro del estudiante a la escuela.

### **Biblioteca**

La Escuela Primaria O'Neill tiene una buena biblioteca y el distrito escolar está en proceso constante de mantener la calidad de las dos obras de referencia y la literatura alojada en la biblioteca. La biblioteca está abierta para su uso por todos los estudiantes de Pre-K-6; en cualquier año se realizan más de 20.000 cajas. libros archivados pueden ser sacados por dos semanas y libros de referencia sobre una base de 24 horas. Hay una multa por libros atrasados, contando únicamente los días de la escuela está en sesión. El número de libros un estudiante puede revisar en cualquier momento dado está limitado a dos. La multa por libros perdidos se basa en el costo de reemplazar el libro.

### **Objetos Perdidos**

Los artículos perdidos deben ser reportados al maestro. Los productos que se encuentran se convierten en la oficina del director. Ellos serán recogidos y almacenados para cada trimestre. Si el artículo no ha sido reclamada por el final de ese trimestre será donada a la Comunidad de vestuario, el remolque El fondo de comercio, u otros grupos de la comunidad, así que por favor verifique los perdidos y encontrados con frecuencia. Escuelas Públicas de O'Neill no se hace responsable por la pérdida de propiedad personal. Marque su ropa y artículos personales para fines de identificación. Botas, sombreros, abrigos, etc., se toman fácilmente sin intención, ya que se parecen y son más o menos el mismo tamaño.

### **Comidas**

Cada familia en el distrito tiene su propia cuenta de almuerzo. almuerzos de sus hijos, serán cargados a esta cuenta. Teniendo esto en cuenta corriente haciendo depósitos oportunos asegura porción ininterrumpida en el comedor.

Escuelas Públicas de O'Neill ofrece un programa de desayuno y el almuerzo aprobados por la USDA. El programa de almuerzo estará operando el primer día de clases. El desayuno se sirve de 7: 20-7: 50 antes del inicio de la jornada escolar. Animamos a todos los estudiantes a tomar el desayuno cada día, ya sea en casa o en la escuela. Los estudios muestran que los estudiantes que desayunan tienen más éxito en su trabajo escolar.

Libres y comidas a precio reducido están disponibles para las familias que califiquen. Póngase en contacto con el director o la oficina del distrito para una aplicación.

Los precios para el desayuno son los siguientes:

- Estudiantes Pagados -- \$1.40
- Estudiantes de Precio Reducido -- \$0.30
- Estudiantes Gratis -- \$0.00
- El Desayuno Para Adultos -- \$2.00

Los precios de la comida son los siguientes:

- Estudiantes Pagados -- \$2.55
- Estudiantes de Precio Reducido -- \$0.40
- Estudiantes Gratis -- \$0.00
- Almuerzo para Adultos -- \$3.25

Plato extra de \$1.65, para almuerzo y \$1.10 para el desayuno.

Cada familia tiene una cuenta de almuerzo a los que pueden cobrar. Si la cuenta del almuerzo de una familia es de \$ 10.00 o menos, recibirán una llamada automatizada y / o correo electrónico recordándoles que un depósito se debe hacer. Si una familia está sobregirada por \$ 20,00 que van a recibir una llamada adicional y / o correo electrónico informándoles de que hasta que se haga un depósito a sus estudiantes de la cuenta deben pagar por los almuerzos escolares con dinero en efectivo o traen su almuerzo de la casa.

Dieta Modificaciones Las familias son responsables de notificar al Servicio de Alimentación Escolar si su hijo requiere una modificación de la dieta para ser abordado y supervisado por el Servicio de Alimentación Escolar. Un médico con licencia debe proporcionar la documentación médica escrita específica. Por favor, póngase en contacto con la oficina de la Escuela Comida Servicio al 402-336-3418 para obtener más información y los formularios correspondientes.

Por favor, siéntase libre de unirse a su hijo para el almuerzo en un día cualquiera. El costo de una comida para adultos es de \$ 3.25. El costo de la comida puede ser deducido de la cuenta del almuerzo de su estudiante o Favor de traer la cantidad exacta de dinero en efectivo, ya que no son capaces de hacer el cambio.

## Medicamentos

La escuela reconoce que muchos niños solo son capaces de asistir a la escuela regular debido a la utilización eficaz de la medicación en el tratamiento de las discapacidades crónicas y las enfermedades agudas. Cualquier estudiante que necesite tomar medicamentos durante el día escolar regular, tienen que cumplir con las regulaciones de la escuela. Esas regulaciones deberían incluir lo siguiente:

1. Las órdenes escritas de un medico detallando el nombre del medicamento, dosis, intervalo de tiempo y los medicamentos que han de ser tomadas.
2. El permiso por escrito de los padres o tutor del estudiante que solicita que el distrito escolar cumpla con la orden del médico.
3. El medicamento debe ser traído a la escuela en un recipiente debidamente etiquetado por la farmacia o el médico.
4. El medicamento debe ser administrado por la enfermera de la escuela o la persona designada para hacerlo.

5. La enfermera o médico debe informar que se administra al personal escolar apropiado de los posibles beneficios y efectos secundarios de la droga. Se proporcionará armario para el almacenamiento de medicamento.
6. Se proporcionará un armario cerrado con llave para el almacenamiento de medicamentos.
7. Oportunidades se deben proporcionar para la comunicación con el estudiante, los padres y el médico en cuanto a la eficacia de los medicamentos administrados durante la escuela.
8. La escuela reconoce que algunos niños tienen dolores de cabeza leves y son capaces de completar el día escolar debido a ser capaz de tomar aspirina. Tenemos que tener una hoja de permiso si un padre o tutor quiere que su \ su hijo para recibir aspirina u otros medicamentos de venta libre, a discreción del distrito escolar.

### **Declaración de no Discriminación**

La Escuela Pública O'Neill no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, género, estado civil, discapacidad o edad en la admisión o acceso a, o tratamiento de empleo, en sus programas y actividades. La persona (s) siguiente ha / han sido designados para manejar las preguntas sobre las quejas, procedimientos de queja o la aplicación de estas políticas de no discriminación.

Mrs. Michaela Braun  
O'Neill High School  
540 East Hynes Street  
O'Neill, NE 68763  
402-336-1544  
michaelabraun@oneillschools.org

Esto explica qué hacer si usted cree que ha sido tratado injustamente.

El Departamento de Agricultura de Estados Unidos prohíbe la discriminación en contra de sus clientes, empleados y solicitantes de empleo sobre la base de raza, color, origen nacional, edad, discapacidad, sexo, identidad de género, la religión, la venganza, y donde, creencias políticas, estado civil aplicable, estado civil o paternal, orientación sexual, o la totalidad o parte de los ingresos de un individuo se deriva de cualquier programa de asistencia pública, o protegidos información genética en el empleo o en cualquier programa o actividad llevada a cabo o financiada por el Departamento. (No todas las prohibiciones se aplicarán a todos los programas y / o actividades de empleo.)

Si desea presentar una queja programa de derechos civiles de la discriminación, completar el Formulario de USDA Programa de quejas por discriminación, que se encuentra en línea en [http://www.ascr.usda.gov/complaint\\_filing\\_cust.html](http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html) o en cualquier oficina del USDA, o llame al (866) 632-9992 para solicitar el formulario. También puede escribir una carta que contiene toda la información requerida en el formulario. Envíe su formulario de queja o una carta a nosotros por correo en el Departamento de Agricultura, Director, Office of Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, DC 20250-9410, Estados Unidos, por fax (202) 690 hasta 7442 o al correo electrónico [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov).

Las personas sordas o con problemas de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio de Retransmisión Federal al (800) 877-8339; o (800) 845-6136 (español).

### **Notificación de Derechos Bajo Ferpa Para Primaria y Secundaria**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad (FERPA) otorga a los padres y estudiantes que tengan 18 años de edad o mayores "Estudiantes Elegibles" Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los archivos de educación del estudiante dentro de los 45 días después del día que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El oficial de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible de la hora y el lugar donde podrán inspeccionar los registros.
2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o estudiante elegible cree que son inexactos, o en violación de los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA. Los padres o estudiantes elegibles que desean pedir a la [escuela] para modificar un registro debe escribir el director de la escuela [oficial de la escuela o apropiado], identificar claramente la parte del expediente que quieren cambiar, y especificar por qué debe ser cambiado. Si la escuela decide no enmendar el expediente según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o estudiante elegible de la decisión y de su derecho a una audiencia sobre la solicitud de modificación. Información adicional sobre los procedimientos de audiencia será proporcionada al padre o al estudiante elegible cuando se le notifique del derecho a una audiencia.
3. El derecho a dar su consentimiento por escrito antes de la escuela divulga información de identificación personal (PII) de los registros de educación del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la revelación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como un administrador, supervisor, instructor o personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y personal de la policía) o una persona miembro de la junta escolar. Un funcionario de la escuela también puede incluir un voluntario o contratista fuera de la escuela que lleva a cabo un servicio institucional de la función para la que la escuela sería de otro modo utilizar sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento del PII a partir de los registros de educación, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre o estudiante voluntario para servir en un comité oficial, como un comité de disciplina o de quejas; o un padre, estudiante, o de otro voluntario que ayuda a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo a fin de cumplir con su responsabilidad profesional.

A petición, la escuela revela los registros educativos sin consentimiento a oficiales de otro distrito escolar en el cual el estudiante busca o intenta inscribirse o ya está inscrito, si la divulgación es a los efectos de la inscripción o transferencia del estudiante.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE.UU. sobre presuntas fallas por las Escuelas Públicas de O'Neill para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202

Consulte la siguiente lista de las revelaciones que las escuelas primarias y secundarias pueden hacer sin su consentimiento.

FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de los estudiantes, sin el consentimiento de los padres o el estudiante elegible, si la divulgación cumpla con ciertas condiciones que se encuentran en §99.31 de las regulaciones de FERPA. A excepción de la divulgación a funcionarios escolares, revelaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, las divulgaciones de información del directorio, y la divulgación a los padres o el estudiante elegible, §99.32 de las regulaciones de FERPA requiere la escuela para registrar la

divulgación. Los padres y los estudiantes elegibles tienen el derecho a inspeccionar y revisar el registro de las divulgaciones. Una escuela puede divulgar información de identificación personal a partir de los registros de la educación de un estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o el estudiante elegible -

- Para otros funcionarios escolares, incluyendo maestros, dentro de la agencia o institución educativa que la escuela ha determinado que tienen intereses educativos legítimos. Esto incluye los contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a las que la escuela ha externalizado los servicios o funciones institucionales, siempre que las condiciones enumeradas en §99.31 (a) (1) (i) (B) (1) - (a) (1) (i) (B) (2) que se cumplan. (§99.31 (a) (1))
- Para los funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación superior donde el estudiante busca o intenta inscribirse, o cuando el estudiante ya está inscrito, si la divulgación es para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante, sujeto a los requisitos de §99.34. (§99.31 (a) (2))
- A los representantes autorizados de la U. S. Contraloría General, la U. S. Fiscal General, el Secretario de Educación de EE.UU., o las autoridades estatales y locales de educación, tales como la agencia estatal de educación en el padre o estudiante elegible de Estado (SEA). Información conforme a esta disposición se pueden hacer, sujeto a los requisitos de la §99.35, en el marco de una auditoría o evaluación de Federal-o programas de educación apoyados por el Estado, o de la aplicación o cumplimiento de los requisitos legales federales que se relacionan con esos programas. Estas entidades pueden hacer otras divulgaciones de información de identificación personal a entidades fuera que son designados por ellos como sus representantes autorizados para llevar a cabo cualquier auditoría, evaluación o actividad de cumplimiento de ejecución o en su nombre. (§§99.31 (a) (3) y 99.35)
- En relación con la ayuda financiera para el cual el estudiante ha solicitado, o que el estudiante ha recibido, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad para la ayuda, determinar el importe de la ayuda, las condiciones de la ayuda, o hacer cumplir los términos y las condiciones de la ayuda. (§99.31 (a) (4))
- Para los funcionarios o autoridades estatales y locales a los que la información se permite específicamente para ser informado o divulgada por una ley estatal que se refiere al sistema de justicia de menores y la capacidad del sistema para servir con eficacia, antes de la adjudicación, el estudiante cuyos registros fueron puestos en libertad, sin perjuicio de §99.38. (§99.31 (a) (5))
- Para las organizaciones que realizan estudios para, o en nombre de, la escuela, con el fin de: (a) desarrollar, validar, o administrar pruebas predictivas; (B) administrar programas de ayuda estudiantil; o (c) mejorar la instrucción. (§99.31 (a) (6))
- Para las organizaciones autorizadas para llevar a cabo sus funciones de acreditación. (§99.31 (a) (7))
- Para los padres de un estudiante elegible si el estudiante es un dependiente para propósitos de impuestos del IRS. (§99.31 (a) (8))
- Para cumplir con una orden judicial o citación legal. (§99.31 (a) (9))
- Para los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad, sin perjuicio de §99.36. (§99.31 (a) (10))
- Información de la escuela ha designado como "información de directorio" bajo §99.37. (§99.31 (a) (11))

Aviso Relativo a la Información del Directorio

El Distrito puede revelar información del directorio. Los tipos de información personalmente identificable que el distrito ha designado como información de directorio son los siguientes: nombre, dirección, número de teléfono, dirección electrónica, fotografía, fecha y el lugar de nacimiento, los principales campos de estudio, fechas de asistencia, nivel de grado del estudiante, estado de inscripción (por ejemplo, a tiempo completo o a tiempo parcial), la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de miembros de equipos atléticos, títulos, honores y premios recibidos, y asistió a la escuela más reciente anterior. Un padre o estudiante elegible tiene el derecho de negarse a que el distrito designe cualquiera o todos los tipos de información sobre el estudiante como información de directorio. El período de tiempo en el que un padre o estudiante elegible tiene que notificar al Distrito por escrito que él o ella no quiere que cualquiera o todos los tipos de información sobre el estudiante designado como información del directorio es el siguiente: dos semanas desde el momento presente información se recibe en primer lugar. El distrito puede revelar información acerca de los antiguos alumnos sin cumplir las condiciones de esta sección.

### **Enfermera**

Las oficinas de la enfermera de la escuela se encuentran tanto en los sitios de secundaria y primaria. La enfermera es responsable del mantenimiento de los historiales médicos, controles de salud de rutina y de contacto en relación con los problemas de salud de los padres. Por favor llame a la enfermera de la escuela si su niño está ausente de la escuela debido a una enfermedad contagiosa. Precauciones se pueden tomar para proteger a otros niños

### **Exámenes Físicas y inmunizaciones**

La ley estatal requiere que todos los estudiantes que ingresan a las escuelas públicas de O'Neill por primera vez a tener un examen físico y examen de la vista por un médico con licencia. Esto significa que todos los alumnos nuevos y todos los estudiantes que se desplazan a nuestro sistema escolar de fuera del estado

Todos los estudiantes deben ser inmunizados contra el sarampión, las paperas, la rubéola (MMR, 2 dosis), la poliomielitis, la difteria, el tétanos, la tos ferina (DPT) y la hepatitis B-3 dosis. La entrada en la escuela se negó a aquellos estudiantes que no cumplan con las leyes estatales. Los padres pueden renunciar a la inmunización por razones médicas (firmada por un médico), o religiosas.

### **Macotas**

No animals, de cualquier tipo, están permitidos en la escuela. Los maestros pueden dar permiso especial para mascotas para ser llevados a la escuela como parte de una pantalla o actividad especial. Sin embargo, en ningún caso es un animal potencialmente peligroso para ser llevados a la escuela.

### **Antes y Después de la Escuela/ Supervisión Recreo**

El personal escolar supervisan el patio de recreo a partir de las 7:30 am Los estudiantes deben presentarse ante el área común si llegan después de las 7:10 am y antes de las 7:30 am solicitamos respetuosamente que no hay estudiantes ser dejados en la escuela antes de la 7:10 sOY como las puertas del edificio estarán bloqueados y no habrá supervisión disponible para niños hasta 07:10 am Otros tiempos de juego supervisadas son los recesos de la mañana, mediodía y tarde. Al menos dos adultos están en el patio durante los recreos regulares. Se espera que los estudiantes salir de casa inmediatamente después de la salida. Se requerirá a ningún estudiante todavía en la escuela a las 4:00 p.m sin maestro o una autorización administrativa para participar en el programa después de la escuela y se cobrará en consecuencia con el manual del programa.

### **Preescolar**

O'Neill programa Preescolar Primaria durante 4 años de edad estará en su segundo año para el año escolar 2016-2017. Los estudiantes que cumplan cuatro años de edad tarde del 31 julio, el año 2016 son elegibles para asistir. El preescolar se ejecutará dos secciones, una por la mañana y otra por la tarde. La inscripción para las clases de preescolar de cada año estará en el calendario del distrito O'Neill Escuelas Públicas, y una vez que todos los puntos están llenos de

una lista de espera será creada. estudiantes de preescolar tendrán su propio manual para sus expectativas de la escuela y días de asistencia y cumplirán con este manual, así que las diferencias no están anotados en el Manual de preescolar.

### **Promociones Y Retención**

Promociones y retenciones se basan en una evaluación de crecimiento académico, físico, social y emocional. Se tendrá en cuenta a la siguiente durante el proceso del Equipo de Asistencia al Estudiante:

1. La capacidad del estudiante
2. Nivel de logro real del estudiante
3. La asistencia del estudiante

Los padres pueden asumir su hijo será promovido a menos que la alternativa de la retención se ha discutido durante el año escolar. Los padres estarán involucrados en cualquier decisión de retención.

### **Políticas de Descanso**

El tiempo lo permite; los estudiantes se dan varios recesos cada día. La decisión de tener el recreo al aire libre durante el clima frío depende de la temperatura y el factor de enfriamiento del viento. el tiempo de recreo fuera más cortos están programados en días muy fríos. Siempre vista a su hijo con la expectativa de ellos que tienen recreo afuera.

Los estudiantes han supervisado el tiempo libre en el aula o en los pasillos en los días cuando el mal tiempo impide el recreo exterior. juegos tranquilos, hablar con los amigos, escuchar música, etc., generalmente se les permite por el profesor a cargo. Todos los estudiantes deben estar en el patio durante el recreo exterior. Sólo los estudiantes con una nota firmada por el padre o maestro puede permanecer en el edificio durante el tiempo de recreo exterior. Una nueva nota debe ser enviado cada día que el niño debe permanecer en el interior.

### **Las Boletas de Calificaciones**

Las tarjetas de calificaciones serán enviados a casa dentro de una semana luego del cierre de cada nueve semanas. Por favor, vaya a través de la tarjeta de su hijo con él \ ella para ayudarles a ver lo que están logrando. No todos los niños ganan las mejores notas pero lo hacen aprender. Necesitan su aliento. El desarrollo de una actitud positiva hacia la escuela es uno de los factores más importantes para el éxito en la escuela. Al hablar de los registros de desarrollo de personajes también es importante. Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con el maestro de su hijo.

Habrán dos conferencias de padres y maestros de nuevo este año. Por favor ver el calendario O'Neill Escuelas Públicas al principio del manual para las fechas específicas.

### **Respuesta a la Intervención**

O'Neill Elementary ha implementado el Modelo de Respuesta a la Intervención (RTI). RTI es un enfoque preventivo utilizado para mejorar el rendimiento escolar. RTI basa en gran medida en los datos para tomar decisiones. Por lo tanto varios puntos de datos se recogen a lo largo del tiempo: a) identificar los estudiantes con dificultades, b) para decidir qué estudiantes necesitan intervención basada en la investigación más intensa, y c) para determinar la efectividad de dichas intervenciones.

Como parte del proceso de RTI, O'Neill Primaria pantallas de todos los estudiantes en los grados K-6 usando una prueba llamada, indicadores dinámicos de la instrucción temprana básica siguiente (DIBELS Next) tres veces al año en el otoño, invierno y primavera, para determinar el progreso individual de los estudiantes y establecer claramente los lectores con dificultades. Otros datos que se tendrán en cuenta serán los datos de lectura de maestría de nuestro plan de estudios de lectura, los datos de prueba de mapas y datos de prueba NeSA. Estas herramientas diferentes ayudarán al personal a identificar formas de servir mejor a las necesidades de los estudiantes nuestros de intervención.

Luego, los estudiantes pueden colocar en los grupos de intervención basadas en sus identificadores. Los estudiantes trabajarán en las habilidades que son identificadas como áreas que necesitan asistencia. Estas habilidades serán progreso monitoreado y documentado para asegurar la fidelidad.

Nuestra esperanza es que RTI proporcionará un enfoque de toda la escuela para la determinación y rehabilitación de los estudiantes con necesidades educativas. Este enfoque se basa en gran medida en los datos de evaluación y, por tanto, su hijo puede necesitar tomar las evaluaciones con el fin de planificar los programas de recuperación eficaces. Si usted tiene alguna pregunta o inquietud, no dude en ponerse en contacto con el director.

### **Responsabilidades y Deberes de Los Maestros**

La principal responsabilidad de los maestros es guiar las experiencias de aprendizaje dentro de las capacidades de cada estudiante. Nuestro objetivo es desarrollar las habilidades, el conocimiento, la valoración y los ideales necesarios para crear un miembro productivo de la sociedad. Hay cinco áreas de responsabilidad específica para cada profesor:

1. Continuación de adquisición de conocimiento de la materia y las técnicas eficaces de instrucción
2. Daily preparación profesional incluyendo planes de lecciones para los sustitutos.
3. Proporcionar un ambiente favorable para el aprendizaje a través de la gestión eficaz en el aula.
4. La evaluación continua de los alumnos y la presentación de informes periódicos sobre la base de la observación subjetiva y objetiva.
5. Los derechos de las aulas exteriores, tales como la asistencia a reuniones profesionales, deber pasillo, las asignaciones de zona de juegos, y el patrocinio extracurriculares.

### **Restricción y Aislamiento**

La junta prohíbe el uso de la restricción y la reclusión por el personal escolar, excepto tal como se aplica en consonancia con esta política. Restricción o aislamiento de los estudiantes no serán utilizados exclusivamente como consecuencia disciplinaria o cuando una condición médica o psicológica conocida hace que su uso no es aconsejable. El superintendente se asegurará de que las guías del distrito relacionados con la restricción y el aislamiento son comunicadas al personal de la escuela y los padres / tutores al comienzo de cada año escolar.

Excepto en el caso de una emergencia, sólo el personal escolar que han recibido una formación sistemática en el uso de la restricción y la reclusión de conformidad con la política del distrito implementará restricción física o reclusión con un estudiante. En caso de emergencia, un empleado del distrito puede usar restricción física o reclusión como sea necesario para mantener el orden o para evitar que un estudiante de causar daño físico a sí mismo, otros estudiantes y el personal escolar o propiedad. El personal escolar controlar continuamente el estado de un estudiante durante toda restricción física o reclusión.

### **Cierre de la Escuela, Inicio Tardío y Salida Temprana**

En varias ocasiones durante el año escolar habrá días en que la escuela se cierra antes de la hora regular o comienza más tarde de la hora habitual. tormentas de nieve o talleres para maestros son sólo algunas de las posibles razones de la salida temprana o de comienzo tardío.

Si los funcionarios de la escuela saben de antemano que va a salir temprano de la escuela, vamos a notificar a los padres antes de que el cambio de horario en nuestro calendario, por una nota enviada a casa con su hijo, una llamada de teléfono u otros medios de comunicación.

En el caso de un despido de emergencia tendremos la información en la radio. Durante los meses de invierno la decisión de cancelar la escuela se hace generalmente a las 6:30 am y la estación de radio, KBRX, se notifica inmediatamente. La escuela también utiliza un marcador automático para entregar mensajes en el teléfono de cada familia. Si no está en la lista de contactos de marcador automático de la Oficina Central de las Escuelas Públicas de O'Neill que se añade al 402-336-3775.

Escuelas Públicas de O'Neill se despedía cada lunes a las 2:30 El resto de la semana será un despido 3:30. Por favor, planificar en consecuencia como una familia para asegurarse de que su hijo se recogió rápidamente o está asistiendo a los Eagles en desarrollo programa después de clases

## **Reglas de la Escuela**

Nosotros en O'Neill primaria guiamos por las siguientes reglas generales:

- 1. Ser Seguro**
- 2. Ser Respetuoso**
- 3. Ser Responsable**

Se espera que todos los estudiantes a ser seguro, respetuoso y responsable en sus interacciones con otros estudiantes, el personal y el edificio de la escuela. Vamos a compartir esas expectativas utilizando el Modelo de Comportamiento PBIS. Se les enseñará las expectativas del "Camino O'Neill". En O'Neill Los estudiantes de primaria son guiados para trabajar en sus habilidades en la equidad, la responsabilidad, la ciudadanía, la honradez, comprensiva y respetuosa.

Delitos se han roto en la Mayor y Las infracciones menores. Las infracciones menores serán manejadas a nivel de aula y principales infracciones ganarán referencias a la oficina inmediata. infracciones mayores son las siguientes:

- La agresión física hacia otro o uno mismo
- Emocionalmente en peligro, peligroso para tener en torno a otros estudiantes
- El uso de lenguaje profano o inapropiado hacia otro
- Acoso sexual, lenguaje, gestos o táctil
- Robo
- El Vandalismo
- La posesión de un arma
- Se ha utilizado múltiples infracciones menores después de protocolo de aula
- Cualquier otra infracción considerada importante por la administración

Las consecuencias para el comportamiento del estudiante seguirán el modelo de PBIS. Los estudiantes serán corregidos y se revisarán las expectativas de comportamiento requeridas en O'Neill Primaria. infracciones estudiantiles se han roto en la Mayor y Las infracciones menores. Las infracciones menores resultarán en el maestro manejo de la consecuencia de la acción y volver a enseñar la expectativa de que no fue seguido, junto con las consecuencias que consideren necesarios. Las infracciones mayores y múltiples no mejora infracciones menores, se traducirá en una referencia a la oficina con una consecuencia más grave. Comunicación con los padres y la participación serán una parte del proceso. Nuestro personal quiere trabajar como socio con nuestras familias para enseñar expectativas de los estudiantes de primaria de O'Neill y corregir comportamientos que no caben "El Camino O'Neill".

Las consecuencias para algunas infracciones se reunirán el entorno en el que fueron creados. Por ejemplo: Si un estudiante es enviado a la oficina por el vandalismo en el baño, la consecuencia podría ser trabajar con el personal de mantenimiento para corregir tales actos de vandalismo o pagar para sustituir el elemento de vandalismo. Un estudiante que es una falta de respeto a un profesor y después de múltiples intentos de corregir el comportamiento se envía a la oficina. Ese estudiante puede tener que trabajar con el maestro después de la escuela en levantar la mano y hacer preguntas adecuadas o la práctica correcta conducta en el aula por un período determinado de tiempo. Otras acciones correctivas tradicionales también se pueden usar. La administración se reserva el derecho a elegir castigos dependiendo de la gravedad del incidente. Ciertos casos pueden dar lugar a penas más graves, como en o suspensión fuera de la escuela.

## Útiles Escolares

Cada maestro amueblar su \ sus estudiantes con una lista exacta de los suministros necesarios para el semestre. Estos suministros tienen un precio modesto y fácil de obtener. La política escolar de cuotas de los estudiantes se adjunta a este manual. Listas de útiles serán distribuidos a las empresas locales y se publicarán en la página web antes del 1 de agosto de cada año escolar.

## Acoso Sexual

El distrito escolar prohíbe clara e inequívoca el acoso sexual. El acoso sexual se define como:

Avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas inapropiadas verbal o física de naturaleza sexual constituye acoso sexual cuando dicha conducta tiene el propósito o efecto de interferir con las oportunidades de educación de un individuo o crea un ambiente de aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo.

Se prohíbe cualquier (emocional) acoso / intimidación sexual, físico, verbal o mental de cualquier estudiante. Las consecuencias disciplinarias por acoso dependerán de la frecuencia, la duración, la gravedad y los efectos de la conducta y pueden dar lugar a sanciones hasta e incluyendo la expulsión. Si usted siente que ha sido objeto de acoso sexual que debe hacer inmediatamente lo siguiente:

1. Informar a la persona infractora que la conducta o comunicación es ofensivo y deben parar.
2. Si no desea comunicarse directamente con el delincuente o si la comunicación directa ha sido ineficaz, inmediatamente reportar la conducta o la comunicación a un maestro, consejero, director, superintendente, u otro miembro del personal adulto con quien se sienta cómodo.
3. Aunque no es necesario, sería muy útil para la investigación si proporciona una declaración escrita que incluye las alegaciones, el nombre de la persona infractora, y los nombres de los testigos.

El distrito escolar deberá investigar la queja de acuerdo con la política. El demandante, el presunto delincuente, y sus padres serán informados de la resolución de la queja a la finalización de la investigación.

## Clases Especiales

### Educación Física

El personal de la Escuela Pública O'Neill cree que la educación física es una parte importante de la experiencia educativa. El desarrollo y mantenimiento de un cuerpo sano es esencial para el bienestar físico y buena salud mental. También creemos que el desarrollo actitud es una parte importante de la educación. Tratamos de crear un ambiente para el desarrollo de liderazgo, espíritu deportivo y simpatía a través de nuestro programa de educación física. Los estudiantes asistirán a la educación física dos o tres veces a la semana dependiendo del semestre.

### Música

La programa de música ofrece oportunidades para que los niños a desarrollar habilidades musicales y tener una mejor comprensión y el disfrute de la música. Los elementos básicos de la música se presentan a los estudiantes a través de varios ciclos de experiencia que implican cantar, tocar instrumentos, escuchar, movimiento, expresión y lectura musical. Los estudiantes asistirán a la música dos o tres veces a la semana dependiendo del semestre.

## **Arte**

La Programa básica de arte ofrece a los estudiantes una variedad de tareas académicas, experiencias y oportunidades para desarrollar sus capacidades mentales e intelectuales y una nueva forma de expresar el conocimiento sobre sí mismos y su mundo. Los elementos de diseño son estudiados por los estudiantes a través de diversos tipos de actividades, estructurado en función de su nivel de madurez. Esas actividades incluyen: cortar, pegar, dibujar, pintar, colorear, la escultura, la impresión, el tejido y la apreciación de la historia del arte. Las clases de arte se ofrecen a todos los estudiantes una vez por semana de 35 minutos de duración. Es la creencia de que el personal de las artes hacen promover el rendimiento en la escuela de diferentes maneras.

## **Dirección**

El personal O'Neill Primaria Orientación presentará lecciones a nuestros estudiantes que trabajarán en una multitud de habilidades a medida que progresan a través de nuestro sistema. Estas clases comenzarán con los Kindergarteners aprender modales y expectativas y continuando en todas las clases con los estudiantes de sexto grado que completen el programa All-Stars. Cada estudiante recibirá una lección de orientación 35 minutos cada semana para trabajar en estas habilidades para la vida.

## **Biblioteca**

La biblioteca de la Primaria O'Neill se pondrá a disposición de todos y cada clase sala de su casa para un período de clase a la semana. Se permitirá a los estudiantes a sacar libros en su nivel de lectura y participar en Accelerated Reader, que es un programa en el cual los estudiantes pueden probar su comprensión de los libros que han leído. La biblioteca está disponible para los estudiantes en diferentes momentos durante el día escolar, así como después de la escuela para los estudiantes con el permiso del maestro.

## **Tecnología**

Los estudiantes recibirán instrucción de la tecnología el lunes o el viernes en un formato de rotación. clase de tecnología se llevará a cabo en los días en clase de arte no está en sesión. El material del curso trabajará para crecer las habilidades tecnológicas de los estudiantes a medida que progresan a través de nuestro edificio de la escuela por lo que al llegar a los estudiantes de secundaria son competentes en el uso de programas y máquinas utilizadas en ese nivel.

## **Logopeda**

Un terapeuta del habla está disponible para todos los estudiantes que califiquen. Los estudiantes que son referidos por sus maestros pueden trabajar con el terapeuta de forma regular una vez que se haya completado una evaluación y el estudiante califica para los servicios. Si cualquier padre siente su niño necesita ayuda en el área de desarrollo del habla deben ponerse en contacto con el maestro de su hijo para ver cómo obtener una evaluación por parte del terapeuta.

## **Derechos de Los Estudiantes (Según lo dispuesto en LB 503)**

Proyecto de Ley 503 fue aprobada por la Legislatura de Nebraska en 1976. Este proyecto de ley proporciona las condiciones en las que los estudiantes pueden ser excluidos de las escuelas públicas. Su propósito es asegurar a los estudiantes de la escuela primaria y secundaria en Nebraska sus derechos constitucionales a lo dispuesto en el reciente caso de Goss v. López. Un folleto es proporcionada por el Departamento de Educación del Estado como referencia para ayudar a los distritos escolares a implementar el estatuto.

Aunque la exclusión preocupaciones de facturas de la escuela, su fundación es una violación de las normas y regulaciones de la escuela. Es importante que todas las juntas de distrito de Educación hacen y difunden las reglas y reglamentos relativos a la conducta del estudiante.

La ley establece:

1. Las reglas deben ser claras y definidas para proporcionar un aviso claro a los estudiantes.

2. Reglamento será distribuido a los estudiantes y sus padres al comienzo de cada año escolar, o en el momento de la inscripción
3. Reglas serán colocados en lugares bien visibles en cada escuela durante el año escolar.
4. Los cambios en las reglas y normas no entrarán en vigor hasta que se haya hecho un esfuerzo razonable para distribuir esos cambios a todos los estudiantes y padres.

La ley establece las condiciones y los procedimientos aplicables para cada tipo de exclusión:

1. A CORTO PLAZO: hasta y incluyendo 5 días
  - a. El director debe hacer una investigación
  - b. El director puede suspender después de que él/ella determine que es necesario para ayudar al estudiante o para evitar la interferencia con los propósitos escolares.
  - c. Estudiante debe recibir un aviso oral o escrito de los cargos, una explicación de las pruebas contra él/ella, y una oportunidad para presentar su versión.
  - d. Dentro de las 24 horas (o el tiempo que sea razonablemente necesario) siguientes suspensión, el director debe:
    - i. Enviar una declaración escrita al estudiante, los padres del estudiante o tutor que describe la conducta o violación de la reglamentación del estudiante.
    - ii. Dar razón de la acción tomada.
    - iii. Hacer un esfuerzo razonable a consultar con los padres antes o en el momento en que el estudiante regrese a la escuela.
2. Procedimiento para la Exclusión de Emergencia:
  - a. La exclusión no puede durar más de lo necesario para evitar las amenazas de la emergencia.
  - b. Si más de 5 días, tiene que haber un cumplimiento sustancial con los procedimientos previstos para la exclusión a largo plazo (que se enumeran a continuación.)
3. A Largo Plazo, Expulsión y Reasignación Obligatoria:
  - a. El siguiente comportamiento es casual de estos tipos de exclusión:
    - i. El uso de la violencia, la fuerza, la coacción, la amenaza, la interferencia substancial con los propósitos escolares.
    - ii. Daños a la propiedad (privada o en la escuela) de un valor sustancial.
    - iii. Daño físico a cualquier estudiante o empleado de la escuela.
    - iv. Amenaza para obtener dinero o algo de valor.
    - v. A sabiendas poseer un arma de manejar.
    - vi. La posesión de sustancias controladas o bebidas alcohólicas.
    - vii. Participar en cualquier actividad prohibida por la ley que interfiera con los propósitos escolares.
    - viii. Repetida violación de las normas y reglamentos.
  - b. Se requiere el siguiente procedimiento para excluir más de 5 días:
    - i. Un cargo por escrito y un resumen de evidencia que apoya la carga deberán ser presentados ante la Superintendencia en la fecha de la decisión de excluir.
    - ii. Dentro de 2 días, previo aviso por escrito debe ser enviada por correo certificado al estudiante, los padres del estudiante o tutor, informándoles de los derechos previstos en el acto.
    - iii. Esta notificación deberá incluir lo siguiente:
      - a) La regla violada y resumen de las pruebas
      - b) Pena de los que el principal ha recomendado
      - c) Aviso del derecho del acusado a un juicio
      - d) Los procedimientos de audiencia prevista por esta ley y los procedimientos de recurso
      - e) Una declaración sobre el derecho a examinar todos los registros del caso
      - f) Una declaración sobre el derecho a conocer la identidad de los testigos que aparecerán, y el contenido de su testimonio.

- g) La carta de aviso por escrito deberá incluir un formulario para los apdres del estuidante para solicitar una audiencia.
- c. El siguiente procedimiento preliminar se debe seguir si se solicita una audiencia dentro de los 5 días siguientes a la notificación:
  - i. Superintendente debe designar a un inspector de audiencia.
  - ii. Examinador de la audiencia debe notificar por escrito al director, el estudiante y los padres del estudiante o tutor de la hora y lugar de la audiencia.
    - a) Requisitos para ser un Examinador:
      - 1) No ha traído los cargos contra el estudiante
      - 2) No será un testigo en la audiencia
      - 3) No tiene ninguna implicación en el cargo; ser imparcial
      - 4) Debe estar disponible para responder a cualquier pregunta en relación con la audiencia
      - 5) Puede ser cualquiera, incluso un empleado de la escuela
  - iii. A udiencia debe realizarse dentro de los 5 días después de la solicitud, pero no se hace sin proporcionar el director, el estudiante y los padres del estuidante, de al menos 2 días de antelación.
  - iv. El derecho a examinar el expediente y declaraciones por escrito (incluyendo la declaración de los testigos para la escuela) antes de la audiencia con el director, se debe proporcionar a un abogado, estudiante, los padres del estudiante, tutor o representante.
  - v. Si no se solicita una audiencia, el castigo entra en vigor a los 5 días siguientes a la notificación. Una audiencia podrá celebrarse, si se solicita después de 5 días, pero no más tarde de 30 días naturales desde la recepción de la notificación; aquí el castigo continúa a la espera de la determinación final
- d. Las siguientes reglas se aplican cuando se lleva a cabo una audiencia:
  - i. A continuación se deberá asistir a la audiencia: escuchar examinador, el estudiante, su \ su representante (si lo hay), los padres o el tutor del estudiante, y si es necesario, el consejo de la junta escolar.
  - ii. Los testigos pueden estar presentes sólo cuando testificar.
  - iii. Cualquier persona puede ser excluida por el examinador si él \ ella interrumpe el procedimiento.
  - iv. El estudiante puede hablar en su nombre propio \ e interrogar a los testigos; él \ ella puede pedir que no hablara: pueden ser excluidos, si es necesario, cuando se habla de los problemas emocionales de los estudiantes.
  - v. El director deberá presentar declaraciones al examinador de la audiencia (en forma de declaración jurada) de cualquier persona que tenga información acerca de la conducta del alumno y los registros del estudiante, sólo si éstos han sido puestos a disposición del estudiante, los padres del estudiante, tutor o representante antes de la audición.
  - vi. Oficial de la audiencia no está obligado por las reglas de prueba u otro procedimiento de corte.
  - vii. L as siguientes personas pueden solicitar a las personas a declarar en la audiencia; el estudiante, los padres del estudiante, tutor o representante, el director, el examinador de la audiencia.
  - viii. El testimonio será bajo juramento; el examinador de la audiencia tomará el juramento.
  - ix. Las personas que figuran en (d) 7 anterior, tendrán derecho a interrogar a cualquier testigo que da información en la audiencia.
  - x. Cualquier persona que da testimonio se da la misma inmunidad de responsabilidad como persona testificar en un caso judicial.

- xi. El procedimiento se registró a expensas del distrito escolar.
  - xii. Si más de un estudiante es acusado de violación de la misma norma y actuó en concierto, una sola audiencia podrá celebrarse, a menos que los intereses del estudiante pueden ser perjudicados sustancialmente, según lo determinado por el examinador de la audiencia.
- e. Informe del inspector de audiencia:
- i. Informe incluirá oír las recomendaciones y las razones del examinador de decisión.
  - ii. Informe será revisado por el Superintendente que pueden cambiar, revocar o imponer las sanciones recomendadas. En ningún caso los cambios del Superintendente ser más graves que las recomendaciones del examinador.
  - iii. El aviso por escrito de las recomendaciones por el examinador y el Superintendente deberá ser enviada por correo certificado o entrega personal al estudiante, los padres o el tutor del estudiante.
  - iv. Tras a recepción de la notificación por escrito, las recomendaciones de determinación surtirán efecto.

### **Periodos de Estudios**

La mayoría de los profesores incluirán un período de estudio formal o informal en su horario diario regular. asistencia período de estudio se controla al igual que cualquier otra clase. El trabajo se lleva a cabo sobre una base individual y la auto-disciplina es la clave para el uso exitoso del periodo de estudio. Los padres deben animar a sus hijos a planificar su trabajo con cuidado y utilizar cualquier periodo de estudio que reciben de manera inteligente .

### **Maestros de Sustitución**

Cada estudiante periódicamente ser enseñado por un maestro sustituto. La razón más común para el uso de maestros sustitutos se produce cuando el maestro regular está enfermo. Sin embargo, los sustitutos también se utilizan cuando los maestros regulares son de permiso para asuntos personales, formación profesional, o una emergencia familiar. Los estudiantes deben ser muy cortés con los suplentes. Cualquier mala conducta en el aula será procesada inmediatamente.

Nuestra escuela utiliza solo los profesionales altamente cualificados como maestros sustitutos. Los padres no tienen que preocuparse por la presencia de un sustituto en la clase de su hijo.

### **Libros de Texto**

Libros, suministros y equipos son caros. mochilas para llevar a los textos los protegen de una de sus peores enemigos - el clima. Al igual que en cualquier escuela, la restitución tendrá que ser hecha por los artículos perdidos o dañados.

### **Título 1**

Escuela Primaria O'Neill opera como un programa de Título I en la que todos los estudiantes tienen derecho a un apoyo adicional cuando sea necesario. Un compacto padres y la escuela está en el lugar que detalla las responsabilidades de la escuela, padres y estudiantes. Este compacto se va a firmar cada año por los padres, estudiantes y profesores. Una Política de Participación de los Padres es también en lugar de encuentro con los requisitos de NCLB (No Child Left Behind). Tanto el compacto padres y la escuela y la Política de Participación de los Padres son revisados en una caída anual, reunión de padres del Título I. Un padre del título I Consejo Asesor está en su lugar en la escuela primaria, y todos los padres están invitados a unirse. Las copias de la Política de Participación de los Padres y el padre y la Escuela de Título I se encuentran al final del manual.

### **Valores**

Los administradores de la escuela y el personal no puede ser responsable de los objetos de valor, que los estudiantes traen a la escuela. Se recomienda que los estudiantes salen de todos los objetos de valor en casa. Si las circunstancias especiales hacen que sea necesario que un

estudiante llevar dinero en efectivo de alimentos u otras posesiones importantes o valiosos a la escuela, estos artículos pueden ser sa

### **Visitantes**

Se requiere que todos los visitantes que informe a la oficina de la escuela al entrar al edificio. Deben registrarse y se les dará un pase de visitante para mantener en su persona, mientras que en el edificio y regresó al salir del edificio.

Política de Participación de los Padres  
Distrito 7  
17 de abril de 2015

O'Neill Primaria tiene la intención de seguir las directrices de la política de los padres de acuerdo con el Ningún Niño Se Quede Atrás del 2001 que se enumeran a continuación. La política y el plan para ponerlo en práctica se han desarrollado conjuntamente y de acuerdo con los padres de nuestro edificio. El mismo será revisado y actualizado anualmente con la opinión de los padres. Que será distribuido a todos los padres al comienzo del año en un idioma que puedan entender.

- Los padres están involucrados en la planificación, revisión y mejora de la Política de Participación de Padres y el Padre/ Estudiante/ Escuela en una Reunión Anual de Padres en un momento conveniente.
  - Una reunión anual se llevará a cabo con los padres para informarles acerca de su hijo de participar en el Programa de Título 1, explicando lo que el Programa Título 1 es, y los requisitos asociados a ella. Esta reunión se celebra cada otoño. Una nueva reunión se lleva a cabo en la primavera para revisar la política de participación de los padres, según sea necesario.
- Proporcionar oportunidades para que los padres participen en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos (as). Algunas de las posibilidades son:
  - Regreso a la Escuela
  - Reunión Anual de Padres
  - Padres del Título 1 Consejo Asesor
  - Conferencias de Padres y Maestros
  - Junior Eagles Boosters-reuniones y eventos
  - Padres Consejo Asesor de la Comunidad
  - Reuniones de la Junta de Escuela Abierta
- Los padres recibirán información en una manera oportuna con respecto a plan de estudios, evaluaciones académicas utilizadas y los niveles de competencia a través de:
  - Los estándares del distrito y folletos en línea
  - Noche de Lectura
  - Noche de Matemáticas
  - Casa Abierta
  - Los resultados de las pruebas estandarizadas
- La escuela proporcionará asistencia, oportunidades y/o materiales para ayudar a los padres a entender los temas relacionados con el rendimiento académico de sus estudiantes a través de:
  - Folletos en las conferencias de padres y maestros
  - Política del distrito escolar
  - Manual de escuela primaria
- Los padres de todos los estudiantes son bienvenidos y alentados a involucrarse con la escuela y la educación de sus hijos. Esto incluye a los padres con dominio limitado del Inglés, padres con discapacidades y padres de niños migratorios
  - Se proporcionarán traductores como sea necesario para eventos de la escuela
  - Se ofrecerá transporte a petición
  - El personal está disponible para conversaciones telefónicas, visitas a domicilio, y las aulas están abiertas a los padres en cualquier momento.

Adoptado: Abril el año 2015