



Escuela Primaria Liberty Manuel de Padres/Estudiantes

6500 Miller Road
Carpentersville, IL 60110
(224) 484-4800

Robert Chleboun
Director
robert.chleboun@d300.org

Dra. Sarah Kedroski
Asistente del Director
sarah.kedroski@d300.org

Otros Números de Teléfonos

Asistencia: (224) 484-4800
Fax: (847) 426-1935
Enfermera: (224) 484-4800
Transportación: (847) 658-3262

HORAS DE LA ESCUELA

Comienza la Supervisión de Afuera = 7:45am
Timbre de la Primera Campana = 7:55am
Las clases comienzan = 8:00am
Los Estudiantes saldrán = 2:15pm

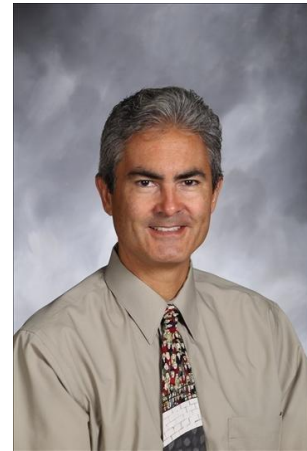


Escuela Primaria Liberty
Robert Chleboun, Director
6500 Miller Road
Carpentersville, IL 60110
(224)484-4800
robert.chleboun@d300.org

Agosto 2018

Estimadas Familias,

Considero que es un privilegio y una importante responsabilidad asegurar que su estudiante se sienta seguro, feliz y motivado para aprender todos los días. Nosotros como equipo de la escuela Liberty trabajaremos duro para asegurar que su estudiante este aprendiendo y creciendo en una escuela segura y feliz. Si por alguna razón, tiene preguntas o inquietudes, por favor llámeme o envíeme un correo electrónico.



Correo Electrónico: robert.chleboun@d300.org
Oficina Principal: 224-484-4800

El manual de Padres/Estudiantes de la Escuela Primaria Liberty es revisado anualmente, por lo que es importante que todos se tomen el tiempo para leer el manual para aprender sobre los cambios y los mejoramientos. También es una oportunidad para familiarizarse con las pólizas, reglas y procedimientos de la escuela.

Si tiene alguna pregunta relacionada con la información del manual o preguntas relacionadas con algo que no se esté cubierto en el Manual del Distrito 300 o de la Escuela Primaria Liberty, por favor póngase en contacto con nuestra oficina al 224-484-4800 para obtener alguna aclaración.

El personal de Liberty espera trabajar junto con nuestras familias para hacer de este año escolar lo mejor que puede ser para todos y cada uno de los estudiantes y familias.

Sinceramente,

Robert Chleboun

Director

Padres/guardianes o tutores con competencia limitada en inglés que necesitan ayuda para entender notificaciones o comunicarse con miembros del personal del Distrito 300 pueden comunicarse directamente con el maestro de su estudiante para notificarles de la necesidad de asistencia. Los padres/guardianes también pueden comunicarse con la Oficina de Administración y Programas de Subvenciones del Distrito 300 para obtener más información o asistencia. La información proporcionada en este documento es sólo informativa y puede ser revisada o actualizada sin previo aviso.

INFORMACION ESPECÍFICA PARA LA ESCUELA PRIMARIA LIBERTY

PROCEDIMIENTOS PARA DEJAR Y RECOGER A LOS ESTUDIANTES Y PEATONES

La línea para dejar/recoger a los estudiantes comienza en la entrada de la escuela por la calle Miller. Los conductores deben acercarse a la escuela conduciendo hacia el noroeste por la calle Miller para hacer **un giro a la derecha en la propiedad escolar**. Los supervisores facilitan el procedimiento y hacen cumplir lo siguiente:

- Está prohibido dejar su vehículos desatendido o parquearse en el carril - los conductores deben permanecer en sus vehículos en todo momento
- Mueva su carro lo más cerca posible para evitar mucho espacio entre los autos
- Los estudiantes deben bajar y subir del auto por el lado del pasajero solamente
- Todas las tarjetas asignadas a los vehículos deben estar visibles para los supervisores al recoger a los estudiantes.

A su llegada, todos los estudiantes se dirigen al gimnasio donde se formaran con su clase. Si los padres/guardianes gustan encontrarse con sus estudiantes para acompañarlos de camino a casa, por favor reúnanse con los estudiantes en el área del asfalto cerca de la baya que separa el parque de recreo y los autobuses. El área del poste de la bandera enfrente de la escuela no es una zona de espera.

TRANSPORTE DE PROVEEDORES DE CUIDADO INFANTIL

Los proveedores de cuidado infantil dejan y recogen a los estudiantes en la misma área que los autobuses. Los estudiantes deben esperar en el área designada con un adulto. Si un estudiante es transportado regularmente después de escuela por proveedores de guardería, pero va a ir a casa usando un método alternativo, el padre/guardián debe comunicar el cambio al maestro(a), al personal de la oficina principal y al proveedor de cuidado infantil.

APOYO E INTERVENCION AL COMPORTAMIENTO POSITIVO (PBIS)

PBIS es un sistema de toda la escuela diseñado para reconocer y reforzar los comportamientos positivos del estudiante. PBIS trabaja en conjunto con el plan de estudios de Segundo Paso.

PROGRAMA "SECOND STEP"

Las habilidades socio-emocionales -como las habilidades matemáticas - se construyen una sobre la otra. Este programa universal basado en el salón de clase está diseñado para enseñar a los estudiantes a entender y manejar sus emociones, controlar sus reacciones, ser conscientes de los sentimientos de los demás y tener las habilidades para resolver problemas y tomar decisiones responsables. Cada nivel de grado utiliza lecciones fáciles de enseñar, breves semanales, canciones y juegos atractivos, actividades diarias y materiales para llevar a casa para reforzar el aprendizaje.

Manual para Escuelas Primarias 2018-19

AVISO

Las cláusulas contenidas en este manual no deben ser consideradas compromisos contractuales irrevocables entre la escuela y el estudiante. Al contrario, las cláusulas reflejan el estado actual de las reglas, prácticas y procedimientos y están sujetas a cambio.

Igualmente, este manual no es considerado como el único recurso completo para todas las políticas, procedimientos o reglamentos del distrito; los padres y familiares también son responsables de la información contenida en este manual del distrito. La sección final de este manual a nivel escolar contiene el enlace al manual del distrito.

El enfoque principal de nuestra escuela es el aprendizaje académico. Es la responsabilidad conjunta de padres y educadores ver que los niños desarrollen habilidades de pensamiento, alfabetización y matemáticas; así como demostrar un comportamiento que propicie el aprendizaje. Para poder trabajar exitosamente en este ámbito, es absolutamente necesario que cada persona considere los deseos de los demás, así como los suyos propios. ***Los niños deben aprender a ser responsables de su propio comportamiento; cuando los niños saben qué es lo que se espera de ellos y actúan acorde a ello, se abre el camino a la enseñanza y al aprendizaje.*** Por favor refuerce esto con sus hijos, para que traten a los demás como les gustaría ser tratados.

Tabla de Contenidos para el Manual de Escuelas Primarias

[Lenguaje abusivo y agresión física](#)

[Acceso al edificio fuera del horario escolar](#)

[Aplicación de pesticidas](#)

[Procedimientos de llegada y salida](#)

[Bicicletas](#)

[Celulares](#)

[Cambios de dirección y/o teléfono](#)

[Comunicación](#)

[Días de salida temprana](#)

[Cierre de la escuela por emergencia/Inclencias del tiempo](#)

[Salida temprana por emergencia](#)

[Viajes de estudio](#)

[Objetos olvidados en casa](#)

[Celebraciones en el salón de clases](#)

[Reglas generales sobre la tarea](#)

[Política de piojos](#)

[Objetos perdidos](#)

[Políticas de almuerzo](#)

[Centro de medios de comunicación](#)

[Reglas generales médicas para la exclusión y readmisión](#)

[Invitaciones a fiestas](#)

[Seguridad del peatón](#)

[Mascotas en la escuela](#)

[Reglas en el patio de recreo/al aire libre](#)

[Intervención y Apoyo para el Comportamiento Positivo \(PBIS por sus siglas en](#)

[inglés\)](#)
[Pertenencias](#)
[Reporte de abuso infantil](#)
[Tecnología e internet](#)
[Bocadillos traídos de casa](#)
[Mochila virtual](#)
[Visitantes y seguridad](#)
[Voluntarios](#)

LENGUAJE ABUSIVO Y AGRESIÓN FÍSICA

Se espera que todos los alumnos se comporten de acuerdo con lo establecido en la ley y mantengan una atmósfera que propicie el aprendizaje. Existen diversas actividades prohibidas mencionadas en el Manual de Padres y Alumnos del D300 que debe ser leído por cada familia. Comportamientos como abuso verbal y agresiones físicas son considerados actos de gran desobediencia y mala conducta. Los estudiantes que presenten estos comportamientos serán sujetos a acciones disciplinarias.

La agresión física está prohibida; el abuso verbal incluye insultos, ofensas raciales o étnicas o comentarios derogatorios. Se espera que todos respeten a todos los demás. Los alumnos que opten por abusar verbalmente, intimidar o lastimar físicamente a otros, tendrán una oportunidad para explicar el incidente a algún administrador del edificio. Se implementarán consecuencias lógicas y justas dependiendo de la naturaleza de la mala conducta y las circunstancias; algunas posibles consecuencias son suspensión de actividades del salón de clases o de actividades específicas o completa suspensión de la escuela. Todos los niños y adultos merecen trabajar y jugar juntos en un ambiente positivo de aprendizaje. Por favor asegúrese que su hijo entiende lo que se espera de él y las consecuencias.

ACCESO AL EDIFICIO FUERA DEL HORARIO ESCOLAR

Es responsabilidad de los estudiantes organizar sus útiles escolares y objetos personales al final de cada día. Se recomienda que los estudiantes no regresen a la escuela después de la hora de salida a recoger objetos olvidados. Los horarios de oficina son de 7:30 a.m. - 3:30 p.m. Si es estrictamente necesario que una familia ingrese al edificio después del horario de clases, lo pueden hacer hasta las 3:30 p.m., asumiendo que el personal de la oficina está disponible para ayudarlo. El director cuenta con la autoridad para negar el acceso al edificio a los estudiantes o familiares que constantemente pidan acceso después de la hora de salida.

APLICACIÓN DE PESTICIDAS

Los estatutos 225 ILCS 235 y 415 ILCS 65 requieren que las escuelas mantengan un registro de los padres o tutores de los estudiantes y personal que han solicitado una notificación por escrito previa a la aplicación de pesticidas en la escuela. Todas las fechas en las cuales se llevará a cabo la aplicación de pesticida serán publicadas en el sitio web del D300. Para mayor información, por favor visite www.d300.org.¹

PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA

Por favor revise los procedimientos del estacionamiento para dejar y recoger a los estudiantes (Ver página 3, Procedimientos del estacionamiento)

Llegada:

- ❖ Los estudiantes deben llegar a la escuela entre las 7:45 am y las 7:55 am. **La supervisión inicia hasta las 7:45 am.** Los estudiantes son marcados con retardo si llegan después de las 8:00 am. Los estudiantes que lleguen tarde deben entrar por la puerta principal y pasar a la oficina por un pase de retraso; los estudiantes que tomen el autobús y que lleguen tarde no tendrán retardo.

Salida:

- ❖ La salida de la escuela es a las 2:15pm. Los estudiantes son supervisados por los maestros todos los días mientras abandonan el edificio. Los supervisores se encuentran a lo largo del edificio y por fuera para asegurar que la salida sea en orden y de manera segura.
- ❖ Si usted sabe que el transporte que utiliza su estudiante va a cambiar por el día, usted debe notificar al maestro o a la oficina principal indicando el cambio. Tome nota que los estudiantes no tienen permitido tomar otro autobús salvo al que ya han sido asignados.
- ❖ Se recomienda que los estudiantes no regresen a la escuela a recoger objetos olvidados. Se exhorta a que los estudiantes sean responsables de recoger lo que necesitan antes de salir de la escuela. Si un estudiante o padre regresa a la escuela, ellos deben registrarse en la oficina para tener permiso para ingresar al salón de clases.

BICICLETAS

Si su escuela permite que los alumnos vayan en bicicleta a la escuela, esto es a discreción de los padres. Las bicicletas deben llevarse caminando dentro de la escuela. Los estudiantes deben traer un candado para asegurar las bicicletas a un portabicicletas; las bicicletas son llevadas a la escuela bajo riesgo del dueño. Por cuestiones de seguridad, los estudiantes no deben ir en bicicleta a la escuela para los programas de la tarde.

PROCEDIMIENTOS SOBRE EL USO DE CELULARES

Los estudiantes deben poner en silencio los celulares. Salvo que el maestro lo apruebe, los celulares deben permanecer fuera de la vista a lo largo del día.

CAMBIO DE DIRECCIÓN O DE TELÉFONO

Si durante el año escolar su dirección, correo electrónico o número telefónico cambia, por favor infórmelo lo antes posible a la oficina.

COMUNICACIÓN

La comunicación es importante en el éxito de su hijo y la efectividad de nuestra escuela. Usted debe sentirse cómodo de contactar a los maestros de su hijo, al personal de apoyo y al administrador; cada maestro y administrador tienen un correo electrónico y un correo de voz que usted puede utilizar para comunicarse con ellos. La información de contacto es publicada en nuestro sitio web. En caso que usted tenga alguna preocupación con respecto al avance académico de su hijo o su comportamiento, lo invitamos a que se ponga en contacto con el maestro. Si por algún motivo tiene dificultades para comunicarse o necesita asistencia adicional, por favor contacte al director de la escuela. Si tiene dudas con respecto al transporte, por favor llame al departamento de transporte al (847) 658-3262. En caso de que tenga dudas sobre las políticas, programas o procesos de la escuela, por favor comuníquese con el maestro de su hijo o con la oficina principal. El personal hará su mejor esfuerzo para colaborar con usted de una manera positiva para solucionar sus dudas y contestar sus preguntas. Nosotros agradecemos y valoramos su opinión.

DÍAS DE SALIDA TEMPRANA

El distrito escolar #300 asigna días de salida temprana a través del año escolar con el propósito de llevar a cabo capacitación profesional para su personal. El calendario escolar está publicado en el sitio web del distrito en: <http://www.d300.org>. En los días de salida temprana la hora de salida es 11:45 a.m. y el almuerzo está incluido dentro del día modificado.

CIERRE DE ESCUELA POR EMERGENCIA/ INCLEMENCIAS DEL TIEMPO

El sitio web www.emergencyclosingcenter.com alimenta automáticamente a las estaciones de radio y televisión del área de Chicago.

Pregunta: *¿Cómo saber si la escuela está cerrada debido al tiempo?*

Las escuelas seguirán el calendario del distrito a menos que haya una emergencia y exista un anuncio correspondiente. USTED PUEDE ASUMIR QUE LAS ESCUELAS D300 ESTÁN EN HORARIO NORMAL, A MENOS QUE EL DISTRITO ANUNCIE LO CONTRARIO. En caso que una escuela cierre por clima severo, el distrito lo anunciará tan pronto sea posible a través de los siguientes métodos:

- ❖ Sistema de comunicación D300 ParentLink
- ❖ Sitio web del D300 (www.d300.org)
- ❖ Línea telefónica principal del distrito 847.551.8300. (Puede asumir que las escuelas están abiertas a menos que el mensaje especifique el día y hora en que las escuelas están cerradas).
- ❖ Prensa local (radio, periódico, televisión)

Pregunta: *¿El distrito retrasa la hora de entrada o anuncia hora de salida temprana debido al mal tiempo?*

En lugar de cerrar por completo las escuelas, si las condiciones del tiempo lo permiten, el superintendente o encargado puede designar un "INICIO CON RETRASO POR EMERGENCIA" o "SALIDA TEMPRANA POR EMERGENCIA" de la siguiente manera:

- ❖ **Inicio con retraso por emergencia:** Esto significa que el día escolar empieza dos horas después de la hora regular y que los estudiantes que toman el autobús serán recogidos dos horas más tarde de la hora regular. En caso que haya un retraso en la hora de inicio, las familias y el personal serán contactados a través del sistema de comunicación D300 ParentLink. El anuncio también se publicará en el sitio web.
- ❖ **Salida temprana por emergencia:** Esto significa que el día termina más temprano de lo regular, en la mayoría de los casos puede ser de una a tres horas, dependiendo de las condiciones del tiempo pronosticadas. Los familiares y el personal serán contactados a través del sistema de comunicación D300 ParentLink con todos los detalles antes de la salida. El anuncio también se publicará en el sitio web.

VIAJES DE ESTUDIOS

Los viajes de estudio pueden realizarse a lo largo del año y los costos son responsabilidad de los padres. Para que el estudiante puede ir al viaje es necesario tener la hoja de permiso firmada por el padre con anticipación. En caso que se posponga o se re programe un viaje, la hoja de permiso original es válida. Si un niño no puede pagar la parte que le corresponde para cubrir los gastos del viaje de estudios, por favor notifíquelo al maestro o al director, ya que la escuela trabajará con las familias para brindar ayuda en caso de ser necesario.

Es probable que se pida un número limitado de padres como chaperones para los viajes de estudios. Es necesario completar un formulario de información y exoneración de responsabilidad y verificación de antecedentes antes del viaje. Los padres que fungen como chaperones no tienen permitido llevar a otros niños al viaje; estos otros niños no están cubiertos por el seguro de la escuela. Además, quitan atención de los niños de la escuela y disminuyen el propósito del chaperón. Los chaperones deben planear en tomar el autobús hacia y desde la ubicación del viaje de estudios. Es importante hablar con el maestro en caso de que usted tenga preguntas acerca del proceso del viaje escolar.

OBJETOS OLVIDADOS EN CASA

Es responsabilidad de cada estudiante traer los materiales necesarios cada día a la escuela (tarea, útiles escolares, almuerzo, etc.) Si un niño olvida algún objeto, alentamos a que los padres aprendan de esa experiencia para que tomen mayor responsabilidad en un futuro. Si un padre decide traer el objeto olvidado al niño, es necesario que lo deje en la oficina y la oficina contactará al maestro para indicarle que los objetos han sido entregados.

CELEBRACIONES EN EL SALÓN DE CLASES

Los estudiantes de primaria participan en tres celebraciones (Halloween, Fiesta de Inverno y Día de San Valentín) durante el año escolar. Para las familias que no deseen que sus hijos participen en estas actividades, por motivos religiosos o personales, habrá actividades alternas a las que los alumnos podrán asistir. En caso de que tenga alguna inquietud específica, por favor contacte al maestro o director de su hijo.

REGLAS GENERALES SOBRE LAS TAREAS

- La tarea debe ser relevante con la instrucción del salón de clase y debe reforzar el aprendizaje a través de la práctica independiente.
- Las tareas deben ser razonables en cantidad y considerar la edad y las necesidades del estudiante.
- La tarea debe tener un propósito – no sólo trabajo para sólo mantenerlos ocupados.
- Las tareas deben ser planificadas y comunicadas a los estudiantes y padres.
- No se puede asignar tarea como castigo.
- Se espera que los maestros proporcionen comentarios sobre todas las tareas asignadas. Estos comentarios deben ser precisos, rápidos y señalar áreas de mejoramiento.
- Si un estudiante tiene dificultades con una actividad o si la actividad se convierte en un punto de frustración, el padre puede escribir una nota que indique que el estudiante tuvo dificultades con el trabajo. No se debe tomar acción punitiva en respuesta a esto. Esto no debería ser habitual.

REGLAMENTO DE PIOJOS

Si se sospecha que un estudiante tiene piojos en la cabeza, la enfermera contactará al padre o tutor para pedir permiso para revisar a fondo la cabeza. Si se concede el permiso, la enfermera procederá con la revisión; si se encuentran piojos vivos, el padre o tutor será notificado y se le pedirá que empiece el tratamiento lo antes posible. La enfermera brindará la información necesaria al padre o tutor con respecto al tratamiento de piojos.

OBJETOS PERDIDOS

Los objetos perdidos se guardan en una ubicación central dentro de la escuela. En caso de ser necesario, la oficina escolar dirigirá a los estudiantes o padres a la mesa de objetos perdidos. Los objetos que no sean reclamados serán donados a una caridad local durante el último día de clases antes del receso de invierno, el último día de clases antes del receso de primavera y durante el último día de clases antes de que acabe el año. Los objetos olvidados en el autobús podrán ser guardados en el autobús; pregunte al conductor en caso de que su niño haya perdido algún objeto.

POLÍTICAS DE ALMUERZO

Es importante que los estudiantes coman un desayuno y almuerzo saludable. Los estudiantes de primaria tienen 20 minutos cada día para comer su almuerzo en la cafetería y un recreo de 15 minutos. Si algún niño necesita más tiempo para comer su almuerzo, se concederá más tiempo. Además de comer el almuerzo en la escuela, los alumnos pueden participar en el programa de desayuno.

COMPRAR UN DESAYUNO O ALMUERZO ESCOLAR

El distrito 300 tiene un contrato con ARAMARK Food Services para abastecer almuerzos calientes a nuestros estudiantes. Los estudiantes tienen tres opciones de platillos principales (platos fuertes) y ocasionalmente una barra de ensaladas. Existen tres opciones de pago: en efectivo, cheque a nombre de CUSD 300 o pagar en línea por adelantado en: www.mypaymentsplus.com. **El dinero en efectivo o cheque debe colocarse en un sobre con el nombre de su hijo, grado y el nombre de su maestro. Por favor escriba "dinero para el almuerzo" en el sobre.** Si usted desea pagarlo en línea por adelantado, por favor póngase en contacto con la oficina de la escuela en caso que necesite el número de identificación de estudiante de su hijo. Las familias son responsables por los balances no pagados; usted puede encontrar aplicaciones para almuerzos gratis o con costos reducidos en la oficina principal o en línea en: www.d300.org.

El desayuno es la comida más importante del día y los estudios muestran que los niños que desayunan están más alertas y menos cansados durante el día; es por ello que el distrito 300 está orgulloso de continuar con el programa de los desayunos. Los estudiantes pueden disfrutar de frutas, cereales, sándwiches, yogurt y jugos. Todos los días, los estudiantes pueden tomar un desayuno para llevar o sentarse a tomar el desayuno en la cafetería de la escuela antes que comiencen las clases; todos los estudiantes que califiquen para un almuerzo gratis también podrán recibir desayuno sin costo alguno para la familia.

ALMUERZOS DE CASA

Es responsabilidad de cada estudiante traer su almuerzo a la escuela cada día. Si un padre de familia trae un almuerzo durante el día, es necesario que lo deje en la oficina y que le ponga el nombre del alumno. El personal de la oficina le enviará un correo electrónico al maestro para avisarle que el almuerzo fue entregado, pero no se interrumpirán las clases. Esto quizás signifique que su hijo puede no recibir su almuerzo a tiempo. ***Es importante que avise a su hijo que vaya a la oficina antes del almuerzo si no tiene su almuerzo; queremos que todos los niños coman.*** Cualquier estudiante que haya olvidado su almuerzo puede pedir un almuerzo escolar y puede traer el dinero para pagar el almuerzo al día siguiente.

ALMORZAR CON SU HIJO

Para poder almorzar con estudiantes es necesario contar con aprobación administrativa, por favor póngase en contacto con la oficina con anticipación. Los padres que deseen almorzar con sus hijos deben registrarse en la oficina principal antes de su llegada a la oficina para poder recibir un pase de visitante y poder entrar al comedor.

GUÍA DE PADRES PARA EL SERVICIO DE COMIDA

Aramark brinda una serie de servicios a las familias de la comunidad del D300. Haga clic en este enlace: <http://www.d300.org/sites/default/files/documents/2016-2017-cvilleparentsguide-rev.pdf> para mayor información con respecto a los servicios brindados por Aramark Education K-12.

CENTRO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Se anima a los estudiantes a utilizar el centro de medios de comunicación para sacar libros. Los libros de la biblioteca se sacan por una semana y la mayoría pueden renovarse. Los niños y los padres serán notificados si hay un atraso. Se cobrará por los libros que se regresen tarde, se pierdan o sean regresados dañados. Las multas pueden pagarse en efectivo o en cheque y se emitirá un recibo a nombre del estudiante en cuanto se reciba.

REGLAS GENERALES MÉDICAS PARA LA EXCLUSIÓN Y LA READMISIÓN

Los niños serán excluidos de la escuela si tienen alguno de los siguientes síntomas:

- ❖ Fiebre mayor a 99.8; para que los estudiantes puedan regresar a la escuela deben de haber pasado 24 horas sin fiebre.
- ❖ Náusea, dolor de estómago y/o diarrea.
- ❖ Sarpullidos sin diagnóstico (a menos que el sarpullido haya desaparecido, el estudiante debe presentar un comprobante médico antes de regresar a clases.)
- ❖ Ojos rojos o llorosos (conjuntivitis aguda.)
- ❖ Glándulas inflamadas no diagnosticadas.

Los alumnos que han estado ausentes debido a enfermedades contagiosas pueden regresar en los siguientes casos:

- ❖ Si presentan un comprobante médico.
- ❖ Si desaparecieron completamente los síntomas de la enfermedad, la fiebre o el sarpullido.

SEGURIDAD DEL PEATÓN

Los niños que van a la escuela caminando deben permanecer en la acera todo el tiempo. Tanto estudiantes como familiares deben estar conscientes de las señales de alto y estar alertas a los automóviles; así mismo es importante recordar a los estudiantes que deben caminar directo de la casa a la escuela y viceversa.

MASCOTAS EN LA ESCUELA

Existen muchas preocupaciones médicas y de seguridad con respecto a tener mascotas, ya sea dentro o fuera de la escuela. Por seguridad de su hijo y su mascota, no se permiten animales dentro del perímetro de la escuela.

REGLAS EN EL PATIO DE RECREO/ AL AIRE LIBRE

Los estudiantes tienen un horario para recreo todos los días.

Salir a tomar aire libre brinda un respiro saludable y necesario para los estudiantes; se espera que los estudiantes estén vestidos apropiadamente para salir todos los días. Esto incluye gorros, guantes, botas, pantalones de nieve y abrigos cuando sea necesario. Si su hijo no viste pantalones de nieve o botas, él o ella deberá permanecer en el área de asfalto sin nieve. Todos los estudiantes son responsables de ponerse y abrocharse sus propios gorros, abrigos, botas o zapatos, pantalones de

nieve, etc. Por favor tome en cuenta esto y practique en casa al momento de comprar la ropa de invierno.

Los estudiantes permanecerán dentro si la temperatura, actual o con la sensación térmica, medida en la escuela, es menor a 10 grados o si llueve. Los estudiantes pueden permanecer dentro con una nota del médico, ya sea por enfermedades de corto o largo plazo.

Es necesario que todos los niños salgan a recreo a menos que tengan una nota por escrito. Los estudiantes que no vayan a la clase de educación física o que deban permanecer dentro a la hora del recreo por motivos de salud, deberán tener una nota del padre especificando la razón y la fecha. Los estudiantes que deban faltar a la clase de educación física o recreo por más de 3 días consecutivos, deberán tener una nota del médico.

El tiempo para jugar al aire libre requiere de reglas para poder brindar un ambiente seguro y feliz para todos nuestros estudiantes. Se espera que los estudiantes sigan estas reglas cuando se encuentren al aire libre; los juegos en los que se persigue a alguien, fútbol americano o cualquier otro juego que propicie la agresión física, están prohibidos a la hora del recreo.

SISTEMA DE INTERVENCIÓN Y APOYO PARA EL COMPORTAMIENTO POSITIVO

El PBIS (por sus siglas en inglés) es un sistema escolar diseñado para reconocer y reforzar los comportamientos positivos. Los estudiantes que demuestran estos comportamientos son reconocidos cada mes y cada trimestre.

PERTENENCIAS

El personal de la escuela se reserva el derecho de prohibir objetos que puedan ser una distracción entre los estudiantes dentro del salón de clases.

- ❖ Audífonos, radios, iPods, y juegos electrónicos no deberán ser traídos a la escuela a menos que el maestro dé un permiso específico.
- ❖ Los celulares son permitidos en la escuela (Ver [Reglas generales sobre el uso de celulares.](#))
- ❖ Tarjetas intercambiables, juegos, muñecas, juguetes de peluche, etc. no deberán ser traídos a la escuela a menos que el maestro dé un permiso específico.
- ❖ Cualquier arma de juguete, objeto que parezca un arma u objeto que pueda utilizarse como arma, que no tenga un propósito específico dentro de la escuela será confiscado. Traer objetos inapropiados de casa puede resultar en acciones disciplinarias.
- ❖ Los objetos inapropiados o aquellos que se usen inapropiadamente se confiscarán en la oficina y no serán regresados a los estudiantes, pero podrán ser recogidos por los padres.
- ❖ Los estudiantes no tienen permitido intercambiar o vender objetos dentro de la escuela.

REPORTE DE ABUSO INFANTIL

De acuerdo con el Informe de Niños Abusados y Descuidados, cada administrador de escuela, maestro, trabajador social, enfermera o cualquier otro empleado del sistema escolar que sospeche que un niño está siendo abusado o descuidado, debe reportarlo al Departamento de Servicios para Niños y Familias sujeto a los procedimientos administrativos del distrito.

TECNOLOGÍA E INTERNET

Se les ofrece a los estudiantes muchas oportunidades de interactuar con la tecnología. Los estudiantes de Kínder tienen acceso a iPads durante el horario de escuela, mientras que los estudiantes de 1° y 2° grado se les asignará un Chromebook para que lo utilicen durante la escuela. Los estudiantes de 2° grado podrán llevarse su Chromebook a casa el segundo semestre. Se le

asignará a cada estudiante de 3º y 5º un Chromebook y se llevarán el dispositivo hacia y desde la escuela (al inicio del año escolar). *Los estudiantes deben hacer uso correcto de la tecnología en la escuela y seguir todas las instrucciones del maestro.*

BOCADILLOS TRAÍDOS DE CASA

De acuerdo con el Departamento de la Salud del Condado de Kane, la comida que sea traída a la escuela para fiestas en el salón de clases, almuerzos, cumpleaños, etc. **debe comprarse en un establecimiento comercial de comida o en una tienda de alimentos y debe contener una etiqueta con los ingredientes.** Esto es con el propósito de proteger a los estudiantes y al personal de posible contaminación de la comida y evitar reacciones alérgicas. Los globos no están permitidos. Por favor notifique al maestro antes de enviar bocadillos al salón de clases.

MOCHILA VIRTUAL Y COMUNICACIÓN ENTRE LA ESCUELA Y LA CASA

Información y anuncios relacionados con la escuela serán enviados a las casas vía el sistema de comunicación ParentLink. Este proceso automatizado enviará la información a los correos electrónicos de los padres que estén registrados. Es muy importante que si usted cambia su correo electrónico lo notifique a la oficina de la escuela. Las familias que no tengan acceso a un correo electrónico podrán obtener una copia de la comunicación en la oficina principal.

VISITANTES Y SEGURIDAD

Los padres y visitantes son bienvenidos a visitar nuestra escuela. Las visitas al salón de clases son permitidas una vez que se haya confirmado una hora conveniente para ambas partes con el maestro. Para que esto pueda ser eficaz necesitamos la cooperación de todos nuestros visitantes; así que por favor tome nota de lo siguiente:

- ❖ Todos los padres y visitantes deben utilizar la entrada principal del edificio y reportarse inmediatamente a la oficina principal; por favor indique su nombre y propósito de la visita.
- ❖ Después de entrar al edificio y pasar a la oficina principal, se le pedirá una identificación para que el personal de la oficina pueda registrarlo en nuestro Sistema de Gestión de Visitas Raptor. Cualquier persona que no muestre un gafete de visitante tendrá que regresar a la oficina principal por uno.
- ❖ Si usted vino a dejar un objeto a su hijo, por favor déjelo en la oficina principal. Nosotros le enviaremos un correo electrónico al maestro.

VOLUNTARIOS

Hay muchas oportunidades de voluntariado para usted en nuestra escuela. A principio del año, los maestros contactarán a los padres pidiendo voluntarios; los padres pueden ofrecer ya sea su tiempo o sus talentos para trabajar dentro del salón de clases con los estudiantes, o ayudar a los maestros de diferentes maneras. Nuestra organización de padres patrocina varios eventos a lo largo del año y necesita voluntarios para las diferentes actividades. Esperamos que usted se involucre en la educación de su hijo aquí en la escuela y trabajemos juntos para brindar una experiencia escolar positiva a todos nuestros alumnos.

INFORMACIÓN PARA TODO EL DISTRITO (DESDE PRE-K HASTA 12º GRADO)

Además de la información mencionada en este manual para primarias, el distrito proporciona adicionales reglamentos que están de acuerdo con los Reglamentos de la Junta Educativa. El manual

para K-12º grado para todo el distrito está disponible en el sitio web del distrito en:
<https://www.d300.org>.