



2020 | 2021

Octorara Kindergarten - 6th Grade Manual Para Padres/Guardianes

Maximizando las oportunidades para el éxito

Krista Lease, Directora de OPLC
KLease@octorara.org
87 Highland Road
Atglen, PA 19310
610.593.8350

Brian Dikun, Director de OES
BDikun@octorara.org
104 Highland Road
Atglen, PA 19310
610.593.8242

Christian Haller, Director de OIS
CHaller@octorara.org
221 Highland Road
Atglen, PA 19310
610.593.4608

Diciembre de 2020

Estimados Padres / Guardianes y Estudiantes:

Este manual proporciona la información necesaria sobre nuestro Distrito, la escuela, las políticas y los procedimientos. Parte de la información puede variar ligeramente debido a las restricciones de COVID y la orientación del Departamento de Salud, el Departamento de Salud del Condado de Chester y el Departamento de Educación de Pensilvania.

Encontrará temas importantes como políticas de asistencia, procedimientos para dejar y recoger a los padres, políticas de disciplina y otra información.

Si tiene alguna pregunta o inquietud, no dude en comunicarse con nuestro equipo. La comunicación abierta y el enfoque de equipo son la clave para un futuro brillante y exitoso.

Atentamente,

Sra. Krista Lease, Directora de OPLC

Sr. Brian Dikun, Director de OES

Dr. Christian Haller, Director de OIS



Maximización de oportunidades para el éxito

Tabla de contenido

A. VISIÓN, CREENCIAS, DECLARACIÓN DE MISIÓN, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES	3
B. NO DISCRIMINACIÓN /DECLARACIÓNACOSO DEPOLÍTICA	4
C. ADMISIÓN A LA ESCUELA	4
D. ASISTENCIA / AUSENCIA / RETRASO	4-6
E. LLEGADA	8
F. INFORMACIÓN DE SALIDA	9
G. CURRÍCULO, INSTRUCCIÓN Y DECLARACIÓN DE APOYO	10-13
H. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	13
I. EXCURSIONES	13
J. ESTUDIANTE COMPORTAMIENTO	14-17
K. USO ACEPTABLE DE COMPUTADORAS / INTERNET	18-19
L. ESTUDIANTE ATUENDO	19-20
M. EMERGENCIAS	20
N. GRABACIONES DE AUDIO, FOTOS Y PERTENENCIAS PERSONALES	20-21
O. PÉRDIDA DE LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE LA BIBLIOTECA Y OTRO MATERIAL ESCOLAR	21
P. SERVICIOS DE CONSEJERÍA ESCOLAR	22
Q. SERVICIOS DE SALUD	22
R. EXÁMENES MÉDICOS	22-23
S. INMUNIZACIÓN	23
T. PROCEDIMIENTO DE ALERGIA GRAVE	24
U. ENFERMEDADES TRANSMISIBLES	23-24
V. LESIÓN PERSONAL	24
W. MEDICAMENTOS	25
X. CLASES DE AYUDA	25-26
Y. PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO	26-27
Z. PARTICIPACIÓN DE PADRES	27
AA. PROCEDIMIENTO DE VISITAS	28
BB. RECESO	29
CC. LOS ESTUDIANTES SIN HOGAR	29-30
NÚMEROS IMPORTANTES	30

A. DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA DE OCTORARA DECLARACIÓN DE MISIÓN

La misión del Distrito Escolar del Área de Octorara, a través de una asociación entre la escuela, la comunidad y la familia, es promover la excelencia educativa en un ambiente seguro, capacitando a nuestros estudiantes con las habilidades necesarias para ser miembros exitosos y responsables de la sociedad.

CREENCIAS

El Distrito Escolar del Área de Octorara es una comunidad de aprendices, que nutre en cada persona las habilidades necesarias para moldear el futuro con respeto e integridad.

Creemos:

- todo el mundo es capaz de aprender.
- Un entorno seguro y protegido es esencial para una experiencia escolar positiva.
- Todos tienen valor, tienen algo que aportar y deben ser tratados con respeto.
- Cada estudiante tiene derecho a una educación y el distrito escolar tiene la responsabilidad de brindar a cada estudiante la oportunidad de obtener una educación de alta calidad.
- Los individuos son responsables y rinden cuentas de sus acciones.
- La responsabilidad del aprendizaje la comparten los estudiantes, el hogar y la comunidad escolar.
- Todos los estudiantes deben tener el desafío de alcanzar su máximo potencial.
- La libertad de discusión es fundamental para una educación de calidad.

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DE OCTORARA K-6

La escuela el Centro de Aprendizaje Primario Octorara, la Escuela Primaria Octorara y la Escuela Intermedia son una comunidad de aprendizaje que fomenta un ambiente seguro, respetuoso y positivo para que todos los estudiantes tengan éxito. Al establecer relaciones sólidas dentro de la comunidad de aprendizaje y altas expectativas de logro y crecimiento, creemos que cada estudiante estará intrínsecamente motivado para alcanzar su máximo potencial.

DECLARACIÓN DE VISIÓN DE OCTORARA K-6

El Centro de Aprendizaje Primario Octorara, la Escuela Primaria Octorara y la Escuela Intermedia Octorara se esfuerzan por equipar a nuestra diversa comunidad con las habilidades y actitudes que todos los miembros necesitan para convertirse en aprendices independientes y responsables de por vida.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE Y DEL PERSONAL

Los estudiantes y el personal tienen derecho a aprender en un ambiente pacífico e ininterrumpido. Los estudiantes y el personal tienen derecho a estar seguros en la escuela y en las áreas de juego. Los estudiantes tienen derecho a rechazar la recitación del juramento de lealtad y el saludo a la bandera sobre la base de creencias personales o convicciones religiosas. Los estudiantes y el personal tienen derecho a probar nuevas ideas y actividades sin temor a sufrir vergüenza intencional. Los estudiantes y el personal tienen derecho a ser tratados con cortesía y respeto por los demás. Los estudiantes tienen derecho a un programa educativo de los más altos estándares.

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE Y DEL PERSONAL

Los estudiantes y el personal tienen la responsabilidad de tratar a todas las personas con amabilidad, cortesía y respeto. Los estudiantes y el personal tienen la responsabilidad de tratar la propiedad y las

posiciones de nuestra escuela con cuidado y respeto. Los estudiantes y el personal tienen la responsabilidad de hacer de nuestra escuela un lugar seguro en todas las áreas. Los estudiantes y el

personal tienen la responsabilidad de participar en todas las actividades de aprendizaje, esforzándose al máximo. Los estudiantes tienen la responsabilidad de escuchar cuando los adultos hablan. Los estudiantes y el personal tienen la responsabilidad de escucharse bien unos a otros.

DERECHOS DE LOS PADRES Y ADMINISTRADORES

Los padres y administradores tienen el derecho de expresar sus mayores esperanzas y expectativas para el aprendizaje de nuestros estudiantes. Los padres y administradores tienen derecho a ser escuchados entre sí, por nuestros estudiantes y por nuestros maestros. Los padres tienen derecho a conocer el progreso de sus hijos.

RESPONSABILIDADES DEL PADRE Y ADMINISTRADOR

Los padres y administradores tienen la responsabilidad de garantizar la seguridad de nuestros estudiantes. Los padres y administradores tienen la responsabilidad de ser una voz activa en el aprendizaje de nuestros estudiantes. Los padres y administradores tienen la responsabilidad de escucharse bien los unos a los otros, a los estudiantes y a los maestros. Los padres y administradores tienen la responsabilidad de hacer preguntas y buscar respuestas sobre el aprendizaje de nuestros estudiantes. Los padres y administradores tienen la responsabilidad de trabajar juntos para continuar desarrollando las oportunidades educativas disponibles

B. NO DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar del Área de Octorara es una institución educativa que ofrece igualdad de oportunidades y no discriminará por motivos de raza, color, origen nacional, sexo y discapacidad. En sus actividades, programas o prácticas de empleo como lo requiere el Título VI, el Título IX y la Sección 504.

Para obtener información sobre derechos civiles, procedimientos de quejas o servicios, actividades e instalaciones que sean accesibles y utilizables por personas discapacitadas, comuníquese con el Director de Servicios Estudiantiles en el Distrito Escolar del Área de Octorara, 228 Highland Road, Suite 1, Atglen, Pennsylvania, 19310, Teléfono # (610) 593-8238.

DECLARACIÓN DE ACOSO

Es la política del Distrito Escolar del Área de Octorara mantener: "un ambiente de aprendizaje y trabajo libre de acoso". (Según la Política de la Junta Escolar No. 248)

C. ADMISIÓN A LA ESCUELA

¿Cuándo puede mi hijo/a ingresar a la escuela?

Todos los niños deben tener cinco años antes del 1 de septiembre del nuevo año escolar para poder asistir al jardín de infantes. Todos los niños deben tener seis años antes del 1 de septiembre para ingresar al primer grado, a menos que hayan completado el jardín de infancia en otra escuela / distrito. Comuníquese con la oficina de registro para obtener detalles sobre cómo registrar nuevos estudiantes o visite la página web de OPLC bajo Registro de jardín de infantes para obtener información.

D. ASISTENCIA / AUSENCIA / RETRASO

La ley de Pennsylvania requiere que todos los niños asistan a la escuela todos los días que la escuela está en

sesión. Las siguientes pautas de asistencia se aplican a todos los estudiantes.

¿Qué debo hacer cuando mi hijo/a está ausente?

Dentro de los tres (3) días posteriores al regreso de su hijo/a de una ausencia, el padre / guardián debe presentar una nota con el nombre y apellido del niño, el nombre del maestro del niño, las fechas de

ausencia y el motivo de la ausencia. . Cada día de ausencia es ilegal hasta que se reciba una nota de un padre o un médico (por 3 o más días de ausencia seguidos y / o cada vez que un niño está fuera y ve a su médico). Consulte la política completa a continuación. Envíe las excusas por correo electrónico directamente a la escuela.

OPLC: Sra. Danette Balistreri, Secretaria del edificio en dbalistreri@octorara.org

OES: Sra. Deb Mattis, Secretaria del edificio en dmattis@octorara.org

OIS: Sra. Connie Good, Secretaria del edificio en cgood@octorara.org

No enviar un correo electrónico una excusa dentro de los tres (3) días escolares posteriores a la (s) ausencia (s) podría resultar en que la (s) ausencia (s) se registre como "ilegal".

¿Cuándo se considera justificada una ausencia?

Enfermedad	Comparecencia Tribunal
ante la Muerte en la familia	+ Citas de atención médica
Carreteras intransitables	Cuarentena
Feriado religioso	* Viajes educativos pre-aprobados

+ Siempre que su hijo/a tenga una cita con un médico mental, dental o de la vista, dichas notas del personal médico evitarán la imposición de consecuencias por ausencias excesivas. Debe traer una nota o enviar un correo electrónico desde esa oficina a la escuela.

* 1 por año - aprobación a discreción del director por un máximo de 5 días escolares.

¿Cuál es la política de asistencia del distrito?

Si un estudiante falta tres (3) días consecutivos a la escuela, se requiere una nota del médico para justificar esas ausencias. Cuando un estudiante ha acumulado tres (3) ausencias ilegales, se enviará una carta de la escuela indicando que las ausencias son ilegales.

Cuando un estudiante ha acumulado cuatro (4) ausencias ilegales, la escuela le enviará una carta certificada indicando que las ausencias son ilegales. Después de cuatro (4) ausencias ilegales, el consejero escolar recomendará y facilitará una reunión SAIP (Plan de mejora de la asistencia del estudiante). Un SAIP es un plan de acción para eliminar las barreras y ayudar a mejorar la asistencia escolar.

Cuando un estudiante ha acumulado cinco (5) ausencias ilegales, el padre / tutor puede recibir una citación por la quinta ausencia ilegal y una citación por cada ausencia ilegal a partir de entonces, de acuerdo con el Código Escolar de PA. Si un estudiante falta siete (7) días en total (legal o ilegal), se enviará una carta de la escuela indicando que las ausencias se han vuelto crónicas.

Si un estudiante falta diez (10) días en total (legal o ilegal), se enviará una segunda carta de la escuela indicando que todas las ausencias futuras se considerarán ilegales, a menos que se entregue una nota de un médico o funcionario judicial al maestro del niño. . Sin la nota de un médico o funcionario judicial, todas las ausencias posteriores se considerarán ilegales y se citará al padre de acuerdo con el Código Escolar de PA.

¿Qué pasa si mi hijo/a falta una cantidad significativa de días escolares?

Los padres no pueden excusar a su hijo por más de 10 días escolares. Las ausencias que excedan los 10 días requieren una excusa de un médico y la discreción administrativa para ser consideradas una ausencia justificada. Si un niño está ausente sin excusa durante tres días en un año escolar, la escuela emitirá una carta de advertencia a los padres indicando las consecuencias por el absentismo escolar habitual. Si un niño está ausente sin excusa por un cuarto día, la escuela invitará a los padres a asistir a una Conferencia de Mejora de la Asistencia Escolar para desarrollar un plan para mejorar la asistencia del niño. La conferencia

se llevará a cabo independientemente de que los padres asistan o no. Si un niño se ausenta habitualmente (6 o más ausencias injustificadas), la escuela remitirá al niño a una escuela o programa de asistencia escolar basado en la comunidad o Servicios para Niños, Jóvenes y Familias (CYF). La escuela también puede presentar una citación (es) de absentismo escolar con el Magistrado del Distrito.

¿Cómo afecta el registro de asistencia de mi hijo/a llegar tarde / salir temprano?

Los estudiantes que lleguen después de que comience el día escolar a las 8:45 am se considerarán tarde. El tiempo perdido debido a tardanzas injustificadas es acumulativo y se convierte en días de ausencia injustificada. Se necesita documentación de un médico y / o comparecencia ante el tribunal para justificar la tardanza.

Las solicitudes de excusa temprana para citas médicas u otras razones urgentes se considerarán si se presenta una nota del padre o tutor al comienzo del día escolar. No se permitirán excusas tempranas para actividades como lecciones, prácticas, eventos deportivos o cuidado de niños. Después de cinco (5) salidas tempranas acumuladas en un año escolar, se puede requerir una nota del médico u otra corroboración de que la salida es excusable.

¿Cómo se excusa a los niños para los viajes familiares?

Se permiten viajes educativos. Los padres / guardianes deben enviar el formulario de Solicitud de viaje educativo que describe el valor educativo del viaje al director para su **aprobación previa** al menos con cinco (5) días de anticipación. Los padres / tutores pueden recoger el formulario de Solicitud de viaje educativo en la oficina de la escuela o en el sitio web de la escuela en la pestaña "Padres". Los viajes educativos que no estén pre aprobados se registrarán como "injustificados". Los padres / tutores no deben solicitar más de un total de cinco (5) días escolares consecutivos durante el año escolar para viajes educativos. Solo habrá un viaje aprobado por año. Aunque estos días son ausencias justificadas, se cuentan en las cartas de siete (7) días y diez (10) días que un padre puede recibir por ausencias crónicas.

Se espera que los estudiantes recuperen todo el trabajo perdido. Comuníquese con el maestro de su hijo/a antes de partir para el viaje para determinar la mejor manera de realizar el trabajo.

**TODOS LOS VIAJES REALIZADOS DURANTE LAS PRUEBAS ESTANDARIZADAS NO SERÁN JUSTIFICADAS.
CONSULTE EL CALENDARIO DEL DISTRITO.**

¿Cómo puede mi hijo/a recuperar el trabajo de clase o la tarea que perdió durante la ausencia?

Si su hijo/a falta un día a la escuela:

- Por favor, no llame a la oficina principal para las asignaciones.
- Cuando su hijo regrese a la escuela al día siguiente, debe solicitar al maestro cualquier trabajo perdido para llevar a casa.

Si su hijo/a falta dos o más días a la escuela:

- Para solicitar que se envíe el trabajo a casa, debe comunicarse con la oficina principal a más tardar a las 10:00 am del día de recogida.
- El trabajo estará disponible para recoger al final del día escolar.
- Asegúrese de que su hijo/a le devuelva las tareas completadas a su maestro cuando regrese a la escuela.

E. PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA

8:30 - 8:45 - Llegada de los estudiantes

8:45 - Inicio del día escolar

8:50 - Anuncios

3:20 - Recogida de padres

3:25 - 3:45 - Llamadas de autobús

¿Qué debería hacer si mi estudiante llega tarde a la escuela?

En la OPLC Si va a dejar entre las 8:45 y las 9:25 am, se marcará al estudiante tarde, pero ya no será necesario que se registre ni se lo camine a la oficina principal. Un miembro del personal estará parado en la entrada principal para abrirle la puerta a su estudiante, tomar su nota de retraso, proporcionarle al estudiante un pase de retraso y luego enviar al estudiante a su salón de clases. Si va a dejar después de las 9:30 am, estacione su automóvil en un lugar de estacionamiento para visitantes, acompañe a su hijo a la oficina. Los padres / hijos deben usar una máscara al entrar al edificio. La secretaria registrará que el niño está presente y notificará a su maestro.

En el OES y el OIS, si los estudiantes llegan después de las 8:45 am, los estudiantes ingresarán al edificio de la escuela a través de la oficina y presentarán su nota de tardanza a la secretaria del edificio. La tardanza se documentará como una tardanza injustificada, sin la documentación apropiada para justificar (nota del médico, aviso judicial o aviso de duelo). Los padres también pueden enviar por correo electrónico la nota de tardanza a las secretarías del edificio (OES: dmattis@octorara.org; OIS: cgood@octorara.org).

¿Qué debo hacer si llevo a mi hijo/a a la escuela?

Al dejar a los niños en la escuela, los padres / tutores deben usar el área designada para dejar a los padres junto a la acera pintada de amarillo. **Deje a los estudiantes entre las señales.** La entrega comienza a las 8:30 am y los estudiantes deben estar en el salón de clases a las 8:45 am. Los estudiantes deben salir por la derecha del vehículo hacia la acera. Padre (s) /Guardián (es), por cuestiones de seguridad, **NO** a use el carril del autobús para dejar a los niños. Los automóviles **NO** deben estacionarse en áreas de estacionamiento para discapacitados y en el área de entrega. No deje su vehículo desatendido en el área de entrega. Los padres / tutores no pueden acompañar a sus estudiantes al edificio.

¿Puede mi hijo/a llegar temprano a la escuela?

LOS NIÑOS NO DEBEN SER DEJADOS A LA ESCUELA ANTES DE LAS 8:30 am. No tenemos personal disponible para supervisar la seguridad de los estudiantes. Los estudiantes que no estén participando en una actividad patrocinada por la escuela o en la clase de ayuda del maestro **no deben llegar antes de las 8:30 am.** Los estudiantes deben llegar entre las 8:30 am y las 8:45 am.

¿Qué debo hacer si recojo a mi hijo/a en la escuela para la salida?

Recogida por los padres

1. Por favor, absténgase de usar su teléfono celular durante la recogida cuando los estudiantes salen.
2. Durante la recogida por parte de los padres, los automóviles se alinearán en el carril de recogida y entrega en el estacionamiento superior.

3. Los estudiantes en la lista de recogida de padres serán llamados al pasillo por la salida de recogida de padres y esperarán hasta que su automóvil esté al frente de la fila.
4. Los miembros del personal se comunicarán por radio con el personal que está adentro para que los estudiantes salgan en el orden de los autos en fila.
5. No deje su coche por ningún motivo.
6. El miembro del personal que está afuera ayudará a cargar al estudiante si es necesario.

Tarjetas de

- identificación para recoger a los padres Cada estudiante puede tener hasta dos tarjetas de identificación para recoger a los padres (PPU) disponibles para que su familia las use durante el año escolar 2020-2021.
- Las tarjetas PPU se entregarán a los padres antes del inicio del año escolar. Para obtener su tarjeta PPU, los padres / tutores deberán venir a la oficina de la escuela durante los horarios designados antes del comienzo de clases y mostrar su identificación.
- Si no puede obtener sus tarjetas PPU durante los horarios designados antes del comienzo de la escuela, deberá ir a la oficina de la escuela una vez que comience la escuela y mostrar su identificación y luego recibir sus tarjetas PPU.
- Cuando ingrese al carril PPU, tenga su tarjeta de recogida visible a través del parabrisas. La tarjeta debe estar en su lugar hasta que su hijo esté en el automóvil.

Los padres / tutores que envían notas para recoger a su hijo al final del día deben seguir el mismo procedimiento. Si un padre llega tarde, debe llamar a la oficina antes de las 3:20 pm, si quiere que su hijo se quede en el edificio hasta que llegue. El niño debe ser recogido a más tardar a las 3:45 pm

LOS PADRES / GUARDIANES NO ESTÁN PERMITIDOS ENTRAR AL EDIFICIO ESCOLAR O IR AL SALÓN DE CLASES PARA RECOGER A SU HIJO/A.

¿Qué pasa si necesito una salida anticipada?

Se desaconseja la salida temprana debido a la interrupción del tiempo de instrucción. Sin embargo, si una salida temprana es absolutamente necesaria, se debe enviar una solicitud por correo electrónico a la secretaria del edificio y al maestro en la mañana de la salida indicando el motivo y designando la hora a la que llegará para recoger a su hijo. El estudiante será llamado a la oficina una vez que llegue a la oficina. Debe usar una máscara cuando esté en el edificio. De 3:00 pm a 3:20 pm, la instrucción y los procedimientos en el salón de clases no serán interrumpidos por salidas tempranas a menos que se presente una nota del padre o tutor al comienzo del día escolar para citas médicas u otras razones urgentes.

¿Puede alguien que no sea un padre o guardián sacar a mi hijo/a de la escuela?

Los niños son entregados solo a un padre, guardián o un contacto de emergencia. Identificación **DEBE** producir una para garantizar la seguridad de todos. **La persona que recoja al niño debe tener su nombre en la lista de emergencias del niño.**

La escuela es legalmente responsable de la seguridad de todos los niños durante el día escolar. De acuerdo con la política, para asegurar que los niños sean entregados solo por las razones apropiadas y en las manos adecuadas, es prudente que:

1. Ningún estudiante será liberado de la escuela sobre la base de una llamada telefónica invalidada.
2. Los hijos de padres separados / separados / divorciados son liberados sólo a petición de los padres a quienes el tribunal considera directamente responsables del niño. Si no existe una orden judicial, se

permitirá que ambos padres, con la documentación adecuada, firmen la salida de su hijo/a de la escuela. El personal de la escuela no tomará decisiones de custodia.

3. Los niños también pueden ser entregados a los contactos de emergencia según se documenta en el formulario de emergencia.

Si su familia está involucrada en preocupaciones de custodia, lo que pone a su hijo/a en riesgo, por favor notifique al consejero escolar. **Los papeles de custodia DEBEN mantenerse archivados en la Oficina del Distrito y en la oficina de la escuela individual.**

F. INFORMACIÓN DEL AUTOBÚS

¿Quién puede responder a mis preguntas sobre el transporte en autobús?

Transporte de Althouse - (610) 593-8215

¿Cuáles son las reglas del autobús?

- Siéntese inmediatamente después de abordar. (Los asientos tienen capacidad para tres niños).
- Coopere y escuche las instrucciones del conductor del autobús.
- Observe la conducta ordenada en el autobús en acciones y palabras. Gritar y gritar está sujeto a medidas disciplinarias.
- Abstenerse de distraer al conductor.
- Permanezca sentado entre subir y bajar del autobús.
- Abstenerse de comer o beber en el autobús.
- Mantenga los brazos, piernas, cabeza y pertenencias dentro del autobús.
- Abstenerse de arrojar nada dentro o fuera del autobús.
- Abstenerse de dañar el autobús.
- Abstenerse de lastimar físicamente a otros pasajeros.
- Al salir del autobús, los estudiantes sentados en la primera fila deberán salir primero.

¿Cómo se asigna a mi hijo/a a un autobús?

Althouse Transportation Inc. asigna a todos los estudiantes autobuses y paradas de autobús. Los estudiantes deben viajar en su autobús asignado y deben abordar y desembarcar en su parada asignada. Los estudiantes solo pueden ser asignados a un autobús para cada dirección.

¿Cómo puedo cambiar esa asignación?

Cambios permanentes: Las solicitudes para un cambio permanente debido a un cambio de residencia, niñera u otras razones deben hacerse a través del contratista del distrito escolar, Althouse Transportation Inc. Llame a Althouse Transportation al (610) 593-8215 para obtener autorización para cualquier cambio de autobús. y cuando se apruebe, Althouse Transportation notificará a la oficina de OPLC, OES o OIS.

Solicitud de pase de autobús: Sólo solicitudes para un cambio de autobús de cinco días o más (no se otorgarán solicitudes por menos de cinco días). Llame a Althouse Transportation al (610) 593-8215. Si el cambio solicitado involucra un autobús, que está lleno, se notificará a los padres / tutores y el niño viajará en su autobús regular. Esta notificación debe realizarse no menos de dos (2) días antes de la fecha solicitada.

No se aprueban cambios de autobús durante las dos primeras semanas de clases.

¿Qué pasa si mi hijo/a se porta mal en el autobús?

Los conductores de autobuses informarán, por escrito, los incidentes de mala conducta a Althouse Transportation. En ese momento, Althouse Transportation notificará al director del edificio, quien luego se

dirigirá a los niños involucrados. Se informa a los padres / tutores de los problemas del autobús.

Las consecuencias por mala conducta pueden incluir:

1. Una conferencia con el director / estudiante
2. Notificación a los padres
3. Un ejercicio por escrito de las formas de prevenir un problema futuro
4. La pérdida de los privilegios de viajar en autobús
5. Otra acción disciplinaria que se considere apropiada

Si su hijo tiene problemas en el autobús, comuníquese con Althouse Transportation al

(610) 593-8215 ANTES de comunicarse con la escuela. Si el problema no se resuelve a través de Althouse Transportation, llame a la oficina. (El personal escolar no puede supervisar las paradas de autobús.)

K-6 Bus Pasos de disciplina

1 ^{ro} ofensa / Informe escrito	notificación a los padres, conferencia por escrito, el estudiante puede ser asignado un asiento
2 ^{do} ofensa / Informe escrito	notificación a los padres, estudiante conferencia + consejero, es posible suspensión del autobús 1 día
3 ^{ro} ofensa / Informe escrito	notificación a los padres, estudiante conferencia + consejero, es posible suspensión del autobús de 3 días
4 ^{to} ofensa / informe escrito	de los padres notificado de conferencias estudiante + consejero, es posible suspensión del autobús de 5 días
5 ^{to} ofensa / informe escrito	notificación a los padres, conferencia de estudiante + consejero, es posible suspensión del autobús de 10 días
6 ^{to} ofensa / Informe escrito	notificación a los padres, conferencia de estudiante + consejero, es posible suspensión del autobús 30 días
7 ^{mo} ofensa / Informe escrito	notificación a los padres, conferencia de estudiante + consejero, es posible suspensión del autobús 60 días
8 ^{vo} ofensa / Informe escrito	notificación a los padres, estudiante conferencia + consejero, es posible suspensión del autobús 90 días
9 ^{no} ofensa / Informe escrito	notificación a los padres, conferencia de estudiante + consejero, es posible suspensión del autobús 180 días

G. CURRÍCULO, INSTRUCCIÓN Y DECLARACIÓN DE APOYO

¿Quién determina el currículo?

En conjunto con la Commonwealth of Pennsylvania, el Distrito Escolar del Área de Octorara se compromete a establecer altos estándares académicos para todos los estudiantes, desde el jardín de infantes hasta el grado 12. El plan de estudios se basa en los Estándares del Estado de Pensilvania y los Estándares Básicos, en correlación con las aportaciones de todos los maestros y administradores hasta el proceso de planificación curricular. La Junta Escolar del Área de Octorara aprueba adiciones, eliminaciones u otros cambios.

¿Qué se le enseña a mi hijo/a cada año?

Las aulas, respaldadas por el uso de los estándares estatales y federales obligatorios, ayudan en el aprendizaje de los niños en las áreas curriculares de artes del lenguaje (lectura, ortografía, gramática, escritura expresiva, escritura, comprensión auditiva y expresión oral), matemáticas, ciencias, estudios sociales, Educación física, salud, arte, música, alfabetización digital (con actividades relacionadas con STEM integradas) y STEM / TECH ED en tercer a sexto grado. Los maestros brindan a los estudiantes oportunidades para desarrollar conocimiento y significado a través de la exploración activa y práctica en una variedad de diseños, que incluyen instrucción en grupos grandes y pequeños, actividades individuales y en pareja. Los métodos más efectivos utilizados por los maestros incluyen técnicas de instrucción, lenguaje

y métodos específicos basados en investigaciones científicas, participación activa de los estudiantes e instrucción diferenciada que satisface las necesidades de todos los estudiantes al tiempo que respalda las expectativas de alta calidad de los estudiantes. Los padres / tutores aprenden más sobre el plan de estudios en nuestra "Noche de regreso a clases" y conferencias para padres, así como en talleres para padres y discusiones diarias con sus hijos sobre la escuela.

¿Cómo se instruye a mi hijo/a en artes del lenguaje inglés (ELA)?

El OPLC es único en el sentido de que nuestro programa de lectura consta de dos componentes básicos de ELA. Dentro de estos dos componentes, los estudiantes reciben instrucción enfocada en las cinco áreas críticas de la lectura: conciencia fonémica, fonética, fluidez, vocabulario y comprensión. En el primer componente, los estudiantes reciben instrucción fonética explícita basada en su nivel de instrucción de lectura usando "Proyecto de lectura", seguido de grupos de lectura guiada usando varios niveles de lectura. El segundo componente es nuestra instrucción en artes del idioma inglés, que sigue un enfoque heterogéneo, donde los estudiantes están expuestos a la literatura compartida, la gramática y la escritura de procesos.

El OES y el OIS utilizan el modelo de taller de lectura / escritura que sigue un enfoque heterogéneo, donde los estudiantes están expuestos a la literatura compartida, la gramática y el proceso de escritura.

¿Cómo se instruye a mi hijo/a en matemáticas?

Los estudiantes reciben instrucción matemática enfocada usando la serie GoMath, así como instrucción explícita. Toda la instrucción está alineada con los Estándares de Matemática Académica Básica y de Pensilvania. A lo largo del año, los estudiantes participarán en una amplia variedad de actividades matemáticas a través de experiencias prácticas, discusiones y aprendizaje basado en la investigación. La serie GoMath, así como otros recursos matemáticos, tecnología y materiales manipulativos, ayudan a los maestros a maximizar el rendimiento estudiantil.

¿Todos los niños deben participar en todas las clases?

Se espera que todos los niños participen en el plan de estudios completo de su nivel de grado, incluyendo salud, alfabetización digital, STEM / Tech. Ed., Arte, educación física y música. Se requiere una excusa médica para la exención de educación física. Cuando es posible, la educación física se adapta para satisfacer las necesidades del estudiante antes de la exención.

¿Cómo puedo saber cómo le está yendo a mi hijo/a en la escuela?

Hay varias formas: conferencias de padres y maestros, boletas de calificaciones, libros de tareas, tareas, evaluaciones, monitoreo del progreso, interacción y discusiones de los estudiantes y proyectos.

- # **1 Conferencias de padres y maestros**- Las conferencias de padres se llevan a cabo en el otoño y la primavera. En este momento, el maestro de la clase de su hijo/a y el maestro de lectura compartirán con usted un resumen acumulativo del progreso de su hijo. Las conferencias se pueden programar en otros momentos comunicándose con el maestro de su hijo/a.
- # **2 Boletas** de calificaciones - Cada año escolar consta de tres (3) trimestres. Al final de cada trimestre, se envía a casa un informe de progreso formal para todos los estudiantes.
- # **3 Evaluaciones: los** maestros evalúan el del estudiante a **independiente** dominio académico a través de varias pruebas, cuestionarios y asignaciones / proyectos.
- # **4 Monitoreo del progreso:** el monitoreo del progreso brinda a los maestros una visión instantánea de la efectividad de la instrucción y rastrea el progreso hacia objetivos de referencia específicos. El crecimiento del estudiante es monitoreado de cerca para determinar si la instrucción es efectiva y si el niño está progresando al ritmo apropiado.
- # **5 Interacciones y discusiones con los estudiantes:** escuchar y hablar son dos de los cuatro dominios del lenguaje que son fundamentales para el éxito académico. El dominio **independiente** de habilidades como seguir instrucciones, parafrasear, organizar y resolver problemas son estrategias esenciales de alfabetización.
- # **6 Tarea: los** niños que hacen su tarea cada noche están practicando lo que les ha enseñado su

maestro. Al ayudar a su hijo/a a desarrollar el "hábito de la tarea" de adoptar un horario de estudio, seleccionar un buen lugar para trabajar y verificar todas las asignaciones, está sentando un excelente precedente. La junta escolar ha establecido las pautas para la tarea en no más de 10 minutos por noche multiplicados por el grado en el que se encuentra el estudiante.

- Kindergarten - Pocas o no tarea
- Grado 1 - Diez (10) min.
- Grado 2 - Veinte (20) min.
- Grado 3 - Treinta (30) min.
- Grado 4 - Cuarenta (40) min.
- Grado 5 - Cincuenta (50) min.
- Grado 6 - Sesenta (60) min.

7 Pruebas estandarizadas: el progreso de los estudiantes ahora se mide a través del Sistema de Evaluación del Estado de PA (PSSA) en los grados 3 a 8. Los resultados se envían por correo a los padres. Se identifican y comparan habilidades específicas con estudiantes que viven en distritos similares a Octorara a nivel local y nacional. Las pruebas PSSA (Sistema de Evaluaciones del Estado de Pensilvania) para 2020-2021 aún no se han determinado. Es fundamental que su hijo/a asista a la escuela los días de exámenes. Somos responsables de cumplir con los estándares estatales y federales. Los puntajes de los estudiantes se informan directamente a los departamentos de educación estatal y federal. Las preguntas sobre estas pruebas pueden dirigirse al consejero escolar o al director.

¿Cómo puedo ayudar a motivar a mi hijo/a durante el año escolar?

Los padres / guardianes pueden ayudar a sus hijos al:

- Leer con ellos todos los días.
- Asegurarse de que tenga un buen descanso nocturno y un desayuno saludable.
- Establecer una rutina matutina y vespertina.
- Desarrollar un "hábito de tarea".
- Asegurarse de que asista a la escuela a tiempo.
- Tener una buena comunicación con los maestros de su hijo.

¿Qué pasa si mi hijo/a tiene dificultades en la escuela?

Para los estudiantes que experimentan dificultades, el OPLC, OES y OIS implementan un Sistema de apoyo de varios niveles (MTSS) para proporcionar intervenciones escalonadas basadas en datos de evaluación y observación del maestro. También debe comunicarse con el maestro de su hijo/a, si está preocupado. Otras fuentes de ayuda son el consejero escolar, los especialistas en lectura, el especialista en intervención y / o el director.

¿Qué es el Programa de Lectura del Título I?

Este es un programa financiado con fondos federales. Proporciona práctica guiada adicional para el desarrollo de habilidades y estrategias de lectura que se enseñan en el aula.

¿Qué es el IST?

El propósito del Equipo de apoyo educativo es ayudar a los estudiantes a tener más éxito en la escuela. El equipo de apoyo educativo está formado por el maestro del salón de clases, el especialista en intervención, el especialista en lectura, el consejero escolar, el director y el padre del niño/a. El programa IST (Equipo de apoyo instructivo) ayuda a los maestros y los padres de clase en la planificación e implementación de estrategias diseñadas para ayudar a los estudiantes que están experimentando dificultades académicas y de comportamiento.

¿Mi hijo/a necesita servicios especiales?

Servicios para dotados: Los servicios para estudiantes dotados mentales se proporcionan de acuerdo con el Capítulo 16 de PA (Educación especial para estudiantes dotados). El Distrito Escolar del Área de Octorara utiliza un sistema de recopilación de datos y evaluaciones administradas universalmente para identificar a los estudiantes que pueden necesitar servicios para superdotados. La evaluación varía según el nivel de

grado en el que se administran las pruebas a todos los estudiantes. Si un padre siente que su estudiante puede requerir servicios para superdotados, puede comunicarse con el consejero de la escuela, el maestro del salón de clases o el director de la escuela. Se puede encontrar más información en el sitio web del Distrito Escolar (Departamentos: Servicios de Educación Especial).

Servicios de educación especial: Los servicios de educación especial se brindan de acuerdo con el Capítulo 14 de PA (Servicios y programas de educación especial). Un estudiante puede ser elegible para educación especial si el estudiante:

1. tiene una discapacidad intelectual, trastorno emocional, impedimento ortopédico, impedimento auditivo, sordera, impedimento del habla o del lenguaje, impedimento visual (incluida la ceguera), autismo, lesión cerebral traumática, otro impedimento de salud, discapacidad específica de aprendizaje, sordoceguera o discapacidades múltiples y
2. necesidades de educación especial, según lo determine un equipo de evaluación.

Si un padre siente que su estudiante puede requerir servicios de educación especial, puede comunicarse con el consejero de la escuela, el maestro de la clase o el director de la escuela. La información, los procedimientos y los servicios de educación especial se encuentran en el sitio web del Distrito Escolar (Departamentos: Servicios de Educación Especial).

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades: Los planes de alojamiento, conocidos como Planes de la Sección 504, se proporcionan de acuerdo con el Capítulo 15 de PA (Estudiantes discapacitados protegidos). Los planes 504 se desarrollan y redactan para estudiantes que requieren adaptaciones debido a una discapacidad continua que limita sustancialmente una función importante de la vida, como el funcionamiento físico o mental. Estas discapacidades afectan la capacidad de un estudiante para **acceder a la** instrucción; no requieren instrucción especialmente diseñada. Si un padre cree que su estudiante puede requerir un Plan de la Sección 504, puede comunicarse con el consejero de la escuela, el maestro de la clase o el director de la escuela. Se puede encontrar información adicional en el sitio web del Distrito Escolar (Departamentos: Servicios de Educación Especial).

Servicios de Inglés como Segundo Idioma: El Distrito Escolar del Área de Octorara proporcionará un programa de instrucción planificado apropiado para los estudiantes identificados cuyo idioma dominante no es el inglés. El objetivo de los servicios de ESL es proporcionar a los aprendices de inglés (EL) apoyo educativo que les permitirá participar plenamente en su experiencia educativa en nuestras escuelas y en su vida social en nuestra comunidad. A medida que un estudiante se inscribe y se identifica que requiere instrucción de ESL, recibirá instrucción y / o apoyo académico de un especialista del programa de ESL. Se puede encontrar información adicional en el sitio web del Distrito Escolar (Departamentos: Servicios de Educación Especial).

¿Cuál es el papel del consejero escolar?

Promover y mejorar el aprendizaje de los estudiantes. El consejero escolar brinda servicios para el desarrollo académico, profesional y personal.

H. ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES

¿Ofrece la OPLC, OES o OIS algún programa extracurricular?

Durante el año escolar 2020-2021, es posible que las actividades y programas extracurriculares no estén disponibles debido al protocolo de salud y seguridad asociado con COVID-19.

I. EXCURSIONES

¿Participará mi hijo/a en excursiones?

Las excursiones se utilizan como recurso para la enseñanza y el aprendizaje y para apoyar el plan de estudios. Se espera que participen todos los niños. Sin embargo, la administración puede excluir de la participación en excursiones a cualquier estudiante con antecedentes de problemas disciplinarios.

Si se programan excursiones, los padres/ tutores pagarán el costo de la excursión de su hijo/a. Cada estudiante debe devolver el formulario de permiso de excursión requerido para poder asistir.

¿Puedo acompañar a mi hijo/a en una excursión?

Se podría necesitar un número específico de padres /guardianes para ayudar en todas las excursiones. Las excursiones escolares están designadas únicamente con fines escolares y NO deben integrarse como "Viajes familiares". Los estudiantes que asistan al viaje con la escuela DEBEN permanecer con su acompañante asignado en todo momento. Como acompañante, se espera que usted y su hijo/a viajen en autobús hacia y desde la excursión. También es imperativo que al ser chaperón, toda su atención esté en los estudiantes y los asuntos personales (es decir, el uso del teléfono celular / mensajes de texto) no se estén llevando a cabo. No se permite fumar.

**** Todos los acompañantes DEBEN seguir la Política de voluntariado aprobada por la Junta (Ver Apéndice AA) ***

Política de Medicamentos para Excursiones

La enfermera de la escuela NO está disponible de forma rutinaria para asistir a excursiones ni tiene permiso legal para delegar los medicamentos dispensados desde la oficina de salud a personal que no sea de enfermería . Si su hijo/a tiene alergias graves u otros problemas médicos graves, se le puede pedir a los padres que acompañen al estudiante en cualquier viaje educativo.

El personal docente puede administrar el medicamento a un estudiante durante la excursión siempre que:

1. El medicamento sea un inhalador y tenga documentación en el archivo de la enfermera de la escuela.
2. El medicamento es un epi-pen y el personal de la escuela ha recibido capacitación aprobada para administrarlo.

J. PROGRAMA DE COMPORTAMIENTO EN TODA LA ESCUELA

¿Cuál es la razón para tener un Sistema de Comportamiento Positivo en toda la Escuela?

Cambiar de un enfoque reactivo y aversivo para manejar el comportamiento problemático a uno que es preventivo y positivo mediante la creación de estrategias proactivas para definir, enseñar y apoyar los comportamientos apropiados de los estudiantes para crear un ambiente escolar positivo. El sistema se basa en una estructura de tres niveles:

- **Prevención Nivel I** se enfoca en prevenir el desarrollo de nuevos casos de problemas de conducta al enfocarse en todos los estudiantes y el personal, en todos los entornos escolares.
- **Prevención Nivel II** se enfoca en reducir el número de casos existentes de problemas de conducta al establecer respuestas eficientes y rápidas a los problemas de conducta.
- **Prevención Nivel III** se enfoca en reducir la intensidad y / o complejidad de los casos existentes de comportamiento problemático que son resistentes a los esfuerzos de prevención primaria y secundaria.

APOYAR EL COMPORTAMIENTO POSITIVO EN EL PLC

Cada salón de clases utilizará el programa **Acción Positiva** para reconocer el buen comportamiento y abordar los comportamientos inapropiados.

Programa de Acción Positiva:

cada alumno tendrá un calendario de acción positiva para realizar un seguimiento de su progreso. Cada día que un estudiante haya mostrado expectativas de comportamiento, agrega un plus a su calendario indicando que ha elegido acciones positivas ese día. Si se coloca un número en la casilla correspondiente al día, indica una habilidad que el estudiante deberá practicar y mejorar en el futuro. Nuestra meta es enfocarnos en comportamientos positivos y ayudar a los estudiantes a aprender que tienen opciones sobre sus comportamientos. Queremos que aprendan que pueden aprender mediante la práctica.

APOYAR EL COMPORTAMIENTO POSITIVO EN OES

Los estudiantes participan en el plan de comportamiento GYRO en OES. Si la tarjeta de un niño permanece en verde durante el día, están siguiendo las reglas escolares apropiadas. Antes de que la tarjeta de un estudiante se ponga amarilla, el maestro puede administrar una advertencia verbal. El amarillo sirve como advertencia, pero si el comportamiento inadecuado continúa, la tarjeta del estudiante se cambiará a rojo. Si los comportamientos continúan ocurriendo, se envía al estudiante fuera del aula a un aula vecina para reflexionar sobre sus elecciones en forma escrita. El programa GYRO está destinado a ser una forma proactiva de gestión del aula y los padres son informados diariamente sobre el comportamiento de un niño a través de un calendario en el que los estudiantes colorean el color con el que terminaron antes de salir de la escuela todos los días. Por favor revise la carpeta roja de tareas de su hijo/a todos los días para ver su calendario GYRO y las tareas de la noche. Si hay varios cambios de color, puede comunicarse con el maestro del aula para discutir el comportamiento. Los estudiantes reciben pequeñas recompensas mensuales basadas en permanecer verdes al 80% durante ese mes. Cada tres meses hay una gran recompensa que los niños obtienen al permanecer en Green 80% durante el transcurso de esos meses. Los niños que no obtengan grandes recompensas participarán en actividades alternativas el día de la recompensa. Para poder participar en el picnic GYRO de fin de año en toda la escuela, su estudiante debe permanecer en verde por un promedio del 80% durante todo el año.

APOYAR EL COMPORTAMIENTO POSITIVO EN EL OIS

El OIS utiliza un plan de comportamiento en toda la escuela para ayudar a los estudiantes a mantener un comportamiento positivo. El plan se llama 4 Behavior y proporciona a los maestros y estudiantes tres expectativas simples para toda la escuela:

1. Ser respetuoso con los compañeros de clase, los maestros y el personal
2. Escuchar y seguir las instrucciones
3. Trabajar y jugar de manera segura Los

Los maestros monitorean el comportamiento de los estudiantes en una tabla. Cada vez que un estudiante no sigue o no cumple con una expectativa, se usa una intervención diferente.

1. Advertencia
2. Detención durante el almuerzo
3. Llamada telefónica a casa
4. disciplinaria a la oficina

Remisión Si tiene alguna pregunta sobre el Plan de comportamiento de 4Behavior para toda la escuela, comuníquese con la oficina para discutir sus inquietudes con el director o subdirector.

Acción positiva

Acción positiva es un programa educativo sistemático que promueve un interés intrínseco en el aprendizaje y fomenta la cooperación entre los estudiantes. Funciona enseñando y reforzando la filosofía intuitiva de que te sientes bien contigo mismo cuando realizas acciones positivas. Los efectos del programa van desde un mayor rendimiento académico hasta reducciones drásticas en los problemas de conducta.



La acción positiva se basa en la filosofía intuitiva de que nos sentimos bien con nosotros mismos cuando hacemos acciones positivas. El Círculo Pensamientos-Acciones-Sentimientos (TAF) ilustra cómo funciona esto en la vida: nuestros pensamientos conducen a acciones y esas acciones conducen a sentimientos sobre nosotros mismos que a su vez conducen a más pensamientos.

ACOSO

¿Qué es el Acoso? (Información extraída de violetpreventionworks.org)

"Una persona es intimidada cuando está expuesta, repetidamente y con el tiempo, a acciones negativas por parte de una o más personas, y tiene dificultades para defenderse".

Esta definición incluye tres componentes importantes: El

- El acoso es un comportamiento agresivo que involucra acciones negativas no deseadas.
- El acoso implica un patrón de comportamiento que se repite a lo largo del tiempo.
- El acoso implica un desequilibrio de poder o fuerza.

REGLAS CONTRA EL ACOSO Y CÓMO RESPONDER AL ACOSO

- No intimidamos a los demás.
- Ayudamos a los estudiantes que son acosados.
- Incluimos a los estudiantes que quedan fuera.
- Le decimos a un adulto en la escuela y a un adulto en casa cuando alguien está siendo acosado.

POLÍTICA DE DISCIPLINA DE OCTORARA K-6

I. Filosofía

Es el propósito de la política de disciplina Octorara K-6 para operar una escuela de una manera que proporcione un proceso ordenado de la educación y que va a velar por el bienestar y seguridad de todos los estudiantes que asisten a nuestras escuelas.

Nuestras prioridades son educar a los niños y ayudarlos a que se conviertan en personas resilientes y capaces con un fuerte sentido de autoestima. Nuestras políticas de disciplina respetan estas prioridades. Cuando el comportamiento de un estudiante individual entra en conflicto con los derechos de los demás, pueden ser necesarias acciones correctivas para el beneficio de ese individuo y de la escuela en general. En consecuencia, los estudiantes se regirán por políticas y disciplina procedimientos, sujetos a discreción administrativa.

II. Código de conducta

Se espera que los estudiantes de OPLC, OES y OIS mantengan un buen orden y disciplina en el entorno escolar. El buen orden y la disciplina se pueden describir como la ausencia de distracciones, fricciones y disturbios que interfieren con el funcionamiento óptimo del estudiante, la clase y la escuela. También es la presencia de una relación amistosa, pero profesional, en la que los estudiantes y el personal de la escuela trabajan de manera cooperativa para lograr metas mutuamente reconocidas y mutuamente aceptadas.

El Código de Conducta se aplica a todas las actividades escolares dondequiera que se realicen dichos eventos y en cualquier vehículo que se proporcione para el transporte de estudiantes. Cualquier ofensa que afecte adversamente el buen orden, mantenimiento o disciplina del ambiente escolar iniciará los procedimientos disciplinarios.

III. Educación especial

Las políticas de disciplina del distrito de Octorara K-6 administradas a los estudiantes de educación especial se administrarán de acuerdo con las regulaciones y estándares estatales y federales aplicables.

IV. Restricciones de dispositivos electrónicos

Se prohíbe a los estudiantes traer láseres, teléfonos celulares, buscapersonas, juegos electrónicos y otros dispositivos electrónicos a la escuela sin el permiso por escrito del director de la escuela. Si un estudiante requiere un dispositivo electrónico para usar antes o después de la escuela, comuníquese con el director para obtener permiso.

V. Restricciones de las cartas coleccionables

Se prohíbe a los estudiantes traer parafernalia de cartas coleccionables, como Yu-Gi-Oh, Pokémon, cartas de béisbol, etc. a la escuela sin el permiso por escrito de un maestro o administrador.

VI. Definiciones de los términos de disciplina

Tiempo fuera - La remoción temporal de un estudiante de una actividad a un área o aula designada. Cualquier maestro u oficial de la escuela con el propósito de redirigir el comportamiento de un estudiante puede asignar un "Tiempo fuera".

Detención : el requisito es que el estudiante se presente en una ubicación escolar específica y ante un maestro o funcionario escolar designado. Si la detención requiere antes o después de la escuela asistencia, se contactará a los padres / tutores para coordinar el transporte.

Suspensión dentro de la escuela : esto es la remoción de un estudiante de la clase y la asignación de ese estudiante a un programa alternativo, aislado de sus compañeros. Se contactará a los padres / tutores.

Suspensión fuera de la escuela : la suspensión es la expulsión de un estudiante de la escuela por un designado número de días. Durante el período de suspensión, se eliminan todas las actividades patrocinadas por la escuela. Se contactará a los padres / tutores para programar y asistir a una conferencia.

Restricción social : puede ser asignado por el maestro o administrador junto con otros tipos de disciplina por violaciones repetidas de la política de disciplina. Mientras restricción social, es posible que a los estudiantes estén no se les permita asistir a las actividades escolares que ocurren antes, después y / o durante el día escolar, que, incluyen entre otros, intramuros, funciones de PTO, ciertas asambleas y viajes de clase. Se notifica a los padres / tutores cuando se imponen restricciones sociales.

Consejo de coordinación : está formado por un administrador, un maestro y un consejero.

Audiencia : la Junta Escolar nombra a los funcionarios escolares para que actúen como investigador y juez de los hechos con respecto a los asuntos disciplinarios de los estudiantes.

NIVELES DE DISCIPLINA Y CONSECUENCIAS

Estas son pautas que los administradores pueden usar al asignar consecuencias.

NIVEL I	Efecto - demostración inapropiada de comportamiento perturbador Información falsa Empujar - empujar Tirar comida u otras malas conductas en la cafetería Vandalismo (menor) Llegar tarde a la escuela sin excusa (5 a 7 días) No devolver el dinero del almuerzo Otras conductas inapropiadas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conferencia con el estudiante 2. Notificar a los padres / guardián (es) 3. Pérdida de los privilegios del recreo 4. Detención
NIVEL II	Continuación del comportamiento de Nivel I o Falta de respeto a la autoridad Obscenidad o gestos obscenos Insultos raciales Engaños, mentiras Robo (menor) Injustificado tarde a la escuela (8 a 10 días) Remisión del maestro sustituto Bromas Otras conductas irrespetuosas Daño o pérdida de la propiedad escolar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conferencia con el estudiante 2. Notificar a los padres / guardianes 3. Pérdida de los privilegios del recreo 4. Detención 5. Pérdida de los privilegios sociales
NIVEL III	Continuación del comportamiento de Nivel I o Nivel II o Peleas o peligro físico Patadas, golpes, tocamientos inapropiados lugares Amenazar a un estudiante Insubordinación Llegar tarde a la escuela (más de 11 días) Mal comportamiento en el autobus (mayor) Acoso de un estudiante	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conferencia con el estudiante y los padres 2. Notificar a los padres / guardianes 3. Pérdida de privilegios de recreo 4. Detención 5. Pérdida de privilegios sociales 6. Suspensión en la escuela
NIVEL IV	Continuación Nivel I o Nivel II o Nivel III Comportamiento o Alcohol: posesión, uso o distribución Pol . 227 Drogas: posesión, uso o distribución Pol. 227 Fuegos artificiales - posesión, uso o distribución Alarma de incendio - falsa alarma Robo (mayor) Tabaco - posesión, uso o distribución Pol. 222 Vandalismo (mayor)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conferencia con el estudiante y el padre 2. Notificar a los padres / guardianes 3. Pérdida de los privilegios del recreo 4. Detención 5. Pérdida de privilegios

Arma: posesión, uso o distribución
Amenazar a un maestro o miembro del personal
Acoso a un maestro o miembro del personal
Agresión
Amenazas terroristas

6. sociales
Suspensión dentro de la escuela
Suspensión fuera de la escuela
7. Comuníquese con la policía

K. USO ACEPTABLE DE COMPUTADORAS / INTERNET

El Distrito Escolar del Área de Octorara (OASD) ha establecido una conexión a Internet para uso de estudiantes y personal. El propósito del acceso a Internet de la OASD es promover la educación y la investigación y apoyar el plan de estudios del distrito.

Como tal, Internet ofrece recursos vastos, diversos y únicos; algunos de los cuales pueden no tener valor educativo y pueden considerarse inapropiados y ofensivos. La OASD ha tomado precauciones para garantizar el uso educativo de Internet. Nuestro enfoque está menos en controlar el medio ambiente, sino más en proporcionar a los usuarios individuales la comprensión y las habilidades necesarias para usar Internet de manera apropiada a sus necesidades educativas individuales.

Se advierte a los estudiantes, personal y padre (s) / tutor (es) que algunos sitios pueden contener material inapropiado. Los administradores y el personal de la escuela no aprueban el uso de dichos materiales y no nos permiten envejecerlos en el entorno escolar. Los estudiantes que a sabiendas traigan dichos materiales al entorno escolar sin importar el formato, serán tratados de acuerdo con las políticas de disciplina del edificio escolar individual.

El uso de Internet está disponible para los estudiantes y el personal de OASD que han aceptado esta política, han sido capacitados en el uso de Internet y lo están usando en la búsqueda de un objetivo educativo relacionado con el plan de estudios del distrito. Los estudiantes solo pueden usar Internet bajo la supervisión de un miembro de la facultad, minimizando así el potencial de uso indebido.

Todos los usuarios que interactúen con Internet deben firmar un acuerdo de uso aceptable. Un maestro patrocinador o el especialista en medios de la biblioteca distribuirá el contrato de uso aceptable del estudiante. Se requiere la firma de un padre o tutor para los estudiantes actualmente menores de 18 años. El uso de Internet es un privilegio, no un derecho. Cada usuario es responsable de sus acciones y actividad en Internet.

1. Mostrar o copiar mensajes o imágenes ofensivos o inapropiados; los ejemplos de dichos mensajes incluyen, entre otros, aquellos que tienen una orientación sexual o están orientados a sustancias controladas;
2. Violar las leyes de derechos de autor, incluido el uso ilegal de software con derechos de autor;
3. Está prohibido cargar o usar juegos o programas, archivos u otros medios electrónicos no autorizados;
4. Cargar, crear o transmitir a sabiendas virus informáticos;
5. Vandalismo, definido como cualquier intento malicioso de dañar o destruir hardware o software;
6. Usar la red para cualquier actividad ilegal;
7. Obtener acceso no autorizado a recursos o bases de datos;
8. Vandalizar los datos, archivos o correo electrónico de otro usuario;
9. Malgastar intencionalmente recursos informáticos limitados;
10. Usar la red para obtener ganancias financieras o comerciales;
11. No eliminar la información descargada / guardada del disco duro después de su utilidad;
12. Usar el equipo del distrito para acceder a Internet por razones personales que no están relacionadas con las metas establecidas por el distrito objetivos.

Los usuarios acatarán las siguientes reglas aceptables de etiqueta de la red cuando utilicen el correo electrónico.

Estos incluyen, entre otros, los siguientes:

1. Los usuarios deben saber que el correo electrónico no es necesariamente privado. Los usuarios deben leer sólo su propio correo y son responsables de eliminarlo.
2. Todos los usuarios deben firmar sus mensajes de correo electrónico. Se prohíben los mensajes anónimos.
3. No se tolerará el lenguaje abusivo, las palabrotas ni las blasfemias. "Flaming", la práctica de enviar abusivos correos electrónicos a un usuario inepto está prohibido. También está prohibido acosar, insultar o atacar a otros. Cualquiera que reciba un correo electrónico inapropiado debe reenviar el mensaje al Coordinador de Tecnología y / o al Administrador del Edificio.
4. Publicar comunicaciones personales en un foro público como un grupo de noticias sin el previo del autor original. Está prohibido el consentimiento.
5. **Por razones de seguridad, no revele su dirección personal o número de teléfono o el de otros estudiantes o maestros. Nunca acepte reunirse con un conocido por correo electrónico en persona a menos que esté acompañado por un padre.**

El abuso de Internet, incluido el correo electrónico, resultará en la denegación del acceso. Se pueden determinar acciones disciplinarias adicionales a nivel del edificio de acuerdo con la política de disciplina del distrito. Cuando sea apropiado, las agencias de aplicación de la ley estarán involucradas.

L. VESTIMENTA DEL ESTUDIANTE

¿Cómo debe vestirse mi hijo para la escuela?

La vestimenta escolar debe ser apropiada para este grupo de edad. Si la vestimenta interfiere con el aprendizaje, apoya actitudes o comportamientos inapropiados o dificulta la salud y la seguridad, la escuela debe interceder. Se **requiere** que los estudiantes usen tenis el día que asistan a la clase de educación física.

IT IS STRONGLY RECOMMENDED THAT STUDENTS WEAR SNEAKERS AT ALL TIMES.

Siga las siguientes pautas:

1. Los niños deben sentirse cómodos y poder participar en todas las actividades en un salón de clases o en el patio de recreo.
2. Se debe enfatizar la pulcritud en toda elección de vestimenta.
3. Por razones de seguridad, todos los zapatos usados para jugar DEBEN estar asegurados con cordones, correas u otros sujetadores y no contener ruedas. Por ejemplo, no se deben usar chanclas ni rulos. Aunque los Crocs cumplen con nuestros criterios, solicitamos que no se usen por motivos de seguridad. Los estudiantes deben vestirse apropiadamente en los días de gimnasia (tenis y pantalones).
4. Se permiten pantalones cortos / faldas / vestidos durante el clima caluroso. El dobladillo de los pantalones cortos debe tocar aproximadamente las yemas de los dedos cuando los brazos cuelgan a los lados. mallas, camisetas sin mangas, ropa transparente, correas de corbata, cabestros, camisetas sin mangas o sin mangas o ropa de playa **No se permiten. Los tirantes de la camisa deben cubrir los hombros; de lo contrario, se consideran camisetas sin mangas.** El edificio tiene aire acondicionado y los niños están afuera para un receso de 20 minutos, y las camisas y pantalones cortos de verano aumentan el riesgo de quemaduras solares. Si está

preocupado por las quemaduras solares, por favor aplique protector solar a su hijo/a **antes** de enviarlo a la escuela, ya que no podemos aplicar protector solar en la escuela. Una aplicación durará todo el día.

5. Todas las camisas deben cubrir el área del abdomen.
6. El clima frío requiere el uso de chaquetas, gorros, mitones o guantes abrigados y bufandas para un juego saludable al aire libre. **POR FAVOR ETIQUETE TODAS LAS CHAQUETAS, SOMBREROS, MITTENS Y GUANTES CON EL NOMBRE DE SU HIJO/A.** Es muy útil para los niños tener toda la ropa exterior y las loncheras claramente etiquetadas. Los artículos etiquetados son devueltos inmediatamente a los niños por los supervisores del patio de recreo. **Después de un período de tiempo limitado, todos los artículos perdidos y encontrados se envían a una organización benéfica.**
7. No se permiten camisetas con palabras ofensivas, vulgares o que promuevan actitudes o comportamientos que sean socialmente inaceptables o que se consideren inapropiados para los estudiantes.
8. No se debe usar en la escuela maquillaje, rímel, rubor, sombra de ojos ni lápiz labial.
9. La ropa interior no debe usarse como prenda exterior.
10. Los pantalones, pantalones cortos y camisas deben usarse a la cintura.
11. No se permiten joyas que puedan representar un peligro para la seguridad de los niños.
12. Si un niño usa una sudadera con capucha, no puede usarla durante la clase en el edificio.
13. No se permiten sombreros durante la clase a menos que sea para un día espiritual.

El director tiene la decisión final con respecto a la vestimenta. Se informa a los padres / guardianes de tales decisiones. Si un estudiante no cumple con los criterios anteriores, será enviado a la enfermera para que se cambie de ropa o se llamará a los padres para que traigan una vestimenta más adecuada. Pedimos respetuosamente a los padres / guardianes que escuchen el pronóstico del tiempo y vistan a sus hijos de manera adecuada. Es posible que no permitamos que los niños salgan al exterior si no tienen vestimenta adecuada para nuestras condiciones de viento y frío. Las chaquetas siempre se pueden dejar en el salón de clase si sube la temperatura.

M. EMERGENCIAS

¿Qué sucede cuando la escuela cierra temprano?

Instruya a su hijo/a con un plan preestablecido en caso de inclemencias del tiempo o una emergencia en el edificio. Necesitan saber si deben ir a casa en su autobús regular, quién estará en casa para recibirlos y a quién contactar en caso de emergencia. **Es imperativo que tengamos números de teléfono precisos y actualizados para el hogar de cada estudiante y el lugar de trabajo de sus padres en caso de que necesitemos comunicarnos con ellos en caso de que una escuela cierre.** Se requiere información actualizada del estudiante / padre / emergencia para que el sistema telefónico automatizado notifique a los padres / guardianes.

NO SE ACEPTARÁN SOLICITUDES DE ÚLTIMA HORA PARA CAMBIOS DE AUTOBÚS.

¿Cómo sabré si la escuela abre tarde?

El distrito notificará a los padres / guardianes a través de nuestro sistema de llamadas telefónicas. Las estaciones de televisión comienzan a anunciar cierres de escuelas y aperturas tardías a las 6:00 am y continúan durante toda la mañana. Tenemos una opción de retraso de 2 horas y 3 horas.

N. GRABACIONES DE AUDIO, FOTOS Y PERTENENCIAS PERSONALES ¿

Puede mi hijo/a traer juguetes o dispositivos electrónicos a la escuela?

Juguetes, pelotas, juegos electrónicos, Silly Bands, reproductores de CD portátiles, iPods, Pokémon y otras tarjetas, etc., **NO** están autorizados a traerlos a la escuela a menos que sean parte de "mostrar y contar" u otro proyecto escolar. **Si se trae algún artículo a la escuela, no es responsabilidad de la escuela si el artículo se pierde o es robado.**

¿Se puede grabar de forma audible a mi hijo/a con fines educativos?

Ciertos estudiantes en el salón de clases de su hijo pueden tener derecho a grabar en audio o a recibir grabaciones de audio hechas por el maestro de las discusiones que ocurren durante las actividades de instrucción. Estas grabaciones podrían incluir la voz de su hijo. El niño que realiza la grabación o para quien se realiza la grabación utilizará la grabación únicamente para respaldar su capacidad de acceder y retener información educativa. La grabación se destruirá cuando ya no sea necesaria para tal fin. Las grabaciones no se mantendrán ni se considerarán registros educativos del Distrito para ningún propósito.

¿Se toman fotografías de la escuela y fotografías publicitarias cada año?

Fotos de Otoño:

- Este es un paquete reservado, que incluye una imagen compuesta de los compañeros y el maestro de su hijo/a. No hay obligación de comprar estas fotografías. La escuela de su hijo/a le informará cuándo serán las fotos de otoño y las nuevas tomas.

Fotos de Primavera:

- se toman fotografías individuales con un fondo escénico. Este es un paquete a la carta, que no está reservado. Los paquetes de imágenes se envían a casa a través del sistema de honor. Una vez más, no hay obligación de comprar estas fotografías. Las fotografías no deseadas deben devolverse a la oficina de la escuela y el pago por las fotografías guardadas debe devolverse dentro de las 24 horas. Por favor envíe una nota al maestro si no quiere que le tomen una foto de primavera a su hijo/a.

¿La escuela usa fotografías de estudiantes o trabajos en su sitio web o para exhibición pública?

Para mejorar y promover nuestra escuela, las fotos o el trabajo de los estudiantes pueden publicarse en la Internet pública del distrito. Una foto / imagen de un niño no incluirá ningún identificador personal. Como usted sabe, existen peligros potenciales asociados con la publicación de información de identificación personal en un sitio web, ya que el acceso global a Internet no nos permite controlar quién puede acceder a dicha información. Estos peligros siempre han existido; sin embargo, nosotros, como escuelas, queremos celebrar a su hijo/a y su trabajo. Si usted, como padre o tutor, desea rescindir este acuerdo, puede hacerlo en cualquier momento por escrito enviando una carta al director de la escuela de su hijo y dicha rescisión entrará en vigencia una vez que la escuela la reciba.

O. PÉRDIDA DE LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE BIBLIOTECA, CUENTAS DE ESTUDIANTES NO PAGADAS, Y OTROS MATERIALES ESCOLARES

¿Cuál es el procedimiento a seguir si mi hijo/a pierde un libro u otro material escolar?

Cuando un estudiante pierde o daña el material que se le prestó, se espera que pague por el material perdido. En caso de que el material perdido se encuentre posteriormente en buenas condiciones, el pago se devolverá al padre mediante un cheque de la Oficina del Distrito.

Políticas y procedimientos de la biblioteca

Cada semana, los estudiantes tendrán la oportunidad de elegir y sacar dos (2) libros de la biblioteca. Los libros de la biblioteca deben devolverse el próximo día de la biblioteca. Si los libros no se devuelven a la biblioteca el día asignado, el padre recibirá un aviso de vencimiento por correo electrónico para recordarle que su estudiante tiene libros para devolver a la biblioteca. Los estudiantes con libros atrasados aún podrán elegir un (1) libro de la biblioteca, pero deben guardarlo en la escuela hasta que se devuelvan los libros atrasados. Cada semana, si los libros de la biblioteca no se devuelven, los padres recibirán un aviso de vencimiento por correo electrónico. A los estudiantes se les permite tener hasta tres (3) libros prestados a la vez. Los estudiantes con tres (3) libros prestados no podrán sacar libros adicionales hasta que los libros vencidos sean devueltos, reemplazados o pagados.

Reemplazo de un libro perdido o dañado

El reemplazo debe ser exactamente el mismo que el del libro perdido / dañado. Por ejemplo: si el libro en cuestión es un libro de tapa dura, debe reemplazarse por un libro de tapa dura y no por una versión de bolsillo de ese libro. Los libros de las compañías de libros en línea tienden a ser menos costosos que los comprados en una librería.

Pago de libros perdidos o dañados

Si se paga por un libro, se acepta efectivo o cheque. Haga los cheques pagaderos a la escuela. Tenga en cuenta que cuando calculamos el costo de un libro, consideramos todos los aspectos del costo de ese libro, incluidos el envío y el procesamiento. Su cheque por libros perdidos / dañados se envía a la oficina del distrito para ser depositado en la cuenta de la biblioteca. Si se encuentra el libro después de que se haya depositado el dinero, se puede obtener el reembolso comunicándose con la oficina del distrito. En última instancia, nuestro objetivo es que todos los libros se devuelvan a la biblioteca para que los disfruten todos los niños. Por favor recuerde que los libros de la biblioteca son propiedad pública y deben ser cuidados para que los comparta toda la comunidad escolar.

P. SERVICIOS DE ASESORAMIENTO ESCOLAR

Los servicios de asesoramiento escolar en OPLC, OES y OIS se enfocan en las necesidades sociales, emocionales y de aprendizaje de los niños. El asesoramiento se proporciona en entornos individuales o en grupos pequeños y mediante consultas con los maestros y los padres / tutores.

¿Cómo obtiene mi hijo/a ayuda del consejero escolar?

Los padres / tutores, los maestros, el director o incluso ellos mismos pueden derivar a los niños al consejero escolar. Además, el consejero revisa las calificaciones de la boleta de calificaciones y las pruebas estandarizadas. Ella está consciente de las ausencias crónicas, la mala conducta de los estudiantes y / o las dificultades en el salón de clases y puede tomar la iniciativa de buscar al estudiante para que le brinde ayuda.

Q. SERVICIOS DE SALUD

OPLC, OES y OIS tienen la suerte de tener una enfermera escolar de tiempo completo en su personal. La enfermera cubre todas las necesidades de atención médica necesarias de nuestros hijos.

Hojas de información de salud de emergencia:

Se requieren hojas de información de emergencia para cada estudiante. **Toda la información debe ser**

completada y actualizada por los padres / tutores cuando ocurran cambios. Cualquier cambio en los números de teléfono debe actualizarse para el sistema telefónico del distrito, la oficina de la escuela, la enfermera y el maestro. Especifique si desea que se llame a una ambulancia y un hospital específico. Los estudiantes con necesidades especiales de salud deben presentar una actualización médica anual a la enfermera de la escuela.

R. EXÁMENES MÉDICOS

¿Mi hijo/a debe someterse a un examen físico?

Se requiere que cada niño tenga un examen físico completo antes o durante el año del kinder. El médico del niño puede realizar el examen físico. Se pide a los padres / guardianes que estén presentes si el examen se realiza en la escuela.

¿Mi hijo/a debe someterse a un examen dental?

Se requiere que cada niño se someta a un examen dental durante los grados 1, 3 y 7. El higienista dental de la escuela envía un formulario a todos los estudiantes que ingresan en estos grados. El formulario debe ser completado por el dentista familiar. Si el formulario no se devuelve a la escuela, el higienista dental de la escuela completará el examen en la escuela.

¿Cómo puede mi hijo/a participar en el programa de fluoruro?

El higienista dental de la escuela implementa el programa de fluoruro. Un programa de tabletas de fluoruro está disponible para estudiantes del kinder a sexto grado, a través del cual los niños reciben una tableta de fluoruro cada día escolar distribuida por un asistente escolar.

¿Se revisan los ojos de mi hijo/a?

Una enfermera examinará a cada niño en K-6 para determinar cualquier deficiencia visual que pueda estar experimentando un estudiante. Si los padres / guardianes sospechan que existen problemas, deben comunicarse con la enfermera de la escuela o con el maestro del salón de clases con sus inquietudes. Si surgen sospechas durante la evaluación, se notifica a los padres / guardianes y se les solicita que se comuniquen con un oculista, quien luego determinará el curso del tratamiento.

¿Se revisa la audición de mi hijo/a?

Todos los niños en los grados k-6 serán evaluados por la enfermera de la escuela para detectar pérdida de audición. Los niños con pérdida auditiva persistente serán remitidos a un médico para una evaluación adicional. Por favor, mantenga informados a la enfermera y al maestro sobre cualquier diagnóstico o tratamiento que se lleve a cabo mediante arreglos familiares. Los padres / guardianes y los maestros pueden remitir a los niños a la enfermera en cualquier momento.

S. INMUNIZACIÓN

¿Debe mi hijo/a recibir vacunas para asistir a la escuela?

La ley estatal requiere que todos los niños estén vacunados y presenten todos los registros médicos necesarios de conformidad con la Ley de Escuelas Públicas de Pennsylvania **ANTES DE INGRESAR a la escuela**. Las vacunas requeridas incluyen difteria, tétanos, tos ferina, polio, sarampión, rubéola, paperas, hepatitis B y varicela. Los requisitos específicos se encuentran en el sitio web del Distrito.

T. PROCEDIMIENTO DE ALERGIA SEVERA

Debido a que varios estudiantes tienen alergias severas al maní / nueces, los salones de clases de k-6 y áreas especiales, así como un lugar designado en la cafetería, serán áreas libres de maní.

Esto significa que cualquier bocadillo enviado para su hijo/a no debe contener ningún ingrediente que contenga maní / nueces o aceite de maní. Esto también se aplica a cualquier obsequio enviado para fiestas o eventos. Los productos de maní pueden ser ingredientes ocultos en otros alimentos como galletas saladas, chocolate, galletas, etc., por lo que es importante prestar atención a las etiquetas.

Este es un tema muy serio. Cualquier reacción alérgica al maní / nueces puede ser grave e incluso potencialmente mortal. Sabemos que será un ajuste y agradecemos enormemente su cooperación en este asunto. Si tiene alguna pregunta, puede comunicarse con la enfermera de la escuela o el director.

U. ENFERMEDADES CONTAGIOSAS Y PIOJOS ¿

¿Cuándo debe quedarse mi hijo/a en casa?

Los niños con fiebre, vómitos, enfermedad, condición que impida una higiene adecuada o que sea contagiosa NO deben venir a la escuela. El estudiante debe estar libre de fiebre sin vómitos o en una terapia de tratamiento adecuada durante al menos 24 horas. El Departamento de Salud del Estado regula la exclusión de la escuela debido a las siguientes condiciones transmisibles: Síntomas de impétigo, sarna, tiña, conjuntivitis, escarlatina, varicela, piojos y / o liendres viables.

¿Cuándo puede regresar mi hijo/a a la escuela?

En casos de resfriados típicos o enfermedades simples, los niños deben regresar a la escuela lo antes posible. Los requisitos para la readmisión después de una ausencia prolongada o debido a una enfermedad transmisible pueden incluir uno o más de los siguientes: Evidencia de tratamiento, permiso por escrito de un médico, temperatura normal.

¿Qué son los piojos y las liendres?

El piojo de la cabeza adulto es un pequeño insecto sin alas, que vive en el cabello y se alimenta succionando sangre del cuero cabelludo. El piojo hembra pone sus huevos (liendres) en pelos individuales donde se une al cuero cabelludo. Los huevos eclosionan después de una semana a diez días. Los piojos son **una enfermedad**.

¿Cómo se contagian los piojos?

Los piojos se arrastran y se transmiten principalmente **por el contacto prolongado de la cabeza con la cabeza** o al compartir artículos personales como sombreros, ropa o cepillos. La infección es más común entre los niños de 3 a 11 años, donde los piojos pueden pasar fácilmente entre compañeros de juego. La infección por piojos NO es un reflejo de la higiene personal, sino el resultado del contacto personal.

¿Cómo saber si su hijo/a tiene piojos?

Los piojos son muy pequeños, pero pueden verse a simple vista. Los piojos o sus huevos se encuentran generalmente en la parte posterior de la cabeza y detrás de las orejas. Sin embargo, debe inspeccionarse toda la cabeza. Los huevos de los piojos, más conocidos como "liendres viables", están adheridos a ½ pulgada del cuero cabelludo.

¿Qué puede hacer si encuentra piojos o liendres en el cabello?

Notifique de inmediato a la enfermera de su escuela. Hay muchas formas de tratar los piojos, que incluyen: peinado húmedo, pediculidas de venta libre o medicamentos recetados. Comuníquese con su pediatra para obtener recomendaciones.

¿Qué pueden hacer los padres para ayudar a prevenir la propagación de los piojos?

Los niños pequeños están en estrecho contacto con sus amigos. Por lo tanto, **se recomienda encarecidamente realizar inspecciones de cabeza semanales**. Preste mucha atención a las áreas en la parte posterior del cuello y detrás de las orejas. Otro paso importante que pueden dar los padres / tutores es cepillar el cabello del niño con regularidad. El cepillado puede dañar los piojos jóvenes antes de que se establezcan y evitar que pongan huevos. **Se recomienda encarecidamente mantener el cabello largo en una cola de caballo**. ¡Reporte de inmediato los piojos a la enfermera de la escuela!

¿Cuándo pueden los niños regresar a la escuela?

- Evidencia de tratamiento
- Ausencia de piojos vivos y / o liendres viables El
- padre debe acompañar al niño a la escuela y ser autorizado por la enfermera de la escuela para regresar al salón de clases
- Para ver las NUEVAS órdenes / protocolo del médico del distrito sobre piojos, visite el sitio web: [www.octorara.k12.pa.us / Domain / 4](http://www.octorara.k12.pa.us/Domain/4)
- Los principales cambios son los siguientes: **¡Debemos proteger la confidencialidad! Ya no habrá controles de piojos en el aula. Las cartas de “Notificación de piojos” ya no se enviarán a casa.**

V. LESIONES PERSONALES

¿Se me notificará cuando mi hijo/a se lastime en la escuela?

Las políticas escolares requieren que los padres / guardianes sean notificados de cualquier lesión a su hijo/a que no sean cortes o raspaduras menores tratados con limpieza y tiritas. La oficina de la enfermera hace todo lo posible para enviar una hoja de visitas de la enfermera escolar a casa con su hijo/a cada vez que visita a la enfermera. Esto aumenta la conciencia de los padres sobre la visita del niño a la enfermería y proporciona información en caso de que se desarrolle un síntoma posterior. A veces, la enfermera de la escuela deberá comunicarse con los padres / guardianes con respecto a una enfermedad o lesión. Es fundamental que toda la información de contacto se mantenga actualizada. **Notifique a la oficina de la escuela sobre cualquier cambio en los números de teléfono personales, números de teléfono de emergencia e información de contacto de emergencia.**

¿Las lesiones están cubiertas por el seguro?

Cada septiembre, a los padres / guardianes se les ofrece la oportunidad de comprar un seguro para sus hijos. La información sobre la política y la inscripción se enviará a casa con cada estudiante. Este programa es voluntario; sin embargo, los funcionarios escolares fomentan la participación, ya que la escuela no es responsable de pagar los costos médicos.

W. MEDICAMENTOS

¿Qué pasa si mi hijo necesita medicamentos durante el día escolar?

Por favor trate de darle a su hijo todos los medicamentos en casa ajustando el horario a sus horas en casa en lugar de en la escuela. Cuando esto no sea posible, la enfermera de la escuela puede administrar medicamentos. Todos los medicamentos deben ser traídos a la escuela por el padre / tutor del estudiante.

Los estudiantes no deben llevar medicamentos en el autobús escolar. Para evitar cualquier confusión con respecto a la administración de medicamentos recetados durante el horario escolar, se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Una nota del médico debe acompañar al medicamento con la siguiente información:

- Diagnóstico
- Nombre del medicamento
- Instrucciones de administración
- Cualquier efecto secundario inusual

2. Todos los medicamentos deben almacenarse en la oficina de la enfermera en el envase original y claramente etiquetado con:

- estudiante
- Nombre del medicamento
- Dosis
- Instrucciones para la administración

No use NINGÚN MEDICAMENTO a menos que se cumplan los requisitos anteriores. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la enfermera de la escuela. El Código de Escuelas Públicas de Pensilvania, Sección 1414.2 (g) permite a los padres / tutores solicitar una exención a la administración de un autoinyector de epinefrina para su estudiante. Para solicitar esta exención, comuníquese con la enfermera de la escuela para hacer una cita.

Los estudiantes NO deben llevar pastillas para la tos u otros medicamentos de venta libre en ningún momento.

Protector solar

La escuela prefiere que el protector solar se aplique en casa. Sin embargo, si se necesita una solicitud durante el día escolar, el Código Escolar de PA fue enmendado para incluir medidas de protección solar para los estudiantes. La Sección 1414.10 (2) del Código Escolar de PA permite el uso de un producto de protección solar tópica sin aerosol autoaplicado por los estudiantes en la escuela. La escuela no es responsable por el uso o aplicación del producto.

Para usar durante el día escolar, los padres deben:

- dar permiso marcando "sí" en la casilla correspondiente en el formulario confidencial de la enfermera
- Proporcionar un protector solar tópico aprobado por la FDA para que permanezca con el estudiante
- Instruir al niño sobre la aplicación de la loción
- Instruir al niño a no compartir con otros estudiantes

X. CLASES DE AYUDA

Los maestros del Distrito Escolar de Octorara han implementado un programa de “**CLASES DE AYUDA**” para estudiantes en los grados kinder-12. La clase de ayuda es un tiempo establecido fuera del día escolar para que el maestro le dé al estudiante una atención más específica e instrucción individualizada en áreas de particular interés o necesidad. Los maestros invitan a los niños a asistir a la clase de ayuda, en persona o virtualmente, con ellos en determinadas fechas. Durante la clase de ayuda, el maestro y el niño, entre otras cosas, revisarán el material, practicarán las habilidades de lectura o matemáticas, recuperarán el trabajo perdido, aprenderán nueva información, trabajarán en un proyecto o utilizarán las computadoras.

¿Cuándo se lleva a cabo la clase de ayuda?

La mayoría de los maestros imparten sus clases de 8:00 a 8:30 am o después de clases. Las clases de ayuda también se pueden realizar de forma virtual. Los estudiantes necesitarán transporte hacia o desde la escuela para la clase de ayuda. Los maestros también pueden realizar clases de ayuda virtual antes o después de la escuela. Si un maestro decide llevar a cabo una clase de ayuda virtual, enviará un correo electrónico a los padres / tutores de los estudiantes con el enlace de la clase de ayuda al menos un día antes de la fecha de la clase de ayuda. Si se invita a los estudiantes, se recomienda encarecidamente Help Class como apoyo académico.

Cuando un maestro solicite la clase de ayuda, se le dará al estudiante un pase de autobús que designará una parada de autobús y la hora de recogida. Los padres / tutores también pueden dejar a los estudiantes en la escuela en lugar de que los estudiantes tomen el autobús temprano, pero se emitirá un pase de autobús independientemente.

¿Mi hijo/a debe asistir a la clase de ayuda?

La asistencia no es obligatoria. Sin embargo, hemos descubierto que los niños disfrutaban del tiempo de la clase de ayuda y esperan sus invitaciones.

Durante el año escolar 2020-2021, el desayuno y el almuerzo son gratuitos para todos los estudiantes. Si eso cambia, consulte los procedimientos a continuación.

El desayuno se sirve todos los días de 8:30 am a 8:55 am. El menú de desayuno está disponible en el sitio web del distrito del área de Octorara -> Departamentos -> Servicios de alimentación. Si los estudiantes califican para el almuerzo gratis / reducido (consulte "¿Cuánto cuesta el almuerzo?"), automáticamente califican para el desayuno gratis / reducido.

Si los estudiantes no califican para almuerzo gratis / reducido, pero les gustaría desayunar, DEBEN tener fondos en su cuenta. A diferencia del almuerzo, a los estudiantes no se les permitirá cargar un desayuno a su cuenta.

Almuerzo:

Los estudiantes tienen un período diario de almuerzo / recreo de 40 minutos. Los estudiantes tienen la opción de traer su propio almuerzo o comprar un plato principal caliente o un sándwich frío (la opción se ofrece todos los días). La leche se puede comprar por separado. Se publicará un menú en el sitio web del Distrito Escolar de Octorara -> Departamentos -> Servicios de alimentación

¿Cómo se compra y se paga el almuerzo?

Opción 1:

El distrito ha implementado un sistema llamado Schoolcafe.com. Este sistema permite a los padres / tutores ir en línea a Schoolcafe.com o llame a un número gratuito para hacer pagos a la cuenta de almuerzo de su estudiante usando un cheque, tarjeta de crédito o tarjeta de débito.

PARA CREAR UNA NUEVA CUENTA, VISITE www.Schoolcafe.com o llame a un número gratuito (855-729-2328).

Opción 2:

Los estudiantes pueden comprar su almuerzo todos los días pagando al cajero de su cuenta de estudiante. Los padres / tutores pueden enviar dinero para colocarlo en la cuenta individual de su hijo. Los cheques son aceptables y recomendados y deben hacerse pagaderos a "**Octorara Cafetería Account**".

Todos los cheques o dinero deben estar en un sobre, incluido el nombre del niño, el nivel de grado y el nombre del maestro.

¿Cuánto cuesta el almuerzo?

Octorara participa en el "Programa Nacional de Almuerzos Escolares" que brinda almuerzo a precio reducido o gratis para quienes califiquen. Puede solicitar el programa a través del sitio web del Distrito -> Departamentos -> Servicios de alimentos o puede iniciar sesión directamente en www.paschoolmeals.com. Las preguntas deben dirigirse a la Directora de Servicios de Alimentos, Linda Neff, llamando al 610-593-8238 ext 3581.

¿Qué pasa si mi hijo/a se olvida de su almuerzo o dinero para el almuerzo?

Si un estudiante olvida traer el dinero del almuerzo o el almuerzo a la escuela o si sale de su salón de clases sin el dinero del almuerzo o el almuerzo para llevar, el estudiante recibirá una comida de la cafetería y la cuenta se cargará en consecuencia. Los estudiantes pueden cobrar el almuerzo; sin embargo, la cantidad de almuerzos que se pueden cobrar puede cambiar, pendiente de la aprobación de la Junta que refleje un nuevo proyecto de ley / ley.

Saldos negativos para los almuerzos escolares:

El Programa de Servicios de Alimentos del Distrito Escolar del Área de Octorara hará varios intentos para resolver todas las cuentas. Todas las cuentas deben resolverse antes de que finalice el año escolar.

Z. PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

¿Tiene la escuela una organización de padres?

El PTO del Centro de Aprendizaje Primario / Escuela Primaria / Escuela Intermedia Octorara fomenta un espíritu de cooperación y entendimiento entre el hogar y la escuela y promueve el bienestar de los niños y jóvenes en el hogar, la escuela y la comunidad. Todos los padres / tutores de los estudiantes de K-6 son automáticamente miembros del PTO de K-6. Visite el sitio web de la escuela para enlazar a la página y el boletín de OASD K-6 PTO.

¿Se utiliza a los padres / guardianes como voluntarios?

Los padres / guardianes, como voluntarios, pueden marcar una diferencia fundamental en la educación de los hijos de Octorara. No se necesita experiencia, solo interés y confiabilidad. Sin embargo, en este momento no permitimos la entrada de voluntarios al edificio de la escuela debido a COVID-19. Cuando se permita que los voluntarios regresen a nuestros edificios escolares, se les pedirá que completen todos los documentos necesarios. **Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes, el Distrito Escolar del Área de Octorara requiere que cualquier persona que se ofrezca como voluntario en nuestras escuelas, por cualquier motivo, firme y devuelva una Declaración de divulgación de voluntariado para CADA ESCUELA en la que desee ser voluntario.** Estos formularios pueden enviarse a casa con su hijo/a al comienzo del año escolar. También se encuentran en la oficina de la escuela y en nuestro sitio web. Para obtener información específica sobre voluntarios, consulte a continuación.

¿Pueden los hermanos menores asistir a eventos cuando los padres / tutores son voluntarios?

Los padres voluntarios siempre son necesarios y bienvenidos, sin embargo, debemos mantener las pautas y la coherencia por razones de seguridad. Se seguirán los siguientes procedimientos:

- Los padres voluntarios DEBEN informarle al maestro del salón de clases si tienen la intención de llevar a sus hermanos menores a los eventos del salón de clases.
- Durante este tiempo, los hermanos menores y / o bebés deben ser monitoreados en todo momento por los padres y no se les permite ir desatendidos en laboratorios de aprendizaje o pasillos.
- Los hermanos menores y / o bebés NO están autorizados a acompañar a los padres / tutores cuando brinden apoyo educativo dentro de las aulas y / o áreas de laboratorio de aprendizaje.
- Los hermanos menores y / o bebés NO están autorizados a acompañar a los padres / guardianes durante las actividades de la fiesta que impliquen cocinar en las áreas de laboratorio de aprendizaje.

Si no se siguen las siguientes pautas, se les pedirá a los padres / guardianes que lleven al hermano menor a casa. La seguridad y el enfoque académico de sus hijos aquí en la escuela es nuestra prioridad número uno.

AA. PROCEDIMIENTO DE VISITA

¿Cuándo puedo visitar la escuela?

A partir del año escolar 2020-2021, los visitantes no pueden ingresar al edificio escolar debido a COVID-19. Si la guía de los asistentes del Departamento de Salud del Condado de Chester y los visitantes y voluntarios pueden regresar a la escuela, las autorizaciones de el FBI, antecedentes penales y de abuso infantil deben estar archivados en la oficina del distrito. Los tipos de voluntarios son:

Voluntarios de asistencia: Aquellos visitantes / voluntarios que estarán bajo la supervisión directa de un miembro del personal de OASD. Estos voluntarios deben tener una identificación válida y deben tener sus "Formularios de voluntario" archivados. Estos formularios se adjuntan a este manual para su conveniencia. Ejemplos de voluntarios de asistencia serían los ayudantes en el salón de clases, los lectores misteriosos, los voluntarios de la feria del libro, los voluntarios de los días de campo.

Voluntarios independientes: Los visitantes / voluntarios están trabajando con los estudiantes de forma independiente sin la supervisión directa de un miembro del personal de OASD. Junto con los "Formularios de voluntariado" mencionados anteriormente, la ley de Pensilvania requiere que los Voluntarios Independientes obtengan autorizaciones (FBI, antecedentes penales y abuso infantil) para poder visitar / ser voluntario como Voluntario Independiente. Ejemplos de voluntarios independientes serían los acompañantes de excursiones.

Los padres pueden obtener información adicional e instrucciones para obtener las autorizaciones del FBI, antecedentes penales y abuso infantil en el sitio web de OPLC / OES / OIS o el sitio web del distrito o comunicándose con el departamento de recursos humanos del distrito.

BB. EL RECREO

El recreo es una parte importante del día para todos los niños de la escuela primaria. Proporciona ejercicio, un momento para socializar y una oportunidad para que los niños se responsabilicen de su propio juego. Los estudiantes deben estar preparados para todos los recreos al aire libre. La única excepción al recreo al aire libre es el clima húmedo, el frío extremo y la accesibilidad al patio de recreo.

¿Qué pasa si mi hijo/a se está recuperando de un resfriado u otra enfermedad?

En la mayoría de los casos, si un niño no puede salir, no debería estar en la escuela. Sin embargo, hay

ocasiones en las que un niño está lo suficientemente bien para realizar una actividad tranquila pero no para un juego activo. Por lo tanto, a los niños que tengan una nota de su casa se les permitirá permanecer en el interior durante uno o dos días como máximo. Cualquier cantidad de tiempo que exceda esto requerirá la excusa de un médico.

¿Quién supervisa el patio de recreo?

Los supervisores de almuerzo / recreo de OPLC, OES y OIS supervisan los períodos de almuerzo / recreo.

¿Cómo se maneja la disciplina en el patio de recreo?

La zona de juegos supervisores se encargan en el patio y proporcionan la disciplina según sea necesario siguiendo el OPLC, OES, y OIS Escuela, comportamiento Programa y Política de Disciplina del Distrito.

CC. Estudiantes sin hogar (Ley McKinney-Vento)

La ley Federal de asistencia para personas sin hogar McKinney-Vento garantiza la inscripción escolar para cualquier persona que, debido a la falta de vivienda, no tenga una residencia nocturna fija, regular y adecuada.

¿Quiénes se consideran personas sin hogar?

El Título IX, Parte A de la Ley Every Student Succeeds Act (PL 114-95) define la falta de vivienda como vivir en los siguientes lugares debido a la falta de una residencia nocturna fija, regular y adecuada:

- En un refugio de emergencia o de transición
- En un motel , hotel o campamento
- En un automóvil, parque, lugar público, estación de autobús o tren, o edificio abandonado
- Se ha duplicado con familiares o amigos debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o motivo similar
- En un lugar público o privado no diseñado para o normalmente utilizado como un lugar para dormir regular para seres humanos
- En las condiciones anteriores y es un niño o joven migratorio

La definición de falta de hogar se aplica a niños y jóvenes con:

- Vivienda incierta
- Una dirección temporal
- Sin dirección física permanente

Niños y jóvenes que viven en estos entornos cumplen con los criterios de la definición de desamparo de McKinney-Vento y tienen derechos educativos especiales. Pueden asistir a la escuela a la que asistieron antes de quedarse sin hogar o la escuela en el área de asistencia donde viven actualmente. Si se encuentra en una de las situaciones mencionadas anteriormente, comuníquese con el director de la escuela de su hijo/a para obtener ayuda.

Números de Teléfono Importantes del Centro de Aprendizaje Primario de Octorara

Directora	Krista Lease	(610) 593-8350 ext. 1510
Secretaria del edificio	Danette M. Balistreri	(610) 593-8350 ext. 1500
La secretaria de la directora	Lisa Scanish	(610) 593-8350 ext. 1501
Consejera escolar	Dawn Baldt	(610) 593-8350 ext. 1531
Especialista en intervención	Jill Bright	(610) 593-8350 ext. 1131
Enfermera escolar	Kristal Guertler	(610) 593-8350 ext. 1541

Números de Teléfono Importantes para la Escuela Primaria de Octorara

Director	Brian Dikun	(610) 593-8238 ext. 2510
Secretaria del edificio	Deb Mattis	(610) 593-8238 ext. 2500
Secretaria del director	Susan Simpson	(610) 593-8238 ext. 2501
Consejera escolar	Michelle Moran	(610) 593-8238 ext. 2531
Especialista en intervención	Josh Irons	(610) 593-8238 ext. 2025
Enfermera escolar	Margaret Michell	(610) 593-8238 ext. 2541

Números de Teléfono Importantes para la Escuela Intermedia de Octorara

Director	Christian Haller	(610) 593-4608 ext. 4510
Secretaria del edificio	Connie Good	(610) 593-4608 ext. 4500
Secretaria del director	Mary Jo Nines	(610) 593-4608 ext. 4501
Consejera escolar	Lisa Stiner	(610) 593-4608 ext. 4530
Especialista en intervención	Heidi Ferry	(610) 593-4608 ext. 4516
Enfermera de la escuela	Wendy Risch	(610) 593-4608 ext. 4540

Dirección del sitio web del distrito:

www.octorara.k12.pa.us