

# Buchanan K-1 Center

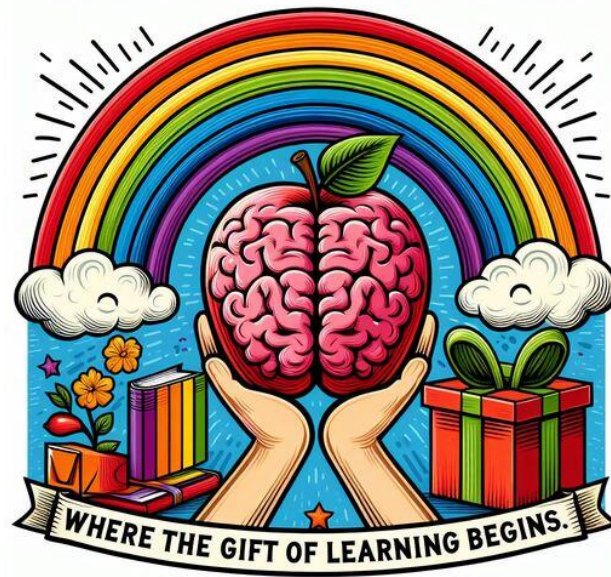


**MANUAL INSTRUCTIVO**  
**2024-2025**

# Índice

<b>1. Mensaje de la Directora.....</b>	<b>5</b>
<b>2. Misión, Visión Y Declaraciones de Creencias.....</b>	<b>7</b>
<b>3. Resultados de Salida de los Estudiantes.....</b>	<b>8</b>
<b>4. Directorio del Personal.....</b>	<b>9-13</b>
<b>4.1. Comité Escolar de Huron Y Administración del Distrito</b>	
<b>4.2. Personal de Nivel de Edificio</b>	
<b>5. Calendario.....</b>	<b>14</b>
<b>6. Declaración de Derecho.....</b>	<b>15-21</b>
<b>6.1. Notificación de FERPA</b>	
<b>6.2. Derechos de Imparcialidad</b>	
<b>6.3. Sección 504/American Disabilities Act (Ley de Americanos con Discapacidades)</b>	
<b>6.4. Derecho del Discapacitado</b>	
<b>6.5. Derecho a Confidencialidad de Expediente Educativo</b>	
<b>6.5.1. Información de Directorio</b>	
<b>6.6. Derecho al Debido Proceso</b>	
<b>6.7. Title 1</b>	
<b>7. Asistencia.....</b>	<b>22</b>
<b>7.1. Ausencia</b>	
<b>7.2. Llegada y Horario</b>	
<b>8. Académica.....</b>	<b>23-26</b>
<b>8.1. Compacto Escolar Y Ayudando A Su Estudiante</b>	
<b>8.2. Organizaciones E Intervención de Padres Y La Comunidad</b>	
<b>8.3. Evaluación</b>	
<b>8.4. Conferencias</b>	
<b>8.5. Estudiantes Que Se Quedan Después de Clases</b>	
<b>8.6. Educación Física</b>	
<b>8.7. Tarjeta de Calificaciones – Explicación de Progreso</b>	
<b>9. Información Relacionada Con La Salud.....</b>	<b>27-28</b>
<b>9.1. Servicios de Enfermería</b>	
<b>9.2. Registro de Vacunas</b>	
<b>9.3. Al Quedarse Adentro Durante el Recreo</b>	
<b>10. Políticas y Procedimientos.....</b>	<b>29-33</b>

10.1.	Atuendo	
10.2.	Bicicleta	
10.3.	Mochilas	
10.4.	Cuidado de la Propiedad Escolar	
10.5.	Cambio de Dirección	
10.6.	Cruzando las Calles	
10.7.	Dispositivos Electrónicos	
10.8.	Procedimientos de Emergencia	
10.9.	Uso del Gimnasio	
10.10.	Al Salir de la Escuela	
10.11.	Objetos Perdidos	
10.12.	Mensajes	
10.13.	Dinero	
10.14.	Invitaciones de Fiesta	
10.15.	Equipo de Juego/Juguetes	
10.16.	Fiestas del Salón	
10.17.	Reglamentos de Seguridad	
10.18.	Fotografías Escolares	
10.19.	Uso Telefónico en la Escuela	
10.20.	Política de Video	
10.21.	Al Visitar a la Escuela	
10.22.	Anuncios Relacionados con el Clima	
11.	Normas de Conducta Y Disciplina.....	33-38
11.1.	Disciplina	
11.2.	Reglamentos del Autobús y Seguridad	
11.3.	Armas en la Escuela	
11.4.	ZPass (Pase de Autobús)	
12.	Servicios Estudiantiles.....	38-39
12.1.	Servicios Educativos	
12.2.	Nutrición Escolar	



## 🐾 Mensaje de la Directora 🐾

¡Bienvenidos a Buchanan K-1 Center, donde el regalo de aprender comienza! Nuestro personal se ha comprometido a fomentar nuestro ideal de que en Buchanan “*Toda persona ES alguien*”. Yo estoy esperando con anhelo ser la nueva directora en Buchanan, y conocer a los estudiantes y familias, llevando a cabo las cosas grandiosas que suceden aquí, y trabajar en un mejoramiento continuo.

Yo creo que todos los estudiantes y familias deben sentirse queridos, que son importantes y que pertenecen aquí. Únase a nosotros mientras colaboramos para mejorar nuestra escuela por medio de fomentar la auto-disciplina, las buenas decisiones, el respeto para con los demás, y la aceptación de la responsabilidad por nuestras propias acciones. Su participación como colaborador en la educación de su hijo es vital para tener una experiencia escolar de éxito.

Al entrar usted por las puertas de la Buchanan usted verá un ambiente lleno de vida y alegre que promueve altas expectativas para todos los estudiantes. Usted verá a maestros entusiásticos individualizando la instrucción para satisfacer las necesidades de sus estudiantes. Usted verá que todos los miembros del personal se han comprometido por completo a sus hijos.

Este libro está diseñado para informarle sobre los reglamentos y procedimientos de la escuela y para contestarles sus preguntas. Si usted tiene alguna pregunta adicional o sugerencia le pedimos que se comunique con un maestro o administrador.

Atentamente,

Heather DeBoer

Buchanan K-1 Center está ubicado en 555 Mellete SW.  
El número telefónico es (605) 353-7875.

Dirección de Envió

Buchanan K-1 Center  
PO Box 949  
Huron, SD 57350

La Escuela Buchanan fue construida en 1961, y el Helen Buchanan Wing fue agregado en 1978 con otra adición construida en 1997. Bajo el cuidado de nuestra querida Directora, Peggy Heinz, Buchanan fue renovada en el 2014 y ahora es el Buchanan K-1 Center con más de 400 estudiantes. En los siguientes 9 años, la directora Heinz añadió color en el edificio. Somos muy afortunados por tener instalaciones hermosas.

Todos los visitantes a nuestra escuela (incluido los padres) se les pide reportarse a la oficina al llegar al establecimiento. Si usted desea comer almuerzo en la escuela con su hijo(a), **favor de llamar a la oficina de la escuela (353-7875) antes de las 9:00AM.**

**Cambios de transportación deben hacerse antes de las 2:30PM.**

Es importante que la escuela pueda comunicarse con los padres o guardianes rápidamente para mantenerlo informado. Favor de notificar a la escuela lo antes posible sobre cualquier cambio de dirección, correo electrónico o número de teléfono.

La asistencia es crucial al éxito de la educación de su hijo. Favor de llamar a la oficina (353-7875) si su hijo tiene que estar ausente por cualquier razón. Esperamos que haga la asistencia escolar una prioridad para asegurar una rutina constante y expectativas para su hijo. Hay muchos aspectos del día escolar que no pueden igualarse debido a la atmosfera y cualidades positivas sociales como estar presente en el edificio escolar.

## **Declaraciones De La Misión Y Visión**

### **Misión**

Fomentar el desarrollo de los que seguirán aprendiendo por toda su vida por medio de enseñarles con eficacia en un ambiente seguro y solidario.

### **Declaración de la Visión**

Respeto – Orgullo – Excelencia Educativa para Todos

### **Declaraciones de Creencias**

Una institución educativa procede sobre la base de ciertas creencias acerca de niños, escuelas, y la sociedad. **Nosotros creemos . . .**

- 1) Que todos los niños son capaces de aprender, realizar, y tener éxito.
- 2) Que las altas expectativas producen personas que realizan de manera elevada.
- 3) Que nuestras escuelas proveen la oportunidad e incentivo para estimular a cada niño a que se desarrolle hasta su capacidad máxima.
- 4) Que la gente es nuestro mayor recurso.
- 5) En el valor y la dignidad del individuo.
- 6) Que la responsabilidad principal de la educación comienza en la casa y se comparte con el estudiante, la familia, la escuela, y la comunidad.
- 7) Que nuestro sistema escolar es responsable ante nuestra comunidad.
- 8) Que la adquisición de habilidades académicas es el objetivo principal de nuestras escuelas.
- 9) Que nuestras escuelas enfatizan el desarrollo de habilidades técnicas y ocupacionales.
- 10) Que los cambios son esenciales para el crecimiento y mejoramiento.
- 11) En los ideales en los cuales se basa la constitución y que los ciudadanos educados y involucrados son esenciales para una sociedad democrática.
- 12) Que una escuela de calidad mejora la calidad de la comunidad.

- 13) En la interrelación de virtudes personales, valores cívicos y conducta ética.
- 14) Que las escuelas ayudan con el desarrollo del niño entero.

## **Resultados de Salida Estudiantil**

Como resultado de enfatizar nuestro programa instructivo, los estudiantes demostrarán el conocimiento y las habilidades para:

- Unir conceptos clave en las áreas del arte del idioma, matemáticas, ciencia, y estudios sociales.
- Utilizar varias tecnologías para desarrollar productos de alta calidad que son intelectuales, artísticos, prácticas, físicas, y originales.
- Solucionar problemas, inclusive:
  - conseguir acceso a, organizar, resumir, interpretar, y producir información.
  - tomar decisiones lógicas.
  - distinguir un hecho de una opinión.
  - generar soluciones eficaces para problemas.
- Comunicarse, inclusive:
  - leer, escribir, escuchar, y hablar eficazmente para información general y también el recreo.
  - leer y interpretar información técnica.
  - entender y desarrollar habilidades no verbales.
  - reconocer que los artes son una forma de comunicación humana.
- Practicar la ciudadanía americana, inclusive:
  - entender cómo opera el gobierno en un nivel comunitario, estatal, y nacional.
  - entender una gran variedad de culturas comunitarias y mundiales en las cuales operan diferentes gobiernos.
  - promover el cuidado responsable del ambiente.
  - desarrollar un entendimiento de los beneficios del sistema económica de libre empresa.
- Ser productivo en el mundo del trabajo, inclusive:
  - seguir instrucciones, practicar la puntualidad, y demostrar iniciativa.
  - desarrollar responsabilidades relacionadas con la variedad de deberes requeridos en el lugar de empleo (por ejemplo, miembro de equipo, líder, facilitador, y trabajador independiente).
  - identificar estrategias apropiadas para lograr éxito en el lugar de empleo.
- Mantener el bienestar físico, social, y emocional; inclusive

- entender la importancia de habilidades de cuidar de la salud y seguridad de uno mismo y los demás.
- adquirir habilidades necesarias para actividades recreativas o pasatiempos.
- reconocer el valor de participar en actividades cooperativas y también competitivas.



Comité Escolar de Huron Y Administración de Distrito





Tim Van Berkum  
Presidente

Ganet Bischoff  
Miembro

Ray Cardona  
Miembro



Dr. Kraig Steinhoff  
*Superintendente*  
Teléfono: 605.353.6900

150 5<sup>th</sup> Street SW  
Huron, SD 57350

Linda Pietz, MA  
*Directora de Currículo, Instrucción, Y  
Asesoramiento, y Title IX*  
Teléfono: 605.353.6992

150 5<sup>th</sup> Street SW  
Huron, SD 57350

Ralyna Schilling, MA  
*Directora de Servicios Especiales*  
Teléfono: 605.353.6997

150 5<sup>th</sup> Street SW  
Huron, SD 57350

Laura Willemsen, MA  
*Directora de la Middle School Gr. 6-8*  
Teléfono: 605.353.6900

1045 18<sup>th</sup> St. SW  
Huron, SD 5735

Lyndi Hudson, MA

Shelly Siemonsma  
Vice Presidente

Craig Lee  
Miembro

Sera Determinado  
Miembro del Comité Estudiantil



Kelly Christopherson, CPA  
*Gerente*  
Teléfono: 605.353.6995

150 5<sup>th</sup> Street SW  
Huron, SD 57350

Jolene Konechne, Ed. S.  
*Directora de ESL, Programas Federales Y  
Acreditación, y CTE*  
Teléfono: 605.353.8660

150 5<sup>th</sup> Street SW  
Huron, SD 57350

Rodney Mittelstedt, MA  
*Director de la High School*  
Teléfono: 605.353.7800

701 18<sup>th</sup> St. SW  
Huron, SD 57350

James Cutshaw, Ed.S.  
*Subdirector de la High School*  
Teléfono: 605.353.7800

701 18<sup>th</sup> SW  
Huron, SD 57350

Heather DeBoer, MS

***Subdirectora de la Middle School***  
Teléfono: 605.353.6900

1045 18<sup>th</sup> St. SW  
Huron, SD 57350

Heather Rozell, Ed. S.  
***Directora de Madison 2/3 Center***  
Teléfono: 605.353.7885

1680 Idaho SE  
Huron, SD 57350

Roger Ahlers, MA  
***Director de Tecnología***  
Teléfono: 605.353.7800

701 18<sup>th</sup> SW  
Huron, SD 57350

John Halbkat  
***Director de Edificios y Locales***  
Teléfono: 605.353.7867

150 5<sup>th</sup> Street SW  
Huron, SD 57350

Kathie Bostrom  
***Directora de Transportación***  
Teléfono: 605.353.6989

700 Lincoln Ave NW  
Huron, SD 57350

***Directora de Buchanan K/1 Center***  
Teléfono: 605.353.7875

555 Mellette SW  
Huron, SD 57350

Kari Hinker, MA  
***Directora de Washington 4/5***  
Teléfono: 605.353.7895

1451 McClellan Drive  
Huron, SD 57350

Scott DeBoer, MS  
***Director de Actividades y Gerente de la Arena***  
Teléfono: 605.353.6973

150 5<sup>th</sup> Street SW  
Huron, SD 57350

Amanda Reilly  
***Directora de Nutrición Escolar***  
Teléfono: 605.353.6909

1045 18<sup>th</sup> St. SW  
Huron, SD 57350

 **Personal de Buchanan K / 1** 

Heather DeBoer ....	Directora
Patricia Wehrmann	Asistente de Administración
Laci Guy	Consejera
Raleigh Larson	Enfermera
Walt Wagemann	Conserje
Carla Picek.....	Conserje
April Ahlers	Maestra de Kínder
Breanne Allum.....	Maestra de Kinder
Robin Axtmann	Maestra de Kínder
Brooke Cunard	Maestra de Kínder
Nicole Horsley.....	Maestra de Kínder
Alanna Joy	Maestra de Kínder
Brandi Knippling	Maestra de Kínder
Annie VanWyhe	Maestra de Kínder
Carolyn Westby	Maestra de Kínder
Alex Babcock	...Maestro de Primer Grado
Samantha Blum.....	Maestra de Primer Grado
Morgan Boomsma	Maestra de Primer Grado
Michelle Chase	Maestra de Primer Grado
Abby Johnson	Maestra de Primer Grado
April Koch.....	Maestra de Primer Grado
Krissa Korkow	Maestra de Primer Grado
Sierra Lindblad.....	Maestra de Primer Grado
Allison Ness.....	Maestra de Primer Grado

Carrie Azure.....	Maestra de ESL
Sabrena Brooks	Maestra de ESL
Lacey Fryberger	Maestra de ESL
Abbie Moring	Educación Especial
Alyssa Schwartz	Educación Especial
Leah Jungemann	Educación Especial
Truman Savery.....	Educación Especial
<b>Sera determinado</b> .....	Educación Especial
Jeremy Noyes	Educación Física/Boost-Up
Barb Nicholas	Musical Vocal
Staci DesLauries	Entrenadora de Instruccion
<b>Sera Determinado</b>	Bibliotecaria
Quinn Reilly.....	Terapeuta Ocupacional
Lori Eggleston	Clínica del Habla
Kelsey Range	SLPA
Allison Raschke.....	SLPA
Brenda Friedrichsen	Ayudante de Maestra de ESL
Jevon Larson	Ayudante de Maestra de ESL
Kelli McFarland	Ayudante de Maestra de ESL
Nallely Arenas	Ayudante de Maestra de SPED
Eva Barnes	Ayudante de Maestra de SPED
Ellie DeVries.....	Ayudante de Maestra de SPED
Tasha Kjellerson	Ayudante de Maestra de SPED
Brooke Mitchell	Ayudante de Maestra de SPED
Tanya Mulder	Ayudante de Maestra de SPED
Tanyah Schraut	Ayudante de Maestra de SPED
Hannah Schwartzrock.....	Ayudante de Maestra de SPED

Katie Sutherland.....	Ayudante de Maestra de SPED
Madison Vaudrin.....	Ayudante de Maestra de SPED
Katelyn Zutter	Ayudante de Maestra de SPED
Cassidee Ochsner	Ayudante de Title I
Montana Picek	Ayudante de Title I
Lisa Schneider	Ayudante de Title I
Jessica Anderson	Ayudante de Maestra de Primer Grado
<b>Sera Determinado</b>	Ayudante de Maestra de Kínder
Adele VanZee	Ayudante de Maestra de Primer Grado
Linda Gibson	Ayudante de Maestra de Kínder
Nancy Shoultz	Cajera de Servicio de Alimentos
Kerry Schnabel	Ayudante de Servicio de Alimentos
Eh Gay	Ayudante de Servicio de Alimentos
Dawn Marshall.....	Trabajadora Social

## 🍁 **Calendario Escolar 2024-2025** 🍁

15 de agosto.....	Escuela Abierta al Público
20 de agosto .....	Primer día de Clases
28 de agosto .....	Salida Temprana
28 de agosto a 2 de septiembre ....	NO HAY CLASES....Feria Estatal y Día del Trabajo
11 de septiembre .....	Salida Temprana
20 de septiembre .....	Salida Temprana (Bienvenida)
2 de noviembre .....	Salida Temprana
14 de octubre.....	NO HAY CLASES.....Día del Nativo Americano
4 a 5 de noviembre.....	Conferencias de Padres y Maestros
11 de noviembre....	NO HAY CLASES.....Día del Veterano
28 a 29 de noviembre....	NO HAY CLASES.....Descanso del Día de Dar Gracias
11 de diciembre.....	Salida Temprana
23 de diciembre a 2 de enero.....	NO HAY CLASES .....
8 de enero.....	Vacaciones Navideñas
20 de enero.....	NO HAY CLASES .....
5 de febrero.....	Día Festivo de Martin Luther King, Jr.
17 de febrero.....	NO HAY CLASES.....Salida Temprana
5 de marzo .....	Día de Vacación
14 de marzo.....	NO HAY CLASES.....Salida Temprana
21 de marzo.....	NO HAY CLASES .....
24 y 25 de marzo .....	Descanso de Primavera
2 de abril.....	NO HAY CLASES .....
18 a 21 de abril .....	Conferencias de Padres y Maestros
2 de mayo .....	Salida Temprana
20 de mayo SALIDA TEMPRANA.....	NO HAY CLASES.....Vacación de Pascua
	Salida Temprana
	Ultimo día de Clases

## **Notificación de FERPA**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) otorga ciertos derechos a los padres y estudiantes que tienen 18 años o más (estudiantes aptos) con respecto a los expedientes educativos del estudiante. Estos derechos se encuentran a continuación:

1. El derecho de inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante dentro de 45 días siguiente a la solicitud recibida por la escuela.  
Padres o estudiantes aptos deben de entregar al director de la escuela una solicitud escrita que identifica los expedientes que desean inspeccionar. El funcionario de la escuela hará arreglos para el acceso y le notificará al padre o estudiante apto de la hora a la cual y el lugar en dónde se puede inspeccionar a los expedientes.
2. El derecho de solicitar una enmienda a los expedientes educativos del estudiante que el padre o estudiante apto considera inexactos, erróneos o de otra manera en violación de los derechos de privacidad FERPA del estudiante.

Los padres o estudiantes aptos que desean pedir que la escuela haga una enmienda a un expediente deben de hacer una declaración escrita para el director de la escuela que indica de manera clara la parte del expediente que quieren que sea cambiada, y especificar la razón por la cual desean que sea cambiada. Si la escuela decidiera no enmendar el expediente tal como el padre o estudiante apto haya solicitado, la escuela le notificará al padre o estudiante apto de la decisión y de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud para la enmienda. Al notificarle de su derecho a una audiencia, se le proporcionará al padre o estudiante apto una información adicional con respecto a los procedimientos para tener una audiencia.

3. El derecho de proporcionar consentimiento escrito antes que la escuela divulgue información personalmente identificable (PII) de los expedientes educativos del estudiante, excepto hasta el grado que la FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento.

Hay una excepción que permite la divulgación sin consentimiento. Es la divulgación a los funcionarios de la escuela si tienen intereses educativos legítimos. Un funcionario de la escuela es una persona empleada por el distrito para ser administrador, supervisor, instructor, o un miembro del personal de apoyo (inclusive personal médico, y personal de la policía) o una persona que sirve en el consejo administrativo de la escuela. Un funcionario de la escuela también puede incluir un voluntario o contratista fuera de la escuela que lleva a cabo un servicio institucional para lo cual la escuela de otra manera utilizaría uno de sus propios empleados y que también está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de la PII de los expedientes educativos, tal como un abogado, auditor, consultante médico, o terapeuta; un padre o estudiante que se ofrecen voluntariamente a servir en un comité oficial, tal como un comité de disciplina o quejas; o un padre, estudiante, u otro voluntario que ayuda a un funcionario de la escuela a llevar a cabo sus deberes. El interés de un funcionario de la escuela es legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente educativo para poder cumplir con sus responsabilidades profesionales.

Al recibir solicitud, la escuela divulga los expedientes educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el cual el estudiante trata de inscribirse, o en el cual ya está escrito si la divulgación es para la inscripción o traslado del estudiante.

El derecho de formular una queja con el Departamento de Educación de EE.UU con respecto a alegaciones de que el Huron School District (Distrito Escolar de Huron) no ha cumplido con los requisitos de la FERPA. A continuación, se encuentran el nombre y la dirección de la oficina que administra la FERPA:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202

\*Alguna pregunta con respecto a 504 o el Americans with Disabilities Act (Ley de Americanos con Discapacidades) deben ser dirigidas al administrador de la escuela de su hijo(a).

## **Derechos a Imparcialidad**

El Huron School District (Distrito Escolar de Huron) no discrimina en sus políticas de empleo y prácticas, o en sus programas educacionales o actividades según la raza, color, fe, religión, edad, estado civil, genero, discapacidad, origen nacional, o linaje.

Preguntas sobre el Title VI o Title IX pueden ser referidas a la Sra. Linda Pietz o la Sra. Jolene Konechne, Coordinadoras, Huron School District, Huron, SD 57350 (605) 353-6992).





## Sección 504/ Ley de Americanos con Discapacidades



*Lo siguiente es una descripción de los derechos concedidos a los estudiantes con discapacidades bajo Sección 504. El intento de la ley es mantenerle a usted completamente informado con respecto a decisiones acerca de su hijo e informarle a usted de sus derechos si usted no está de acuerdo con cualquiera de estas decisiones.*

Usted tiene el derecho a/de:

1. Poner a su hijo a participar en y recibir beneficios de programas de educación pública sin discriminación a causa de su discapacidad;
2. Recibir avisos del distrito escolar sobre sus derechos bajo la ley federal;
3. Recibir avisos con respecto a la identificación, evaluación, o colocación de su hijo;
4. Poner a su hijo a recibir una educación pública, apropiada, y gratis. Esto incluye el derecho de recibir una educación con estudiantes sin discapacidades hasta el máximo grado apropiado. Esto también incluye el derecho de hacer acomodos por medio del distrito escolar para permitir que su hijo tenga una oportunidad igual para participar en la escuela y las actividades relacionadas con la escuela;
5. Poner a su hijo a recibir una educación y servicios en facilidades comparables a los proporcionados a los estudiantes sin discapacidades;
6. Que se tomen decisiones sobre la evaluación, educación, y colocación basadas en una variedad de fuentes de información y por personas que conocen al estudiante y que saben los datos de la evaluación y las opciones de colocación;
7. Que su hijo reciba educación especial y servicios relacionados si él califica bajo la Individuals with Disabilities Education Act (Ley de Educación para Individuos con Discapacidades) o Section 504 de la Rehabilitation Act o (Sección 504 de la Ley de Rehabilitación);
8. Que se provea transporte de ida y vuelta a un lugar de colocación alternativa a ningún costo mayor de que se incurriría si el estudiante estuviera colocado en un programa dirigido por el distrito;
9. Que se le dé a su hijo una oportunidad igual para participar en actividades no académicas y extracurriculares ofrecidas por el distrito;
10. Examinar todos los expedientes pertinentes con respecto a decisiones sobre la identificación, evaluación, programa educativo, y colocación de su hijo;
11. Obtener copias de expedientes educativos a un costo razonable a menos que ese costo le negaría a usted la posibilidad de tener acceso a los expedientes.

12. Una respuesta del distrito escolar a todos los pedidos razonables para explicaciones e interpretaciones de los expedientes de su hijo;
13. Solicitar una enmienda de los expedientes educativos de su hijo si hay un motivo razonable para creer que son inexactos, engañosos, o en otra manera una infracción de los derechos de privacidad de su hijo. Si el distrito escolar niega esta solicitud para una enmienda, le notificará a usted dentro de un plazo de tiempo razonable y le avisará a usted de su derecho a una audiencia.
14. Formular una queja de 504 si usted tiene un desacuerdo con la escuela;
15. Solicitar una mediación o audiencia imparcial del debido procedimiento de la ley con respecto a la identificación, evaluación, programa educativo, o colocación de su hijo. Usted y el estudiante pueden participar en la audiencia y tener a un abogado para representarles;
16. Formular una queja con el Director de Servicios Especiales, Coordinador, Escuela Buchanan, por la calle 5 y Mellette SW, Huron, SD 57350 (605-353-6997) o al Director Regional, Dept. of Education, Office of Civil Rights, 10220 North Executive Hills Blvd., 8<sup>th</sup> Floor, Kansas City, MO 64153-1367. Teléfono: 816-880-4202; TDD: 816-891-0582; Email: [OCR-KansasCity@ed.gov](mailto:OCR-KansasCity@ed.gov)

**Section 504 of The Rehabilitation Act and Americans with Disabilities Act  
NOTICE OF NONDISCRIMINATION**

It is the policy of Huron School District that no student shall, on the basis of disability, be excluded from participation in, be denied the benefits of, or be subjected to discrimination under any district educational program or activity receiving assistance.

Equal opportunity is a priority of the  
Huron School District

Any person having inquiries concerning the school's compliance with the regulations implementing Section 504 is directed to contact:

Site 504 Coordinator: Director of Special Services  
School: Huron School District  
Phone/Fax: 605-353-6997

**Sección 504 de la Rehabilitation Act (Ley de Rehabilitación) y la Americans with Disabilities Act (Ley de Americanos con discapacidades)**

**NOTIFICACIÓN DE IMPARCIALIDAD**

Es la política del Huron School District (Distrito Escolar de Huron) que, a base de una discapacidad, no se debe de excluir a ningún estudiante de participar en, negar los beneficios de, ni sujetarlo a discriminación en ningún programa educativo o actividad del distrito que recibe asistencia.

Ofrecer igualdad de oportunidades es una prioridad del Huron School District (Distrito Escolar de Huron)

Toda persona que tiene preguntas sobre la conformidad de la escuela con las regulaciones que implementan Sección 504 se pueden comunicar con:

Coordinadora del sitio de 504: \_\_\_\_\_  
 Escuela Huron School District (Distrito Escolar de Huron)  
 Teléfono/Fax: 605-353-6997

**တၢ်ကူစါယါဘျါတၢ် တၢ်ဖဲးတၢ်မၤ ဒီးပုၤအစဲရကၢဖိလၢ အကၢၢ်ဂီၤတၢ်တၢ်တၢ်တဖၣ် တၢ်ဖဲးတၢ်မၤဒ်အ  
 ဖျါလၢ အကူၣ် ၅၀၄ အပူၤ  
 တၢ်တက့ၢ်တလီၤတၢ် အတၢ်ဘိးဘၣ်သ့ၣ်ညါ**

အစဲအံၤမုၢ်ဝဲ ပုၤရၢၣ်ဂီၢ်ရၢၣ်လီၢ်ကတီၤကွၢ် အတၢ်ဘျၢသန့လၢ ပုၤကွၢ်ဖိတၢ်တၢ်တၢ်တၢ် လၢအဆိၣ်ဒီး ကၢၢ်ဂီၤတၢ်တၢ်တၢ် တလၢတ  
 ဝဲၤ အပတၢ်ဒ်လဲၣ်ဂၤဒ်လဲၣ်ဂၤ တဘၣ်တၢ်တြီၤအီၤလၢအကပၣ်ဖိၣ်မၤသကိးတၢ်လၢ.တဘၣ်တၢ်က့ၢ်ကပၣ်က့ၢ်အတၢ်န့ၣ်ဘျးန့ၣ်  
 ဖိၣ်လၢ.တဘၣ်တၢ်က့ၢ်တလီၤအီၤလၢ ဂီၢ်ရၢၣ်လီၢ်ကတီၤတၢ်ကူၣ်ဘၣ်ကူၣ်သ့တၢ်ရၢၣ်တၢ်ကျဲၤအပူၤ မုတမုၢ် လၢတၢ်ပုၤတၢ်ဂဲၤ အပူၤ  
 ဘၣ် န့ၣ်လီၤ.

တၢ်ခွဲးတၢ်ယၢ်ထဲသီးတုၤသီးမုၢ်ဝဲ  
 ပုၤရၢၣ်ဂီၢ်ရၢၣ်လီၢ်ကွၢ် အတၢ်ဂၢၢ်လၢအရၢၣ်ဒီးအလီၢ်ဆိကတၢ်န့ၣ်လီၤ.

ပုၤတၢ်တၢ်တၢ်တၢ်လၢ အဆိၣ်ဒီးတၢ်သံက့ၢ်သံဒီး လၢအဘၣ်ထွဲဘၣ်မးဒီး ကွၢ်အတၢ်လူၤဖိၣ်မၤထွဲတၢ်သိၣ်တၢ်သီ လၢအကူၣ်  
 ၅၀၄အပူၤတဖၣ် ထဲးကျိးအီၤလီၤလီၤဆူ ...

အကူၣ် ၅၀၄ ဖိးမုၢ်ဒါဒိၣ်... \_\_\_\_\_ လီၤရၢၣ်ဝဲၤလဲၣ်ဒၢၣ် \_\_\_\_\_  
 ကွၢ် .... \_\_\_\_\_ ကီၢ်ရၢၣ်လီၢ်ကတီၤကွၢ် \_\_\_\_\_  
 လီၤတံၢ်.စဲးကွဲးဒီးဆုၤလၢ် နီၢ်ဂံၢ်.... \_\_\_\_\_ ၆၀၅-၃၅၃-၆၉၉၇ \_\_\_\_\_

## **Derecho de los Discapacitados**

Todos los estudiantes con discapacidades en el Huron School District tienen el derecho a los beneficios de un programa educacional gratis y adecuado. Para información específica sobre elegibilidad y servicios, favor de comunicarse con la Directora de Servicios Especiales, Ralyna Schilling (353-6997).

## **Derecho a Confidencialidad de Expedientes Estudiantiles/Información del Directorio**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar de 1974 (FERPA), asegura la confidencialidad de los expedientes estudiantiles. Un padre de familia, tutor legal, o estudiante mayor de 18 años de edad puede rechazar el permiso de la divulgación de cualquier información sobre un estudiante al notificar la directora por escrito.

**Por favor dirija cualquier preocupación que tenga sobre el cumplimiento de los expedientes estudiantiles a:** Dr. Kraig Steinhoff, Superintendente, 150 5th St. SW, Huron, SD 57350

Teléfono: (605) 353-6900.

**Para información adicional, puede llamar al 1-800-872-5327, o puede comunicarse con la siguiente dirección:**

Family Policy Compliance Office, US Dept. of Education, 400 Maryland Ave, SW, Washington, DC 20202-8520

[www.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html](http://www.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html)

### **Información del Directorio**

El Huron School District (Distrito Escolar de Huron) designa a la siguiente información de identificación personal de sus estudiantes como información del directorio:

- Nombre
- Dirección y número telefónico
- Fecha de nacimiento
- Escuela de asistencia
- Fechas de asistencia
- Padres o guardián del estudiante
- Participación en actividades reconocidas por la escuela
- Peso, estatura, edad, y grado de miembros del equipo atlético
- Premios recibidos
- Fotos individuales o grupales pertinentes a actividades escolares
- Información similar que denota sus logros

## **Derecho al Debido Proceso**

La frase “debido proceso” significa que cualquier persona que se le acuse de violar un reglamento, responsabilidad, o política de la ley tiene derecho a:

- A. saber cuáles son los cargos que están en su contra.
- B. tener la oportunidad de presentar su punto de vista antes de que la decisión disciplinaria final sea llevada a cabo.

Un estudiante que se enfrenta a una acción seria de disciplina tal como suspensión a largo plazo, reasignación obligatoria, o expulsión, recibirá una copia de la política de la escuela que resume un proceso específico de procedimiento ordenado por ley para asegurar el debido proceso. Si se hace una decisión por alguna acción disciplinaria, el estudiante tiene la oportunidad de apelar tal decisión a una autoridad más alta y debe declarar su intento de hacerlo. La acción disciplinaria entonces debe esperar el resultado de la apelación. Para una copia del proceso de apelación, por favor comuníquese con la oficina de la escuela.

## **Title I**

Todas las Escuelas Title I: Huron School District (Distrito Escolar de Huron) K-8

Every Student Succeeds Act (ESSA)(Ley de Cada Estudiante Tiene Éxito), Title I, Parte A, proporciona asistencia financiera a las escuelas locales y estatales con bajo recursos de 40 por ciento o más.

El Derecho a Saber de los Padres Title I

La ley de educación federal puesta por el Elementary & Secondary Education Act (ESEA)(Ley de Educación Primaria y Secundaria) requiere que todos los padres en una escuela Title I sean notificados y dados la oportunidad de solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros y ayudantes de maestros en el salón de clase que instruyen a su hijo. También puede solicitar información sobre el nivel de logro y aptitud académica del estudiante, si se aplica y está disponible, en cada de las evaluaciones académicas Estatales. Si usted está interesado en esta información, puede mandar una solicitud al director de la escuela quien proporcionara una respuesta sin demora.

Requisitos de Aviso Title I

La Elementary & Secondary Education Act (Ley de Educación Primaria y Secundaria) es la ley de educación más importante de nuestro país. La Ley de Educación Primaria Y Secundaria se convirtió en Ley el 10 de diciembre del 2015. Fue diseñada para hacer cambios en la enseñanza y aprendizaje que ayudara a su hijo(a) tener éxito en la escuela.

Ya que el Huron School District (Distrito Escolar de Huron) recibe fondos federales, la ley requiere que lo proporcionemos con la información a continuación.

- ❖ Notificación de su derecho a preguntar a las escuelas sobre las calificaciones de los maestros de su hijo. (Puestos en el Manual Instructivo)

- Nosotros creemos que nada es más importante que la educación de su hijo en la escuela al igual que tener un maestro bien preparado y altamente calificado. Como padre/guardián, usted tiene el derecho de solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros del salón de su hijo.

- ❖ Compacto Escolar/Padres (Puesto en el Manual Instructivo) o relaciones Positivas de escuela/padres son un componente crítico de la educación de su hijo.

Es esencial que la escuela y los padres/guardianes trabajen juntos para alcanzar altas normas académicas para su hijo. El compacto escolar/padres es un acuerdo escrito entre maestros y padres. Clarifica lo que las familias y la escuela pueden hacer para ayudar a sus hijos a alcanzar altas normas académicas.

- ❖ District and School Parent Involvement Policy (Política de Participación de Padres en todos el Distrito Escolar) (Puesta en el sitio web del distrito) o Esta política detalla sus derechos a participar en una reunión anual y el proceso de hacer una decisión para crear un programa Title I para todas las escuelas. También explica el compromiso de una responsabilidad compartida para logros académicos.
- ❖ Complaint Policy for Federal Programas (Política de Quejas para Programas Federales) (Puesta en el sitio web del distrito) o Esta política lo notifica de su derecho a dar una queja por escrito al superintendente, si es que tiene una queja, en relación al uso de los fondos federales de No Child Left Behind (NCLB) (Ningún niño(a) dejado atrás) que no puedan ser resueltos.

Lo animamos a apoyar la educación de su hijo y comunicarse con su maestro con regularidad. Puede dirigir preguntas sobre el programa Title I en su escuela al maestro de su hijo, el administrador de la escuela, o el Director de Programas Federales. También puede hallar información sobre la política de Title I de su escuela en el sitio web del distrito bajo la pestana de FEDERAL PROGRAMS (PROGRAMAS FEDERALES). Al colaborar juntos-familias-y educadores – podemos proporcionar a su hijo con la mejor educación posible.

## **Asistencia**

### **Buchanan School** **Horas para el Centro K/1** **8:15 a 3:10**

### **AUSENCIA**

La asistencia regular es esencial para poder beneficiarse de un programa educacional. Recuperar la tarea no compensa adecuadamente por lo que se ha perdido durante las presentaciones del salón de clase.

Cuando su hijo va a estar ausente, favor de comunicarse con la escuela lo más temprano posible. Si su hijo se está alojando con otra persona mientras usted está fuera del pueblo, favor de informar a la escuela.

Un niño puede salir de la escuela a las 11.30 o después de las 2.30 para clases de piano si el maestro y el director se acuerdan en que no lo vaya a afectar salir de la escuela a esas horas.

Cuando sea necesario recoger a su hijo de la escuela antes de la hora de salida, favor de contactar a la escuela lo más pronto posible.

Cuando su hijo ha estado ausente a causa de una enfermedad contagiosa (sarampión, paperas, varicela; no una gripe o un resfrío), él necesita tener un permiso escrito para regresar a la escuela. Usted puede obtener este permiso de la enfermera de la escuela por medio de hacer una cita en la High School. Usted también puede conseguir permiso de su médico o la enfermera del condado si esto le conviene más a usted.

Se mandará a su hijo a casa si tiene una temperatura de más de 100.0 grados, y puede regresar a la escuela después de estar sin fiebre por 24 horas. La temperatura tiene que estar bajo 100.0 grados sin haber tomado medicamentos para reducir la fiebre por 24 horas.

Favor de enviar una nota al maestro de su hijo cuando él va a salir para una cita.

## LLEGADA Y HORARIO

Las puertas de la escuela se abrirán a las 7:30, pero no se debe llegar antes de las 7:30. El desayuno se sirve a las 7:45. **Todos los estudiantes irán afuera a las 8:00 AM.** Se pide a los padres dejar a sus estudiantes en las puertas principales a la hora de llegada.

Se anima a todos los niños a regresar a su casa o con la persona que les supervisa después de clases inmediatamente después de clases. Esto es esencial para que sus padres o la persona que lo cuida después de clases sepa(n) en dónde sus hijos estarán jugando. Se les pide a los padres que animen a sus hijos a hacer así todos los días.



**Compacto de la Escuela**

Nosotros creemos que es muy importante que los de la escuela y el hogar colaboren para asegurar que su hijo reciba la mejor educación posible. Para promover esta idea, cada año ponemos a nuestros estudiantes, padres, y miembros del personal a firmar el siguiente compacto escolar:

**Como un estudiante, yo:**

- \*crearé que puedo aprender y yo aprenderé.**
- \*siempre haré lo mejor que pueda para trabajar y comportarme bien.**
- \*demostraré respeto para conmigo mismo, mi escuela, y los demás.**
- \*llegaré a la escuela preparado con mis tareas y útiles.**

**Como un padre, guardián, yo:**

- \*me aseguraré que mi hijo llegue la escuela a tiempo.**
- \*proporcionaré un ambiente en el hogar que le anima a mi hijo a leer y aprender.**
- \*me comunicaré regularmente con el maestro de mi hijo.**
- \*respetaré y apoyaré a mi hijo, el maestro, y la escuela.**

**Como un maestro, yo:**

- \*crearé que cada estudiante puede aprender.**
- \*respetaré a cada niño y su familia.**
- \* proporcionaré un ambiente que fomenta el aprendizaje.**
- \*buscaré la manera de involucrar a los padres en el programa escolar.**
- \*me comportaré de manera profesional y demostraré una actitud positiva.**

**Como directora, yo:**

- \*proporcionaré un ambiente que permite la comunicación positiva entre los estudiantes, padres, y maestros.**

## **Al Ayudar a su Hijo(a)**

- Los niños están ansiosos por aprender y hay mucho que se puede hacer en la casa para estimular su crecimiento y desarrollo. Se deben planificar muchas actividades de aprendizaje dentro de la familia.
- Los padres de familia que leen libros generalmente tienen hijos que leen libros. Leer en voz alta a los niños es una práctica excelente porque desarrolla su interés en la lectura.
- Una vez que su hijo haya aprendido a leer, escúchele leer cuando él lleva un libro a la casa, y comparta el entusiasmo e interés de su hijo.
- Enriquezca la lectura de su hijo por medio de visitar a la biblioteca.
- Anime a su hijo a participar en conversaciones con la familia y tome el tiempo para contestar sus preguntas sobre por qué suceden las cosas.
- Muestre interés en lo que su hijo le cuenta sobre sus experiencias.
- Enseñe a su hijo que la escritura sirve muchos propósitos. Después que su hijo haya aprendido a escribir, dele oportunidades para escribir avisos, cartas, y etiquetas con nombres.
- Enseñe a su hijo como se usan las matemáticas en la vida cotidiana.
- Enriquezca la vida de su hijo con viajes y excursiones de familia, animándole a tener curiosidad por medio de llamar atención al mundo alrededor de él.
- Resalte a su hijo la necesidad de dormir lo suficiente, comer comidas equilibradas y hacer ejercicios adecuados.
- Enseñe a su hijo hábitos de higiene apropiados y hágale sentir responsable de su aseo e higiene personales.
- Enseñe a su hijo a obedecer a la policía y los rótulos de tráfico y adviértale que nunca debe hablar ni conseguir transporte con desconocidos.
- Inste a su hijo a jugar con niños de su edad y participar en una variedad de actividades de juego.
- Trate de proveer para su hijo papel, crayones, tijeras, pegamento, y otros materiales apropiados para utilizar al hacer trabajos de arte creativos en la casa. Muestre interés en los trabajos creativos que su hijo hace y encómiele por todos los esfuerzos.

## **Intervención de Padres Y La Comunidad**

Se anima e invita a los ciudadanos de la comunidad a la escuela para proporcionar experiencias de aprendizaje adicionales en el currículo. Los individuos que estén interesados en prestar sus servicios o experiencia a la escuela, se les anima a comunicarse con la directora o el maestro de su hijo(a).

Como parte de su trabajo de la clase, se lleva a los estudiantes a excursiones a lugares de interés en la comunidad. Estas excursiones son valiosas porque ofrecen experiencias de aprendizaje concretas y oportunidades para entrenamiento en cortesía, ciudadanía y seguridad.

Se anima a los padres a involucrarse con su comunidad local al ser miembros activos en la organización escolar de padres y maestros. Usted recibirá información de parte de su escuela con respecto a organizaciones de la escuela.

## **Evaluación**

Varias evaluaciones del estado y locales son utilizadas durante el año escolar para determinar el nivel de logros de su hijo(a) así como su progreso. Estas evaluaciones incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- MAP/NWEA – Measure of Academic Progress (Medida de Progreso Académico) (grados K-12) – otoño, invierno, primavera
- Access
- WIDA Model

Los resultados de estas evaluaciones pueden ser compartidos con usted durante las conferencias de padres y maestros. Se les invita a hablar de estos resultados con su maestro o director en cualquier momento.

## **Conferencias**

Las conferencias de padres y maestros proporcionan una oportunidad para hablar sobre el trabajo de su hijo(a). Las conferencias se llevan a cabo dos veces al año. Un esfuerzo unido del hogar y la escuela es importante para la felicidad y éxito de su hijo(a). Se invita a los padres a consultar con su maestro o directora en cualquier momento.

## **Estudiantes Que Se Quedan Después de Clases**

En ocasiones, los estudiantes se quedan después de clases para terminar el trabajo o por razones disciplinarias. Algunos estudiantes tal vez se queden algunos minutos después de clases para ayudar con tareas del salón. Se da permiso a los estudiantes para que llamen a casa para explicar sus razones por quedarse después de clases, si excediera de 15 minutos. Todos los estudiantes deben estar fuera del edificio para las 3:15.

## **Educación Física**

La clase de educación física es provechosa cuando los estudiantes utilizan la ropa adecuada. La ropa adecuada incluye zapatos de tenis con agujetas apropiadas o cierre de velcro. (No se permiten zapatos de goma o hule, zapatos de agua, zapatos sin agujetas o zapatos de aerobics.) Es especialmente importante que las niñas utilicen pantalones o pantalones de mezclilla en los días que tienen educación física.

Un estudiante necesitara una nota traída de casa si los padres no quisieran que participara en algún día que esté enfermo. Si el estudiante no participa en la clase de educación física por un tiempo extendido (una semana), se pedirá una declaración o nota de parte del médico.

### **Tarjeta de Calificaciones – Explicación de Progreso**

Los maestros utilizan notas especiales y proporciona a los padres con una tarjeta de calificaciones que refleja el progreso en áreas sociales y académicas.

#### **Kínder - Notas de Logro**

**E = Excediendo 90%-100%**

**M = Cumpliendo 80%-89%**

**P = Progresando 70%-79%**

**N = Necesita más tiempo debajo de 70%**

**- = No está disponible en este momento**

#### **Notas de Esfuerzo de Kínder**

**S = Satisfactorio**

**N = Necesita más tiempo**

#### **Primer Grado – Notas de Logro**

**1+= Por Encima del Nivel**

**1 = Competente**

**2 = Se acerca a Competencia**

**3 = Debajo de Competencia**

#### **Primer Grado – Notas de Logro**

**O = Excepcional**

**S = Satisfactorio**

**N = Necesita más tiempo**



### Servicios de Enfermería

Hay un centro de enfermería escolar en la oficina para los estudiantes que se lastiman o se enferman durante el día escolar. Los estudiantes que están enfermos o se lastiman deben reportarse a la oficina de la escuela. Los estudiantes que tengan una temperatura de 100.0 o más se les pedirá que se retiren a casa. Podrán regresar a la escuela después de estar libre de fiebre por 24 horas sin el uso de Tylenol o Ibuprofeno. Otras exclusiones escolares están listadas en el sitio web del distrito. La enfermera escolar no siempre está en el edificio.

La enfermera escolar no siempre estará en el edificio. Los estudiantes deben preguntar a la secretaria por ayuda si la enfermera no está disponible. Los padres pueden comunicarse con la enfermera escolar al llamar a la escuela o enviando un correo electrónico a (según la enfermera escolar adecuada).

### Registros de Vacunas y sus Requisitos

South Dakota Codified Law 13-28-7.1 (Rev.2016) La Ley Codificada de Dakota del Sur requiere que cualquier alumno que entre a la escuela o programa de temprana edad en este estado, debe, antes de inscribirse, sea requerido de presentar a las autoridades de la escuela una certificación de un médico licenciado que el estudiante ha recibido, o está en el proceso de recibir, vacunas adecuadas en contra de poliomielitis, difteria, tos ferina, rubeola (sarampión), paperas, tétanos, meningitis, y varicela, según las recomendaciones del State Department of Health (Departamento de Salud Estatal).

Esta ley aplica a TODOS los estudiantes que entran al South Dakota school district (Distrito Escolar de Dakota del Sur) por primera vez. Esto incluye estudiantes en programas de temprana intervención, preescolar, igual como kínder a grado 12. Estudiantes bajo la edad de 4 años necesitan estar vacunados adecuadamente.

Requisitos mínimos de vacunación para kínder hasta el grado 12 son definidos como recibir al menos:

1. Cuatro dosis o más de la vacuna **difteria, tos ferina y vacuna conteniendo tétano**. Se le tiene que haber administrado por lo menos una dosis después de cumplir los cuatro años.
2. Cuatro dosis o más de la vacuna de **poliomielitis trivalente**. Se le tiene que haber administrado por lo menos una dosis después de cumplir los cuatro años
3. Dos dosis de la **vacuna para sarampión, paperas y rubeola (MMR o MMRV)**.
4. Dos dosis de la **vacuna varicela (Varicela o MMRV)**. La edad mínima para la primera dosis de la vacuna contra la varicela es 12 meses. Historia de la enfermedad es aceptable con la firma de los padres o tutores legales.

**NOTA: H. Influenza, Hepatitis A, Hepatitis B, HPV, Influenza anual, y vacunas neumococos son recomendadas, pero no son un requisito.**

Excepciones médicas o religiosas se permiten mientras se obtengan todas las firmas en el certificado de vacunas. No hay ninguna otra excepción.

Si tiene alguna pregunta en cuanto a las vacunas, favor de comunicarse con su médico o valla al sitio web a continuación. Vacunas obligatorias para la escuela de Dakota del Sur:

<https://doh.sd.gov/family/childhood/immunization/school.aspx>

### **Medicamento en la Escuela**

Algunos medicamentos de venta libre pueden ser administrados por el personal escolar sin la autorización de un padre o médico para tratar necesidades inmediatas durante el día escolar. Ejemplos incluyen, pero no se limitan a crema antibiótica, crema anti comezón, gotas para los ojos, caramelos para la tos, y antiácidos. Favor de comunicarse con la enfermera escolar si no desea que su hijo(a) reciba estos tratamientos.

El medicamento debe ser apropiado de acuerdo con la edad y aprobado por el FDA; no se darán vitaminas o tratamientos herbales en la escuela.

No se permite que los estudiantes traigan consigo medicamentos con la excepción de medicamentos de rescate (tal como inhaladores, auto inyector de epinefrina, insulina, glucagón, etc.)

### **Medicamentos de Venta Libre**

Los estudiantes pueden tomar medicamentos de venta libre en la escuela mientras se sigan las pautas a continuación.

- El formulario de administración de medicamentos debe estar firmado por el padre o guardián.
- Los medicamentos deben ser traídos a la escuela en su recipiente original con las instrucciones claramente visibles.
- Los medicamentos no deben estar caducados.

### **Medicamentos con Receta**

Los estudiantes que necesitan medicamentos con receta en la escuela pueden hacerlo mientras se sigan las pautas a continuación.

- El formulario de administración de medicamentos debe estar firmado por el padre o guardián Y el médico que receto el medicamento.
- Los medicamentos recetados no pueden ser dados hasta que el formulario se devuelva a la escuela con la firma del médico.
- Los medicamentos deben traerse a la escuela en su recipiente de farmacia con la etiqueta de farmacia puesta.

**Preocupaciones que tenga sobre medicamentos o si tiene alguna pregunta, favor de dirigirse a la enfermera escolar.**

### **Al Quedarse Adentro Durante El Recreo**

Los niños no pueden quedarse dentro de la escuela durante el recreo excepto a solicitud del padre, maestro, o el director. El padre de familia tiene que escribir una nota al maestro si el niño necesita quedarse dentro de la escuela durante el recreo por razones médicas. En el caso de solicitarlo por un largo plazo de tiempo, por lo general después del primer día, es posible que la directora o enfermera de la escuela pida una nota del médico.

## **Políticas Y Procedimientos**

### Atuendo

Las temperaturas varían mucho a principios del otoño y a finales de la primavera. A continuación, ofrecemos algunas sugerencias:

Temperatura	Escuela/Atuendo del Patio
Bajo 60	Abrigos/Chaquetas
Arriba de 60	Ropa de manga corta/pantalones cortos (favor de usar discreción)

### Mochilas

**Se anima a los estudiantes a utilizar mochilas** para la protección de sus libros escolares, noticias, y así por el estilo.

### Cuidado de la Propiedad Escolar

Favor de ayudar a su hijo a desarrollar un sentido de responsabilidad por la propiedad escolar. Inculcar en el estudiante el respeto por todas las instalaciones públicas promueve buena ciudadanía.

**Los padres serán financieramente responsables por daños a la propiedad escolar que se haga por el estudiante.** Se les dará una multa a los estudiantes por libros perdidos o dañados.

### Cambio de Dirección

Favor de avisar a la escuela de cualquier cambio de dirección o número telefónico. Si está planeando mudarse fuera del pueblo o trasladarse de un área escolar a otra, favor de avisar a la oficina de la escuela a tiempo para preparar el retiro necesario o información de traslado.

### Al Cruzar Las Calles

Favor de inculcar en su hijo el procedimiento correcto de cruzar las calles. Los estudiantes deben cruzar en las **intersecciones solamente**. Con la cantidad grande de padres recogiendo a estudiantes a la hora de salida, el área alrededor de la escuela puede ser peligrosa. **Se les pide a los padres de ayudar a los estudiantes al cruzar las calles en la esquina.** Al final del día, **TODOS** los estudiantes deben salir de la propiedad escolar, después podrán regresar a jugar.

## **Dispositivos Electrónicos**

Dispositivos Electrónicos tal como el iPad, Tocadores MP3, audífonos, teléfonos celulares, y cámaras no deben ser utilizadas o cargados mientras las clases están en sesión, al menos que sea aprobado específicamente por un maestro. Si se ve que un estudiante está utilizando o estar en posesión de uno de estos dispositivos mientras las clases están en sesión, sin permiso, el artículo será confiscado y puede ser recogido en la oficina de la directora al final del día. Si el artículo continúa ser una interrupción, puede ser confiscada y **solo** regresada a un padre o tutor legal. **Los estudiantes que optan por traer estos dispositivos electrónicos, lo hacen a su propio riesgo.** La escuela no es responsable por dispositivos electrónicos perdidos o robados. **Luces laser y otros artículos que molestan no son permitidos en el edificio en ningún momento.**

## **Procedimientos de Emergencia**

Provisiones son hechos para ubicaciones de emergencia en cada área escolar. Estos lugares serán usados por los estudiantes en el evento de cualquier necesidad de evacuación, tal como en caso de incendio u otra emergencia durante el horario escolar. Su directora les informara de las ubicaciones de emergencia. Los procedimientos de cierre de emergencia son revisados anualmente y planes estén en los expedientes de cada edificio.

Contacte a su directora de la escuela o maestro de su hijo(a) si desea más información sobre estos programas y/u servicios.

## **Uso de Gimnasio**

Los arreglos se pueden hacer mediante la oficina escolar. Un certificado de responsabilidad es necesario o un empleado de la escuela necesita asistir a todas las prácticas. Un acuerdo necesita ser firmado por todas las personas responsables.

## **Al Salir De La Escuela**

Los estudiantes no están permitidos salir de la escuela o patio antes del horario de la salida regular al menos que tenga permiso de la directora o persona nombrada. Si los estudiantes salen de la escuela sin permiso, el oficial de recursos escolar puede ser llamado. Los estudiantes de autobús deben esperar en la escuela hasta ser recogidos por el autobús. Por razones de seguridad, si un estudiante come almuerzo en un lugar otro que no sea en el hogar o la escuela, una nota **verbal o escrita** del padre a la directora debe ser dada **antes** del almuerzo.

## **Objetos Perdidos**

Un área para objetos perdidos esta puesta en la escuela. Favor de ver en esta área cuando visite la escuela, ya que muchos estudiantes no reconocen fácilmente su propia ropa. Favor de marcar las botas y abrigos cuando sea posible. Los artículos sin dueño después de un periodo de tiempo se regalan a organizaciones de caridad.



## **Mensajes**

Al venir a la escuela para recoger a su hijo, dar un mensaje, o dejar un artículo escolar, favor de parar a la oficina. Así se evitara cualquier interrupción de clases.

## **Dinero**

No se anima a los estudiantes de traer dinero a la escuela al menos que sea por razones relacionados con la escuela.

## **Invitaciones de Fiesta**

Invitaciones a fiestas privadas, Canastas de mayo, San Valentín, y así por el estilo, deben ser mandados a la escuela para distribución solo cuando *todos los estudiantes* en el salón son incluidos.

## **Equipo de Juego/Juguetes**

Equipo personal de patio traído a la escuela de casa **no se permite**. El distrito no es responsable por la propiedad perdida o robada que se traiga a la escuela.

Los estudiantes deben contenerse de traer video juegos y juguetes a la escuela. Estos se pueden perder a menudo. La escuela no es responsable por los juguetes o video juegos perdidos o robados que se traigan a la escuela.

## **Fiestas del Salón**

Un corto periodo de tiempo se aparto para fiestas en el salón el día de Halloween (Noche de Brujas), el último día de clases antes de las vacaciones Navideñas y en el día de San Valentín. Si los padres desean mandar un dulce en esos días por el cumpleaños de un estudiante, se deben hacer arreglos con el maestro.

## **Reglamentos de Seguridad**

Las precauciones de seguridad y reglamentos se analizan en cada salón de clase. Favor de repasar las reglas de seguridad con su hijo(a), incluyendo el caminar a la escuela y de la escuela y al montar bicicletas.

Si usted trae a su hijo(a) a la escuela por carro o lo recoge a la hora de salida, es aconsejable que detenga su carro en un lugar que no sea necesario que su hijo(a) cruce la calle en frente del trafico en movimiento. Puede que cada escuela tenga un área designada.

## **Fotografías Escolares**

Las fotografías escolares son tomadas durante los principios del año escolar. Una carta con explicación será mandada a casa antes de tomar las fotos. La compra de las fotos es voluntaria.

### **Uso de Teléfono en la Escuela**

Los estudiantes deben tener permiso de sus maestros o directora para utilizar el teléfono de la escuela. Cada salón de clase tiene un teléfono.

**La llamada telefónica debe ser en referencia a enfermedad o asuntos escolares.** El pedir permiso para jugar en la casa de un amigo después de las clases **no** es considerado un asunto. Transportación especial después de clases deber estar ya organizada antes de que el estudiante salga para la escuela en la mañana. (Una nota o llamada telefónica de casa es importante para comunicar el arreglo especial de transportación.)

### **Política de Video**

De acuerdo con la ley federal de derechos del autor, El Huron School District 2-2 ha adoptado una política de video, que previene a los salones de clase de mostrar videos hechos en casa sin algún propósito de instrucción al salón de clase. *Si tiene alguna pregunta con respecto a esta política, favor de llamar a la directora o la oficina de currículo al 353-6992.*

### **Al Visitar La Escuela**

Se invita y anima a los padres de visitar a la escuela. Es obligatorio que se haga una llamada a la oficina o se envié una nota a la directora antes de la visita para programar una hora. Sin embargo, **no se aconseja** visitar durante las siguientes horas:

- ◆ cuando el maestro regular está ausente;
- ◆ cuando un maestro estudiante esta enseñando la clase;
- ◆ el día antes o después de un periodo de vacación;
- ◆ en un día especial, tal como Halloween(Noche de Brujas) o días de fiesta;
- ◆ la primera y última semana de la escuela

**¡Niños que visitan la escuela siempre deben estar acompañados por un adulto!**

### **Anuncios Relacionados Con El Clima**

KIJV y KOKK anunciarán las cancelaciones de clases durante clima inclemente. Se anima a los padres a mirar la “Closeline” en la televisión en KELOLAND para cancelaciones y postergaciones de clases. Hay un enlace en el sitio de red de nuestro distrito. También, el sistema AlertNow llamará a todos los estudiantes para darles esta información.

Cuando hay clases pero el clima está extremadamente frío o lluvioso, se va a pedir que los niños entren en la escuela antes de la hora normal.

# **Normas de Conducta Y Disciplina**

## **Disciplina**

Cada escuela elemental tiene un procedimiento de disciplina que se debe seguir. Preguntas en respecto al procedimiento deben ser dirigidas a la directora de la escuela. Buchanan Elementary es una escuela de PBIS (Positive Behavior Intervention and Support) (Intervención de Comportamiento Positivo y Apoyo).

### **Las Bs de Buchanan**

**Be Safe (Cuidate)**

**Be Kind (Se Amable)**

**Be Responsible (Se Responsable)**

**Be Ready to Learn (Listo para Aprender)**

## **Reglamentos del Autobús y Seguridad**

### **Conducta Estudiantil en los Autobuses Escolares:** (Reglamentos)

1. La mala conducta en los autobuses no será tolerada y resultará en la perdida de los privilegios de montar el autobús.
2. Se espera que los estudiantes se disciplinen a sí mismos y cumplan con las instrucciones del chofer del autobús. El chofer estará a cargo total del autobús y los pasajeros. No debe haber ningún disturbio de cualquiera clase que pudiera distraer al chofer y poner en peligro la seguridad de los pasajeros.
3. Cuando un estudiante este montando, entrando o bajándose del autobús, el chofer tiene control de supervisión sobre el estudiante.
4. En vista del hecho que el autobús es una extensión del salón de clase, se requiere que los estudiantes se comporten en el autobús de una manera que sea consistente a las normas de comportamiento del salón de clase.
5. Los estudiantes que no sigan las Reglas de Conducta o instrucción del chofer del autobús u otro personal de supervisión en el autobús, se les podrá suspender los privilegios de montar. En tales casos, los padres de los estudiantes involucrados serán los responsables de llevarlos y recogerlos de la escuela de forma segura.
6. Los estudiantes seguirán las siguientes reglas al montar los autobuses de la escuela.

### **Reglas al Montar el Autobús:**

- El chofer del autobús **tiene la autoridad** de asignar los asientos en **CUALQUIER** momento.
- Siempre sigue las instrucciones del Chofer del Autobús y se respetuoso.
- El alcohol, productos de tabaco, dispositivos de cigarrillos electrónicos, o armas **NO SON PERMITIDAS**.
- Debes quedarte en tu asiento. **El pararse no será tolerado.** Todas las partes del cuerpo y objetos deben quedarse dentro del autobús.
- Mantén tus manos junto a ti en todo momento. Siempre se respetuoso a los demás y su espacio.
- ¡Peñas, golpes, pateadas, empujes, tropiezos, u escupirse **NO SERAN TOLERADOS!**
- Se hablará **Ingles** al estar en el autobús, tal como lo es en el salón de clase.
- Gritar no será permitido. (**DEBES** usar tu voz de salón de clase al estar en el autobús.)
- Toda la basura debe ponerse en los botes de basura. Comer y beber no son permitidos.
- **Cualquier daño/vandalismo** al autobús será pagado por **USTED**.
- **NO** será permitido aventar objetos.
- El ZPass debe ser escaneado **cada** vez.

**CONSECUENCIAS**  
**CUALQUIER VIOLACION DE LAS REGLAS PUEDE RESULTAR EN SUSPENSION O REVOCACION DE PRIVILEGIOS DE MONTAR EL AUTOBUS TAL COMO LAS CONSECUENCIAS DE LA ESCUELA.**

La mala conducta y el no obedecer las reglas del autobús resultaran en consecuencias. Esas consecuencias serán hacer cumplir por las siguientes clasificaciones progresivas de conducta.

<b>Transportación Escolar – Comportamiento inapropiado en el autobús y Consecuencias</b>					
	Primera Ofensa	Segunda Ofensa	Tercera Ofensa	Cuarta Ofensa	Quinta Ofensa
<b><u>Conducta – Clase 1</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pararse/caminar al estar en el autobús es moverse</li> <li>● Aventar cosas</li> <li>● Comportamiento ruidoso/escandaloso</li> <li>● Tirar basura</li> <li>● Comer y/o beber</li> </ul>	Aviso – chofer habla con el estudiante	Aviso – chofer, director de transportación y/o el director notifican a los padres	Conducta oficial es escrita para el estudiante y será grabada como tal en DDN.  Los padres son notificados por el director de transportación o director de la escuela.	Se dará detención u otra consecuencia de la escuela  Puede que una junta de padres sea necesaria  (Una conducta de autobús será puesta y se comunicara a los padres.)	Se convierte una Conducta de Clase 2

<b><u>Conducta – Clase 2</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Lenguaje inapropiado</li> </ul>	Aviso – Conducta de autobús Pérdida de privilegios	Conducta de Autobús Padres serán	Conducta de Autobús Padres serán	Se convierte en Conducta de Clase 3	
---	---	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestos obscenos</li> <li>• Acciones irrespetuosas hacia el chofer u otro personal</li> <li>• Dar sobrenombres</li> <li>• Acoso hacia los demás</li> <li>• Payasadas</li> <li>• Escribir en los asientos u otras partes del autobús</li> <li>• Escupir</li> <li>• Mentir/engañar</li> </ul>	<p>por 1 día</p> <p>Padres contactados por el oficial de la escuela (Director de transportación/Director de la escuela)</p>	<p>contactados por el oficial de la escuela (Director de transportación/Director de la escuela)</p> <p>El estudiante hablara con el director del edificio.</p> <p>Suspensión de privilegios de 2 días</p>	<p>contactados por el oficial de la escuela (Director de transportación/Director de la escuela)</p> <p>El estudiante hablara con el director del edificio.</p> <p>Suspensión de privilegios de 3 días</p>		
---	---	---	---	--	--

<p><b>Conducta – Clase 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peleas/agresiones físicas</li> <li>• Vandalismo</li> <li>• Amenazo a la seguridad: verbal, escrito o físico</li> <li>• Robo</li> <li>• Lenguaje abusivo</li> <li>• Insubordinación grave</li> </ul>	<p>Padres serán contactados por el oficial de la escuela (Director de transportación/Director de la escuela)</p> <p>El estudiante hablara con el director del edificio.</p> <p>Suspensión en la escuela por 1 día – según sea determinado por la administración del edificio</p> <p>Suspensión de privilegios de autobús por 5 días</p>	<p>Padres serán contactados por el oficial de la escuela (Director de transportación/Director de la escuela)</p> <p>El estudiante hablara con el director del edificio.</p> <p>Suspensión dentro o fuera de la escuela por 2 a 3 días</p> <p>Suspensión en la escuela – según sea determinado por la administración del edificio</p> <p>7 a 10 días de suspensión de privilegios de autobús según sea determinado por la administración de transportación.</p> <p>Daño al autobús será pagado.</p>	<p>Se convierte en Conducta de Clase 4</p>		
---	---	--	--	--	--

<p><b>Conducta – Clase 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alcohol, tabaco, dispositivos de cigarrillos</li> </ul>	<p>Padres serán contactados por el oficial de la escuela (Director de</p>	<p>Se convierte en Conducta de clase 5</p>			
---	---	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>electrónicos, etc.</li> <li>Arma sin intento</li> </ul>	transportación/Director de la escuela)  El estudiante hablara con el director del edificio.  Suspensión dentro o fuera de la escuela por 2 a 3 días Suspensión en la escuela – según sea determinado por la administración del edificio  5 a 15 días de suspensión de privilegios de autobús según sea determinado por la administración de transportación.  SRO será notificado				
--	---	--	--	--	--

<b>Conducta – Clase 5</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Arma con intento</li> <li>Uso de encendedor o cerillo</li> </ul>	SRO será notificado  Privilegios de autobús serán suspendidos por el resto del año escolar (los privilegios del año entrante serán determinados por la administración)  *Suspensión de escuela según sea determinada por la administración				
---	--	--	--	--	--

**\*Todas las consecuencias de Suspensión dentro y fuera de la escuela será a la discreción del Director.**

### **Armas en la Escuela**

Las escuelas deben ser un ejemplo de lo que se enseña con respecto a obedecer y respetar la ley. Las

escuelas deben estar muy conscientes de la salud, seguridad, y el bienestar de los estudiantes, el personal, y el público.

La política del Consejo Administrativo prohíbe traer armas (una arma se define como cualquier arma de fuego, cuchillo, aparato, instrumento, material o sustancia, sea vivo o no, que está calculado o diseñado para amenazar, hacer daño corporal, o infligir muerte) a la escuela y a actividades patrocinadas por la escuela. Cuando se quita armas de estudiantes, los padres serán notificados. Es posible que se informe a la policía de la confiscación de armas. Se tomará en cuenta las intenciones de las acciones de los estudiantes en cualquier informe a la policía. El director de la escuela tomará las medidas disciplinarias y/o legales que sean apropiadas.

No se permite ninguna arma de fuego en el local de la escuela, en ningún vehículo de la escuela, ningún vehículo que se usa para propósitos de la escuela, ningún edificio de la escuela, ni ningún local que se usa para actividades de la escuela. Las excepciones serían armas bajo el control del personal de la policía, pistolas que se usan para dar inicio a actividades atléticas mientras estén siendo usadas en estas, armas de fuego o pistolas de aire comprimido usadas en el campo de tiro, demostraciones de pistolas, y sesiones escolares supervisadas de entrenamiento para el uso de armas de fuego.

## ZPass

El ZPass se **requiere** para cada estudiante desde Kínder hasta grado 5 que utiliza el autobús para transportación. La única excepción a esto es si los padres han firmado un Waiver of Liability and Hold Harmless Transportation Agreement (Renuncia a la Responsabilidad y Acuerdo de Transporte Inofensivo).

Es **obligatorio** para cada estudiante de escanear su ZPass **cada vez que se suban y bajen de todos los autobuses**. Fracaso de cumplir con esta regla resultara en las siguientes consecuencias:

Primera Conducta = Aviso

Segunda Conducta = Suspensión de 1 día del autobús

Tercera Conducta = Suspensión de 2 días del autobús

Cuarta Conducta = Suspensión de 3 días del autobús

Quinta Conducta = Suspensión de 4 días del autobús

Etc.

Estar a cargo del ZPass es la responsabilidad del estudiante. Cualquier estudiante que necesite un reemplazo del ZPass debe **inmediatamente** notificar al chofer del autobús y la oficina de la escuela. El costo para reemplazar el ZPass es \$5.

## **Servicios Educativos**

Los siguientes programas/servicios educativos están disponibles en las Huron Public Schools (Escuelas públicas de Huron para los niños que tienen la edad para estar en una escuela primaria:

- ▶ Elementary Counseling Program (Programa de orientación en las primarias)
- ▶ Developmental Learning Classroom (Salón de aprendizaje para el desarrollo mental)
- ▶ Preschool for Children with Special Needs Program (Programa preescolar para niños con necesidades especiales)
- ▶ Servicios de Lenguaje, Habla, y Audición
- ▶ Servicios para las personas con discapacidades visuales
- ▶ Learning Lab Program (Programa del salón de aprendizaje)
- ▶ Resource Room Program (Programa del salón de recursos)
- ▶ Servicios de Enfermería
- ▶ ESL Program (Programa de ESL)
- ▶ Trabajadores Sociales
- ▶ Social Learning Classroom (Salón para el aprendizaje social)
- ▶ Servicios de Terapia Física y Ocupacional
- ▶ Boost-Up
- \* Tiger After School Program (Programa después de clases Tiger)
- \* Entrenador instructivo
- \* Personas de enlace entre el hogar y la escuela
- \* Servicios de interpretación

## **Nutrición Escolar**

### ***Desayuno Y Almuerzo en la Escuela Elemental***

Solicitudes de Alimento Gratis y costo reducido se mandarán a casa con todos los estudiantes en el primer día de clases cada año. Una nueva solicitud debe llenarse cada año. Las solicitudes también pueden llenarse en cualquier tiempo del año.

Utilizamos un sistema computarizado de Point of Sale para grabar todas las transacciones de alimento. Los padres deben depositar dinero y mantener un balance de cuenta positivo. Los depósitos pueden hacerse con las cajeras de nutrición de la escuela o en línea en [LinqConnect.com](http://LinqConnect.com). Los saldos de cuentas restantes se mueven al año siguiente.

Boletos de leche en el salón de clase se ofrecen para los estudiantes en la escuela elemental a quien desea participar. El costo de 10 leches es \$5.00. La leche también se les ofrece durante el almuerzo por \$.50 el cartón.

Si tienes alguna necesidad especial nutricional, tus padres deben comunicarse con la administración u Oficina de Nutrición y ellos te ayudaran con estas necesidades. Contactar a Amanda Reilly, Directora de la Nutrición Escolar al 353-6909.