

Liberty Elementary School



Manual de Padres & Estudiantes 2017-18

Liberty Elementary School
2345 Liberty St SW
Albany, OR 97321

Teléfono: 541-967-4578
Fax: 541-924-3710

Horario de oficina: 7:10 am- 3:30 pm

Horario escolar:

De Kínder a 5to grado 7:40-2:35 pm (excepto los miércoles- 7:40-1:35 pm)

Revised 8/18/17



Horario de Liberty Elementary 2017-18

El edificio abrirá a la 7:25 am

El desayuno servirá desayuno en la cafetería a las
7:25 am

Las clases empiezan a las 7:40 am

***TODOS** los estudiantes que lleguen después de las 7:40 am
DEBEN reportarse a la oficina.

Kínder

Recreo AM 10:05-10:20 (Miércoles 10:20-10:35)
Almuerzo 11:10-11:30
Recreo 11:30-11:55
Recreo PM (Excepto miércoles) 1:35-1:45

1st grado

Recreo AM 10:05-10:20 (Miércoles 10:20-10:35)
Almuerzo 11:10-11:30
Recreo 11:30-11:55
Recreo PM (Excepto miércoles) 1:35-1:45

2^{do} grado

Recreo AM 10:05-10:20 (Miércoles 10:20-10:35)
Almuerzo 11:10-11:30
Recreo 11:30-11:55
Recreo PM (Excepto miércoles) 1:35-1:45

3^{er} grado

Recreo AM 10:05-10:20 (Miércoles 10:20-10:35)
Almuerzo 11:55-12:15
Recreo 12:15-12:40
Recreo PM (Excepto miércoles) 1:35-1:45

4^{to} grado

Recreo AM 10:05-10:20 (Miércoles 10:20-10:35)
Almuerzo 11:55-12:15
Recreo 12:15-12:40
Recreo PM (Excepto miércoles) 1:35-1:45

5^{to} grado

Recreo AM 10:05-10:20 (Miércoles 10:20-10:35)
Almuerzo 11:55-12:15
Recreo 12:15-12:40
Recreo PM (Excepto miércoles) 1:35-1:45

Salida Temprano TODOS los miércoles a la 1:35pm
(con excepción de la primera y última semana)

POR FAVOR haga todos los esfuerzos para programar las citas de
su estudiante en nuestros días miércoles de salida temprano.

¡Gracias!



2017-18 Lista del personal

Tracy Day, Directora

Tara Thompson, Gerente de Oficina

Nombre	Maestros del salón de clase
Jane Bauserman	Maestra de Kínder
Kandace Galvan	Maestra de Kínder
Heather Fortner	Maestra de 1 ^{er} grado
Sharon McKinney	Maestra de 1 ^{er} grado
Amy Moore	Maestra de 2 ^{do} grado
Jana Pierce	Maestra de 2 ^{do} grado
Kristi Marshall	Maestra de 3 ^{er} grado
Marlene Susnik- Coordinadora de TAG	Maestra de 3 ^{er} grado
Melissa Crockett- Líder de Escritura	Maestra de 4 ^{to} grado
Joy Huddleston- Líder de Matemáticas	Maestra de 4 ^{to} grado
Max Nazarian	Maestro de 5 ^{to} grado
Amy Rider	Maestra de 5 ^{to} grado

Nombre	Personal especialista
Laura Bates	Educación Física (PE)
Tami Berry	Capacitadora de Instrucción
Hailey Eustice	Especialista del habla/ lenguaje
Melissa Goschie	Maestra del salón de aprendizaje social
Steve Herb	Maestra de Música
Melissa Landry-Palma	Facilitadora MTSS/RTI
Jill North	Maestra de Recursos
Danica Rickards	Maestra de Arte/SEA
Madison Watson	Maestra de Habla/Lenguaje

Nombre	Personal de apoyo
Sharon Baker	Bibliotecaria/SEA
Blythe Bishop	Asistente educativo (SEA) del Salón de aprendizaje social
Tibbe Braithwaite	SEA
Dona Carver	Apoyo de educación especial
Trish Cole	Asistente educativo de especialista de conducta
Tami Dawson	Cafetería
Kristy Downer	Asistente educativo
Donna Leslie	Cafetería
Uli Nazarian	Especialista de oficina/asistente educativo
Bernard O'Brien	Custodian
Angela Sally	Asistente educativo SEA/FSA (Mealtime)
Les Spangler	Asistente educativo del Salón de aprendizaje social
Cherie Sullivan	Asistente educativo del Salón de aprendizaje social
Erin Talsma	Asistente educativo

CALENDARIO 2017-2018 DE LA ESCUELA LIBERTY

Cada miércoles es día de salida temprano (K-5^{to} grado)

Hay solo algunas fechas que tiene que actualizar en su calendario. Por favor refiérase a nuestra página de Internet para ver el calendario y boletines de eventos adicionales.

13 de octubre	Día de trabajo de los maestros	No hay clases
20 de octubre	Capacitación de personal	No hay clases
26-27 de octubre	Conferencias de Padres del otoño	No hay clases
10 de noviembre	Feriado Día de los Veteranos	No hay clases
23-24 de noviembre	Vacaciones del Día de acción de gracias	No hay clases
18 de dic.-1 de enero	Vacaciones de Invierno	No hay clases
2 de enero	Se reinician las clases	
15 de enero	Feriado por el día de Martin Luther King Jr.	No hay clases
26 de enero	Día para calificar	No hay clases
29 de enero	Capacitación de personal	No hay clases
19 de febrero	Feriado Día de los Presidentes	No hay clases
26-30 de marzo	Vacaciones de Primavera	No hay clases
6 de abril	Capacitación de personal/Día para calificar	No hay clases
13 & 16 de abril	Conferencias de Primavera	No hay clases
28 de mayo	Feriado Día de Recordación	No hay clases
14 de junio	Última día de clases para las clases de K a 5 ^{to} grado	

PROGRAMA DE LECTOR ACELERADO

Lector Acelerado (*Accelerated Reader-AR*) es un programa de computadora que es suplementario a nuestro plan de estudios de lectura adoptado. Los estudiantes escogen libros para leer basados en sus niveles de lectura. Los niveles de lectura serán establecidos por un examen computarizado. Los estudiantes toman un examen de comprensión en el internet cuando terminan sus libros para obtener puntos "AR". Los maestros trabajan con los estudiantes para establecer metas AR. Los estudiantes que alcancen sus metas individuales en 5 de 6 AR en un periodo de tiempo, durante el año escolar participaran en una actividad como recompensa al final del año. Porque a los estudiantes se les permitió ampliar el tiempo para usar la computadora para tomar los exámenes AR en sus libros de elección, las familias ya no tendrán acceso desde la casa a la porción del examen de AR en el internet.

RECOJO DESPUÉS DE LAS CLASES

Por razones de seguridad, no permitiremos cambios en los planes para después de clases de un niño/a, a menos que el estudiante traiga una nota por escrito a la oficina o a su maestro o una llamada de los padres a la oficina. El estudiante será instruido por el personal de seguir los planes para después de las clases, si no hemos recibido otra información. Si hay un cambio en los planes para después de las clases del estudiante, por favor contacte a la oficina a más tardar a la 1:30 pm.

PROGRAMAS DESPUÉS DE CLASES

El "Club Boys and Girls" de Albany (541-926-6666) y el programa CAP (541-967-9322) proporcionan oportunidades para después de clases diariamente para nuestros estudiantes. Los estudiantes pueden ser transportados en el autobús al Club Boys and Girls. El programa CAP para estudiantes de Liberty se llevará a cabo en la cafetería de Liberty Elementary. Por favor recuerde que el permiso para ir al Club Boys and Girls, debe estar archivada en la oficina de la escuela para que su hijo/a pueda tomar el autobús hacia el Club. Por favor revise la página en el internet del distrito para encontrar más información hacer de los programas para después de clases en otras escuelas.

REACCIONES ALÉRGICAS Y CONDICIONES DE SALUD

Es importante que el personal de la escuela esté al tanto de cualquier problema físico en particular o reacciones alérgicas que su hijo/a que le podrían ocurrir en la escuela. Si su hijo/a tiene una preocupación sobre su salud, la cual requiere cuidado especial, tratamiento de emergencia o medicamentos, por favor venga a la oficina y llene una solicitud de Protocolo Medico, este tipo de información puede ayudarnos para proporcionarle u obtener el tratamiento apropiado. Si su hijo/a tiene alergias a la picadura de abejas, ciertos tipos de medicamentos, alimentos, etc. por favor comparta con nosotros esa información. Por favor también comparta información con respecto a la probabilidad de desmayos, convulsiones, etc.

LLEGADA Y SALIDA

Los estudiantes no deben llegar antes de las 7:25 am ya que los maestros se están preparando para el día y no se provee supervisión. Cuando los estudiantes llegan en auto o caminando, ellos necesitan entrar por las puertas del frente en la calle 24 y dirigirse al patio de juegos o al programa de desayuno escolar en la cafetería. TODOS los estudiantes que lleguen después de las 7:40 am **deben** registrarse en la oficina antes de reportarse a sus salones de clases. Los padres que recojan a sus hijos por una cita, necesitaran venir a la oficina para firmar el retiro de sus hijos y firmar el libro de registro. Después de regresar de la cita, ellos necesitaran registrar su regreso en la oficina antes que se reporten al salón de clase.

Si hay un cambio de la rutina regular después de clases de su hijo/a, un adulto aprobado necesita contactar a la oficina con un mínimo de 1 hora antes de la hora de salida. No les permitiremos a los niños cambiar sus planes para después de clases sin el permiso de uno de los padres o apoderado.

Los estudiantes deben ir directamente a la casa después de la hora de salida a las 2:35 pm (Los miércoles a la 1:35). No se proporciona supervisión después de la escuela.

ASISTENCIA

La asistencia regular es extremadamente importante para el éxito estudiantil. Los estudiantes que asisten a la escuela regularmente son más capaces de mantener al día sus trabajos escolares, tienen más probabilidades de adquirir habilidades y conocimientos, esperados en su grado particular y desarrollar un sentido de pertenencia al salón de clase. La expectativa del distrito de la asistencia regular, refuerza para los estudiantes

la importancia del aprendizaje y logros. Si un estudiante tiene una asistencia irregular, nos preocuparemos y le contactaremos. Si después de la notificación, el estudiante no asiste regularmente, el oficial de asistencia será notificado. El fallar a mantener una asistencia regular, una vez que el oficial de asistencia haya notificado a los padres, podría llevar a que se le envíe una citación de asistencia a los padres.

Por favor llamar el día que estará ausente entre las 7:10 y 7:40 am con la siguiente información:

1. Su nombre
2. El nombre del (los) estudiante (s)
3. Fecha de la (s) ausencia (s)
4. Razón de la ausencia

Usted recibirá una "llamada de seguridad" entre las 8:00 y 8:30 am si no ha notificado la ausencia a la oficina. **Las inasistencias no reportadas dentro de los 3 días de escuela serán registradas como no excusadas.** La asistencia irregular puede impactar severamente la educación de su hijo/a. Su apoyo es apreciado.

BICICLETAS/RUEDAS EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA

Las bicicletas que son llevadas a la escuela por los estudiantes deben ser estacionadas en el área en las instalaciones de la escuela y deben ser cerradas con llave. Los estudiantes deben caminar sus bicicletas, patinetas, patines, etc. en la propiedad de la escuela todo el tiempo. **Los estudiantes de 16 años de edad y menores deben usar un casco protector como es requerido por ley.** El distrito no asume responsabilidad o reposición por ninguna pérdida o daño a la propiedad personal.

PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO

El Distrito escolar de Albany, ofrece desayuno para todos los estudiantes. El desayuno es servido en la cafetería cada mañana, empezando a las 7:25 am. Los que toman el autobús ingresan a la cafetería para desayunar desde el pasillo principal y los estudiantes que son dejados por sus padres o los que caminan pueden entrar por las a través de las puertas de entrada del lado. Cada niño tiene la opción de participar en este programa. Liberty use el programa para las cuentas del almuerzo llamado "MealTime". A cada estudiante se le asigna un número de almuerzo de tres dígitos. Solo el estudiante a la cuenta es permitido de usarlo. Los estudiantes pueden traer dinero antes de las clases a la cafetería (o de 7:40 a 2:35 pm a la oficina) para depositar en sus cuentas. Se les pide a los padres por favor mantener las cuentas de sus hijos con un saldo positivo. Solo se les permitirá a los estudiantes deber hasta \$5.00. Las notas recordatorias para los padres serán enviadas a la casa semanalmente, conforme las cuentas de su hijo/a esta baja. Le animamos a establecer una cuenta en www.mymealtime.com, para esto necesitara llamar a la oficina para obtener el número de seis dígitos, para poder crear una cuenta en el internet. Esta es una manera conveniente para añadir el dinero a la cuenta del almuerzo de su hijo/a y revisar el saldo de su hijo/a. Hay un mínimo de \$25 cuando depositen en el internet por la primera vez.

Precios de desayuno:

Estudiantes de K a 5 grado	\$1.15
Precio reducido	No costo
Adulto	\$2.00

Precios de almuerzo:

Estudiantes de K a 5 grado	\$2.35
Súper almuerzo	\$1.50 mas
Leche	.60
Precio reducido	No costo
Adulto	\$3.00

Los menús del desayuno y del almuerzo son enviados a la casa con los estudiantes y también están disponibles en la página del distrito en el internet:

<https://greateralbanyps.sodexomyway.com/menus/menus.html>

Las solicitudes para comidas gratis o a precio reducido están localizadas en la oficina. El criterio ha cambiado para reflejar nuestra economía. Por favor solicítelo si a usted le gustaría beneficiarse de este programa confidencial.

TRANSPORTE EN AUTOBÚS

El distrito escolar de Albany, ve nuestro transporte en autobús como una extensión del día escolar y apoyamos a nuestros conductores en autobús. Los estudiantes recibirán una consecuencia de la escuela, por una conducta inapropiada e insegura de acuerdo con la póliza del distrito. Las consecuencias podrían incluir el retiro de los privilegios para tomar el autobús. Los estudiantes podrían recibir premios llamados "Bus Bucks" del conductor del autobús por conductas positivas mientras viajan hacia y desde la escuela. Los estudiantes que reciba "Bus Bucks" deberán depositarlos con su nombre, en el contenedor marcado en frente de la oficina.

Se proporcionará transporte para los estudiantes de primaria que vivan a más de una milla de la escuela m Liberty School. El transporte en autobús no se proporcionará para aquellos estudiantes los cuales su residencia legal no está en su área de asistencia específica. Las rutas del autobús serán publicadas en el periódico local "Democrat-Herald" poco antes que empiece el año escolar y puede ser encontrada en la página de internet del distrito en <http://www.infofinderi.com/ifi/?cid=GAS05831238478> . Para preguntas/dudas con respecto al transporte, usted puede llamar al departamento de transporte al 541-967-4626.

Las siguientes regulaciones gobernarán la conducta del estudiante en el autobús escolar:

- Los estudiantes siendo transportados están bajo la autoridad del conductor del autobús.
- Pelear, luchar o hacer escándalos está prohibido en el autobús.
- Los estudiantes usarán la puerta de emergencia solo para emergencia.
- Los estudiantes deben estar a tiempo para tomar el autobús, en la mañana y en la tarde.
- Los estudiantes no deben traer animales, armas u otros materiales potencialmente peligrosos en el autobús.
- Los estudiantes se deberán mantener sentados mientras el autobús este en movimiento.
- Los estudiantes podrían ser asignados a asientos por el conductor del autobús.
- Cuando sea necesario cruzar la pista, los estudiantes cruzarán en frente del autobús o como lo instruya el conductor del autobús.
- Los estudiantes no deben sacar las manos, brazos o cabeza a través de las ventanas del autobús.
- Los estudiantes tendrán permiso por escrito si van a parar en otra dirección que no sea la casa o escuela.
- Los estudiantes pueden conversar en tono normal; está prohibido el tono alto o vulgar.
- Los estudiantes no deben abrir o cerrar las ventanas sin el permiso del conductor.
- Los estudiantes de deben conservar siempre limpio el autobús.
- Los estudiantes deben ser amables con el conductor, sus compañeros y pasajeros.
- Los estudiantes no deben traer globos o artículos grandes en el autobús.

Los estudiantes, que se nieguen a obedecer las instrucciones del conductor del autobús, o reglas, podrían perder sus privilegios de recibir transporte. Las consecuencias por continuas malas conductas podrían dar como resultado las siguientes consecuencias:

1. Advertencia/reprimenda/asiento asignado
2. Advertencia por el Director
3. Detención/Suspensión
4. Perdida del privilegio del autobús (1 semana)
5. Perdida del privilegio del autobús (1 mes)
5. Retiro del autobús (por el resto del año escolar)

PROGRAMA CAP

El programa de cuidado de niños de la comunidad para antes y después de clases llamado CAP por sus siglas en inglés (The Community Before and After School Child Care Program) ofrece ayuda para nuestras familias necesitando supervisión para sus hijos antes y después de clases. Hay un pago por este programa que es basado en el ingreso de la familia. El lugar más cercado de CAP está en la escuela Liberty Elementary. Los estudiantes pueden ser dejados en CAP tan temprano como las 6:45 am y se pueden quedar tan tarde como las 6:00 pm. Usted puede contactar a la oficina de CAP en 541-967-9322.

CARÁCTER EN LA EDUCACIÓN

ESPERAMOS QUE ESTUDIANTE Y MIEMBRO DEL PERSONAL ACTÚEN CON:

RESPECTO: Reconocer el valor y los derechos de uno mismo y de otros, el valor de la propiedad y el medio ambiente. El respeto incluye valorar la autoridad y ser cortés con otros.

HONESTIDAD-INTEGRIDAD: Ser fiel a las creencias éticas de uno mismo y tomar acciones basados en esas creencias. Haciendo lo correcto, inclusive cuando nadie está viendo.

VALOR: Tener la fortaleza interna para seguir con lo que uno cree que es lo correcto y justo. El valor incluye tomar acción en compromisos personales.

RESPONSABILIDAD PERSONAL: Ser responsable de nuestras propias acciones y futuras. Ser responsable por uno mismo y responder por el resultado de las decisiones que tomamos y aprender de nuestros errores.

AUTO-DISCIPLINA: Poder controlar o mejorar un patrón de conducta en el bienestar moral, mental y físico.

AMABILIDAD: Pensar y preocuparse por el bienestar de otros. La interacción personal considerada para enriquecer las vidas de otros.

JUSTICIA: Mantener lo que uno cree para ser justos. Ser imparcial en el trato con los demás.

RESPONSABILIDAD SOCIAL: Estar dispuesto a participar en o desarrollar comunidad a través del voluntariado, votar, servicio comunitario y mostrando respeto para nuestro país.

TELÉFONOS CELULARES

No recomendamos que nuestros estudiantes traigan teléfonos celulares pero sabemos que en la realidad, más y más de nuestros estudiantes los traen. Los teléfonos celulares necesitan estar **“apagados y guardados”** durante el día y en la mochila de su hijo/a. La escuela no es responsable por la pérdida o robo de artículos. El teléfono podría ser usado cuando las clases terminen. Los teléfonos no deben ser usados en el patio de juegos.

PÓLIZA DE ACEPTACIÓN DE CHEQUES

Nuestro distrito escolar estableció las siguientes pólizas para la aceptación de cheques y la colecta de cheques sin fondos: Para que un cheque sea una forma aceptable de pago, este debe incluir su nombre completo y correcto actualizado y el número de teléfono. En el caso que su cheque sea regresado sin pago, el valor podría ser recuperado electrónicamente junto con un pago por recuperación permitido por el Estado y ya no se aceptara el cheque como una forma de pago por el resto del año escolar. Formas alternativas de pago podrían ser usadas en lugar de un cheque (efectivo o pago en el internet).

EXPECTATIVAS DEL SALÓN DE CLASE

Cada maestro conversará sobre las expectativas del salón de clase con su hijo/a, así como también sobre las expectativas a nivel de toda la escuela. Estas expectativas están diseñadas para permitir que el maestro y los estudiantes trabajen sin interrupción para lograr nuestra meta de educar a los niños. Los estudiantes y los maestros tienen el derecho de trabajar en un ambiente de respeto, orden y estructura.

FIESTAS EN EL SALÓN DE CLASE

Verifique con el maestro de su estudiante sobre su procedimiento con respecto a las fiestas del salón de clase. Durante el año escolar, las fiestas son programadas cercanas al final del día escolar (durante aproximadamente los últimos 15 minutos) para minimizar la interrupción del tiempo de aprendizaje. Si le gustaría celebrar la fiesta de cumpleaños de su hijo/a en la escuela, **por favor contacte al maestro para realizar los arreglos por adelantado**. Debido a la posibilidad que los estudiantes tengan alergias a la comida (que puede llevar hasta la muerte), requerimos que toda la comida traída a la escuela, debe ser comprada en una tienda y traída a la escuela en su empaque original con la etiqueta de ingredientes y no debe incluir ningún producto con nueces (nuts). Los empaques con advertencias tales como: “este producto fue producido con nueces” o “este producto fue producido en una fábrica donde se nueces fueron manufacturadas”, no serán permitidas.

Si está planeando una fiesta fuera de la escuela, los estudiantes no podrán pasar invitaciones en la escuela, a menos que estén invitando a todos los compañeros de clase de su hijo/a. Por favor refiérase al Directorio de la escuela Liberty que el Club de Padres publicara con las direcciones y números de teléfonos de los estudiantes.

Les pedimos no enviar a la escuela por ninguna ocasión, ningún tipo de arreglo de flores o globos. El hacer esto crea una carga innecesaria para que los estudiantes transporten después de clases y para que el personal de la oficina manipule. Muchos de estos artículos no están permitidos en los autobuses. Los artículos serán guardados en la oficina y deben ser recogidos después de clases.

ESCRITORIOS, ORGANIZADORES Y MOCHILAS

Los escritorios y organizadores son de propiedad del Distrito de las Escuelas Públicas de Albany y pueden ser registrados o revisados en cualquier momento. Las mochilas de los estudiantes están sujetos a inspección si hay una razón de seguridad involucrada. Se recomienda que los estudiantes limpien sus escritorios regularmente.

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

Los padres de estudiantes que se oponen a la divulgación del nombre, foto y/o video/imágenes descriptivas de sus hijos, necesitan notificar a la directora de la escuela, dentro de los quince días (15) a partir de la fecha de emisión del manual. El no escuchar ninguna objeción, esta información podrá ser divulgada para uso en publicaciones de la escuela local, otros medios, agencias gubernamentales apropiadas y para otros fines que la directora considere apropiado.

El Club de Padres también imprime un Directorio de Liberty School, lo cual es beneficioso para usted como padre podría necesitar para contactar a otros padres de la clase de su hijo/a. El directorio contiene el nombre, correo electrónico y número de teléfono de los estudiantes y sus padres. Usted puede llenar una solicitud del Directorio del Estudiante para ser incluido en este directorio opcional.

DISCIPLINA/ DEBIDO PROCESO

El distrito tiene la autoridad y el control sobre un estudiante en la escuela durante el día regular de clases, en cualquier actividad relacionada con la escuela, sin importar del tiempo o ubicación y mientras esté siendo transportado en el transporte proporcionado por el Distrito.

La conducta fuera del campus y después de clase que incumpla con el Código de Conducta del Estudiante del Distrito también podría ser disciplinada, si esto tiene el potencial de interrumpir o impactar la seguridad y la operación eficiente de la escuela o interfiere con los derechos de otros.

Un estudiante que incumpla con las reglas de la escuela/distrito, deberá estar sujeto a una acción disciplinaria. Los derechos del estudiante a un debido proceso serán observados en todas tales circunstancias, incluyendo el derecho de apelación a decisiones disciplinarias del personal y administradores.

Las opciones disciplinarias del Distrito incluyen usar una o más técnicas del manejo de la disciplina, incluyendo consejería por maestros y/o administradores, tiempo fuera de la clase, suspensión, expulsión y ser retirado a un programa educativo alternativo. Las medidas disciplinarias son aplicadas dependiendo de la naturaleza de la ofensa.

ENFERMEDADES

Los padres de un estudiante con una enfermedad transmisible o contagiosa, serán requeridos de llamar por teléfono a la enfermera de la escuela/directora, para que los otros estudiantes que han sido expuestos a esta enfermedad puedan ser alertados. Un estudiante con ciertas enfermedades no será permitido de venir a la escuela, mientras la enfermedad sea contagiosa. Estas enfermedades incluyen: varicela, difteria, sarampión, meningitis, paperas, infestación de piojos, tos ferina, rubeola, sarna, infecciones por estafilococos y tuberculosis. Los estudiantes serán excluidos de la escuela y no serán permitidos de regresar a la escuela hasta que sea obtenida una alta médica del doctor o de la enfermera de la escuela.

PÓLIZAS DEL DISTRITO

Las pólizas del Distrito pueden ser localizadas en: <http://policy.osba.org/albany/J/index.asp> .

VESTIMENTA Y ARREGLO PERSONAL

En las Escuelas Públicas de Albany, estamos muy orgullosos del ambiente seguro y enfocado en el aprendizaje que podemos proporcionar para nuestros estudiantes. Es una prioridad para nosotros mantener a nuestro clima escolar libre de interrupciones, lo que puede inhibir el aprendizaje o crear un clima de miedo o incertidumbre entre los estudiantes. Hemos logrado esto hasta la fecha debido a la cooperación de padres, estudiantes y miembros del personal.

Los estudiantes no deben usar:

- Ropa demasiado apretada o reveladora la cual tenga el potencial de distraer
- Camisetas que son muy cortas que muestren el abdomen o el ombligo
- Estilos de cabello extremo que distraiga a otros y/o interfiera con el aprendizaje
- Pantalones y faldas cortos deben llegar a la mitad del muslo
- No tiras delgadas en las camisetas o camisetas sin mangas
- Sombreros, gorros o ningún tipo de prendas que cubran la cabeza adentro del edificio
- Anteojos para el sol
- Bandanas de cualquier color o cualquier tipo
- Pantalones holgados por debajo de la cadera; pantalones tan largos que podría provocar tropiezos

- Correas largas o cualquier otro artículo que cuelgue debajo de la cintura
- Collares para perro o ropa con puntas
- Cualquier ropa asociada con pandillas, drogas, alcohol, mensajes ofensivos o inapropiados.
- “Wheelies” Ruedas (zapatos con ruedas de patines)

SIMULACROS CONTRA INCENDIOS, TERREMOTOS Y SIMULACROS DE CIERRES DE EMERGENCIA

Los estudiantes y el personal participan en simulacros contra incendios, terremotos y otros simulacros de emergencia durante el año escolar. Los estudiantes serán entrenados para seguir instrucciones del personal de una manera rápida, calmada y ordena. Los estudiantes recibirán instrucción y prácticas para evacuar el edificio o realizar un cierre de emergencia. Durante las prácticas de simulacros de cierre de emergencia, todas las puertas estarán cerradas con llave y los padres no podrán ingresar al edificio hasta que la práctica sea terminada.

DÍAS DE SALIDA TEMPRANO-TODOS LOS MIÉRCOLES A LA 1:35 pm

TODOS los estudiantes desde Kinder hasta 5^{to} grado saldrán todos los miércoles a la 1:35 pm. Esto es beneficioso para nuestros estudiantes cuando nuestro personal se reúne para trabajar. El crear oportunidades para la colaboración en equipo y continuas mejoras, toma tiempo reunirse, tiempo que muchas veces no tenemos durante un día de trabajo regular. Durante los días de salida temprano el personal trabajará junto en sus equipos de desarrollo de habilidades, planificación de las lecciones y revisar la data de las evaluaciones de los estudiantes que guiará la instrucción.

ARTEFACTOS ELECTRÓNICOS/JUGUETES

Los artefactos electrónicos, juguetes, juegos de cartas, etc. pueden interrumpir y distraer el aprendizaje y ambiente escolar. Por favor asegúrese que los estudiantes dejen en casa, sus artefactos electrónicos, tales como juegos de mano, iPods, etc. Si se ve a los estudiantes con cualquiera de estos artículos, recibirán una advertencia y se les pedirá que los coloquen en sus mochilas. Si este artículo se les ve de nuevo, este será guardado en la oficina para que los padres lo recojan. La excepción a esta expectativa se podría hacer si los artículos electrónicos son parte de la lección de instrucción del maestro.

VIGILANCIA ELECTRÓNICA

El distrito podría usar artefactos electrónicos en áreas públicas de la propiedad del distrito, para asegurar la salud, bienestar y seguridad para todo el personal, estudiantes y visitantes a la propiedad del distrito y salvaguardar las instalaciones y el equipamiento del distrito. Cámaras de video podrían ser usadas en lugares como lo vea conveniente por el superintendente. Esta es una notificación oficial para los estudiantes, padres, apoderados y miembros del personal que la vigilancia electrónica puede ocurrir en las instalaciones de la escuela y autobuses, y la evidencia del incumplimiento podría ser usada en procedimientos disciplinarios.

CORREO ELECTRÓNICO

Al personal se le ha pedido revisar sus correos electrónicos por lo menos una vez cada día escolar e intentar responder los correos dentro de los dos días de escuela después de abrir el mensaje. El correo electrónico es una excelente manera de mantenerse en contacto con el maestro de su hijo/a. Generalmente no es razonable para un estudiante o uno de los padres, esperar que el personal de la escuela responda más de un mensaje de correo electrónico por semana o correos electrónicos extensos conteniendo múltiples pedidos. Para los correos electrónicos de los miembros del personal, usar el primer nombre y apellido separado por un punto (.) tal como en este ejemplo: tracy.day@albany.k12.or.us

CIERRES DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA

La decisión de cancelar o retrasar las clases durante condiciones inusuales del clima se hace a las 6:30 AM el día en cuestión. Si no se hace un anuncio, la escuela está abierta y los autobuses funcionan en sus rutas y horarios usuales.

Si una ocurriera una tormenta severa cuando los estudiantes salgan de la escuela, los estudiantes se mantendrán adentro del edificio y permanecerán con miembros del personal hasta que los padres puedan recogerlos o hasta que los autobuses lleguen.

Si la emergencia es de tal naturaleza que los niños no pueden ser transportados de manera segura, ellos serán mantenidos en la escuela bajo supervisión, hasta que haya pasado la emergencia. El anuncio del cierre de la escuela o retraso en la apertura de la escuela debido a nieve, hielo u otras condiciones de emergencia, serán

transmitidos por estaciones de radio locales. GAPS participa en una red de información automática. Ver la información de cierres directamente de la red de información yendo a: www.flashalert.net. Usted también puede inscribirse en una cuenta directamente con FlashNews para recibir notificaciones por correo electrónico o por mensajes de texto, cuando haya una alteración en nuestro horario escolar. No hay costo por este servicio. Sintonice nuestro radio y canales de TV locales y revise la página de Internet del Distrito para estar informado durante el mal clima.

Estaciones de Radio: KGAL (AM 1580), KRKT (99.9 FM/990 AM), KFLY (101.5 FM/1240 AM).

Estaciones de TV: KEZI 9, KVAL 13, KMTR 16 de Eugene y KPTV 12 Portland.

A veces, podría ser necesario enviar a los estudiantes a la casa temprano, debido a las condiciones del clima, pérdida de electricidad, etc. Por favor establezca un plan "alternativo" para su hijo/a en caso usted no esté en la casa. Este plan deberá incluir la ubicación a donde ir a su hijo/a (ejemplo: familiar, vecino, etc.) en caso que usted no esté en la casa. Es importante que la escuela tenga al día el contacto de emergencia de alguien y un número de teléfono en caso que no podamos contactar a uno de los padres.

OPORTUNIDAD DE IGUALDAD EDUCATIVA

Igualdad de oportunidades y tratamiento en educación, deberán ser proporcionados para todos los estudiantes en el distrito. Los estudiantes no deben ser objeto de discriminación o de insulto, intimidación o acoso por motivo de edad, discapacidad, nación de origen, raza/color, religión, sexo o estado civil.

Esta póliza de antidiscriminación se aplica en ambos programas el educativo y el de actividades. Esto se aplica a las relaciones entre los miembros del personal y los estudiantes, así como también en las relaciones entre los estudiantes.

Los supuestos incumplimientos a esta póliza por estudiantes o por miembros del personal serán tratados a través de los canales disciplinarios regulares.

F.A.C.T. (Families and Agencies Coming Together)-Gene Vey, Representante en Liberty

Este es el servicio del proyecto de integración del Distrito de las Escuelas Públicas de Albany. La misión del programa es conectar al personal de la escuela, estudiantes y sus familias con recursos disponibles de la comunidad para atender mejor sus necesidades. El programa también ofrece a breve consejería y servicios de intervención en crisis a través del distrito escolar. F.A.C.T. coordina a los estudiantes, padres del distrito y el programa de cuidado de niños, el equipo de servicios de jóvenes, el Programa de Prevención de Abuso de Sustancias y el equipo de respuesta en crisis. Su número de teléfono es **541-924-3720**, nuestro Consultante de Servicios de Familia de Liberty es **Gene Vey**. Siéntase libre de contactar a Gene, en cualquier momento con respecto a los servicios que F.A.C.T. tiene para ofrecer o como F.A.C.T. puede servirle mejor a usted y a su hijo/a.

PASEOS ESCOLARES

Los paseos escolares se programan para experiencias educativas. Los estudiantes deben tener una solicitud de "Permiso para los estudiantes para ir a paseos escolares de la primaria" en el archivo y deben mostrar consistentemente conductas seguras y responsables, para poder asistir a los paseos escolares. Asegúrese de mantenerse al día sobre lo que está sucediendo en nuestra escuela, revisando el calendario de actividades en nuestra página de internet de nuestra escuela. Durante los paseos escolares, los estudiantes son considerados como estando "en la escuela" mientras participan en paseos escolares patrocinados por el distrito. Esto significa que los estudiantes están regidos por las reglas de conducta de la escuela, las pólizas de la Mesa Directiva que sean apropiadas y otras reglas que el supervisor del paseo escolar considere apropiadas. Los maestros enviarán a la casa los detalles de cada paseo escolar y cualquier recordatorio necesario acerca del paseo escolar.

Se espera que todos los estudiantes tomen el autobús, a menos que se hayan realizado otros arreglos por adelantado al paseo. Los padres voluntarios son muchas veces necesarios; sin embargo, en algunos casos el espacio y otros factores limitan el número de padres que pueden participar. Solo los voluntarios aprobados llenando en el internet su Verificación de Antecedentes Criminales (<http://albany.k12.or.us/about/volunteer>, seleccione la opción "Solicitud en español") para asistir y supervisar a los estudiantes. Los hermanos tampoco son permitidos en paseos escolares.

SALÓN DE ENFOQUE/RECURSOS

El salón de recursos está dirigido por nuestra Especialista de Conducta. La Sra. Trish Cole, y puede ser usado por el personal enviando a su estudiante que necesite algún tiempo para “recapacitar” antes de regresar a la clase. Conductas no graves, resolución de problemas y mediaciones entre estudiantes también ocurrirá en el salón de recursos.

CALENDARIO DE CALIFICACIONES/CONFERENCIAS

Los estudiantes recibirán reportes de calificaciones después de cada semestre en las vacaciones de enero y junio. Los padres también tendrán la oportunidad para tener una conferencia con los maestros de sus estudiantes en noviembre y más adelante en el año con el pedido de los maestros o de los padres.

Noviembre – Conferencias para padres

Abril – Conferencias para padres

Enero – Reportes de calificaciones del 1er semestre

June – Reportes de calificaciones del 2do semestre

CHICLE/GOMA DE MASCAR

No está permitido el chicle en o en los alrededores del edificio escolar. Por favor ayude con esta expectativa.

HOSTIGAMIENTO, ACOSO, INTIMIDACIÓN, “BULLYING” Y AMENAZAS

El hostigamiento, acoso, intimidación, “bullying” y amenazas por estudiantes, miembros del personal u otras terceras personas están estrictamente prohibidas, incluyendo el acoso a través de electrónico, lo que se conoce como acoso cibernético. Los estudiantes que incumplan esta póliza será sujeto a acción disciplinaria, hasta e incluyendo la expulsión. Las personas serán referidas a los oficiales de la fuerza del orden. Además, el distrito podría pedir al Departamento de Transporte de Oregon, para suspender los privilegios de manejo a cualquier estudiante de 15 años o mayor que haya sido suspendido o expulsado dos veces por amenazar a otro estudiante o empleado; por destruir o dañar la propiedad del distrito; o por usar amenazas, “bullying”, intimidación, acoso o coacción (Póliza JFCF/GBNA). La queja con respecto al acoso por un miembro del personal a un estudiante o por un estudiante a otro estudiante deberá ser realizada ante la Directora.

El acoso sexual de y por estudiante está prohibido. Los estudiantes que incumplan esta póliza deberán estar sujetos a acción disciplinaria hasta e incluyendo la expulsión y podría ser requerido de participar en consejería o un entrenamiento de tomar conciencia del acoso sexual. (Póliza JBA/GBN)

INFORMACIÓN DE PIOJOS

Los estudiantes diagnosticados con piojos, no necesitaran ser enviados a la casa temprano de la escuela; ellos pueden ir a la casa al final del día, para ser tratados y regresar después a la clase después que el debido tratamiento haya empezado. Las liendres podrían persistir después del tratamiento, pero un tratamiento exitoso podría matar a los piojos que queden. Los piojos pueden ser molestos, pero no se ha demostrado que propaguen enfermedades. La higiene personal o la limpieza del hogar o la escuela no tiene nada que ver con el tener piojos. Los padres recibirán una llamada de cortesía si se le encuentra a su hijo/a con piojos o liendres.

Para prevenir una infestación, aconseje a su hijo/a no compartir peines, cepillos, gorros o chamarras con otros niños. Cuando su hijo/a es enviado a la casa de la escuela con piojos:

1. Use los **champús medicados** que su doctor o farmacéutico recomienda en todos los miembros de la familia que estén en el hogar.
2. Siga las instrucciones de limpieza de los artículos personales y del hogar, que se indican en la botella de champú medicado.
3. Es responsabilidad de los padres, para retirar las liendres después del tratamiento lo mejor que pueda.
4. **Acompañe a su hijo/a y traiga la hoja firmada de regreso a la escuela.** Su hijo/a será revisado por el personal de la escuela antes que regrese a la clase.
5. Se espera que los estudiantes regresen a la escuela tan pronto como el tratamiento haya terminado.

PÓLIZA SOBRE LA TAREA ESCOLAR

La tarea apropiada es una asignación que contribuye al progreso educativo del estudiante. La tarea es una extensión del trabajo de clase y como tal, está relacionada con los objetivos del plan de estudios. La tarea apropiada podría incluir ejercicios prácticos, asignaciones de lectura, extensiones profundas de actividades del salón de clase o proyectos independientes relacionados al tema que está siendo estudiado. Le animamos

a establecer un horario regular en la casa para hacer la tarea. Si la tarea y el trabajo escolar están terminado, los estudiantes podrían beneficiarse de la lectura.

Cuando su hijo/a esta ausente por más de dos días usted podría pedir la tarea. Por favor llamar a la oficina temprano en la mañana, para permitirle al maestro suficiente tiempo para preparar la hoja de la tarea.

INMUNIZACIONES

Todas las inmunizaciones obligatorias deben ser completadas o programadas para ser completadas (en el caso de la inmunización parcial) o su hijo/a será excluido de la escuela hasta que él o ella las obtenga. El día de exclusión de la escuela es el 18 de febrero. La única excepción de la ley es para los niños con problemas médicos que podría ser peligrosa la inmunización y para aquellos que pertenezcan a iglesias cuyas doctrinas se opongan a la inmunización. La oficina debe tener en el archivo un Certificado de Educación sobre las Vacunas y una solicitud de Estado de Vacunas, para poder pedir una excepción no-médica y religiosa. Un documento firmado por un médico o un representante del departamento de salud pública, debe ser presentado como una prueba de inmunización o una renuncia de la misma.

PÓLIZA DEL INTERNET

Los padres deben firmar y regresar el acuerdo del uso de los estudiantes de comunicación electrónica antes que los estudiantes sean permitidos de usar el internet.

INVESTIGACIONES POR AGENCIAS GUBERNAMENTALES

En ciertas circunstancias, los representantes de las agencias de la fuerza del orden o de la “División de Servicios de Niños”, podrían entrevistar en el campus durante el horario escolar. Estos representantes deben decirle al administrador escolar, que estudiantes desean entrevistar.

Un oficial de la fuerza del orden no necesita de la aprobación de uno de los padres ni apoderado para conducir una entrevista. OARS especifica que solo con el consentimiento y del oficial investigando, los padres pueden ser notificados por el personal de la escuela. Se deja a discreción del oficial de la fuerza del orden, ya sea permitir o no a los padres estar presentes durante una entrevista.

Para situaciones que involucren el abuso de niños, el personal de la División de Servicios de Niños, que deseen conducir entrevistas decidirán ya sea contactar a uno de los padres o apoderado de antemano. La persona que desee conducir la entrevista también decidirá quién estará presente en la entrevista y si el estudiante será retirado de las instalaciones de la escuela.

CANTANTES DE LIBERTY

Los cantantes de Liberty (Liberty Singers) están abierto para todos los estudiantes en los grados 3, 4 y 5 grado. Los estudiantes se reúnen de 2:40-3:30 pm dos veces por semana (lunes y jueves) en el estrado de la cafetería durante el año. Los estudiantes interesados deben completar la solicitud de inscripción. Este grupo se ha presentado en eventos de la comunidad, conciertos por las noches, así como también en las asambleas escolares y es de usualmente entre 50 y 60 miembros. En el año escolar 2017-18 las donaciones, patrocinios, y colectas de fondos serán realizados por nuestro grupo de padres, para continuar con este valioso programa. El **Sr. Steve Herb**, maestro de música de Liberty, es el líder de este programa. Su hijo/a llevara información a la casa acerca de cómo convertirse en un Cantante de Liberty (Liberty Singer) dentro de las primeras semanas de inicio de clases en la escuela.

BIBLIOTECA

La biblioteca de Liberty, está localizada en el modular Norte #23. La Sra. Baker es nuestra bibliotecaria. Todos los estudiantes tendrán acceso semanalmente a la biblioteca. Se les pide a los padres animar a sus hijos a leer libros de la biblioteca, ya que esto mejora la fluidez en la lectura y sus conocimientos en general. Los estudiantes serán multados por la pérdida de libros y no estarán permitidos de retirar libros hasta que el pago se haya realizado o el libro sea regresado. Los libros serán reembolsados.

ARTÍCULOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Cada año, la escuela se enfrenta con los problemas de localizar e identificar objetos, especialmente ropa, perdida por los estudiantes. Para ayudar a resolver este problema, por favor **marque la primera inicial del nombre y apellido en toda la ropa y artículos relacionados con la escuela.** El distrito escolar no tiene responsabilidad por los objetos perdidos, así que se recomienda deje en la casa los objetos de valor. **El área**

de artículos perdidos y encontrados está localizada en la cafetería. Los artículos pequeños perdidos y encontrados incluyendo anteojos están en la oficina. Por favor revise regularmente el área de artículos de perdido y encontrado por esos artículos perdidos. Los artículos que no son reclamados son embolsados y donados a las organizaciones de caridad locales durante las vacaciones de invierno, primavera y verano.



Pautas para los Padres sobre la Administración de Medicamentos

Se anima a los padres a administrar los medicamentos, a sus niños antes y/o después de las horas escolares. El personal de la escuela, no es responsable por administración de la primera dosis de ningún medicamento. El estudiante deberá tener la experiencia, de haber tomado el medicamento en el hogar.

Los medicamentos con y sin prescripción, deberán ser dados en la escuela, solo por personal entrenado. Los padres son los responsables, de traer los medicamentos a la oficina de la escuela y llenar la solicitud de Administración Diaria de Medicamento.

El medicamento no será administrado, a menos que este acompañado con el consentimiento por escrito de los padres e instrucciones apropiadas (ver los criterios específicos listados abajo). *Los pedidos verbales de los padres sobre los cambios en las cantidades de los medicamentos, frecuencia u horarios de administración, no podrán ser aceptados. Solamente serán aceptadas las órdenes verbales del doctor a la Enfermera de la Escuela, acerca de cambio de cantidades del medicamento, frecuencia y horarios.*

Medicamentos No-prescritos:

Están limitados a gotas de ojos, nariz y tos, calmantes de la tos, analgésicos, descongestionantes, antihistamínicos, antibióticos tópicos, antiinflamatorios y antiácidos, lo cuales no requieran de instrucciones escritas u orales de un profesional de la salud.

- Requisitos para el permiso por escrito del padre/apoderado incluirá lo siguiente:
 - Nombre del estudiante
 - Nombre del medicamento
 - Dosis (recomendaciones del fabricante)
 - Vía
 - Frecuencia de la administración
 - Otras instrucciones especiales (ex. Propósito del medicamento- síntoma específico)
 - Firma del padre/apoderado
- Deberá ser preparado comercialmente.
- No debe ser a base de alcohol.
- Deberá estar en el envase original, junto con las dosis y el horario recomendado por el fabricante.
- La escuela podrá solo administrar los medicamentos siguiendo las recomendaciones del fabricante.
- Necesario para que el estudiante permanezca en la escuela.

Medicamentos prescritos:

- Requiere instrucciones escritas de un profesional de la salud; la etiqueta de la prescripción debe satisfacer este requisito.
- Requiere consentimiento por escrito e instrucción del padre/apoderado.
- El medicamento debe estar en el envase original de la farmacia. Consejo práctico: pídelo al farmacéutico una "etiqueta" extra para en envase usado para la escuela; una para la casa y otra para la escuela, para que de esta manera estén correctamente etiquetadas.
- Los medicamentos pueden solo ser ordenados, por el profesional de la salud en el envase de la prescripción. No podrán ser administrados en horarios alternativos para facilitar las salidas temprano de la escuela y/o clases. Estos deben ser dados con un "margen" de tiempo de 30 minutos antes o después de la hora prescrita. *La escuela no podrá dar el medicamento al estudiante, durante el horario escolar si la dosis no fue administrada en la casa. Si el medicamento no fue dado en casa, será de responsabilidad de los padres administrar la dosis faltante en la escuela.*
- El recorte del medicamento es de responsabilidad de los padres o de la farmacia que distribuye el medicamento.

Auto medicación del Estudiante:

Si un estudiante tiene una condición médica, la cual necesite que él/ella lleve su medicamento consigo mismo, deberá tener en el archivo de la escuela, un permiso firmado por los padres. Por favor escribir el nombre del estudiante, con un marcador del tipo "Sharpie" (marcador permanente) en el envase de los inhaladores para el asma, porque usualmente la etiqueta de la prescripción se encuentra en la caja del inhalador. (Nota adicional: Ya no es necesario que la etiqueta de la prescripción este en el envase del inhalador; es suficiente que la etiqueta este en la caja.)

Transporte de los Medicamentos:

Los medicamentos deberán ser transportados hacia y de la escuela por un adulto responsable, la cual entregara los medicamentos a la persona designada en la escuela. Los medicamentos deberán ser entregados en sus envases originales con las etiquetas del fabricante o de la farmacia. Los estudiantes que hayan sido

aprobados de llevar sus medicamentos con ellos mismos, podrán transportarlas con ellos hacia y de la escuela. Las sustancias controladas no deberán ser transportadas por los estudiantes.

Medicamento No Usado debe ser recogido por los padres al final del año escolar.

Por favor dirija sus preguntas, acerca de la distribución del medicamento a la oficina de la escuela de su hijo/a o con o con la oficina de enfermeras de GAPS en (541) 967-4554.

MEDICAMENTOS

Debido a que la Ley del Estado de Oregon y la Póliza del Distrito Escolar solo permite que el personal entrenado está permitido de administrar medicamentos a un estudiante. Los padres o apoderado DEBEN llenar una solicitud de autorización de medicamentos (disponible en la oficina) para cada medicamento. Los medicamentos deben ser traídos a la escuela por los padres o apoderado en sus envases originales ya sean con receta o sin receta. Por favor no envíe medicamentos en una bolsa plástica ni otro envase por ninguna razón. **TODOS LOS MEDICAMENTOS, INCLUYENDO QUE NO TIENEN RECETA, TALES COMO: TYLENOL, ASPIRINA, PASTILLAS PARA LA TOS, JARABE PARA LA TOS, ETC. ESTÁN INCLUIDOS DENTRO DE ESTA REGLA.** No se pueden aceptar pedidos verbales sobre cambios de la cantidad o frecuencia. Todos los medicamentos se mantienen bajo llave en un gabinete en la oficina de la escuela, no en el salón de clase. El incumplimiento de la ley, regla y póliza podría poner en peligro la seguridad del estudiante, así que somos vigilantes de ver que se siga lo mandado con respecto a los medicamentos.

REUNIONES DE LOS LUNES POR LA MAÑANA

Las asambleas de los lunes por la mañana semanalmente, se realizan a las 7:45 am en la cafetería. Si su hijo/a será parte de la asamblea o estará recibiendo un premio, les notificaremos. Tendremos un área para que los padres se sienten en la parte de atrás de la cafetería. Por favor regístrese en la oficina.

NO DISCRIMINACIÓN

El distrito promueve la no discriminación y un ambiente libre de hostigamiento basados en raza, color, religión, sexo, orientación sexual, nacionalidad, discapacidad, estado marital o edad de un individuo o porque la raza, el color, la religión, el sexo, la nacionalidad, la discapacidad, el estado marital o la edad de cualquier otra persona, con la que se relacione el individuo.

AVISOS A LA CASA

Los avisos de los eventos de la escuela, menús del almuerzo y anuncios de los calendarios serán enviados regularmente a la casa. Es una buena idea revisar la mochila de su hijo/a, ya que muchas veces los estudiantes olvidan darles estas notificaciones a sus padres. Otros avisos concernientes a actividades de la comunidad y extracurriculares están localizada en nuestro lugar del internet de la escuela <http://liberty.albany.k12.or.us/>.

ESTACIONAMIENTO

Nuestro estacionamiento es limitado alrededor de nuestras instalaciones de la escuela. El lote de estacionamientos del **Este** de la escuela está reservado para el personal de la escuela. Por favor no estacione en frente de nuestra escuela, cerca de las líneas amarillas en ningún momento, ni siquiera por algunos pocos minutos. Esto crea una situación deficiente si esperamos la llegada del autobús para un paseo escolar si su auto esta estacionado en esa área.

ZONA DE ESTACIONAMIENTO/AUTOBÚS

Los niños y los autos pueden ser una combinación mortal. Por favor ayúdenos a mantener a nuestros niños seguros, siguiendo estos procedimientos:

- La zona del autobús en la calle Liberty es solo para los autobuses.
- El lote de estacionamiento NO es para recoger o dejar a los estudiantes.
- Los autos deberían usar el área de carga de las calles Umatilla y Liberty para dejar o recoger a los estudiantes.
- Los estudiantes que viajan en vehículos personales hacia la escuela practicar el procedimiento llamado "Park and Stride" (estacionar y caminar). Esto es cuando un auto privado, trae al niño/a la mayoría del tiempo a la escuela. El estudiante termina la última parte del recorrido, caminando, muchas veces desde el final de la cuadra o a través del patio de juegos de la escuela. Los puntos para "estacionar y caminar" y

dejar y recoger, son las cruces peatonales de las calles Umatilla y Liberty; serán supervisados por un adulto en el cruce peatonal.

CLUB DE PADRES

Este grupo está dedicado a que los padres de Liberty estén involucrados activamente en nuestras colectas de dinero de la escuela, ideas creativas y mucha ayuda voluntaria. El Club de Padres está abierto para el apoyo de muchas actividades en nuestra escuela. Les damos la bienvenida a su participación. El Club de Padres de Liberty, se reúne los segundos martes de cada mes a las 6:30 pm en nuestra cafetería.

Líderes de la PTC de Liberty

Molly Morse, Presidenta, molarmama@yahoo.com

Jana Pierce, Tesorero, angandryan@msn.com

Stephani Simon, Secretaria, chrisandstephani@comcast.net

LLAMADAS TELEFÓNICAS

Por favor evite hacer cualquier llamada telefónica innecesaria para el personal o los estudiantes durante el día escolar. Un mensaje se puede dejar para los miembros del personal y contestaremos su llamada después que los estudiantes se hayan ido por el día o la mañana siguiente. Nuestra oficina es extremadamente ocupada entre la 1:00 pm y la hora de salida. Por favor evite hacer llamadas de último momento a la oficina, con pedidos de cambios en los planes para el final del día de su hijo/a. Por favor planeé por adelantado y envíe una nota con su hijo/a en la mañana. **Los estudiantes deben pedir usar el teléfono solo en situaciones de emergencia.** Los estudiantes no serán permitidos de usar el teléfono por la tarea olvidada, asignaciones, zapatos para educación física, etc.

EDUCACIÓN FÍSICA

En los días de la clase de educación física (PE), los estudiantes deben traer calzado deportivo (tenis) para participar.

AYUDA E INTERVENCIÓN DE UNA CONDUCTA POSITIVA- Nuestro programa PBIS

Liberty Elementary apoya el programa de Intervención de Conducta Positiva de nuestro Distrito, el cual gira en torno al concepto de enseñar las expectativas consistentes para nuestros estudiantes. En alineación con este programa, Liberty tiene tres reglas para la escuela: **“Ser seguro, ser responsable, ser respetuoso”**. Todo lo que hacemos está relacionado con estos tres importantes conceptos. También creemos en reconocer a los estudiantes por sus esfuerzos y su arduo trabajo. Tenemos una variedad de programas de reconocimiento que están siendo implementados dentro del edificio, dependiendo del nivel de grado.

- Premios individuales “Súper Estrellas”
- Recompensas para las clases (Tokens)
- Notas de referencia positivas
- Premios mensuales “Eagle” (Rasgos de la buena conducta)
- Tienda de los “Súper Estrellas” (Los estudiantes ganan un premio después de recolectar 10 pegatinas en su tarjeta de Súper Estrella) La tienda de Súper Estrellas, estará abierta una vez por semana en la hora del recreo.

Consecuencias de mala conducta podrían incluir, pero no se limita a:

- Escritos de estudiantes/plan de responsabilidad
- Contratos/acuerdos
- Cambio en los asientos asignados
- Negación de privilegios (hora del recreo, paseos escolares, etc.)
- Tiempo para reflexionar dentro o fuera del salón de clase
- Detención (Salón de enfoque/reflexión)
- Suspensión dentro y fuera de la escuela
- Aviso escrito para los padres
- Llamada telefónica para los padres
- Referencia para ir a hablar con la directora

Si la conducta del estudiante no mejora, los padres podrían ser llamados a para una conferencia.

EXCEPCIONES DEL PROGRAMA

Los estudiantes podrían ser excusados de programa requerido por el Estado o actividad de aprendizaje, por razones de religión, discapacidad u otras razones que el Distrito considere apropiadas. Un programa alternativo o actividad de aprendizaje por crédito podría ser proporcionado. Todos los pedidos deberán ser dirigidos por escrito a la directora por los padres e incluir la razón del pedido.

RECREO

El recreo es una parte importante en el día de estudiante. Los niños tienen la oportunidad de socialización, aire fresco y ejercicio. Los niños que no se sienten bien para salir al recreo, deberán quedarse en la casa, a menos que se hayan realizado los arreglos especiales con la directora o la maestra de clase. Por favor asegúrese que su hijo/a se vista apropiadamente para el clima.

BOLETAS DE CALIFICACIONES

Cada semestre, los maestros enviarán a la casa un reporte del trabajo de casa estudiantes por ese periodo de calificaciones. Sin embargo, cuando un maestro sienta que un estudiante no está haciendo un trabajo satisfactorio, él/ella notificará a los padres antes. También si los padres están preocupados por el trabajo de sus hijos deben sentirse libres de escribir una nota, correo electrónico o una llamada por teléfono al maestro para atender la situación. Una conferencia podría ser necesaria para resolver la situación.

RESOLVIENDO LAS DIFERENCIAS

El distrito de las escuelas públicas de Albany, está comprometido en la pronta resolución de problemas con los padres, estudiantes y otros miembros del público. Las personas que tienen diferencias con el distrito o una escuela son animadas a seguir los siguientes pasos de abajo:

1. Las quejas o preocupaciones deberán ser presentadas al miembro del personal que esté involucrado principalmente.
2. Si no está satisfecho, el siguiente paso es contactar a la directora con la responsabilidad principal del área que le concierne.

Los intentos para resolver problemas en los pasos 1 y 2 deberán empezar en el área de responsabilidad primaria y deberá llevarse a cabo de manera informal.

3. Si la queja no es resultado satisfactoriamente y usted desea continuarla, deberá presentar una queja por escrito con el administrador inicialmente. La queja deberá incluir la razón, con las declaraciones de respaldo y la evidencia. Si la queja está relacionada con una póliza o procedimiento específico, la póliza o procedimiento deberá ser citado. La queja por escrito deberá ser presentada dentro de los 15 días laborables de haber sucedido el problema de ser posible. El administrador intentará reunirse con usted dentro de los 15 días de haber recibido la queja por escrito y proporcionará la decisión por escrito dentro de los 15 días de haberse realizado la junta.
4. Si usted desea llevar la queja más allá, deberá apelar por escrito con el Superintendente o la persona designada deberán reunirse con las partes involucradas si en su opinión, sería aconsejable. El Superintendente o el designado emitirá una decisión por escrito dentro de los 15 días de haber recibido la apelación por escrito.
5. Si no está satisfecho con esta respuesta, puede presentar una queja con la Mesa Directiva. La apelación deberá ser presentada dentro de los 15 días de la decisión tomada por el Superintendente o persona designada. La Mesa Directiva escuchará la queja y considerará la información presentada por usted y la administración del distrito. La Mesa Directiva anunciará su decisión en una sesión abierta y le enviaremos una respuesta por escrito. (Póliza KL)

JUNTAS DE LA MESA DIRECTIVA

Las juntas de la Mesa Directiva, son realizadas el segundo y cuarto lunes de cada mes en la Oficina del Distrito a las 7:00 p.m. La comunidad está invitada a las sesiones abiertas en cada junta. Nuestra página de internet del Distrito también tiene información publicada con respecto a las juntas de la Mesa Directiva.

CALENDARIOS ESCOLARES

El **Calendario de Actividades Escolares de Liberty** es mantenido al día y muestra las fechas y horas de las actividades escolares de la escuela Liberty School, tales como las juntas de la PTC, eventos de toda la escuela y las conferencias de padres y maestros. Puede ser encontrado en <http://liberty.albany.k12.or.us/>

El **calendario de las escuelas primarias de todo el distrito** puede ser encontrado en <http://albany.k12.or.us/about> y seleccione donde dice "Calendars" (calendarios). Hay tres calendarios académicos (Academic Calendar), calendario del Distrito (District Calendar) y el de los miembros del personal (Staff Calendars).

PÓLIZAS DEL DISTRITO ESCOLAR

La Mesa Directiva adoptó las pólizas y reglas administrativas con respecto al rol y la función de la Mesa Directiva, administración del Distrito, personal, beneficios de los empleados y estudiantes, manejo fiscal, servicios de apoyo, plan de estudios e instrucción y las relaciones con la comunidad, las cuales están disponibles en la página de internet del distrito escolar: <http://policy.osba.org/albany/J/index.asp> .

SISTEMA AUTOMATIZADO DE MENSAJES "SCHOOL MESSENGER"

"School Messenger" es un sistema por teléfono y correo electrónico que Liberty, el cual se usara de vez en cuando para que los padres conozcan acerca de los próximos eventos o una información importante. Si usted recibe una llamada de Liberty, por favor tómese el tiempo para escuchar el mensaje antes de llamar a la escuela.

ÚTILES ESCOLARES

Los estudiantes necesitaran proporcionar los útiles necesarios para sus clases individualmente. Sería útil que los padres revisen estos artículos periódicamente, porque los niños muchas veces gastan sus útiles y olvidan decírselos.

ANUARIOS ESCOLARES

Los estudiantes pueden comprar un anuario escolar 2017-18 de Liberty, por \$13.00. Los cheques deben ser hechos a nombre de Liberty Elementary. La información sobre las órdenes será enviada a la casa con su estudiante en una fecha más adelante.

PROGRAMA PARA SER UN GERENTE DEL AUTO CONTROL

Nuestros estudiantes de 3-4-5 grado pueden participar en el programa de Auto Control (Self Manager of Program). Seis veces durante el año los estudiantes podrán solicitar ser un Gerente de Auto Control. Los estudiantes necesitan tener ciertos requerimientos que deben cumplir con respecto a lo académico, responsabilidad y conducta, antes de ser aceptados. Si son aceptados, los estudiantes recibirán un distintivo que les permitirán ciertos privilegios especiales. Si los estudiantes tienen un distintivo de Gerente de Auto Control de 5 a 6 veces durante el año, son elegibles para una actividad como premio al final del año. Usted recibirá más información de este programa del maestro de su hijo/a.

PRUEBAS "SMARTER BALANCED" Y LA OPCIÓN DE NO TOMARLO

La nueva ley "House Bill 2655" en el 2015-16, estableció una nueva póliza para dispensar a los estudiantes de las pruebas del Estado llamadas "Smarter Balanced". Para ser dispensados de la pruebas, podría acceder de la solicitud de dispensa 2016-17 en la página de internet del Distrito, <http://albany.k12.or.us/parents/smarter-balanced-opt-out> bajo la solicitud "ODE Smarter Balanced Opt Out". Llene la solicitud y devuélvala a más tardar el 1ro de febrero a la escuela Liberty Elementary.

Al firmar esta solicitud, usted podría perder valiosa información acerca de que tan bien está progresando su hijo/a en Artes del Idioma Ingles y Matemáticas. El dispensarse de participar impacta los esfuerzos del Distrito de distribuir los recursos equitativamente y ayudar en el aprendizaje al estudiante también. Por favor contacte a la escuela si tiene cualquier pregunta.

RECORDS EDUCATIVOS DEL ESTUDIANTE

De acuerdo con las reglas Federales, los padres tienen derecho a:

1. Inspeccionar y revisar los records educativos del estudiante. Se le debe dar a la oficina 24 horas de aviso para solicitar el poder ver los records.
2. Solicitar una enmienda en el record educativo del estudiante, para asegurarse que no sea inexacta, haya algo incorrecto, engañosa o que incumpla con la privacidad del estudiante u otros derechos.

3. Dar permiso para la divulgación de información de identificación personal, contenida en los records educativos del estudiante, excepto en la medida que la ley Estatal o Federal autorice la divulgación sin el consentimiento.
4. Obtener una copia de la póliza del Distrito y reglas administrativas con respecto de los records educativos del estudiante.
5. Acceder a los records del estudiante podría otorgarse a cualquiera de los padres a menos que el Distrito haya sido proporcionado con una evidencia por escrito específica que hay una orden judicial, Estatuto del Estado o documento legalmente vinculante relacionado con asuntos tales como divorcio, separación o custodia revoque específicamente a estos derechos.
6. Saber que el Distrito transfiere los records educativos de estudiantes dentro de los 10 días de recibir el pedido de los records educativos de otra institución educativa en la que el estudiante está inscrito.

ENFERMEDAD DEL ESTUDIANTE

UN NIÑO DEBE SER ENVIADO A LA CASA CUANDO UNO DE LAS SIGUIENTES CONDICIONES EXISTE:

1. Temperatura por encima de 100.3° F, dentro de las últimas 24 horas
2. Garganta: dolor, enrojecida, adolorida o postulas en la parte posterior de la garganta
3. Nariz con secreciones: si la secreción es amarilla o verde o espesa
4. Ojos: Dolor intenso o secreción
5. Diarrea: Líquida, frecuente, verde, dentro de las últimas 24 horas
6. Vómitos: Dentro de las últimas 24 horas
7. Conducta: Niños apáticos, irritables y muy cansados, que se sospecha están enfermos

ESTOS NIÑOS DEBEN QUEDARSE EN LA CASA POR 24 HORAS DESPUÉS DE QUE LA CONDICIÓN HALLA TERMINADO.

SARPULLIDOS Y CONDICIONES DE LA PIEL:

Los niños pueden tener erupciones por el calor, por alergias, etc. y estas no son un problema para otros niños. La mayoría de estas erupciones que pueden propagar enfermedades a otros niños tienen primero fiebre. En cualquier momento esta erupción con fiebre, el niño/a debe ver a un doctor. Si no hay fiebre, converse la posible fuente con el padre/maestro. Si hay una preocupación sobre que el niño/a podría estar enfermo con una enfermedad infecciosa, excluirlo de la escuela hasta que se vea a un doctor. Algunas erupciones podrían indicar una posible infección tales como meningitis o sarampión. Estas son muy fáciles de propagarse a otros niños y podrían llevar a la muerte.

ENFERMEDADES QUE REQUIEREN LA EXCLUSIÓN DE LA ESCUELA:

1. Varicela
2. Sarampión y Rubeola (Sarampión Aleman)
3. Paperas
4. Enfermedad Estreptococia
5. Hepatitis infecciosa
6. Infección "Staph"
7. Impétigo – podría asistir si está bajo tratamiento
8. Conjuntivitis o "pink eye" – podría asistir si está bajo tratamiento y con antibióticos por 24 horas
9. Tiña – podría asistir si está bajo tratamiento
10. Piojos de la cabeza o en el cuerpo (Sarna) – podría asistir si el niño/a ha recibido tratamiento con el champú medicado apropiado y no se le han encontrado piojos vivos.

La información anterior no pretende ser inclusive. Si hay alguna pregunta acerca de la salud de su hijo/a, consulte al doctor de la familia.

SEGURO MEDICO DEL ESTUDIANTE

El Distrito Escolar no tiene una cobertura de seguro contra accidentes en estudiantes individualmente mientras están en la escuela. Tal cobertura es de responsabilidad de los padres. Sin embargo la escuela podría proporcionar una forma de seguro por accidente y dental que es opcional.

SEGURIDAD Y SALUD DEL ESTUDIANTE

La seguridad y el bienestar de cada niño es nuestra prioridad. Cuando los niños reciben los primeros auxilios por una herida significativa en la escuela, intentaremos personalmente contactarle. Si la herida es seria, le pediremos que usted tome la decisión con respecto a la necesidad de recibir más ayuda. Si la atención médica de emergencia es obviamente necesaria, nosotros le proporcionaremos ayuda. El costo del cuidado médico es de responsabilidad de los padres.

Muchas veces los estudiantes se enferman durante el día. Por favor haga los arreglos necesarios para que su hijo/a tenga un lugar a donde ir si es necesario. Los números de contacto de emergencia en la tarjeta de inscripción son muy importantes. **También, tenemos reglas del Estado y Distrito, que debemos seguir para la administración de medicamentos para los estudiantes.** (Ver páginas 15-16).

La ley de Oregon requiere que reportemos a cualquier herida que el estudiante se haga en el hogar que podría haber sido causada por el abuso o negligencia. Tomamos esa responsabilidad seriamente.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

Educación especial/Sección 504

Los servicios especiales están disponibles para los estudiantes con discapacidades. Los padres o apoderado legal son involucrados a través de todo el proceso. Para información adicional, por favor contacte al maestro de su hijo/a o la directora.

Servicios de Salud Escolar:

La enfermera del distrito escolar coordina los exámenes de salud, monitoreo de las inmunizaciones y actualización de los records de salud de los estudiantes. Ella sirve como un recurso para el personal y los padres, lidiando con los problemas médicos que nuestros estudiantes tal vez tengan. La enfermera está a disposición para consultas sobre emergencias de salud menores en los edificios escolares. Los servicios están enfocados en las preocupaciones de salud del estudiante en la escuela y no intentan reemplazar la responsabilidad de los padres para las necesidades de salud básicas de los estudiantes.

Talentos y Sobre dotados (TAG por sus siglas en inglés)

Los estudiantes talentosos y sobre dotados de Liberty son seleccionados por pruebas de desempeño estandarizadas y otras mediciones. Estos estudiantes TAG son guiados en actividades de extensión para extensión y pensamiento de nivel más elevado, que los haga usar sus talentos académicos únicos dentro de su salón de clase. Cada estudiante tendrá un plan TAG establecido con el maestro y los padres a más tardar el 30 de septiembre cada año. **Marlene Susnik** es la Coordinadora de TAG en Liberty.

TARDANZAS

Las tardanzas interrumpen el proceso educativo. El estar en clase a tiempo y listo para trabajar es fundamental para el éxito académico y es una importante habilidad para la vida. Los estudiantes que llegan a la escuela después que suene el timbre a las 7:40 am debe reportarse a la oficina para obtener una hoja de tardanza antes de ir a su salón de clase. Los estudiantes serán permitidos de tener tres tardanzas sin excusa por semestre. Cuando un estudiante recibe una cuarta tardanza sin excusa, una carta será enviada a la casa con nuestra preocupación y con la declaración de la póliza del Distrito con respecto a las tardanzas.

USO DEL TABACO

La Mesa Directiva reconoce que el uso del tabaco puede crear un peligro en la salud y seguridad de ambos, los usuarios y los no usuarios. Por este motivo el uso, distribución o venta del tabaco en edificios del distrito, en la propiedad del distrito y en vehículos del distrito, por el personal, estudiantes y el público está prohibido.

VISITANTES SON BIENVENIDOS

Los padres son siempre bienvenidos, sin embargo los animamos a planear sus visitas a los salones de clase por no más de 30 minutos. También tenemos algunos padres que vienen a almorzar con sus hijos. Cuando venga a visitar, por favor regístrese en la oficina para obtener un gafete de visitante. Se le pedirá que de su nombre y nuestro personal de la oficina verificara que usted pueda ver a este niño/a en particular. Si tenemos un trabajador sustituto en la oficina y este no lo conoce, por favor sea paciente. Una vez que nuestro personal de la oficina le conozca, solo le preguntaremos periódicamente.

Por favor hacer una cita por adelantado, si el propósito de la visita es una conferencia con un maestro o la directora.

Para proporcionar un ambiente seguro para nuestros niños, todos los visitantes deben:

- Ingresara a través de la puerta de enfrente de la escuela en la calle 24
- Pare en la oficina y firme el libro de visitantes
- Use un gafete de visitantes
- Regréselo cuando salga

Los estudiantes de otras escuelas no son permitidos de visitar mientras la escuela está en sesión, como lo establece la Póliza de la Mesa Directiva *KK, Visitantes a las Instalaciones del Distrito*, la cual dice en parte: "Los estudiantes no deben visitar otras escuelas en el distrito o invitar a amigos de otras escuelas a visitar durante el horario escolar. El pedido para permitir a los estudiantes no residentes, visitar escuelas durante el horario del día escolar será negado."

VOLUNTARIOS

Liberty da la bienvenida a la participación de los padres y sus preguntas durante el año escolar. ¡Los esfuerzos de los padres voluntarios han sido espectaculares!

Requerimientos para todos los padres

- Cada dos años, debe llenar el Formulario de Verificación de Antecedentes Criminales **en el internet** y debe pasar la verificación.

Por favor ir a <http://albany.k12.or.us/about/volunteer> para llenar una solicitud para voluntarios en el internet. Seleccione donde dice **Solicitud en Español** y seleccione que idioma prefiere para llenar la solicitud.

Después de presentar la solicitud en el internet contactar la oficina de Liberty al 541-967-4578 para verificar que usted haya sido aprobado como voluntario. Este proceso toma alrededor de 3 a 5 días.

¡Gracias por todo lo que usted hace para apoyar a su hijo/a y este maravilloso personal!

ADVERTENCIA PARA LOS ESTUDIANTES PRESENTES EN EL CAMPUS ESCOLAR ANTES O DESPUÉS DE LA ESCUELA

Las escuelas del Distrito no proporcionan supervisión de los estudiantes antes de la llegada de los autobuses escolares del Distrito en la escuela en la mañana y después de la partida de los autobuses en la tarde. Los estudiantes que caminan a la escuela o son transportados por un vehículo privado, deben llegar a la escuela a un tiempo razonable antes del inicio de clases. **Por favor no pase a dejar a su hijo/a o permita que su hijo/a camine a la escuela antes de las 7:40 am.** Los estudiantes deben retirarse del campus escolar poco después de terminar su última clase del día en la tarde.

ARMAS

Los estudiantes no deben traer, poseer, esconder o usar un arma en la propiedad del Distrito escolar o en actividades bajo la jurisdicción del Distrito. La política de la Mesa Directiva también prohíbe las réplicas (copias) de armas, los fuegos artificiales y las navajas. Poseer algunos de estos artículos podría resultar en la suspensión, expulsión y/o referencia a la agencia de autoridades apropiada. Se contactará a los padres. Las armas prohibidas, réplicas de armas, los fuegos artificiales y las navajas son sujetas a confiscación o pérdida del artículo.

Un comentario final

JUNTOS. . . NOS IMPORTA, APRENDEMOS, CRECEMOS

Tracy Day, Directora
y miembros del personal de la escuela Liberty Elementary School

¡En Liberty somos seguros, responsables y respetuosos!

Promesa de Liberty Elementary
En esta escuela.....

Damos segundas oportunidades

Pedimos disculpas

Perdonamos

Nos respetamos unos a otros

Cumplimos con nuestras promesas

Nos animamos unos a otros

Nos reímos frecuentemente

Somos parte de la escuela

Somos familia