TABLA DE INFORMACIÓ

Descripción Página

Misión, Visión, Valores…………………………………………………………………………… 2

Horario Diario……………………………………………………………………………………... 3

Registro, Asistencia, Tardes………………………………………………………………………. 4

Salida Temprana, Arreglos Transportación, Visitantes, Acompañantes, Entregados…………...... 5

Teléfono, Vestidura Escolar Voluntarios………………………………………..………………… 6

Piojos De Cabeza, Lesiónes Y Emergencias………………….…………………………………… 7

Medicamentos, Emergencia De Cerrar Escuela, Servicios, Encontrad Y Perdido,

Servicios Especiales……………………………………………………………………………. 8

Información General De Disciplina, ……………………………………………………………… 9

Guía De Plas De Disciplina Administrativa, Reglas De Primaria, Reglas Generales De La

Escuela ………………………………………………………………………………………… 10

Principal y Disciplina, Recreo …...……………………………………………………………….. 13

Reglas de Cafeteria,Autobús……………………………………………………………………… 14

Colocació de la Clase …………………………………………………………………………….. 15

Juntar Fondos……………………………………………………………………………………... 16

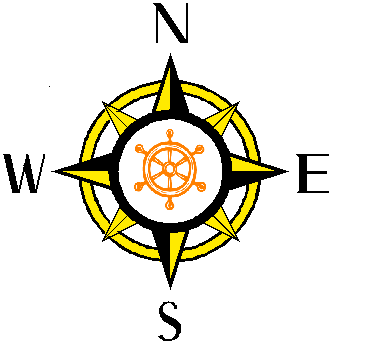
Información De Directorio………………………………………………………………………... 17

Qualificación de Maestros……………….………………………………………………………... 18

Compacto de Escuela…………………..………………………………………………………….. 19

**SLOGAN DE PRIMARIA**

**GUÍANDO A TODOS ALUMNOS A ÉXITO**



LEMA DE DISTRICTO

CRECER PARA APRENDER. APRENDER A CRECER.

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN

La misión del

Distrito Escolar de Glenns Ferry,

en asociación con la fmilia y comunidad,

tiene que mantener cada estudiante con

hablilidades academicas y de la vida

para ser responsable y un ciduadano

que contribue en un

mundo que siempre esta cambiando.

**VISIÓN**

**Vemos a Glenns Ferry el Districto de la escuela como sistema educativo que se levanta a la excelencia. Vemos una estructura de organización sana basada en el equipo para trabajar y la colaboración entre profesores, administradores, y el personal. Vemos a padres y a miembros de la Comunidad como parte integral de nuestro proceso educativo. Vemos tres escuelas de ejecución altas llenadas de los estudiantes extremadamente acertados que son inspirados por un equipo cohesivo de los educadores motivados, profesionales conducidos por la comisión apasionada para mejorar continuamente la enseñanza y aprender para los estudiantes.**

**VALORES**

* **Colaboración**
* **Integridad**
* **Altas expectativas**
* **Mejora continua**
* **La enseñanza** **centrada en el estudiante**
* **Los estudiantes** **que se dedican**
* **La educación** **rigurosa** **y relevante**
* **Satisfacer las necesidades** **individuales de los estudiantes**.

**PRIMARIA DE GLENNS FERRY**

# Joint School District #192

**639 N. Bannock Street, Glenns Ferry, ID 83623**

**208-366-7435, FAX 208-366-2056**

**Office Hours 8:00 – 4:00**

**HORARIO DIARIO**

**Revisos para el año escolar 2014-15**

**Lo mas temprano que los estudiantes pueden llegar a la escuela es a las 7:45 a.m.**

Personal de la Oficina llega a las 7:30 a.m.  
  
Los maestros llegan a 7:40 a.m. y las 3:45 p.m.

**Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de 7:45 a.m.**

El desayuno se sirve cada mañana. Alumnos tienen que llegar para las 8:00 am para que sean servidos desayuno

**Primera campana suena a las 8:10 para los estudiantes ir a clase.**

La clase comienza a las 8:15 a.m. y los estudiantes deben estar en sus asientos listos para trabajar.

**Los estudiantes que lleguen después de las 8:15** deben registrarse y dar un pase de tardanza a la maestra de la oficina.  
  
**Escuella cierra a las 3:26 p.m.**

**Oficina cierra a las 4:30 p.m.**

7:50 ………. Breakfast in Cafeteria : Desayuno en Cafeteria

8:10 ……………….Warning Bell : Campana de advertencia

8:15 …………Tardy Bell : Campana tarde/Empiezan Clases

10:15 -10:30 ....K-3 Morning Recess : k-3 Recreo de mañana

Almuerzo

AM Kínder - 11:30-11:50

PM Kínder – 11:50 – 12:05

1 Grado 11:15 – 11:55

2 Grado 11:20 – 12:00

3 Grado 11:25 – 12:05

4 Grado 11:30 – 12:10

4/5 Grado Clase de Combinación 11:40 – 12:10

2:15 – 2:30 ………………………. K-5 Recess ; K-5 Recreo

3:23 ……………….. K-2 Load Buses  : K-2 Subir a autobús

3:26 ………………... 3-5  Load Buses : 3-5  Subir a autobus

**Requistos de Registro**

El estado de Idaho requiere que cada estudiante ingresar a la escuela por primera vez o transferir a una escuela nueva en producir documentación del estado actual de la inmunización.

Código de Idaho capítulo 45, título 18-4511 mandatos que un certificado de nacimiento ser archivada cuando el estudiante comienza la escuela.

# Asistencia

Asistencia a la escuela es más que una obligación legal; es un privilegio. Todos los niños de edad escolar obligatoria deben ser en asistencia a menos que lo contrario exentos conforme a lo dispuesto en el código de Idaho 33-204.205 o según lo determinado por las autoridades escolares.

La ausencia de un estudiante de clase o cualquier porción de una clase por cualquier motivo que no sea enfermedad, emergencia, o las actividades que tienen la aprobación previa de la administración debe ser considerado una falta injustificada y por lo tanto, un acto del ausentismo.

Los padres de los estudiantes que faltun un excesivo número de días escolares serán contactados por los administradores de la escuela y pueden presentarse en el Departamento de justicia juvenil o servicios de protección infantil. Ausencias excesivas pueden conducir a la retención del estudiante. **El número máximo de ausencias es 15 días al año.**

Las ausencias sólo que no utilizarse en el cálculo el registro de asistencia son:

1. Aquellos que se presentan debido a las actividades patrocinadas por la escuela, ya que estos son considerados como una experiencia educativa equivalente.
2. Duelo en la familia inmediata (abuela, abuelo, padre, madre, hermana, hermano). Cualquier duelo prolongado puede ser revisado por la Junta de asistencia;
3. Citaciones a comparecer en la corte o colocaciones ordenado por la corte, fuera del distrito para los servicios especiales; y
4. **Enfermedad o hospitalización verificado por la declaración de un médico. La excusa del doctor tiene hora de llegada y salida en excusa. Esto no incluye dental y visión citas.**

Si usted sabe que su niño estará ausente por favor, llame a la Secretaria de la escuela o dejar un mensaje en el contestador a 366-7435 opción 5. Si previo aviso no es posible, el niño tendrá una excusa por escrito su primer día de vuelta en la escuela. Si prevé una ausencia extendida, pueden hacer arreglos para que el trabajo ser recogidos por el padre para el estudiante. Dé por favor a los maestros tiempo suficiente para realizar el trabajo juntos.

### **Tardes**

Le pedimos que haga todo lo posible para que su niño en la escuela antes de clase comienza a las 8:15 a.m. Estudiantes que no estén en clase de 8:15 a.m. para mediodía de asistencia y de 12:05 p.m. para asistencia de MP se computará tardanzas y deben registrarse en la oficina antes de ir a su salón de clases. Tres tardanzas se considerará como una ausencia de medio día. Cada tres tardanzas adicionales se considerará como una ausencia de más de medio día. Los estudiantes que no en sus asientos de 8:45 a.m. y 12:30 p.m. se marcará a ausencia de medio día. Los estudiantes llendo se antes de 11:00 a.m. y 3:00 p.m. se marcará a ausencia de medio día.

**Salida Temprana**

Nuestra política en salida temprana es para garantizar la seguridad de todos nuestros estudiantes. La escuela hará esfuerzos razonables para dar cabida a los padres que necesitan para recoger a sus hijos temprano de la escuela. Por favor envíe una nota a la escuela al principio del día cuando usted va a ser recoger su hijo temprano. Si cambian de planes durante el día y usted desea recoger a su hijo, por favor llame a 2 horas antes de que va a recoger a su hijo. Por favor llene su hijo en la oficina de la escuela después de que él/ella se ha firmado en el registro de salida. **No tome a los niños de la línea de autobús, patio o salon.** Esto es para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes.  **Lo anterior es también en el lugar para el programa después de escuela.**

**Arreglos Transportación**

Su hijo se pondrá en el autobús escolar a menos que se envía una **nota escrita** de inicio hacer otros arreglos. Instamos encarecidamente a hacer planes con su hijo antes de ir a la escuela. **Por favor abstenerse de llamar a la oficina con arreglos de última hora a menos que sea una emergencia.**

Si usted encuentra que tiene que hacer cambios durante el día debe llamar una hora antes del final de la escuela. Esto es para asegurar que el mensaje llegue a su hijo y que con seguridad se colocan en el autobús correcto. Si llama después de este tiempo la solicitud no será cumplida.

**Visitantes**

Todos los padres y los visitantes son bienvenidos y deben registrarse en la oficina para recoger el gafete de visitante. La secretario puede luego dirigirte o responder a sus preguntas. Este procedimiento es garantizar la seguridad de nuestros estudiantes **y mantener interrupciones del salón de clases como mínimo.** Los padres están invitados a la reunión o conferencia con los maestros sólo con cita previa. **Los visitantes están bajo la supervisión directa de la maestra y de Director. Todos los visitantes de estudiante deben ser liberados a través del Director y consideración será de forma individual. Acceso a cualquier lugar además del salón de su hijo y cafetería tiene que ser aprobado por adelantado por el principal.**

Nos alegra dar la bienvenida a los visitantes para el almuerzo. Le pedimos que llame la oficina de la escuela antes de las 10:00 a.m. por lo que nosotros podemos notificar a los cocineros.

**Acompañantes**

Personal de la escuela aprecia el tiempo y el esfuerzo de los padres y miembros de la comunidad de voluntarios como acompañantes durante las actividades escolares y excursiones. Al voluntariado, le recomendamos no traer a niños que no son parte de la clase o clases que participan en la actividad. Los maestros necesitan tener la proporción adecuada de los estudiantes para acompañantes. El acompañante debe prestar suma atención a los alumnos en la clase y no ser distraído por la actividad exterior. **Las mismas reglas se aplican en una actividad como lo hacen en la escuela. (es decir, por ley y política del distrito en no fumar, beber, malas palabras, etc..)**

**Entregados**

Artículos dejados en la oficina para los estudiantes serán entregados por personal o ayudantes. Por razones de seguridad no se permitirán globos en autobuses. Los globos deben ser recogidos por un adulto. Trata para salón de fiestas se entregan en 2:15, la hora de inicio habitual de los partidos. Golosinas no se compartirá con los hermanos en otras aulas. Invitaciones de celebración personal se permiten siempre y cuando se incluye la clase entera.

**Uso De Teléfono**

Los estudiantes Glenns Ferry primaria pueden utilizar el teléfono de la oficina primaria. Instamos a los padres para hacer los arreglos necesarios con los estudiantes antes de que vengan a la escuela. **No pondremos una llamada a través de su hijo, o su maestro, durante el tiempo de instrucción.** Entendemos que hay ocasionales mensajes importantes que deben dar a los estudiantes. Le agradecemos su colaboración en mantener a un mínimo. Si se presenta una emergencia se ocupará con éstos inmediatamente.

**Vestidura Escolar**

Los estudiantes no se les permite usar ropa con declaraciones/anuncios o fotos de cigarrillos o alcohol, racial, de pandillas, o relacionados con las drogas eslóganes o declaraciones que pueden ser ofensivas para otros estudiantes o personal de la escuela.

Ropa debe ser adecuado y usado apropiadamente. **No shorts muy cortos, vestidos cortos, tops sin respaldo, hundiendo escotes, ropa inmodesta ajustada, camisetas sin mangas, estómagos o blusas detirantes. Los estudiantes no se les permite usar tops cortos con pantalones de cortos bajos. Pantalones deben ser usados correctamente colocado en la cadera y no permitió en estar bajos. Los sombreros, pañuelos y otros sombreros deben quitarse cuando entra en el edificio.**

**Si un estudiante está usando ropa inapropiada como se indica, se llamará al padre para traer un cambio de ropa.**

Queremos que los niños a ser cómodo y capaces de trabajar y jugar en el aula y fuera. Aquí están algunos consejos útiles:

* Elegir ropa simple lavable para dentro de la escuela, cálido y útil ropa para afuera.
* Comprar ropa que su niño puede manejar, lo suficientemente grande como para subirse fácilmente y rápidamente.
* Recomendamos que etiquetar todo desmontable. Chubasquero, guantes, botas, abrigos, sombreros de esquí, suéteres y chaquetas se pueden marcar con tinta permanente.

**Los niños deben jugar exterior excepto durante los días muy fríos o días lluviosos. Por favor, asegúrese de que su hijo se viste para las condiciones climáticas esperadas y inesperadas.**

**Voluntarios De Salón**

Los voluntarios proporcionan un servicio importante y valioso para los estudiantes de primaria de Glenns Ferry y pueden ayudar a los maestros a las necesidades de los estudiantes individuales como voluntario en el aula. Profesores utilizan ayudantes para los estudiantes, trabajar con pequeños grupos, desarrollar y crear materiales de aula, ayudar con proyectos de clase o escuela y ayudar con nuestro programa de lectura. Voluntarios que han desatendido el acceso a los niños están sujetos a la política del distrito que ordene la verificación de antecedentes. (Póliza del distrito 4600)

Al principio del año escolar un cuestionario se envía a casa con los estudiantes para identificar a los padres que están dispuestos y interesado en ayudar en la escuela. Profesores o un coordinador de voluntarios entonces se pone en contacto con los padres interesados y establecer un horario que funcione para usted y el maestro. Si usted no puede venir en lo acordado en el tiempo, le pedimos que llame antes de 8:00 y dejar un mensaje con la Secretaria de la escuela o el contestador en un montón de tiempo para el profesor hacer ajustes en los planes de lecciones o actividades.

Las siguientes son reglas para todos los voluntarios a seguir:

1. Favor de informar a la oficina que llegaron, decir su destinacion, obtener una identificacion de voluntario, y reportarse en la oficina cuando llega el tiempor de irse.
2. Por favor no valla a otros lugares donde no esta requerido en ir, esto puede causar interrupciones de nuestro estudiantes, y puede ser un riesgo de seguridad para el voluntario si habra una emergencia, evacucacion, o otra situacion de emergencia.
3. Los adultos deben utilizar los baños públicos.
4. No traer a sus hijos pre-escolar con usted cuando venga ayudar.
5. Voluntarios estan bajo la direccion de los maestros y el principal
6. Voluntarios son esperados en seguir las reglas generales de los empleados de la escuela con la vistidura, comportamiento apropiado, y interaccion con los alumnos.
7. Cualquier disciplina o comportamiento necesitan de ser llamado ala atencion de la maestra, y no el voluntario.
8. La seguridad y bienestar de nuestros alumnos es nuestra prioridad más alta. Si usted tiene alguna razon de suspochar abuso o cualquier otra amenaza para la seguridad de nuestros alumnos, por favor reporte sus precupacion a la maestra o nuestro principal imidiatamente.
9. Firma el código voluntario de confidencialidad (districto política 4600(3)

**Piojos De Cabeza**

Ha habido unas incidencias de pediculosis (piojos de cabeza) entre los alumnos de nuestra escuela. Es la responsabilidad de los padres en revisar el pelo de sus propios hijos**- diario**.

Primaria de Glenns Ferry una politica de liendre libre. Los estudiantes o las aulas se controlará de forma aleatoria. Las personas infectadas será excusadas temporalmente (1-3 días) de la escuela hasta que se haya completado el tratamiento y el cabello libre de liendres.

Insistamos a padres en notificar la escuela si encuentran un caso de piojos de cabeza. Se sodtendrá esta información en confianza. Si dos o más casos de piojos son descubridos en el mismo salon, la escuela hará un chequeo de la cabeza de todos los estudiantes del salon.

**Ideas de prevención:**

* Revise el pelo de su hijo/a diario- sobre todo durante el invierno.
* Advierta a su hijo/a no prestar su peine o cepillo a alguien.
* Guarde sombrero, guantes, y otro articulos de ropa en bolsas de papel, comestibles de plástico, empaquetar y colgar en ganchos fuera del salon en el pasillo.
* Cheque y lavar la chaqueta de su niño regularmente.
* A conseje a su niño no usar sombreros, chaquetas, y otra ropa de otros niños.

**Lesiónes Del Estudiante Y Emergencias**

Las aulas y patio en Glenns Ferry Elementary son cuidadosamente supervisadas por profesores y funcionarios. Incluso con la supervisión cercana, pueden ocurrir accidentes en la escuela.

Todos los accidentes se reportan a la oficina inmediatamente. Procedimientos de primeros auxilios son utilizados por el personal de la escuela. Si ocurre una lesión grave, se le notificará inmediatamente. Es importante que tenemos números de teléfono alternativos y actualizada en el archivo de su hijo en caso de emergencia.

El distrito escolar de Glenns Ferry lleva sólo el seguro de responsabilidad necesaria y no proporciona seguro médico para cubrir gastos médicos incurridos si su niño está herido.

**Medicamentos Para Estudiante**

Es la política de nuestro distrito escolar mantener órdenes firmadas para cada prescripción o medicamentos sin receta que personal de la escuela se les pide a dispensar a los estudiantes durante las horas escolares. Esto debe renovarse cada año escolar. Los estudiantes no se les permite traer medicamentos sin receta como ungüentos y tos a la escuela.

El consejo escolar permitirá a la administración de medicamentos a los estudiantes en las escuelas de su jurisdicción. En virtud de la autorización por escrito de un médico o dentista, así como la autorización por escrito de un padre o tutor, enfermera de la escuela (que ha completado con éxito la formación específica en la administración de medicamentos) puede administrar medicamentos a cualquier estudiante en la escuela o puede delegar esta tarea en virtud de la ley de Idaho.

**Emergencia De Cerrar Escuela**

Una adevertencia de una emergencia del tiempo severa o la decisión de cancelar escuela o termina el dia escolar devido a tiempo severo se proporcionará a la Primaria de Glenns Ferry por el Superintendiente. Estaciones de radio seran notificadas inmidiatamente y transmitiran el anuncio necesario. **Si es necesario**, los padres seran notificados del cierro de la emergencia por teléfono.

Le pedimos en hablar con su hijo sobre los cierros de emergencia y lo que tiene que hacer si no está en casa o incapaz de ser notificado. Está muy importante que mantegamos números del teléfono present y contactos de emergencia en los archivos de cada estudiante. Si cambios ocurren durante el año favor de notificar la oficina inmediatamente.

**Servicios Consejeros**

Glenns Ferry escuela cuenta con un consejero de PreK-12. El consejero utiliza el plan de estudios de asesoramiento que promueve el desarrollo de un concepto positivo de sí mismo y mejora individual autoestima. La entrega de este programa será a través del consejero y servicios de apoyo disponibles para el distrito escolar. Permiso se requiere de los padres o tutores antes de servicios pueden ser ofrecidos.

**Encontrad Y Perdido**

Artículos de ropa y otros objetos personales de los estudiantes de GFES que se encuentran alrededor de la escuela deben entregados a el maestro o la oficina para que los propietarios pueden reclamar su propiedad en que lo identifique. Si los artículos no son reclamados por el final del año, se descartan.

**Servicios Especiales**

Los servicios siguientes son disponibles por estudiantes en la Primaria de Glenns Ferry:

**Centro de Aprender**

El recurso de centro de aprender ayuda a los alumnos que califican que trabajan bajo de calidad a una invalidez de aprendizaje o conción baja. Un equipo comprendidó de los padres del alumno, maestro de salon, principal, maestra de educación especial, y otro personaje de apoyo se encuentran para desarrollar un Plan de Educación Individual (IEP) y metas fijas por el año.

**Lenguaje y idioma**

Terapia de lenguage mejorara articulación es disponible en la Primara de Glenns Ferry. Además, ayuda a asistir a estudiantes que tienen un expresivo y / o retraso de idioms receptivo tambien por su padre o maestro de salon por comprobacion. Se requiere permiso de padres por participación en este programa.

**ESL**

Se dan enseñansas a los alumnos con habilidades limitadas en ingles por el programa ESL (ingles como segundo idioma). Alumnos son referidos por su maestro de salon y son probados para determinar colocación en el programa.

**Educación Migratoria**

El programa del trabajador migratorio con los niños de trabajadores de la agricultura migratorios. Alumnos requieren ayuda extra uno a uno, y son calificados por este programa y son referidos por su maestro de salon o la coordinadora migratorio.

**Intérpete de Español**

El Distrito Escolar de Glenns Ferry ofrece traducción en español disponibles para ayudar a los padres y a los visitantes con pocos conocimientos de inglés.

**INFORMACIÓN GENERAL DE DISCIPLINA**

1. Alumnos seran cobrados por el maltrato demasiado de los libros o propiedad de la escuela que encluye libros, y equipo si son perdidos.
2. Audifonos, y audifonos de CD, patínes, teléfonos celulares, juegetes, cartas de colleccion o otros artículos personalesno son permitidos en la escuela.
3. Alumnos no son permitidos en las macinas de soda y dulces antes, durante y despues de la escuela.
4. Los grados de los alumnos ser la perrogativa de los maesro de la clase. La politica de grados es aporbada por los mesestros y el principal.

**Filosofía**

Alumnos tienen el derecho de atender la primario en aser esto es para empeñarse en aprender. Su cooperación y dedicación en el esfuerzo educaciónal es fundamental para la calidad de educación para todos. Alumnos son esperados a conductarse en una maera para no interponerse en la operación del programa educaciónal. Alumnos son responsables por sus acciónes. Tocante la política del distrito, los adecimisionarios de la escuela no toleran cualquier interrupción por violencia, vandalismo, captura de cualquier lugar de la propiedad de la escuela, o otros métodos de disrupción que puede violar el derecho de otros para atender la escuela y recibir una educación.

**Los adecimisionarios de la escuela, adiminstración, y maestros creen que la obligación primaria para desarrollar diciplina misma, responsabilidad, y respeto para otros queda en los padres y hogar.** La escuela complementa a ustedes en este esfuerzo. Los empleados de la Primaria de Glenns Ferry va reviasr los nobmres de los alumnos para ayudar en dearrollar la cacitud, mañas, y comprtamientos que pueden promver una clima apropiada para aprender. El personaje de la escuela va esorzarse en trabajar cooperativamente con los padres en area de desarrollo de los alumnos. En orden para cumplir esta reponsabilidad compartida en proveer un lugar en el ambiente de aprender, los padres, maestros, y administradores han hecho el plan siguiente para la disciplina.

**Guía de Plas de Disciplina Adminisrativa**

1. Todos maestros van a mantener un plan de manejo de la clase para mantener los problemas de la clase. Este plan va incluyir una provisión para la notificación de los padres. Si el comportamiento se hace excesivo, el alumno va ser mandado a el principal para apoyar el plan de manejo del maestro del salón.
2. Una fila disciplinaria estara mantenida en la oficina para cada alumno referido a el principal. Un archivo de cada violación, como el paso puesto también va ser mantenido. Padres van aser avisado en escrito de todas las violaciones resultando en hacer mandado a la oficina.

**Plan De Disciplina Administrativa**

Consecuencia #1: Privilegio de recreo perdido.

Consecuencia #2: Uno a cinco días en suspención escolar.

Consecuencia #3: Uno a cinco días de suspensión afuera de la escuela y un paln de compamiento con el padre y alumno.

Consecuencia #4: Inmidiato suspención de cinco (5) días de afuera de escuela, pendiente una escuela de expulcion antes del consejo escolar. Superintendiente puede extender la suspención afuera de la escuela por diez (10) días adicionales.

Cuando los alumnos son suspendidos de la escuela, ellos no pueden estar en la area escolar (esto incluye la secundaria y preparatoria) o participar en actividades escolares durante cualquier porción del dia en que tengan el aviso de suspención. Si un alumno es suspendido el viernes y/o lunes, ellella no puede participar en las actividades del fin de semana.

**REGLAS GENERAES DE PRIMARIA**

Nuestra reglas son para ayudar los alumnos aprender como conductarse en una manera

aceptable en la area social y ser responal be por su comportamiento.

Queremos asegurar que los alumnos se sientan seguros y aceptados en su salón y afuera en la area de recreo. Le pedimos que lean las reglas con auidado y hablar de ellas con su hijo. Consequencias pueden ser alteradas tocante de servenidad de la infracion. Les pedimos que usted tambien se informe de las reglas y hablar con su hijo/a de ellas.

Consequencias pueden ser alteradas tocantes de serveridad de la infracion

**Reglas Generales De La Escuela**

Alumnos mostraran respeto para uno por el otro y a sus maestros.

Alumnos seguiran las direcciones y demandas de todos empleados adultos de la escuela.

Alumnos deben de caminar en los corredores y salones.

Usar palabras aceptables.

Alumnos no estaran en posesión de cualquier artículos peligrosos en la propiedad escolar

tal como: armas, cuchillos, pirotencia, cerillos, tec.

Alumnos no luchara o peliaran con comopañeros de clase.

Respetaran y tomaran cuidado de toda propiedad escolar.

Artículos personales tal como juguetes, radios, juegos, y otros artículos no-instruccional

se quedaran en casa a menos que el niño tenga permiso especial de maestro de salon.

Jugaran en áreas deignadas solamente.

Alumnos no son permititdos a deliberadamente interrupir o interferir con el aprendizaje

No tirar/aven tar peidras o bolas de nieve de otros.

No se permite maticar goma /chicle en el edificio.

Alumnos deben observar todas reglas de autobús y de la area de recreo.

Alumnos deben de seguir todas las reglas de salon de comer y procedimientos.

Alumnos tienen que observar el codigo de vestidura.

Alumnos no tienen que tener materiales pornograficios, sexual, o otros materiales

inapropiados.

**A**. **RELACIÓNES DE ALUMNO A ALUMNO**

1. Ataque fisico: El acto de fisicamente asaltando o, en alugna manera, tratando

de dañar cualquier alumno en la propiedad de la escuela. El acto de tirar piedras o bolas de nieve. Consequencia 1-3

1. Demostrando Disrespeto Con Otros Alumnos : El acto de insultar, decir nombres derrogativos, usando obscenidades, dehonorando, o en otras manerasabusando verbalmente o escrito a cualquier miembro de los alumnos. Consecuencia 1-2
2. Sacudir: El acto de extortar losas de valor de una persona en la escuela bajo presión que sea implicado o amenaza expresadas. Consecuencia 2-3
3. Peliando: El acto de involver en contacto hostil en o sobla la propiedad de la escuela o de ia o regreso de la escuela, incluyiendo actividades bajo por la escuela. Consecuencia 2-3
4. Actos de Amenaza y Intimidación: El acto de seña overbal, amenaza el bien-estar, salud o seguridad de cualquier alumno en la propiedad de la escuela. Consecuencia – Primer Ofensa 1-2 - Ofensas Repitidas 2-3
5. Juagarerras: El acto de tropezar, enpujar, o maltratar los libros de otra person etc. Consecuencia 1-2
6. Daño de Propiedad: Consecuencia esta en la violación o valor de lo es dañado.
7. Robo: Consecuencia esta en la violación de lo esta robado, padres seran avisado y retutación es requerida con una referncia con la plicía si es necesario.
8. Acoso Sexual: Acoso Sexual o tocando inapropiadamente. Consequencia 2-3

**B. RELACIÓNES DE ALUMNO A PERSONAJE**

1. Insubrdinación: El acto de fallar en responder o aser lo que es pedido por personaje en una manera eficiente. Consecuencia 1-2
2. Actos de Amanazo O Intimidación: El acto de verbalmente o con seña, amenazar el bien estar, salud o seguridad de cualcuier personaje de la escuela. Consecuencia 1-2
3. Ataque Físico: El acto de ficicamente asaltar algun personaje de la escuela en la propiedad de la ecuela o en una actividad de la escuela. Consecuencia 4
4. Falta de Respeto: El acto de insultar, decir nombres derogativos, desonorando, señas, o otras maneras de abusar verbalmente o escrito de cualquier de los miembros de la escuela. Consecuencia 2-3
5. Falta de Respeto a la propiedad de un Miembro de la Escuela:
   1. Daño: Consecuencia 2-3 (restutaciín requerido por contacto de padres)
   2. Robo: Consecuencia 2-3 Depende en la violación o valor de lo que es apropiado)
   3. Robo/Daño Grande: Consecuencia 3 (restuatción requerido/referido a policía.)

**C**. **PROPIEDAD DE LA ESCUELA**

1. Vandalismo:
   1. Mal uso de Material Empremido: El acto de destruyir magazines, libros, o otros materiales empremidos. Consecuencia 1-2 (restutación requerida)
   2. Mal uso de facilidades, aventando papel mojado en monton, tapar el lava manos, se cadora de manos, taza de baño, o urnial. Consecuencia 2-3 restituacion requerida.
   3. Disfigurar: El acto de daño de propiedad que requiere reparación o limpieza. Consecuenacia #3
   4. Distrucción: El acto de render algo inusable. Consecuencia #4 (restutación y referencia a policia)
2. Robo:
   1. Robo: No es serio para reportar a la policia. Consecuencia 2-3 (restutación requerida)
   2. Robo Grande: Considerable para ser reportado a la policia. Consecuencia 2-3 (restutación y referencia a la plolicía)
3. Abuso de Propiedad de Escuela: Consecuencia 2-3 (restutación requerida y referencia a policia cuando es apropiado)
4. Dejando Basura: Consecuencia 1-2 - Recoger basura.
5. Mal Uso de Comida: El acto de consumar comida o bebida en otras area o aventar la comida. Consecuencia 1-2 - Limpiar el lugar y

**D. PROTECIÓN DE LA SEGURIDAD DEL PÚBLICO**

1. Estallar Cuetes o Ortos Artificios Explosivos: Consecuenia 3-4 (referencia a policia)
2. Alarmas Falsas:
   1. El acto de iniciar una alarma de incendio o iniciar un reporte de avio de un incendio o otra emergencia sin causa: Consecuencia 2 (reportar a policia)
   2. Amenaza de Bomba: Consecuencia 4 (referencia a policia)
3. Quemasones: El acto de quemar con maldad y gusto o tratando de quemar cualquier parte de la escuela o propiedad o de parte de su personaje y alumnos. Cuando estén en la propiedad de la escuela. Consecuencia 4 (referencia ala policia y jefe de departamento de bomberos)
4. POSESIÓN DE ARMAS: EL ACTO DE TENER UNA ARMA O OTRA ClASE QUE PUEDE SER PELIGROSO EN LA PERSONA O MOCHILA. CONSECUENCIA 4 (REFERENCIA A POLICÍA)

**E. ALCOHOL, TABACO Y DROGAS**

1. Alcohol y Drogas: El uso, posesión de cualquier bebida alcohólica o droga ilegal en o juntos la propiedad de la escuela o alguna función que prohibida por ley y política de la escuela. Consecuencia 2-3
2. Tabaco: El uso, posesión o deistribución de cualquier producto de tabaco en o junto la propiedad de la escuela o alguna función que es prohibida por ley y política de la escuela. Consecuencia 2-3

**F COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA Y TOCADORES DE MÚSICA**

1. Teléfonos Celulares no deben de ser visibles o usados durante las horas escolares y tienen que estar en silencio y alzados apropiadamente. La escuela no será responsable en un robo.
2. Tocadores de MP3 y todos electrónicos móviles no son permitidos en la escuela.  Estos pueden ser triados a la escuela con permiso de maestra.

**Primera Ofensa**- El electrónico será confiscado y regresado al alumno después del fin de dia.

**Segunda Ofensa**- El electrónico será confiscado y será regresado a los padres solamente.

**Tercera Ofensa**- El electrónico será confiscado para el resto del año escolar.

**G. OTRAS VIOLACIÓNES DISCIPLINARIAS**

1. Disrupciónes Repetidas o Serias de Clase: Consecuencia 2-3
2. Engañar: El acto de robar un examen, entremeterse en el libro de los grados del maestro, copiar el trabajo de otros. Consecuencia 2
3. Falsificación: El acto escrito o dicho de la misrepresentacion de la verdad. Consecuencia 2
4. Lenguage Abusivo o Ofensivo: El acto de usar el lenguage en la presencia de los miembros de la escuela o alumnos, incluyiendo notas escritas y materiales publicados como tambien es lo vocal. Consecuencia 1-2
5. Comportamiento de Impropio Cariño: Consecuencia 1-2
6. Vestidura Impropiada: El acto de tener puesto ropa o vistidura que es una distracción en la escuela o es dañoso a la salud, seguridad o reputación del alumno o escuela. Zapatos tiene que ser puestos todo el tiempo. El alumno será pedido en cambiarse.
7. Absolutamente no aventar/tirar objectos de ningun tipo que pueda dañar alguien; asi no es limitado a piedras y bolas de nieve. Consecuencia 1-2
8. Decir Mentiras: Consecuencias 1
9. Cualquier situacion que no esta específicamente covierta en los pasos escritos anteriormente seran tomados invidualmente y el penal sera determinado por la administración tocante la ofensa.

**Procedimientos Del Principal**

En el evento que un alumno es referido al prinicpal, los procedimients siguientes seran usado para ayudar a los alumnos aprender el comportamiento apropiado y para comitirlos en mejorar su comportamiento.

1. El alumno tiene que explicar por que tienemos reglas y la importancia en seguir las.

2. El alumno es pedido de indentificar que reglas fueron rompidas y explicar el comportamiento

debido de ser echo en esa situacion.

3. El principal explicara al alumno que la consequencia es el resultado en romper la regla.

4. El principal ayuda al alumno formular el comportamiento aceptable y apropiadao.

5. Un record de la ofensa y consequencia estara con el principal. Para cada referida, la

consequenica será más severa.

**Procedimientos De La Disciplina**

El maestro de salon maejara ofensas menores dentro de salon a menos que rompen la reglas continuamente. En estos casos, seran referidos al principal por acción disciplinaria.

El maestro de afuera debe manejar ofensas de la area de recreo y referir a los problemas serios al principal por disciplina.

**Reglas De Recreo Y Consecuencias**

1. Estar respetoso de todas personas y su propiedad.

2. Guardarse sus manos y pies a uno mismo.

3. Absolutamente no luchar, empujar, dar puntapiés, tropiezar, o pleiar.

4. No escalar la cerca o equipo que no es designado para jugar.

5. No decir juarmentos o profanidades.

6. No jugar futbol americano fuerte sin tumbar.

7. No tirar piedras o bolas de nieve.

**Primer Ofensa** – Aviso

**Segunda Ofensa**- Cinco minutos a la pared, y nombre apuntado.

**Tercer Ofensa** – No salir al recreo siguiente-mandado a oficina del principal, y padres son

llamados. Consequencia 1

**Cuarta Ofensa** – Padres notificados mandado a oficina de principal, padres notificados –

Consequencia 2

**Reglas De Cafeteria Y Consecuencias**

1. Quieto en hablar

2. No tiar, escupir, jugar, o dejar caer comida o bebidas

3. Caminar, no correr

4. Poner basura, bandejas, y utensiliosen su lugar propio

5. Una vez sentó, queda sentó hasta que terminó de comer

**Primera Ofensa** - Aviso

**Senda Ofensa** – Tiempo fuera or 5 –10 minutos

**Tercer Ofensa** – Recreo perdido, llamada a padres. - Consequencia 1

**Cuarta Ofensa** – Mandado a principal, conferencia con padres.- Consequencia 2

**Reglas De Autobús Y Consecuencias**

El derecho de estudiantes en pasiar sibir el autobús escolar es condicional en su conducta buena y observancia de las reglas del autobús y regulaciónes.

1. Siguir las direcciones la primera vez que son dadas

2. Quedar sentados en su asiento asignó y guardar sus manos, pies y pertencias a uno mismo

3. Ningun accion fuerte, platicas ruda, juaramentos, fastidiosas o peliar.

4. Guardar todos objetos dañosos o substancias tuera el autobús.

5. No comer, bebir, tirar basura, escribir en o dañar el autobús

**Primer Ofensa** – Aviso (verbalmente) del chófer advierte al estudiante

**Segunda Ofensa** – Reporte de chófer de autobús se completa y dado al supervisor de transportación que tendra una conferncia con el alumno y conacto son su padre.

**Tercer Ofensa** – El chofer de autobús conduce reporte de conducto. El estudiante tiene una conferncia con administradores escolares. Estudiante tiene la opción de tres dias pérdidos de privilegia de autobús o su padres los acopañara en el autobús por tres dias.

**Cuarta Ofensa** – Cinco dias de suspención del bos o acompañamiento paternal. Suspención imidiatamente indefinitivamente y acción del consejo escolar.

**CLAUSA GRAVE – PRIVILEGIA PÉRDIDA de AUTOBUS Y ACCIÓN del CONEJO ESCOLAS.**

**Glenns Ferry High School**

639 N. Bannock Ave. Glenns Ferry, ID 83623

Telephone (208) 366-74364 Fax (208) 366-2056



2 Mayo, 2015

Estimados Padres,

Durante el mes de mayo, nuestros profesores desarrollarán las listas de clase para el proximo año escolar. Los maestros fueron pedidos en crear grupos igualmente equilibrados. Este equilibrio se requiere para asegurar la mejor educación posible para todos los alumnos. Hemos cada esfuerzo de proveer de clases académicos heterogéneas con un número igual de niño y niñas. También procuramos separar a los estudiantes que han tenido dificultad con otros compañeros en este año pasado.

Si padres o guardián gustan hacer un pedido especifico, la petición debe ser sometida escrita al principal de la primaria antes del 1 de Julio del año escolar nuevo. Las peticiones recibidas después del 1 de Julio no serán consideradas. En la petición, el padre debe de incluir un factor académico o social para justifique la colocación.

Aunque la administración intentará honrar peticiones de la colocación, todos los factores antedichos serán utilizados al tomar la decisión final en la colocación. También, los padres necesitan realizar que los profesores puedan ser reasignados a otro nivel del grado y, por lo tanto, una petición no se puede honrar por esa razón también.

Gracias por adelantado por entender que la decisión final sobre la colocación del estudiante queda con el director y el personal.

Sinceramente,

Rob Spriggs

Principal de Primaria

MCj03841700000[1]

GLENNS FERRY ELEMENTARY SCHOOL’S

ONGOING FUNDRAISERS

**PENCIL SALES** – are sold in the elementary office for $.25 cents. The pencils in the machine are changed monthly. Proceeds goes towards replenishing the pencil machine and positive participation prizes rewards, teacher awards, and principal awards.

**INK CARTRIDGE RECYCLING**  – Empty ink and toner cartridges are being recycled for cash to support the elementary school students and staff.

**BOX TOPS FOR EDUCATION** – 90x36 Badge Save **GENERAL MILLS** box tops. They are worth cash for our school. You can visit the website at [**Http://www.boxtops4education.com**](Http://www.boxtops4education.com) to join the **Booster Club** to view our success. **BOX TOPS** are sent in by the school coordinator twice a year. Proceeds are deposited into the Elementary Fund to support elementary school students and staff.

**CAMPBELLS LABELS FOR EDUCATION** – Look for this logo. 

We collect UPC bar code labels with a point value for “**free stuff**” usually for small

playground equipment chosen from a catalog. Each classroom competes and the winners

with highest point value win a classroom party.

**INFORMACIÓN DE DIRECTORIO**

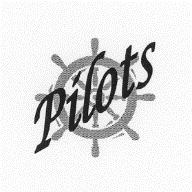
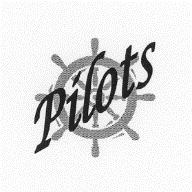
Informacion de directorio es dicho como informacion que es contenido en un record educacional de un alumno que no sera considerado generalmente sin daño o invasión de intimidad si es revelado. Esto incluye, pero no es limitado a:

1. Nombre de Alumno;
2. Direccion;
3. Numero de Telefono;
4. **Correo Electronico;**
5. **Fotos *de los alumnos serean usados solamente en el distrito para el reconocimiento de progreso de alumno y relaciones de la comunidad, incluyendo pero no limitado ha, la publicacion de los informativos mandados de la escuela, el periodico, en el anual de los alumnos, dentro la escuela (como en las cajas de los trofeos o en la paredes, y en la hoja de la escuela para el******internent;***
6. Fecha y lugar de nacimiento;
7. Area de estudio;
8. Participacion reconocido oficialmente en actividades como deportes;
9. Peso y altura de lo miembros de los equipos
10. Fechas de atendencia, grados, y premios que han recibido;
11. La escuela anterior, distrito escolar o instuación atendida;

# REVELACIÓN DE INFORMACIÓN DE DIRECTORIO

Este distrito puede dar la información del directorio despues de dar aviso, escrito publico anualmente a los padres de los alumnos en atendencia y a los alumnos elegibles en atendencia que;

1. Toda informacion en la defincacion de la información del directorio esta antes dicho en esta politica fue hecha como directorio de información por este distrito;
2. El padre o alumno elegible tiene el derecho de negar para dejar este distrito a desinar cualquier o toda información del directorio del alumno como información del directorio.
3. El padre o alumno elegible tiene que notificar el distrito en escrito dentro de trienta *(30) dias calendarios* despues de recibir el aviso que información de directoris sera dada y que el padre o alumno elegible no quiere cualquier o toda de type información del directorio no sea dada.

**Glenns Ferry Joint School District # 192**

800 Old Highway 30 Glenns Ferry, Id 83623

Telephone (208) 366-7436 Fax (208) 366-7455



5 Septiembre, 2011

Estimado Padre/Guardián:

La Ley Federal requiere que cada distrito escolar que recibe fondos de título 1 en notificar a los padres de cada estudiante que asiste a cualquier escuela que recibe estos fondos las cualificaciones profesionales del maestro(s) de sus hijos podrá solicitarse.

Como padre de un estudiante de la escuela que recibe fondos del programa

federal, usted tiene derecho a saber:

 El profesor de mi hijo esta licenciado para enseñar los grados y área

asignado?

 El profesor de mi hijo esta dando clase con una licencia provisional, lo

que significa que el Estado ha renunciado a exigir requisitos para

maestro de mi hijo?

Que es la área de especialidad del profesor de mi hijo?

Que grado o certificado tiene el profesor de mi j hijo?

Hay ayudantes trabajando con mi hijo, y que son sus calificaciones?

Si mi hijo esta o va ser dado instrucción por 4 semanas o mas por un

profesor que no es calificado en alto, seré avisado en una manera con

tiempo?

Para pedir las calificaciones del Estado par el profesor de su hijo o ayudante de clase, por favor hable con Tess Mitchell al 366-7436.

Si gusta mas información de las Escuelas Escolares de Glenns Ferry, por favor hable con Cody Fisher al 208-366-7435