

MANUAL DE PADRES / ESTUDIANTE

2019-2020



**Escuela Primaria ridgecrest
1806 8 ° lugar del Sur
Phenix City, Alabama 36869**

Escuela Primaria ridgecrest
1806 8 ° lugar del Sur
Phenix City, AL 36869
Teléfono 334-298-3004 Fax ~ ~ 334-298-1763

Formulario de Reconocimiento de Padres

Al firmar y enviar este formulario, usted reconoce que está en la recepción del Manual del Estudiante de la Escuela Primaria Ridgecrest. Este formulario también reconoce que ha leído y entendido las reglas y regulaciones de la Escuela Primaria Ridgecrest y que usted y sus hijos son conscientes de lo que se espera de usted por la administración escolar.

Por favor firme y devuelva este formulario a más tardar al final de la primera semana completa de clases!

Firma de los padres

Firma del alumno

Fecha

Escuela Primaria ridgecrest
1806 8 ° lugar del Sur
Phenix City, AL 36869
Teléfono 334-298-3004 Fax ~ ~ 334-298-1763

Formulario de Reconocimiento de Padres

Al firmar y enviar este formulario, usted reconoce que está en la recepción del Manual del Estudiante de la Escuela Primaria Ridgecrest. Este formulario también reconoce que ha leído y entendido las reglas y regulaciones de la Escuela Primaria Ridgecrest y que usted y sus hijos son conscientes de lo que se espera de usted por la administración escolar.

Por favor firme y devuelva este formulario a más tardar al final de la primera semana completa de clases!

Firma de los padres

Firma del alumno

Fecha

Escuela Primaria ridgecrest

1806 8 ° lugar del Sur
Phenix City, Alabama 36869
(334) 298-3004
(334) 298-1763 Fax

La señora Veatrice Ware-Thomas, Directora

La señora Zandra Davis, Consejero
dewayne Williams

2019-2020
Folleto de información

ESCUELAS PÚBLICAS DE LA CIUDAD PHENIX

**1212 Novena Avenida
PO Box 460
Phenix City, AL 36869-0460**

Superintendente de las Escuelas Públicas de Phenix City
El Sr. Randy Wilkes

departamentos

Joseph Blevins ----- de Estudiantes, Personal y Servicios Operacionales

JUNTA DE EDUCACIÓN

- El Dr. Patrick Mesa -----Presidente
- Rev. Brady Baird -----Vicepresidente
- Sr. Samuel Estrada -----Miembro
- Sr. John Donohue -----Miembro
- La señora Ellis Fran -----Miembro
- El Sr. Willie Lawrence -----Miembro
- Sra. Patricia Alexander -----Miembro

Escuela Primaria ridgecrest está acreditado por las siguientes agencias:

Sistema de Acreditación de Alabama
Asociación Sureña de Colegios y Escuelas



De la Administración:

Estimados padres / tutores,

La Escuela Primaria Facultad Ridgecrest y le dan la bienvenida al año escolar 2019-2020. Para nuestras nuevas familias, la bienvenida a una gran escuela del vecindario con los maestros innovadores y una variedad de programas académicos y sociales. Esperamos que usted disfrute al máximo de su tiempo con nosotros y mirar hacia adelante a otro año gratificante para nuestros estudiantes y profesores.

Nuestra misión es proporcionar una escuela segura con un ambiente positivo para el éxito académico de todos los estudiantes. Estamos comprometidos a preparar a su hijo para afrontar los retos del futuro mientras que convertirse en la universidad y listos para una carrera. Reconocemos la importancia de la asociación entre el hogar y la escuela y solicitar que usted apoya nuestra escuela y monitorear el progreso de su hijo durante el año escolar.

El propósito de la Escuela de Padres Primaria Ridgecrest / Manual del Estudiante es para informarle de la información importante con respecto a las políticas escolares, los procedimientos y los servicios que ofrecemos a nuestros estudiantes y sus familias. Por favor, lea cuidadosamente el contenido con su hijo y usar el libro como un recurso durante el año escolar. La información incluye las fechas importantes, información de salud, políticas, procedimientos, recompensas y consecuencias.

Después de revisar cuidadosamente el contenido del Manual de Padres / Estudiante, firme la parte designada en la primera página, y devuélvalo al maestro de su hijo. Además, asegúrese de leer el Código Escuelas Phenix City de conducta del estudiante que va a recibir el primer día de la escuela y firmar el recibo de la página significativa designado.

Los padres, por favor, no toman: es muy importante para que nuestros hijos estén presentes ya tiempo. La interrupción interfiere tiempo de instrucción con la continuidad del ambiente de la clase. Estos valiosos minutos pueden ser costosas durante un periodo de nueve meses. Por favor, lo convierten en una prioridad para obtener su hijo a la escuela a tiempo, por lo que él / ella va a estar preparado para la clase antes de que suene la campana. El día escolar comienza a las 8:00 y el despido a las 3:00 pm

Si se está uniendo a nuestra familia de la escuela por primera vez, o ha sido miembro por varios años, lo animamos a formar parte de nuestro PTO. Además, le instamos a tomar un papel activo en la educación de su hijo visitando nuestra escuela a menudo, ser voluntario para ayudar a la maestra de su hijo u otros miembros del personal, y la mayor parte de todo animar a su hijo a luchar por la excelencia en la educación.

Esperamos tener otro año escolar exitoso y es con gran esperanza de que todos los estudiantes tendrán un año gratificante.

Sinceramente,

Veatrice Ware-Thomas

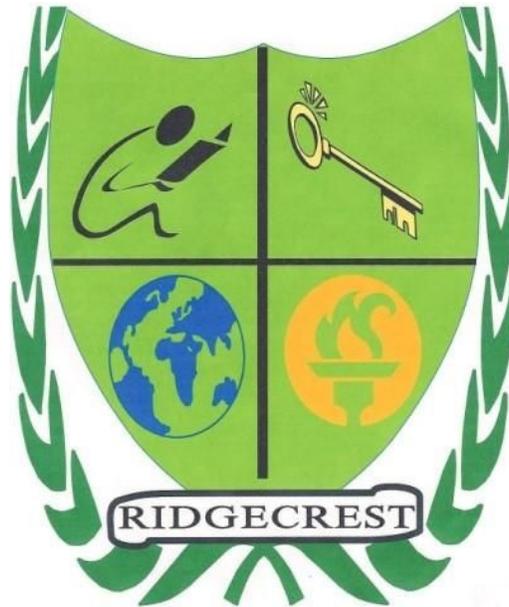
Veatrice Ware-Thomas
Director de escuela

Tabla de contenido

- I. Introducción
- II. Estado de la misión
- III. Creencias
- IV. Los resultados deseados para el Aprendizaje del Estudiante
- V. Profesores y personal
- VI. Políticas de la escuela
 - a. Registro
 - b. Asistencia
 - c. Disciplina
 - d. vestido apropiado
 - e. Manera
 - f. Personal y la propiedad Escuela
 - g. El día de escuela
 - h. Salud para Estudiantes
 - i. Seguridad del estudiante
- VII. Contenido del programa de instrucción**
 - a. Agrupación de instrucción
 - b. Evaluación, clasificación y generación de informes
 - c. aula Rendimiento
 - d. Honor del Director
 - e. Consejo de Estudiantes
 - f. Política de Promoción / Retención
 - g. Deberes
 - h. Libro de texto
 - i. Viajes al campo
 - j. Centro de Medios
 - k. título 1
 - l. Los recursos para los estudiantes en riesgo
 - m. Educación para dotados
 - n. Child Find
 - o. ELL Programa de Estudiantes de Inglés
 - p. Examen de la vista
 - q. Habla y la audición
 - r. Programa de necesidades especiales
 - s. Asesoramiento
 - t. Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973
 - u. Actividades especiales
 - v. Actividades extracurriculares
- VIII. Los padres, la comunidad y la escuela**
 - a. Visitas escolares
 - b. Asociación de padres y maestros (PTA) Composición
 - c. Visualización del indicador
 - d. Los cuestionarios escolares
 - e. Avisos y anuncios
 - f. Derechos de los Padres a los expedientes estudiantiles
 - g. Información de la intimidación
- IX. Servicios auxiliares**
 - a. Servicio de comida
 - b. El personal de limpieza
- X. Artículos diversos**
 - a. fotos de la escuela

- b. Objetos perdidos
- c. El uso del teléfono

- XI. Requisito Título IX**
- XII. Calendario escolar 2012-2013**
- XIII. Código de Conducta del Estudiante**
- XIV. Carta de amianto**



Ridgecrest Elementary School will "Leave No Child Behind."

Introducción

El propósito de este manual es proporcionar a los estudiantes y padres de la Escuela Primaria Ridgecrest con información relativa a la escuela, su funcionamiento y sus políticas.

Es nuestra mayor esperanza de que la información en este manual será aceptada en el mismo espíritu que fue escrito. La cooperación es necesaria una comunicación abierta y el apoyo para que este año escolar sea un éxito. Teniendo esto en cuenta, es con gran esperanza que lea este libro anual a fondo.

El personal y la administración solicitan su apoyo durante el año escolar y solicitar que no dude en llamar a nosotros si tiene alguna pregunta o preocupación.

Que cada uno de nosotros aceptamos nuestra responsabilidad de promover la educación de calidad en esta comunidad y en esta ciudad.

Estado de la misión

La misión de
Escuela Primaria ridgecrest
Es para
“*Detrás Dejar Ningún Niño*”

Mantenemos un ambiente educativo en el que todos los estudiantes pueden aprender. Animamos a los estudiantes a mantener una actitud positiva y aceptar la responsabilidad para el aprendizaje permanente. Se espera y necesitan la cooperación y el apoyo de los padres y de la comunidad

Creencias

Los miembros del personal, padres y la comunidad de
Escuela Primaria ridgecrest
Creer que:

Todo el mundo debería hacer que el aprendizaje del estudiante la prioridad principal de la escuela.

Todos deben ser tratados con respeto, dignidad, y mostrar una actitud positiva.

Todo el mundo debería tener la oportunidad de desarrollar su pleno potencial.

Cada uno debe ser capaz de adaptarse a diferentes situaciones.

Todo el mundo debe proporcionar actividades de aprendizaje que se adaptan a diferentes estilos de aprendizaje.

Todo el mundo debe proporcionar un ambiente seguro y seguro.

Todo el mundo debe entender y apreciar las diferentes culturas.

Todo el mundo debe ser valorado como un individuo con física única, social, emocional y necesidades intelectuales.

Todo el mundo debe compartir la responsabilidad de llevar adelante la misión de la escuela de trabajar juntos como una comunidad de aprendizaje.

Los resultados deseados para el Aprendizaje del Estudiante

Los estudiantes leerán a nivel de grado y comprender los materiales impresos; Los estudiantes realizarán en o por encima del promedio estatal en la prueba estatal en las áreas de lectura y matemáticas. el enriquecimiento del estudiante serán incorporados a ayudar a los estudiantes a alcanzar a tasas más altas.

Los estudiantes mejorarán académicamente en todas las áreas, como resultado de los padres que tienen un papel activo en la educación de sus hijos.

La escuela se centrará en las actividades que mejoren los estudiantes de aprendizaje mediante la participación de la comunidad.

Políticas de la escuela

Registro

Certificado de nacimiento- se necesita un certificado de nacimiento oficial para registrar su hijo en la escuela. Los estudiantes de Kinder deben tener cinco (5) años de edad antes del 1 de septiembre y los estudiantes de primer grado debe ser de seis (6) años de edad antes del 1 de septiembre.

Cartilla de vacunación- Los padres deben presentar en los siguientes registros actuales de vacunación: IMM50, IMM51, IMM52. Estos forma se puede obtener a partir de un Departamento de Salud de Alabama o el médico privado de su niño.

Prueba de residencia- Los siguientes artículos se pueden usar como prueba de residencia: Recibo de alquiler, contrato de arrendamiento, factura de electricidad, facturas de servicios públicos, (gas, agua, cable, etc.) y la factura del teléfono. Se puede solicitar un recibo de impuesto a la propiedad.

Tarjeta de seguro Social

Los padres deben completar un formulario de declaración de residencia. Todos los estudiantes que viven en la zona escolar designado serán admitidos a la Escuela Primaria Ridgecrest.

Información adicional - Se requiere la siguiente información en el registro: Nombre completo del estudiante tal como aparece en el certificado de nacimiento, lugar de nacimiento del niño, dirección actual, número de teléfono, fecha de nacimiento, sexo, raza, ocupación de los padres, los números de teléfono de emergencia, el nombre del médico , nombre del hospital utilizado, el permiso para el transporte del niño en caso de emergencia, y cualquier problema médico que el niño puede tener.

Asistencia

la asistencia necesaria - Cada estudiante de la edad obligatoria para la asistencia escolar (menores de 16 años) se requiere por ley a la escuela asisten cada día.

Asistencia perfecta- Un estudiante que es perfecto en la asistencia es aquel que entró en el primer día de clases y (según los presentes Alabama School Reglamento del Registro) es una persona que nunca fue ausente o tarde durante el tiempo de la escuela estaba en sesión. certificados de asistencia perfecta serán otorgados al final del año escolar.

ausencias- Las ausencias son perjudiciales para el progreso de su hijo y afectar la cantidad de fondos en su escuela recibe. Las ausencias excesivas resultarán en la participación en el Programa de Alerta Temprana absentismo escolar. Las ausencias por cualquiera de las siguientes razones son designadas como ausencias justificadas en el estado de Alabama.

- a. Enfermedad del estudiante
- b. Inclemencias del tiempo
- c. Cuarentena legal; La muerte de un familiar cercano; u otra emergencia según lo determinado por el superintendente o el director.
- d. El permiso otorgado por el director y el consentimiento de los padres.

El estudiante debe presentar una nota por escrito indicando la razón específica de la ausencia (s) cuando él / ella regrese a la escuela.

El sistema escolar de la ciudad de Phenix, en cooperación con la oficina del fiscal del condado de Russell y el Tribunal de Menores del condado de Russell, ha puesto en marcha el Programa de Alerta Temprana absentismo escolar. El propósito de este programa es asegurar que los estudiantes asistan a la escuela regularmente ya tiempo. Un esbozo del programa es el siguiente:

- Los estudiantes que tienen 2 ausencias, independientemente de la razón recibirán una carta de advertencia
- Una vez que los estudiantes llegan a 3 ausencias, los padres recibirán una carta de absentismo escolar HFI
- Tras la quinta ausencia injustificada, se requerirá una conferencia de absentismo escolar con el director de la escuela o la persona designada. En ese momento, la Sra Gosha, secretaria de la escuela, programará una reunión con los tutores. El HFI llevará a cabo una evaluación.
- Tras la sexta ausencia injustificada, el HFI llevará a cabo un seguimiento.
- A la séptima ausencia injustificada, el estudiante debe presentarse ante el juez
- Estudiante que tiene 8 o más ausencias adicionales debe aparecer en corte.
- Los estudiantes que tienen tardanzas injustificadas no, no serán elegibles para el reconocimiento de asistencia perfecta.

Compensar de obra(Por ausencias justificadas) - un estudiante que está ausente de la escuela por se permite ninguna de las razones anteriores para recuperar el trabajo perdido durante su ausencia. La ausencia por cualquier motivo, excepto los que se indican como justificada constituirá una ausencia injustificada. Los estudiantes serán considerados responsables de todos los trabajos. Todo recuperar el trabajo debe realizarse después de la escuela y en la dirección del maestro.

Los estudiantes son considerados tarde después de las 8:00 am campana. tardanzas excesivas pueden dar lugar a la participación en el Programa de Alerta Temprana absentismo escolar. estudiantes que llegan tarde deben ser firmados en medio de la oficina por un padre y tener una excusa por escrito.

Retirada

Para retirar un estudiante, debe hacer lo siguiente en el último día de asistencia del estudiante:

1. **Notificar a la escuela por teléfono o por escrito al menos 24 horas antes de recibir el papeleo retirada.**
2. Devolver todos los libros de texto y libros de la biblioteca a la escuela; aclarar su cuenta de comedor.
3. Asegurar un formulario de retiro de la secretaria de la escuela el día de la retirada. La escuela dará a conocer copias de los siguientes: certificado de nacimiento, tarjeta de seguro social, tarjetas de informe actual, y el registro original de la inmunización.
4. información acumulativo del estudiante será enviado a la nueva escuela a petición.

Disciplina

Para todas las cuestiones relativas a la disciplina, consulte la [Sistema Escolar de la Ciudad de Phenix](#) Código de Conducta.

vestido apropiado

ropa de la escuela del estudiante consistirán en la ropa que es ordenado, limpio y apropiado para la escuela. (Apropiado se refiere a la ropa que cubre el cuerpo lo suficiente como para no causar atención indebida de los funcionarios de la escuela y / u otros estudiantes.) La ropa no debe ser exagerada hasta el punto que resta valor a los esfuerzos educativos de la escuela. En general, se espera que los estudiantes a cumplir con las siguientes pautas: * La ropa debe ser adecuada y decente * Ropa será usado como se pretendía * ropa considerada mutilado o vulgar en estilo o está prohibido el diseño * Muchos artículos de ropa (corto... pantalones cortos, cabestros, diafragmas, ver a través de las tapas, zapatos con tacos u otra ropa deportiva) considerados adecuados en el hogar o en las salidas de los deportes no son apropiados para usar en la escuela. * gorras, sombreros, gafas de sol no deben ser usados dentro del edificio.

El director hará el juicio final sobre la conveniencia de la ropa de los estudiantes.

En los casos en que los estudiantes usan ropa apropiada a la escuela, el director tiene la autoridad y responsabilidad de retener al estudiante de la clase hasta que se cumplan las normas de vestir aceptables.

Modales

Se espera que los estudiantes usen buenos modales en el trato con los profesores y otros estudiantes de la escuela. El respeto por el valor individual y el bienestar de cada estudiante es necesario.

Se espera que los estudiantes usen buenos modales en la mesa, incluyendo masticar con la boca cerrada, usando servilletas correctamente, y hablando en voz baja en la mesa. Los estudiantes serán responsables de mantener sus áreas limpias.

La responsabilidad de la propiedad personal y la Escuela

mobiliario y material escolar son para el uso de todos los estudiantes. Cuando dañado a propósito o accidentalmente todos los estudiantes son molestados.

Los estudiantes y los padres serán responsables por la propiedad intencionalmente dañados o destruidos. En un esfuerzo por mantener las instalaciones de la escuela limpia y operable, un estudiante puede ser asignado tareas de limpieza tales como el raspado goma de mascar desde el suelo, escritorios, mesas o recoger basura y cuando los funcionarios escolares han determinado que el estudiante tiene la propiedad escolar abusado.

Cualquier persona que trae artículos personales de valor a la escuela lo hace bajo su propio riesgo. La escuela o distrito no será responsable de los objetos personales perdidos o robados.

La escuela no puede ser responsable por la propiedad personal o emitido de un estudiante que podrían perderse o ser tomada en el campus de la escuela. pertenencias personales de un estudiante deben ser etiquetados muy claramente con el nombre y / u otra identificación. Esto es especialmente importante para las prendas de vestir. Se proporciona un departamento de objetos perdidos. Es importante que los alumnos asumen la responsabilidad de sus pertenencias personales, libros de texto, y otra propiedad de la escuela. Los funcionarios escolares pueden confiscar artículos de peligro o distracción.

El día de escuela

El día escolar para los niños es a las 8:00 am - 3:00 pm Si se requiere un estudiante para quedarse después de la escuela, los padres serán notificados por lo menos un día de antelación. Esta notificación no es obtener el permiso, pero para dar tiempo a los padres para hacer los arreglos para obtener el niño a casa en el momento posterior.

Los estudiantes nunca deben estar en el terreno de la escuela antes de las 7:15 a.m. o después de 3:20 p.m.

Procedimientos de la mañana

Todos los estudiantes que llegan a la escuela a las 7:15 am irán directamente a la cafetería (para el desayuno) y luego informar a las siguientes áreas y esperar a que la campana de la escuela:

- Los estudiantes de quinto grado irán a la biblioteca,
- Los estudiantes de cuarto grado van a ir abajo el Multi-Media Lab,
- estudiantes de tercer grado irán a la tercera sala grado,
- Los estudiantes de segundo grado irán al pasillo en el segundo pasillo de grado,
- Los estudiantes de primer grado irán a la primera sala grado, y
- Los estudiantes de Kinder irán a las áreas de usos múltiples.

Si llega tarde

La primera campana suena a las 8:00 am Un estudiante es considerado tarde después de las 8:00 am campana. Después de las 8:00 de la mañana, los estudiantes deben obtener una nota de tardanza de la oficina para ser admitido en el aula. Los estudiantes comprueban de entrada después de las 11:30 horas se contará ausente.

• Procedimientos que llegan tarde

Se espera que todos los niños a llegar a tiempo a la escuela todos los días. De vez en cuando, se producen las circunstancias que causan la tardanza (dormir en exceso, problemas con el coche, etc.). Estas circunstancias, sin embargo, deben ser la excepción y no la regla.

Se considera que todas las tardanzas injustificadas con la excepción de las citas con los médicos de los estudiantes y los organismos legales. En estos casos, una declaración del médico o agencia legal debe estar asegurado para justificar la tardanza. la tardanza injustificada excesiva será administrado de manera adecuada y según lo determinado por el director y el Oficial de Asistencia del sistema escolar.

• *Salida Procedimientos*

Se espera que todos los niños estén en la escuela todos los días y permanecer en la escuela durante todo el día. De vez en cuando se producen las circunstancias en las que un niño necesita salir de la escuela temprano. Estas circunstancias, sin embargo, deben ser la excepción y no la regla.

Como padre, usted tiene el derecho de revisar su hijo de la escuela cuando sea necesario. Como oficiales de la escuela, tenemos la obligación y la autoridad para mantener a su hijo en la escuela cuando sea necesario. Teniendo esto en cuenta, sus derechos no serán interrogados menos que las cajas son excesivas. Se le puede pedir, en ese momento, para proporcionar una nota del médico para cada ocurrencia posterior. Su hijo sólo se dará a conocer a los nombres que figuraban en el formulario de registro. Todos los registros de salida deben tener lugar antes de las 2:30.

Procedimientos de la Cafetería

Todos los estudiantes serán programados en uno de los cuatro períodos de almuerzo. Cada período de almuerzo es de 30 minutos de duración. Los cheques deben hacerse a Ridgecrest Primaria Lunchroom y han enumerado dos números. No podemos permitir que los estudiantes para llevar carga.

El desayuno se sirve de 7:15 a.m. - 08 a.m. Cada estudiante recibirá desayuno gratis. Se observarán los siguientes procedimientos durante el desayuno y el almuerzo:

- El personal escolar supervisan a los estudiantes durante el desayuno.
- Los estudiantes irán a comer con su maestro (u otra persona designada) y permanecerán bajo su supervisión, mientras que en el almuerzo.
- Los estudiantes de pie en silencio en la línea mientras se espera para el desayuno o el almuerzo.
- Todos los estudiantes que se sientan en un área asignada con el maestro.
- Es importante que cada estudiante salir de su / su área de mesa limpia.
- No se tolerará el ruido innecesario en el comedor o al entrar o salir de la cafetería.

Cargos comida en la escuela pública Phenix City

estudiante desayuno GRATIS
adulto desayuno \$ 2.50

El almuerzo del estudiante \$ 2.50
El almuerzo para adultos PS4.00
El almuerzo de los empleados \$ 3.50

Salud para Estudiantes

Asistencia médica

En caso de emergencia, el estudiante debe informar a su maestro y reportarse a la oficina. Una pequeña cantidad de primeros auxilios está disponible en la oficina; Sin embargo, los padres serán llamados para casos graves.

La administración de medicamentos a los estudiantes

La Junta de Educación recomienda que el padre o tutor en casa administrarán medicamentos. Sin embargo, si en circunstancias excepcionales, se requiere un niño para tomar medicamentos durante el horario escolar y el padre no puede estar en la escuela para administrar el medicamento, sólo el director o persona designada por el director debe administrar el medicamento de acuerdo con los siguientes procedimientos: instrucciones por escrito firmado por el padre o tutor y el médico estarán obligados e incluirán: nombre * del estudiante * nombre del medicamento incluyendo número de receta, si es despachado por una farmacia * propósito de la medicación * El tiempo que se debe administrar dosis * posibles efectos * secundarios * fecha de terminación de la administración de la medicación

El director de la escuela y la persona designada deberá: * informar al personal apropiado de la escuela de la medicación * mantener un registro de la administración de la medicación * medicamentos impiden que en un armario cerrado con llave * regresar el medicamento sobrante a los padres solamente

Los padres deberán asumir la responsabilidad de informar al director de la escuela de cualquier cambio en la salud del estudiante o el cambio en la medicación.

El director de la escuela conservará la facultad de rechazar las solicitudes para la administración de la medicación.

Ningún otro medicamento, incluyendo medicamentos como la aspirina, etc., se administrará a los estudiantes bajo ninguna circunstancia por la Escuela de personal, excepto como se describe anteriormente.

Seguro de accidentes- La información del seguro se dará a cabo durante el registro y durante todo el año escolar. Le animamos a participar en el programa. Todas las formas deben ser entregadas durante las dos primeras semanas de clase.

Educación Física

La educación física es parte del plan de estudios. Se espera que todos los niños a participar a menos que alguna discapacidad física prohíba. Si hay razones que un niño no puede participar, la escuela debe ser notificada por escrito, indicando la naturaleza de la discapacidad y el número de días de estar en vigor. Si un niño puede no participan dos o más días consecutivos, un médico es la excusa debe ser enviado. zapatos y ropa apropiados se deben usar a la escuela para la participación adecuada en el PE

La seguridad del estudiante

Por favor, no aparcar los coches en la parte delantera del edificio. Este es nuestro carril ciclista coche y es para recoger y te deja solamente.

Bicicletas - Los estudiantes no se les permite andar en bicicleta durante el horario escolar.

Los cambios de transporte

Se requiere una nota por escrito de todos los cambios en el transporte. Enviar una nota si el transporte de su hijo cambia. Llamando en el último minuto a menudo crea dificultades. No hubo cambios pueden ser permitidos sin notificación de los padres con antelación especificando el cambio y la fecha (s) en cuestión.

Planes de Emergencia y Procedimientos para Estudiantes

Tornado, fuego, intrusos y albergue en lugar ejercicios se llevan a cabo periódicamente en la escuela. Los estudiantes se les enseña en el comienzo de la escuela qué hacer en cada situación. Cualquier padre que desea observar o participar en un simulacro debe expresar este deseo con el director de la escuela.

Comportamiento del Estudiante y Disciplina

Mientras que en la Escuela Primaria Ridgcrest y ser transportados en autobús, se espera que los estudiantes se comporten de una manera y el ejercicio de auto-control apropiado. Por favor, consulte Código de Conducta de la Ciudad de las Escuelas Públicas de Phenix en el paquete de registro relativas a la conducta y disciplina del estudiante.

Las expectativas de toda la escuela!

Cada año, las políticas y los procedimientos de revisión en un esfuerzo por hacer que nuestra escuela sea un lugar mejor y más seguro para nuestros estudiantes. Ridgcrest se compromete a proporcionar el mejor ambiente para experiencias de aprendizaje positivas que tendrá lugar todos los días. Le damos las gracias por el apoyo de los padres que ha hecho esto posible.

A medida que los niños crecen y se desarrollan, aprenden a tratar a los demás de una manera positiva. Nuestro programa de carácter educativo impartido por nuestra consejeros ayudan a fomentar este aprendizaje al hacer buenas elecciones y darles las habilidades para resolver problemas. Sin embargo, a veces los estudiantes a tomar decisiones que pueden conducir a medidas disciplinarias adoptadas por su maestro o administradores. Parte de nuestra acción disciplinaria es proporcionar un medio por el cual el estudiante puede aprender de los errores y tomar medidas positivas hacia adelante.

Como ya saben, la intimidación se ha convertido en un tema que se tratará. Hemos decidido tomar una posición en contra de este comportamiento y ser proactivos mediante la implementación de estrategias que evitan este comportamiento. La intimidación se define como una conducta agresiva que se repite una y otra vez con la intención de causar daño. Este comportamiento agresivo puede ser física y / o verbal (burlas, golpes, iniciar rumores, el acoso, la exclusión, otros de presión para mantener en silencio, etc.). Estamos tomando un enfoque de tolerancia cero a la intimidación! Si se produce la intimidación, que se tratará en Ridgecrest Primaria de la siguiente manera:

Primera ofensa:

- a) Notificación a los padres en la que el estudiante admite a infracción
- b) conferencia programada w / padre, administrador, estudiante, consejero
- c) signos de los estudiantes “Esperar Respeto” contrato
- d) orientación Referencia
- e) Asignado al grupo Amistad / Mentor
- f) “Piense en ello” actividad de escritura

Reincidencia:

- a) notificación a los padres
- b) Conferencia programada w / padre, administrador, estudiante, consejero
- c) Crítica “Esperar Respeto” contrato
- d) “Piense en ello” actividad de escritura
- e) Pérdida de privilegios
- f) Emitir advertencia; junto ofensa resultará en suspensión de la escuela.

Tercera infracción:

- a) notificación a los padres
- b) Examen de las estrategias aplicadas anteriormente
- c) Revisar los informes de disciplina
- d) Suspensión por tres (3) días a partir de la escuela
- e) Conferencia con los padres en los estudiantes regresan a la escuela

Cuarta ofensa:

- a) Notificación a los padres de cinco años de suspensión (5) días.

Conducta y Procedimientos autobús

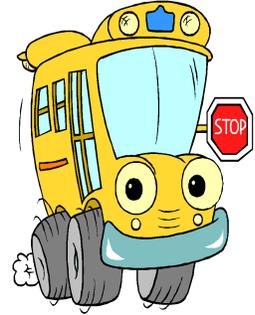
Si bien la Junta Phenix City de Educación ofrece un sistema de transporte de estudiantes, sino que también requiere que los padres de los estudiantes a aceptar la responsabilidad de supervisión hasta el momento en que las juntas de los estudiantes del autobús por la mañana y después de las hojas de los estudiantes del autobús al final de la escuela día.

Los estudiantes están bajo la jurisdicción de Phenix escuelas de la ciudad en la parada de autobús, así como en el autobús. Desde el autobús es una extensión del salón de clases, la Junta requiere que los estudiantes se comporten en el autobús de una manera consistente con las políticas establecidas por la Junta de Phenix City de Educación respecto a la disciplina.

Mientras que en el autobús:

- a. Sentarse frente a la parte delantera del autobús. No se sienta con la espalda a la ventana.
- b. Mantenga la cabeza y las manos dentro del autobús en todo momento.
- c. Ayudar a mantener limpio el autobús
- d. Recuerde que la atención del conductor hablar en voz alta y los desvíos de confusión innecesaria reír o y puede resultar en un accidente grave.
- e. Nunca manipule el autobús, puertas de emergencia, o cualquier otro equipo
- f. Mantenga libros, paquetes, abrigos y todo lo demás fuera de los pasillos

- g. Nunca tirar nada en el autobús o por la ventana
- h. Nunca deje el asiento mientras el autobús está en movimiento
- i. Payasadas no está permitido alrededor o en el autobús
- j. Sea cortés con compañero alumno y el conductor del autobús
- k. tranquilidad absoluta es necesaria cuando se acerca a un cruce de ferrocarril
- l. En caso de una emergencia en el camino, permanecer en las instrucciones del conductor del autobús y seguimiento
- m. El uso de lenguaje vulgar o profano está prohibido y dará lugar a medidas disciplinarias por parte de la administración de la escuela.
- n. Obedecer al conductor en todo momento**



Cuando un estudiante no se comporta adecuadamente en un autobús, el conductor del autobús pondrán tal caso a la atención del director del edificio. El director de la escuela informará a los padres de inmediato de la falta y solicitar su cooperación en el control de la conducta del estudiante. delitos menores de autobús darán lugar a los principales estudiantes de disciplina de la siguiente manera:

- A. Primera referencia: advertencia y Conferencia con el estudiante**
- B. Segunda referencia: suspensión del autobús 5 días**
- C. Tercera referencia: suspensión del autobús 10 días**
- D. remisiones posteriores pueden resultar en la pérdida de privilegios del autobús por semestre o resto del año escolar.**

Cuando los estudiantes son suspendidos o privilegios del autobús pierde, será responsabilidad de los padres para llevar al estudiante a la escuela. Los estudiantes no pueden viajar en un autobús diferente.

* Tenga en cuenta que la lucha en el autobús o en la parada del autobús resultará en la pérdida inmediata de los privilegios del autobús por un mínimo de 20 días y la colocación de los SIPI, la Academia El éxito o suspensión de la escuela.

Sistema de vídeo

Para ayudar a asegurar la seguridad y la seguridad en todo el día escolar, cámaras de vigilancia son lugar en la Escuela Primaria Ridgecrest. Los estudiantes y los visitantes son monitoreados diariamente, tanto dentro como fuera del edificio escolar.

Bus Vandalismo / Daños

Los estudiantes que cometieron actos de vandalismo o daños autobuses tendrán que pagar por las reparaciones. No se permitirá a los estudiantes para tomar el autobús hasta que todos los daños hayan sido pagados en su totalidad.

Programa de instrucción

Contenido

Los estudiantes serán instruidos en todas las disciplinas establecidas en el Curso de Estudios de Alabama. Estos temas incluyen Artes del lenguaje (lectura, escritura, gramática, ortografía, matemáticas, ciencias), Ciencias Sociales, Arte, Música y Educación Física.

agrupación de instrucción

Los estudiantes se agrupan de acuerdo a su clasificación de nivel de grado

Evaluación, clasificación y generación de informes

1. Conferencias de padres - maestros son la mejor manera de aprender cómo su hijo está haciendo. Las reuniones se programan al final de la primera y tercera períodos de calificación. Su asistencia de estas conferencias es imprescindible. Los padres también pueden programar conferencias adicionales en otros momentos.
2. La evaluación se basa en las necesidades evaluadas del niño y su progreso hacia la satisfacción de esas necesidades. Las tarjetas de calificaciones se dan en las áreas académicas en intervalos de nueve semanas y seguirán a la escala de puntuación siguiente:

Escala de calificación

A = 90 - 100 B = 80 - 89 C = 70 - 79 D = 60 - 69 F = 59 y por debajo

La educación física, arte, música, escritura, y la ciudadanía serán calificados de la misma manera:

3. Los maestros enviarán trabajos calificados casa semanalmente. Los padres deben firmar estos documentos y devolverlos a la maestra.
4. Reporte de progreso serán entregados martes de cada semana y en el punto medio de cada trimestre. Usted es capaz de solicitar una conferencia en cualquier momento. Informes de Progreso y Boletas oficiales se distribuirán en las siguientes fechas:

Reporte de progreso

5 de septiembre de, 2019

07 de noviembre 2019

6 de febrero de, 2020

16 de de abril de, 2020

Las boletas de calificaciones

octubre 17, 2019

enero 9, 2020

19 de de marzo de, 2020

2 de Mayo1, 2020

Los períodos de calificaciones para 2019-2020

1er cuarto Ago. 06 al 08 octubre

segundo trimestre Oct. 9 al 20 12

3er trimestre ene0.7 - Mar. 11

cuarto trimestre Mar. 12 a 21 mayo

Obligatoria para Padres - Conferencia Maestro

La notificación se proporcionará una (1) semana de antelación para informarle cuando conferencias se llevarán a cabo al final de la primera y tercera períodos de calificación.

Phenix City escuelas en conjunto con el estado de Alabama, lleva a cabo los siguientes programas de pruebas integrales:

- a. Logro de Exámenes del Programa de Evaluación Integral de ACAP Alabama es administrado a todos los estudiantes de grado -5to 3er.
- b. Pruebas Especiales - Pruebas Especiales es administrado por el psicometrista sistema escolar a los estudiantes que son referidos para una posible colocación en uno de los programas de educación especial. Esta prueba se llevará a cabo tras la recomendación y con el consentimiento de los padres.
- c. Comprobación general Aula - todos los maestros administran de prueba en las áreas temáticas.

“La posesión de un dispositivo digital (incluyendo pero no limitado a teléfonos móviles, reproductores de MP3, cámaras u otros dispositivos de telecomunicaciones capaces de capturar o transmisión de información) está estrictamente prohibido durante la administración de una prueba segura. Si

un estudiante se observa en posesión de un dispositivo digital durante la administración de una prueba segura a continuación, el aparato será confiscado.

Si se observa un estudiante usando un dispositivo digital durante la administración de una prueba segura, poniendo a prueba para el estudiante cesará, el dispositivo será confiscado y es objeto de un registro, el estudiante será despedido de la prueba, y se invalidará la prueba del estudiante “.

aula Rendimiento

- a. Los estudiantes deben comportarse de una manera ordenada y cooperativa.
- b. Todos los maestros publicar y seguir sus reglas de la clase y consecuencias. Los problemas de disciplina que no pueden ser resueltos por el profesor serán referidos a la oficina.
- c. Los estudiantes son responsables de sus propias necesidades personales. (Lápices, carpetas de papel, etc.)
- d. Con el fin de mantener la integridad del programa de instrucción de la escuela, se prohíbe la entrega de flores, regalos, globos, etc. a los estudiantes en la escuela.

Honor del Director

del director Cuadro de honor se publica al final de cada período de nueve semanas de duración. Los estudiantes pueden alcanzar el cuadro de honor en dos categorías:

- a. “A” Cuadro de Honor se concede a los estudiantes que reciben todos “A” en las áreas académicas.
- b. “A / B' cuadro de honor se otorga a los estudiantes que reciben la totalidad de ‘A’ y ‘B ’ en las áreas académicas.

El té es una ceremonia principal para los estudiantes que tienen la lista de honor para todo el año escolar. Esta ceremonia se llevó a cabo en mayo.



Viajes al campo

Los viajes de campo que son educativamente sonidos pueden ser programadas para ciertos estudiantes durante el año. Los viajes de campo se proporcionan para mejorar las oportunidades educativas para todos los niños. Ellos no son necesarios si los padres a elegir no permitir que su hijo asista. El niño va a permanecer en la escuela durante el tiempo de la visita de campo. Además, los maestros y la administración tienen derecho a negar cualquier estudiante para asistir a una excursión debido a la mala conducta, calificaciones bajas, o las cuentas pendientes en la cafetería o un centro multimedia. En tal caso, los niños normalmente tienen que pagar el transporte y deben tener permiso por escrito de los padres antes de participar en un viaje de este tipo. Se requiere que todos los estudiantes para viajar en el autobús escolar hacia y desde la excursión programada. No hay reembolsos se pueden dar a los estudiantes que no pueden asistir a las excursiones.

Promoción y Retención

Con el fin de mantener altos estándares en el programa de instrucción del Sistema de Escuelas Públicas Phenix City, las siguientes directrices se indican:

Ningún estudiante, grados K-5, Serán recomendados para la retención a menos que su / su caso ha sido presentado al equipo de la escuela resolución de problemas. Promoción o retención de decisiones para los que se transfieren en el sistema después del comienzo del último trimestre del año escolar se harán sobre una base de caso por caso utilizando calidades disponibles, resultados de pruebas estandarizadas, y otras evaluaciones.

Grados K-6: El proceso de toma de decisiones en cuanto a la promoción y la retención de los estudiantes de primaria

debe tener en cuenta una variedad de factores, incluyendo la edad, la madurez, la coordinación motora, la capacidad para el aprendizaje y el progreso académico. El proceso de determinación debe implicar el principal y maestro (s) con la autoridad para determinar la promoción y retención descansando en su totalidad con la maestro (s) y principal, excepto que un estudiante de kindergarten puede ser retenido sólo con el consentimiento / acuerdo de los padres del estudiante (s) o tutor (s). Si un estudiante necesita para ser retenidos en base al juicio profesional del maestro de rendimiento académico del estudiante y / o otros factores, el padre (s) o tutor (s) de ese estudiante será informado lo antes posible en el año escolar como sea posible. En todos los casos, la decisión de si un estudiante debe ser promovido o retenido se hará sobre la base de los cuales la colocación del grado ofrece al estudiante una mejor oportunidad de avanzar en su / su desarrollo educativo. lectura y matemáticas que pasa, en los respectivos niveles de grado (1-6) se requiere para la promoción al siguiente grado.

Grados 6-8: Los estudiantes en grados siete (7) y (8) deben pasar un total combinado de seis (6) semestres de núcleo cursos (matemáticas, Inglés, ciencias, los estudiantes sociales) cada año con el fin de ser promovidos al siguiente grado superior. Incluido en el total combinado de seis (6) semestres de cursos básicos, el estudiante debe pasar dos (2) semestres de Inglés y dos (2) semestres de matemáticas. Los estudiantes que no pasan el requerido semestres de cursos básicos en los grados 7 y 8 serán retenidos en su nivel de grado actual para la siguiente año escolar, a menos que cumplan con éxito los requisitos en un programa de verano aprobado.

grados 9-12: Para los estudiantes que se les permita pasar al siguiente nivel de grado superior, el siguiente normas deben ser cumplidas:

- 9º grado - los estudiantes que han completado con éxito la secundaria.
- 9 al 10 grado - los estudiantes que han ganado seis (6) créditos serán clasificados como Estudiantes de décimo grado.
- 10 al 11 Grado - estudiantes que han ganado doce (12) créditos se clasifica como estudiantes de undécimo grado.
- 11 al 12 Grado - estudiantes que han ganado diez y ocho (18) créditos y sean capaces de completar todos los requisitos de graduación en el año escolar será clasificado como duodécimo grado.

Deberes

La tarea es asignada por los maestros como medio de refuerzo para el estudiante. Cada estudiante es responsable de las tareas y se espera completar todas las tareas según las instrucciones. Asignaciones entregadas tarde sin la aprobación del maestro recibirá una calificación más baja.

Los libros de texto

los libros de texto de estado se pueden emitir a los estudiantes durante el año escolar. El estudiante es el responsable directo de los libros prestados. Una parte de la Ley de libros de texto de Alabama lee, "el padre, tutor, u otra persona que tenga la custodia de un niño a quien se emiten los libros de texto podrán ser declarados responsables de ninguna pérdida, abuso o daños en exceso de la que resultaría de la normal la utilización de tales libros de texto. Si esos padres o tutor o persona que tenga la custodia de tal niño a quien el libro de texto se publicó deja de pagar tales daños evaluadas dentro de los 30 días siguientes a la notificación, tal estudiante no tendrá derecho a un mayor uso de tales libros de texto hasta el envío de se hará la cantidad de pérdida o daño ".

Centro de Medios

Los estudiantes deben devolver los libros en la fecha debida. No hay multas se cobran a Ridgecrest. Los estudiantes están en contacto personal sobre libros atrasados. Si este procedimiento no permite que el libro se volvió, los padres del niño son notificados por carta y se les pidió ya sea para devolver el libro o pagar por ello.

libros dañados serán pagados de acuerdo con la magnitud de los daños. libros perdidos deben ser reportados a la bibliotecaria a la vez. Todos los libros perdidos deben ser pagados si no lo encuentra y regresó. Si un libro se encuentra dentro de un año escolar después de haber sido pagado, al estudiante se le reembolsará el importe pagado.

Servicios especiales

Para obtener más información acerca de cualquiera de los siguientes servicios especiales llame a la Junta City Phenix Departamento de Educación Especial de al (334) 298-0534.

Aislamiento y restricción

El uso de restricción física está prohibida en el sistema escolar Phenix City y sus programas educativos, excepto en aquellas situaciones en las que el estudiante es un peligro inmediato para sí mismo o para otros y el estudiante no es sensible a las intervenciones conductuales menos intensivos que incluyen directivas verbales u otro de -escalation técnicas. La restricción física está expresamente prohibido cuando se utiliza como una forma de disciplina o castigo. El uso de otros medios de coerción física, la inmovilización química, la restricción mecánica, o reclusión está prohibido en el sistema escolar de la ciudad de Phenix y sus programas educativos.

La formación del personal

1. Todo el personal escolar serán capacitados en técnicas de apaciguamiento y estrategias de comportamiento positivo.
2. Los miembros del equipo de gestión de crisis de cada escuela serán capacitados en técnicas de inmovilización adecuados para usar en situaciones de crisis.

Notificación a los padres

La notificación por escrito se proporcionará a los padres cuando la restricción física se utiliza para sujetar a sus estudiantes. Esta notificación se proporcionará en un plazo razonable que no exceda de un día escolar a partir del uso de restricción.

Ningún niño dejado atrás

De acuerdo con Phenix City Board de la política de educación, esta escuela proporcionará una gratuita y adecuada educación pública a los siguientes grupos: personas sin hogar, migratorio, descuidado y los estudiantes morosos. Esto dicta la política que la inscripción será proporcionado en espera de expulsión de cualquier y todas las barreras a la misma educación pública gratuita y apropiada.

Child Find

Child Find es un esfuerzo estatal por el Departamento de Estado de Alabama de Educación y el Departamento de Servicios de Rehabilitación para localizar, identificar y evaluar a los niños con discapacidades desde el nacimiento hasta los 21 años de intervención temprana y el trabajo Servicios de Educación Especial estrechamente con las agencias de servicio a la comunidad, padres, y los sistemas escolares locales para localizar a los niños con discapacidades. Child Find ayuda al niño, la familia, y el proveedor de servicios adecuados para planificar y familias de enlace a los servicios para los estudiantes que cumplan los requisitos de elegibilidad en las siguientes áreas de discapacidad:

- La discapacidad auditiva
- múltiples Discapacidades
- Discapacidad emocional
- Dificultades específicas de aprendizaje
- Retraso en el desarrollo
- Sordoceguera
- Impedimento ortopédico
- Deterioro del habla y lenguaje
- Autismo
- Discapacidad intelectual
- Afecciones de salud
- Discapacidad visual
- Lesión cerebral traumática

Para obtener más información sobre Child Find para niños de 3 - 21, con la Junta de Phenix City Departamento de Educación Especial de Educación de al 334-298-0534.

Para obtener más información sobre Child Find para niños desde el nacimiento hasta el 2, llame 1-800-543-3098.

La resolución de problemas del equipo (PST)

Este equipo es un comité escolar designado diseñado para satisfacer las necesidades de educación general en situación de riesgo a los estudiantes que se compone de los maestros de educación regular, administradores, consejeros, y otros, según sea necesario. Esta disciplina direcciones de los comités; abandonan, desafíos académicos y de comportamiento de los estudiantes. También proporciona apoyo inmediato y seguimiento de los progresos al abordar las preocupaciones de la clase.

Educación Especial - Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA)

Los estudiantes identificados por el personal del sistema escolar como la clasificación para los servicios de educación especial reciben esos servicios en el ambiente menos restrictivo para el estudiante individual. Los servicios se prestan principalmente a través de su inclusión en el aula de educación regular y / o la sala de recursos como se indica en los estudiantes Plan de Educación Individual (IEP). Un miembro de la facultad certificado y altamente cualificado trabaja en estrecha colaboración con el estudiante para impartir la enseñanza. El maestro de educación especial supervisa la implementación del IEP para los estudiantes identificados como en necesidad de servicios de educación especial y es el contacto principal para cuestiones relacionadas con el IEP del estudiante.

Educación para dotados

Los estudiantes dotados son los que realizan en o que han demostrado el potencial para llevar a cabo en altos niveles en los ámbitos académicos o creativas cuando se compara con otros de su edad, experiencia o ambiente. Estos estudiantes requieren servicios no proporcionados normalmente por el programa regular de la escuela. Los estudiantes que posean estas habilidades se pueden encontrar en todas las poblaciones, a través de todos los estratos económicos, y en todas las áreas de la actividad humana.

Los maestros, consejeros, administradores, padres o tutores, compañeros, uno mismo, o cualquier otra persona con conocimiento de las habilidades del estudiante pueden referir a un estudiante. Además, todos los estudiantes de segundo grado serán observados como posibles referencias dotados utilizando una lista de verificación comportamiento dotado.

Para cada estudiante se refiere, la información se recopila en las áreas de aptitud, características y rendimiento. La información se introduce en una matriz en la que se asignan puntos según los criterios establecidos. El número total de puntos ganados determina si los califica estudiante para los servicios dotados.

Para hacer una referencia, con el director, consejero o Dotados especialista en la escuela de su hijo.

Jason Flatt Ley de la juventud conciencia del suicidio y Prevención

La Ley Flatt Jason fue aprobada con el fin de dotar a los distritos escolares de Alabama y su personal para reconocer y actuar sobre los signos de riesgo de suicidio con el fin de proporcionar servicios de prevención, intervención y post intervención con los estudiantes en situación de riesgo, sus familias y las comunidades que puedan verse afectadas. Este acto, que modifica 16-288-8 del Código de Alabama de 1975, incluye la prevención del acoso y la violencia. Se proporcionará capacitación anual para todos

los empleados certificados de la escuela conciencia del suicidio y la prevención. Esta formación puede ser proporcionada en el marco de los programas de formación existentes en el servicio o como parte del desarrollo profesional requerido que ofrece el sistema escolar local. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes con cortesía, respeto y dignidad y cumplir con el Código de Conducta del Estudiante. Se espera y se requiere que (1) cumplir con los requisitos de la ley, la política, la regulación y las normas que prohíben el acoso, violencia o intimidación y (2) para la ejecución de las estrategias de prevención del sistema relacionadas con la prevención del suicidio, intervención y post intervención estudiantes apoyo. Cualquier persona involucrada en una causa de acción o una omisión que resulta de la aplicación de esta política de prevención del suicidio o que resulten de cualquier entrenamiento, o falta de ella, requerido por esta sección, estará sujeta a la ley de inmunidad estatal. Referencia: Política de la Junta PCBOE 3,47 Cualquier persona involucrada en una causa de acción o una omisión que resulta de la aplicación de esta política de prevención del suicidio o que resulten de cualquier entrenamiento, o falta de ella, requerido por esta sección, estará sujeta a la ley de inmunidad estatal. Referencia: Política de la Junta PCBOE 3,47

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

Sección 504 es una ley nacional que protege a los individuos calificados de la discriminación en base a su discapacidad. El Phenix Junta de Educación emplea procedimientos y directrices formales para asegurar que nuestro distrito escolar está de acuerdo. Sección 504 protege a las personas con una discapacidad física o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, incluyendo pero no limitado a, el cuidado de uno mismo, caminar, ver, oír, hablar, respirar, realizar tareas manuales, el aprendizaje, la comunicación, la concentración y leyendo. Información adicional, los requisitos de elegibilidad, y una copia de las directrices de la Sección 504 pueden ser obtenidas del Departamento de Educación Especial de las Escuelas Públicas de Phenix City.

Programa de Estudiantes de Inglés (EL)

El programa de Estudiantes de Inglés (EL) hace hincapié en el dominio del idioma inglés y los conceptos del área de contenido para los estudiantes que no hablan Inglés como su idioma principal y pueden haber limitado dominio del Inglés (LEP). Este programa permite al estudiante para participar efectivamente en el programa académico regular.

Título IX (igualdad de oportunidades)

El Phenix Junta de Educación no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en sus programas y actividades, y proporciona un acceso equitativo a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. La siguiente persona ha sido designada para consultas mango con respecto a las políticas de no discriminación:

Sr. Joe Blevins, director de operaciones
1212 Novena Avenida, Phenix City, AL 36867
(334) 298-0534

Es la política de la Junta Phenix City de Educación que no se le puede negar el empleo, ser excluido de participar en, ser negado los beneficios de, o sujeto a discriminación en cualquier programa o actividad de las Escuelas Públicas de Phenix City, sobre la base del sexo , raza, religión, creencias, origen nacional, o grupo étnico.

Derechos Educativos de la Familia y Privacidad (FERPA)

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) (20 USC § 1232g; 34 CFR Parte 99) es una ley federal que protege la privacidad de los expedientes académicos de los estudiantes. Los padres tienen garantizado el derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos de sus hijos. Personalmente identificables registros pueden ser liberados ya sea con el consentimiento previo de los padres o un funcionario de interés educativo legítimo.

El uso de dispositivos digitales durante la administración de una prueba de referencia seguro (s):
Código de Alabama 16-11-9, Código Administrativo de Alabama §290-4-2-.04

La posesión de un dispositivo digital (incluyendo, pero no limitado a teléfonos celulares, relojes inteligentes, reproductores de MP3, cámaras u otros dispositivos de telecomunicaciones capaces de capturar o transmisión de información) está estrictamente prohibido durante la administración de una prueba segura. Si un estudiante se observa en posesión de un dispositivo digital durante la administración de una prueba de seguro será confiscado el dispositivo.

Si se observa un estudiante usando un dispositivo digital durante la administración de una prueba segura, poniendo a prueba para el estudiante cesará, el dispositivo será confiscado y es objeto de un registro, el estudiante será despedido de la prueba, y se invalidará la prueba del estudiante .

Un estudiante en posesión de un dispositivo digital durante la prueba estará sujeto a consecuencias disciplinarias aplicables. (Política de la Junta de Referencia PCBOE 4.61)

Ridgecrest Política del teléfono celular primaria

Los teléfonos celulares se han convertido en una forma de vida, una conveniencia tecnológica que ha impactado la vida de todos de una manera u otra. Sin embargo, en el entorno escolar, los teléfonos celulares h

h
Ave convertido en una distracción, y una interrupción. El timbre del teléfono celular durante la clase, los mensajes de texto o llamar a los padres lleva lejos del valioso tiempo necesario para la instrucción y lo más importante, el aprendizaje del estudiante. Nosotros reconocemos que los teléfonos celulares pueden ser una herramienta de seguridad / seguridad; sin embargo, pueden ser un detrimento en caso de una emergencia de la construcción y el protocolo para gestionar este tipo de emergencias de una manera segura y eficaz. Se insta a los padres a utilizar el teléfono de la escuela para retransmitir los mensajes que pueden ser de naturaleza urgente a su hijo. Vamos a retransmitir cualquier información urgente a su hijo.

Con el fin de mantener el enfoque en lo académico, y porque los estudiantes deben estar alerta ante el ambiente de aprendizaje, Ridgecrest primaria no permite que los estudiantes utilicen dispositivos electrónicos en el recinto escolar. Si bien en la escuela, todos los dispositivos electrónicos traídos a la escuela siempre deben estar apagados y guardados en una mochila. Se pueden hacer excepciones para los dispositivos requeridos por los profesores para ciertas clases. Por supuesto, la mejor seguridad para el teléfono celular es dejarlo en casa.

También, por favor entiendan que ni Ridgecrest primaria ni la Junta de Phenix City de Educación asume la responsabilidad en ninguna circunstancia por la pérdida, robo o destrucción de los teléfonos celulares que son traídos a la escuela en cualquier momento antes, durante o después del horario escolar.

Si se determina que un estudiante que estar en posesión o el uso de un teléfono celular, el teléfono será confiscado, colocado en un sobre marcado, y entregado a la oficina.

Las consecuencias serán de la siguiente manera.

1ra ofensa:

- teléfono celular se llevará a cabo en el cargo hasta el final del día siguiente.
- El padre o tutor debe firmar por el teléfono celular hasta el final del día siguiente.

2da ofensa:

- Teléfono celular se llevará a cabo en la oficina de (3) días.
- Un padre o tutor firmarán para el teléfono celular después de una reunión con el estudiante y el director.

Tercera ofensa:

- teléfono celular se llevará a cabo en el cargo hasta el final del año escolar.

título I

El programa Título I es un programa federal diseñado para mejorar el rendimiento académico de los niños desfavorecidos. Los estudiantes que demuestran dificultades en la lectura y / o matemáticas pueden ser referidos por su

Habla y la audición

Los servicios de un terapeuta del habla están disponibles para aquellos alumnos que presentan dificultades. Proyecciones en estas áreas se llevan a cabo en la escuela sin costo alguno para los padres. Los padres son notificados de los resultados.

Programas de Necesidades Especiales

Hay un programa con un maestro especialmente capacitado para aquellos alumnos que presentan problemas de aprendizaje. Un estudiante debe ser referido por su maestro / aula, observado por profesionales capacitados, y probado por psicometrista cualificado antes de entrar en este programa. Consulta con los padres es una parte importante de este proceso. En la mayoría de los casos, el estudiante permanecerá en el aula regular y visitará la sala de recursos de aprendizaje para ayuda especial.

Servicios de asesoramiento

Dos de tiempo completo Orientadores prestar servicios a grandes grupos, una vez por semana para cada clase. servicios de asesoramiento también están disponibles para pequeños grupos, individuos y padres.

Actividades especiales

Actividades especiales pueden ser programadas siempre que estén educativo beneficioso para los estudiantes. Algunas actividades pueden requerir un costo mínimo. Los estudiantes que deseen asistir o participar se espera que pagar (si procede) antes de asistir al evento.

Actividades extracurriculares

Se anima a todos los estudiantes a participar en cualquier y todas las actividades extracurriculares patrocinadas por la Escuela Primaria Ridgecrest. Todos los profesores y el personal se les anima a compartir las responsabilidades de patrocinio de estas actividades extracurriculares. Actualmente, nuestras actividades incluyen: Consejo de Estudiantes, Día extendido, Ridgecrest Escuela Coral, Rally Team, Club de Ciencias, y el Equipo de Matemáticas. Cualquiera que desee la información relativa a estas actividades / programas puede ponerse en contacto con los patrocinadores a través de la oficina de la escuela (334) 298-3004.

Padres Derecho a Saber

(calificaciones de maestros)

ESSA, Sección 1112 (c) (6)

(6) Los padres DERECHO A conocimientos

(UNA) QUALIFICATIONS- Al comienzo de cada año escolar, una agencia de educación local que recibe fondos bajo esta parte notificará a los padres de cada estudiante que asiste a cualquier escuela que recibe fondos bajo esta parte que los padres pueden solicitar, y la agencia proporcionará a los padres a petición (y de manera oportuna), información sobre las calificaciones profesionales de los maestros del estudiante, incluyendo, como mínimo, lo siguiente:

- (I) Si el maestro ha cumplido con la calificación del estado y los criterios de concesión de licencias para los grados y materias en las que el maestro proporciona la instrucción.
 - (Ii) Si el maestro está enseñando bajo emergencia u otro estado provisional a través del cual se ha renunciado a la calificación del Estado o los criterios de concesión de licencias.
 - (Iii) El título de especialización del maestro y cualquier otra certificación o título obtenido por el maestro, y el campo de disciplina de la certificación o título.
 - (Iv) Si el niño recibe servicios de profesionales y de ser así, sus calificaciones.
- (SI) INFORMACIÓN- adicional, además de la información que los padres pueden solicitar en el inciso (A), una escuela que recibe fondos bajo esta parte deberá proporcionar a cada individuo de padres y
- (i) información sobre el nivel de logro y el crecimiento académico del estudiante, si es aplicable y disponible, en cada una de las evaluaciones académicas estatales requeridas por esta parte; y
 - (ii) aviso oportuno que el estudiante ha sido asignado, o ha sido enseñado por 4 o más semanas consecutivas por un maestro que no cumple con los requisitos de certificación del Estado u obtención de licencia aplicables en la zona de estudio y grado en el que se ha asignado el maestro.
- (DO) FORMATO La notificación y la información proporcionada a los padres bajo este párrafo serán en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender.

Escuela Primaria ridgecrest

1806 8 ° lugar del Sur

Phenix City, AL 36869

Teléfono: (334) 298-3004 Fax (334) 298-1763

Veatrice Ware-Thomas James Ray Director Subdirector

13 de agosto de, 2019

Nos complace informarle que de conformidad con la Ley Cada estudiante tiene éxito de 2015, usted tiene el derecho a solicitar información sobre las calificaciones profesionales del maestro de su hijo. En concreto, puede solicitar lo siguiente:

- Si el maestro ha cumplido con los criterios de calificación y licenciamiento para los niveles de grado y las materias en las que el maestro proporciona la instrucción.
- Si el maestro está enseñando bajo emergencia u otro estado provisional a través del cual se ha renunciado a la calificación del Estado o los criterios de concesión de licencias.
- El título de especialización del maestro y cualquier otra certificación o título obtenido por el maestro, y el campo de disciplina de la certificación o título.
- Si el niño recibe servicios de profesionales y de ser así, sus calificaciones.

Si desea recibir esta información, por favor complete la parte superior del formulario adjunto, y devolver el formulario a su escuela primaria Ridgecrest. Si tiene alguna pregunta, no dude en ponerse en contacto con un administrador de la Escuela Primaria Ridgecrest o doctor Seldon, Director del Programa Federal al (334) 298-0534, y estaremos encantados de ayudarle.

Sinceramente,

Veatrice Ware-Thomas
Director de escuela

Los padres, la comunidad y la escuela

Visitas escolares

Los padres son animados a visitar las aulas. Para garantizar la seguridad de su hijo y el programa de instrucción ininterrumpida todos los visitantes deben entrar a la escuela por la puerta principal, firmar en la oficina y recibir un pase de visitante. Todas las conferencias con los padres deben estar horario de 24 horas antes de la fecha de la conferencia que se celebraba. Los directores están autorizados a tomar las medidas necesarias para hacer frente a visitantes no autorizados.

Asociación de padres y maestros (PTA) Composición

Todos los padres, tutores, maestros, el personal y las personas interesadas están invitados a convertirse en miembros activos de la PTA Ridgecrest por una cuota mínima anual de \$ 5.00.

2019 -2020 PTA Horario

<i>Fecha</i>	<i>Nivel de Grado de turno</i>
29 de de agosto de, 2019	Casa Abierta (18:30)
5 de diciembre de, 2019	Noche de Lectura Familiar
27 de de febrero de, 2020	STEM Noche Familiar

Todos los programas de PTA comenzará puntualmente a las 6:00 p.m. A menos que se indique lo contrario.

Visualización del indicador

La bandera de Estados Unidos y la bandera del estado de Alabama se mostrarán mientras que la escuela está en sesión, excepto en las inclemencias del tiempo.

Los cuestionarios escolares

La escuela puede solicitar cierta información acerca de los estudiantes de los padres. Estas peticiones pueden venir en forma de cuestionarios o memorandos. Por favor, responda a la brevedad posible.

Avisos y anuncios

Ciertos avisos y anuncios son enviados a casa con los niños cuando sea necesario para informar a los padres de los elementos de interés. Los niños deben ser alentados a ser responsables en la entrega de estos anuncios.

Derechos de los Padres a los expedientes estudiantiles

Ley Pública 93-380 establece que ciertos tipos de información pueden ser liberados sólo con el consentimiento de los padres. Esta ley también proporciona acceso a los padres a los registros de sus hijos. La política de la Escuela Primaria Ridgecrest prohíbe la publicación de los datos de prueba (psicológica, el rendimiento, la capacidad mental) a nadie, excepto personal autorizado administrativos, el maestro, padre o tutor.

Los padres tienen el derecho de revisar cualquier información que la escuela tiene sobre sus hijos; Sin embargo, se debe hacer una cita con el director para ver las carpetas acumulativas. Los padres tienen el derecho de cuestionar el contenido del expediente del estudiante. Cualquier dificultad en el ámbito contenido de los registros debe ser colocado por escrito y presentado al director.

La ley federal que se aplica a la política de los registros del estudiante se detalla a continuación:

- Los padres tienen el derecho de inspeccionar y revisar todos los registros oficiales, archivos y datos relacionados con sus hijos. Esto incluye los materiales incorporados en el registro acumulativo de carpeta, como:

Determinación de datos	Final de los trabajos académicos
Nivel de logro	datos de asistencia
las puntuaciones de inteligencia	Prueba de aptitud
archivos de la disciplina	Las pruebas psicológicas
Los datos de salud	Antecedentes familiares de Datos
Profesor / Calificaciones consejero y Observaciones	

Las escuelas deben dar a conocer que los padres y los estudiantes tienen el derecho de ver sus archivos. Si usted tiene alguna pregunta con respecto a este asunto, por favor llame a la escuela al (334) 298-3004.

Información de la intimidación y presentación de informes

Es requerido por la ACT # 2018-472 que esta forma ser presentada por el estudiante afectado, o el padre o tutor del estudiante afectado, y no por un empleado de educación en nombre de un estudiante afectado o su padre o tutor. El estudiante afectado, o el padre o tutor del estudiante afectado, deben presentar este formulario a la escuela del director o su designado / a en persona o por correo postal de Estados Unidos. El director / designado es responsable de la investigación. Los formularios incompletos no serán considerados para su investigación. informes anónimos no serán la base para la imposición de medidas disciplinarias contra un estudiante. Represalia o venganza en contra de cualquier persona que reporte un acto de intimidación, violencia, amenaza de violencia o intimidación,

La fecha de hoy _____ / _____ / _____ Escuela:

PERSONA notificación de incidentes: El padre / tutor del estudiante

Nombre de la presunta víctima estudiante: _____ Edad: _____

Grado: _____

Nombre (s) del presunto delincuente (s), si se conoce la Escuela Grado

Es él / ella un estudiante? si no

Nombre (s) del presunto testigo (s), si se conoce la Escuela Grado

Fecha (s) en el que supuesto incidente (s) ocurrieron

¿Dónde ocurrió el supuesto incidente? (Marque todo lo que corresponda para cada fecha indicada.)

Mes día año _____

En la escuela, pero no a través de Internet

En una actividad patrocinada por la escuela o evento fuera de la escuela
hecho fuera

propiedad de la escuela hecha pero no a través de Internet
En el camino a través de
Internet - a / desde
enviado desde una escuela
ubicación fuera de la propiedad
propiedad de la escuela

¿En qué forma se produjo el presunto incidente? (Elija todas las que apliquen.) _____ por escrito si el texto impreso o escrito a mano _____ electrónico verbal _____ Física
Colocar una marca junto a la declaración (s) que mejor describen (s) lo que sucedió. (Elija todas las que apliquen.) _____ Cualquier intimidación, acoso o intimidación que implica agresión física _____ Golpear, patear, escupir, tirar del pelo, o tirar algo _____ Conseguir otra persona para golpear o dañar el estudiante _____ Haciendo burla, los insultos , hacer comentarios críticos, o amenazar, en persona o por otros medios _____ degradante y haciendo que la víctima el objeto de chistes _____ haciendo grosero y / o gestos amenazantes _____ intimidación, acoso, extorsión, o explotando _____ Difundir rumores o chismes dañinos _____ Cyberbullying (por ejemplo, las redes sociales como Facebook, Twitter, Snapchat, Instagram, Kik, etc.)
realizado a través de

En un autobús escolar
Internet - enviado desde la propiedad escolar

**Ley INTIMIDACIÓN RECLAMACIONES Jamari Terrell Williams Estudiante intimidación Prevención
2018-472**

_____ sexual en la naturaleza _____ relacionados con la orientación sexual percibida del estudiante _____ Excluir o rechazar al estudiante _____ relacionados con la discapacidad del estudiante _____ electrónico o comunicación por escrito (por ejemplo, correo electrónico, texto, el sexting, etc.) _____ El acoso racial _____ El acoso sexual _____ Otro

¿Por qué cree que ocurrió la intimidación, acoso o intimidación? (Elija todas las que apliquen.)

_____ A causa de la raza _____ A causa de la orientación sexual _____ Debido a la etnia _____ Debido a la familia de los padres / estado / material de _____ por el color de _____ Debido a la pobreza / estatus socioeconómico _____ Debido a la ascendencia _____ Debido idioma _____ A causa de origen nacional _____ Debido física discapacidad _____ a causa de la religión _____ a causa de discapacidad mental _____ Debido a su estatus migratorio _____ Debido a la edad _____ Debido sexo _____ Sólo para estar media _____ a causa de género _____ para impresionar a los demás _____ a causa de género identificar _____ Debido a razones desconocidas _____ a causa de género _____ expresión Debido otra razón (especifique a continuación)

Describir el incidente (s), incluyendo lo que el presunto delincuente (s) dijo o hizo. (Por favor imprimir.)

Hizo un resultado lesiones físicas
de este supuesto incidente?

_____ No _____ Sí, pero no requieren atención médica. _____ Sí, y que requiere atención médica.

Para su conocimiento, la presunta víctima ha
amenazado con suicidarse?

No Sí (Marque
todos los que correspondan).

En la escritura, ya sea escrito a mano o texto
impreso electrónico verbal
 Física

¿Hay alguna información adicional que le gustaría ofrecer? (Por favor escriba.)

(Adjunte una hoja separada si es necesario.)

*Al firmar abajo usted acepta que toda la información en este formulario es correcta y verdadera a lo
mejor de su conocimiento.*

Nombre impreso: _____ Firma:

Fecha:

INTIMIDACIÓN formulario de la queja
Jamari Terrell Williams Estudiante intimidación Ley de Prevención # 2018-472

Es requerido por la ACT # 2018-472 que esta forma ser presentada por el estudiante afectado, o el
padre o tutor del estudiante afectado, y no por un empleado de educación en nombre de
un estudiante afectado o su padre o tutor.

El estudiante afectado, o el padre o tutor del estudiante afectado, deben presentar este formulario
a la escuela del director o su designado / a en persona o por correo postal de Estados
Unidos. El director / designado es responsable de la investigación. Los formularios
incompletos no serán considerados para su investigación.

informes anónimos no serán la base para la imposición de medidas disciplinarias contra un
estudiante. Represalia o venganza en contra de cualquier persona que reporte un acto de
intimidación, violencia, amenaza de violencia o intimidación, está prohibido y se tomarán
las medidas correctivas apropiadas en contra de una persona que se involucra en tales
represalia o venganza.

La fecha de hoy _____ / _____ / _____ Escuela:

PERSONA notificación de incidentes: El padre / tutor del estudiante

Nombre de la presunta víctima estudiante: _____ Edad:
_____ Grado: _____

Nombre (s) del presunto delincuente (s), si se conoce la Escuela Grado
Es él / ella un estudiante? si no

Nombre (s) del presunto testigo (s), si se conoce la Escuela Grado

Fecha (s) en el que supuesto incidente (s) ocurrieron

¿Dónde ocurrió el supuesto incidente? (Marque todo lo que corresponda para cada fecha
indicada.)

Mes día año

En la escuela, pero no a través de Internet

En una actividad patrocinada por la escuela o evento fuera de la escuela

En un autobús escolar

En el camino a / de la propiedad escolar

Hecho fuera de la escuela, pero no a través de Internet

Hecho a través de Internet - enviado desde la propiedad escolar

Hecho a través de Internet - enviado desde un lugar fuera de la escuela

¿En qué forma se produjo el presunto incidente? (Elija todas las que apliquen.) _____ por escrito
si el texto impreso o escrito a mano _____ electrónico verbal _____ Física

Colocar una marca junto a la declaración (s) que mejor describen (s) lo que sucedió. (Elija todas
las que apliquen.) _____ Cualquier intimidación, acoso o intimidación que implica
agresión física _____ Golpear, patear, escupir, tirar del pelo, o tirar algo _____ Conseguir
otra persona para golpear o dañar el estudiante _____ Haciendo burla, los insultos , hacer
comentarios críticos, o amenazar, en persona o por otros medios _____ degradante y
haciendo que la víctima el objeto de chistes _____ haciendo grosero y / o gestos
amenazantes _____ intimidación, acoso, extorsión, o explotando _____ Difundir rumores
o chismes dañinos _____ Cyberbullying (por ejemplo, las redes sociales como Facebook,
Twitter, Snapchat, Instragram, Kik, etc.)

Ley INTIMIDACIÓN RECLAMACIONES Jamarí Terrell Williams Estudiante intimidación
Prevención # 2018-472

_____ sexual en la naturaleza _____ relacionados con la orientación sexual percibida del
estudiante _____ Excluir o rechazar al estudiante _____ relacionados con la discapacidad
del estudiante _____ electrónico o comunicación por escrito (por ejemplo, correo
electrónico, texto, el sexting, etc.) _____ El acoso racial _____ El acoso sexual _____
Otro

¿Por qué cree que ocurrió la intimidación, acoso o intimidación? (Elija todas las que apliquen.)

_____ por motivos de raza _____ A causa de la orientación sexual _____ Debido a la
etnia _____ Debido a la familia / padre / status del material _____ por el color de _____
Debido a la pobreza de estado / socioeconómica _____ Debido a la ascendencia _____
Debido idioma _____ Porque de origen nacional _____ a causa de discapacidad física
_____ a causa de la religión _____ a causa de discapacidad mental _____ Debido a su
estatus migratorio _____ Debido a la edad _____ Debido sexo _____ Sólo para estar
media _____ a causa de género _____ para impresionar a los demás _____ a causa de
género identificar _____ Porque de la razón desconocida _____ Debido a la expresión de
género _____ Por otra razón (especifique a continuación)

Describir el incidente (s), incluyendo lo que el presunto delincuente (s) dijo o hizo. (Por favor
imprimir.)

Hizo un resultado lesiones físicas de este supuesto incidente?

_____ No _____ Sí, pero no requieren atención médica. _____ Sí, y que requiere atención
médica.

Para su conocimiento, la presunta víctima ha amenazado con suicidarse?

_____ No _____ Sí (Marque todo lo que corresponda.) _____ En la escritura, ya sea escrito a
mano o texto impreso _____ electrónico verbal _____ Física

¿Hay alguna información adicional que le gustaría ofrecer? (Por favor escriba.)

(Adjunte una hoja separada si es necesario.)

Al firmar abajo usted acepta que toda la información en este formulario es correcta y verdadera a lo mejor de su conocimiento.

Nombre impreso: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Servicios auxiliares

Servicios de comida

Buenos, desayunos y almuerzos saludables que proporcionan cada uno un tercio de las necesidades diarias de alimentos se sirven en el comedor de la escuela para todos los niños. Libre y comidas reducidas están disponibles para aquellos que califiquen. En ningún momento se permitirá a los estudiantes para cargar el almuerzo. Formas de aplicación están disponibles en la oficina del Centro de Servicio auxiliar (que se encuentra al lado del Centro de Servicios para la Educación). Los estudiantes pueden comer o comidas proporcionadas o traer las suyas. Enlatados o no se permiten bebidas embotelladas.

Servicios de custodia

Los servicios de limpieza en Ridgecrest son una parte vital de todo el programa escolar. Todos los trabajadores de custodia deben ser tratados con el máximo respeto por los profesores y estudiantes en todo momento.

Artículos diversos

Consejo de Estudiantes

Esta organización es elegido cuerpo. Es importante que nuestros estudiantes tienen la oportunidad de participar en el proceso democrático. La elección de las autoridades implica a los estudiantes en el proceso de campaña y votación. Este proceso proporciona al estudiante una experiencia valiosa y sienta las bases para la comprensión del sistema político.

fotos de la escuela

imágenes individuales de la escuela se toman durante la escuela. Las pruebas se proporcionan para los estudiantes a fin. No se aceptarán cheques.

Objetos perdidos

El objetos perdidos y se encuentra cerca de la cafetería. Por favor estrés a su hijo la importancia de artículos de vuelta él / ella puede encontrar. Los estudiantes deben buscar sus objetos perdidos antes o después de la escuela. Todos los artículos que no sean reclamados para el final del año escolar serán donados a organizaciones benéficas locales.

Teléfono

Ningún estudiante será llamado a la oficina para recibir llamadas telefónicas. En el caso de una emergencia, el personal de oficina harán llamadas necesarias. PLANES PARA LA NECESIDAD escuela después de A EFECTUAR ANTES DE SALIDA.

Despido

Se les pedirá a todos los visitantes a salir del edificio puntualmente a las 2:30 pm cajas de Estudiantes y visitas a las aulas se debe hacer antes de este tiempo. Las notificaciones por escrito de cambios en el transporte serán aceptados previo a 2:30 pm Absolutamente no se aceptarán las comunicaciones verbales.

Puede descargar y revisar una versión electrónica de la Junta de Educación Phenix City Código de Conducta del Estudiante escaneando el siguiente código QR:

