



**Escuelas Comunitarias de
Ottumwa**

2018-19

Manual de Primaria

www.ottumwaschools.com

Información de Contacto de las Escuelas



Douma

307 W. Mary Street
Ottumwa, IA 52501
Tele: (641) 684-4668
Directora: Amy Taylor
Secretaria: Jenna Hoskins



Eisenhower

2624 Marilyn Road
Ottumwa, IA 52501
Tele: (641) 684-5617
Directora: Dana Warnecke
Secretaria: Carol Anderson



Horace Mann

1523 N. Court Street
Ottumwa, IA 52501
Tele: (641) 684-4661
Directora: Jody Williams
Secretaria: Sara Buller



James

1001 N. Benton Street
Ottumwa, IA 52501
Tele: (641) 684-5411
Director: Jay Green
Secretaria: Jessica Williams



Liberty

50 Traxler Drive
Ottumwa, IA 52501
Tele: (641) 682-4502
Directora: Dawn Sievertsen
Directora Asistente: Anne Clark
Secretarias: Kim Glosser y Tammy Proenneke



Wilson

1102 E. Fourth Street
Ottumwa, IA 52501
Tele: (641) 684-5441
Director: Jeff Hendred
Secretaria: Salud Leyva

CALENDARIO 2018-2019 *Hora de inicio de la escuela: 8:10 am - Salida de escuela: 3:15 pm*

Agosto 23	Primer Día de Escuela- 8:10 am	
Agosto 31	Salida Temprana- 1:00 pm	<u>Cuartos</u>
Septiembre 5,12,19,26	Salida Temprana- 1:00 pm	1: Agosto 23-Octubre 26
Septiembre 3	No Escuela- Día del Trabajo	2: Octubre 29-Enero 14
Octubre 5,12,19,26	Salida Temprana- 1:00 pm	3: Enero 15- Marzo 27
Octubre 15	Conferencias en la OHS 4-7:30 pm	4: Marzo 28- Mayo 31
Octubre 16	Conferencias en la EMS- 4-7:30 pm	
Noviembre 2,16,30	Salida Temprana- 1:00 pm	
Noviembre 5	Conferencia en las Primarias y Preescolar- 4-7:30 pm	
Noviembre 8	No Hay Escuela- Conferencias- 8-3:30 am & 4-7 pm	
Noviembre 9	No Hay Escuela ó Conferencias	
Noviembre 21	Salida Temprana- 1:00 pm- Descanso del Día de Gracias	
Noviembre 22-23	No Hay Escuela – Descanso del Día de Gracias	
Diciembre 7,14	Salida Temprana- 1:00 pm	
Diciembre 21	Salida Temprana- 1:00 pm- Vacaciones de Invierno	
Diciembre 24- Enero 1	No Hay Escuela- Vacaciones de Invierno	
Enero 4,11,18,25	Salida Temprana- 1:00 pm	
Enero 2	De Regreso a Clases- 8:10 am	
Febrero 1,8,15,22	Salida Temprana- 1:00 pm	
Febrero 5	Conferencias en la OHS- 4-7:30 pm	
Febrero 7	Conferencias en la EMS- 4-7:30 pm	
Febrero 18	No Hay Escuela- Día de los Presidentes	
Febrero 28	Registración de Preescolar	
Marzo 1,8,29	Salida Temprana- 1:00 pm	
Marzo 7	Registración de Kindergarten	
Marzo 12	Conferencias en las Primarias y Preescolar- 4-7:30 pm	
Marzo 14	Salida Temprana- 1:00 pm- Conferencias de 1-3:30 & 4-7 pm	
Marzo 15	No Hay Escuela o Conferencias	
Marzo 18-22	No Hay Escuela- Vacaciones de Primavera	
Abril 5,12,26	Salida Temprana-1:00 pm	
Abril 1-12	Exámenes Estatales	<u>Trimestres Elementales</u>
Abril 19	No Hay Escuela—Viernes Santo	Tri 1: Agosto 23- Nov. 1
Mayo 3,10,17,24	Salida Temprana- 1:00 pm	Tri 2: Nov. 2- Feb. 21
Mayo 26	Graduación para la Clase de 2019	Tri 3: Feb. 22- Mayo 31

Mayo 27

No Hay Escuela- Día Memorial

Mayo 31

Último Día de Escuela- Salida a la 1:00 pm

TABLA DE CONTENIDO

OCSD Visión, Misión; Creencias fundamentales	6
Oportunidad de Igual Educación	6
Declaración de No Discriminación	6
Procedimiento de Quejas - Título IX	7
Investigadores de Nivel I	7
Comunicación Entre el Hogar y la Escuela	7
Tarifas del Estudiante	7
Equipo de Asistencia Estudiantil(S.A.T)	7
Declaración de Posición con Respecto a la Tarea	7-8
Promoción del Estudiante-Retención-Aceleración	8
Iniciaciones, Novatadas, Intimidación o Acoso	8-10
Expectativas de Civismo	10
Código de Conducta Primaria	11
Proceso Oportuno	11
Disciplina Informal, Suspensión En-Escuela y Fuera de Escuela	12-14
Horario Diario	14
Llegada y Salida	14
Regla de Asistencia del Distrito	14-15
Tardanza	15-16
Citas de Estudiantes	16
Asistencia Perfecta	16
Cancelaciones Escolares o Salidas Temprano	16
Acceso a Internet	16-17
Cuidado de Niños Primera Calidad (P.T.Y.C.)	17-18
Liberación de Nombres y Direcciones de Estudiantes	18
Regla de Visitantes	18
Regla de Teléfono Celular, Electrónica y Juguetes	18-19
Código de Vestir Estudiantil	19
Invitaciones a Fiestas y Entregas a los Salones	19
Niños sin Hogar	19
Comidas Gratis y Reducidas	19-20
Cargos de Comida	20-21
Información de Salud	21-23

Reglas y Procedimientos del Centro de Medios	23
Regla de Participación en Educación Física	23-24
Excursiones	24

Distrito Escolar de la Comunidad Ottumwa

VISIÓN

Involucrar, educar y empoderar a todos los estudiantes todos los días

MISIÓN

Inspirar a cada estudiante a pensar, aprender, lograr y cuidar

CREENCIAS FUNDAMENTALES

1. Cada estudiante importa
2. Establecer relaciones es la base del éxito
3. Satisfacemos las necesidades de todos los estudiantes
4. Los datos impulsarán nuestra toma de decisiones
5. La colaboración y el trabajo en equipo son necesarios para el éxito
6. Todos los estudiantes pueden aprender a niveles altos

OPORTUNIDAD DE IGUAL EDUCACIÓN

Regla de la Junta 105

La junta no discriminará en sus actividades educativas en base a raza, color, nación de origen, religión, sexo, discapacidad, orientación sexual, identidad de género, estado civil, estado socioeconómico, o credo.

La junta requiere que todas las personas, agencias, vendedores, contratistas y otras personas y organizaciones de negocio con el servicio realizado para el distrito escolar se suscriba a todas las leyes aplicables del estado y federales, órdenes ejecutivas, reglas y normas relacionadas con el cumplimiento del contrato y oportunidad de igualdad.

La junta está comprometida con la política de que ninguna persona que reúna los requisitos serán excluidos de las actividades educativas sobre la base de raza, color, nación de origen, religión, sexo, discapacidad, orientación sexual, identidad de género, estado civil, nivel socioeconómico o credo. Además, la junta confirma los derechos de todos los estudiantes y personal de ser tratados con respeto y protegidos de intimidaciones, discriminación, daño físico y acoso.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

La regla de las Escuelas de la Comunidad del Distrito de Ottumwa es que cada estudiante y

empleado debe ser tratado igualmente. Si un estudiante ó empleado cree que él/ella ha sido tratado desigualmente basado en raza, color, edad, nación de origen, género, orientación sexual, identidad de género, estado civil (para programas), estado socioeconómico (para programas), discapacidad, religión o credo, él/ella debería comunicarse con Teri King. Ella es la persona de contacto para los estudiantes y empleados que piensan que han sido tratados injustamente. Ella trabajará con los administradores del distrito para asegurarse de que las disposiciones del Título IX del Acta de Derechos Civiles, Sección 504 del Acta de Rehabilitación, y el Acta de Discapacidad no sean violadas. Teri King, Directora de Ayuda Estudiantil Teléfono: (641)684-6597 teri.king@ottumwaschools.com

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS-TÍTULO IX

Las preguntas sobre el cumplimiento del Título IX, Título VI, o sección 504 podrían ser dirigidas al Oficial de Quejas, Teri King (teri.king@ottumwaschools.com), teléfono (641)684-6597, al Director de la Comisión de Derechos Civiles, Des Moines, Iowa o al Director de la Región VII de los Derechos Civiles, Departamento de Educación, Kansas City, Missouri.

INVESTIGADORES NIVEL I

Los directores de las Escuelas de la Comunidad del Distrito de Ottumwa sirven como investigadores de Nivel I para alegaciones de abuso de estudiantes registrados. Los asistentes de los directores, decanos de los estudiantes, y el asistente del superintendente servirán como Investigadores Alternativos del Nivel I, nombrados por el superintendente de las escuelas. Los Investigadores del Nivel I responderán inmediatamente a las alegaciones físicas o de investigación de alegación. El proceso de una queja o denuncia será tratado de forma confidencial en la mejor forma posible, de acuerdo con las normas de la Junta. Empleados requieren asistir en la investigación para proporcionar información y mantener confidencialidad de lo reportado y del proceso de investigación. Todos los investigadores de Nivel I y alternativos han recibido el entrenamiento apropiado para conducir dicha investigación. La política de la Junta requiere que el distrito publique esta información a los padres anualmente.

COMUNICACIÓN ENTRE EL HOGAR Y LA ESCUELA

Los estudiantes son más exitosos en la escuela cuando los adultos importantes en sus vidas están trabajando juntos para apoyar los esfuerzos del niño. Un esfuerzo concertado es hecho por el personal de la primaria para mantener a los padres informados de las habilidades, temas y actividades que se persiguen y el éxito que cada niño ha logrado.

Notificaciones de la clase y la oficina serán enviadas al hogar frecuentemente. Por favor anime a su niño a ser responsable para llevar esas notificaciones a la casa y mostrárselos. Tenga en cuenta que esas notificaciones contienen un listado de eventos próximos e información de cambios de horarios. También publicamos un boletín mensual con información importante.

TARIFAS DEL ESTUDIANTES

Las tarifas del año 2018-19 son \$53.00. Los estudiantes de tercer grado pagarán \$3.25 adicionales para el pago del flautín. Por favor hacer los cheques a nombre de Ottumwa Community Schools.

EQUIPO DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL (S.A.T.)

Un equipo de maestros de la escuela componen un Equipo de Asistencia Estudiantil. El equipo está disponible para asistir a los estudiantes quienes puedan tener dificultades académicamente y/o socialmente en la escuela. Para más información comuníquese con el maestro de su niño.

DECLARACIÓN DE POSICIÓN CON RESPECTO A LA TAREA

Una de las preguntas que puede preguntar son: ¿Por qué las escuelas dan tarea?; ¿Por qué las horas durante el día no son suficiente? Creemos que los niños aprenden de todos en una variedad de escenarios y el tiempo que pasa en la escuela es pero un segmento de una experiencia del aprendizaje del estudiante.

El éxito de un estudiante depende, de un medio, hasta el tiempo que pasa en asistencia familiar en el hogar. El tiempo que los padres/encargados pasan trabajando con sus niños es considerado tiempo primordial para aprender porque sentimos que los estudiantes harán mejor en la escuela cuando ellos tienen la ayuda e interés del hogar y familia.

A los miembros del personal se les pide hacer presupuesto de sus tareas que piden a sus estudiantes y examinen sus horarios para que esas demandas no sean muy severas o excesivas durante un tiempo dado.

Tradicionalmente, el Distrito Escolar de Ottumwa ha reconocido miércoles cuando muchas iglesias tienen actividades juveniles. Por lo tanto, intentos deben ser hechos para evitar programar tareas extensas u otras actividades escolares el miércoles.

PROMOCIÓN-RETENCIÓN-ACELERACIÓN DEL ESTUDIANTE

Regla de la Junta 505.2

Los estudiantes serán promovidos al siguiente nivel de grado al final de cada año escolar según el rendimiento, la edad, la madurez, la estabilidad emocional y el ajuste social del alumno.

El distrito se adherirá a la siguiente:

- -Retención/Promoción en kindergarten–octavo grado: La retención de un estudiante se determinará según el criterio del personal profesional del distrito. Cuando sea evidente que un alumno en los grados de kínder a octavo se puede retener en un nivel de grado por un año adicional, se informará a los padres antes de tomar la decisión de retención. Está a la exclusiva discreción del distrito retener a los estudiantes en su nivel de grado actual y negar la promoción a un estudiante.

- Aceleración en kindergarten-duodécimo grado: Los estudiantes en los grados de kínder a doceavo con talentos excepcionales pueden, con el permiso del director y los padres, tomar clases más allá de su nivel de grado actual. Las oportunidades de enriquecimiento fuera del distrito escolar pueden permitirse cuando no entren en conflicto con los requisitos de graduación del distrito escolar.
- La retención o aceleración en kindergarten-doceavo grado también puede ocurrir en instancias adicionales según lo dispuesto por la ley.

INICIACIONES, NOVATADAS, INTIMIDACIÓN O ACOSO

Intimidaciones, acoso y abuso son violaciones de las reglas del distrito escolar, reglas y regulaciones y en algunos casos, pueden ser una violación criminal u otra ley. El distrito escolar tiene la autoridad de reportar estudiantes violando esta regla a los oficiales que aplican con la ley.

Los estudiantes que sienten que han sido acosados o intimidado deben de:

·Comunicar al acosador o intimidador que el estudiante espera que el comportamiento pare, si el estudiante se siente cómodo haciéndolo. Si el estudiante necesita asistencia comunicándose con el acosador ó intimidador, el estudiante debería pedirle ayuda a un maestro, consejero o director.

·Si el acosador o intimidador no para, o el estudiante no se siente cómodo confrontando al acosador o intimidador el estudiante debería: hablar con un maestro, consejero o director; y escribir exactamente lo que pasó, guardar una copia y dar otra copia al maestro, consejero, o director incluyendo:

- * qué, cuándo y dónde pasó
- * quién estaba involucrado;
- * exactamente qué se dijo o qué hizo el acosador o intimidador;
- * testigos en el acosamiento o intimidación;
- * qué dijo o hizo el estudiante, en el momento o después;
- * cómo se sintió el estudiante; y
- * cómo el acosador o intimidador respondió.

Acoso sexual puede incluir, avances sexuales no deseados, peticiones por favores sexuales y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual. Acoso o intimidaciones basadas de edad, color, credo, nación de origen, raza, religión, estado civil, sexo, orientación sexual, identidad de género, atributos físicos, habilidades o discapacidades físicas o mentales, ancestros, preferencia de grupo político, creencias políticos, designado para humillar, angustiar, agitar, interrumpir o personas problemáticas cuando:

- * coloca al estudiante en temor razonable de daño a su persona o la propiedad del estudiante;
- * Tiene un efecto sustancialmente negativo en la salud física o mental del estudiante;
- * Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la salud física o mental del estudiante;
- * Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante para participar en o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios otorgados por una escuela.

Acoso sexual incluye, pero no es limitado a:

- * acoso o abuso verbal, físico, o escrito;
- * presión por actividad sexual;
- * repetidos comentarios sexuales o implicaciones degradantes a una persona; y
- * sugerir o exigir participación sexual, acompañado por amenazas implícitas o explícitas.

El acoso o intimidaciones basan en factores distintos del sexo incluye, pero no se limitan a:

- * Acoso verbal, o de o abuso físico por escrito;
- * Repetidas observaciones de carácter degradante;
- * Implícita o amenazas explícitas en relación con las calificaciones de uno, trabajo, etc.; y
- * Chistes, historias o actividades degradantes.

Para ayudar a acelerar la investigación, un formulario se vincula en nuestro sitio web en:

<http://www.ottumwaschools.com/students/Bullying-Harassment-Reporting-Form.cfm>

EXPECTATIVAS DE CIVISMO

El personal de primaria tratará a los padres y a otros miembros del público con respeto y espera lo mismo a cambio. La escuela debe mantener los salones y la oficina administrativa libres de interrupciones y evitar que personas no autorizadas entren a los terrenos de la escuela/distrito.

En consecuencia, estas prácticas promueven el respeto mutuo, la cortesía y la conducta ordenada entre los empleados del distrito, los padres y el público. No pretendemos que esto prive a ninguna persona de su derecho a la libertad de expresión. Por el contrario, buscamos mantener, en la medida de lo posible y razonable, un lugar de trabajo seguro y libre de acoso para nuestros estudiantes y personal. Con el interés de presentar a los maestros y otros empleados como modelos positivos, fomentamos las comunicaciones positivas y desalentamos las acciones volátiles, hostiles o agresivas. La escuela busca la cooperación pública con este esfuerzo.

Individual Disruptivo Debe Salir De La Propiedad De La Escuela: Cualquier persona que interrumpa o amenace las operaciones de la escuela/oficina, amenace la salud y seguridad de los estudiantes o el personal, intencionalmente cause daños a la propiedad, utilice lenguaje fuerte y/u ofensivo que pueda provocar una reacción violenta o que haya establecido un patrón

continuo de uso no autorizado el director de la escuela u otro funcionario administrativo principal se dirigirán puntualmente a la entrada en la propiedad del distrito escolar para abandonar la propiedad de la escuela o del distrito escolar.

Instrucciones Para El Personal Al Tratar Con Individuos Abusivos: Si algún miembro del público usa obscenidades o habla de manera exigente, ruidosa, insultante y/ o degradante, el administrador o empleado al que se dirigen los comentarios advertirá tranquila y educadamente al orador que se comuniquen de manera civil. Si la persona abusiva no detiene el comportamiento, el empleado del distrito notificará verbalmente al individuo abusivo que la reunión, conferencia o conversación telefónica se termina; y, si la reunión o conferencia se realiza en las instalaciones del distrito, el empleado deberá ordenar al individuo abusivo que se vaya rápidamente.

Proporcionar Regla y Notificación De Incidentes: Cuando personal determina que un miembro del público está en el proceso de violar las disposiciones de estas expectativas, el personal debe proporcionar una copia escrita en el momento de la ocurrencia. El personal inmediatamente notificará a su supervisor y le proporcionará un informe por escrito del incidente.

CÓDIGO DE CONDUCTA PRIMARIA

El siguiente Código de Conducta ha sido establecido con la creencia que un ambiente escolar ordenado es esencial para la promoción de logros educativos y una atmósfera en la cual los estudiantes y maestros se sientan seguros tanto físicamente como emocionalmente. Una evaluación cuidadosa y entendimiento de este código puede mejorar enormemente la capacidad de la escuela para ayudar a los jóvenes a crecer a su máximo potencial.

La responsabilidad final por el comportamiento de los niños quedan con los padres; sin embargo, los niños en el nivel primario necesitan comenzar a desarrollar su sentido de responsabilidad y autodisciplina. Los estudiantes tienen la responsabilidad de hacer esfuerzos para comportarse apropiadamente durante la escuela. Esta responsabilidad es posible por los estudiantes si las expectativas de la escuela quedan claras para ellos. Este Código de Conducta intenta poner claras las expectativas de la escuela a los estudiantes. Sabiendo estas expectativas permite a los estudiantes actuar responsablemente.

PROCESO OPORTUNO

Será la Regla del Distrito Escolar de la Comunidad de Ottumwa que el comportamiento aceptable sea reconocido como esencial para el desarrollo de ciudadanos responsables y auto-disciplinados y proporcionar un programa de escuela efectiva. El comportamiento positivo se basa en el respeto por uno mismo y por el valor y la dignidad humana de los demás. El desarrollo de este tipo de comportamiento positivo en los estudiantes es una función dual de la casa y de la escuela.

A todos los estudiantes se les garantiza, por la Política de la Regla 503,1 y leyes públicas, los derechos constitucionales al debido proceso y la equidad fundamental.

1. El estudiante debe tener conocimiento previo de la conducta que se espera ó lo que es prohibido para él/ella.
2. El estudiante debe ser consciente de la conducta específica que da lugar a alguna de las sanciones o disciplina propuestas.
3. El estudiante debe tener alguna oportunidad para expresar o transmitir sus puntos de vista o refutaciones sobre el incidente a la autoridad que realiza las decisiones, antes de cualquier acción disciplinaria.
4. La autoridad que toma las decisiones debe basar su decisión en los incidentes o asuntos sobre los que el estudiante haya sido informado, como se indica más arriba.

Los tribunales también han determinado que cualquier acción disciplinaria debe cumplir con la prueba de la imparcialidad en un determinado conjunto de circunstancias. Hay varios factores que se deben considerar en cada situación para determinar la formalidad que se requiere.

DISCIPLINA INFORMAL, SUSPENSIÓN DENTRO Y FUERA DE LA ESCUELA

I. ACCIÓN DISCIPLINARIA INFORMAL – Administrado por personal supervisado del edificio.

La mayoría de las situaciones de disciplina comienzan y terminan en el salón de clases. Por ejemplo, un estudiante puede estar interrumpiendo y el maestro dará una reprensión verbal o al estudiante se le detendrá después de la escuela. A los estudiantes usualmente no se les detiene después de las 3:00 p.m., y a los estudiantes se les da la oportunidad de llamar a casa para que los padres estén enterados de la situación.

Las siguientes formas de acción disciplinaria pueden generalmente darse pero no son limitadas a varios tipos de mal comportamiento por un estudiante:

Amonestación verbal, y/o detención y/o contacto con los padres durante o después de la jornada escolar.

1. Comportamiento inapropiado - conducta que interrumpe el proceso educativo
2. El incumplimiento de las medidas correctoras utilizadas por personal de la escuela por mala conducta

3. La conducta disruptiva continúa
4. El comportamiento inapropiado continúa
5. Continuación del uso de malas palabras, lenguaje/gestos inapropiado
6. Peleas y/o abuso físico a los demás
7. Robar
8. Fumar o la posesión de tabaco o fósforos
9. Posesión de literatura o materiales pornográficos
10. Desafío a la autoridad
11. Lanzar objetos que puedan causar daño corporal
12. Vandalismo
13. Ausentismo
14. El uso o exhibición de logotipos, eslóganes, etc. en cualquier prenda de ropa, mochilas, libros, cuadernos, etc., promoviendo el uso de alcohol, drogas ilegales, tabaco, imágenes obscenas, palabras, gestos, y dibujos, palabras o gestos que insinúan sexo.
15. Acoso, incluido el acoso sexual

II. SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA- Administrado por el director o administrador asignado en ausencia del director.

Todo esfuerzo debe ser hecho para asegurar que el estudiante permanezca en el salón de clases para experiencias educativas óptimas. Sin embargo, bajo ciertas circunstancias, puede ser apropiado para remover a un estudiante por un período de tiempo para asegurarse de que el aula continúa funcionando de manera apropiada. Si se administra la suspensión dentro de la escuela, los padres serán notificados por teléfono o por correo.

Los siguientes factores pueden resultar en suspensión en la escuela:

1. Repetidos actos de conducta disruptiva listada en parte una
2. Posesión de un arma o instrumento peligroso
3. Inducir a otros a violencia
4. Usar, vender posesión de narcóticos, licor, drogas y otras sustancias dañinas.
5. Hostigamiento, incluyendo acoso sexual.

III. FUERA DE LA ESCUELA-Suspensión y/o Restitución-Administrado por el director ó administrador asignado en caso de ausencia del director. La suspensión podría ser por un período que no exceda más de 5 días. El superintendente podría extender la suspensión por encima de la solicitud del director, por un total de no más de 10 días. Si la suspensión fuera de la escuela es administrada, los padres serán notificados por teléfono y/o por correo. Una conferencia con los padres será requerida antes del reingreso del estudiante a la escuela.

Lo siguiente podría ser resultado de una suspensión fuera de la escuela:

1. Amenaza a/o asalto a cualquier empleado de la escuela
2. Repetidas desobediencias al personal de la escuela
3. Ataque o peleas con otro estudiante
4. Amenaza o asalto físico a otro estudiante para obtener dinero u otros materiales de valor
5. Acoso constante de un estudiante, incluyendo acoso sexual
6. Daño a la propiedad de la escuela
7. Posesión de/o construcción de un arma
8. Uso, venta o posesión de narcóticos, licor, y otras sustancias dañinas
9. Desafío abierto o persistente a la autoridad y/o reglas de la escuela y los reglamentos
10. Robo
11. El incumplimiento de las medidas de corrección, como la detención por los actos anteriores de mala conducta
12. Inmoralidad; incluyendo la escritura o el uso de lenguaje vulgar y obsceno
13. Fumar
14. Cuando la presencia del estudiante sea perjudicial para el funcionamiento de la escuela
15. Padres se niegan a aceptar la suspensión dentro de la escuela

IV. MEDIDAS ADICIONALES DE DISCIPLINA

Además de las medidas disciplinarias o correctivas informales establecidas anteriormente en las partes I, II y III, el maestro, el director del edificio o su administrador designado tendrá la autoridad de imponer medidas correctivas adicionales, tales como el asesoramiento de los estudiantes por parte del personal administrativo y docente, la realización de conferencias para padres, reordenación de horarios, los estudiantes requieren recibir asesoramiento y la restricción de las actividades extra-curriculares.

V. EXPULSIÓN DEL ESTUDIANTE

La junta podría, por mayoría de los miembros presentes al momento de la audición determinar la gravedad del mal comportamiento declarado, expulsión del estudiante de la escuela. Los motivos para expulsión son: (1) falta de moral; (2) violación de las reglas y normas aprobadas por la Junta; (3) evidencia que el estudiante es perjudicial para los intereses de la escuela. La expulsión de un estudiante podría ser considerada solamente después de una investigación completa de los hechos, con los procedimientos de debido proceso observado.

Una audición disciplinaria podría ser programada por el Superintendente cuando, en la opinión del Superintendente, expulsión del estudiante es una de las alternativas en tratar con el caso bajo consideración.

Estudiantes expulsados de la escuela podrían ser considerados para volver a ser admitidos solamente por la Junta de Directores. El proceso para la reconsideración podría ser remitida al

estudiante en la carta de expulsión.

HORARIO DIARIO

- 7:40 a.m. La supervisión y el desayuno comienzan
- 8:00 a.m. Los maestro deben llegar
- 8:05 a.m. Los estudiantes entran a sus salones
- 8:10 a.m. Las clases empiezan; suena la campana de tardanza
- 3:15 p.m. Salida de estudiantes
- 3:30 p.m. Salida de maestro/a

******Los estudiantes que caminan a casa/son recogidos después de la escuela serán supervisados 10 minutos después de la salida (3:25 diariamente/1:10 los viernes). Los estudiantes que van en los autobuses escolares serán supervisados hasta que se coloquen en los autobuses escolares.

LLEGADA Y SALIDA

Los estudiantes están programados de salir a las 3:15pm. Si un estudiante está atrasado con su trabajo, necesita ayuda extra, o ha habido un problema de disciplina en la escuela, ellos necesitarán quedarse hasta las 3:30 p.m. Si su hijo tiene que quedarse después de la escuela su maestro le va avisar.

Es una parte importante de seguridad y de crecimiento para nuestros estudiantes poder caminar a la escuela y de la escuela y llevarnos bien con cada uno. A los estudiantes se les necesita recordar cruzar solamente en áreas designadas, no hablar con extraños, y buenos procedimientos de seguridad para venir a la escuela e ir a casa, incluyendo caminar sobre la acera (cuando sea posible). Dos formas específicas en que los padres pueden ayudarnos es esta área son: 1) dejar que sus niños salgan de la casa a la hora que les ofrece solamente unos pocos minutos extra antes de que ellos tengan que llegar a la escuela; 2) animar a sus niños a llegar directamente a casa después de la escuela.

REGLAS DE ASISTENCIA DEL DISTRITO

TODOS LOS ESTUDIANTES QUE ESTÉN AUSENTES EN LA ESCUELA DEBEN DE TENER DOCUMENTACIÓN

Ejemplos:

- * Enfermedad médica documentada (de un doctor ó enfermera de la escuela)
- * Citas médicas documentadas (de un médico, dentista, etc.)
- * Nota por Funeral
- * Citas de corte documentadas (de Corte Juvenil, DHS, etc.)
- * Actividades patrocinadas por la escuela
- * Circunstancias atenuantes aprobadas por el director de la escuela

Un padre o encargado puede llamar a la escuela de su estudiante 6 días al año por otros motivos. (Estos días son verificados, no excusados).

Cualquier día después de los seis, sin una excusa documentada por la ausencia, es

considerada ausente. (No excusados)

Revisando los Pasos:

Día 6° Sin-Excusa = Carta de Notificación Enviada

Día 9° Sin-Excusa = Solicitud de Documento Enviada

Día 12° Sin-Excusa = Audiencia de Asistencia Administrador de Nivel de la Escuela, Nota Dada al Fiscal del Condado.

Ausencias Continuas Sin-Excusa – Referencia para la Acción Legal al Fiscal del Condado.

Nuestra meta es aumentar la comunicación y motivación en el esfuerzo colaborativo para mantener asistencia excelente.

Si su niño va estar ausente o tarde en la escuela, por favor llame e informe en la oficina antes de las 8:30 a.m. Siéntanse con la libertad de llamar durante las horas fuera de oficina y deje un mensaje. En el evento de que no seamos notificados, un esfuerzo será hecho de llamarlo para hacerle saber que su niño no ha llegado a la escuela.

Si su hijo ha sido diagnosticado con una enfermedad contagiosa, informar a la oficina para que las medidas sanitarias apropiadas y los procedimientos de presentación de informes puedan cumplirse.

Si su niño va a ausentarse más de tres días debido a enfermedad, una nota del doctor es requerida en la oficina de la escuela. Si usted sabe de esta ausencia por adelantado, por favor comunicarse a la oficina. Si quiere que se envíe trabajo al hogar para su niño por favor hacer arreglos con la oficina o la maestra con un día de anticipación. Una nota del doctor debe decir la razón de la ausencia y la fecha de regreso a la escuela.

TARDANZA (Pérdida de Tiempo de Instrucción)

Día académico completo

Es importante que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo y se queden todo el día escolar para garantizar el acceso al día académico completo. Toda la asistencia se mantiene en base a medio día. Si un estudiante llega después de las 8:10 a.m. o se va antes de las 3:15 p.m. (1:00 p.m. en días de salida temprana), se le marca tarde. Si el estudiante tiene más de 1.5 horas de retraso o se retira más de 1.5 horas antes, se marcó como ausente durante ese medio día. Los estudiantes deben ser acompañados a la oficina para comprobar en el momento de su llegada a la escuela. La política de llegadas tarde seguirá las mismas reglas que las ausencias por excusas y notificaciones.

CITAS DE LOS ESTUDIANTES

Cada vez que un estudiante sale del edificio durante el horario escolar, el estudiante tendrá que ser retirado de la oficina por una persona autorizada. Los estudiantes serán llamados fuera de la clase después de que la persona autorizada haya reportado a la oficina. Al regresar a la escuela, el niño se reportará a la oficina para un pase a clase. Este procedimiento es para la

seguridad del estudiante. No queremos que ningún estudiante sea recogido por una persona no autorizada. Los estudiantes pueden ir a una cita por no más de 1.5 horas, y traer una excusa del médico, y no contar como una ausencia o tardanza.

ASISTENCIA PERFECTA

Asistencia perfecta es definida como no tener NINGUNA tardanza o ausencia durante todo el año escolar.

CANCELACIÓN DE LA ESCUELA O SALIDAS TEMPRANAS

En el evento que la escuela sea cancelada o tenga salida temprana, debido a una falla mecánica o por mal tiempo, noticias serán pasadas en la página de Internet de las Escuelas de Ottumwa, Facebook, Twitter, y PowerAnnouncement. El distrito también dará información a los siguientes medios de comunicación:

TV incluye: KTVO, KCCI, KYOU, WHO, y WOI; **las estaciones de radio incluye:** KBIZ, KTWA, KRKN, KISS, KLEE, KOTM, KBOC, KMCD, KICK, KIIC, KMGO, KEDB, y KQLF; y los periódicos incluye: The Ottumwa Courier y Ottumwa Evening Post. A estas estaciones se le les notificará inmediatamente después que la decisión sea tomada y será transmitida lo antes posible después de que ellos son contactados.

Es una buena idea para hacer arreglos anticipados con un amigo, vecino, o familiar para que cuide de sus niños en caso la escuela termine temprano y ustedes no estén en casa. Cuando la escuela termina temprano, siempre nos preocupa de que los niños no puedan entrar a sus hogares. Todos los años ustedes llenan una forma de registración y las instrucciones en esta forma van a ser seguidas. Si esa información cambia, por favor asegúrese de notificar al maestro de su niño y en la oficina de la escuela. También, por favor hable con su niño lo que ellos tienen que hacer antes de que pase para que ellos sepan lo que tienen que hacer, ahorrando mucha confusión. Por favor asegúrese de que su niño y su maestro sepan del plan para estas condiciones. Todo esfuerzo se hará para poner letreros en todas las puertas de las escuelas indicando tardanzas o cancelaciones. Por favor revisa las puertas de la escuela todas las mañanas antes de dejar a su niño sin asistencia. En caso de estos eventos, los niños deberán ser llevados a casa o con sus niñeras.

ACCESO A INTERNET

CARTA A LOS PADRES SOBRE PERMISO DE ACCESO A INTERNET

(Referencia de la Política de la Junta

605.4, 605.6, 605.6R1,605.6E1, 605.6E2, 605.7, 605.8, 606.4)

Su hijo tiene acceso a Internet. El vasto dominio de la información contenida en las bibliotecas de Internet puede brindar oportunidades ilimitadas a los estudiantes.

Los estudiantes podrán acceder a Internet a través de sus profesores. Las cuentas individuales de los estudiantes y las direcciones de correo electrónico se pueden emitir a los estudiantes en este momento.

Se espera que los estudiantes cumplan con la siguiente etiqueta de red, que incluye pero no se limita a:

- El uso de la red es un privilegio y puede ser quitado por la violación de las políticas o regulaciones de la junta. Como usuario de Internet, los estudiantes pueden tener acceso a otras redes. Cada red puede tener su propio conjunto de políticas y procedimientos. Los estudiantes cumplirán con las políticas y procedimientos de estas otras redes.
- Los estudiantes respetarán todos los acuerdos de derechos de autor y licencia.
- Los estudiantes citarán todas las citas, referencias y fuentes.
- Los estudiantes sólo permanecerán en el sistema el tiempo suficiente para obtener la información necesaria.
- Los estudiantes aplicarán las mismas consideraciones de privacidad, ética y educativas utilizadas en otras formas de comunicación.
- El acceso de los estudiantes para el correo electrónico será a través de su propia cuenta. Los estudiantes deben cumplir con las siguientes pautas:
 - Otros pueden leer o acceder el correo, no se deben enviar mensajes privados.
 - Eliminar mensajes no deseados de inmediato.
 - El uso de lenguaje objetable está prohibido.
 - Siempre firme mensajes
 - Siempre reconocer un recibo de un documento o archivo
- Los estudiantes que accedan a los servicios de Internet que tienen un costo involucrado serán responsables del pago de esos costos.

CUIDADO DE NIÑOS DE PRIMERA CALIDAD(PTYC)

El programa de Cuidado Infantil de Primera Calidad proporciona cuidado antes de la escuela, después de la escuela, y verano a los jóvenes de edad primaria. Las actividades del programa incluye: viajes de campo, arte, computadora, y enriquecimiento. El programa está basado cuotas, los padres requieren pagar los servicios con anticipación. Hay asistencia disponible.

Los niños deben de estar en los grados K-6 durante el año escolar actual para poder registrarse. Los niños que entran a kínder podrían registrarse en el programa de verano, antes de comenzar en agosto de ese mismo año. Los niños deben estar entrenados para ir al baño.

Hay una cuota de registración anual de \$10 no reembolsable que se cobra por cada familia que asista al programa de PTYC.

Padres deben llenar las formas de registración antes de que un niño sea admitido al programa.

1. Si los padres desean registrar a sus niños, se proporcionará un paquete de formas de registración. Antes del primer día de asistencia del niño, los padres llenarán todas las formas por cada niño y las entregarán a la oficina del Director del Programa.

2. A los niños se les permitirá asistir al programa solamente después de que todas las formas han sido completadas, regresadas a la oficina y que la cuota de registración ha sido pagada. A los padres se les pedirá llenar las siguientes formas:

- * Forma de Registración
- * Consentimiento de Emergencias Médicas
- * Forma de Consentimiento para Viajes de Campo
- * Autorización para Medicina (cuando sea necesaria)

El programa espera que todas las formas sean mantenidas actualizadas. Los padres deben proporcionar al director nueva información sobre: personas de emergencia, nombres, direcciones, empleador, cambios de número telefónico, cambios de asistencia.

El Cuidado de Niños de Primera Calidad es un programa de cuidado responsable. Para asegurar responsabilidad, los padres son responsables en notificar al programa de asistencias antes de las 2:30 p.m. en el día que el niño asiste al programa.

Por favor encuentre otra información en la página de Internet del distrito bajo “Programs,” PTYC.

LIBERACIÓN DE NOMBRES Y DIRECCIONES DE ESTUDIANTES

Bajo la ley de Iowa, la documentación del nombre y dirección del estudiante son documentos públicos abiertos para evaluación pública. La ley federal dice que “información de directorio” incluyendo el nombre y dirección no es confidencial, pero requiere que la escuela dé nota pública de esa información si se espera ser publicada o divulgada, y permita a los padres o adultos un tiempo razonable para reclamar un derecho para dar consentimiento previo a dicha publicación. Sin dicha demanda en el archivo, los documentos conteniendo los nombres y direcciones de los estudiantes son abiertos al público para inspección. La administración de la escuela no tiene discreción con respecto a quién pueda inspeccionar, o por qué razón.

REGLA DE VISITANTES

Todos los visitantes deben parar en la oficina y firmar nuestro libro de visitantes para recibir un pase de visitante antes de entrar a otras partes del edificio. Apreciamos su cooperación en hacer esto una parte de su rutina cuando entra a la escuela.

Visitantes Padres/Encargados—Siempre es bueno tener padres y/o encargados visitando la escuela. Motivamos a los padres y/o encargados visitar la escuela con frecuencia. Es una buena idea comunicarse con los maestros de sus niños un día antes de su visita. Si programa un tiempo de visita, puede observar una clase en particular o actividad que sea de su interés.

Visitantes Estudiantes—Es la regla de las Escuelas del Distrito de Ottumwa no permitir que estudiantes de otros distritos visiten en el Sistema de Ottumwa.

REGLA DE TELÉFONO CELULAR, ELECTRONICA Y JUGUETES

Los estudiantes pueden traer un celular a la escuela, pero debe mantenerse apagado y en sus mochilas. No se pueden usar durante horas de escuela para recibir o hacer llamadas, tomar fotos, mensajes de textos, o cualquier función de las que sean capaces.

Si el estudiante escoge no obedecer estas reglas, el teléfono será quitado y se entregará a la oficina. Se le notificará a un padre/encargado recoger el teléfono en la oficina.

Por favor dejar en casa juguetes, electrónicos, joyas, y sumas grandes de dinero, o cualquier cosa que no sea relacionado con la escuela. Todos estos artículos crean distracción en el proceso de aprendizaje. Si no es algo que está en la lista de útiles, por favor no traerlo a la escuela. Agradecemos su ayuda.

CÓDIGO DE VESTIR ESTUDIANTIL

Tomamos orgullo en la apariencia de nuestros estudiantes. Los estudiantes deben de verse ordenados y bien peinados todo el tiempo. La ropa que se vista debe ser apropiada y que no distraiga. La ropa con palabras y/o impresiones inapropiadas no es aceptada. La ropa inapropiada incluye (pero no es limitada a):

- * Ropa que anuncia tabaco, alcohol, violencia, sexo y/o formas de hostigamiento o implicaciones ofensivas.
- * Ropa que revela mucho (ejemplos: muy corta, muy ajustada).
- * Ropa para cubrir la cabeza no se pueden vestir en el edificio de la escuela.

Si bien la responsabilidad principal de la apariencia recae en los padres, la administración se reserva el derecho de tomar la decisión final sobre la corrección de la apariencia de los estudiantes.

INVITACIONES A FIESTAS Y ENTREGAS A LOS SALONES

Para evitar frustraciones y lastimar los sentimientos de otros, los estudiantes no pueden distribuir en la escuela invitaciones para fiestas que se harán en casa. Para evitar interrumpir el proceso educativo, les pedimos no ordenar globos, flores, etc. que serán entregados en la escuela.

NIÑOS SIN HOGAR

La Junta de Directores de las Escuelas de la Comunidad del Distrito de Ottumwa es responsable en localizar e identificar niños y jóvenes sin vivienda “encontrados” dentro del distrito. Un “niño o joven de edad escolar” es definido como uno entre las edades de 5 a 21 que no tiene de una residencia arreglada, regular y adecuada para pasar la noche e incluye a niños y jóvenes viviendo en las calles, en un carro, tiendas de campaña, o en edificios abandonados u otra forma de vivienda no designada como un hogar permanente; viviendo en un refugio comunitario; o viviendo con personas que no sean del miembro nuclear o amigos quienes no tengan una custodia legal sobre el niño o joven de edad escolar. El distrito podría tener disponible para el niño o joven desamparado todos los servicios y asistencias incluyendo pero no limitado a educación compensatoria, educación especial, inglés como segundo idioma,

cursos vocacionales o programas para talentosos y dotados, servicios de salud, y programas de comida y nutrición, en las mismas bases como aquellos servicios y asistencias que son proporcionados a los estudiantes con residencia.

COMIDAS GRATIS Y REDUCIDAS

Las solicitudes para comidas gratis o reducidas están disponibles al comienzo de cada año escolar y deben volver a presentarse anualmente para mantener el estado. En caso de que los ingresos de una familia cambien durante el año, se deben obtener nuevas solicitudes del cajero del servicio de alimentos y volver a enviarlas.

CARGOS DE COMIDA

Regla de la Junta 710.4

De acuerdo con las leyes estatales y federales, el Distrito Escolar Comunitario de Ottumwa adopta la siguiente política para garantizar que los empleados, las familias y los estudiantes del distrito escolar tengan un entendimiento compartido de las expectativas con respecto a los cargos por comida. La política busca permitir que los estudiantes reciban la nutrición que necesitan para mantenerse enfocados durante el día escolar, evitar la identificación abierta de estudiantes con fondos insuficientes para pagar las comidas escolares y mantener la integridad financiera del programa de nutrición escolar sin fines de lucro.

Pago de Comidas

Los estudiantes tienen uso de una cuenta de comida. Todas las compras de comida y leche deben prepararse antes de que comience el servicio de comidas. Las familias pueden utilizar los pagos enviando dinero con sus hijos a la escuela, pagando en la oficina de la escuela, enviando un cheque por correo a la escuela, o usando el sistema de pago electrónico en línea ya implementado. No es la intención del distrito que esta cuenta de comida / leche mantenga un estado de saldo negativo.

A los estudiantes que califican para recibir comidas gratis nunca se les negará una comida reembolsable, incluso si han acumulado un saldo negativo de compras anteriores. Los estudiantes con una deuda pendiente de cargo por comida se les permitirá comprar una comida si el estudiante paga la comida cuando se recibe.

Los empleados o invitados no pueden cobrar comidas o leche.

Cuenta en Negativos

El distrito escolar hace esfuerzos razonables para notificar a las familias cuando las cuentas de comidas están bajas. Además, el distrito escolar hará los esfuerzos razonables para cobrar los cargos por comida no pagados clasificados como deuda. El distrito escolar coordinará las comunicaciones con las familias para resolver el asunto de los cargos impagos. Las familias serán notificadas de la siguiente manera:

- Alumnos de la escuela primaria: cajero del servicio de alimentos envía los estados de

cuenta semanales solicitando el pago con el saldo de la cuenta. Si el aviso de saldo no recibe respuesta, se enviará a casa una solicitud adicional de comida gratis o reducida con la siguiente declaración.

- Estudiantes de escuela intermedia: Los cajeros de Servicios de Alimentos les dicen verbalmente a los estudiantes cuando están cobrando y también envían estados de cuenta trimestrales y una solicitud de comida gratis o reducida, y un folleto de pago electrónico, solicitando el pago.
- Estudiantes de escuela secundaria: les dicen verbalmente a los estudiantes que vienen a través de la línea del almuerzo cuando están cobrando y cuando llegan a \$10.00 con cargos de que solo pueden obtener la comida de la línea del almuerzo.
- Cartas de correo al domicilio para cuentas que adeudan más de \$50.00. Adjunto a esa carta se encuentra una solicitud de comida gratis y reducida, y un folleto de paypams.

Comunicación de la Política

La política y la información apoyando con respecto a los cargos por comida se proporcionarán por escrito a::

- Todos los hogares en o antes del comienzo de cada año escolar;
- Los estudiantes y las familias que se transfieren al distrito, en el momento de la transferencia; y
- Todo el personal responsable de hacer cumplir cualquier aspecto de la política.

Se conservarán los registros de cómo y cuándo se comunicó la política y la información de respaldo a los hogares y al personal.

INFORMACIÓN DE SALUD

Regla y procedimiento de medicación:

Los estudiantes que necesitan tener administración de medicina durante el día de escuela deben seguir las reglas para medicación del distrito escolar. Medicinas prescritas deberán ser administradas cuando los padres o encargados del estudiante, y médico proporcionen una declaración escrita firmada y fechada solicitando medicación. Medicina no prescrita puede ser administrada cuando los padres ó encargados del estudiante proporcionan una declaración escrita y firmada pidiendo que la medicina sea administrada. Todas las medicinas deben estar en su envase original.

Procedimiento de Piojos:

Los estudiantes con signos y síntomas de piojos serán referidos a la enfermera de la escuela para su evaluación y recomendaciones para el tratamiento. Los padres o tutores serán notificados por teléfono o se enviará una carta a casa con instrucciones de tratamiento. Las personas con preguntas deben contactar a la enfermera de la escuela.

Chinches:

La enfermera de la escuela notificará mantenimiento de posibles asuntos. El personal de limpieza inspeccionará el ambiente y seguirá el plan de la escuela. La escuela notificará a los padres/encargados del estudiante por teléfono.

Enfermedad:

Su hijo/a se puede enfermar durante el año escolar. Solicitamos que los estudiantes estén libres de fiebre y vómito durante 24 horas antes de regresar a la escuela. Le agradecemos que mantenga a sus hijos en casa durante una enfermedad para disminuir la exposición a los otros estudiantes.

Vacunas:

La ley estatal requiere que los estudiantes estén debidamente vacunados contra la difteria, el tétanos, la tos ferina, la poliomielitis, el sarampión, las paperas, la rubéola, la varicela, la hepatitis B y la neumonía antes de ingresar a la escuela. Solo los estudiantes que están médicamente exentos o tienen una exención religiosa podrán ingresar a la escuela sin las inmunizaciones requeridas.

Planes de Salud:

Los estudiantes con necesidades especiales de atención médica deben tener un plan de atención individualizado. Este plan será escrito por la enfermera de la escuela en colaboración con el médico primario del alumno, los padres y los miembros del equipo educativo. Si su hijo tiene una necesidad especial de atención médica, comuníquese con la enfermera de la escuela lo antes posible.

Educación de Salud:

En cada nivel de grado, las enfermeras escolares enseñan diversos problemas de salud como parte del plan de estudios de ciencias. Los ejemplos de temas incluyen, pero no se limitan a: lavado de manos, VIH/SIDA, pubertad/crecimiento y desarrollo humano, sistemas reproductivos y enfermedades transmisibles. El contenido del plan de estudios está disponible en el sitio web de la escuela para que los padres lo revisen. Póngase en contacto con la enfermera de su escuela para obtener más información.

Crema de Cacahuete y Nuez:

El Servicio de Alimentos del Distrito Escolar de la Comunidad Ottumwa está consciente de las cacahuates/nueces de árbol. Estos productos no se usan en ningún artículo alimenticio del distrito que se sirva en nuestro distrito escolar.

Comida Saludable:

La política de bienestar del distrito escolar de la comunidad de Ottumwa promueve un ambiente escolar saludable. Se seguirán las siguientes pautas nutricionales para alimentos disponibles en los campus escolares:

- Las comidas servidas a través del Programa Nacional de Almuerzos Escolares y Desayunos Escolares serán atractivas y cumplirán, como mínimo, los requisitos nutricionales establecidos por las leyes estatales y federales;
- Las escuelas que proporcionan acceso a alimentos saludables fuera de los programas de comidas reembolsables antes de la escuela, durante la escuela y treinta minutos después de la escuela deberán cumplir con los estándares de nutrición Smart Snacks in

Schools del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) como mínimo. Esto incluye artículos como los que se venden a través de líneas a la carta, máquinas expendedoras, tiendas estudiantiles y actividades de recaudación de fondos;

- Los bocadillos proporcionados a los estudiantes durante el día escolar sin cargo (por ejemplo, fiestas) cumplirán con los estándares establecidos por el distrito de acuerdo con la ley. El distrito proporcionará a los padres una lista de alimentos y bebidas que cumplen con los estándares de nutrición para los bocadillos y celebraciones en clase;
- Es nuestra regla promover una buena nutrición y un ambiente escolar saludable en todos los aspectos del día escolar. Cuando traen golosinas y bocadillo al salón para otros estudiantes, se les pide a los padres que se aseguren de que los bocadillos sean nutritivos y seguros para cada alumno (es decir, dietas especiales, alergias, diabetes, control de calorías, etc.). Entre los ejemplos de bocadillos saludables se incluyen frutas y verduras frescas (sin nueces), queso, palitos de carne, galletas saladas, pretzels, jugo, etc. Los bocadillos deben ser preparados comercialmente y empaquetado individualmente para garantizar un saneamiento adecuado.
- Las escuelas sólo permitirán la comercialización y publicidad de alimentos y bebidas que cumplan con los estándares nutricionales de Smart Snacks in Schools durante el día escolar.
- Haga todo lo posible para eliminar cualquier estigma social asociado a, e impedir la identificación de, los estudiantes que son elegibles para recibir comidas gratuitas o de precio reducido. Con este fin, el distrito escolar utilizará sistemas electrónicos de identificación y pago y promoverá la disponibilidad de comidas para todos los estudiantes.

REGLAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE MEDIO DE COMUNICACIÓN

Horas de Biblioteca

La Biblioteca está abierta cuando la Maestra Bibliotecaria o la Bibliotecaria Asociada estén en horas de servicio. En las horas de ausencia de este personal, el edificio tendrá un plan de contingencia para mantener ambos la disponibilidad de la Biblioteca a los estudiantes y la integridad de la operación de la Biblioteca.

Procedimientos Para Sacar y Regresar Libros

Los estudiantes pueden tener dos artículos regulares para sacar fuera para lectura recreativa (Maestros pueden hacer arreglos para que los estudiantes saquen material adicional cuando ellos lo necesiten para una tarea). Materiales regulares se deben regresar en una semana o la siguiente vez que la clase saque libros. Materiales regulares pueden ser renovados una vez más.

Materiales de referencia nunca pueden dejar el edificio de la escuela. Ellos deben de regresar al día siguiente de escuela a menos que otros arreglos sean hechos. Materiales de referencia no son renovables. Los estudiantes no pueden sacar materiales adicionales si tienen más de un artículo atrasado. Los maestros pueden hacer arreglos para los estudiantes quienes necesitan materiales para tareas.

Materiales Atrasados: No hay multas por materiales atrasados. Materiales adicionales no pueden ser sacados por estudiantes que tengan por lo menos un material atrasado.

Al inicio del año escolar, los estudiantes con un artículo atrasado del año pasado se les permitirán volver a sacar libros. El artículo atrasado seguirá en el registro del estudiante. Si el estudiante se atrasa con un segundo artículo, él/ella no podrá sacar otro artículo, aún al inicio del año escolar, hasta que la restitución u otros arreglos se han hecho.

Libros Perdidos o Dañados:

Los estudiantes pagarán el costo del reemplazo por los materiales dañados de la Biblioteca. La Maestra de la Biblioteca dará una multa por daños menores a los materiales de la Biblioteca.

Cuando un estudiante deja el edificio y se transfiere a otro edificio del Distrito Escolar de Ottumwa, la lista de las multas no pagadas o libros atrasados, es enviada a la bibliotecaria del otro edificio del Distrito de Ottumwa.

PARTICIPACIÓN EN EDUCACIÓN FÍSICA

Educación física es necesaria para todos los estudiantes en kínder hasta quinto grado. Los estudiantes que no puedan participar en las actividades de habilidades de la clase por razones médicas pueden participar como espectadores, ayudar en las actividades que ellos puedan hacer o ayudar a sus compañeros de clase.

Seguidamente están las reglas del Departamento de Educación Física K-5 sobre la preocupación de estudiantes que no puedan participar en Educación Física por razones médicas:

1. Excusa de padres por razones médicas - Padres o Encargados Legales pueden pedir, en escrito, que su niño no participe en la parte de habilidades (actividades) de la clase por un máximo de un día.
2. Excusa del doctor por razones médicas— Un doctor puede escribir una nota pidiendo que un estudiante no participe en la parte de habilidades (actividades) de la clase. Esta nota deberá indicar el tiempo que el estudiante no participará en porción de (habilidades) actividades de la clase.
3. A los necesitan vestir zapatos tenis para la Clase de Educación Física. Los estudiantes pueden vestir el mismo par de zapatos de goma que usan para PE durante el resto del día de escuela si no están con lodo. Un par de zapatos especiales para PE no es necesario.

EXCURSIONES

Durante el año escolar, los estudiantes de primaria pueden ir a excursiones educativas. Si los padres se ofrecen como voluntarios para ayudar con supervisión/asistencia durante las excursiones, los padres deberán dejar a sus hermanos y otros niños en el hogar para poder mantener el enfoque de la excursión educativa.