

LITTLE RIVER PARA K-8



Manual para estudiantes y padres

Misión

La misión de la escuela K-8 Little River es "facilitar un ambiente que valore y eduque íntegramente al estudiante".

Nuestras metas es:

Learn (Aprender)
Respect (Respetar)
Shine (Resplandecer)

ESCUELA LITTLE RIVER

¡Vamos Beavers!

2315 Snow Hill Road Durham NC 27712

Teléfono 919-560-3940 Fax 919-560-3427

Dr. Cory Hogans, director

Mr. Kenneth Leshner, subdirector

Estimados padres y estudiantes:

Felicitaciones y bienvenidos a la escuela primaria Little River. Esperamos que este sea otro muy buen año de aprendizaje y crecimiento académico para todos los niños de nuestra escuela.

Nuestra misión es la de proveer los valores y la educación adecuadas para el aprendizaje general del niño.

Este manual para la familia, ha sido preparado para informarles sobre las reglas, normas y procedimientos en Little River. Les pedimos que lean este manual y que junto a sus hijos hablen sobre su contenido.

Los invitamos para que participen activamente en todos los aspectos del programa educativo de nuestra escuela, así como también que visiten o se ofrezcan como voluntarios para las distintas actividades que ofreceremos.

Si tienen preguntas, por favor comuníquense con el/la maestro/a de sus hijos.

Esperamos poder trabajar con los padres, estudiantes y nuestra comunidad de Little River, donde aprendemos, nos respetamos y resplandecemos.

Atentamente

Cory Hogans, Ed.D.
Director

Calendario escolar

Habrá un calendario escolar disponible en el sitio web de la escuela. Cualquier evento será previamente **aprobado por el director** antes de ser incorporado al calendario. Esto evitar  cualquier tipo de inconvenientes respecto de la planificación en nuestra escuela. La escuela alienta a todos sus miembros a consultar con este calendario para saber con seguridad que eventos se realizarán en la escuela durante este año escolar.

PTO (organización de padres y maestros)

El cargo de membresía para afiliarse a la PTO de Little River es \$5 para el ciclo escolar 17/18. La PTO apoya a los maestros y estudiantes. Los padres pueden afiliarse para apoyar a nuestra escuela. Las horas y fechas de las reuniones se pueden encontrar en el sitio web de la PTO que se puede encontrar en la página web de LRS.

Inscripción en la escuela

Para poder asistir a nuestra escuela, el estudiante deberá tener residencia legal dentro de la zona correspondiente a las escuelas públicas de Durham. Residencia legal se define como residencia de tiempo completo de los padres/tutores legales del estudiante. Cualquier tipo de excepción a esta regla solo podrá ser indicada por la junta directiva de las escuelas públicas de Durham. Las consultas o solicitudes de transferencia deberán realizarse directamente en la oficina de asignación de estudiantes al 560 2059.

El estado de Carolina del Norte exige que se den ciertas inmunizaciones a cada niño para que pueda asistir a la escuela. Las inmunizaciones obligatorias son:

- a.) Cinco dosis de DPT (difteria, tétanos y tosferina) Si la cuarta dosis (refuerzo) se dio la fecha que o después de cumplir cuatro años de edad, la quinta dosis no es necesaria.
- b.) Cuatro vacunas orales de polio (OPV), una deben ser un refuerzo dado la fecha que o después de cumplir cuatro años de edad. Si la cuarta dosis se dio la fecha que o después de cumplir cuatro años de edad, la quinta dosis no es necesaria.
- c.) Dos dosis de antibacteriana (sarampión, paperas y rubeola o MMR) con la primera dosis después de cumplir un año y la segunda dosis antes de ingresar a la escuela.
- d.) Por lo menos una dosis de Haemophilus Influenza, b (HbOC o PRP-OMP) dada después de cumplir un año de edad y antes de los cinco años de edad. (La segunda dosis no es obligatoria y la primera dosis se dio después de los 15 meses de edad.)
- e.) Tres dosis de Hepatitis B (no es obligatoria su nació antes de julio de 1994).
- f.) Dos dosis de varicela dada entre los 12 y 19 meses de edad.

Todas las fechas de las inmunizaciones deben estar registradas con la secuencia de mes/día/año. La ley nos exige que tengamos el comprobante de inmunizaciones dentro de los 30 días de la inscripción.

Un estudiante debe tener una evaluación médica antes de que pueda ser inscripto al kínder.

Oficina Principal

Para que el estudiante pueda ir a la oficina de la escuela, deberá tener un pase con el permiso expreso de su maestro para poder hacerlo. Si necesita hablar con el director o el asistente del director, el estudiante deberá dejar su nombre a la secretaria o pedirle a la maestra que lo envíe a la oficina. El director hablará con los estudiantes durante el día. La escuela alienta a que hablen con alguno de los administradores o consejero en caso de algún tipo de problema.

Enfermedades o lesiones

La enfermería de la escuela, está preparada para asistir a los estudiantes que sufran pequeñas heridas o accidentes. Si la temperatura del estudiante excede los 100 grados, está vomitando o ha sufrido un accidente serio; la secretaria se comunicara directamente con los padres/guardianes del estudiante para que vengan a buscar al niño. Es muy importante que los padres se presenten en la escuela con la mayor rapidez posible. La escuela no está equipada para mantener a un niño enfermo en la enfermería de la escuela. La escuela no tiene una enfermera trabajando todos los días con nosotros.

Medicamentos

Si un niño necesita medicamentos, tiene que haber un formulario por escrito firmado por el médico y uno de los padres enviado junto con el medicamento a la escuela. No le pida a la escuela que le suministre una aspirina o Tylenol a su hijo. No podemos hacerlo.

Los niños no pueden traer ellos mismos los medicamentos a la escuela. Si un niño necesita tomar un medicamento a la escuela, tráigalo usted mismo o pídale a otro adulto que lo traiga.

Información de emergencia

Es muy importante para que la escuela pueda comunicarse adecuadamente con los padres, que estos mantengan actualizada la información sobre su dirección y números de teléfono actualizados. Por esto les pedimos que completen el formulario de datos del estudiante. **Si alguno de ellos cambia, le pedimos que se acerquen a nuestra oficina escolar para darnos esta información.**

Voluntarios

Little River es muy afortunada de tener un grupo grande de voluntarios que sirven a los estudiantes con una gran variedad de actividades. Nosotros realmente apreciamos a los padres que se ofrecen como voluntarios para distintas actividades, si usted desea ayudarnos, comuníquese al 560-3940 y hable con nuestro coordinador de voluntarios, o si prefiere participar en la PTO, comuníquese con el presidente del comité de servicios para voluntarios de la PTO. Siempre se necesita ayuda en las clases o para los programas de lectura. Participe en la comunidad escolar. Su participación beneficiara no solo a su hijo. Para ser voluntario, deberá completar una solicitud con anticipación (su aprobación dura aproximadamente 4 semanas). El formulario de inscripción de voluntarios se puede completar por internet en

<https://ec.volunteernow.com/recruiter/index.php?class=VolunteerRegistration&recruiterID=1343>.

Asistencia

Es importante la asistencia puntual y regular a la escuela. Los estudiantes que lleguen en automóvil, no podrán llegar a la escuela antes de las 7:05 am. Los estudiantes pueden ingresar a la clase a las 7:15 a.m. Aquellos estudiantes que lleguen a la escuela después de las 7:25 am, serán considerados que han llegado tarde a la escuela. Los padres de estos estudiantes **deberán** ingresar a la oficina de la escuela **con uno de los padres/tutores** para que firmen su ingreso y se autorice su permiso de ingreso.

Los estudiantes deben asistir al menos 50 por ciento del día de clase para que se cuente como presente. Lo que quiere decir es que si un estudiante se retira de la escuela antes de las 10:50a.m. o llega después de las 10:50a.m. será considerado como ausentes para ese día.

Cuando un estudiante regresa a la escuela después de una ausencia, deberá traer una justificación por la ausencia. A los padres de familia se les avisará sobre la asistencia de su hijo/a en cada boleta de calificaciones. Se enviará una carta después de una ausencia prolongada en la escuela. Un estudiante frecuentemente ausente en la escuela puede ser considerado para que repita el grado actual por la cantidad de enseñanza perdida. Si parece que va a estar ausente por mucho tiempo a causa enfermedad, se puede hacer una solicitud al director o consejera para que consideren al estudiante para recibir educación en la casa.

Llame a la escuela antes de las **10:00 a.m.** si planea recoger las tareas de su hijo/a debido a ausencias justificadas. **La maestra tendrá las asignaciones listas y en la oficina a las 2:15 p.m.** Esto dará a la maestra suficiente tiempo para organizar el trabajo. Preparation of these materials during the school day interferes with the delivery of instruction to other students.

Lo siguiente constituye una ausencia justificada por una inasistencia temporaria:

1. Enfermedad o lesión
2. Cuarentena
3. Muerte de un familiar cercano
4. Citas dentales o médicas
5. Procesos administrativos o judiciales
6. Feriados religiosos
7. Oportunidad educativa (**Antes de ir de viaje, los padres de enviar una solicitud al director describiendo la naturaleza del viaje y su referencia educativa. La solicitud se puede conseguir en el sitio web de DPS.**)

Las ausencias justificadas serán contadas como ausencias, pero quedaran como justificadas. Las ausencias no justificadas se consideran una ausencia ilegal.

Tardanza

El día escolar comienza a las 7:25 a.m., por eso los estudiantes deberían estar en sus asientos a las 7:25.

La acumulación excesiva de llegadas tarde será tratada como un problema de disciplina. Aquellos estudiantes que lleguen tarde a la escuela, **deberán ingresar con sus padres/tutores** para que estos firmen el cuaderno de llegada y de esa manera el estudiante pueda pasar a su clase.

Visitas

Permitimos visitas a la escuela Little River y alentamos a los padres/tutores y a otros interesados en la educación pública a que visiten nuestro programa. Utilice como referencia la normativa 2025 de la Junta de DPS en cuanto a las visitas a la escuela. Para poder mantener la integridad de nuestro ambiente de enseñanza, la función segura de nuestra escuela, y la confidencialidad del cuerpo estudiantil, por favor coordine su visita con los maestros de su hijo antes de la vista. **Si tiene una reunión antes o después de clases, estacionese en frente o en el estacionamiento grande (no en el de autobuses), e ingrese por la puerta de enfrente para registrarse en la oficina.**

Identificación para visitas

Todos los visitantes de la escuela deberán registrarse en la oficina escolar, donde se le entregara una calcomanía con su identificación para que la escuela sepa quiénes son las personas que están en el establecimiento y a qué hora llegan y se retiran. Se hace para ofrecer un ambiente seguro para todos los estudiantes.

Reuniones

Los padres pueden pedir reuniones en otro horario. Las reuniones con la subdirectora o directora se pueden realizar llamando a la oficina de la escuela. Firme a la entrada antes de entrar al aula para tener una reunión. **Los maestros no están disponibles para las reuniones no programadas durante la hora de clases.**

Celebraciones de cumpleaños/de la clase

La escuela Little River solo permitirá 2 celebraciones en clase durante el año (solamente una por mes para los cumpleaños), de acuerdo a las reglas de DPS. *(Little River sigue las políticas de bienestar de DPS.)*

Por favor llame a la escuela si tiene preguntas.

No se permiten las entregas como flores, globos o animales de peluche, en la clase. Son una interrupción de la hora de clases y se necesita realizar fuera de las horas de clases.

Vehículo particular

Es muy importante que se respeten las medidas de seguridad para el transporte en automóviles de los estudiantes a la escuela o para retirarse de la misma. La mayor cantidad de accidentes que se producen con niños que van o llegan de la escuela se dan cuando ellos van en un vehículo particular, no en autobuses.

Les pedimos a los padres que utilicen la entrada a la escuela ubicada en la calle Torrege Road. Le pedimos que no estacionen en la calle de ingreso de los autobuses (que está ubicada en el círculo enfrente de la puerta principal de la escuela) entre las 7:05 a 7:25 a.m. y las 2:00 a 2:40 p.m.) Esta calle es solo para el uso de los autobuses escolares. La entrada para autobuses es **solamente** para los autobuses escolares. Solicitamos que los padres traigan y recojan a sus estudiantes en la escuela. Los estudiantes no siempre "miran primero". *No queremos que los niños se lastimen porque alguien estaba apurado.* Pedimos que todos los padres sigan las señales e instrucciones dadas por los adultos por la mañana y tarde. Las tardes son especialmente congestionadas y peligrosas. *La diferencia entre el tráfico seguro y apurado es a menudo una demora de algunos minutos.*

El personal escolar solo estará disponible para ayudar a los estudiantes a partir de las 7:05 am. A esta hora, los maestros estarán preparando sus lecciones. El personal escolar no estará disponibles para supervisar antes de las 7:05 a.m. Los padres que deban dejar a sus hijos antes de esta hora tendrán la posibilidad de inscribir a sus hijos en el programa de cuidado de niños para antes de la escuela, o deberán pensar en la forma en que el estudiante pueda abordar el autobús escolar.

Fila de autos por la mañana

1. La fila de autos estará detrás del edificio.
2. No se permitirá ningún auto en la rotonda de enfrente antes de las 7:00 a.m. ni después de las 2:00 p.m.
3. No habrá supervisión adulta hasta las 7:05 am. No deje a su hijo/a en la escuela antes de las 7:05 a.m.
4. **Los estudiantes que lleguen tarde deben ingresar al edificio con un adulto que deberá estacionar y caminar con el estudiante hasta dentro de la oficina y firmar su ingreso.**

Los estudiantes pueden ingresar al edificio a las 7:05 a.m.

El personal escolar estará a disposición de los estudiantes para ayudarlos con cualquier necesidad. Solicitamos a los padres que traten de no acompañar a sus hijos hasta sus aulas.

Se les pide a los padres que solo permitan el descenso de los estudiantes cuando lleguen a la zona de la calle donde comienza la vereda. No queremos que los padres permitan el descenso de los estudiantes en el estacionamiento o en la calle Torrege Road.

Fila de autos por la tarde

1. La fila de autos estará detrás del edificio. Los estudiantes no podrán esperar en la entrada después de clases para que los padres los recojan. Todos los que viajen en auto esperarán en el gimnasio hasta que los padres los recojan por la fila de autos o ingresando al edificio.
2. Los estudiantes esperarán en el gimnasio hasta que los llamen.
3. Los autos tendrán un número asignado.
4. Los conductores necesitarán quedarse en sus autos para no interrumpir el tráfico. No se permite estacionar en la parte trasera del edificio.
5. Los padres necesitan ingresar a la escuela y firmar la salida del estudiante en la oficina. Los estudiantes que se queden más tarde necesitarán estar inscriptos en el cuidado después de clase.

Si un estudiante no coopera durante el proceso de salida de la escuela, se le pedirá que espere a sus padres en la oficina de la escuela y los padres deberán dejar su vehículo en el estacionamiento para ir a buscarlo personalmente a la oficina, donde deberá firmar su salida.

Los estudiantes saldrán a las 2:15 p.m. cada tarde.

La seguridad es muy importante para Little River. Little River ha tenido un gran aumento de vehículos en la escuela. Gracias por ayudarnos a mantener la seguridad de los estudiantes.

Información del autobús

Los autobuses cargarán y dejarán bajar a los estudiantes en el frente de la escuela.

1. No se permiten autos en la rotonda del frente de la escuela de 7:00 a.m. a 7:25 a.m., y de 2:00 p.m. a 2:35 p.m.

Pautas generales para crear el recorrido de los autobuses escolares: Los recorridos de los autobuses escolares es la responsabilidad del Departamento de Transporte. Para la seguridad, siempre que sea posible, los autobuses escolares no deberían ingresar a carreteras importantes. Todos los estudiantes con necesidades especiales agregados a los autobuses escolares deben estar aprobados por medio del Departamento del Educación para Niños con Necesidades Especiales.

Información adicional: Si por la tarde, un estudiante debe utilizar un autobús diferente del que se le ha asignado para su transporte regular, los padres deberán enviar una nota en la cual ellos informen sobre el cambio. Para la aprobación de este cambio, el personal administrativo deberá autorizar con su firma esta solicitud y luego el mismo deberá presentar dicha autorización al chofer del autobús. La firma del director indicará al conductor que le otorgó permiso.

Disciplina: Los problemas disciplinarios los maneja el director. Los padres deben enfatizar la importancia de la conducta adecuada en el autobús. La seguridad en el autobús escolar es de

mayor preocupación para todos. **Una conducta inadecuada en el autobús resultará en la negación del privilegio.** Cuando se abusa de este privilegio, el estudiante puede ser suspendido. Si un estudiante es suspendido del autobús, esperará en la fila de autos hasta que los padres lo vengán a recoger a la escuela.

Mala conducta en el autobús escolar. Conforme a la política 4301 de la Junta de las Escuelas Públicas de Durham (incluida en este manual), se espera que la conducta del estudiante en el autobús escolar sea la misma que la conducta en la clase. Al encontrarse en el autobús u otro vehículo de la escuela, los estudiantes deberán prestar atención a las instrucciones del conductor. La siguiente conducta en el autobús puede dar como resultado una suspensión de los servicios de transporte:

- i. Demorar el horario del autobús.
- ii. Rehusarse a obedecer las instrucciones del conductor.
- iii. Alterar o dañar intencionalmente el vehículo escolar.
- iv. Bajarse en una parada no designada.
- v. Distraer la atención del conductor al participar en una conducta perturbadora mientras el vehículo esté en marcha.
- vi. No cumplir con las normas y reglamentos de seguridad establecidos. No cumplir con cualquier otra regla del CÓDIGO DE CONDUCTA del estudiante mientras se encuentren en el autobús.
- vii. No se debería traer teléfonos celulares, aparatos electrónicos ni juguetes en los autobuses de DPS. Los conductores reportarán el uso de estos a los directores.

Los padres que tengan preguntas o quejas pueden llamar al director o subdirector. ***Bajo ninguna circunstancia los padres pueden subir al autobús.***

Programa para después del horario escolar

El departamento “*Community Education*”, perteneciente a las escuelas públicas de Durham, es el departamento que supervisa las actividades que se proveen en los programas de antes/después de la escuela. Estamos complacidos de ofrecer este servicio para los muchos padres que trabajan en nuestra comunidad. Estos programas operaran mayormente en el gimnasio y la cafetería, pero pueden incluir algunas aulas, biblioteca o patio de juego exterior.

El programa les ofrecerá a los estudiantes un refrigerio y un lugar adecuado para que él/ella pueda completar sus tareas. El programa ofrecerá variadas oportunidades para que los estudiantes puedan realizar actividades físicas/juegos en el gimnasio/patio exterior, así como también de realizar distintas manualidades. El programa después de la escuela, se ofrecerá a partir del final de la jornada escolar hasta las 6:00 pm. Para más información, pueden llamar al encargado del programa en nuestra escuela al 560-3816.

El Departamento de *Community Education* de las Escuelas Públicas de Durham patrocinará el cuidado después de clases en la **escuela intermedia Lucas** para los estudiantes de la

escuela intermedia Little River. El programa se llama ENCORE y funciona de lunes a jueves. Los estudiantes que asistan al programa ENCORE tomarán el autobús de actividades a LMS al final del día donde las familias los recogerán.

El programa ENCORE funciona de lunes a jueves hasta las 6:00 p.m. Para más información, pueden llamar al teléfono: 560-3816, o al encargado del programa en nuestra escuela al 506-2916.

FUNCIONES DE LA CAFETERIA

La escuela ofrecerá a los estudiantes opciones para elegir su almuerzo. Cada opción para el almuerzo incluirá un cartoncito de leche. Los niños que traen sus almuerzos, pueden comprar leche cada día que traigan el almuerzo. Para los estudiantes que traigan su almuerzo directamente desde sus casas, se les ofrecerá la posibilidad que adquiera en la cafetería su cartoncito de leche. Aunque el estudiante puede comprar su desayuno/almuerzo en la escuela o traer su propio desayuno/almuerzo directamente desde su casa.

Las solicitudes para recibir la comida en forma gratis o de pago reducido estarán disponibles por internet en dpsnc.net, en la sección *Parent Resources*. **Los estudiantes deberán mantener sus cuentas al día para de esta manera continuar recibiendo el desayuno/almuerzo.** Los estudiantes deberán traer todos los días el dinero para adquirir su comida en la cafetería o traer su comida de la casa.

Los almuerzos preparados en casa deben incluir alimentos balanceados y productos que no se echen a perder a temperatura ambiente durante varias horas. Los envases de termos irrompibles para bebidas o sopas son mejores para los niños de la escuela. Los estudiantes no pueden usar el horno microondas.

Les recordamos a los padres que es muy importante que eviten enviar/traer comida rápidas "fast food" a la escuela para que coman sus hijos. En caso que no tenga otra opción, le pedimos que traiga la comida en una bolsa que no tenga los emblemas de la cadena de comida. Si no tiene una, por favor solicite una en la oficina de la escuela.

Si los padres desean visitar a su hijo durante el horario del almuerzo y desean adquirir la comida de la cafetería, les pedimos que se comuniquen con la cafetería antes de las 7:45 am al teléfono: 560 3507, para hacer reservar su comida. El número de la cafetería es 560-3507.

No se puede traer goma de mascar, bebidas ni caramelos ni en el autobús ni en la escuela.

Precios 2017-2018 de la cafetería

Los precios de las comidas para el ciclo 2017-2018 son los siguientes:

	Desayuno	Almuerzo
Con descuento	Gratuito	\$.40
Grados K-12	Gratuito	\$2.90
Adultos	\$2.00	\$3.75
Leche	\$.50	\$.50

K12PaymentCenter

K12PaymentCenter es un sitio web que facilita el pago de las comidas para los estudiantes. Anótese en www.k12paymentcenter.com para adquirir un método fácil de pago. Para soporte técnico, por favor llame al 800-541-8999.

Salón de computación

El salón de computación está ubicado en el aula A1, cerca de la cafetería. El salón de computación tiene computadoras Dell para que usen los estudiantes. Los maestros también trabajan con sus clases en el salón de computación. Los maestros enviarán un formulario autorización del uso de Internet. Los estudiantes no pueden usar Internet hasta que este formulario haya sido firmado y devuelto. *El uso de la computadora está supervisado por adultos.*

Educación Física

Todos los estudiantes de la escuela recibirán clases de educación física, el maestro que trabajara con ellos en esta área está certificado como maestro de educación física. Los estudiantes también realizarán actividades físicas a través del maestro de clase. Esta actividad es una clase programada con regularidad y no es opcional para los estudiantes. Si un estudiante tiene alguna razón médica para no participar en las clases de educación física, el estudiante deberá traer una nota de su médico indicando la razón y la cantidad de tiempo que podrá participar.

Los estudiantes no podrán jugar fútbol Americano tanto en la clase de gimnasio como en los recreos. Les pedimos que los estudiantes no traigan pelotas para jugar al fútbol a la escuela.

También les recordamos que los estudiantes que no vengán a la escuela con sandalias a la escuela. Con este tipo de calzado los estudiantes no pueden hacer las distintas actividades físicas propias de las clases de educación física o de los recreos. Si el estudiante desea utilizar sandalias en la escuela, le sugerimos que traiga otros zapatos para poder realizar las actividades físicas propias de la escuela.

Escritorios/Compartimentos y objetos personales

Todos los estudiantes tienen tanto un escritorio o un compartimento donde pueden colocar sus objetos personales. Marque los objetos personales, en particular las prendas tales como los suéteres y abrigos con el nombre del estudiante. Las cosas que se pierdan se guardarán en la cafetería, en un gabinete de objetos perdidos y encontrados marcado con "*lost and found*". Los estudiantes podrán traer todo artículo que hayan encontrado en la escuela y no conozcan quien es el dueño. Cada año la escuela termina enviando mucha ropa que no es retirada porque no ha sido marcada o simplemente porque nadie ha ido buscarla a este armario.

Aparatos electrónicos y juguetes

Los estudiantes no pueden traer aparatos electrónicos y/o juguetes a la escuela ya que pueden ser robados o causar distracciones durante el aprendizaje. Si se necesita un celular, se debería guardar y apagar antes de ingresar al campus o lo pueden confiscar. Los teléfonos celulares deberían guardarse apagados en las mochilas y/o casilleros. Los objetos confiscados se envían a la oficina y se guardan hasta que un adulto lo recoja.

Disciplina

Los maestros informarán a los padres en caso que haya un problema de conducta en sus hijos.

Refiérase al sitio web de las Escuelas Públicas de Durham para ver la siguiente información.

Política 4301 del Código de Conducta Estudiantil de DPS

Política 4303 Procedimientos disciplinarios

Política 4303.1 Disciplina en la escolar

Política 4303.2 Suspensión a corto plazo

Política 4303.3 Suspensión de emergencia

Política 4303.2 Suspensión a largo plazo

Política 4303.5 Suspensión de 365 días por traer aparatos destructivos/armas de fuego

Política 4303.6 Suspensión de niños con discapacidades

Política 4303.7 Expulsión de un estudiante

Política 4303.8 Mantención de la disciplina

Todos tienen derecho a una educación de calidad en un ambiente sin interrupciones.

Cada estudiante tiene la responsabilidad de no rechazar ese derecho a los demás. Las reglas de este manual y las del Código de Conducta Estudiantil de DPS se hicieron para fomentar la buena ciudadanía y conducta. También para que los estudiantes, padres y miembros del personal entiendan sus derechos y responsabilidades en cuando a la conducta y los procedimientos regulares que se implementarán en respuesta a los problemas disciplinarios específicos. El propósito de la medida disciplinaria es para corregir en vez de castigar. Las medidas disciplinarias pueden incluir, aunque no se limitan a, reunión con el maestro, reunión con los padres, derivación a la oficina para una medida administrativa.

ADVERTENCIA CONTRA EL ABUSO: No se tolera el abuso en la escuela Little River K8. El abuso es una conducta negativa repetida con la intención de asustar o causar daño. Estas acciones pueden incluir, aunque no se limitan a, amenazas escritas o verbales, mensajes de texto, sufrimiento emocional o amenaza de daño físico (acoso/amenaza/intimidación). Habrá consecuencias por esta conducta inadecuada.

ADVERTENCIA CONTRA EL ACOSO SEXUAL: El acoso sexual no se tolera en la escuela Little River. Es una conducta no deseada que interfiere con el derecho del estudiante de aprender, estudiar, trabajar, lograr o participar en las actividades escolares en un ambiente cómodo y servicial. El acoso sexual es ilegal y está prohibido en la escuela. El acoso sexual en los estudiantes puede ocurrir en muchas formas y las denuncias se las tomará muy en serio. Las denuncias de acoso sexual resultarán en una derivación inmediata a la administración.

Código de vestimenta

Se espera que los estudiantes sigan las normas de vestimenta y aspecto que son compatibles con un ambiente de aprendizaje eficaz. Se prohíbe que los estudiantes usen ropa, joyas, carteras u otros artículos de apariencia personal que:

- representen profanidad, obscenidad o violencia;
- promuevan el uso de tabaco, drogas o alcohol;
- creen una amenaza a la salud o seguridad de otros;
- se asocien con la intimidación o violencia y de los cuales se notificó a los estudiantes;
- puedan crear distracción.

Lo que NO se puede usar en LRS.	Lo que SÍ se puede usar en LRS.
pantalones cortos, faldas, vestidos (cualquier cosa que no sea demasiado corta)	pantalones cortos, faldas, vestidos (cualquier cosa que sea demasiado corta)
blusas o camisas que muestre los hombros o con tiritas finitas	camisas y blusas con mangas o tiras de por lo menos 2 pulgadas de ancho
pantalones muy sueltos y caídos (por debajo de la cintura) o excesivamente ajustados	pantalones gastados en la cintura
blusas transparentes	ropa que no revele ropa interior, escotes o piel se debe usar ropa interior pero que no sea visible
descalzos, con pantuflas, chancletas, sandalias para el agua;	pantalones cortos, pantalones, pantalones de mezclilla, camisas estilo polo, vestidos, faldas, calzado deportivo. sandalias, zapatos, etc. que cumplan con las pautas anteriores;
sombreros, gorras, capuchas y bandanas;	bandas en la cabeza.

El director podrá solicitar al estudiante que cambie su atuendo o aspecto cuando no cumpla con el código de vestimenta. Una segunda infracción de esta política resultará en medidas disciplinarias. El director puede tomar medidas razonables para aplicar esta política en base a las creencias religiosas o condiciones médicas del estudiante.

Esta política se aplica en todo momento a todos los estudiantes en cualquier propiedad escolar, inclusive en los autobuses y otros vehículos escolares, y cuando los estudiantes representen la escuela. No se aplica a los trajes y uniformes escolares y aprobados por el director para las presentaciones de teatro, corales y deportivas.

Salida temprana

La salida temprana siempre tiene que estar aprobada por la oficina primero. Los padres **deben firmar** la salida del estudiante para que sepamos que se fue. Entonces llamaremos al estudiante a la oficina para que se retire. **Los padres deben esperar al estudiante en la oficina.** Aconsejamos que programen las citas dentales o médicas después de las horas de clases. No solicite salidas tempranas regulares para su hijo/a. El día de clases dura hasta las 2:15 p.m., y los estudiantes están involucrados en sus estudios hasta esa hora. *No se llamará a los estudiantes a las clases después de las 2:00 p.m.*

Días de salida temprana

Los siguientes días de salida temprana aparecen el calendario 2016-2017 de DPS:

Primer semestre 2016	Segundo semestre 2017
Septiembre de 2016	Febrero 2017
19 de octubre	14 de marzo
6 de diciembre	18 de abril
23 de enero	9 de mayo

Los días de salida temprana son a las **12:15 pm**. Los autobuses llevarán a los estudiantes 2 horas más temprano. **Los padres tienen que organizarse para recoger a sus hijos a más tardar a las 12:15 p.m.** El programa para después del horario escolar funcionará los días de salida temprana.

Inclémencia del tiempo

Es muy importante que durante todo el tiempo las líneas telefónicas de la escuela no se encuentren ocupadas, por esta razón les pedimos que en vez de llamar a la escuela se informen a través de las cadenas de radios y TV locales. No llame a la escuela, oficina central, radio, ni televisión. Asuma que las clases siguen a menos que se entere de lo contrario.

Hable con su estudiante de qué hacer cuando la escuela cierra temprano. Recuerde que si la escuela cierra por mal tiempo o por emergencia, no es posible que los padres llamen, así que asegúrese de que su hijo/a y maestro/a sepa exactamente qué hacer.

Excursiones

Los maestros podrán planear distintas excursiones escolares a lo largo del año escolar. La escuela informara con anticipación sobre las distintas excursiones y el costo de las mismas. Para participar de estas excursiones, los estudiantes deberán entregar con anticipación a la excursión, el pago y el permiso firmado por uno de los padres. El transporte que se utilizara para estos casos será de autobuses escolares o autobuses de alquiler. No se puede usar vehículos privados para ir a las excursiones.

Si el estudiante debe pagar para participar de esta excursión, este dinero no podrá ser devuelto por la escuela una vez que se haya pagado. Esto será así debido a que la escuela está obligada a pagar con anticipación las entradas, el transporte, etc.

Una vez que su hijo se ha comprometido a participar de una excursión escolar, les pedimos que tanto usted o él/ella participen de la misma. (Los adultos deben estar aprobados como voluntarios para poder participar en cualquier excursión). El número de autobuses y precio por persona depende del número que se compromete a asistir.

Evaluación

Las evaluaciones de fin de grado y de fin de curso se realizarán del 24 de mayo al 7 de junio de 2018. Repase estas fechas ahora y úselas al hacer citas esos días.

Portal para padres

Las familias pueden controlar las calificaciones y la asistencia de los estudiantes en tiempo real a lo largo del año con una cuenta del portal para padres. Las cuentas del portal para padres solamente se pueden obtener solicitándolo a la encargada de datos escolares. En este momento se ofrecerá una carta con las instrucciones necesarias para crear el acceso a la cuenta. Las familias con varios estudiantes pueden establecer sus propias cuentas para ver todas las calificaciones de sus estudiantes con un solo acceso. Si ya tiene acceso, puede continuar usándolo durante el ciclo escolar 17/18.

Fotografías escolares

Los estudiantes se tomaran fotos individuales en el otoño y en la primavera. Las fotos estarán disponibles antes de la navidad. Las fotos de otoño se tomaran para armar el álbum de fotos de la escuela. Este álbum estará disponible al final del mes de mayo. Los días para tomarse la foto si el estudiante ha faltado al día previamente establecido, serán determinados más adelante.

Días de las fotos: **Fotos de otoño-** jueves 9/21/17 (día alterno jueves 11/9/17)

Fotos de primavera- jueves 3/8/18

Fotos de la clase- jueves 4/26/18

Tarea

Nosotros creemos que las tareas son una parte importante de la educación del estudiante. La tarea completada ofrece a los maestros aportes puntuales sobre la efectividad de la enseñanza anterior. La tarea es una herramienta valiosa que informa a los maestros los conceptos que los estudiantes han dominado o lo que necesita mejorar.

Por lo tanto es importante que ellos completen la misma en su casa cada día. Estas pautas ofrecen parámetros generales a las familias para ver las expectativas rutinarias de la tarea. Pero el tiempo se puede ajustar según las pruebas, los proyectos, los informes de los libros o las asignaciones de recuperación. Dependiendo de los hábitos de trabajo de los estudiantes, estos tiempos pueden variar un poco, pero no deberían variar demasiado. Si su hijo/a excede bastante el tiempo, comuníquese con la maestra.

Pautas de la tarea

Grado	Minutos	Asignaciones	Hoja de asignaciones
K	20 – 25 minutos	10 y 15 minutos de lectura con sus hijo/a 10 minutos de tarea en forma periódica	Generada por el maestro
1	30 minutos	15 minutos de lectura independiente 15 minutos de otras materias	Generada por el maestro
2	30 – 45 minutos	15 minutos de lectura independiente 30 minutos de otras materias	Generada por el maestro
3	45 – 60 minutos	15 minutos de lectura independiente 30 – 45 minutos de otras materias	Responsabilidad de los estudiantes Con ayuda del maestro
4	60 minutos	20 minutos de lectura independiente 20 minutos de matemáticas 20 minutos de estudios sociales o proyectos	Responsabilidad de los estudiantes
5-8	60 minutos	20 minutos de lectura independiente 40 minutos de matemáticas, ciencias, estudios sociales, lenguaje	Responsabilidad de los estudiantes
Encore		Practicar habilidades en (música, educación física, arte, computación) Estudios varios de investigación.	Responsabilidad de los estudiantes

Consejos para la tarea

La tarea es generalmente vista como una forma para que los estudiantes extiendan su aprendizaje después de clase. El Departamento de Educación de la EEUU hace notar que la tarea puede tener muchas ventajas en los estudiantes más jóvenes, incluso mejora la retención y entendimiento del trabajo escolar. También puede ayudar a los estudiantes a desarrollar técnicas de estudio que usarán a lo largo de su educación. La tarea también pueden enseñar a los estudiantes a controlar el tiempo, fomentar la independencia y responsabilidad, y enseñar a los estudiantes que el aprendizaje se puede realizar en cualquier lado.

¿Cuánta tarea es suficiente?

Las Escuelas Públicas de Durham no tiene establecido los estándares para una cantidad de tarea. Esa decisión está en manos de los maestros y directores. Los padres que estén preocupados con la cantidad de tarea deberían hablar con los maestros de sus hijos.

La lectura es importante para cada estudiante. Cada estudiante debería leer en forma independiente o con uno de los padres cada día.

Tipos de tarea

Tarea para practicar: Es para reforzar el aprendizaje y ayudar a los estudiantes a dominar las habilidades específicas.

Tarea de preparación: Introduce el material que se presentará en las lecciones futuras.

Tarea de extensión: Pide a los estudiantes que apliquen las habilidades que ya tienen en nuevas situaciones.

Tarea de integración: Requiere que los estudiantes apliquen diferentes habilidades en una tarea, tales como informes de libros o proyectos de ciencias.

Consejos generales para la tarea para padres

- Asegúrese de que su hijo/a tenga un lugar tranquilo y bien iluminado para hacer la tarea.
- Evite que su hijo/a haga la tarea con la televisión en lugares con otras distracciones como gente que entre y salga.
- Asegúrese de tener los materiales que su hijo/a necesite como hojas, lápices y diccionario. Pregunte a su hijo/a si necesita materiales especiales para algunos proyectos y consígalos con anticipación.
- Ayude a que su hijo/a administre bien el tiempo. Establezca un tiempo aparte cada día para hacer la tarea. No deje que su hijo/a haga la tarea hasta justo antes de ir a la cama. Considere usar el fin de semana para los proyectos grandes, especialmente si los proyectos incluyen juntarse con los compañeros.
- Sea positivo con la tarea. Dígale a su hijo/a lo importante que es la escuela. La actitud que usted exprese en la tarea será la actitud que su hijo/a adquiera.
- Cuando su hijo/a haga tarea, usted haga tarea. Muestre a su hijo/a que las habilidades que aprende se relacionan con las cosas que hace como adulto. Si su hijo/a está leyendo, usted lea también. Si su hijo/a hace matemáticas realice un balance de su cuenta bancaria. Cuando su hijo/a le pida ayuda, dele guía, no respuestas. Dar respuestas significa que su hijo/a no aprenderá el material. Demasiada ayuda le enseña a su hijo/a que cuando algo se vuelve difícil, alguien le hará el trabajo.
- Cuando la maestra le pida que cumpla su función con la tarea, hágalo. Colabore con los maestros. Muestra a su hijo/a que la escuela y el hogar son un equipo. Siga las instrucciones dadas por los maestros.
- Si la tarea es para hacerla sin ayuda, no ayude. Demasiado involucramiento de los padres puede evitar que la tarea tenga algunos efectos positivos. La tarea es una gran forma para que los estudiantes desarrollen independencia y habilidades de aprendizaje de por vida.

- Infórmese.
- Hable con la maestra de su hijo/a. Asegúrese de conocer el propósito de la tarea y las reglas de la clase.
- Ayude a su hijo/a a darse cuenta cuál es la tarea difícil y cuál es la tarea fácil.
- Que haga la tarea difícil primero. Quiere decir que estará más alerta cuando enfrente los desafíos más grandes. El material fácil pasará más rápido cuando comience a cansarse.
- Note las señales de errores y frustraciones de su hijo/a. Deje que tome un breve recreo si está teniendo problemas para concentrarse en la asignación.
- Recompense el progreso de la tarea. Si su hijo/a ha tenido éxito completando la tarea y trabaja muy bien, celebre el éxito con un evento especial.

Consejos para la lectura

- Deje que su hijo/a lea en voz alta todo los días.
- Elija un lugar tranquilo, sin distracciones, para que su hijo/a haga las asignaciones de lectura todos los días.
- Cuando su hijo/a lea, señale los patrones de ortografía y sonidos como cat, pat, hat.
- Cuando su hijo/a lea en voz alta y se equivoque, señale las palabras que se equivocó y ayude a leerlas correctamente.
- Después de que su hijo/a pare para corregir una palabra, haga que retroceda y vuelva a leer la oración entera desde el comienzo para asegurarse de que haya entendido la oración.
- Pida a su hijo/a que le cuente con sus propias palabras lo que ocurrió en el cuento.
- Verifique su hijo/a entienda lo que esté leyendo haciendo pausas ocasionalmente y haciéndole preguntas de los personajes y acontecimientos del cuento.
- Pregunte a su hijo/a por qué piensa que un personaje actuó de cierta manera y pida que avale la respuesta con información del cuento.
- Antes de terminar el cuento, pregunte qué piense que ocurrirá después y por qué.

Consejos de Matemáticas

- Anime a su hijo/a a usar el libro de asignaciones de matemáticas todos los días.
- Siga el progreso que su hijo/a muestre en matemáticas. Verifique la tarea de su hijo/a todos los días.
- Si no entiende las asignaciones de matemáticas, mantenga la comunicación con la maestra.
- Si su hijo/a tiene problemas con matemáticas, comuníquese con la maestra para ver cómo ayudar a mejorar el progreso académico.
- Solicite sesiones de tutoría de matemáticas después de clase con la maestra si su hijo/a realmente necesita ayuda.
- Use tareas hogareñas como oportunidades para reforzar el aprendizaje de matemáticas como actividades de cocina y reparaciones.

Servicios de Apoyo Estudiantil

Programa para niños con necesidades especiales (EC)

La referencia de un estudiante al programa para estudiantes con necesidades especiales o excepcionales puede ser iniciada por los padres o un miembro del personal. El comité del programa ofrece el marco para evaluar la información del estudiante y las estrategias recomendadas para ayudarlo. Este programa es responsable de recibir derivaciones e iniciar la intervención para ayudar a los estudiantes con discapacidades. Este comité dará las recomendaciones para el comité de ayuda para las familias de la escuela (School Based Committee). El comité de ayuda para las familias de la escuela evaluará la información sobre el estudiante y recomendará lo más pertinente para la referencia del caso obteniendo el permiso de los padres, iniciando la evaluación, evaluando la información y asegurando una Plan Educativo Individualizado (IEP) y elaborando y revisando el plan anualmente.

Los miembros del comité de ayuda para las familias de la escuela, incluirán a: director, asistente del director, o persona designada por el director, padre del estudiante, maestro del estudiante, maestros del programa EC y el psicólogo.

Los programas para niños con necesidades especiales están disponibles en las áreas de discapacidades de aprendizaje, conducta, emocional, mental, habla y vocabulario, audición, visual, autismo, ortopedia, y otras discapacidades médicas.

Programa para estudiantes académica e intelectualmente dotados (AIG)

Los estudiantes dotados muestran un rendimiento o potencial de rendimiento de nivel considerablemente alto comparado con otros de su misma edad, experiencia o entorno. Ellos exhiben altos rendimientos y capacidades en las áreas intelectuales y otras áreas académicas específicas. Los estudiantes académica e intelectualmente dotados necesitan servicios educativos singulares que van más allá de los que se ofrecen en un programa educativo regular. Los estudiantes de todos los grupos culturales, de todos los estratos socioeconómicos y de todas las áreas de esfuerzo humano presentan habilidades sobresalientes.

Las Escuelas Públicas de Durham se comprometen a ofrecer una experiencia académica desafiante y exigente para todos los estudiantes y los programas para estudiantes académica e intelectualmente dotados se ofrecen a lo largo del distrito. Los programas AIG de Little River garantizarán que todos los estudiantes avanzados y dotados progresen en forma continua para establecer una base sólida por medio de un plan de estudios exigente y desafiante.

La evaluación de habilidades/razonamiento educativo, que es el primer indicador que utiliza el programa de AIG para identificar a los estudiantes, se suministrará a los estudiantes de 2do grado en la primavera. Los padres recibirán la información sobre estos resultados. Los padres pueden conseguir los resultados al solicitarlos.

Los maestros y padres pueden derivar a los estudiantes para que reciban una evaluación avanzada. Los estudiantes también se pueden derivar ellos mismos.

Sistema escalonado de apoyo académico (MTSS, por sus siglas en inglés)

Este programa en nuestra escuela es parte de la educación regular de los estudiantes. El propósito de este programa es proveer intervenciones a los estudiantes que están teniendo problemas académicos, emocionales o de conducta para que puedan superar estas dificultades. Las intervenciones se ponen por escrito por el equipo y son monitoreadas por un cierto periodo de tiempo por el maestro del estudiante. De acuerdo al resultado de estas intervenciones, puede que el equipo, derive el caso al comité de ayuda para las familias de la escuela. Antes de que el caso sea enviado al programa de niños especiales y/o excepciones (EC, por su sigla en inglés) debe completarse el proceso de del programa de MTSS. Alentamos a los padres a que participen activamente en las reuniones de MTSS. Comuníquese con el director si tiene preguntas.

Consejería

La escuela Little River ofrece servicios de consejeros. El consejero trabaja en forma individual, pequeños grupos y clases completas, para ayudarlos a comprenderse mejor tanto individualmente como entender mejor a los demás. La meta principal del consejero es asistir a todos los niños que estén teniendo algún tipo de problema con: amigos, familiares, en la escuela o individuales. Otra faceta es ayudarlos a superar los problemas de desarrollo, explorando en las cosas que les sucedieron previamente: sus sentimientos, los cambios corporales, sus alegrías y tristezas que son una parte natural de las etapas de crecimiento. También es el papel del consejero reunirse con los padres de familia que desean examinar el expediente acumulativo de su hijo/a. El consejero está disponible para cualquier estudiante, padre de familia o maestro/a que tenga una inquietud o un problema.

Seguridad escolar

Nuestra escuela en conjunto con el departamento de seguridad de las escuelas públicas de Durham, ha desarrollado un plan de seguridad para los distintos casos de crisis. Este plan incluirá información sobre que deberán hacer los maestros y estudiantes en caso de: incendio, tornado, amenaza de bomba o amenaza de invasión del edificio escolar por un individuo.

Eventos escolares

La escuela no asignara a ninguna persona particular para que supervise a los estudiantes durante el arribo/salida de los estudiantes o durante cualquier tipo de evento patrocinado por la escuela. Los estudiantes arriban al predio escolar y permanecen en el mismo a su propio riesgo. Les recordamos a los padres que deben venir a buscar a sus hijos inmediatamente después de finalizado el día escolar o el evento patrocinado por la escuela.

Boletines de calificaciones

Las libretas de calificaciones se entregaran cada nueve semanas. Antes de la finalización del 1er periodo académico, es obligatorio que el maestro tenga una reunión con uno de los padres de cada estudiante. Les pedimos a los padres que asistan a estas reuniones. Los maestros informarán sobre el progreso del estudiante a lo largo de este periodo de nueve semanas. La escuela alienta a los padres para que tengan reuniones periódicas con el maestro de sus hijos para de esta manera puedan saber exactamente como es el progreso de ellos a lo largo de todo el año escolar. Los padres también pueden controlar el progreso del estudiante por el portal para padres del sitio web.

Informe de progreso escolar y boletín de calificaciones:

CALENDARIO TRADICIONAL 2017-2018				
	1^{er} trimestre 8/28-10/27 (44 días)	2^{do} trimestre 10/31-1/12 (43 días)	3^{er} trimestre 1/17-3/23 (47 días)	4^{to} trimestre 4/9-6-7 (47 días)
Informe de progreso	28 de septiembre de 2017 (Miér) (22 días)	5 de diciembre de 2017 (Mar) (22 días)	20 de febrero de 2018 (Mar) (24 días)	4 de mayo de 2018 (Viernes) (24 días)
Fin del período de calificaciones	27 de octubre de 2017 (Viernes)	12 de enero de 2018 (Viernes)	23 de marzo de 2018 (Viernes)	7 de junio de 2018 (Jueves)
Entrega de boletines de calificaciones	6 de noviembre de 2017 (Lunes)	29 de enero de 2018 (lunes)	9 de abril de 2018 (lunes)	7 de junio de 2018 (jueves)

Comité de implementación de mejoras escolares

Nuestra escuela tiene un comité de implementación de mejoras para la escuela. Este comité está compuesto por el director, subdirector, maestros, personal administrativo, maestros asistentes y los padres de nuestra escuela. Los padres que participan de este comité, deberán reflejar la diversidad socioeconómica de la población escolar de Little River, y no podrán ser miembros del personal escolar de nuestra escuela. Este comité, ayudara a crear y mantener a lo largo de todo el año escolar el plan de mejoramiento para la escuela Little River.

Comuníquese con el director si tiene preguntas.

AVISO DEL TÍTULO IX

El Título IX del anexo educativo de 1971 dice que: "Ninguna persona en los Estados Unidos deberá, en base a su sexo, ser excluida de participar, ser negada los beneficios de, o ser sujeta a discriminación por ningún programa o actividad de educación que reciba ayuda financiera del gobierno Federal".

Expedientes estudiantiles

Como padre de familia o tutor de un estudiante en las Escuelas públicas de Durham, usted tiene ciertos derechos respecto al expediente educativo de su estudiante. Usted tiene...

... **un derecho a saber lo que hay en el expediente del estudiante.** El expediente de cada estudiante contiene logros académicos, información de antecedentes familiares y médicos, asistencia y resultados de pruebas estandarizadas. Un estudiante que haya sido considerado para el programa de estudiantes con necesidades especiales también tiene un archivo confidencial. Este archivo contiene la autorización de los padres para realizar la evaluación, informes de las evaluaciones, planes educativos individualizados y observaciones escritas.

El director de la escuela es responsable de desarrollar y mantener el expediente académico. Él comparte la responsabilidad con la consejera, los maestros de la clase, los asistentes administrativos y el centro de expedientes de las Escuelas Públicas de Durham.

... **un derecho a corregir el expediente.** Si la información viola la privacidad del estudiante o si no es precisa, se puede solicitar una auditoría al director de la escuela.

... **un derecho a saber cuándo se comparte el expediente.** La información incluye nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, rama de curso, participación en las actividades escolares y deportes, peso y altura de los atletas, fechas de asistencia, diploma recibido, honores y premios, y nombre de las escuelas anteriores.

Los padres, guardianes, o estudiantes elegibles recibirán un permiso por escrito para que ellos puedan compartir esta información con alguna agencia exterior a las escuelas, con la excepción de: solicitudes para beneficios del seguro social, evaluaciones o audiencias autorizadas por el gobierno estatal o federal y requeridas por autoridades educativas, por orden o citación judicial, por requerimiento de organizaciones estatales o federales, y en casos de emergencia para proteger la salud del estudiante o de los demás. No se permitirá la recolección de información personal para ningún tipo de investigación sin el permiso de los padres y del director. Informamos a padres y estudiantes que las escuelas del distrito de Durham suministrarán esta información en caso de una orden judicial.

¿Qué ocurre con los expedientes estudiantiles? Los expedientes estudiantiles se revisan y actualizan cada año. Se descarta la información desactualizada después de completar con la

última calificación de cada escuela. Se pueden borrar del expediente del estudiante los materiales desactualizados o innecesarios en cualquier momento, excepto cuando la solicitud de los padres o estudiantes está pendiente para revisarlo. Mientras los estudiantes están en la escuela, algunos expedientes se pueden almacenar en la computadora.

Los expedientes estudiantiles se archivan en la escuela secundaria por dos años después de la graduación o abandono escolar. Otros expedientes son almacenados en el centro de expedientes.

Otra información: Le solicitamos que se comunice con el director de la escuela o comuníquese con el encargado del Centro de Datos de las escuelas públicas de Durham, al teléfono: 560-3707. Si uno de los padres y/o estudiante consideran que alguno de estos derechos han sido violados podrán hacer una denuncia al Departamento de Educación del gobierno federal.

Para más información, le solicitamos que solicite copias de las normas de la junta directiva que es en órgano que gobierna los archivos de los estudiantes.

Todas las preguntas sobre el expediente del estudiante se deberían hacer al director.

Política Antiabuso 2017/2018

La escuela Little River ha tomado medidas preventivas para tratar el tema del abuso, lo cual parece ser la amenaza común reportada en la violencia escolar. Creemos que esto es un tema de seguridad. Creemos que los estudiantes aprenden más cuando ellos se sienten seguros en la escuela. Es nuestro deseo volver a hacer énfasis a los maestros, padres y estudiantes sobre la concientización y la susceptibilidad para reforzar la política de nuestra escuela, y finalmente brindar un ambiente seguro para los estudiantes.

Hemos creado una **política escolar** para asegurar que los estudiantes sepan qué hacer cuando observan una confrontación entre el abusador y la víctima.

Para que todos entiendan el problema, hemos definido el concepto.

“El acoso y/o intimidación es una acción que intencionalmente, lastima no solo física sino también emocional a otra persona.” Esto puede incluir insultos, rumores, mensajes escritos, cerrar libros de un golpe, provocación maliciosa, patadas, tropiezos o peleas físicas.

En Little River no aceptamos:

- ningún tipo de violencia
- desplazo o aislamiento
- enfrentamiento en grupo
- rumores hirientes
- actitudes o miradas amenazadoras
- dichos no agradables cuando luego admiten que era “solo en broma”
- provocación meterse con la gente por cosas como su raza, apariencia, religión o discapacidad

Nuestra política también incluye las siguientes **consecuencias** por comportamientos abusivos.

Nivel 1:

- Aviso de la maestra.
- Pedir disculpa verbal o escrita de parte del agresor.
- El maestro asignara al estudiante las consecuencias por sus acciones, como: copiar las reglas de las normas de comportamiento en la escuela, separado de la clase y llevado a otra aula donde tendrá que hacer actividades escolares bajo la supervisión de un miembro escolar, o buscar la mediación del conflicto.

Nivel 2:

- La administración se reúne con los padres y el estudiante que es un agresor reincidente.

Nivel 3:

- Los comportamientos acosadores persistentes y gravemente dañinos pueden resultar en consecuencias más graves. Ejemplo: Suspensión