

Tabla de contenidos

La Misión de el Distrito Richfield / Declaración de las convicciones	2
Usos de las políticas que son aceptables	3
Llegada y procedimientos	3-4
Asistencia / Política para llegar tarde	4-5
Transporte y Reglas en el Autobús	6-9
"treats" galletas/quesos/dulces en el aula	10
Conferencias	10
El sitio Web de la Escuela y Distrito	10
Código de Vestimenta	10-11
Procedimientos de emergencia	11
Cierre de Emergencia Escolar	11
Trabajador Familiar	11
Paseos	12
Servicios de Salud (vea el, Apéndice)	12
Vacunas	12
Casilleros	13
Almuerzos y Desayunos Programa	13-14
Aula de Medios de comunicación	14
Olweus	14
PBIS	15
Juramento a la Bandera	15
Artículos Prohibidos	15
PTO (Organización de Padres y Maestros)	15
Recreo	16
Procedimientos de Seguridad de la escuela	16
Reglas de comportamiento de STEM	20-21
Procedimiento para reglas de suspensión en STEM	23
Trabajadores Sociales	23
Llamadas telefónicas	24
Visitas	24-25
Retiro de la Escuela	25
Alojamiento	26
Expectativas de Comportamiento de R-STEM	27-28

Apéndice

1. Datos a la Mano
2. ¿Mi hijo está lo suficientemente bien como para ir a la escuela?
3. Ley de Minnesota alumno despido Feria
4. Política del Distrito / Juramento a la Bandera
5. Calendario 2010-2011

ESCUELAS PUBLICAS DE RICHFIELD

La misión de las Escuelas Públicas Richfield es preparar a todos los estudiantes para tener éxito en un mundo cambiante, desarrollando sus conocimientos y habilidades dentro de un clima de confianza y respeto mutuos.

Comportamiento Declaración de Propósito:

En STEM, asumimos la responsabilidad de nuestro aprendizaje, en que tratamos a todos con respeto, y nos comportamos de una manera segura, positiva..

CREENCIAS

Declaraciones de creencias son convicciones fundamentales Richfield la Escuela Pública, sus valores y su carácter.

Necesitamos que:

La educación de calidad requiere de la cooperación y colaboración Entre los estudiantes, hogar, escuela y comunidad.

El aprendizaje es un proceso continuo, para toda la vida.

El cambio proporciona reto y oportunidad de crecimiento.

Un medioambiente agradable y seguro Promueve el aprendizaje.

Las expectativas y el esfuerzo Influyen en el rendimiento y desempeño.

Conocer y respetar a los individuos Con diferencias individuales, fomenta y fortalece a la comunidad.

Cada individuo aprenden de diferentes maneras y a diferente ritmo.

Cada persona puede aprender y tiene que aprender.

La oportunidad de aprender es un Derecho y una responsabilidad.

Valores fundamentales como el cuidado, la honestidad, el respeto y la responsabilidad deben ser desarrollados.

Perspectivas mundiales preparar a los alumnos para la ciudadanía de manera independiente y un mundo cambiante.

Hay fuerza en la cooperación, la colaboración y la competencia.

K-5 Acuerdo para el uso de la tecnología y el de Internet

Declaración de Propósito

Creemos que todos los estudiantes deberían tener acceso a la tecnología del distrito para fines educativos. Acceso a Internet y otros servicios en línea, disponibles para los estudiantes y los profesores ofrecen una gran cantidad de los recursos. Nuestra meta al proveer estas herramientas es para enriquecer, mejorar y extender el aprendizaje de nuestros estudiantes. El uso de Internet en la escuela se filtra y se monitorea.

Usos aceptables de la Internet y la tecnología se dedican a actividades que apoyen la enseñanza y el aprendizaje. Los siguientes son los acuerdos sobre el uso de Internet y la tecnología en las escuelas públicas de Richfield.

Acuerdo de Términos de Yo prometo que:

1. Cuidar y tratar los aparatos electrónicos de tecnología con cuidado y respeto.
2. Pedir permiso antes de usar los aparatos de tecnología o para imprimir cosas desde el computador.
3. Usar la computadora y el Internet para el trabajo escolar solamente, utilizando sólo los programas y sitios web que mi maestro me ha aprobado.
4. Sólo abrir mis propios archivos. No voy a abrir, leer, modificar, copiar, borrar, o mover archivos de otros estudiantes.
5. Mantener mis contraseñas en secreto (sólo compartir con mi profesor o mis padres).
6. Use un lenguaje apropiado (no utilizar lenguaje ofensivo) al nombrar y la creación de documentos y la realización de búsquedas en Internet.
7. No utilice el Internet para lastimar, asustar o intimidar a otros.
8. No utilizar el Internet para ver, enviar, ni exhibir mensajes o imágenes inapropiadas.
9. Notificar a un adulto inmediatamente si leo o veo algo en el equipo que no es apropiado.
10. Obedecer las leyes de "copyright" y no plagiar al afirmar trabajo de otra persona como el mío.
11. Pedir a un adulto en busca de ayuda si no sabe qué hacer.

Si estas reglas no se siguen, los estudiantes no podrán usar los aparatos electrónicos.



Procedimientos de Llegada y salida a la a STEM

Nos gustaría informarle de la llegada de estudiantes y los procedimientos de despido en STEM. Su ayuda y la cooperación son necesarias para aplicar estos procedimientos para la seguridad de los niños.

Procedimientos de Llegada

Los autobuses dejan a los estudiantes en el estacionamiento de STEM. Padres, o tutores por favor, dejen a los estudiantes en la Avenida 12 de lado. Los padres que deseen caminar a sus hijos en la escuela deben estacionar sus autos y caminar a su hijo dentro. **Los niños no deben llegar a la escuela antes de las 7:25 am.** El día escolar comienza a las 7:45 am Cualquier estudiante que llega a la escuela después de las 7:45 am debe reportarse a la oficina.

Timbre de Entrada	7:25 am
Timbre de Advertencia	7:43 am
Timbre d retardo	7: 45 am
Timbre de Salida	2:20pm

Bicicletas - Los estudiantes que viajan en bicicletas a la escuela podrá asegurar en los bastidores de bicicletas. Los estudiantes deben proporcionar un candado y cadena para su bicicleta. STEM **no puede** asumir la responsabilidad de la seguridad de los que manejan sus bicicletas. Las bicicletas deben ser dejados en los bastidores de bicicletas durante el día escolar.

Procedimientos salida

Los autobuses estarán estacionados en el estacionamiento principal. Esto nos permite cargar los autobuses de forma rápida y segura, sobre todo,. El mini bus Adams se carga en la entrada principal del edificio. **Cualquier persona que recoja a un estudiante a la hora de salida debe venir a la entrada principal de la escuela a más tardar 2:10 Tienes que esperar en la entrada principal. Usted también puede esperar para recoger a los estudiantes en la avenida 12 (al lado de la acera, para que los estudiantes no tienen que cruzar la calle). Favor de no estacionarse o detenerse en la zona reservada para el mini bus Adams, que está en frente del área de la rampa. En días muy fríos que tendrá que venir el interior del edificio para recoger a su estudiante (s).**

Asistencia / Política para Llegar Tarde

La asistencia diaria a la escuela es clave para el éxito escolar. En Richfield, creemos que los estudiantes deben estar en la escuela, **a tiempo, todos los días!** Los niños muy pequeños dependen de sus padres o tutor (s) para asegurar la asistencia regular a la escuela. Las familias pueden apoyar la asistencia diaria ayudando a los estudiantes ir a la escuela a tiempo, todos los días. Las familias también pueden apoyar la asistencia diaria de la programación de vacaciones, si es posible, a veces, si la escuela no está en sesión. Las ausencias son justificadas por enfermedad, emergencia familiar, funerales y fiestas religiosas. Ejemplos de ausencias injustificadas incluyen perder el autobús, quedarse dormido, no tener ganas de venir a la escuela y quedarse en casa a cuidar a los niños.

La ley de Minnesota requiere que la escuela enviará una notificación si un niño ha perdido tres o más días de escuela debido a las ausencias injustificadas o tardanzas acumulado equivalente a tres o más ausencias injustificadas. Un proceso gradual de nuevas cartas y reuniones continúa ausencias sin excusa si y / o llegadas tarde continuarán acumulándose. Nuestro distrito escolar está trabajando en colaboración con la Oficina del Fiscal del Condado de Hennepin para intervenir directamente con las familias que tienen dificultad para los requisitos de asistencia a las reuniones. Las familias recibirán una carta del Fiscal del Condado de Hennepin si ausencias injustificadas semestrales iguales. Nueve ausencias sin excusa resultarán en una reunión de distrito y una referencia a un agente de la comunidad o la protección del niño. Diez o más ausencias justificadas puede resultar en la explicación de un médico requerido para ausencias más. Los trabajadores sociales de la escuela se encargan de trabajar con las familias para asegurar la asistencia regular. Por favor llame a cualquiera de nuestros trabajadores sociales (Sandra Bosque a 612-798-6603 o 612-798-6655 en Slaght Karen) con preguntas acerca de la asistencia. hablan español pueden llamar a la Trabajadora Familiar(Verónica Bach-Dowd en 612-798-6635).

El día del estudiante comienza a las 7:45 am Todas las ausencias deben ser reportadas a la escuela antes de las 7:45 am Si un estudiante está ausente y no se informó, una llamada telefónica se realizará a / de los padres en casa del tutor o lugar de trabajo. Este procedimiento está destinado a proporcionar para la

seguridad del estudiante a través del domicilio y de la escuela. **Por favor notifique a la escuela de cualquier cambio de números de teléfono!**

Si un estudiante va a estar ausente, por favor llame al 612-798-6600 (espera a que el equipo de respuesta, entonces), pulse 1 (esta línea está listo para la información de asistencia 24 horas al día / 7 días a la semana para su conveniencia) y proporcionar la siguiente información:

1. nombre completo del estudiante
2. nivel de grado del estudiante y profesor
3. Razón por la ausencia del estudiante y la fecha (sea breve)

No está permitido que los estudiantes suban a sus salones de clase antes de las 7:45 am Para seguridad de su hijo, por favor, no envíe a su hijo antes de las 7:25 am.

Política de Tardanza

En STEM, nuestra política de asistencia y retardos es apoyada por el Distrito escolar de Richfield, así como las personal de Administración de asistencia y asistencia escolar. Nuestro distrito cree que la asistencia regular y puntual es un factor importante para determinar el éxito de un estudiante en el trabajo académico. En la escuela primaria, es responsabilidad de los padres a garantizar la asistencia regular y oportuna de los niños menores de 12 años.

La jornada escolar comienza a las **7:45 am** Los estudiantes son considerados tarde, si no están en sus salones a las **7:45 am** cuando llegan a la escuela después de este tiempo. Si hay alguna circunstancias especial nos tiene que dejar saber, tales que los estudiantes pueden ser ocasionalmente tarde, sentimos la necesidad de establecer una política para los estudiantes que están crónicamente tarde. Los estudiantes que lleguen tarde tres veces en un año escolar pueden recibir una ausencia injustificada. Acumulado ausencias injustificadas seguir una política del distrito prescritos y de Asistencia Escolar Obligatoria, cartas implican a casa y reuniones con personal de la escuela para resolver problemas de asistencia. Como siempre, estamos aquí para ayudarle con problemas de asistencia. Las cartas también se le enviará un recordatorio a las familias cuando un estudiante acumule diez o más ausencias en un año determinado.

• **Faltas**- no estar presente a menos que sea justificada al personal de la escuela por una razón válida. Esto incluye dejar la escuela sin permiso.

• **Las ausencias consecutivas** - Los estudiantes que están ausentes durante 15 días consecutivos, que no reciben instrucción aprobada en el hogar o en el hospital, será dado de baja de la inscripción y se clasifican como retirados de la escuela.



Autobús Transporte

Si su hijo va a la guardería, por favor notifique al maestro. Si su niño va a casa de un amigo después de la escuela en lugar de ir a casa, le pedimos que envíe una nota a la escuela que nos deja saber que usted ha dado permiso a su hijo. Los estudiantes pueden necesitar para viajar en un autobús diferente para los propósitos de seguridad. Por favor, deje saber al maestro lo mas pronto posible si hay algún cambio.

Reglamento del Autobús

- Sea cortés.
- No molestar a los otros pasajeros.
- No hay lenguaje fuerte o grosero.
- No bloquee el pasillo.
- Hable en voz baja.
- No se permite comida, bebidas o goma de mascar en el autobús.
- Ventana abierta no más de la mitad con el permiso del conductor.
- No se permite pelear o empujar.
- No tire basura. Recoger lo que se le cae.
- Siéntese y permanezcan en sus asientos hacia la parte frontal del autobús.
- No hay daños en el autobús escolar.

Viajar en el autobús es un privilegio que depende de la buena conducta. La disciplina en el autobús se mantiene por el conductor. Cualquier mala conducta del estudiante en el autobús se informa al director. Una copia del reporte de mala conducta se envía a los padres por lo que el padre y el director pueden trabajar juntos para resolver las dificultades en el autobús. Mala conducta repetida puede resultar en la suspensión del autobús y la pérdida de los privilegios de la escuela.

La responsabilidad de un conductor de autobús escolar es grande. Los conductores no pueden hacer un buen trabajo si hay demasiada distracción y confusión. La cooperación de los estudiantes del autobús y sus padres es necesario para la buena conducta en el autobús. Los niños cuya conducta pone en peligro su seguridad y la seguridad de los demás por la distracción del conductor puede perder el privilegio de utilizar el camion. La pérdida de privilegios de viajar también significa que los estudiantes no podrán ser transportados durante el día escolar para los días de campo. mala conducta del estudiante será reportado a los padres por el departamento de transporte o personal de la escuela. Por favor, revise las normas para los pasajeros de autobús con su hijo/hijos. Comida, goma de mascar, y / o tomar bebidas está prohibido en las rutas regulares de autobús. Preguntas o inquietudes sobre el transporte de autobús se pueden dirigir a la estación de autobuses en 612-798-6075.

Autobús y Reglas de la parada de autobús

El distrito escolar, "Autobús / Reglas de Seguridad", se expondrán en cada autobús. Si estas reglas se rompen, los procedimientos o no son seguidas. Las consecuencias son progresivas y pueden incluir la suspensión o terminación de los privilegios del autobús. Es responsabilidad del conductor del autobús escolar para reportar el comportamiento inaceptable del Transporte.

Reglas en la parada de autobús

Los estudiantes deben ser entrenados en el comportamiento adecuado en la parada de autobús, incluidas las reglas a continuación. Supervisión de la parada del autobús no es proporcionada por el Distrito.

- Llegar cinco minutos antes de la hora programada recogerá en su parada de autobús asignado. El conductor del autobús no esperará a finales de los estudiantes.
- Respetar la propiedad de otros, mientras espera en la parada de autobús.
- Mantenga los brazos, piernas y pertenencias a ti mismo.
- Use un lenguaje apropiado.
- Manténgase alejado de la calle, camino o carretera cuando esperaba el autobús.
- Espere hasta que el autobús se detiene antes de abordar el autobús.
- Después de bajar del autobús, debe salir del autobús.

- Si tiene que cruzar la calle, siempre se cruzan en frente del autobús cuando el conductor lo puede ver.
- Espere a que el conductor de la señal de que antes de cruzar la calle.

Responsabilidades

A. Ir a la parada de autobús

1. Utilice las aceras en los casos previstos.
2. Si no hay aceras, caminar en el hombro izquierdo de la calle o carretera hacia el tráfico de un solo lado.
3. Cruzar las calles en las esquinas.
4. Utilice una ruta directa, pero evitar el cruce de patios o terrenos baldíos para llegar a la parada del autobús o la escuela.
5. Llegar no más de 5 minutos antes que el autobús está programado para detenerse.
6. Esté al tanto de las personas sospechosas (jóvenes, viejos, hombres, mujeres) a pie o en vehículos. Informe de tales personas a su conductor o director de la escuela. **INCLUSO SI USTED PERDIO EL AUTOBUS, NO ACEPTE SUBIR AL VEHICULO DE EXTRAÑOS.**

B. Esperando en la parada de autobús

1. Espere lejos del tráfico. Permanecer por lo menos cinco pies de la carretera o calle.
2. Respetar la propiedad en torno a la parada de autobús. No recoger flores o arbustos, tirar piedras, bolas de nieve, arena, etc.
3. Use un lenguaje apropiado en todo momento.
4. Respeta a los demás estudiantes por no empujar, empujar o pelear.
5. Quedarse atrás hasta que el autobús se detuvo en realidad. Un empuje en el medio o al final de la línea pueden enviar accidentes.
6. Los estudiantes mayores pueden ser de ayuda para los más jóvenes.

C. Al subir al autobús

1. Espere hasta que el autobús se ha detenido y se abre la puerta antes de comenzar a bordo.
2. Aborda el autobús en una sola fila.
3. Continuar para mostrar respeto a los demás no pelear o empujar.
4. Utilice la barandilla para evitar resbalones, caídas o tropiezos.
5. Saluda al conductor!
6. Pasar directamente a su asiento y sentarse.
7. Coloque objetos grandes (instrumento musical, paquetes, etc.) en el área del asiento o debajo del asiento, pero no en el pasillo.

D. Al utilizar el autobús

1. Siga las instrucciones del conductor.
2. Permanezca en su asiento hasta que llegue el autobús a su parada.
3. Habla en voz baja. Su voz no debe ser oído por encima de otros.
4. Mantenga las manos, pies y objetos dentro del autobús.
5. No arrojar objetos dentro del autobús o por la ventana.
6. No use malas palabras, incluyendo palabras o gestos.
7. No molestar o acosar a otros.
8. No escupa.
9. No comer, beber o masticar goma de mascar.
10. No destrozar el bus.

E. Entre los ejemplos de mal comportamiento

1. Escupir.
2. Colgando de la ventana.
3. Lanzar / rodaje de cualquier objeto.
4. Lucha.
5. El uso del tabaco o cualquier sustancia controlada.
6. Juramento o gestos obscenos, insultos, acoso, o la posesión de material inaceptable.
7. Vandalismo de autobús, los estudiantes se pueden quedar obligado a la restitución
8. Aferrarse a / o el intento de aferrarse a cualquier parte del exterior del autobús.
9. El alumbrado de los fósforos, fuegos artificiales o cualquier otro objeto o sustancia inflamable.
10. No autorizada la entrada o salida del autobús por la puerta de emergencia y equipos de manipulación de autobús.
11. Poseer un arma de juguete pistola de agua, es decir, pistola de plástico, etc) y / o armas de proyectiles.
12. Otros delitos según lo informado por el conductor o el director.

F. Consecuencias para los estudiantes que deciden no comportarse.

1. Los estudiantes:
 - 1.1. Que se le dé una advertencia enérgica.
 - 1.2. Se le asignará un asiento de la práctica.
2. Los conductores:
 - 2.1. Escriben los informes correspondientes de conducta. Una copia del informe de conducta será entregado al obligado principal o su designado y el estudiante.
3. La Escuela:
 - 3.1. Enviara una copia del primera vivienda la conducta del estudiante informe al padre (s) / tutor.

A continuación se enumeran las consecuencias mínimas típicas a fin de delito. La escuela se reserva el derecho de administrar las consecuencias y no puede seguir este orden típicos basados en la gravedad del incidente.

Primera Ofensa: El conductor da estudiante una advertencia verbal, y un informe del incidente del autobús es enviado al padre(s)/tutor.

Segunda Ofensa: El conductor da al estudiante una advertencia verbal, puede estar asignado a un asiento y un informe del incidente del autobús enviado al padre (s) / tutor.

Tercera Ofensa: Suspensión del autobús de un día.

Cuarta Ofensa: Suspensión del autobús de tres días. Conferencia entre los estudiantes, los padres, la escuela, el coordinador de transporte.

Quinta Ofensa: Suspensión del camión de cinco días o pérdida de los privilegios de viajar en el autobús durante el resto del año escolar.

Consecuencias en el autobús escolar o de conducta en la parada de autobús se aplicará a todas las rutas regulares y después de la escuela. Las decisiones relativas a la capacidad del estudiante para tomar el

autobús en el marco de los eventos co-curriculares y extracurriculares (por ejemplo, excursiones o competencias) será a discreción del Distrito Escolar. Los padres o tutores serán notificados si su estudiante está experimentando problemas de conducta en el autobús. Se enumeran a continuación, en orden secuencial, son las consecuencias que pueden implicar para la mala conducta de autobuses.

Queremos trabajar con usted para resolver cualquier problema lo más rápidamente posible. Vamos a enviar cartas a las familias con respecto a problemas repetidos falta de autobuses. Los informes pueden venir a nosotros en el autobús. Repetidos reportes de mala conducta del autobús puede resultar en una acción escolar que incluye reuniones con los padres y la negación de los privilegios de viajar en el autobús.



Botanas/Meriendas para el aula

Usted puede enviar botanas con su hijo para ayudar a celebrar su cumpleaños. Todas deben de ser comprados en la tienda y empaquetados. Le pedimos que no envíe goma de mascar. Por favor, asegúrese de que sea lo suficiente para todos los compañeros de clase. De preferencia que sea algo nutritivo.

Si esta preparando una fiesta en casa por favor no pida a las escuela por las direcciones o teléfonos de los compañeros. No distribuya las invitaciones en la escuela al menos que todos los compañeros de salón estén invitados. Por favor, envíelas por correo o directamente en contáctese con los padres.

Por favor, consulte con el maestro de su niño en el aula o el asistente de enfermera para saber si hay alergias alimentarias en el aula. De maní y otras alergias.



Conferencias

Conferencias tendrá lugar en octubre y febrero. Los profesores programarán conferencias individuales con los padres / tutores en este momento. Usted puede comunicarse con el maestro de su hijo en cualquier momento si usted tiene preguntas o preocupaciones. Vaya a la pagina de el distrito: www.richfield.k12.mn.us. Puedes seguir STEM en Twitter por ir a <http://twitter.com/risprincipal>





Código de Vestimenta

Creemos que existe una relación positiva entre la vestimenta y el comportamiento. En R-STEM los estudiantes se les anima a vestir de una manera ordenada y atractiva que refleje el orgullo en sí mismos y su escuela. Instamos a los padres a apoyar esta política. Una regla simple es la pulcritud, la seguridad y la decencia.

Ejemplos de la vestimenta inapropiada incluyen:

- Arnés (gorras, sombreros, vinchas, pañuelos, trapos, etc ...)
- La ropa con lenguaje inapropiado
- La ropa usada para la ropa interior se muestra o puede mostrar
- Estómago / diafragmas no debe ser visto y tirantes no deben ser usados

Los estudiantes no pueden usar ropa que hace publicidad de las compañías de tabaco o alcohol, o que sea sexualmente sugerente u ofensivo. Los pantalones que son demasiado anchos o suelta puede ser necesario cambiar o asistida con un cinturón. Para la cabeza (es decir, sombreros, gorras, bandanas, gorras siesta, bufandas. Etc) no se pueden usar a la escuela, excepto por razones religiosas. Para los estudiantes usar sudaderas con capucha, la campana debe permanecer abajo en el interior. Zapatos de ruedas no están permitidos. Pantalones cortos (shorts) no deben estar mas arriba si de los dedos cuando baja las manos. Por favor, asegúrese de que su hijo está vestido apropiadamente para el clima. Los niños salen a jugar y deben vestirse con esto en mente cada día. Ver más información en **receso** para más información sobre el traje de nuestro clima de Minnesota.



Procedimientos de emergencia

Si un niño se lesiona o se enferma durante el horario escolar, el asistente de salud en la escuela o la secretaria llamará a los padres o tutores en el hogar o el trabajo. Se le pedirá al padre o tutor que recoja al niño. Si un padre / tutor no puede ser localizado, se llamara al número de emergencia que nos proporcionaron en el formulario de emergencia, **Asegúrese de mantenernos con un numero al corriente**. Por ley estatal se llevarán a cabo simulacros de incendio, simulacros y ejercicios de clima severo bloqueo de seguridad durante todo el año. Por favor recoja a su hijo en la oficina.



Cierre de Emergencia Escolar

cierre de emergencia de la escuela, debido a condiciones meteorológicas adversas o por cualquier razón, se darán a conocer más de WCCO radio (830 AM) y los canales de televisión locales 4, 5, 9 y 11.

También puede llamar a la oficina de la escuela en 612-798-6600 para escuchar un mensaje grabado sobre el cierre de la escuela. En ocasiones puede ser necesario cerrar la escuela temprano durante el día escolar. Esté alerta a esta posibilidad durante el mal tiempo. Por favor, hable con su niño para que él / ella sabrá a dónde ir en caso de cierre de la escuela de emergencia cuando usted no puede estar en casa. Por favor, asegúrese de que una hoja de información de emergencia ha sido completada y está archivada en la oficina de STEM.



Trabajadora Familiar

La trabajadora social de la familia está disponible para asistir y ayudar a todas las familias con el registro, la traducción, la obtención de los intérpretes, en contacto con recursos de la comunidad, llamando por teléfono a las familias a compartir la información de la escuela, La trabajadora social de la escuela ayuda con problemas de asistencia. Nuestra Trabajadora Familiar, la señora Verónica Bach-Dowd, habla español. Ella puede ser contactada directamente en 612-798-6635. El trabajador social ayuda a la familia con apoyo de el Director, Trabajadores sociales de la escuela y los maestros comunicando con las familias que hablan español.



Excursiones

A principios del año se le pedirá que firme un permiso para los días de campo que permite a su hijo a participar en las excursiones escolares. Se le notificará cuando la clase de su hijo está planeando un día de campo. Sólo los estudiantes de la clase que participan, los chaperones, maestros y adultos tienen derecho a asistir. Los niños que no son miembros de la clase, incluidos los de los acompañantes y miembros del cuerpo docente, no son elegibles para asistir. Se espera que los chaperones viajen en el autobús ayudando en las excursiones. Le enviarán una forma adjunta si es que hay un costo extra de transportación.



Servicios de Salud (mire el pendix)

Le pedimos que envíe una nota a la escuela si su hijo ha contraído algún tipo de enfermedades transmisibles (por ejemplo, conjuntivitis, piojos, varicela, etc.) Todos los medicamentos que se toman en la escuela deben ser recetados por un médico. Los estudiantes no están autorizados a transportar o auto administrar medicamentos de ningún tipo. medicamentos recetados deben ser llevados ante la oficina de la enfermera en el frasco del medicamento con una nota firmada por el padre / tutor que solicita que el medicamento se da en la escuela. Si el medicamento se administra, necesitamos la autorización por

escrito del médico. formularios de autorización de medicamentos están disponibles en la escuela. Todas las preguntas deben ser dirigidas a la Sra. Laura Jackson, Asistente de Salud en el 612-798-6609.



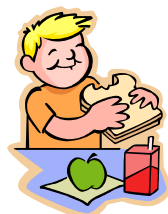
Vacunas

Todos los niños que ingresan a una escuela pública en Minnesota a la escuela primaria, deben estar debidamente vacunados contra la difteria, el tétanos, la tos ferina, la poliomielitis, el sarampión, las paperas, la rubéola y la varicela. Estos requisitos pueden no aplicarse si una excepción debidamente firmada o de conciencia se presenta a la escuela para que su hijo/a pueda asistir a la escuela.



Casilleros

Los casilleros son asignados para el almacenamiento de ropa, libros y cajas de almuerzo. Los casilleros no debe ser utilizado para almacenar artículos de valor como carteras, juegos electrónicos, juguetes, billetes, o dinero. **Candados que traen de el hogar no se permiten ser utilizados.** Solicitamos que los objetos de valor se dejen en casa. Los armarios escolares son propiedad del distrito escolar. En ningún momento el distrito escolar renunciar a su control exclusivo de armarios proporcionados para la conveniencia del estudiante. **Inspección del interior de los armarios pueden llevarse a cabo por las autoridades de la escuela por cualquier razón en cualquier momento, sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante, y sin una orden aviso.** Las posesiones personales de los estudiantes dentro de un armario de la escuela podrán ser registrados sólo cuando tenemos una sospecha razonable de que la búsqueda se descubren pruebas de una violación de las normas de la ley o en la escuela. Tan pronto como sea posible después de la búsqueda de las posesiones personales de un estudiante, se le informará de la búsqueda a los estudiantes cuyos armarios fueron registrados,



Programa de Desayuno y Almuerzo

El Servicio de comida en STEM utiliza un sistema computarizado para el pago de las comidas escolares. El estado actual de pago (gratis, reducido o pagado) de todos los estudiantes serán introducidos y mantenidos de forma anónima en la computadora, eliminando así la necesidad de boletos para el almuerzo. Los estudiantes elegibles para recibir comidas gratuitas o a precio reducido deben de llenar un

formulario para la elegibilidad, están disponibles en la oficina Usted tiene que solicitar la ayuda todos los años.

A cada estudiante se le asigna un código de cuatro o cinco dígitos con el número de identificación personal ("PIN" número). Todas las comidas deben ser pagados por adelantado. El alumno traerá su dinero del almuerzo a la escuela en un sobre con su nombre y el PIN en el exterior. Este será entregado a su maestro que la entregara a la oficina. El dinero del almuerzo se depositará en la cuenta del estudiante. Cuando la cuenta esta sin fondos, el cajero le notificará que se necesitan más fondos. Usted puede acceder a la cuenta de su estudiante almuerzo en contacto con la oficina de la escuela. Se le asignará un código de acceso que le permitirá ver el balance actual de su estudiante.

STEM ofrece un programa de desayunos cada mañana desde las 7:25-7:40 am El mismo número de PIN se utilizan para el desayuno y el almuerzo, por lo tanto se deducen de la misma cuenta. Los estudiantes de la asistencia almuerzo gratis oa precio reducido también son elegibles para el desayuno gratis. Los estudiantes que deseen tomar el desayuno en la escuela deben hacerlo a la hora designada

Si su niño va a traer un almuerzo, le animamos a ofrecer un almuerzo saludable y abstenerse de incluir las bebidas y los alimentos sin valor nutricional.

precios de las comidas para el año escolar 2010/2011 serán los siguientes:

	Desayuno	Almuerzo
Pagado:	\$ 2.30	\$ 1.00
Reducida:	\$ 0.40	\$ 0.00
Adultos:	\$ 3.50	\$ 1.50
Leche:	\$.50	

Le invitamos a almorzar con su hijo. Por favor, consulte con la ventana de bienvenida puerta principal o en la oficina para obtener un pase de visitante y pagar por su comida en la cafetería (por favor, trate de tener el cambio exacto (# 0.50 para el almuerzo caliente).



Media Center

Todos los estudiantes tienen acceso a la biblioteca. Los libros son prestados a los estudiantes. Cuando un libro está prestado se convierte en la responsabilidad del estudiante. Si un libro se pierde o se daña, el estudiante es responsable de pagar por el libro.

Olweus

En colaboración con la Fundación Hazelden, STEM utiliza Olweus Bully Programa de Prevención. Olweus (pronunciado OL VAY EE.UU.) está diseñado para mejorar las relaciones entre iguales y hacer STEM un lugar más seguro y más positivo para que los estudiantes aprenden y se desarrollan. Las metas del programa incluyen:

- Reducción de los problemas existentes intimidación entre los estudiantes
- La prevención de nuevos problemas de acoso escolar

- El logro de mejores relaciones entre pares en la escuela



PBIS (Sistema de Intervención de Comportamiento Positivo)

Para mejorar los resultados académicos de los estudiantes y el comportamiento consiste en garantizar a todos los estudiantes un acceso a las prácticas más eficaces e intervenciones aplicadas con precisión la instrucción para la conducta. PBIS proporciona un marco operacional para la consecución de estos resultados. Más importante aún, PBIS no es un plan de estudios, la intervención, o en la práctica, pero es una decisión marco que guía la selección, integración y aplicación de las mejores prácticas académicas y de comportamiento basadas en la evidencia para mejorar los resultados académicos importantes y el comportamiento de todos los estudiantes. La premisa principal de PBIS es que se derivan se centrará esfuerzos en contextos problema que se fijan y no problemas de conducta.



Juramento a la Bandera

Estudiantes de R-STEM deberán recitar el Juramento de Lealtad a la bandera de los Estados Unidos de América una o más veces por semana. Hay excepciones para cualquier estudiante o profesor y se describen en la Política 525.



Artículos Prohibidos

Sólo los artículos que se utilizarán en la clase para los propósitos educativos deben ser llevados a la escuela. Los artículos que distraen el proceso educativo deben tenerse en casa, incluyendo los teléfonos celulares, juguetes, juegos electrónicos, tarjetas de colección, zapatos de ruedas, audífonos, y el dinero innecesario. Los artículos que se traen a la escuela que son perjudiciales serán retenidos por los funcionarios. Los padres pueden comunicarse con la escuela para recuperar esos artículos. Por favor llame al trabajador social, al Director o maestro de la clase con preguntas sobre artículos específicos.



PTO

El PTO (Organización de Padres y Maestros) es una organización que promueve una relación de trabajo entre los padres y el personal escolar. El PTO patrocina una serie de programas escolares y ofrece experiencias culturales para los estudiantes que no son financiados por el presupuesto del distrito escolar.

El PTO también proporciona apoyo financiero y voluntarios para muchas de las actividades especiales en las que los niños participan.

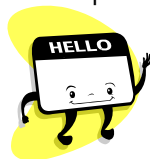


Recreo

Si el tiempo lo permite, todos los estudiantes deben salir a jugar y al aire libre y al recreo. Utilizamos las siguientes normas y se aplica de la siguiente manera:

- Si esta a mas de 0 grados – todos los niños salen al aire libre/recreo.
- Entre 0 ° y -10 – Los estudiantes salen pero el tiempo de recreo es más corta.
- Más frío de -10 grados - el recreo se hace dentro de la escuela.

Es responsabilidad de la familia proporcionar a los estudiantes con ropa apropiada para nuestro clima de Minnesota. Por favor, asegúrese de que su hijo está bien abrigado, una chamarra o abrigo, botas, pantalones para la nieve, gorras y guantes o mitones para los meses más fríos. Por favor llame a cualquiera de nuestros trabajadores sociales - Sandra Forest a 612-798-6603 o Karen Slaughter al 612-798-6655 para asistencia de ropa para invierno. Si el estudiante no puede salir al recreo necesita tener una excusa médica firmada por el doctor.



Procedimientos de Seguridad de la Escuela.

Los visitantes son bienvenidos a R-STEM. La seguridad de nuestros estudiantes y el personal es muy importante para nosotros. Todo el personal usará un gafete de identificación de la escuela. Cada visitante tiene que informar en la puerta delantera y usar un gafete de visitante. Si usted va a recoger a su hijo durante el horario escolar, Necesita pasar a la oficina. Nos pondremos en contacto con el aula de su hijo y para que usted lo pueda recoger en la oficina. Por último, todas las puertas exteriores a excepción de la entrada principal se cerrará durante el horario escolar, comenzando a las 8:40 am Si usted pasa a dejar a su hijo a la escuela, usted tendrá que entrar en al edificio con su hijo por la entrada principal y debe avisar a la oficina que llego tarde.

STEM Comportamiento

En el R-STEM, asumimos la responsabilidad del aprendizaje, El trato a todos con respeto, y que nos comportamos de una manera segura y positiva.

**Expectativas de comportamiento para STEM
Ser Responsable. Sea respetuoso. Estar a salvo.**

Creencias

En el R-STEM, respetamos a los demás, a nuestro trabajo, a nuestro ambiente y a nosotros mismos. Juntos somos lo mejor que podemos ser. Además, también enseñamos como modelo los valores centrales dela Comunidad en Richfield cariño, respeto, honestidad y responsabilidad.

Creemos que todo comportamiento tiene un propósito y el propósito es siempre un intentar el mejor esfuerzo para satisfacer cuatro necesidades básicas de amor, poder, diversión y libertad. Si todas estas necesidades están siendo satisfechas, entonces los hijos están más preparados para aprender. Si uno o más de estas necesidades no se cumplen, entonces podemos ayudar a los niños a satisfacer sus necesidades a través de un proceso de resolución de problemas. Este proceso incluye pedir al estudiante:

- ¿Qué quieres?
- ¿Qué haces para conseguir lo que quieres?
- ¿Está funcionando?
- ¿Nos puedes ayudar a buscar una manera mejor?

También creemos que todos cometemos errores y los niños pueden asumir la responsabilidad por ellos mismos para elegir la manera de mas eficaz para comportamiento y la creación de soluciones positivas. Enseñamos a los niños acerca de la restitución, "haciendo lo correcto." Nos centramos en ayudar a los niños y redirigir el camino nuevo para ser el estudiantes que quieren ser, Estamos intentando el apoyo positivo y no tratar de dar consecuencias negativas y castigos. Este proceso incluye pidiendo a los estudiantes:

- ¿En qué creemos /tu cree?
- ¿Cuál es nuestra / su idea de un aula ideal?
- ¿Cuáles son los valores comunes que acordamos sobre la clase?
- ¿Qué clase de persona quieres ser?
- ¿Cuál es su plan para hacer lo correcto?

Los componentes clave del plan de disciplina STEM, incluyen:

- Valores de la Comunidad Richfield
(Respeto, Responsabilidad, Honestidad y Cuidado)
- Creación de confianza en sí mismo,
- Promover la auto-disciplina,
- Centrarse en la motivación interna,
- Eliminar el miedo y la coacción, y
- Crear las condiciones para un entorno de necesidades que satisface.

Acuerdos de el Salon

A través de una platica con los niños acerca de los valores y las creencias, los estudiantes construirán un cuadro común de cómo van a trabajar juntos en el aula. De esta discusión los estudiantes van a establecer un acuerdo de aula. Cada acuerdo será único, pero un tema relacionado con los Valores Básicos y trabajando como un equipo en la declaración de la creencias de la escuela como un foco común. Los siguientes son ejemplos de acuerdos de aula:

Ejemplo # 1

"El Acuerdo"
palabras amables y la acción
El respeto del salón y con los demás
Ser positivo "trabajar en equipo"

Ejemplo # 2

"El Acuerdo"

Voy a mostrar respeto por mí mismo, y otros a mi alrededor.
Voy a ser un niño de cuidado que trata a los demás como quiero ser tratado.
Voy a ser honesto con mis palabras y acciones.
Voy a asumir la responsabilidad en el hogar, la escuela y en la comunidad.

Cada maestro enviara a casa una carta con su acuerdo en el aula. Se le anima a discutir el acuerdo con su hijo.

Plan de Disciplina

Declaración de Comportamiento para el Propósito:

En STEM, asumimos la responsabilidad de nuestro aprendizaje, en que tratamos a todos con respeto, y nos comportamos de una manera segura, positiva.

**STEM Las expectativas de comportamiento:
Ser Responsable. Sea respetuoso. Esté seguro.**

Estamos orgullosos de nuestros estudiantes, ya que normalmente se comportan adecuadamente, mostrando el orgullo en sí mismos y su escuela. Es la posición de las Escuelas Públicas Richfield que sea una política de disciplina justa y equitativa esto contribuirá a la calidad de la experiencia educativa del estudiante. Sin disciplina en las escuelas, el aprendizaje no puede ocurrir. Es responsabilidad del consejo escolar, administradores y profesores para proteger la salud y la seguridad de cada estudiante. Los administradores del personal escolar del distrito apoyará al personal del distrito en el trato con los estudiantes en materia disciplinaria, actuarán conforme con leyes estatales, junto con las normas de educación.

Es la política Escolar en Richfield de mantener un ambiente seguro y ordenado para el aprendizaje y que las instrucciones sean claras para el comportamiento del estudiante, se desarrollará como base para la aplicación de medidas disciplinarias y los procedimientos.

Como personal, nuestro principal objetivo con respecto a la disciplina es para acentuar lo positivo y ayudar a los estudiantes a tomar decisiones apropiadas de comportamiento. normas de STEM y reglamentos escolares se basan en las siguientes expectativas para los estudiantes:

- Asistencia: Estar presente en la escuela todos los días, a menos que sea legítimamente justificada.
- Puntual: Llegar a tiempo a la escuela.
- Rendimiento: Haz tu mejor esfuerzo en todo momento.

Otras áreas incluyen:

El buen trato a otros

1. Ser respetuosos con el personal escolar, con los alimentos en la escuela. Ver Política 112 y112.1 de aclaración. El CHICLE no está **permitido**.
2. Todos los bienes dentro y fuera del edificio de la escuela deben ser respetados y mantenidos en buenas

condiciones.

3. Basura y los desechos deben ser colocados en cestos de basura.

Reglas de conducta

Todos los estudiantes que asisten a escuelas públicas en Richfield tiene el derecho de aprender y participar en todos los aspectos del programa de la escuela en un ambiente de aprendizaje seguro, a salvo de mal comportamiento o el daño de otros estudiantes. RSTEM siempre tratan de proporcionar un ambiente adecuado para asegurar que se cumplen soluciones positivas. Sin embargo, a veces, la acción disciplinaria puede ser tomada por cualquier conducta que perturbe el orden o la violación de los derechos de los demás.

Los siguientes actos están son un comportamiento inaceptable :

- Ningún estudiante tiene el derecho de interrumpir a un profesor cuando este enseñando.
- Ningún estudiante tiene el derecho de interferir con el aprendizaje de otro individuo.
- Ningún estudiante tiene el derecho de actuar en una forma que sea perjudicial para él mismo / ella misma o para otros.

Procedimientos de Disciplina

Intervenciones para el mal comportamiento puede seguir los pasos 1-6. Cada incidente es único. El director, o su asignado, se reserva el derecho a realizar ningún ajuste en los siguientes pasos, basados en los hechos de cada incidente.

paso 1

- Estos acuerdos se utilizan para ayudar el comportamiento del estudiante.

paso 2

- Si el comportamiento continúa, un miembro del personal puede dar instrucciones verbales para detener la conducta disruptiva, tras el acuerdo de aula.

paso 3

- Si el comportamiento continúa, el estudiante puede ser requerido para completar un plan verbal / escrita. Nuestros jóvenes estudiantes completarán este plan con la ayuda de un adulto. El plan debe ser completado y revisado con un adulto antes de que el estudiante regrese a las actividades del aula.
- El plan puede ser discutido con el profesor o miembro del personal antes de que el estudiante sea admitido de nuevo en la clase.

paso 4

- El estudiante regresa a la clase, si el comportamiento continúa y el plan no está funcionando, el alumno entra en el paso 5 que pide Suspensión en la escuela.

paso 5

- El estudiante es enviado a la oficina, sala de relajación, o al trabajador social de la escuela para una Suspensión en la escuela.

paso 6

- Si los problemas continúan, el estudiante puede recibir una suspensión fuera de la escuela. Si el estudiante es suspendido por la mañana antes de las 11:30 am, el estudiante puede regresar a la escuela al día siguiente. Un estudiante suspendido después de las 11:30 am se le permitirá regresar a la escuela después de una jornada escolar completa.

* Nota especial: Si, en cualquier momento durante estos seis pasos de las intervenciones planificadas, el estudiante podría demostrar un comportamiento significativo física o verbal a los demás sí, o propiedad de la escuela, el despido

o la suspensión de la escuela se pueden obtener inmediatamente. Los siguientes comportamientos pueden resultar en el despido o suspensión inmediata de la escuela:

- desafiar a algún personal de la escuela
- El contacto físico intentando dañar a otra persona
- lenguaje vulgar
- El comportamiento que degrada el origen étnico o sexo

Continuación conductas inapropiadas por un estudiante puede resultar en consecuencias adicionales asignados o en períodos más largos de la suspensión.

Disciplina Directrices

Cada estudiante y empleado del Distrito 280 tiene derecho a aprender y trabajar en un ambiente escolar seguro. Para ello, el distrito y cada escuela han establecido políticas claras de disciplina de los estudiantes, las consecuencias apropiadas con el comportamiento, y en la práctica una de hacerlo de forma coherente.

Los estudiantes deben comportarse de acuerdo con las leyes federales, estatales y locales y las normas; distrito, las políticas deportivas y la actividad y los reglamentos escolares, y de una manera que respete los derechos y seguridad de los demás. El personal tomará la acción correctiva cuando el comportamiento de un estudiante no está comprendido dentro de las directrices. Una copia del Distrito 280 Políticas del Consejo Escolar se encuentra en cada escuela y en línea en www.richfield.k12.mn.us.

Información adicional Disciplina

Referir a la Policía - El director involucrará a la policía u otras autoridades judiciales cuando sea necesario. Si un estudiante viola una política del distrito que también viola una ley, el estudiante será referido con la policía.

Los estudiantes de educación especial o de movilidad reducida - Consecuencias para la Educación Especial o los estudiantes con discapacidad se ajustará, según se requiera por las leyes federales y estatales, y el plan del estudiante de educación individual (IEP) o alojamiento, cuando sea necesario. Estudiantes de Educación Especial y sus padres pueden solicitar la modificación de las políticas y alojamiento en su caso.

Situaciones únicas - Porque no es posible enumerar toda violación que se produce, no se especifica las que serán respondidas por el personal que sea necesario en un caso por caso. Única o circunstancias especiales en una escuela en particular puede requerir un ajuste en las políticas de disciplina para satisfacer las necesidades de la escuela.

Modificación de las consecuencias - Consecuencias de una violación específica se puede ajustar de forma individual a la discreción de la administración del edificio.

Publicación de Disciplina - Cada escuela incluye el distrito de directrices para todo el largo de las directrices de nivel de la construcción-para compensar las directrices generales de construcción de disciplina. Los estudiantes y los padres serán informados de estas directrices en el inicio del año escolar o cuando se inscriben en una escuela del Distrito 280.

Efecto de la Acción Disciplinaria de Estudiantes de grabación - Violaciones y las consecuencias se acumulan para el año escolar en curso, excepto para el tabaco, violaciones químicas o violaciones que

lleva a expulsiones. Tabaco, violaciones químicas, y las expulsiones serán en el expediente del estudiante para sus años restantes como Distrito 280 estudiantes.

Preguntas de los padres sobre Disciplina - Los padres pueden comunicarse con el director para discutir una infracción y como consecuencia asignado si tiene preguntas acerca de la situación.

El castigo corporal - Distrito 280 prohíbe terminantemente el castigo corporal. El castigo corporal implica el golpear o azotar a una persona con o sin un objeto o una fuerza irracional que causa daño físico o daño emocional considerable.

Sujeciones mecánicas - La restricción física puede ser utilizado por el director, maestros y demás personal sólo cuando sea necesario el uso de fuerza razonable para impedir que un estudiante se lastime a sí mismo, otras personas o propiedad.

El Distrito Escolar Política de Armario- Es la política del Distrito 280 y el Estado de Minnesota que los armarios de la escuela, escritorios y otras áreas asignadas a un estudiante son propiedad de la escuela. En ningún momento la escuela renunciar a su control exclusivo de armarios proporcionados para la conveniencia del estudiante. **Las autoridades escolares pueden llevar a cabo la inspección de los casilleros por cualquier razón en cualquier momento y sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante, y sin órdenes de cateo.**

Las posesiones personales de un estudiante dentro de un local podrán ser registrados sólo cuando las autoridades escolares tienen sospechas fundadas de que la búsqueda se descubren pruebas de una violación de las normas de la ley o en la escuela.

Procedimientos Disciplinarios - Todas las acciones disciplinarias serán tratados de conformidad con el reglamento de disciplina del Distrito 280 y los requisitos de la Feria del alumno de Minnesota Ley de Despido.

- Cualquier estudiante que viole una norma o regla de la escuela puede ser sometido a las consecuencias establecidas en el manual del estudiante.
- Cualquier estudiante que viole una política escolar que tiene una posible consecuencia del despido de la escuela para el día de la escuela más de una tendrá una conferencia informal con el administrador de la escuela. Una conferencia informal no se requiere que el estudiante está creando un peligro inminente y sustancial a sí mismo ni a las personas que rodean o la propiedad.

Cualquier estudiante que está siendo expulsado de la escuela por más de un día se avisó por escrito que contiene una declaración de los hechos que dieron lugar a la destitución (incluidas las declaraciones pertinentes de personal miembros y el estudiante), los motivos de despido, una copia de contrato del alumno para el Despido, y un plan establecido para la readmisión del estudiante. Los padres o tutor del estudiante se desestimó una notificación por escrito del despido por correo dentro de 48 horas de la conferencia informal. notificación de los padres se incluyen todos los elementos contenidos en la nota del estudiante.

- La suspensión que exceda de diez días de duración estará acompañado por una explicación a la superintendente de la lista de las razones por las cuales la suspensión superaron los diez días de duración.
- Todos los estudiantes que violen la política de la escuela o descartar que tiene una posible consecuencia de la exclusión o la expulsión se le dará la oportunidad de tener una audiencia sobre el tema de la exclusión o expulsión de acuerdo con la ley de Minnesota. (Véase la Estatua de Minnesota # 127,27 a 127,38)

Definiciones

"Despido" significa despedir a un estudiante de la escuela por un día escolar o menos.

"Exclusión" significa una acción tomada por un Consejo Escolar para prevenir la inscripción o reinscripción de un alumno por un período que no podrá extenderse más allá del año escolar.

"Expulsión" significa una acción tomada por un Consejo Escolar para prohibir que un alumno matriculado de la asistencia adicional por un periodo que no se extenderá más allá de una cantidad de tiempo igual a un año escolar del estudiante es expulsado la fecha.

"Eliminación": cualquier acción tomada por un maestro, director, u otro empleado del distrito escolar, para prohibir a un alumno asista a clase por un período no superior a cinco clases o periodos de actividad. Un estudiante puede ser removido de la clase por violar la política de disciplina del distrito o por conducta dolosa que altera los derechos de los demás a la educación, o que pone en peligro a otras personas o la propiedad de la escuela.

"Situación de la escuela" incluye un edificio de la escuela, la escuela, actividades escolares o viajes, paradas de autobús, los autobuses escolares o vehículos de la escuela, la escuela de los vehículos contratados, las áreas de entrada o salida de las instalaciones de la escuela o eventos, y todas las funciones relacionadas con la escuela.

"El personal escolar" significa cualquier persona empleada o bajo la dirección / asignación de personal de la escuela, y que actúa en el ámbito de su misión.

"Suspensión" significa una acción tomada por la administración de la escuela, bajo la política de disciplina del distrito, que prohíbe a un alumno de la escuela. Esta definición no se aplica a la destitución de la escuela por un día escolar o menos. En ningún caso, una suspensión única exceder de 15 días de clases, siempre que un programa alternativo se ejecutarán cuando la suspensión excede de diez días.

STEM Guías de suspensión

En STEM, nuestra misión refleja nuestra creencia de que todos los estudiantes y el personal tiene derecho a sentirse seguros. STEM, como parte del Distrito Escolar Richfield, tiene la responsabilidad de mantener a todos los estudiantes y el personal de seguridad de física y / o verbal, el abuso y la violencia. Somos conscientes de que hay momentos en que un estudiante no es capaz de mantener un comportamiento seguro en la escuela.

Los intentos de trabajar con un estudiante de una manera positiva, la resolución de problemas siempre será nuestra primera prioridad. Las medidas disciplinarias por graves abusos físicos y / o verbal dirigida a un administrador, maestro, empleado o estudiante que otros estarán en consonancia con las normas del distrito escolar. En algunas situaciones, cuando un estudiante no es capaz de ejercer la actividad de resolución de problemas, el director o su designado puede seguir adelante con una en la escuela o de suspensión fuera de la escuela. Los estudiantes que regresan de una suspensión será capaz de reunirse con el director para revisar el comportamiento que dio lugar a la suspensión y hacer un plan de comportamiento positivo.

Los estados del distrito escolar de política disciplinaria, "las consecuencias pueden variar de acuerdo con diferentes circunstancias, incluyendo pero no limitado a la naturaleza del incidente, la edad del estudiante,

nivel de desarrollo, la presencia de una discapacidad, y el número de delitos cometido con anterioridad por el estudiante . "Vamos a trabajar con usted para ayudar a su hijo.



Trabajadores Sociales

Los trabajadores sociales de la escuela, Sandra Forestal y Slaght Karen, están disponibles para ayudar a los estudiantes y las familias con problemas que afectan el éxito educativo. Que coordinar nuestros Planes 504, Maestro Equipo de Asistencia y problemas de asistencia. Ellos trabajan con los estudiantes individuales, grupos pequeños y en las aulas. Los grupos están disponibles para los estudiantes frente a cuestiones como la pena, hacer amistad, manejo de la ira, etc Los trabajadores sociales también son capaces de ayudar a las familias los recursos de acceso comunitario y programas. No dude en llamar por teléfono al 612-798-6603 Sandie (sandra.forestal @ richfield.k12.mn.us) o al 612-798-6655 Karen (karen.slaght @ richfield.k12.mn.us) con cualquier pregunta.



Trabajadores Sociales

Los trabajadores sociales de la escuela, Sandra Forestal y Slaght Karen, están disponibles para ayudar a los estudiantes y las familias con problemas que afectan el éxito educativo. Que coordinar nuestros Planes 504, Maestro Equipo de Asistencia y problemas de asistencia. Ellos trabajan con los estudiantes individuales, grupos pequeños y en las aulas. Los grupos están disponibles para los estudiantes frente a cuestiones como la pena, hacer amistad, manejo de la ira, etc Los trabajadores sociales también son capaces de ayudar a las familias los recursos de acceso comunitario y programas. No dude en llamar por teléfono al 612-798-6603 Sandie (sandra.forestal @ richfield.k12.mn.us) o al 612-798-6655 Karen (karen.slaght @ richfield.k12.mn.us) con cualquier pregunta.



Visitantes

Los procedimientos específicos para las visitas escolares y los visitantes se incluyen:

- 1) Las señales se colocarán en todas las puertas del edificio de la escuela, incluyendo entradas de servicio, que dirigirá a todos los visitantes a registrarse en la oficina de extensión.
- 2) **Todos los visitantes deben registrarse en la oficina de extensión a la llegada o salida.**
- 3) Una persona designada será la oficina, si se solicita o se considere necesario, acompañar a los visitantes a las zonas a visitar.
- 4) los visitantes desconocidos puede ser cuestionada, y se dirigió a la oficina administrativa para registrarse.
- 5) Los visitantes que deseen reunirse con los maestros se limitará a las horas que los maestros son

no con los estudiantes, a menos que el permiso no es otra cosa.

6) Los administradores del edificio tiene la facultad discrecional de denegar una solicitud de visitar la escuela.

7) Los administradores escolares tienen la facultad de adoptar o aplicar más específicos y / o restrictivas normas que rigen las visitas a la escuela STEM.

8) Los administradores del edificio tiene la facultad de aplicar el requisito de que los visitantes usar una insignia de visitante de colores para indicar su situación y el hecho de que la administración de la escuela ha autorizado su presencia en el edificio. Esto incluiría la fecha y hora de la visita si se considera necesario.

Nuestro distrito ha implementado una política de seguridad proactiva en un intento de hacer de nuestra escuela un lugar seguro para todos nuestros estudiantes. Los procedimientos de seguridad han implementado las siguientes:

Todos los empleados de la escuela están obligados a llevar tarjetas de identificación. Todos los edificios será de aplicación el acceso más controlado. Esto significa que en la mañana antes del inicio de la jornada escolar, sólo el designado puertas de nuestro edificio se desbloquea permitiendo el acceso al edificio. El personal escolar supervisará estas entradas en la mañana. Después de las 7:40 todas las puertas serán cerradas. Cualquier acceso al edificio durante el día escolar será mediante el uso de las puertas de entrada principal. Todos los otros edificios en el distrito seguirá procedimientos similares. Algunas puertas se abrió y supervisado por la mañana antes del inicio de la jornada escolar y luego se cerrará con un acceso limitado y controlado en el edificio. Los signos en cada puerta de entrada será dirigir a los visitantes a las puertas que están abiertas durante el día escolar. Todos los visitantes de la construcción deberán registrarse en la oficina de extensión. Aquellos visitantes que deseen visitar las aulas o el personal fuera de la zona de oficinas se requiere para registrarse y usar una insignia de visitante. Los visitantes que entran uno salón de clases u otras áreas de la escuela sin una tarjeta de identificación será dirigido a la oficina por cualquier miembro del personal.

Le animamos a que visite el salón de su hijo tan seguido como quieras. La política no tiene la intención de limitar o reducir los padres visitar las aulas. Usted es una parte importante de nuestra familia de la escuela y nos animamos a seguir activo en la vida escolar de su hijo. Estas políticas están destinadas sólo para proporcionar mayor seguridad y protección.

Si usted trae a su hijo a la escuela a diario y me gustaría para entrar en el edificio, le pedimos que los lleva sólo hasta la entrada y luego enviarlas por su cuenta a las aulas. Los estudiantes que salen temprano por la solicitud de los padres estarán obligados a cumplir con sus padres en la oficina.

Del mismo modo, si usted elige a recoger a su hijo después de la escuela, tendrá a su encuentro en el vestíbulo de la entrada principal o en el exterior del edificio. Puede haber situaciones de emergencia que requieren que los estudiantes despedir de la clase, pero los estudiantes a continuación, se dará a conocer sólo a los padres u otros autorizados por la oficina.

A pesar de estos cambios puede ser un inconveniente en cierta medida, es nuestra creencia de que la seguridad adicional y seguridad supera con creces los inconvenientes. Con los recientes acontecimientos e incidentes en todo el estado y la nación, confiamos en que se entiende por qué creemos que es importante tomar medidas adicionales para la seguridad del edificio.

Referencias Legales: Stat Minnesota. 123.33, Subd. 1 (Facultades de la Junta Escolar)

Est. Minn. 609.605, Subd. 4 (ofensas en propiedad escolar)



Retiro de niños de la escuela

Cuando se transfiere de una escuela a otra, es útil tanto para las escuelas para saber de antemano de la mudanza. Los padres o tutores deberán informar a la oficina de la escuela de su intención de moverse. Por favor llame a la secretaria de la escuela y darle su nueva dirección y la fecha del último día de su hijo de asistencia. Records de estudiantes que se matriculan en una escuela fuera de Richfield será solicitada por esa escuela.

504 PLANES DE ALOJAMIENTO ION

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es una ley de derechos civiles que permite el acceso igualitario a la educación para los estudiantes que tienen una discapacidad. La Sección 504 prohíbe la discriminación por parte de entidades que reciben fondos federales en contra de individuos que tienen una discapacidad.

La Sección 504 protege a las personas contra la discriminación basada en su condición de discapacidad. Una persona está en desventaja en la definición de la Sección 504 si él / ella: tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más de las actividades de dicha persona importante de la vida, tiene un historial de tal impedimento;

o, se considera que tiene tal impedimento. Las principales actividades de la vida significa funciones tales como el cuidado de una de las tareas de auto, manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar. Cuando una condición limita considerablemente una actividad importante de la vida, un plan de alojamiento debe ser desarrollado para esa persona. Servicios bajo la Sección 504 debe ser determinado por un equipo.

Muchos aspectos de la Sección 504 en paralelo con los requisitos de los Individuos con Discapacidades (IDEA) y la ley de Minnesota. Todos los estudiantes con planes de educación individual (IEP) que cumplen con una de las 13 definiciones de discapacidad bajo IDEA están cubiertos por los requisitos del 504. Sin embargo, hay algunos estudiantes que no son elegibles para recibir servicios bajo IDEA, pero que son los alumnos con discapacidad como lo define la Sección 504. Esta población de estudiantes con discapacidades que no cumplen los criterios de IDEA que ser atendidos por el personal de educación regular a través de un plan de estudios y / o modificaciones que satisfagan sus necesidades. Ejemplos de los tipos de discapacidad que pueden requerir un plan 504 se incluyen: el SIDA, la artritis, el asma, ADD / ADHD, cáncer, problemas de drogas y el alcohol, la obesidad y trastornos emocionales. Planes 504 pueden ser por escrito si un alumno está temporalmente desactivado, tiene necesidades especiales de atención de la salud, o era antes de recibir servicios de educación especial.

Hay un proceso para referir a un estudiante. Trámites debe iniciarse, la familia debe ser incluido en las reuniones y un equipo debe reunirse para determinar la elegibilidad. Las referencias pueden ser hechas por personal de la escuela o las familias.

Por favor, vea bien los trabajadores sociales de la escuela de STEM, Sandie Forestal (612-798-6603) o Karen Slaght (612-798-6655), si desea saber más acerca de 504 o desea hacer referencia a su hijo. El sitio web del estado es:

http://education.state.mn.us/html/intro_comp_sec_rehab.htm

La información para este resumen ha sido tomado de la Sección 504, un manual distribuido por el Departamento de Minnesota para Niños, Familias y Aprendizaje de la Oficina de Equidad en septiembre de 2000. La palabra "minusvalía" se utiliza en los 504 reglamentos, pero el término "discapacidad" se utiliza en el resumen para ser consistente con la ley federal. En algunos lugares, al citar los reglamentos de la Sección 504, la palabra "minusválido" sigue apareciendo.

Calendario de Eventos de RTEM- 2011-12

Septiembre

- 1 - Casa abierta - 4:30-6:30 p.m.
- 5 - Día del trabajo - **NO SCHOOL**
- 6 - Primer día de clases
- 13 - Día para toma de fotos
- 13 - Reunión del PTO 7:00 p.m.
- 21 - NWEA Comienzan los exámenes (Gr. 2-5)
- 28 - Comienzo de "Chip Shoppe"

Octubre

- 3 - Día de desarrollo profesional **NO HAY CLASES**
- 11 - Ultimo día para ordenar "Chip Shoppe Order"
- 11 - Reunión del PTO - 7:00 p.m.
- 13 - NWEA Final de exámenes
- 14 - Retoma de fotos
- 18 - Conferencia de padres y maestros 3:30-7:30 p.m.
- 19 - Conferencia de padres y maestros 8:00am-8:00pm - **NO HAY CLASES**
- 20 & 21 -Convención de profesores - **NOHAY CLASES**

November

- 1 - Reunión del PTO - 7:00 p.m.
- 7 - Día de Desarrollo Profesional - **NO HAY CLASES**
- 15 - Barnes & Noble "Gift of Reading" Noche familiar Edina Galleria
- 21 - Recoger encargo de "Chip Shoppe items" - 2:30-6:00 p.m. - Cafeteria
- 23 - **NO HAY CLASES**
- 24 & 25 - Vacaciones de Acción de Gracias - **NO HAY CLASES**
- 28 - Inicio del trimestre de invierno

December

- 2 - Tarjetas de reporte a casa
- 13 -Reunión de PTO - 7:00 p.m.
- 22-Enero. 2- Vacaciones de Invierno - **NO HAY CLASES**

Enero

- 3 -Regreso a clases
- 10 - Reunión de PTO - 7:00 p.m.
- 16 - Día de Martin Luther King - **NO HAY CLASES**

- 19 - Junta para Kindergarten
- 27 - Día de desarrollo Profesional- **NO HAY CLASES**

Febrero

- 7 - Reunión del PTO - 7:00 p.m.
- 15 - Conferencia de padres y maestros- 3:30-7:30 p.m.
- 16 - Conferencia de padres y maestros - 8:00am-8:00pm -**NO HAY CLASES**
- 17 - **NO HAY CLASES**
- 20 - Día de el Presidente - **NO HAY CLASES**

Marzo

- 2 - Día de desarrollo profesional **NO HAY CLASES**
- 9 - Tarjetas de reporte a casa
- 13 - Reunión del PTO - 7:00 p.m.
- 15 - Día casual para toma de fotos

Abril

- 2-6 - Vacaciones de primavera - **NO HAY CLASES**
- 10 - Reunión del PTO - 7:00 p.m.
- 24 & 25 - MCA Examen de lectura - Gr. 3-5

Mayo

- 4 - Día de desarrollo profesional **NO HAY CLASES**
- 7-25 - NWEA MAP Comienzan los exámenes
- 8 - Reunión del PTO - 7:00 p.m.
- 28 - Día Conmemorativo de los caídos- **NO HAY CLASES**

Junio

- 6 - Ultimo día de clases las tarjetas de calificaciones van a casa

Procedimientos para padres sin Custodia para remover a un estudiante de la Escuela

Ambos padres de un estudiante tiene el derecho legal de retirar al niño de la escuela a menos que hay un documento del Tribunal de Menores, presentado ante la oficina de la escuela, que especifica que se puede / no puede tener contacto a los estudiantes.

- Es responsabilidad del personal de la oficina de verificar la identidad de la persona y la firma de la salida del estudiante.
- Las notas verbales o escritas por el uno de los padres en cuestión no es suficiente documentación para denegar el acceso del otro padre para el estudiante. Para situaciones de emergencia, la escuela puede informar a los padres en cuestión si los otros padres se presenta y no hay documentación de el Tribunal Familiar o si no está en el archivo.
- El personal debe saber que los alumnos están en esta situación.

• Procedimiento:

ó Un adulto no autorizado debe proporcionar a la escuela alguna las siguientes cosas para poder sacar a un estudiante de la escuela:

- permiso por escrito de los padres del estudiante / tutor.
- Llamada telefónica del padre del estudiante / tutor a la escuela.

ó Cuando la persona llega a recoger al estudiante:

- Llame al padre custodio / tutor para el permiso.
- Compruebe la identificación de la persona que recoja al alumno para asegurarse de que son de hecho la persona que debe llevar a estudiante, y hacer una copia.

ó Cuando el estudiante le dice a la oficina de que alguien está recogiendo él / ella:

- Llame al padre / tutor para autorizar la salida de los estudiantes.
- Procedimientos de identificación que el anterior.

ó Cuando un estudiante va a ser sacado antes de la salida:

- El adulto debe firmar la salida del estudiante en la oficina.
- El adulto debe esperar hasta que el estudiante sea llamado de su salón.

Lista a la mano

RPS Superintendente - Robert Slotterback (612)798-6011

Escuela Richfield STEM:

Principal - Joey Page (612)798-6601
School Social Worker - Sandie Forest (612)798-6603
School Social Worker - Karen Slaght (612)798-6655
Secretary to Principal - Carol Scanlon (612)798-6604
Sr. Clerk (Attendance & Enrollment) - Nancy Berres (612)798-6602
School Health Assistant - Laurie Jackson (612)798-6609
Lunch Program Assistant - Gail Marx (612)798-6639
Outreach Worker/Greeter (Spanish) - Veronica Bach-Dowd (612)798-6635
Special Education Co-Lead - Jodi Donahue (612)798-6638
Special Education Co-Lead - Maribeth Sagmoe (612)798-6636

Maestros de Kindergarten:

Michele Gerten (Room 109) (612)798-6654
Kirstin Gulland (Room 112) (612)798-6652
Michelle Lahren (Room 100) (612)798-6637
Kasey Mathers (Room 107) (612)798-6650
Bobbie Nelson (Room 116) (612)798-6658
Chris Olson (Room 108) (612)798-6649
Anika Sellmeyer (Room 110) (612)798-6756

Maestros de Primer Grado:

Carrie Allen (Room 210) (612)798-6768
Judy Cowdery (Room 211) (612)798-6762
Molly Ericson (Room 212) (612)798-6689
Kathie Glick (Room 221) (612)798-6628
Katie Stalberger (Room 202) (612)798-6770

Maestros de Segundo Grado:

Melissa McKeand (Room 208) (612)798-6688
Sue Peploe (Room 209) (612)798-6747
Diane Provost (Room 228) (612)798-6755

Maestros de Tercer Grado:

Omar McMillan (Room 226) (612)798-6763
Sandy Stone (Room 225) (612)798-6631
Barb Thies (Room 227) (612)798-6624

Maestros de Cuarto Grado:

Chris Awbrey (Room 310) (612)798-6678
Diane Erdmann (Room 308) (612)798-6748
Rosie Pregler (Room 304) (612)798-6753
Sharon Steen (Room 302) (612)798-6632

Maestros de Quinto Grado:

Nancy Anderson (Room 307) (612)798-6766
Leisha Baruch (Room 326) (612)798-6675
Pam Dyer (Room 325) (612)798-6653
Mitch Jacobson (Room 323) (612)798-6746
Bethann Larson (Room 314) (612)798-6761
Chris Pregler (Room 313) (612)798-6776
Sandy Sandvig (Room 315) (612)798-6765
Barb Sharpe (Room 306) (612)798-6669