

**Distrito Escolar n.º 40 de la  
Unidad Comunitaria de Effingham**



# **ESCUELA PRIMARIA CENTRAL**

**2023 – 2024**

**Grados 2º, 3º, 4º, 5º**

**Manual para padres y  
estudiantes**

*“La comunidad de la Escuela Primaria Central hará  
lo que sea necesario para que todos aprendan y sepan que nos importan”.*

**ESCUELA PRIMARIA CENTRAL**

3901 S Banker St, Effingham, IL 62401

Teléfono: (217) 540-1400

Fax: (217) 540-1454

Página web: [unit40.org](http://unit40.org)

## INTRODUCCIÓN

Bienvenidos a la Escuela Primaria Central, una escuela ejemplar para los estudiantes de 2º, 3º, 4º y 5º grado. El personal de la Escuela Primaria Central tiene planeado un año positivo y productivo para su hijo. Para ayudar a que el año se desarrolle lo mejor posible para usted y para su hijo, se ha preparado este manual para que se familiarice con las políticas y procedimientos de la Escuela Primaria Central. Los años de primaria de los estudiantes son muy importantes. Se forman hábitos y se desarrollan aptitudes de estudio. Nuestra esperanza y deseo es que los estudiantes tengan recuerdos positivos y felices de sus años en la Escuela Primaria Central. Realmente hace falta una iniciativa tanto de la escuela COMO del hogar para que los estudiantes rompan las barreras del éxito. ¡Estamos deseando que sea un gran año escolar!

Sinceramente,

Todd Schuette, director; Aron Spicer, vicedirector

## JORNADA ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES

### ENTRADA

### SALIDA

Comienzo del desayuno	7:30 a. m.	Recogida de los padres/salida del primer autobús	2:40 p. m.
Fin del servicio de desayuno	8:10 a. m.	Salida de los estudiantes del último autobús	3:00 p. m.
Estudiantes en las aulas	8:15 a. m.		

- Los niños podrán desayunar a partir de las 7:30 a. m.
- Los padres que lleven a los estudiantes a la escuela deben dejarlos en la cafetería antes de las 8:00 a. m. si desean participar en el programa de desayuno.
- Los estudiantes se presentan en sus respectivas aulas a las 8:15 a. m.
- La campana de llegada tardía suena a las 8:15 a. m.
- Los anuncios de la mañana y el juramento a la bandera tendrán lugar a las 8:25 a. m.

## **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA ESCUELA PRIMARIA CENTRAL**

La oficina de la escuela está abierta de 7:30 a. m. a 4:00 p. m. La jornada escolar de los estudiantes es de 8:15 a. m. a 3:00 p. m. Al llegar, los estudiantes deben presentarse en la cafetería para desayunar o ir directamente a su aula.

A todos los estudiantes de la Unidad n.º 40 de Effingham que viajen en autobús se les asignará una parada de autobús por la mañana y otra por la tarde (no necesariamente la misma parada). Al momento de nuestra inscripción en línea se pedirá a los padres que designen un lugar para recoger y otro para dejar a cada niño. **Por favor, evite llamar a la escuela o al departamento de transporte durante los últimos 30 minutos del día para cambiar el procedimiento de recogida del estudiante o del autobús. Si es posible, llame al departamento de transporte (217-540-1491) antes de las 2:00 p. m.**

**Debe enviarse una nota** cuando un niño que suele ir en autobús vaya a ser recogido después de la escuela o cuando tenga que salir antes por una cita, etc. Para la seguridad del niño, indique en la nota **QUIÉN** recogerá al niño. La nota debe incluir la fecha y el nombre completo del niño. Los estudiantes comienzan su jornada escolar con su maestro de aula, por lo que una nota escrita por usted es mejor que una llamada telefónica. **Los niños no podrán esperar fuera para ser recogidos. Cuando los estudiantes salgan de la escuela antes de tiempo debido a citas, etc., el padre, madre o tutor debe firmar la salida de dichos estudiantes en la oficina.**

Los estudiantes están obligados a asistir a la escuela diariamente, a menos que estén enfermos. **La ley exige que los padres/madres/tutores llamen a la escuela antes de las 9:00 a. m. si el niño está ausente.** Estas llamadas pueden realizarse antes de las 7:30 a. m., si es necesario, y se puede dejar un mensaje en el buzón de voz de la escuela. Las llamadas de parte de los estudiantes NO son aceptables. Esta llamada es responsabilidad de los padres/madres/tutores. **Se requiere que los estudiantes lleguen a la escuela de manera puntual. La jornada escolar comienza a las 8:15 a. m.** La ley estatal exige que los responsables escolares informen de las tardanzas crónicas y/o del absentismo excesivo al oficial de asistencia (*truant officer*). Los padres deben ponerse en contacto con el maestro de la clase Y con el director de la escuela para hablar de las ausencias por motivos distintos a la enfermedad.

## **AUSENCIAS: POLÍTICA DE AUSENCIAS INJUSTIFICADAS/TARDANZAS**

- Los padres tienen la responsabilidad de exigir y promover la asistencia regular de sus hijos, el primer paso para lograr el éxito académico.
- La Ley de Escuelas de Illinois, en virtud del artículo 26–1 de la subsección de Escolaridad Obligatoria, hace recaer sobre los padres la responsabilidad de la asistencia a la escuela: **TODO PADRE/MADRE/TUTOR, O CUALQUIER OTRA PERSONA DE ESTE ESTADO QUE TENGA A SU CARGO, CONTROL O CUSTODIA A UN NIÑO DE ENTRE 7 Y 17 AÑOS, DEBERÁ HACER QUE EL NIÑO ASISTA A LA ESCUELA CON REGULARIDAD Y DE FORMA NO DISRUPTIVA.**
- Salvo que las circunstancias lo impidan, todas las solicitudes de ausencias justificadas durante un viaje o vacaciones deben ser aprobadas por el director con al menos siete (7) días de antelación a la ausencia. Por favor, presente una solicitud por escrito al director.
- La ley exige que los padres/madres/tutores llamen a la escuela antes de las 9:00 a. m. si el niño está ausente.
- La ley estatal exige que el personal escolar notifique las tardanzas/absentismos crónicos al oficial de asistencia.
- La Política de la Junta Educativa de la Unidad n.º 40 requiere que se envíe una carta de asistencia después de cinco (5) ausencias.
- Se enviará una segunda carta después de que el estudiante haya estado ausente diez (10) días sin una justificación médica.
- Toda ausencia que supere los diez (10) días requiere una justificación escrita por un médico.
- Excepciones: Fallecimiento en la familia inmediata o emergencia familiar que requiera la ausencia del estudiante.

## **ACCIDENTES: INFORMACIÓN DE EMERGENCIA**

- A pesar de nuestros esfuerzos, a veces ocurren accidentes en la escuela. Si se produce un accidente grave, se llamará a los padres y se les pedirá que vengan a la escuela por el niño. Si no se puede contactar con los padres, se llamará a una persona designada en los datos de inscripción como “Contactos de emergencia”. Si no se puede localizar a los padres ni a las personas que figuran como contacto de emergencia en los datos de inscripción, el niño será trasladado al hospital por una ambulancia.
- Es importante que toda la información médica de los datos de inscripción sea exacta, ya que es la principal fuente de información de la escuela en caso de emergencia.
- **Los padres deben informar inmediatamente a la secretaria de la escuela si cambia la dirección del domicilio, el teléfono de casa o del trabajo, los contactos de emergencia o cualquier otro dato.**

## **BANDA (5º grado): La banda está en sesión todo el año escolar.**

- Los estudiantes de quinto grado pueden participar en el programa de la banda.
- La banda comenzará durante las dos primeras semanas de clase. Se espera que los estudiantes permanezcan en el programa durante todo el año escolar. Los estudiantes que se inscriban más tarde durante el año escolar pueden unirse a la Banda siempre que hayan estado en un programa de banda en su escuela anterior. Los estudiantes pueden participar en la Banda de Música siempre que cumplan con las expectativas establecidas por los directores. Se espera que todos los estudiantes del programa de la banda participen en el Concierto de Primavera al final del año escolar.
- Se anima a los estudiantes a que permanezcan en la Banda todo el año escolar para maximizar su potencial. Sin embargo, puede haber circunstancias que justifiquen que se cuestione si el mejor interés académico del estudiante es permanecer en la Banda.

### **Se seguirá el siguiente procedimiento si surgen circunstancias que cuestionen la continuidad de la participación en la Banda:**

- El padre/madre y/o el maestro deben ponerse en contacto con el director de la banda. Hay que hablar sobre las inquietudes y desarrollar un plan para lograr el éxito.
- El plan puede incluir: 1) Reducción del tiempo de la banda para poder asistir a la sala de estudio. [Si la situación del estudiante mejora, el plan puede ser revisado, volviendo el tiempo de la Banda a su horario original]; 2) Eliminación de la Banda.
- Si se decide eliminar la Banda de Música del horario del estudiante, todas las partes firmarán un formulario de la Banda de Música para reconocer la acción propuesta.

## **CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS**

- Dulces que puedan servirse en porciones individuales. Las bebidas no son necesarias. Sin embargo, si decide hacerlo, se deben enviar bebidas en cajas individuales o bolsas para evitar derrames. La Junta Educativa del Distrito Escolar de la Unidad n.º 40 se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje que apoye y promueva el bienestar, la buena nutrición y un estilo de vida activo, y reconoce la relación positiva entre la buena nutrición, la actividad física y la capacidad de los estudiantes para desarrollarse y aprender. Por ello, animamos a los padres a que elijan opciones saludables cuando proporcionen dulces de cumpleaños. ¡Lo ideal son artículos como cajas de jugo natural al 100%, frutos secos, puré de manzana en porciones individuales, galletas saladas de bajo contenido graso, pudín en vasos sin grasa o de bajo contenido graso, tiras de queso y barras de granola!
- Artículos como: juegos, sombreros de fiesta, adornos y globos de helio deben dejarse en casa.
- Las invitaciones se distribuirán SOLO si se invita a toda la clase. La oficina de la escuela no puede proporcionar direcciones ni números de teléfono por cuestiones de privacidad.

## **SERVICIO DE AUTOBÚS (Consulte el calendario/manual del distrito, situado en el sitio web de la Unidad n.º 40, en la pestaña Padres-Manuales de la escuela, para obtener información detallada sobre el transporte en autobús)**

- Si un niño pierde el autobús por la mañana, es responsabilidad de los padres llevar a su hijo a la escuela.
- Por favor, llame a la oficina de la escuela cuando su hijo haya perdido el autobús y vaya a llegar tarde.
- TODOS los desvíos de autobuses deben ser autorizados por el Departamento de Transporte de la Unidad n.º 40.
- Por favor, comuníquese con el departamento de transporte llamando al 217-540-1491 si tiene preguntas sobre el servicio de autobús.

## **CAFETERÍA**

- Los estudiantes podrán desayunar a partir de las 7:30 a. m.
- Los padres deben enviar los depósitos de la cafetería en un sobre cerrado con el número de identificación de estudiante de su hijo, el nombre y el apellido y el nombre del maestro escritos en el exterior. Se prefieren los cheques. Los padres pueden pagar en línea utilizando el sitio web MySchoolBucks.
- La segunda y la cuarta semana de cada mes se enviará a casa un informe de los saldos de los estudiantes. Es importante que pague **por adelantado**.
- LECHE: \$.35 (se puede comprar para las bolsas de almuerzo o cuando se recibe un extra de leche con las comidas)

## **CELULARES Y RELOJES INTELIGENTES**

- Está prohibido utilizar o poseer un dispositivo electrónico de localización en la escuela. Está prohibido utilizar un celular, reloj inteligente, un dispositivo de grabación de video, un asistente digital personal (PDA, por sus siglas en inglés) u otro dispositivo electrónico de cualquier manera que perturbe el entorno educativo o viole los derechos de los demás, incluyendo el uso del dispositivo para tomar fotografías en los vestuarios o los baños, para hacer trampa en un examen o violar de alguna otra manera las normas de conducta de los estudiantes. A menos que se prohíba de otro modo en virtud de esta política o por el director de la escuela, todos los dispositivos electrónicos deben mantenerse apagados y guardados durante la jornada escolar normal, a menos que: (a) el maestro supervisor conceda el permiso; (b) el uso del dispositivo esté previsto en el Programa de Educación Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) del estudiante; o (c) sea necesario en una emergencia que amenaza la seguridad de los estudiantes, del personal o de otras personas. Toda la comunicación de la escuela debe hacerse a través del sistema telefónico de la escuela.

## **ABUSO DE MENORES**

- El personal escolar está obligado por ley a informar de cualquier sospecha de abuso de menores, incluyendo la negligencia.
- Las derivaciones se hacen al Departamento de Servicios para la Infancia y la Familia.

# **PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE LA RED INFORMÁTICA Y POLÍTICA DE USO ACEPTABLE**

DISTRITO ESCOLAR N.º 40 DE LA UNIDAD COMUNITARIA DE EFFINGHAM  
Effingham, Illinois

## **USO ACEPTABLE DE LAS REDES ELECTRÓNICAS DEL DISTRITO**

Todo uso de las redes electrónicas del Distrito deberá ser coherente con el objetivo del Distrito de promover la excelencia educativa facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. Estos procedimientos no pretenden enunciar todos los comportamientos requeridos o prohibidos por los usuarios. Sin embargo, se ofrecen algunos ejemplos concretos. **El incumplimiento de estos procedimientos por parte de cualquier usuario dará lugar a la pérdida de privilegios, a sanciones disciplinarias y/o a acciones legales.**

### Términos y condiciones

**Uso aceptable:** El acceso a las redes electrónicas del Distrito debe ser: (a) con fines educativos o de investigación, y ser coherente con los objetivos educativos del Distrito, o (b) para un uso profesional legítimo.

**Privilegios:** El uso de las redes electrónicas del Distrito es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado dará lugar a la cancelación de esos privilegios. El administrador del sistema o el director de la escuela tomarán todas las decisiones sobre si un usuario ha violado o no estos procedimientos y pueden denegar, revocar o suspender el acceso en cualquier momento. Su decisión es definitiva.

**Uso inaceptable:** El usuario es responsable de sus acciones y actividades en las redes. Algunos ejemplos de usos inaceptables son:

- a. Utilizar las redes para cualquier actividad ilegal, incluyendo la violación de los derechos de autor u otros contratos, o transmitir cualquier material que viole cualquier ley federal o estatal;
- b. La descarga no autorizada de software, independientemente de que estén protegidos por derechos de autor o no;
- c. Descarga de material protegido por derechos de autor por fuera del uso personal;
- d. Utilizar las redes para obtener un beneficio económico o comercial privado;
- e. Desperdiciar recursos, tal como el espacio de archivos;
- f. Hackear u obtener acceso no autorizado a archivos, recursos o entidades;
- g. Invasión de la privacidad de las personas, que incluye la divulgación, difusión y uso no autorizados de información sobre cualquier persona que sea de carácter personal, incluyendo una fotografía;
- h. Utilizar la cuenta o la contraseña de otro usuario;
- i. Publicar material de autoría o creado por otra persona sin su consentimiento;
- j. Publicar mensajes anónimos;
- k. Utilizar las redes para publicidad comercial o privada;
- l. Acceder, presentar, anunciar, publicar o mostrar cualquier material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual, amenazante, racialmente ofensivo, acosador o ilegal; y
- m. Utilizar las redes mientras los privilegios de acceso están suspendidos o revocados.

**Protocolo de la red:** Se espera que el usuario respete las normas de protocolo de la red generalmente aceptadas. Estas incluyen, entre otras, las siguientes:

- a. Sea educado. No se vuelva abusivo en los mensajes a los demás.
- b. Utilice un lenguaje apropiado. No diga palabrotas, ni utilice vulgaridades o cualquier otro lenguaje inapropiado.
- c. No revele información personal, incluyendo las direcciones o los números de teléfono, de estudiantes o colegas.
- d. Reconozca que el correo electrónico no es privado. Las personas que manejan el sistema tienen acceso a todo el correo. Los mensajes relacionados con o en apoyo de actividades ilegales pueden ser denunciados a las autoridades.
- e. No utilice las redes de ninguna manera que perturbe su uso por parte de otros usuarios.

- f. Considere que todas las comunicaciones e informaciones accesibles a través de las redes son propiedad privada.

**Exclusión de garantías:** El Distrito no ofrece garantías de ningún tipo, ni expresas ni implícitas, por el servicio que presta. El Distrito no será responsable de los daños que sufra el usuario. Esto incluye la pérdida de datos resultante de demoras, falta de entregas, entregas perdidas o interrupciones del servicio causadas por su negligencia o por los errores u omisiones del usuario. El uso de cualquier información obtenida a través de Internet tiene lugar bajo la responsabilidad del usuario. El Distrito niega específicamente cualquier responsabilidad por la exactitud o la calidad de la información obtenida a través de sus servicios.

**Indemnización:** El usuario se compromete a indemnizar al Distrito Escolar por cualquier pérdida, coste o daño, incluidos los honorarios razonables de los abogados, en los que incurra el Distrito en relación con cualquier violación de estos procedimientos o que se deriven de ella.

**Seguridad:** La seguridad de la red es una gran prioridad. Si el usuario puede identificar un problema de seguridad en la red, debe notificarlo al administrador del sistema o al director de la escuela. No mostrar el problema a otros usuarios. Mantener la confidencialidad de su cuenta y contraseña. No utilizar la cuenta de otra persona sin su permiso por escrito. Los intentos de conectarse a la Red como administrador del sistema darán lugar a la cancelación de los privilegios del usuario. A cualquier usuario identificado como riesgo para la seguridad se le puede negar el acceso a las redes.

**Vandalismo:** El vandalismo dará lugar a la cancelación de los privilegios y a otras sanciones disciplinarias. El vandalismo se define como cualquier intento malicioso de dañar o destruir datos de otro usuario, de Internet o de cualquier otra red. Esto incluye, sin carácter exhaustivo, la carga o creación de virus informáticos.

**Gastos de teléfono:** El Distrito no asume ninguna responsabilidad por cualquier gasto o tarifa no autorizada, incluyendo los gastos de teléfono, gastos de comunicación de larga distancia, tarifas extras por minuto y/o los gastos de equipos o líneas.

**Normas de derechos de autor de publicación en la web:** La ley de derechos de autor y la política del Distrito prohíben republicar textos o imágenes encontradas en Internet o en los sitios web del Distrito o en los servidores de archivos sin un permiso explícito por escrito.

- a. Para cada republicación (en un sitio web o en un servidor de archivos) de una imagen o un archivo de texto que sea de procedencia externa, debe haber un aviso en la parte inferior de la página que acredite al autor original y que indique cómo y cuándo se concedió el permiso. Si es posible, el aviso debe incluir también la dirección web de la fuente original.
- b. Los estudiantes y el personal que participen en la producción de páginas web deben proporcionar a los especialistas en medios de comunicación de la biblioteca permisos por correo electrónico o en papel antes de que se publiquen las páginas web. Se debe proporcionar evidencia impresa de la condición de “dominio público” de los documentos.
- c. La ausencia de un aviso de derechos de autor no puede interpretarse como un permiso para copiar los materiales. Solo el propietario de los derechos de autor puede dar el permiso. El administrador del sitio web que muestra el material no puede considerarse una fuente de autorización.
- d. Las normas de uso justo que rigen los informes de los estudiantes en las aulas son menos estrictas y permiten un uso limitado de imágenes y texto.
- e. Los trabajos de los estudiantes solo pueden publicarse si existe un permiso por escrito del padre/madre/tutor y del estudiante.

**Uso del correo electrónico:** El sistema de correo electrónico del Distrito, así como el programa, el equipo y los archivos de datos que lo componen, son propiedad y están controlados por el Distrito. El Distrito Escolar proporciona el correo electrónico para ayudar a los estudiantes y a los miembros del personal a cumplir con sus deberes y responsabilidades, y como herramienta educativa.

- a. El Distrito se reserva el derecho de acceder y divulgar contenido de cualquier cuenta de su sistema, sin previo aviso o permiso del usuario de la cuenta. El acceso no autorizado de cualquier estudiante o miembro del personal a una cuenta de correo electrónico está estrictamente prohibido.

- b. Cada persona debe emplear el mismo grado de cuidado al redactar un mensaje de correo electrónico que si se tratara de un memorándum o documento escrito. No debe transmitirse nada en un mensaje de correo electrónico que sería inapropiado en una carta o memorándum.
- c. Los mensajes electrónicos transmitidos a través del portal de Internet del Distrito Escolar llevan consigo una identificación del dominio de Internet del usuario. Este dominio es un nombre registrado e identifica al autor como parte del Distrito Escolar. Por lo tanto, hay que tener mucho cuidado con la redacción de dichos mensajes y con la forma en que dichos mensajes puedan reflejar el nombre y la reputación del Distrito Escolar. Los usuarios serán personalmente responsables del contenido de todos y cada uno de los mensajes de correo electrónico transmitidos a destinatarios externos.
- d. Cualquier mensaje recibido de un remitente desconocido a través de Internet, debe ser borrado inmediatamente o reenviado al administrador del sistema. Se prohíbe descargar cualquier archivo adjunto a cualquier mensaje basado en Internet, a menos que el usuario esté seguro de la autenticidad de ese mensaje y de la naturaleza del archivo así transmitido.
- e. El uso del sistema de correo electrónico del Distrito Escolar constituye el consentimiento de estas normas.

### Seguridad en Internet

El acceso a Internet está limitado únicamente a aquellos usos aceptables que se detallan en estos procedimientos. La seguridad en Internet está casi garantizada si los usuarios no realizan usos inaceptables, como se detalla en estos procedimientos, y, por lo tanto, siguen estos procedimientos. Los miembros del personal supervisarán a los estudiantes mientras éstos utilicen el acceso a Internet del Distrito para asegurarse de que cumplan los Términos y condiciones para el acceso a Internet contenidos en estos procedimientos. Cada computadora del Distrito con acceso a Internet tiene un dispositivo de filtrado que bloquea la entrada a representaciones visuales que sean: (1) obscenas, (2) pornográficas, o (3) dañinas o inapropiadas para los estudiantes, tal y como se define en la Ley de Protección de la Infancia en Internet y según lo determine el superintendente o la persona designada.

El administrador del sistema y los directores de las escuelas supervisarán el acceso de los estudiantes a Internet.

REFERENCIAS LEGALES Ley “Que Ningún Niño se Quede Atrás”, 20 U.S.C. §6777. Ley de Protección de la Infancia en Internet, 47 U.S.C. §254(h) y (l). Ley de Mejora de la Educación a través de la Tecnología de 2001, 20 U.S.C §6751 y siguientes. Ley de Comunicaciones Acosadoras y Obscenas, 720 ILCS 135/0.01. Revisado: 16 de julio de 2001, 18 de mayo de 2009, 26 de septiembre de 2016

### **Dispositivos electrónicos móviles**

**Definición:** Los dispositivos electrónicos móviles, a efectos de esta política, solo incluirán computadoras portátiles, tablets y lectores electrónicos.

1. El uso de los dispositivos electrónicos móviles debe tener como finalidad la educación o la investigación, y ser coherente con los objetivos educativos del Distrito.
2. El uso de dispositivos electrónicos móviles por parte de los estudiantes debe ser aprobado por la administración de la escuela y el instructor o supervisor del aula.
3. No se permitirá que un estudiante utilice un dispositivo electrónico móvil de forma que viole la Política de Dispositivos Disruptivos.
4. Cuando se utilicen dispositivos electrónicos móviles en la escuela, la única conexión wifi que el estudiante puede utilizar es la conexión wifi proporcionada por el Distrito Escolar de la Unidad n.º 40. Está prohibido el uso de otras conexiones inalámbricas.
5. El uso de dispositivos electrónicos móviles está limitado al tiempo de clase programado y al tiempo de estudio programado. Los dispositivos electrónicos móviles solo pueden utilizarse en las áreas de las aulas académicas, el centro de medios de comunicación y el área designada como “sala de estudio”. Los dispositivos electrónicos móviles solo pueden utilizarse en los horarios y lugares anteriormente mencionados con la aprobación y supervisión de un miembro del personal de la Unidad n.º 40.
6. El uso de dispositivos electrónicos móviles está estrictamente prohibido en áreas no académicas, entre los que se incluyen, entre otros, los vestuarios y los baños, ya sea aquí o en otra instalación donde se esté llevando a cabo una actividad escolar o un evento deportivo.
7. La capacidad de grabación de un dispositivo electrónico móvil solo puede utilizarse con el permiso de la administración de la escuela y del instructor o supervisor del aula. Las capacidades de grabación del dispositivo electrónico móvil solo pueden utilizarse con fines educativos, y deben ser coherentes con los objetivos de instrucción del Distrito Escolar de la Unidad n.º 40 de Effingham. Los estudiantes que utilicen las capacidades de grabación de un dispositivo electrónico móvil de forma inapropiada se enfrentarán a

consecuencias disciplinarias que podrían incluir la asignación de hasta 60 puntos de disciplina y la recomendación de expulsión de la escuela.

8. Los estudiantes que decidan llevar su dispositivo electrónico móvil personal a la escuela entenderán que el personal de la escuela no será responsable de solucionar los problemas ni de apoyar el uso de ese dispositivo.
9. Los dispositivos electrónicos móviles son objetos de robo muy populares. El Distrito no es responsable de la pérdida, robo, daño o vandalismo de los dispositivos electrónicos móviles de los estudiantes. Se recomienda encarecidamente a los estudiantes y a sus padres que, si tienen dispositivos electrónicos móviles en su poder, no los dejen sin vigilancia ni seguridad. El distrito escolar no está obligado a proporcionar almacenamiento para los dispositivos electrónicos móviles.

**Disciplina por mal uso del dispositivo electrónico móvil:** El uso indebido de un dispositivo electrónico móvil dará lugar a sanciones disciplinarias que incluyen, entre otras, la confiscación del dispositivo, la prohibición de que el estudiante lleve un dispositivo electrónico móvil a la escuela, la pérdida de todos los privilegios de acceso a la red y a las computadoras mientras esté en la escuela, la expulsión del estudiante de la clase y, si es necesario, otras sanciones disciplinarias o legales apropiadas que se apliquen.

#### **DISCIPLINA: PLAN DE ACCIÓN**

- Los estudiantes revisarán los manuales del distrito/de la escuela en el aula las dos primeras semanas del año escolar.
- Uno de los objetivos de las escuelas de la Unidad n.º 40 de Effingham es enseñar a los estudiantes la autodisciplina. Se espera que los niños sigan las normas y sean buenos ciudadanos. Tienen derechos, pero también tienen responsabilidades. El comportamiento positivo será recompensado. El comportamiento inadecuado se tratará con coherencia y eficacia.
- Los maestros del aula explicarán las normas de la escuela y de la clase a todos los estudiantes. Si un estudiante no sigue las normas, se aplicarán sanciones en la clase. Si esto no cambia el comportamiento, o si el comportamiento es muy grave, se notificará al director de la escuela y su apoyo será necesario.
- Es importante recordar que los maestros se ocupan de los problemas de disciplina y solo remiten a un niño a la oficina cuando el comportamiento ha sido continuo o grave. El personal de la escuela y los padres deben actuar de forma cooperativa, prestándose apoyo mutuo, para ayudar al niño a aprender y a utilizar un comportamiento adecuado.
- Cada maestro (u otro personal de la escuela cuando los estudiantes estén a su cargo) está autorizado a imponer cualquier medida disciplinaria que no sea la suspensión, la expulsión o la suspensión dentro de la escuela, que sea apropiada y de conformidad con las políticas y normas de disciplina de los estudiantes. Los maestros, otros empleados certificados y otras personas que presten un servicio relacionado con un estudiante o con respecto a él, pueden utilizar la fuerza razonable que sea necesaria para mantener la seguridad de otros estudiantes, del personal de la escuela o de otras personas, con fines de autodefensa o de defensa de la propiedad.
- El comportamiento que se espera de los estudiantes en la escuela es una combinación de cortesía común y consideraciones de seguridad.

#### A continuación, se enumeran los comportamientos que no se pueden tolerar ni permitir en la escuela:

- Mentir/engañar.
- Pelear, incluyendo, pero sin limitarse a patadas de karate, lucha libre, puñetazos, “juegos de pelea”, etc.
- Poner las manos, los pies, etc. sobre otra persona de forma irrespetuosa, lo cual abarca, sin carácter exhaustivo, lo siguiente: abofetear, tirar del pelo, pellizcar, morder, dar cabezazos, escupir.
- Palabrotas y gestos inapropiados.
- Rebeldía intencionada hacia cualquier miembro del personal/voluntario/maestro sustituto/director.
- Posesión de encendedores, cerillas, fuegos artificiales y similares.
- Posesión de cualquier sustancia controlada, medicación no autorizada, parafernalia de drogas, tabaco, productos derivados del tabaco, cigarrillos electrónicos, cápsulas de vapeo, jeringas o artículos similares que no sean necesarios para fines médicos autorizados o para su uso supervisado.
- Mala conducta bajo la supervisión de un maestro sustituto.
- Vandalismo o destrucción de la propiedad escolar (lo cual abarca, sin carácter exhaustivo, el lanzamiento de objetos).
- Posesión de objetos o armas peligrosas (entre los que se incluyen, entre otros, navajas, cuchillos de cocina, etc.).



- No se tolerará la intimidación. Se define como cualquier forma o tipo de comportamiento agresivo continuado que haga daño físico o psicológico a otra persona y/o que inste a otros estudiantes a realizar dicha conducta. La conducta agresiva continua prohibida incluye, sin limitación, el uso de la violencia, la fuerza, el ruido, la coacción, las amenazas, la intimidación, el miedo, el acoso o cualquier otra conducta similar.

### **LAS MEDIDAS ADOPTADAS POR EL PERSONAL DE LA ESCUELA PARA CAMBIAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES pueden ser las siguientes:**

- Escucha reflexiva
- Retención de privilegios
- Contactar a los padres/conferencia (llamada, carta, correo electrónico)
- Tabla/contrato de comportamiento
- Remisión a la consejería escolar
- Pagar o sustituir los bienes dañados o robados
- Detención (al mediodía y/o después de clase)
- Retirada temporal de la clase (Oportunidad Educativa Alternativa)
- Suspensión de los privilegios en el autobús (basada en las notificaciones de conducta en el autobús)
- Suspensión dentro/fuera de la escuela
- Contacto/conferencia con el Oficial de Recursos Escolares
- Se corregirá a los estudiantes utilizando todos los recursos de los que dispone la administración de la escuela, tal y como se ha indicado anteriormente. Sin embargo, los estudiantes que han sido suspendidos en la escuela o fuera de ella por una infracción de acoso escolar deben asistir a una reunión obligatoria con los padres/madres/tutores, la administración de la escuela, el oficial de recursos escolares, otras autoridades juveniles y el trabajador social antes de volver a las clases regulares.

### **POLÍTICA DE DISCIPLINA/CORRECCIÓN PROGRESIVA**

- Cuando a un estudiante se le asigna un “castigo” se le asigna de forma progresiva.
- 1° infracción: DETENCIÓN AL MEDIO DÍA
- 2° infracción: DETENCIÓN AL MEDIO DÍA
- 3° infracción y posteriores: DETENCIÓN DESPUÉS DE LA ESCUELA
  - Normas y procedimientos de detención al mediodía y después de la escuela
    - Presentarse en la sala de detención.
    - Tomar la frase de la página inicial.
    - Explicar el “problema” y las formas de mejorar el comportamiento.
    - Almorzar.
    - Trabajar en las tareas para el hogar o leer.
    - No hablar. El tiempo de detención es una “zona tranquila”.

La Administración está de acuerdo con el concepto de disciplina progresiva y, en la medida en que las circunstancias lo justifiquen, la Administración impondrá la disciplina de forma progresiva. Cada acto de mala conducta que dé lugar a una sanción disciplinaria será juzgado por su propio mérito. El director y/o el vicedirector tiene la decisión final, basada en todos los conocimientos disponibles, sobre el tipo de sanción disciplinaria.

### **PBIS: Estrategias de Intervención para Conducta Positiva**

- Este programa premia a los estudiantes por la conducta positiva productiva, como por ejemplo siguiendo los temas de:
  - Respeto, responsabilidad, cuidado y pensamiento positivo
  - Ejemplos: Los estudiantes serán reconocidos con tarjetas “Paraguas por la Paz”. Esas tarjetas están incluidas en sorteos mensuales de premios. Además, los estudiantes que hayan ganado tarjetas recibirán un premio y serán reconocidos en una asamblea trimestral.
- Cada trimestre se celebrará un evento de recompensa por comportamiento positivo. No se trata de una excursión académica. Los estudiantes que no reciban ninguna Notificación de Conducta en el Autobús o Notificaciones de Conducta son bienvenidos a asistir al evento. Ejemplos de eventos en el pasado han sido: Fútbol Cangrejo, Sock Hop, Bingo, viaje al Parque Bliss. Todos los estudiantes comienzan con un “borrón y cuenta nueva” cada trimestre con cuatro (4) eventos durante el año escolar.

## NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y DIRECTRICES DE LA ESCUELA

Las siguientes normas no pretenden obstaculizar, sino permitir que nuestra escuela tenga un entorno seguro y propicio para el aprendizaje. De este modo, todos los niños saben lo que se espera de ellos en la escuela.

### NORMAS GENERALES

1. **Observe la “NORMA DE ORO”:** Trate a los demás como espera que lo traten a usted.
2. **Notifique el problema a un adulto** inmediatamente cuando se produzca.
3. **Se esperan buenos modales** y todo el personal los reforzará.
4. **No se puede mascar chicle** en el edificio o en el patio de recreo durante la jornada escolar.
5. **No se permiten los dulces** dentro de la escuela a menos que el maestro haya dado permiso para ocasiones especiales.
6. **Los estudiantes deben formarse en fila** al pasar de una clase a otra o al entrar o salir de la escuela. “En fila india”.
7. **Los estudiantes deben mostrar respeto** a los maestros y a los demás estudiantes de la clase.
8. Los pasillos son “**ZONAS TRANQUILAS**”. Los maestros de otras aulas están enseñando y otros estudiantes están aprendiendo. Debemos mostrar respeto a los demás.
9. **Cuide nuestro edificio escolar.** No se tolerará ningún abuso o mal uso de la propiedad escolar. Los estudiantes que sean descubiertos tendrán problemas serios y se reunirán con el director, que determinará el castigo adecuado. Nuestra escuela se mantiene con el dinero de los impuestos y dañar la propiedad escolar es una carga innecesaria para los contribuyentes de nuestro distrito escolar.
10. **Los objetos de casa NO deben traerse a la escuela.** Esto incluye pelotas, juguetes, tarjetas de béisbol, videos, videojuegos, etc. Es necesario el permiso del maestro para traer artículos para un proyecto de clase.
11. **Celulares:** Se desaconseja la presencia de celulares en la Escuela Primaria Central. Si hay una razón legítima para tener uno, los teléfonos deben permanecer en las bolsas de libros/armarios y deben estar apagados. No se permite a los estudiantes utilizar celulares en la Escuela Primaria Central. Toda la comunicación telefónica entre la escuela y el hogar se realizará a través de la oficina de la escuela.
12. **CÓDIGO DE VESTIMENTA**
  - a. **La ropa o las joyas que muestren palabras o imágenes inapropiadas o que promuevan el alcohol, el tabaco o las drogas ilícitas NO podrán llevarse en la escuela.**
  - b. **Hay que llevar calzado en el edificio.**
  - c. **La longitud de la camiseta/blusa no debe dejar al descubierto el vientre. No se permiten camisetas sin mangas, camisetas de tirantes o camisetas tubo en la escuela.**
  - d. **Los estudiantes deben ir cubiertos desde los hombros hasta la mitad del muslo.**
  - e. **No se permite a los estudiantes llevar sombreros u otras prendas para la cabeza, incluidos pañuelos o gafas de sol, en el edificio.**
  - f. **Todos los pantalones no deben tener agujeros situados por encima de la rodilla** que expongan la piel. Los pantalones deben llevarse a la altura de la cintura y tener la medida adecuada.

### APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA:

Los estudiantes son responsables de cumplir el código de vestimenta al entrar en el edificio escolar y durante el horario escolar. A los estudiantes que no cumplan las directrices anteriores se les dará la oportunidad de corregir el atuendo para que se ajuste al código de vestimenta de la escuela. La interpretación de las violaciones del código de vestimenta depende de la administración del edificio y se determina en función de la seguridad y la adecuación.

**DESCARGO DE RESPONSABILIDAD:** La Unidad n.º 40 de Effingham no se responsabiliza de los objetos perdidos o confiscados bajo el cuidado de la Unidad n.º 40.

### NORMAS DE LA CAFETERÍA

1. Los estudiantes deben entrar a la cafetería, de forma ordenada y en silencio.
2. La hora del almuerzo es un momento de conversación verbal positiva para los estudiantes.
3. Los estudiantes deben seguir las indicaciones de los monitores de la cafetería en todo momento.
4. Se fomentarán los modales apropiados a la hora de comer.
5. Las bebidas para las bolsas de almuerzo deben ser nutritivas. Las sodas no están permitidas. La leche, que es la mejor opción, puede comprarse por separado para el almuerzo.

Las CONSECUENCIAS de no seguir las normas de la cafetería serán en este orden progresivo:

1. El estudiante será corregido verbalmente.
2. El estudiante será el último en salir de la cafetería y/o podrá ser reubicado en otra mesa.
3. El estudiante será remitido al director.

## **NORMAS PARA RECREO EN INTERIORES**

Todos los estudiantes deben encontrar una zona para jugar y permanecer allí. Por razones de seguridad, no se permite que ningún estudiante se levante y se mueva. Esto incluye correr, caminar, gatear, etc. Se pedirá a los estudiantes que no estén sentados que se sienten. Los problemas continuos de un estudiante que haga ruido o se mueva de un lado a otro harán que se le saque de la clase para que se siente en el pasillo.

## **NORMAS PARA EL EXTERIOR**

**La seguridad y el juego justo son las prioridades principales del juego al aire libre.**

1. NO SE PERMITE A NINGÚN ESTUDIANTE volver a entrar en el edificio sin el permiso del supervisor del patio o del maestro.
2. No está permitido hacer juegos como cuatro cuerdas, básquetbol, balón prisionero o saltar la cuerda.
3. Los estudiantes deben jugar en las zonas designadas y permitir que otros se unan a sus juegos.
4. Solo debe haber un estudiante en un columpio a la vez. Los estudiantes deben columpiarse en línea recta y no intentar chocar intencionalmente con alguien que se columpie a su lado.
5. Una persona en el tobogán a la vez. Deslícese en posición sentada.
6. Se espera que todos los estudiantes sigan las normas publicadas en los letreros del patio de recreo para garantizar la coherencia y la seguridad de todos.
7. Por razones de seguridad, solo los estudiantes y el personal de la escuela pueden estar en el patio de recreo durante las horas de recreo.

### CONSECUENCIAS

- Se advertirá al estudiante para que corrija un comportamiento.
- Si el problema no se corrige, se le pedirá que se siente en el banco durante 5-10 minutos de recreo.
- Se programará una reunión con el director para los niños que no sigan sistemáticamente las normas del recreo al aire libre ni las indicaciones de los supervisores. Se contactará a los padres. Se puede asignar una detención al mediodía o después de la escuela.

### CONDICIONES METEOROLÓGICAS EXTERIORES

A la hora de determinar si salimos al exterior cuando se acerquen las bajas temperaturas, utilizaremos la siguiente pauta. **Si la temperatura real del aire o el factor de sensación térmica es inferior a 20 grados Fahrenheit**, nos quedaremos dentro. Por favor, asegúrese de que los niños estén vestidos de una forma adecuada a la estación del año. Ponga el nombre de su hijo en todos los gorros, guantes, bufandas, y abrigos de invierno. Si el tiempo es cambiante, envíe una chaqueta, aunque haga calor al final del día. Si un niño se está recuperando de una enfermedad respiratoria grave, los padres pueden pedir que el niño permanezca dentro durante unos días. Las solicitudes para que los niños permanezcan en casa durante largos periodos de tiempo requieren una verificación de un médico.

### **POLÍTICA DE DETENCIÓN**

El objetivo principal de la escuela es la educación de los niños. Una de las preocupaciones es la cantidad de tiempo que se quita a la enseñanza debido a la disciplina de los niños y niñas. Otro motivo de preocupación es el de un estudiante que incumple repetidamente las normas del patio de recreo y de la escuela.

Un niño que llama la atención del director por un comportamiento inadecuado está en problemas. Las advertencias no han provocado un cambio de comportamiento; por lo tanto, se puede asignar una detención después de la escuela o al mediodía. Se contactará a los padres y se necesita su apoyo.

**Detención después de la escuela:** Será responsabilidad de los padres recoger al estudiante, o hacer los arreglos necesarios para ello, después de que finalice el tiempo de detención.

De nuevo, nuestro objetivo principal es EDUCAR a los niños y niñas, no disciplinarlos. Queremos que la EDUCACIÓN sea la prioridad uno en la escuela. Se necesita su apoyo y colaboración para conseguir un entorno de aprendizaje positivo y productivo para nuestros estudiantes.

### **EXCURSIONES**

- El maestro de la clase elegirá a los acompañantes, según sea necesario para acompañar a la clase en la excursión.
- Todos los acompañantes deben ir en el autobús escolar con los estudiantes. Los acompañantes deben ayudar a la supervisión de los estudiantes desde el principio de la excursión hasta el final de la misma. Los acompañantes no deben usar productos derivados del tabaco durante la excursión. Debemos dar un ejemplo sano y positivo a los niños. Fumar no es saludable.

- Los estudiantes y acompañantes deben ir en el autobús escolar hacia y desde el destino de la excursión. Se requiere una carta firmada por escrito si los padres desean llevar a su propio hijo a casa en su propio vehículo. Esto debe ser aprobado por el director de la escuela.
- Los niños más pequeños no pueden ser acompañantes en la excursión. Es un viaje de primaria. El propósito del acompañante es supervisar a los niños de la clase, cuando los niños más pequeños acompañan el viaje, entonces la atención se dirige a ellos y no a los estudiantes. Los estudiantes están bajo la supervisión directa del maestro o del acompañante asignado.
- Se desaconseja encarecidamente que los padres acudan por separado en un vehículo para que el número de personas sea el mínimo en el destino de la excursión. Por favor, respete esta petición.
- Para evitar que el equipamiento se pierda, se dañe o se utilice de forma incorrecta, los estudiantes no deben traer ningún tipo de equipamiento. Esto incluye, pero no se limita a: cámaras, celulares, videojuegos, iPods, Nintendo-DS, etc. Además, no es necesario que los estudiantes lleven dinero. Todas las tasas estarán a cargo de los maestros y serán pagadas por ellos en el lugar de la excursión o enviadas con antelación al viaje. Los padres no deben comprar artículos “extra” para su hijo o para otros niños durante la excursión. El objetivo de la excursión es “mirar y ver” y no estar comprando recuerdos, meriendas, etc.
- Si todos los implicados siguen estas normas y directrices, la excursión será más agradable y educativa.

## CALIFICACIONES

El rendimiento académico de los estudiantes se evalúa en función de la consecución de aptitudes específicas medibles que el cuerpo docente ha determinado como sus metas y objetivos de instrucción. El rendimiento académico de los estudiantes se califica en función de las calificaciones de las pruebas estandarizadas referidas a criterios, de las calificaciones con letras y/o de otros criterios numéricos asignados.

**Ver la escala a continuación:**

99-100 = A+	88-89 = B+	78-79 = C+	68-69 = D+	59-Inferior = F
92-98 = A	82-87 = B	72-77 = C	62-67 = D	
90-91 = A-	80-81 = B-	70-71 = C-	60-61 = D-	

Los padres/madres/tutores serán informados del progreso de su hijo en la escuela a lo largo de intervalos regulares. Todas las calificaciones y símbolos se explicarán de forma adecuada. La calificación no se utilizará con fines disciplinarios. La calificación se basará en la mejora, los logros y la capacidad. Se notificará a los padres cuando el rendimiento de un estudiante requiera una atención especial.

La asignación, la promoción o la retención se harán en el mejor interés del estudiante tras una cuidadosa evaluación de las ventajas y desventajas de las alternativas. Cuando se contempla cualquier alteración en la progresión normal de un estudiante en la escuela, deben considerarse todos los factores. Las medidas cuantitativas, como la edad, el tamaño físico, la capacidad y el nivel de rendimiento académico, se complementarán con la evaluación cualitativa de la motivación, la imagen de sí mismo y la adaptación social del estudiante. Los estudiantes no serán promovidos por razones puramente sociales.

Los estudiantes que demuestren un nivel de competencia comparable al rendimiento medio de los estudiantes un grado o más por debajo de la asignación actual recibirán un plan de recuperación individual desarrollado en consulta con los padres/madres/tutores. El plan de recuperación puede incluir la ampliación de la jornada escolar, deberes especiales, sesiones de tutoría, materiales didácticos modificados, otras modificaciones en el programa de enseñanza, reducción del tamaño de la clase o permanencia en el grado.

## INFORMACIÓN SOBRE LA SALUD

**ESTUDIANTES ENFERMOS:** De vez en cuando, los niños se enferman en la escuela. Si un niño tiene temperatura, y/o si el niño está vomitando, existe un riesgo para la salud de los otros niños y se llamará a los padres. Si no puede recoger a su hijo, será su responsabilidad hacer los arreglos necesarios para que otra persona lo recoja lo antes posible. (Seguirá las directrices de la Junta Educativa Estatal de Illinois para el COVID)

**JUGAR EN EL EXTERIOR:** Las autoridades médicas locales nos han aconsejado que el aire frío asociado a los inviernos de Illinois no representa por sí mismo un peligro para la salud de los niños normalmente sanos que están vestidos de forma adecuada y que deberíamos animar a los niños a jugar al aire libre durante los meses de invierno. Los padres deben asegurarse de que los niños estén vestidos de una forma adecuada a la estación del año. Se recomienda llevar gorros, guantes, bufandas, abrigos de invierno y botas. Todos los estudiantes saldrán al exterior para jugar cuando la temperatura exterior o la sensación térmica sea de 20 grados o más.

Si un niño se está recuperando de una enfermedad respiratoria grave (bronquitis, neumonía, asma, etc.), los padres pueden pedir que el niño permanezca dentro durante unos días. **Las solicitudes para que los niños permanezcan dentro durante largos periodos de tiempo requieren la verificación de un médico.**

## TAREAS PARA EL HOGAR

Las tareas para el hogar refuerzan lo aprendido en clase, preparan a los estudiantes para las próximas lecciones, enseñan responsabilidad y ayudan a desarrollar buenos hábitos de estudio. Como padres, juegan un papel importante con las tareas para el hogar. Si hace de las tareas para el hogar una prioridad, su hijo también lo hará. Si su hijo tiene dificultades para completar una tarea complementaria, o surge una emergencia que le impida completar sus tareas para el hogar, envíele una nota a su maestro explicando las circunstancias u organice una reunión con él.

### EXPECTATIVAS DE LAS TAREAS PARA EL HOGAR y CONSECUENCIAS por no completar las tareas:

#### 2° GRADO

- Siga el plan de tareas para el hogar del maestro del 2° grado.

#### 3° GRADO

- Los estudiantes pueden tener entre 15 y 45 minutos de tareas para el hogar por noche.
- Si las tareas para el hogar no se completan a su debido tiempo, se utilizará el tiempo de recreo, la hora del mediodía o la permanencia después de la escuela para completar las tareas que faltan.
- Las consecuencias serán determinadas por el maestro.
- Se programará una reunión con el maestro para desarrollar un plan para que el estudiante tenga más éxito.

#### 4° GRADO

- 20-60 minutos de tareas para el hogar por noche.
- Si las tareas para el hogar no se completan a su debido tiempo, se utilizará el tiempo de recreo, la hora del mediodía o la permanencia después de la escuela para completar las tareas que faltan.
- Las consecuencias serán determinadas por el maestro.
- Se programará una reunión con el maestro para desarrollar un plan para que el estudiante tenga más éxito.

#### 5° GRADO

- 20-60 minutos de tareas para el hogar por noche.
- Las consecuencias serán determinadas por el maestro del 5° grado.
- Si las tareas para el hogar no se completan a su debido tiempo, se utilizará el tiempo de recreo, la hora del mediodía o la permanencia después de la escuela para completar la tarea.
- Se programará una reunión, con el maestro, para elaborar un plan para que el estudiante tenga más éxito.
- Las tareas que lleguen tarde supondrán una reducción de 10 puntos.

## POLÍTICA DE TAREAS PARA EL HOGAR CUANDO UN ESTUDIANTE ESTÁ AUSENTE

A lo largo del año escolar habrá ocasiones en las que un estudiante se ausente por enfermedad u otros motivos. El trabajo de recuperación que se envía a casa no puede sustituir el tiempo de enseñanza del maestro. Por lo tanto, se establece la siguiente política:

- **No es necesario recoger las tareas para el hogar por una ausencia de un día.**
- **Antes de las 9:00 a. m. del segundo día consecutivo de ausencia,** tiene que ponerse en contacto con la oficina y solicitar las tareas para el hogar. Las tareas para el hogar estarán entonces disponibles para su recogida en la oficina de la escuela entre las 3:00 y las 4:00 p. m.

**Cuando se notifica debidamente, por escrito, a la oficina, los estudiantes pueden ser excusados por vacaciones. (Esto es una ausencia *preacordada*. Véase AUSENCIAS, pág 3). Como los estudiantes no están presentes durante la enseñanza, será difícil completar las tareas para el hogar. Los estudiantes tendrán un tiempo para realizar las tareas para el hogar igual al número de días de ausencia. El maestro de la clase determinará si se necesita una excepción y si se debe completar el trabajo seleccionado durante la ausencia.**

## PADRES SIN CUSTODIA

Un padre/madre sin custodia no puede incumplir una orden judicial de visita especificada visitando realmente al niño en el recinto escolar o sacándolo físicamente del recinto escolar. En las sentencias de custodia compartida, ambos padres tendrán siempre los mismos derechos y privilegios en relación con el progreso educativo del niño.

Los documentos judiciales que indican los detalles de la custodia y los derechos de visita deben estar archivados en la escuela.

### SISTEMAS DE APOYO DE MÚLTIPLES NIVELES

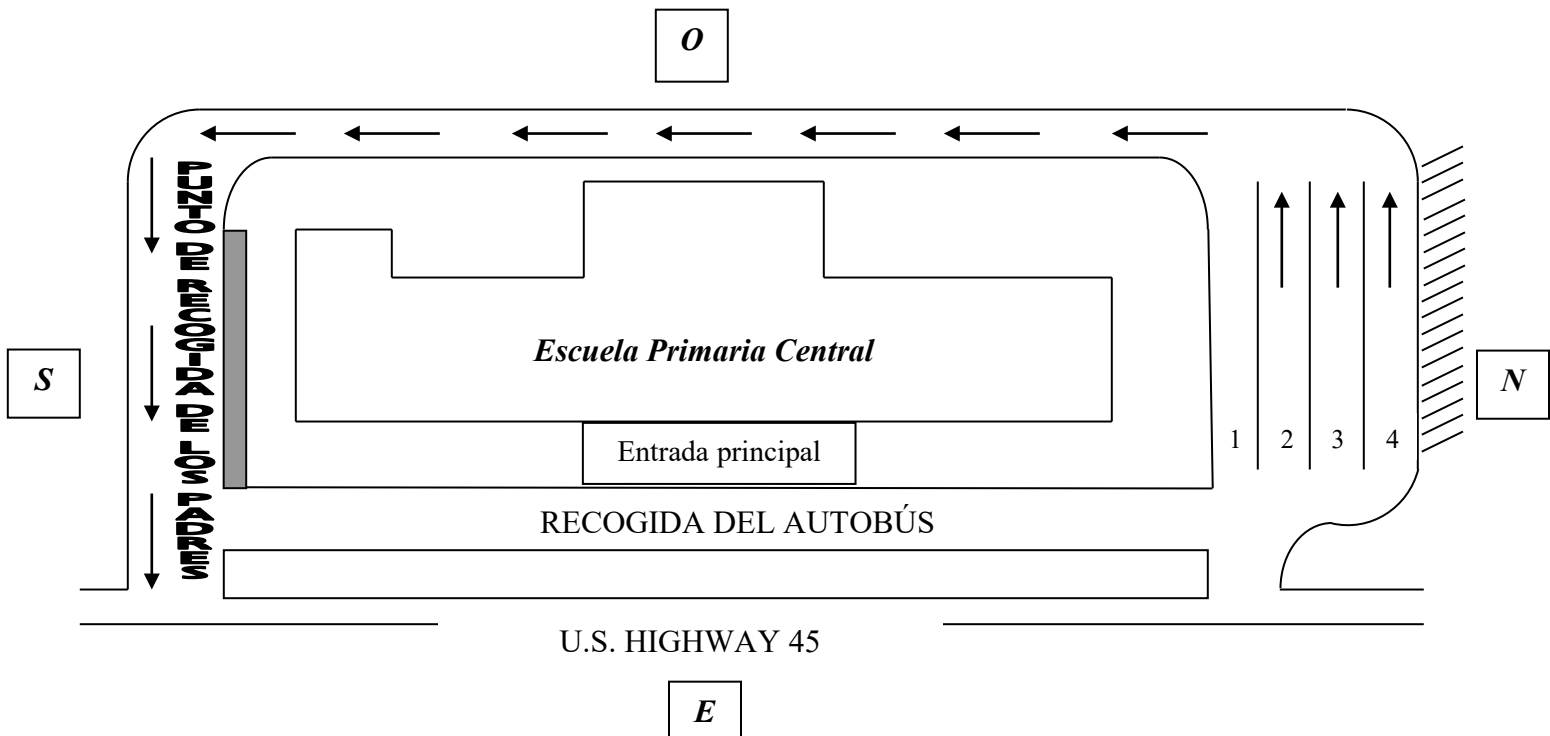
Nuestro distrito aplica los Sistemas de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS, por sus siglas en inglés), que se basan en la premisa de intervenir pronto para prevenir el fracaso y maximizar la eficacia del plan de estudios y la enseñanza del grado. Proporcionar a cada estudiante desde el preescolar hasta el 12° grado una instrucción diferenciada y de alta calidad adaptada a sus necesidades específicas para que tenga éxito en nuestro sistema educativo mediante un sistema de apoyo a las necesidades académicas, conductuales y socioemocionales del estudiante. El Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles se basa en la creencia de que TODOS los estudiantes pueden aprender y alcanzar altos niveles de calidad. Un sistema integral de intervenciones escalonadas es esencial para abordar toda la gama de necesidades académicas y de comportamiento de los estudiantes. La colaboración entre los educadores, las familias y las comunidades es la base de la resolución eficaz de los problemas. Para obtener más información sobre el Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles en la escuela de su hijo, comuníquese con la escuela.

### PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS PADRES

La fila de padres para recoger a los niños comenzará en el extremo norte de la escuela. Cuando llegue, utilice la entrada norte de la escuela y espere en el aparcamiento norte. El terreno está dividido en 4 carriles (mediante líneas pintadas y conos). Por favor, deje el 1° carril abierto para los autobuses. Comience llenando el 2° carril, luego el 3° carril y, por último, el 4° carril.

Cuando el último grupo de estudiantes haya salido del patio de recreo, se abrirá la puerta.

En el carril 2 se iniciará la fila de recogida de los padres, seguido del carril 3 y, por último, del carril 4. Avance por la parte trasera de la escuela formando una sola fila en el lado izquierdo de la carretera.



Los estudiantes serán recogidos en el extremo sur de la escuela a partir de las 2:45 p. m. Los estudiantes serán supervisados por los maestros y esperarán en la acera, bajo el toldo. Los estudiantes se encontrarán con su transporte en los puntos de recogida numerados. Todo estudiante que no sea recogido antes de las 3:15 p. m. será llevado a la oficina para esperar su transporte.

### **ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTO, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS)**

La Escuela Primaria Central tiene una Organización de Padres y Maestros (PTO). Los horarios de las reuniones de la PTO se publican en el calendario del sitio web de la Escuela Primaria Central. Se necesita de los padres/madres/tutores para que esta organización tenga éxito. La Organización de Padres y Maestros trabaja para proporcionar muchos artículos y eventos para los estudiantes. Ejemplos de estos son:

- Proyector de computadoras
- Pizarras inteligentes
- Incentivos para estudiantes
- Ayuda con los honorarios de la excursión
- Libros de la biblioteca
- Fiestas de recompensa A.R.
- Programas de entretenimiento para toda la escuela
- Equipamiento para el patio de recreo

### **PROGRAMA DE VOLUNTARIADO**

Nuestra escuela tiene un excelente programa de voluntariado. Los maestros de las aulas se pondrán en contacto con los padres para que ayuden en su aula cuando se necesiten voluntarios. Nuestra biblioteca-centro multimedia utiliza voluntarios para ayudar en el funcionamiento de dicho centro. La Organización de Padres y Maestros también necesitará muchos voluntarios para apoyar las actividades y programas que benefician a nuestros estudiantes y maestros.

- Los horarios se coordinarán y establecerán con el maestro en cuanto a cuándo trabajará un voluntario en la escuela. Por favor, respete esos plazos.
- Le pedimos que siempre firme en la oficina y lleve una credencial de identificación.
- Por favor, no se presente sin avisar. Esto interrumpe las clases y el proceso educativo.
- La confidencialidad es importante para los estudiantes. Se celebrará una sesión de capacitación para todos los voluntarios de las aulas antes de que se asignen los voluntarios.

