Escuela Primaria Foley

450 North Cedar Street, Foley, AL 36535

Teléfono 251.943.8861 | Fax 251.943.1732

Estimados padres de familia,

Bienvenidos a la Escuela Primaria Foley y a un nuevo año escolar! Este manual está diseñado para responder a preguntas que pueda tener sobre nuestra escuela. Si no encuentra la información que anda buscando, favor de comunicarse con la dirección.

Creemos que usted como padre de familia es una parte esencial en la educación de su hijo. Sea parte del PTO o voluntario. Gracias por confiarnos a su hijo. Esperamos trabajar con usted y observar a su hijo a medida que aprenda, crezca y se desarrolle a lo largo del año escolar!

Atentamente,

Dr. Michelle Moore, Director

Mrs. Torrey Berry, Asistente del director

Ms. Angie Beard, Asistente del director,
cuerpo docente y personal escolar

Escuela Primaria Foley

Where Lions Roar with Pride!

Políticas Escolares

Objetivo:

El propósito de este manual es familiarizar a los estudiantes y padres de la Escuela Primaria Foley con el programa escolar. Sin excepción alguna, las políticas en este manual se aplican a todos los alumnos de la Escuela Primaria Foley. El manual está diseñado para reforzar y complementar las políticas establecidas en el *Baldwin County Code of Student Conduct*. Cada escuela mantiene una copia del Manual de la Política de la Junta la cual está disponible para revisión pública. También el manual lo puede encontrar en línea a www.bcbe.org. Si quiere copia de alguna regla en particular favor de pedirla por adelantado.

Misión escolar:

La misión de la Escuela Primaria Foley es preparar a los estudiantes para los desafíos del mundo mediante el uso de las mejores prácticas educativas en un entorno seguro, atractivo y afectuoso. Su apoyo es vital para el éxito de nuestra misión!

La Escuela Primaria Foley es una escuela Título I:

Título I es un programa federal diseñado a ayudar a los alumnos de las escuelas de la nación. De acuerdo al acto *Every Student Succeeds Act (ESSA)* y el Título I, el objetivo es ayudar a todos los alumnos a que tengan éxito escolar. Las escuelas de las comunidades que cumplen con los requisitos usan fondos del Título I para beneficiar a toda la escuela. Este tipo de programa se conoce como un programa escolar en su totalidad. Los programas Título I usan los fondos Título I junto con otros fondos locales, estatales y federales para atender a todos los estudiantes de la escuela. Los estudiantes individualmente no son identificados como participantes en el programa Título I.

Las escuelas eficaces son el resultado de una facultad y personal comprometidos a trabajar en unión con las familias y la comunidad para compartir el éxito de los estudiantes. El aumento de autoestima estudiantil ocurre cuando los padres y maestros colaboran para asegurar que el aprendizaje tenga lugar en la escuela, en el hogar y en la comunidad.

Derecho del padre de familia:

De acuerdo con el programa Título I y *Every Student Succeed Act* (ESSA), los padres, a través de las disposiciones sobre el Derecho a Saber, pueden solicitar información sobre el título profesional de los maestros o capacitación de los ayudantes de maestros de su hijo. Además, a los padres se les proporcionará información sobre el nivel de logro de sus hijos en cualquier evaluación académica estatal.

**Cuando requiera esta información favor de hacerlo por escrito a
Dr. Michelle Moore, Principal Foley Elementary School,
450 North Cedar Street, Foley. Alabama 36535 to
Ms. Ashley Clolinger, Federal Programs Coordinator,
1091 "B" Avenue, Loxley, Alabama 36551**

Nuestra escuela tiene un Plan de Mejoramiento Continuo para ayudar a estructurar un ambiente de aprendizaje para todos los estudiantes que asisten a nuestra escuela. Lo puede ver en la biblioteca escolar o en línea a www.foleyelementary.com.

Agradecemos su opinión y valoramos sus sugerencias.

Requisitos de Inscripción:

Cualquier alumno inscrito en el Sistema Escolar del Condado de Baldwin debe vivir con un padre/ tutor legal dentro del distrito escolar. Los alumnos que asistan a la Escuela Primaria Foley deben vivir en la zona escolar. Los casos de excepción deben ser aprobados por el director y/o superintendente. El padre debe obtener un formulario de variación de zona del Superintendente. *Debido a la cantidad de estudiantes en el censo de cada distrito/zona del condado, se proporcionan recursos (maestros, ayudantes de maestros, autobuses, administradores, libros y suministros) para dar cabida solo a aquellos estudiantes que residen en ese distrito/zona. Por tal razón, no se dan mucho las excepciones. Debe ser un caso extremo para que se considere como tal.*

Los alumnos deben inscribirse usando su nombre legal completo. Todos los alumnos que se inscriban en el Sistema Escolar del Condado de Baldwin deben proporcionar la siguiente documentación:

- Acta de nacimiento
- Tarjeta del seguro social
- Cartilla de vacunación (Tarjeta azul)
- Comprobante de tutela cuando sea necesario (ver definición a continuación)
- 2 Comprobantes de domicilio: (ejemplos a continuación, pero no se limitan a)

- Copia del contrato de arrendamiento o hipoteca
- Copia de facturas de servicios públicos actuales a nombre de los padres (luz, gas, agua, teléfono, etc.)
- Impuesto predial

Los padres deben mandar los documentos originales para que en la dirección le saquen copia.

Definiciones de custodia legal:

Solo el padre, representante legal o padre con tutela aprobada por el tribunal debe ser reconocido y considerado como la persona legalmente autorizada en todos los asuntos relacionados con la escuela de un estudiante en particular. El sistema escolar permitirá que un padre biológico registre los derechos que la Ley de Derechos y Privacidad de Educación Familiar de 1974 §99.3 le permita a él/ella a menos que el tribunal o una parte responsable haya proporcionado al sistema escolar un documento legalmente vinculante que específicamente revoque o extinga el derecho de los padres a tener conocimiento y participar en la educación del niño. No aceptamos documentos que solo han sido notariados. Cuando un padre/tutor inscribe a un estudiante en la escuela, se debe notificar al director de cualquier acción legal completa o pendiente que afecte la tutela del niño y de cualquier colocación previa o expulsión de otra escuela. El director debe recibir una copia de la orden judicial más reciente que crea o limite los derechos de los padres sin tutela. Si ninguno de los padres registra una orden judicial con la escuela, la escuela presume que la persona que inscribe al niño es el padre con custodia y que no existen restricciones sobre los derechos de ninguno de los padres. Los estudiantes no pueden ser inscritos o retirados de la escuela por ninguna persona que no sea el padre o tutor legal.

EDAD PARA INSCRIBIRSE:

Los niños que ingresen a Kínder deben haber cumplido cinco (5) años de edad el 1 de septiembre o antes de esa fecha.

Día de clases:

Las clases inician a las 7:45 a.m. y terminan aproximadamente a las 2:45 p.m. TODOS los alumnos deben estar en sus salones a las 7:45 a.m. Se considera retardo si llegan a las 7:55 a.m.

Después de las 7:55 a.m. un adulto deberá firmar la entrada de su hijo.

No deje a su hijo antes de las 7:20 a.m. pues no hay vigilancia a esa hora. Los alumnos que llegan después de las 7:20 a.m. deberán ir a su lugar designado hasta

que se les pida que pasen a sus salones. Una vez que lleguen a la escuela, No podrán salir a menos que una persona autorizada venga por ellos a la dirección.

Cuidados Antes de Clases:

GRATUITAMENTE se ofrecen los Cuidados Antes de Clases para los alumnos de Kínder a 4° grado. Si desea que su hijo participe deberá inscribirlo. La admisión se basa en el cupo. Los Cuidados Antes de Clases son de 6:45a.m – 7:15 a.m diario.

Asistencia:

La asistencia es muy importante y es requisito que su hijo asista a clases a menos que físicamente enfermo o no pueda venir. Los alumnos deben asistir a clases 51% del día para que cuente como asistencia. Si el alumno falta más de medio día, se contará como falta. **DE SER POSIBLE HAGA CITA CON EL MÉDICO Y DENTISTA DESPUÉS DE CLASES. Las entradas y salidas de clases a deshoras afectan la asistencia de su hijo.** Se premia a los alumnos por tener excelente asistencia sólo el día de la Entrega de Premios siempre y cuando no haya tenido faltas o entras/salidas a deshora. Los alumnos no podrán registrar su salida después de las 2:15 p.m.

Faltas:

Los alumnos en los grados Kínder-8° no deben exceder de nueve (9) faltas injustificadas por año. Si el alumno falta más de medio día de clases, se acumulará una falta completa. Al estudiante y a sus padres o tutores se les avisará por escrito cuando las faltas injustificadas del alumno excedan cuatro (4) días. El estudiante podría repetir el año escolar si tiene más de nueve (9) faltas injustificadas por año. Si se excede de la cantidad máxima de faltas injustificadas, el alumno y el padre/tutor podrán pedir al Comité de Asistencia que revise las razones de las faltas. La solicitud de revisión del Comité de Asistencia puede llenarse en cualquier momento después de recibir notificación, pero en todo caso, no después de 30 días después del último día del semestre. El Comité de Asistencia revisará todo el record de asistencia y las justificaciones documentadas del estudiante para determinar si se le permitirá al alumno que pase de año.

Los padres y/o tutores tienen **tres (3) días** a partir de la falta para entregar un justificante. Si el padre o tutor no proporciona un justificante al maestro, cada falta será injustificada. **A los alumnos sólo se les permite acumular 9 notas de los padres. A partir de la 10ª falta, se requerirá de un justificante médico. El condado tiene el derecho de negar el ascenso al próximo grado después de un total de 10 faltas en un año.**

Si el alumno no presenta un justificante por escrito dentro de los 3 días permitidos, o si el motivo de la falta no es válido, se registrará como injustificada, y **el alumno NO podrá reponer sus trabajos. Es responsabilidad del padre presentar un justificante en la dirección.**

Ausentismo:

La ley estatal (Sec. 16-28-3) requiere que todas las personas entre la edad de seis (6) y diecisiete (17) años asistan a la escuela. Además, la Sección 16-28-12 del código de Alabama, mayo 17 de 1993, requiere que cualquier padre / tutor que inscriba a un alumno en la escuela es responsable de la asistencia regular del niño y la conducta adecuada.

Favor de enterarse de los requisitos que establece el Programa de Advertencia Temprana para la prevención del ausentismo escolar que las escuelas del Condado de Baldwin han implementado desde el año escolar 1989-1990. El programa fue recomendado por el Departamento de Educación y la Oficina Administrativa de la Corte y ha sido aprobado por la Junta Educativa del Condado de Baldwin y la Corte Juvenil. De acuerdo con la Sección 16-28-12 del Código de Alabama, todos los estudiantes en los grados Kínder a 12º grado están sujetos a las disposiciones de este programa.

Para cuestiones de asistencia, las escuelas seguirán los siguientes procedimientos:

1. Primera falta sin justificante (advertencia)

- (i) El director le notificará al padre/tutor el día que el estudiante falte a la escuela.
- (ii) Al padre/tutor se le dará una copia de la ley del estado de Alabama donde explica que la educación es obligatoria y por lo tanto el estudiante tiene que asistir a la escuela, advirtiendo las sanciones y procedimientos que se seguirán en caso de que ocurran otras faltas injustificadas.

2. Segunda falta injustificada (carta de notificación)

Los padres/tutores recibirán una carta informándoles de la acción que tomará la escuela y la corte judicial si continúan las faltas injustificadas.

3. Tercera falta injustificada (conferencia)

Los padres tendrán que participar en una conferencia dentro de la escuela con el director, consejeros, maestros, o trabajador social. La escuela hace un reporte con el Oficial de Faltas del Condado de Baldwin.

4. Cuarta falta injustificada (intervención al nivel del distrito)

La Oficina de Asistencia del Condado le avisará a los padres/ tutores de las acciones legales relacionadas con las faltas.

5. Quinta falta injustificada –(Programa de Prevención y Advertencia de Ausentismo)

(i) El Padre/tutor o persona responsable del estudiante hará lo siguiente (1) Asistir a una conferencia con el Oficial de Asistencia Escolar y el director de la escuela o la persona que él haya asignado y/o (2) participar en el Programa de Prevención y Advertencia de Ausentismo dado por la Corte Juvenil.

55 (ii) La asistencia a una de estas conferencias es obligatoria excepto donde se han hecho cambios previos o existe una situación de emergencia.

(iii) Si no asisten a este programa, se someterá una queja o petición legal contra los padres bajo el Código de Alabama 1975, §16-28-12(c) (Falta de cooperación) o ausentismo contra el estudiante o lo que sea apropiado.

6. No antes de la séptima falta injustificada.

(i) Presentar una queja/petición contra el niño y/o padre/tutor, si corresponde.

Programa de Advertencia:

1. Propósito: El Programa de Advertencia Temprana del Ausentismo es un programa escolar/comunitario para ayudar al personal de las escuelas públicas, policial y padres de familia en el suministro para la intervención temprana de niños y jóvenes que están ausentes o en peligro de faltar sin permiso. Un niño está ausente si no se proporciona una explicación de las faltas o por motivos distintos de los reconocidos como excusable.

2. Descripciones: Las agencias de Servicios Judiciales de Jóvenes, Agencias Sociales de la Comunidad y la Junta Escolar del Condado de Baldwin cooperan en este programa de Advertencia Temprana.

3. Procedimiento: A los padres se les avisará por correo la fecha en la cual tendrá que participar en este programa. Es obligatorio asistir al Programa de Advertencia Temprana sobre el Ausentismo.

4. Ausentismo después de asistir al Programa: El no asistir al programa y/o seguir teniendo faltas injustificadas puede dar lugar a la petición de absentismo escolar (en contra del estudiante) o una contribución a la petición de faltas injustificadas (contra el padre/tutor) para ser presentada ante el Tribunal Judicial Juvenil del Condado de Baldwin.

DÉCIMA FALTA JUSTIFICADA:

Los estudiantes que acumulen diez faltas justificadas también tendrán que participar en el Programa de Advertencia Temprana sobre el Ausentismo. Esta acción será aprobada por el director escolar.

Retardos/Entradas:

Los alumnos que no estén en su salón de clases a las 7:55 a.m. DEBERÁN ir a la dirección por un pase de entrada. Es necesario que un adulto acompañe al niño a la dirección a registrar su entrada. **Los alumnos NO pueden registrar su propia entrada.** La secretaria, consejero o administrador registrará la entrada. Se justificará el retardo si trae un justificante médico. De lo contrario se considerará como retardo injustificado.

Registro de salidas:

No se recomienda que saque a su hijo de clases. Se sugiere que haga cita con su médico o dentista después de clases. Sólo el padre, tutor o persona designada podrá registrar la salida del alumno. Las personas pueden ser agregadas o eliminadas de la lista de contactos de emergencia al proporcionar una declaración escrita y firmada por el padre o tutor. El director puede hacer una excepción en caso de una emergencia. El adulto autorizado puede registrar la salida del alumno cuando haya llenado la información necesaria en la dirección. Debe anotarse la razón por la cual el alumno sale de clases antes de tiempo. Para que se justifique la falta, el padre deberá proporcionar un justificante médico o de lo contrario será injustificada. Cuando el alumno sale de clases sin dar una explicación, la falta es injustificada. A los alumnos no se les permite registrar su salida después de las 2:15 p.m. dado a que a esa hora estamos preparándonos para la salida.

Para reponer trabajos y pruebas:

Los alumnos que faltan a clases por razones justificadas, tendrán la oportunidad de reponer sus trabajos y pruebas. No se estima que los estudiantes tomen una prueba el día que regresen a la escuela si se cubrió algún material de estudio nuevo durante su ausencia. Los estudiantes ausentes por un día pueden reponer los trabajos que les diga su maestro al regresar a la escuela. Los alumnos que falten más de 2 días pueden llamar a la dirección y preguntar por los trabajos que deban reponer. Favor de llamar a la dirección antes de las 10:00 a. m. para darle tiempo suficiente al maestro de proporcionar la tarea. Los trabajos a reponer estarán disponibles en la dirección después de la 1:00 p.m.

Enfermedad o lesiones:

Si el alumno se enferma o lastima, se le comunicará al padre, tutor, o contacto inmediatamente. Es de **SUMA IMPORTANCIA** que proporcione teléfonos para casos de emergencia. Favor de actualizar cualquier cambio en la dirección. **Nota: Es responsabilidad del padre proporcionar su domicilio y teléfono actual. Cualquier cambio que se haga en el curso del año escolar deberá presentarlo por escrito al personal escolar.**

Medicamentos:

Los medicamentos, tanto recetados como de venta libre, no pueden ser administrados por el personal escolar a menos que vayan acompañados de instrucciones escritas, que indiquen específicamente la dosis y la hora que deben administrarse, y firmadas por el padre o el médico. La solicitud la encuentra en la dirección o en la página web escolar. Cualquier alumno que requiera de algún medicamento en la escuela deberá completar esta hoja. Es preferible y de ser posible que el padre o tutor le den los medicamentos antes o después de clases.

1. Cualquier medicamento (con receta o sin receta) que requiera administración en la escuela, deberá traer consigo autorización por escrito del padre y/o tutor. La solicitud la encuentra en la dirección o en la página web bcbe.org. Todo medicamento administrado o cambio que requiera deberá tener una solicitud nueva.
2. No se permite que el personal escolar administre medicamentos en abundancia, sin receta o peticiones por teléfono. Únicamente se podrá administrar el medicamento que traiga el padre/tutor.
3. El padre/tutor debe proporcionar a la escuela el medicamento en un envase correctamente etiquetado con la receta (que incluya el nombre del estudiante, del que receta, del medicamento, la potencia, la dosis, el intervalo de tiempo, la vía de administración y la fecha de la suspensión del medicamento según corresponda. La hoja de solicitud deberá especificar para qué es —dolor de cabeza, brazo, etc.
4. Cada receta debe firmarla el médico, y el padre/tutor traérsela a la enfermera escolar. La hoja firmada por el doctor debe anexarla al medicamento. Si trae algún medicamento sin la hoja firmada por un médico no se podrá administrar.
5. Si su hijo tiene un padecimiento médico el cual requiera de la administración urgente de medicamentos tales como asma, alergias, diabetes, presión arterial alta, etc., el padre/tutor deberá proporcionar el medicamento (Benadryl, Epi-Pen, Glucagon, etc.) junto con la solicitud “School Medication Prescriber/Parent Authorization” firmada por el médico.

Las normas mencionadas anteriormente cubren todos los medicamentos con receta o de venta libre incluyendo y sin limitarse al Tylenol, Aspirin, Neosporin, etc. Si requiere una copia de la solicitud favor de pedirla a la escuela.

Ropa mojada o sucia:

Si por alguna razón el alumno no es capaz de limpiarse por sí mismo, se le pedirá al padre o alguna persona que esté en la lista de contactos que venga a limpiarlo y a cambiarlo de ropa. El staff no tiene autorización para cambiarles la ropa mojada o sucia a los alumnos; sin embargo, nosotros le proporcionaremos al alumno con toallitas desechables y un lugar para que se cambie de ropa. Estas pautas están destinadas a respaldar la seguridad y la privacidad de su hijo.

Liendres/piojos: Si se detecta liendres/piojos en la cabeza de su hijo, el padre deberá ir a recogerlo inmediatamente. Los padres de familia deben revisar a sus hijos con regularidad. Su hijo no podrá asistir a la escuela hasta que haya recibido el tratamiento adecuado con un producto expofeso para eliminar el mal y que no se puedan ver rastros de piojos o liendres. El alumno puede regresar a la escuela ese mismo día para ser revisado, pero no podrá regresar a clases sin antes mostrar prueba que haya sido tratado en casa.

Las liendres/piojos se transmiten fácilmente de un niño a otro, pero también es sencillo de tratar. **Después de haber realizado el tratamiento contra liendres/piojos en casa, el padre o tutor deberá traer a su hijo a la escuela para que lo revise la enfermera. Para que su hijo regrese a clases no debe haber rastros de piojos/liendres en su cabello/cabeza.**

Demasiado enfermo para ir la Escuela:

Como padre, habrá ocasiones en las que no esté seguro si deba mandar a su hijo a la escuela o no. Sin embargo, debe decidir cuándo ir al médico. Por lo general, los niños y jóvenes de edad escolar son personas saludables y fuertes. Se puede esperar que un alumno tenga de 2 a 9 resfriados por año. Excluyendo los exámenes médicos de rutina, las enfermedades infecciosas representan el 40% de todas las visitas de los niños y jóvenes al médico. Las infecciones infantiles más comunes vistas por los pediatras son infecciones de oídos, amigdalitis, neumonía, diarrea o colitis frecuentes, infecciones urinarias o de la vejiga y mononucleosis. Éstas causan que cada año alumnos falten millones de días a clases y que se realicen millones de visitas al médico. A continuación se encuentra una guía sobre cuándo debe buscar atención médica inmediata y cuándo debe quedarse en casa.

- ❖ Fiebre/ temperatura mayor de 100.5F
- ❖ Vómito por más de 1 día
- ❖ Diarrea o deposiciones que contenga mucosidad y dure más de 1 día
- ❖ Lesiones que parezcan ampollas, especialmente si se les forma una cáscara con contorno irregular
- ❖ Inflamación de los ganglios al frente y debajo de los oídos y/o molestia en los ganglios de la boca
- ❖ Tos frecuente e intensa que dure por semanas y que a menudo vaya acompañada de un moco grueso y vómito después de toser
- ❖ Tortícolis
- ❖ Sarpullido con bolitas llenas de fluido o que se propague de la cara al tronco y a las extremidades
- ❖ Manchas blancas en la boca o detrás de la garganta
- ❖ Dolor de garganta el cual le lastime/duela al pasar
- ❖ Coloración amarillenta de la piel y la parte blanca de los ojos

Fuente:

“Too Sick for School”

Baldwin County Public School Website

www.bcbe.org

Los Cuidados Antes de Clase y el programa Extended Day:

Las horas de operación de los Cuidados Antes de Clases y el programa “Extended Day” son de 6:45 a.m. – 7:15 a.m 3:15 p.m. - 6:00 p.m. La solicitud de inscripción se encuentra en la dirección. Los alumnos deben presentar un **comprobante de seguro médico**. No podrá pagar la cuota del programa “Extended Day” en la dirección. Esto se debe pagar al recoger al alumno. Los días que vaya a asistir el alumno deberán ser aprobados una semana antes. El proceso de inscripción toma hasta dos semanas.

Excursiones:

Cualquier alumno que asista a una excursión escolar deberá entregar la hoja de permiso firmada por su padre/tutor. Favor de leer las hojas y devolverlas a la mayor brevedad posible para que su hijo pueda asistir a las excursiones. Es un privilegio ir de excursión. Los alumnos con mala conducta no podrán ir de excursión. Estos alumnos permanecerán en la escuela en el salón de otro maestro. Los alumnos que no obedezcan el reglamento escolar y del transporte mientras van de excursión no se les permitirán ir a posteriores excursiones.

Chaperones:

A menudo se les pide a los padres, abuelos y tutores que asistan a excursiones y nos ayuden a vigilar a los alumnos. Su seguridad es nuestro PRIMORDIAL enfoque; por lo tanto cuando venga de chaperón se le pedirá que esté con el grupo que se le asigne, que lo vigile y que obedezca las reglas escolares (ejemplo no fumar, no vestir inapropiadamente, no traer otros niños que no sean parte del salón de clase.) Los chaperones deberán obtener autorización del maestro o administrador escolar antes de ir a la excursión.

EI "FOLDER ROJO"

Su hijo recibirá una calificación de conducta y un reporte de sus hábitos de estudio diario. Los alumnos de Kinder a 4º grado recibirán un Folder Rojo. Este folder se usa como medio para comunicarle sobre la conducta y progreso académico de su hijo. Favor de revisar y firmar estos papeles todas las tardes.

La conducta se califica en las siguientes áreas: ***Salón, Baño, Cafetería, Entrada/Salida, Pasillos y Área de juegos.***

Cuando a un alumno se manda a la dirección se aplica la regla de la Junta Educativa del Condado de Baldwin con respecto a la disciplina. El alumno también deberá asistir a Behavioral Intervention.

Promoción y Retención:

Los maestros junto con los administradores escolares determinan la promoción del alumno de un grado a otro en función del nivel de rendimiento en cada materia, conducta y asistencia. Se toman medidas a finales del primer semestre para informarles a los padres que su hijo no está a nivel de grado.

Un alumno puede repetir el año si reprueba más de una materia o debido a un exceso de faltas.

Abandono/retiro:

Los padres que piensan retirar a su hijo de la escuela deberán notificárselo a la dirección a la mayor brevedad posible. Esto le permite a la dirección, maestros, bibliotecaria y personal de cocina preparar la documentación de retiro. Todas las cuentas deben ser saldadas antes de que el alumno abandone la escuela. Todos los libros de texto, de la biblioteca o cualquier otro artículo que pertenezca a la escuela deberán entregarlo antes de partir. No se podrá mandar su archivo a otras escuelas sin antes haber regresado el material que pertenezca a la escuela. Únicamente los padres o tutores pueden pedir que el alumno se retire.

Cambio de Transporte:

Para cambiar el medio de transporte de las tardes, deberá mandar una nota firmada por el padre/tutor. Es importante que su hijo sepa cómo se regresará a casa todos los días. **NO podemos hacer cambios de transporte por teléfono! Los alumnos NO pueden decirle al maestro verbalmente cómo se regresarán a casa. Sólo se permite una forma de transporte. A ningún alumno se podrá dejar en otra casa que no sea la suya sin el permiso del administrador escolar.**

Visitantes:

Todas las personas que vengan a la escuela por cualquier motivo, deberán ir a la dirección por un pase de entrada. Los visitantes NO podrán pasar a ningún salón de clases sin permiso del director o personal escolar. Está prohibido pasar por alto la dirección e ir a los salones sin autorización previa. La seguridad de los alumnos es prioridad. Los visitantes no pueden interrumpir las clases. Antes de entrar al edificio, el visitante deberá presentar una identificación y la razón de la visita.

Artículos entregados a la escuela:

Para proporcionar un entorno de aprendizaje relativamente libre de interrupciones, está prohibido entregar flores, globos, etc.

Conferencias:

Se les exhorta a los padres de familia tener conferencias con los maestros y administradores. Para hacer una cita favor de llamar al 251-943-8861 o mandarle un correo electrónico al maestro de su hijo. No se permiten juntas durante clases. Antes de hablar con el director o BCBE, deberá hablar con el maestro sobre las calificaciones, trabajos o conducta de su hijo. Si necesita hablar con un administrador llame a la dirección y haga una cita.

Calificaciones:

Las calificaciones se determinan de la siguiente manera:

A=90-100	S=Satisfactory-Satisfactorio
B=80-89	N=Needs Improvement –Necesita mejorar
C=70-79	U=Unsatisfactory- Insatisfactorio
D=60-69	G=Good - Bueno
F=59 o menos	

Cada 9 semanas se mandan las boletas a casa. El padre o tutor debe firmarla y devolverla al siguiente día. Los trabajos y pruebas se mandarán a casa según lo indique el maestro de su hijo.

A mitad de las 9 semanas se mandarán a casa los Reportes de Progreso. Los Reportes de Progreso deben firmarlos y regresarlos al día siguiente.

Artículos extraviados:

Los artículos extraviados (chamarras, loncheras, ropa) se guardan hasta el término de cada semestre. Todos los artículos que no se reclamen se entregan a una organización benéfica al final de cada período. Los padres pueden venir a revisar estos artículos con regularidad. La escuela no es responsable por las cosas extraviadas. Los alumnos son responsables de sus pertenencias.

Lunch y Desayuno:

El lunch consiste de cuatro componentes: carne o sustituto de carne, verdura o fruta, pan o alternativo y leche. Los alumnos escogen la comida desde la fila. Ellos deben tomar tres de las cinco opciones que haya. Los menús se mandarán a casa mensualmente y también los puede ver en la página web de BCBE.

Los alumnos pueden desayunar en la escuela diario. Aquellos alumnos que desayunen en la escuela deberán pasar a la cafetería a las 7:40 a. m. Exhortamos a los alumnos a que participen en el programa de desayuno y lunch.

No está permitido que los alumnos traigan refrescos en latas, botellas o termos. Si el alumno trae comida de fuera póngala en una bolsa. A los alumnos, padres o visitantes no se les permite beber refrescos en la cafetería. Solamente podrá traerle lunch a su hijo de algún restaurante de comida rápida siempre y cuando no traiga el logotipo del restaurante. La ley Federal CNP prohíbe anuncios o logotipos de otros lugares dentro de la cafetería escolar. Los alumnos no pueden traerle a sus demás compañeros comida/aperitivos tales como panecillos. Los cumpleaños o días festivos se celebran a la hora del snack.

Los padres pueden venir a comer el lunch con sus hijos. Les pedimos que NO lo hagan durante las primeras dos semanas de clases para que tanto los alumnos, maestros y personal de la cafetería establezcan su rutina diaria sin interrupciones. Los padres deberán pasar a la dirección por un pase de visitante antes de ir a la cafetería o cualquier otro sitio.

Los padres pueden aplicar para recibir la comida gratuita o a precio reducido. Esta hoja se manda a casa con los alumno o bien la puede encontrar por línea. Las familias que llenen la hoja sólo requieren una solicitud en lugar de una por cada niño. Puede recoger una solicitud en la dirección, en el salón, en la cafetería o en la página web escolar. Cada niño tiene un número de cuenta y solamente el maestro y personal de la cafetería saben quiénes son los alumnos que reciben la comida gratuita o a precio reducido. Para su comodidad el dinero o cheque lo debe mandar los viernes en un sobre con el nombre de su hijo, del maestro y la cantidad. Le sugerimos que pague semanal o mensualmente. Deposite dinero en la cuenta de su hijo con regularidad para evitar que su hijo no tenga dinero en su cuenta. También lo puede hacer por línea a *My School Bucks*

COSTO PARA EL DESAYUNO & LUNCH

Desayuno:

Alumnos que pagan precio completo Pre-Kínder-12º: \$1.75

Alumnos que pagan precio reducido Pre-Kínder-12º: \$0.30

Adulto/Visitantes: \$2.25

Empleados de La Junta Educativa: \$2.00

Lunch:

Alumnos que pagan precio completo Pre-Kínder-12º: \$2.75

Alumnos que pagan precio reducido Pre-Kínder-12º: \$0.40

Adulto/Visitantes: \$4.00

Empleados de La Junta Educativa: \$3.50

Las porciones adicionales no podrán cargarse a la cuenta de su hijo. Los alumnos con dinero en su cuenta podrán comprar otra porción. Si NO quiere que su hijo compre porciones adicionales favor de hablarlo con su hijo y con su maestro. No se le puede rehusar comida al alumno que la pida. Es necesario que los padres paguen por las comidas.

El Programa de Nutrición del Condado de Baldwin se compromete, durante los años de desarrollo de un niño, a promover e influir en la elección de alimentos nutritivos a través de las comidas escolares.

PROGRAMA DE NUTRICION DEL NIÑO VS SERVIR *(BOE POLICY #968)*

El Programa de Nutrición de Niños ofrece el lunch a todos los niños en las Escuelas Públicas del Condado de Baldwin y desayuno en ciertas escuelas. Ofrecer vs Servir (OVS) es el sistema para comidas reembolsables que permite a los estudiantes rechazar un cierto número de artículos de comida a fin de reducir el desperdicio. Sólo los alumnos de la preparatoria que estén en 12º grado bajo la ley federal pueden requerir OVS para el lunch y el desayuno. Hasta ahora, las Escuelas Públicas del Condado de Baldwin requieren que los grados 4º – 12º pongan en práctica OVS. Para el lunch, los alumnos pueden rehusar 2 de los 5 artículos ofrecidos y todavía considerarse un almuerzo reembolsable. Para el desayuno, los estudiantes pueden rehusar 1 de los 4 alimentos ofrecidos y todavía se considera un desayuno reembolsable. Una comida reembolsable consiste de 3 componentes de alimentos diferentes que cumpla con los estándares de porción y nutrientes. Los precios de las comidas reembolsables son los mismos sin importar si el estudiante rechaza un artículo o no. Los alumnos pueden decidir tomar todos los 5 componentes de comida si así lo desean.

Para el almuerzo, la comida que los estudiantes pueden elegir es la siguiente:

- ✓ Carne o sustituto de carne
- ✓ Verdura o fruta
- ✓ Pan/Granos
- ✓ Leche

Para el desayuno, la comida que los estudiantes pueden elegir es la siguiente:

- ✓ Carne o sustituto de carne
- ✓ Pan/Granos
- ✓ Fruta/Jugo
- ✓ Leche

Ofrecer vs Servir se aplicará a todos los grados de Pre-Kínder a 12º para el desayuno y lunch. Esto permitirá a los niños dejar alimentos no deseados fuera de su bandeja y así reducir significativamente los desperdicios. Bajo esta política, los niños en todos los grados pueden rechazar la leche como uno de los alimentos. Si

los niños no eligen suficientes artículos de alimentos para componer una comida reembolsable, se cobrarán precios a la carta. El personal de la escuela no puede hacer excepciones a la política, como por ejemplo, establecer que cada niño tome leche. Los administradores de CNP (Oficina de la Nutrición del Niño) y el personal se capacitarán en OVS por el personal CNP de la Oficina Central antes del comienzo de cada año escolar.

Cafetería:

Los alumnos deben comportarse dentro de la cafetería es decir tener buenos modales, ser limpio y obedecer el reglamento. Las normas son las siguientes:

- Permanecer sentado hasta que el maestro lo indique.
- Caminar en la cafetería en todo momento.
- Hablar en voz baja.
- No tirar/aventar la comida.
- No reservar asientos a los demás compañeros.
- Una vez sentado no cambiarse a otro asiento.
- Cuando termine de comer, poner la servilleta y envolturas en la charola. Recoger cualquier cosa que esté en el suelo cerca de mi asiento.
- No llevarme comida o bebidas de la cafetería.
- Limpiar mi área.
- Los alumnos designados a limpiar las mesas se quedarán a recoger cualquier sobrante.

No a la discriminación:

“De acuerdo con la Ley Federal y la política del Departamento de Agricultura de EE. UU., Esta institución tiene prohibido la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad. Para presentar una queja mande una carta a USDA, Director, Office of Adjudication, 1400 Independence Avenue, SW, Washington D.C. 20250-9410 o llame al 866-632-9992. Las personas con impedimentos auditivos o discapacidades del habla pueden contactar USDA a través de Federal Relay Service al 800-877-8339 o al 800-845-6136 (Español). USDA es un proveedor y empleador que ofrece igualdad de oportunidades.”

Snack:

La hora del snack es una parte opcional del día escolar cuando los estudiantes pueden comprar un snack o traer uno de casa. Los alumnos deben mantener el área del snack limpia. El tiempo que dura un snack es de 15 minutos diarios.

Biblioteca:

Los alumnos pueden sacar libros de la biblioteca por una semana. Los libros deben regresarlos en la fecha límite que se les indique. Los alumnos son responsables de los libros que saquen y deberán pagarlos en caso de que se extravíen o maltraten. No se les podrá prestar otro libro hasta que paguen el daño o reemplazo del libro extraviado. Deberán informarle a la bibliotecaria de cualquier libro maltratado. No intenten reparar el libro en casa.

Tarea:

Las tareas se dejan con la intención de proporcionar experiencias de aprendizaje positivas y reforzar el material de estudio enseñado en clase. Si su hijo pasa más de 15 minutos diarios haciendo la tarea favor de notificárselo al maestro o administrador.

Libros de texto:

Los libros que compra el Condado de Baldwin son propiedad del Estado de Alabama y del sistema escolar. Los alumnos son responsables de cuidar los libros de texto. El uso apropiado de cualquier libro de texto incluye lo siguiente:

- Mantener el libro limpio por fuera y por dentro.
- Abstenerse de marcar el libro.
- Evitar rasgar, despegar o dañar páginas.
- Abstenerse de colocar el libro donde pueda ensuciarse o dañarse por el clima.
- Tener cuidado al poner o quitar las cubiertas de los libros.

El alumno y padre/tutor son responsables de cualquier pérdida, abuso o daño que exceda del uso normal del libro. El costo para reemplazar un libro perdido y/o cargos por daños a los libros de texto se basarán en el costo actual de reemplazo y deberán ser remitidos a la escuela. El mal uso se define pero no se limita a:

- Que falte una o más páginas del contenido
- Daño por agua–portada/páginas que estén hinchadas o con moho
- Marcas de pluma, lápiz, crayón, tinta, etc., afuera o dentro de libro
- Muestra que está estropeado por cortes/recortes, manchas, etc.

Disciplina:

Se tomarán medidas disciplinarias cuando surja la necesidad de corregir un comportamiento inaceptable. Los maestros establecen reglas en función de las necesidades específicas de sus clases. Con base a las reglas del salón y de la escuela, el maestro o el director tomarán medidas disciplinarias cuando sea necesario.

Las infracciones recurrentes o acciones que amenazan la seguridad y el bienestar de los demás se remitirán al director. Se comunicará con los padres sobre la mala conducta cuando lo requiera el problema.

Para la mayoría de los asuntos disciplinarios, los maestros deciden el método apropiado de disciplina según lo estipula Baldwin County Code of Conduct.

El director o asistente puede revisar al alumno si lo considera necesario para mantener la integridad y seguridad del alumno o la escuela.

Un alumno que ocupa un puesto de honor en cualquier organización o salón puede ser destituido por mala conducta o violación a la política escolar.

Los estudiantes pueden ser suspendidos de la escuela si ocurren problemas graves, incluyendo peleas.

Posterior a una suspensión, los padres deben acompañar al estudiante a la escuela y consultar con el director, subdirectores o consejero sobre su reincorporación. Si no se observa ninguna mejoría, se puede programar una audiencia para establecer acciones adicionales.

Conflictos:

Los conflictos o peleas entre dos alumnos se resolverán usando este parámetro: Se necesitan dos personas para pelear. Si bien los padres pueden sentirse obligados a decirle a sus hijos que se defiendan a sí mismos, los padres y los alumnos deben comprender que los conflictos no se tolerarán en la escuela; por lo tanto, ambos estudiantes involucrados serán disciplinados. Los problemas previos de disciplina pueden tener castigos más fuertes para un estudiante que otro. El castigo de otro estudiante nunca se trata con nadie que no sea el padre o tutor.

Drogas:

Ningún estudiante deberá usar o tener en su posesión ningún tipo de droga, narcótico o bebida alcohólica mientras se encuentre en la propiedad de la escuela o bajo la jurisdicción de actividades escolares.

Tabaco:

(Pro-Children's Act and 290-030-010-06 Administrative Code, Alabama State Board of Education): El uso de productos de tabaco, incluyendo los cigarrillos electrónicos está prohibido en la propiedad de la escuela; esto abarca los edificios, vehículos y cualquier otra propiedad de la junta educativa. Ningún estudiante deberá usar o tener en su posesión ningún tipo de tabaco mientras esté en la propiedad de la escuela o bajo la jurisdicción de actividades escolares.

Atentar contra el maestro (Act 94-794):

Una persona comete el delito de atentar en segundo grado (delito de clase C) si la persona ataca a un maestro o un empleado de una institución de educación pública con la intención de causar una lesión física grave.

Objetos peligrosos /armas:

Armas en las escuelas (Act 94-817): Es un delito de Clase C que una persona lleve o posea a sabiendas, un arma mortal en las instalaciones de cualquier escuela pública o transporte escolar con la intención de causar daños corporales. Nota: Las armas mortales incluyen entre otras: granadas de mano, dispositivos explosivos, pistolas, rifles, escopetas, cuchillos, tacones de aguja, espadas, dagas o cualquier tipo de bastón, macana, garrote o nudillos metálicos.

Escuelas Libres de Armas -Gun Free Schools Act (GFSA):

Cuando se determina que un estudiante posee un arma de fuego en la escuela, en propiedad o en un evento/actividad escolar, se deben seguir los siguientes procedimientos de inmediato:

- El estudiante debe ser expulsado y anotar la razón de la expulsión en los archivos que se transfieran a cualquier otra escuela.
- La LEA debe determinar los procedimientos y pasos necesarios para alcanzar el estado de expulsión, incluidos entre otros los siguientes:
 - Reportar a la policía
 - Comunicarse con los padres
 - Suspender de la escuela inmediatamente en espera de una investigación
 - Completar una investigación tan pronto como sea posible con un informe (s) documentado por escrito
 - Expulsar al estudiante de acuerdo con la política de LEA
- Después de la determinación de expulsión, el estudiante no puede asistir a ninguna escuela pública regular durante un año.
- La LEA puede modificar la expulsión según el caso y conforme a lo permitido por la Ley de Alabama 1975 §16-1-24.3.
- Las medidas disciplinarias de los estudiantes con discapacidades que violen las reglas de posesión de armas de fuego se determinará caso por caso de acuerdo con los requisitos de Individuals with Disabilities Education Act (IDEA) y Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.
- GFSA y otros datos disciplinarios requeridos por el estado serán informados a la SDE a través del School Incident Report (SIR).

Transporte escolar:

El servicio del transporte escolar es un privilegio. Los alumnos que no obedezcan las reglas del transporte deberán ser suspendidos. Todo alumno debe someterse a las reglas del transporte escolar:

- En las mañanas el alumno debe esperar al camión en la parada designada y bajarse en la misma parada por las tardes.
- El alumno no puede esperar al camión en la calle.
- Al subir o bajar del camión, el alumno debe esperar hasta que el autobús se haya parado por completo.
- El alumno evitará conversaciones innecesarias con el conductor del autobús mientras el autobús esté en movimiento.
- El alumno deberá ayudar a mantener el camión limpio.

- El alumno siempre debe mirar a ambos lados antes de cruzar en frente del autobús.
- El alumno debe respetar al conductor y a los demás compañeros.
- El alumno que no obedezca las reglas será castigado por el conductor o enviado al director/asistente. Al alumno se puede suspender del transporte escolar si continúan los problemas de disciplina.

El transporte escolar opera en un horario definido y no puede esperar a los estudiantes que llegan tarde. Los padres deben asegurarse que su hijo esté listo para subirse al autobús a la hora designada.

El autobús se considera un aula móvil, y los estudiantes están bajo la autoridad del conductor y director. El conductor del autobús es responsable ante el director por el comportamiento de los estudiantes; por lo tanto, se prohíbe lo siguiente:

- Tirar cosas/objetos del camión.
- Intercambiar asientos mientras el camión esté en movimiento.
- No se acepta comer o beber en el camión ni tampoco goma de mascar.
- Usar tabaco/fumar, prender cerillos o llevar cuchillos.
- Sacar la cabeza, brazos o manos de la ventana.
- Dañar el autobús de cualquier manera.
- Hablar vulgarmente, gritar o hacer ruidos fuertes.
- Usar la puerta de emergencia – excepto en caso de una emergencia.
- Bajarse del autobús en cualquier otro lugar que no sea su parada, excepto cuando se obtenga previa notificación por escrito de la oficina.
- Cualquier otra acción que no se ajuste a las normas aceptables de conducta.

Los padres o tutores de los estudiantes son responsables por los daños cometidos por el estudiante. Si cualquier ofensa es lo suficientemente grave como para justificar una acción inmediata, se suspenderá al alumno del transporte. Se llamará a los padres inmediatamente y se harán planes para transportar al alumno de manera segura a su casa. El director o subdirector decidirá si el estudiante volverá a ingresar al transporte escolar y cuándo lo hará.

A los estudiantes se les asignarán asientos si el director, subdirector o el conductor del autobús lo consideran necesario. Si no se obedecen estas reglas, se suspenderán los privilegios del transporte.

En caso de una emergencia se seguirán los siguientes procedimientos:

- Permanecer sentado hasta recibir indicaciones del conductor.

- Los alumnos no deben tocar el equipo de emergencia hasta que el conductor lo indique.
- Los alumnos más cercanos a la puerta podrán salir del camión primero.
- Permanecer callado y escuchar las instrucciones.

Suspendido del transporte escolar:

La suspensión del autobús escolar se define como la denegación del privilegio de viajar en el transporte escolar basado en la mala conducta que ocurre cuando el estudiante se transporta a expensas públicas. Esta sanción será por un período de tiempo específico determinado por el director/persona delegada. A los estudiantes no se les reasignará o permitirá viajar en otro autobús durante el tiempo de la suspensión.

Cuando a un estudiante se suspende del transporte escolar, la administración de la escuela notificará por escrito al estudiante y a los padres/tutores con una copia enviada al superintendente/persona delegada de la razón (es) por la cual es suspendido del camión y posible acción disciplinaria. En la notificación se incluirá los procedimientos o acciones que el estudiante deba tomar para volver a ser admitido en el transporte escolar.

Entrada:

Los alumnos NO deben llegar a la escuela antes de las 7:20 a.m. pues a esa hora NO hay ningún adulto que supervise a los alumnos. Si necesita dejar a su hijo antes de esta hora, favor de anotarlo en los Cuidados Antes de Clases.

- **Los padres NO pueden estacionarse y encaminar a sus hijos a sus salones.** Los padres deben dejar a sus hijos en las áreas designadas. Esto es por razones de seguridad. Le agradecemos su cooperación.

Por las mañanas los alumnos NO podrán entrar al edificio por la parte trasera a menos que lleguen en el transporte escolar. Los vehículos deberán entrar al frente de la escuela y entrar en la fila de autos para dejar y/o recoger a los alumnos.

Salida:

Favor de esperar a su hijo adentro de su carro. No salga de su auto ni entre al edificio para recoger a su hijo. Un empleado escolar guiará a los alumnos al área de salida designada.

El alumno debe salir o entrar al auto por la puerta de pasajeros únicamente. Por razones de seguridad no está permitido que el alumno camine enfrente o por detrás de los carros. Vea el mapa al final del manual.

Caminantes:

Los alumnos que caminan a sus casas saldrán de la escuela a las 3:15 p.m. No espere a su hijo en ningún lado que sea propiedad de la escuela mientras siga la fila de autos recogiendo a niños. Los alumnos que caminan a sus casas no podrán subirse a un auto y luego salir de la escuela.

Educación Física:

La clase de educación física es un requisito y parte importante para la escuela. Los alumnos deben obedecer las siguientes reglas:

- Obedecer las instrucciones del maestro.
- Las luchas y juegos bruscos están prohibidos en todo momento.
- No se permite aventar piedras, palillos o cualquier otro objeto en el área de juegos.
- Los alumnos deberán jugar solamente en las áreas designadas por el maestro.
- Los alumnos deben ayudar a mantener el área de juegos limpia así como cuidar el equipo de educación física.
- Los alumnos deben usar ropa cómoda y práctica en la clase de deportes. Los alumnos deben usar tenis o un par de zapatos cómodos. **No se recomiendan botas, sandalias ni zapatos con tacones!**

El maestro tiene el derecho a tener actividades alternativas para aquellos estudiantes vestidos inadecuadamente. Si el alumno no puede participar en la clase de deportes por uno o dos días, el padre de familia deberá mandar una nota por escrito. Sin embargo para que el alumno no participe por 3 o más días consecutivos, deberá presentar un justificante médico. Estos alumnos podrán llevar libros al área de juegos/gimnasio o permanecer sentados y callados durante la clase. Dado a que la hora de deportes es la hora de planeación de los maestros, no es posible que los alumnos se queden en el salón. Los alumnos sólo se podrán quedar en el salón de clases con autorización previa del maestro o administrador. Aún y con nota médica es muy probable que los alumnos deban ir al gimnasio.

Principios generales para la conducta del alumno:

1. Los estudiantes deben mostrar buenos modales y ser amables en todo momento.
2. Los estudiantes deben respetar al personal escolar y a los demás estudiantes.
3. Los estudiantes no pueden comprar, vender o intercambiar artículos en la escuela.
4. Los estudiantes no deben traer juguetes a la escuela.
5. La escuela no puede ser responsable de los artículos personales que se pierdan o roben en la escuela.
6. Los estudiantes no pueden traer teléfonos celulares, grabadoras, radios, videojuegos de mano o cualquier otro dispositivo electrónico a la escuela.
7. Están prohibidos los cerillos, pistolas, cuchillos u otros objetos con filo.
8. La higiene personal es muy importante. Los alumnos deben venir a la escuela pulcros todos los días.
9. Los alumnos son responsables de mantener el salón limpio. Diario se asigna tiempo para que los estudiantes limpien su escritorio y ayuden con el aseo general del salón de clases.
10. Los estudiantes deben caminar en los edificios escolares y pasillos.
11. Los alumnos deben ayudar a mantener limpios los baños utilizándolos adecuadamente y colocando las toallas de papel en el bote de basura.
12. Los artículos personales como Chap Stick, peines y cepillos deben ser utilizados solo por el niño al que pertenecen.
13. Los estudiantes no pueden sentarse en las mesas o escritorios. Los pies tampoco deben colocarse en los muebles.
14. Los alumnos no pueden mascar chicle en la escuela.
15. Está prohibido silbar, gritar, pelear y el uso de palabras soeces.
16. Los estudiantes siempre deben estar preparados para aprender ya sea cumpliendo con las tareas y llevando los artículos necesarios a la escuela. Esto incluye pero no se limita a lápices, papel y libros.
17. Respetar la propiedad de los demás. Se prohíbe dañar o robar las pertenencias de otra persona.
18. Respetar a los demás y mantener las manos y pies en su lugar.
19. Las bebidas gaseosas y los aerosoles pueden causar daños físicos y, por lo tanto, no pueden llevarse a la escuela.
20. No se toleran las amenazas o acosos de ningún tipo.

El incumplimiento de la política de la Junta Educativa del Condado de Baldwin o de la Escuela Primaria Foley tendrá como resultado una acción disciplinaria.

Teléfono:

Los alumnos NO pueden recibir llamadas telefónicas. Si tiene un mensaje urgente nosotros se lo haremos saber. Los alumnos únicamente podrán hacer uso del teléfono con el permiso del maestro o director.

SIMULACRO DE SEGURIDAD:

La Junta Educativa del Condado de Baldwin requiere que por lo menos un (1) simulacro se lleve a cabo mensualmente incluyendo durante los cursos de verano. Los simulacros de emergencia incluyen simulacros de incendio, simulacros por mal tiempo, de encierro o “Run, Hide, Fight” como se describe en los planes de seguridad del sistema escolar.

Inclencias del tiempo:

Los oficiales de La Junta Educativa del Condado de Baldwin, y no los administradores escolares locales, toman la decisión de abrir las escuelas tarde, salir de clases temprano, y / o cerrar la escuela por completo. En caso de condiciones meteorológicas amenazantes, favor de escuchar a una estación de radio local con respecto a la posible salida de clases temprano. Los padres pueden anotarse para recibir avisos de alerta por celular o e-mail. NO LLAME A LA ESCUELA excepto en caso de una emergencia. La línea telefónica de la escuela debe mantenerse abierta para comunicarse con el Emergency Management Agency y con la Junta Educativa del Condado de Baldwin.

Cierre de escuela / Retrasar la entrada / Salida temprana:

Cuando las inclencias del tiempo sean extremas o amenazantes, manténgase informado por las radiodifusoras locales o bien anótese para recibir los avisos de alerta vía celular o correo electrónico. **En los días donde se retrase la entrada a clases, la Escuela Primaria Foley no se responsabiliza por ningún alumno que llegue a la escuela antes de la hora de entrada determinada.**

Es responsabilidad del padre de familia mantener sus archivos actualizados. Es responsabilidad del padre o tutor establecer un plan para su hijo, completar la hoja de “inclencias del tiempo” e informar al alumno sobre su plan en caso de una salida temprana de clases. El uso del teléfono no puede ser parte de su plan.

Fiestas del salón:

Las fiestas en el salón de clases para celebrar días festivos y eventos especiales pueden llevarse a cabo en la escuela siempre y cuando se obtenga la aprobación del director o subdirectores. En el año tal vez se requieran de unos “Snacks” para las festividades. Los padres encargados del salón tal vez pidan ayuda para organizar estos eventos.

Cumpleaños/Invitaciones:

Para celebrar su cumpleaños, los alumnos pueden traer un snack nutritivo y compartirlo con sus compañeros; sin embargo sugerimos que sea algo nutritivo o bien lápices, borradores, etc.... Se debe compartir el snack con todos los niños de la clase. Esto debe aprobarse previamente con el maestro. No se permiten las fiestas de cumpleaños en la escuela. NO traiga refrescos gaseosos o helados. Tampoco se permiten pastelillos horneados de casa debido a las normas de salubridad. Los snacks no se pueden compartir a la hora del lunch. No se sugiere repartir invitaciones para fiestas de cumpleaños en la escuela, pero el alumno lo puede hacer siempre y cuando reparta una a cada compañero del salón.

Tecnología:

El uso de la tecnología es un componente vital del programa escolar. La Junta Educativa del Condado de Baldwin ha desarrollado una política del Uso Aceptable de Tecnología, el cual debe ser firmado por el padre de familia para que el alumno pueda tener acceso a cualquier tecnología incluso el internet. El uso de los recursos tecnológicos del Sistema Escolar del Condado de Baldwin es un privilegio y no un derecho. Se espera que cada usuario cumpla con las reglas generalmente aceptadas de la red y disposiciones en este documento. Las violaciones a estas disposiciones, o a las leyes y reglamentos aplicables, pueden dar como resultado la pérdida de servicios informáticos, medidas disciplinarias, acciones legales apropiadas y / o una evaluación del costo de los daños al hardware / software.

A continuación se describe lo que se prohíbe mientras se usa el Internet escolar:

- a. Acceder, cargar, descargar o distribuir material pornográfico, obsceno o sexualmente explícito;
- b. Transmitir un lenguaje obsceno, abusivo, sexualmente explícito o amenazante;
- c. Violar cualquier estatuto local, estatal o federal;
- d. Acceder a materiales, información o archivos de otra persona sin el permiso de la persona;
- e. Violar los derechos de autor o usar la propiedad intelectual de otra persona u organización sin permiso;
- f. Usar contraseñas que no sean las propias sin el permiso por escrito de esa persona;

- g. Vandalismo, definido como cualquier acceso no autorizado y / o intento malicioso de dañar el hardware / software o redes computacionales o destruir los datos de otro usuario, incluyendo la creación, carga o introducción intencional de un virus;
- h. Usar la red con fines comerciales;
- i. Acosar, insultar o atacar a otros;
- j. Dar información personal en línea, como nombre completo, domicilio, número de teléfono, etc.;
- k. Obtener acceso no autorizado ("piratería informática") a recursos o entidades;
- l. Invadir la privacidad de las personas;
- m. Alterar la configuración de las computadoras según lo establecido por el administrador del sistema;
- n. Usar el software que no ha sido asignado o aprobado por el personal escolar;
- o. No cumplir con la política del distrito mientras se usan las computadoras o no cumplir con otras políticas o pautas establecidas por la administración del distrito, el maestro o personal del distrito;
- p. Buscar, ganar u obtener acceso no autorizado a fuentes de información u otros dispositivos informáticos; y/o
- q. Acceder a salas de chat y sitios que venden trabajos, informes de libros y otras formas de trabajos académicos del alumno.

CELULARES/DISPOSITIVOS DIGITALES:

Los celulares/aparatos digitales no se pueden traer a la escuela. Favor de dejar los celulares en casa.

Página web escolar:

Síganos en Facebook y visite la página web escolar para informarse de eventos escolares. La página web escolar la encuentra en la página web BCBE pisando "Select a School" hasta encontrar Foley Elementary School. Le sugerimos que visite la página web escolar a menudo.

**Uniforme escolar:
Los alumnos pueden vestir con camisas de color azul marino,
blancas o amarillas. Favor de leer la nueva regla del uniforme
2019-2020.**

Baldwin County Public Schools Elementary Uniform Policy and Compliance Code 2018-19					
Elementary Grades K - 6	Compliance Code				
	1 st infraction: Warning and parent notified				
	2 nd infraction: Referral to office and parent notified				
	3 rd infraction: Detention				
	4 th infraction & subsequent: One day suspension and parent notified				
TOP	BOTTOM				
White or Navy Collared shirt with sleeves or turtleneck. School color polo as approved by the principal. Small unobtrusive logo is permitted	<table border="1"> <thead> <tr> <th>BOYS</th> <th>GIRLS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Khaki or navy blue pants or shorts (corduroy fabric permitted) Or pants or shorts – made of denim material that is blue in color</td> <td>Khaki or navy blue Pants, skirts, capri's, shorts, skorts, jumpers or dresses (corduroy fabric permitted) pants, skirts, capri's, shorts, skorts, jumpers or dresses – made of denim material that is blue in color</td> </tr> </tbody> </table>	BOYS	GIRLS	Khaki or navy blue pants or shorts (corduroy fabric permitted) Or pants or shorts – made of denim material that is blue in color	Khaki or navy blue Pants, skirts, capri's, shorts, skorts, jumpers or dresses (corduroy fabric permitted) pants, skirts, capri's, shorts, skorts, jumpers or dresses – made of denim material that is blue in color
BOYS	GIRLS				
Khaki or navy blue pants or shorts (corduroy fabric permitted) Or pants or shorts – made of denim material that is blue in color	Khaki or navy blue Pants, skirts, capri's, shorts, skorts, jumpers or dresses (corduroy fabric permitted) pants, skirts, capri's, shorts, skorts, jumpers or dresses – made of denim material that is blue in color				
Undergarments	Footwear				
Undergarments, excluding the neckline of an undershirt, must not be visible at any time. Pajamas are prohibited.	Footwear must be worn at all times and be closed toe in nature.				
	SWEATSHIRTS AND SWEATERS				
	Must be solid: Black, Brown, Navy, Tan, Gray, White or school colors as published by the principal				
	COATS and JACKETS				
	Outerwear items must not have lettering, or logo of alcohol, tobacco, and/or controlled substance, nor pictures, symbols, art work that might be offensive in nature and cause a disruption to the educational process.				
ITEMS NOT ALLOWED Wind Pants/Sweatpants, velour pants, tights, yoga pants, jeggings, over-sized clothing, overalls, bellbottoms, un-hemmed clothing, clothing with cuts, slits, holes or slashes in inappropriate places, sleeveless shirts, overcoats, or trench coats.					
KHAKI is defined by Baldwin County Public Schools to be <u>light tan in color.</u>					
Pupils are expected to be clean and appropriately dressed for school. Dress and appearance must not present health or safety problems or cause disruption and should encourage a serious approach to school. The local school principal will be the final authority for determining appropriate dress within the framework of the policy.					

ADDITIONAL INFORMATION

- Clothing and general appearance may not cause a disturbance or interfere with the instructional program and must not constitute a health hazard.
- Clothing must be of appropriate length and fit. To be acceptable, short pants and skirts must extend beyond either the finger tips when the student extends arms downward along the sides or reach the mid -high whichever is longer.
- Pants must completely cover underwear. Low cut pants, sagging pants, etc. are prohibited. Excessively baggy or excessively tight-fitting clothing is prohibited.
- Shirts must completely cover the midriff area when sitting and standing and expose no cleavage.
- Adornments that could reasonably be perceived as weapons or used to inflict harm (i.e. chains, spikes, etc.) are prohibited.
- Gang related apparel is prohibited at all times at any school function or school sponsored activity. Items deemed inappropriate under this category are at the discretion of the principal.
- Heads must remain un-covered in the building.
- Students who transfer from other school districts will be given five (5) days to come into compliance with the dress code.
- Schools may use t-shirts on field trips or spirit day as approved by the principal.

****Revised June2018**

Firme y regrese la hoja

Manual:

Es importante guardar este manual como referencia durante el año.

El Manual del Alumno de las Escuelas Públicas del Condado de Baldwin contiene información valiosa para usted y su hijo.

Inicie la sesión <http://www.bcbe.org/handbook> para bajar, leer y revisar el manual del alumno 2018-2019 con su hijo. La versión en Español está en: www.bcbe.org/sp_handbook.

Debe revisar el Manual del Estudiante de la Escuela Foley y el de BCBE para poder inscribirse. Tanto usted como su hijo son responsables de conocer el contenido del mismo y cumplir con sus procedimientos, reglas y políticas.

Una copia del Baldwin County Board of Education Policy Manual lo puede encontrar en línea a <http://www.bcbe.org/manual> y está disponible bajo petición para consulta pública en las oficinas de cada escuela.

Favor de firmar y regresar la hoja al maestro de su hijo. Cada alumno debe tener esta hoja firmada en sus archivos.

Al firmar: Reconozco como padre de familia que he leído y hablado del Manual del Estudiante de la Escuela Primaria Foley y el Manual del Alumno de BCBE con mi hijo y entiendo que mi hijo y yo tenemos obligación de cumplir con las políticas y normas establecidas en el mismo.

X

Firma del padre/tutor

X

Firma del alumno

X

Firma del maestro