

Inman Elementary School
Handbook (Spanish Version)

Grados K-6

Año escolar de 2023-2024



LA DECLARACIÓN DE LA MISIÓN

El Distrito Escolar Comunitario de Red Oak se permite brindar las mejores oportunidades para que todos los estudiantes se preparen académica, social y éticamente para la ciudadanía global.

Dr. Jane Chaillie, Principal
900 Inman Drive
Red Oak, IA 51566

Correo electrónico: chailliej@redoakschools.org
Teléfono: 712-623-6635
Fax: 712-623-6638

Igualdad de oportunidades educativas

Los estudiantes tendrán la misma oportunidad para una educación de calidad sin discriminación, independientemente de su raza, religión, estatus socioeconómico, color, sexo, etc. estado civil, origen nacional, credo, orientación sexual, identidad de género o discapacidad.

El programa educativo está libre de discriminación y ofrece igualdad de oportunidades para los estudiantes. El programa educativo fomentará el conocimiento, el respeto y la apreciación de las contribuciones históricas y contemporáneas de diversos grupos culturales, así como de hombres y mujeres, a la sociedad.

Se hace especial hincapié en los asiáticos-americanos, los afroamericanos, los hispanoamericanos y las personas con discapacidades. También reflejará la amplia variedad de roles abiertos tanto a hombres como a mujeres y brindará igualdad de oportunidades a ambos sexos.

La junta no discriminará en sus actividades educativas por motivos de raza, color, origen nacional, credo, religión, sexo, discapacidad, orientación sexual, identidad de género o estado civil. La junta requiere que todas las personas, agencias, vendedores, contratistas y otras personas y organizaciones que hacen negocios o prestan servicios para el distrito escolar se suscriban a todas las leyes federales y estatales aplicables, órdenes ejecutivas, reglas y regulaciones relacionadas con el cumplimiento de contratos e igualdad de oportunidades.

La junta está comprometida con la política de que ninguna persona calificada será excluida de las actividades educativas sobre la base de raza, color, origen nacional, credo, religión, etc. sexo, estado civil, orientación sexual, identidad de género o discapacidad.

Además, la junta afirma el derecho de todos los estudiantes y personal a ser tratados con respeto y a ser protegidos contra la intimidación, la discriminación, el daño físico y el acoso.

RED OAK COMMUNITY SCHOOLS
INMAN ELEMENTARY STUDENT HANDBOOK 2023-2024

Información de la escuela de un vistazo

www.redoakschooldistrict.com

Red Oak Preschool

Jane Chaillie, Principal

400 W. 2nd Street
Red Oak, Iowa 51566
(712)623-6630

Red Oak Preschool Schedule

Drop Off begins @ 7:45 AM

Full Day Session: 8:00 AM - 2:50 PM

(Monday, Tuesday, Thursday)

8:00 AM - 1:50 PM (Wednesday)

Inman Elementary (K-6)

Jane Chaillie, Principal

Jamie Sherley, Assistant Principal
Debbie Graber, Student Success Coordinator
900 Inman Drive
Red Oak, Iowa 51566
(712)623-6635

Inman Elementary Schedule

Arrival/Breakfast: 7:40 AM

Tardy: 8:00 AM

Dismissal: 3:10 PM (Wednesday 1:40 PM)

Jr/Sr High School (7-12)

Nate Perrin, Principal

2011 N 8th Street
Red Oak, IA 51566
(712)623-6610

Jr/Sr High Schedule

Arrival/Breakfast: 7:40 AM

Tardy: 8:00 AM

Dismissal: 3:10 PM (Wednesday 1:40 PM)

Red Oak District Administration

Mr. Ron Lorenz - Superintendent
Mrs. Heidi Harris - Board Secretary
Mr. Kevin Herrick - Technology Director
Ms. Barb Lombard - Transportation Director

Board of Education

Brett Blackman - President
Jackie DeVries - Vice President
Roger Carlson
Bryce Johnson
Kathy Walker

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Listado de administración y facultad	página 6
Información de emergencia y de acceso	página 7
Animales/Mascotas	página 7
Requisitos de admisión	página 7
Ensamblajes	página 7
Asistencia	página 7-12
Comportamiento	página 12
Bicicletas	página 13
Regalos de cumpleaños e invitaciones de fiesta	página 13
Cargos de libros	página 13
Cuidado de la propiedad escolar	página 13
Directiva de teléfono celular	página 13-14
Seguridad infantil	página 14
Reglas y políticas del aula	página 14
Ropa y vestimenta para la escuela	página 14-15
Preocupaciones	página 15
Entregadas	página 15
Disciplina	página 15-16
Plan de emergencia	página 16
Viajes del campo	página 16
Acaso/ Intimidation	página 16-18
Tarea/Tarea que falta	página 19
Horas	página 19
Cosas que son “Perdido y Encuentra“	página 19
Comida / Procedimientos de cafetería	página 19-20
Dinero de almuerzo	página 20
Medicación	página 20-21
Dinero	página 21
Educación multicultural/ justa de género	página 21
Declaración de notificaciones de no discriminación	página 21
Conferencias de Padres y Maestros	página 21-22
Solicitudes de padres/maestros	página 22
Fiestas	página 22
Manejo de Piojos	página 22-23
Propiedad personales en la escuela	página 23-24
Educación física	página 24
Receso	página 24-25
Retención	página 25
Enfermera escolar/ Servicios de salud	página 25
Visitas escolares	página 25
Solicitud	página 25
Equipo de asistencia estudiantil (SAT)	página 25-26
Registros de estudiantes, derechos, y privacidad	página 26
Technología	página 26
El uso de teléfonos y mensajes de teléfonos	página 26-27
Tráfico/Procedimientos de despido	página 27
La seguridad de los calles/el tráfico	página 27
Transportación/montar el autobús	página 27
Voluntarios: Información general	página 28
Voluntarios: Organización de Padres y Maestros (PTO)	página 28
Las expectativas para comportamiento en forma de carta “Tiger Matrix”	página 29
Formulario de consideración de colocación escolar	página 30

INMAN ELEMENTARY
Listado de Administración y Facultad:

Jane Chaillie	Directora de PK-6
Jamie Sherley	Subdirectora de K-6
Debbie Graber	Coordinadora de Éxito Estudiantil de Inman y SAM
Steve Ferree	Intervencionista Escolar del GHAEA
Megan Adams	Enfermera de Escuela
Janelle Erickson	Profesora Bibliotecaria de K-12
Leanne Fluckey	Directora de Currículo de K-12
Elaine Pelzer	Asistente administrativo de Inman
Lori Vanderhoff	Asistente administrativo de Inman
Barb Lombard	Supervisora de Transporte

Guidance Department:

Kathy Linke	Consejero de orientación de Inman
Melissa Godfread-Hobbie	Trabajador Social de la Escuela de Salud Mental

Kindergarten -	Miranda Vannausdle Julie Johnson Meshell Billings Josie Wisser	Título I: <i>(Intervención de leer)</i>	Connie Dentlinger Beth Rehbein Brandi Blackman
-----------------------	---	---	--

Primer grado -	Kay Soden Alix Carlson Melinda Smits Elizabeth Koontz	SPED: <i>(Educación especial)</i>	Jacki Viner R'Donya Nelson Monica Nicholas Courtney Madison Amy McClintock
-----------------------	--	---	--

Segundo grado -	Abby Weeks Anna Ramaker Rebecca Figurell
------------------------	--

Tercer grado -	Brooke Doyle Alex Nelson Kristina Chilton Sue Chelsvig
-----------------------	---

ESPECIALES:
 Jesse Taylor - PE (Educación Física)
 Kelsie Schmidt - Música
 Jacque Stephens - Arte

Cuarto grado -	Karla Davis Angie Montgomery Deb Robertson
-----------------------	--

ELO *(oportunidades de aprendizaje extendidas):*
 Beth Burgess

Quinto grado -	Sonia Kunze Dillon Wisser Mark Haufle
-----------------------	---

ELL *(el aprendizaje de inglés):*
 Miriam Hoeksema

Sexto grado -	Lisa Artherholt Phil Turner SueAnn Crouse
----------------------	---

INFORMACIÓN SOBRE ACCIDENTES Y EMERGENCIAS

En caso de un accidente o enfermedad grave en la escuela, se llamará a un padre. Si un padre no puede ser contactado, el contacto de emergencia que se ha proporcionado será llamado. Los contactos de emergencia suelen ser familiares o amigos cercanos que han aceptado cuidar a su hijo en su ausencia. Por favor, asegúrese de que estén conscientes de que usted los ha enumerado, y que estén dispuestos a asumir la responsabilidad de su estudiante. Por favor, mantenga siempre los números de contacto actualizados en su portal para padres en Infinite Campus.

REQUISITOS DE ADMISIÓN

Los niños que deseen inscribirse en el jardín de infantes deben tener al menos 5 años de edad en o antes del 15 de septiembre del año en el que desean inscribirse. Los padres deben presentar evidencia de la edad antes de que el niño pueda inscribirse. Será a discreción de la administración de la escuela determinar qué es evidencia satisfactoria para la prueba de edad.

ANIMALES / MASCOTAS

Los niños pueden traer mascotas a la escuela solo con el permiso previo del maestro y / o personal de la oficina. Los padres deben estar presentes para llevar al animal/mascota al salón de clases y al salir del edificio. Cualquier animal traído a la escuela debe ser alojado en una jaula adecuada, y restringido para que no puedan dañar a nadie. Por favor, tenga en cuenta a otros estudiantes en el aula (alergias, etc.)

ASAMBLEAS

Durante todo el año el distrito escolar patrocina asambleas escolares. La asistencia a estas asambleas es un privilegio. Los estudiantes deben actuar de manera ordenada y permanecer en silencio en su camino a una asamblea, durante una asamblea y en su camino de regreso al aula después de una asamblea. Todos los estudiantes asisten a las asambleas a menos que, por razones disciplinarias, el privilegio sea quitado. Los estudiantes que no asistan a las asambleas permanecerán en la oficina durante las asambleas.

ASISTENCIA

Llegada a Escuela / Salida de Escuela

Las puertas de Inman se abrirán a las 7:40 am cada día. Los estudiantes desayunarán en la cafetería o participarán en un club (como club de caminando o yoga). A las 7:50 am los estudiantes podrán ingresar a las aulas. La escuela comenzará a las 8:00 am

Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes y mantener el tráfico al mínimo en los pasillos, todos los padres que dejan a sus hijos lo harán en los sitios designados para dejarlos, no en las puertas de las aulas.

Inman Elementary comenzará el despido a las 3:10 pm. Todos los caminantes serán despedidos a través de la entrada oeste. Una vez que los caminantes han sido despedidos, comenzaremos a despedir a los estudiantes para autobuses y recogidas de automóviles. Los padres deben recoger a sus estudiantes en sus lugares de recogida designados.

Todos los estudiantes deben salir a casa dentro de los 5 minutos después del despido a menos que estén bajo la supervisión directa del personal de la escuela o de un padre. Se permiten recogidas tempranas ocasionales para las citas según sea necesario, pero los padres se desalientan de recoger a su hijo temprano solo para evitar el tráfico de automóviles y autobuses. Los estudiantes

participan en actividades de aprendizaje y de clase hasta que la escuela es despedida, se desaconseja la recogida temprana.

Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes, el área de estacionamiento frente a la Escuela Primaria Inman está reservada para el tráfico de autobuses al final del día. Todos los padres deben permanecer en sus vehículos durante el despido, o esperar en la rampa en el lado oeste del edificio si camina con su hijo(s).

Salir de la Escuela Temprano

Para la protección de nuestros estudiantes, y para evitar que personas no autorizadas y no deseadas lleven a los niños de la escuela antes del despido o al cierre de la escuela, por favor siga este procedimiento

- 1) Si desea que su hijo deje la escuela al final del día, aparte de la rutina habitual, por favor envíe una nota con su hijo indicando el cambio. Ya que su hijo no será parte de la rutina regular de despido, no necesitarás actualizar la aplicación de despido para reflejar el cambio.
- 2) Las personas que recogen a los niños deben presentarse en la oficina y esperar a los estudiantes en la entrada principal.

Cierres Escolares

Si la escuela se cerrará, retrasará o se despedirá temprano debido a las condiciones climáticas inclementes, se harán anuncios en las estaciones de radio de KCSI y KMA. El distrito enviará notificaciones en la Infinite Campus sistema de comunicación por texto o correo electrónico automáticamente basadas en las preferencias que establezca en el portal de padres. Asegúrese de que su información esté actualizada.

En caso de condiciones climáticas severas u otras situaciones de emergencia, las cancelaciones pueden ocurrir en cualquier momento. Es responsabilidad de los padres informar a los niños lo que deben hacer y a dónde deben ir cuando se producen despidos tempranos, especialmente cuando los padres no estarán en casa. Su hijo debe entender su plan de emergencia alternativo.

Asistencia Obligatoria

Los padres/tutores dentro del distrito escolar que tienen niños mayores de seis (6) años y menores de dieciséis (16) años por 15 de septiembre, en condiciones físicas y mentales adecuadas para asistir a la escuela, harán que los niños asistan al distrito escolar en el centro apropiado.

Asistencia y Ausencias de los Estudiantes

Lo que sucede en clase todos los días y la actividad o interacción entre profesor y alumno nunca se puede duplicar, por lo que el Distrito Escolar Comunitario Red Oak valora la asistencia. La asistencia es una responsabilidad compartida y requiere cooperación y comunicación entre los estudiantes, los padres y la escuela. La asistencia a la escuela de forma regular es extremadamente importante para el éxito en la escuela. Solo a través de la asistencia y la participación en clase los estudiantes logran los beneficios del programa educativo. La participación en la discusión de la clase, el desarrollo de una apreciación por las opiniones y habilidades de otros estudiantes, y la formación del hábito de la asistencia regular son objetivos legítimos de la clase. La ausencia excesiva ha sido calificada como uno de los principales factores que conducen al fracaso escolar. El aprendizaje perdido, debido a una ausencia, nunca puede ser reemplazado. La asistencia regular y estar bien preparado para la clase ayuda a los estudiantes en la escuela, así como se prepara a ellos para la edad adulta.

Se espera que los estudiantes asistan a la escuela regularmente y estén a tiempo para recibir el máximo beneficio del programa de instrucción, para desarrollar hábitos de puntualidad, respeto, autodisciplina y responsabilidad, y para ayudar a mantener la interrupción del entorno educativo al mínimo.

La Importancia de la Asistencia Regular a la Escuela

El Distrito Escolar de Red Oak valora la asistencia. Después de una 12^a ausencia injustificada o 20^a ausencia total, la administración de la escuela puede involucrar a las autoridades de la corte juvenil, el abogado del condado de Montgomery y / u otros funcionarios según corresponda. Las familias que reciben beneficios de la FIP también pueden ser reportadas al DHS.

Obligación legal en relación con el Reglamento de Asistencia

- La responsabilidad de la asistencia recae en los padres y los estudiantes. Alentamos a los responsables a tomar buenas decisiones educativas sobre la asistencia a la escuela, teniendo en cuenta que la asistencia a la escuela resulta en un mayor éxito. Si esa responsabilidad no es asumida por el estudiante y los padres, la escuela hará cumplir las leyes de asistencia obligatoria de ese estado de Iowa, y la regulación de ausencia excesiva.
- Nuestros legisladores estatales han creado una importante ley (código) que aborda la asistencia de los estudiantes a las escuelas. El código de Iowa 299.1 dice lo siguiente:
 - El padre, tutor o tutor legal o real de un niño que tiene la edad de asistencia obligatoria, deberá hacer que el niño asista a la escuela durante un año escolar. La junta directiva de un distrito de escuelas públicas establecerá el número de días de asistencia requerida para las escuelas bajo su control.
 - La junta directiva de una escuela pública puede, mediante la resolución, requerir asistencia durante todo el tiempo cuando las escuelas están en sesión en cualquier año escolar y adoptar una política relacionada con las razones consideradas como excusas válidas o aceptables para la ausencia de la escuela.
 - Para apoyar esta ley, los directores de la Junta de Educación de Red Oak han adoptado una serie de políticas dentro de la Serie 500 (Políticas que impactan a los estudiantes) del Manual de Políticas de la Junta de Red Oak. Estas políticas, junto con las reglas que se encuentran en este manual del estudiante, sirven para apoyar el Código de Iowa 299,1. Por favor, tómese el tiempo para familiarizarse con las reglas que se encuentran en este manual. Nosotros, la administración y la junta directiva, hemos diseñado estas reglas para que todos los estudiantes puedan recibir una excelente educación.

Es nuestra obligación legal trabajar con el Fiscal del Condado para defender el Capítulo 299 de Iowa. Por lo tanto, los estudiantes en edad de asistencia obligatoria que exhiban deficiencias de asistencia deberán asistir a una sesión de mediación obligatoria con nuestro abogado local del condado.

Procesos y Procedimientos para Combatir las Ausencias/Tardanzas Excesivas

Reportar Ausencias de Estudiantes

- Cuando los niños están enfermos, deben quedarse en casa de la escuela. Si su hijo estará ausente o tarde, por favor llame a la oficina de la escuela antes de las 8:15 am. Nuestra principal preocupación es por la seguridad y el bienestar de cada estudiante, los padres que

llaman nos ayudan a estar seguros de que los estudiantes están seguros. Por favor ayúdenos haciendo esta llamada telefónica para que no haya malentendidos sobre el tipo de ausencia.

- Por favor haga todo lo posible para que su hijo llegue a tiempo a la escuela. Inman Elementary School comienza la clase a las 8:00 am. Esto significa que su hijo debe estar en su aula antes de esa hora, no solo entrar al edificio. Nuestro día está programado y cuando un estudiante llega tarde, se pierde el aprendizaje y causan interrupciones al entrar a las aulas tarde.

Ausencias Excesivas

- Después de que un estudiante experimenta una cuarta ausencia injustificada o octava ausencia total, se envía una carta de preocupación a los padres. Después de una octava ausencia injustificada, o 12ª ausencia total, se envía una segunda carta, y se convoca una reunión para determinar las barreras a la asistencia constante. Durante esta reunión, se llevará a cabo un intento de desarrollar un plan individual para mejorar la asistencia. Después de la 12ª ausencia injustificada o la 20ª ausencia total, la administración de la escuela puede involucrar a las autoridades de la corte juvenil, el abogado del condado de Montgomery y/u otros funcionarios según corresponda. Las familias que reciben beneficios de la FIP pueden ser reportadas al DHS.
- Si la asistencia no mejora, las agencias incluyendo, pero no limitado a, lo siguiente puede ser contactado: Departamento de Servicios Humanos, Fiscal del Condado, Salud Pública, médico de familia, profesionales de salud mental, Agencia de Educación del Área, y Servicios de la Corte Juvenil. En última instancia, la retención se puede considerar si el estudiante, debido a la mala asistencia, no puede cumplir con las expectativas académicas

Consecuencias tardías

- Los estudiantes que llegan tarde a la escuela deben presentarse a la oficina principal con un padre y estar registrados. Se considera que un niño llega tarde a la escuela primaria si no está en el salón de clases cuando la escuela comienza a las 8:00 a.m.
- El trabajo y / o la instrucción faltada pueden ser compensados en el recreo y / o después de la escuela.
- Después del octavo retraso una carta será enviada a casa.
- Después del 14º retraso, se enviará una segunda carta a casa y se establecerá una conferencia con los padres, el estudiante y el administrador del edificio.
- Después del 20º retraso, el estudiante puede ser referido al Fiscal del Condado de Montgomery, las autoridades de la corte juvenil y otros funcionarios según corresponda.

Ausencias

A. Las siguientes ausencias pueden ser excusadas, siempre que la excusa haya sido proporcionada por el padre o tutor antes de la ausencia, o en el momento de la enfermedad personal o para el siguiente día escolar:

- Enfermedad personal;
- Muerte o emergencia familiar en;
- Citas médicas en que deben hacerse durante el horario escolar;
- La comparecencia en la corte es validada por el tiempo asignado en el boleto, y la comparecencia es validada por el secretario de la corte de magistrado y/o la corte de distrito.
- Viajes familiares de hasta 3 días, y otras ausencias prolongadas que pueden justificarse desde un punto de vista educativo. Estos deben ser aprobados por el

director con mucha anticipación y los arreglos hechos con cada maestro involucrado para que se pierda el trabajo de maquillaje.

- Ausencia iniciada por la escuela (no se requiere excusa de padres).

B. Las siguientes ausencias pueden ser tratadas como injustificadas:

- a. Cualquier ausencia no justificada adecuadamente antes de la ocurrencia, o en el momento en el caso de enfermedad personal. Es responsabilidad del padre/tutor notificar a la escuela si un estudiante va a estar ausente y la ausencia debe ser excusada. Sin embargo, para satisfacer una preocupación mutua de los padres / tutores y la escuela por el bienestar de los estudiantes no contabilizados, la oficina se pondrá en contacto con los padres / tutores si se encuentra un estudiante ausente para el que no se ha recibido ninguna excusa de padre / tutor. Esta llamada será para confirmar el paradero del estudiante, pero se considerará después del hecho para fines de asistencia. La ausencia no se considerará excusada si la escuela tiene que llamar para encontrar un estudiante;
- b. Salir del edificio durante el día sin la excusa de los padres y la autorización de la oficina del director.
- c. Viajes familiares que excedan los 3 días escolares perdidos o que no hayan sido aprobados previamente.

C. Ausentismo Crónico

- El absentismo crónico es monitoreado de cerca y rastreado por el Distrito Escolar Comunitario Red Oak y el Departamento de Educación de Iowa. Los estudiantes serán considerados como asistencia en riesgo si cumplen con cualquiera de los siguientes criterios.
 - ❖ Faltan 8 o más días del año escolar anterior
 - ❖ 5 o más tardanzas en el año escolar anterior
 - ❖ 2 ausencias en las primeras 2 semanas de escuela
 - ❖ 2-3 ausencias en las primeras 4 semanas de escuela
 - ❖ 4 ausencias en las primeras 8 semanas de escuela

Ser Tardío

Tardanzas son ausencias injustificadas que son de treinta (30) minutos o menos en la naturaleza. Después de las ocho (8) de retraso, los padres / tutores serán notificados. Después del 14º retraso se llevará a cabo una reunión entre la administración de la escuela, los padres / tutores, el estudiante y el maestro para tratar de resolver el problema de retraso.

Tardanzas injustificadas más allá de veinte (20) serán consideradas ausentes. Aquellos niños que están ausentes PUEDEN ser considerados en violación de las leyes de asistencia obligatoria del estado. Estos casos serán referidos al Fiscal del Condado para mediación o enjuiciamiento.

Se espera que los estudiantes estén en clase a tiempo. Un estudiante que pasa medio día (o más) en la oficina de la enfermera se contará ausente del aula durante el medio día. Los estudiantes que lleguen a la escuela después de las 8:30 am o que salgan antes de las 2:30 pm serán marcados ausentes para ese medio día. Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela, entre la hora de la campana tardía y las 8:30 am serán contados tarde.

Un estudiante que está ausente de la escuela, durante cualquier parte de todo el día de clase, cuando hay un evento / actividad nocturna (es decir, conciertos, eventos deportivos, noches familiares) será inelegible para participar o actuar a menos que la causa de su ausencia sea del tipo

para el que está autorizado por el director. Los ejemplos pueden incluir: Funeral o emergencia familiar grave.

Truancy (el absentismo escolar)

El absentismo escolar es el acto de estar ausente de la escuela sin una razón aceptable o sin el conocimiento de los padres o la escuela. El estado ha establecido sanciones para los padres de niños ausentes. El director o designado deberá investigar la causa de la absentismo escolar de un estudiante. Si la familia y la escuela no pueden asociarse para mejorar la asistencia, el caso será remitido al abogado del condado para mediación o enjuiciamiento.

Las familias pueden comunicarse con la Sra. Debbie Graber, Coordinadora de Éxito Estudiantil, o Sr. Steve Ferree, Intervencionista Escolar, para obtener asistencia y recursos para asuntos de asistencia. Puede comunicarse con ellos llamando a la Oficina Primaria de Inman al 712-623-6635.

COMPORTAMIENTO - “Tiger Matrix”

Aunque creemos que la mayoría de nuestros estudiantes “hacen lo correcto” de manera consistente, es nuestra creencia que un plan de comportamiento para todo el edificio apoyará el mejor ambiente de aprendizaje para todos los estudiantes. Además de proporcionar a los estudiantes expectativas claras y consistentes, nuestro personal cree que todos los estudiantes de Inman Elementary tienen derecho a un aula libre de distracciones, comportamiento inapropiado e irrespeto.

También creemos...

- Todos los estudiantes tienen derecho a un ambiente de aprendizaje seguro y libre de acoso.
- El aprendizaje aumentará cuando todos los estudiantes sepan que existen expectativas consistentes de comportamiento en su escuela.
- La frustración de los estudiantes, padres y maestros disminuirá cuando se haya esbozado un plan claro para las expectativas y consecuencias de comportamiento.
- Las altas expectativas de respeto a sí mismo y a los demás construyen carácter y desarrollan futuros ciudadanos fuertes.

También sabemos que los estudiantes responden mucho mejor cuando cada adulto que un niño encuentra a lo largo del día es consistente con los otros adultos en el edificio. Cada adulto en la Escuela Primaria Inman seguirá el proceso disciplinario que se indica a continuación cuando se trata de un comportamiento inapropiado.

Expectativa:

- Aprender en una clase libre de interrupción
- Aprender en un aula libre de sofocaciones y acoso
- Aprender individualmente y dentro de grupos en un entorno positivo
- Espera que sus compañeros sigan las reglas del aula y la escuela

Los estudiantes que no cumplan con esta y otras políticas, reglas y regulaciones administrativas del distrito escolar que respaldan las políticas del distrito escolar pueden ser disciplinados por cualquiera de los siguientes:

- Conducta que interrumpa o interfiera con el programa educativo;
- Conducta que interrumpa el funcionamiento ordenado y eficiente del distrito escolar o la actividad escolar;
- Conducta que perturbe los derechos de otros estudiantes a obtener su educación o participar en actividades educativas;
- Conducta violenta o destructiva; o
- Conducta que interrumpe el mantenimiento de una atmósfera disciplinada.

BICICLETAS

Montar en bicicleta desde y hacia la escuela es un privilegio y no un derecho. Los estudiantes que no sigan estas pautas tendrán el privilegio de andar en bicicleta hacia y desde la escuela terminada y también pueden estar sujetos a disciplina adicional.

- Las bicicletas se estacionarán en los bastidores provistos o en un área designada.
- Las bicicletas deben ser caminadas a través de los cruces peatonales de la escuela.
- Las bicicletas se caminarán mientras están en las aceras o en los terrenos de la escuela.
- Las bicicletas no se montarán ni se manipularán durante el día escolar.
- Se espera que los pasajeros de utilicen las reglas de seguridad de las bicicletas. Por ejemplo: Cediendo siempre a los peatones; montando una sola fila en línea recta; usando las señales de mano adecuadas; y obedeciendo todas las reglas de tráfico.

GOLOSINAS DE CUMPLEAÑOS E INVITACIONES A FIESTAS

Las golosinas para los estudiantes han sido parte del reconocimiento del cumpleaños de un estudiante en la escuela durante muchos años. Nos damos cuenta de que este es un tipo de actividad de preferencia individual y algunos estudiantes hacen esto, mientras que otros no. Si su hijo desea traer golosinas para su cumpleaños o una fiesta en la habitación, por favor, coordine con el maestro del aula. Todas las golosinas deben ser pre envasadas, artículos comprados en la tienda. No se permiten golosinas caseras.

Desalentamos la entrega de regalos (de los padres a sus hijos) para los cumpleaños. Puede ser difícil para los estudiantes manejar globos o flores caminando a casa y en el autobús. Le pedimos que le dé regalos de cumpleaños en casa en su lugar.

Distribuir invitaciones a fiestas en la escuela crea problemas debido a quién está y quién no está invitado. Por favor, no envíe invitaciones a la escuela para ser distribuidas.

CARGOS POR LIBRO

Se espera que los estudiantes que pierdan o dañen libros/materiales escolares o libros de medios fuera de su uso paguen por ellos. El coste de sustitución de libros nuevos y/o usados se basará en los costes obtenidos de la información de precios del catálogo de libros nuevos o usados. Los cargos serán evaluados por otro mal uso de libros en relación con su gravedad.

CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR

Se espera que los estudiantes cuiden de la propiedad de la escuela, incluyendo escritorios, sillas, libros, taquillas y equipo escolar. El vandalismo no es tolerado. Los estudiantes que hayan destruido, robado o dañado de otra manera la propiedad de la escuela pueden ser obligados a reembolsar al distrito escolar. En ciertas circunstancias, los estudiantes pueden ser reportados a la policía.

POLÍTICA DEL TELÉFONO CELULAR

Reconocemos que los teléfonos celulares se han convertido en una herramienta común para la comunicación. Sabemos que los padres quieren estar en contacto con sus estudiantes, pero tenemos la responsabilidad de proporcionar un ambiente académico apropiado dentro de nuestra escuela. Los teléfonos celulares y los relojes inteligentes pueden ser una gran distracción para el entorno de aprendizaje y son vulnerables al robo. Pedimos que los estudiantes lleven un teléfono celular solo si es absolutamente necesario. Los estudiantes pueden llevar un teléfono celular a la escuela. Sin embargo, los teléfonos deben apagarse (o silenciarse) y almacenarse en la mochila del estudiante en su casillero / cubículo desde el momento en que un estudiante entra en el edificio hasta que sale del edificio para que las aulas no se molesten. Los smartwatches deben estar en

modo escolar. Si necesita recibir un mensaje a su hijo o hablar con su hijo durante las horas escolares, llame a la oficina de Inman. Los teléfonos celulares no se pueden usar para hablar, tomar fotos, jugar juegos, grabar o enviar mensajes de texto durante las horas escolares, incluidos los recesos. Si un estudiante viola la política de teléfono celular, tendrá las siguientes consecuencias:

- Primera infracción: a los estudiantes se les quitará su teléfono celular y lo encerrarán en la oficina y se les devolverá al final del día.
- Segunda infracción: a los estudiantes se les quitará su teléfono celular y lo encerrarán en la oficina hasta que un padre pueda venir a la escuela y recuperarlo.
- Tercera infracción: a los estudiantes ya no se les permitirá llevar un teléfono celular a la escuela hasta que se lleve a cabo una conferencia de padres con el director.

No somos responsables de los teléfonos o artículos personales perdidos, dañados o robados.

SEGURIDAD INFANTIL

Si un estudiante va a tener un cambio en su rutina normal, necesitamos actualizar los planes antes de 2:30 pm de despido en el portal de despido de padres (PikMyKid) que indica lo que el estudiante debe hacer. Sin actualizar sus planes regulares de despido, su hijo será instruido para hacer su rutina normal: Viajar en el autobús a casa, caminar hasta la niñera, ser recogido, etc. Es muy importante para nosotros conocer los planes de despido precisos para el bienestar y la seguridad de su hijo(s).

REGLAS Y POLÍTICAS DEL AULA

Además de las reglas y políticas establecidas en este manual, los maestros de clase han establecido reglas y políticas para sus aulas. Cada maestro proporcionará a los padres una copia de sus políticas de clase. Si usted tiene una preocupación acerca de una política, se les pide a los padres que se pongan en contacto con el maestro de la clase, antes de hablar con el director.

ROPA Y VESTIMENTA PARA LA ESCUELA

La vestimenta del estudiante o el aseo personal no deben interferir con el proceso normal de educación en el aula. Se espera que los estudiantes se adhieran a los estándares de limpieza. No se permiten prendas de vestir u otras prendas de vestir que promuevan o hagan referencia a productos ilegales para el uso de menores (por ejemplo, alcohol, tabaco, drogas) y/o prendas que muestren material obsceno o blasfemias o que se refieran a conductas inapropiadas o prohibidas. Los pantalones de montar bajos y las camisetas de corte bajo no son aceptables. Los machos desnudos no serán aceptables para niños o niñas. La ropa con agujeros o desgarros en lugares inapropiados no es aceptable. Sombreros, gorras o cualquier capuchón no se pueden usar en el edificio durante el horario escolar. No se permitirá ningún accesorio que se considere inseguro (como cadenas o joyas/accesorios con clavos).

Mientras que la responsabilidad principal de la apariencia recae en los estudiantes y sus padres, la apariencia disruptiva para el programa educativo no será tolerada. Cuando, a juicio de la administración, la apariencia o el modo de vestir de un estudiante interrumpe el proceso educativo o constituye una amenaza para la salud o la seguridad, el estudiante puede ser requerido a hacer modificaciones. La administración o designado hace la determinación final de la idoneidad de la apariencia del estudiante.

Las gorras, sombreros o capuchas no se deben usar en el edificio de la escuela a menos que la administración haya aprobado una actividad especial como el "Día del Sombrero". Debido a las

precauciones de seguridad y el mantenimiento del edificio, no se deben usar “zapatos de skate” durante el día escolar. Las chanclas se desaconsejan, ya que a menudo se rompen o se caen mientras los niños juegan, y no son adecuadas para correr o escalar en el recreo.

Los estudiantes deben usar ropa adecuada para jugar al aire libre. Los niños tendrán receso afuera siempre que sea posible y deben vestirse en consecuencia (abrigos, mitones, pantalones de nieve, botas, etc.). Las botas de nieve no deben usarse todo el día en interiores; los estudiantes deben usar zapatos regulares en el edificio de la escuela para evitar que el barro, la nieve, etc. entren en el edificio. Durante las inclemencias del tiempo se deben usar prendas exteriores adecuadas. Los recesos continuarán estando afuera a menos que la administración y el personal determinen que el clima es inapropiado para que todos los estudiantes estén afuera a través de la guía proporcionada por el Departamento de Salud y Servicios Humanos de Iowa.

PREOCUPACIONES

Si los padres tienen una preocupación con respecto a la situación de un aula y / o maestro en la escuela, se les insta a ponerse en contacto primero con el maestro involucrado para discutir la situación y las posibles soluciones. Si su preocupación no se puede resolver, el padre puede solicitar una conferencia con el director o subdirector. Los estudiantes pueden ser incluidos en la conferencia si se considera necesario.

ENTREGADAS

Sabemos que las fiestas son un momento de celebración, y a veces, las familias disfrutan dando regalos para celebrar. Debido a la edad de nuestros estudiantes, NO aceptaremos entregas de globos, dulces, flores para los estudiantes.

DISCIPLINA

La disciplina efectiva es necesaria para una educación de calidad. Para garantizar a su hijo y a todos los estudiantes de la escuela el excelente clima de aprendizaje que merecen, es esencial que el hogar y la escuela trabajen juntos en la promoción de la autodisciplina, la responsabilidad y la apreciación de los derechos de los demás. El maestro es responsable de apoyar un ambiente de aprendizaje de calidad y ejercer la disciplina en el aula para garantizar que todos los estudiantes reciban una educación adecuada. Cuando surgen problemas graves o persistentes, la disciplina puede convertirse en la responsabilidad conjunta del director, el consejero guía, el maestro y el padre/ tutor. El director, de acuerdo con la Política de la Junta, los Estatutos Estatales y las reglas anunciadas, seleccionará las acciones necesarias para corregir el mal comportamiento. La disciplina del estudiante puede involucrar:

- Retirada del aula- Un estudiante es enviado a la oficina y será a discreción de la persona a cargo del aula para remover al estudiante. Los estudiantes serán removidos del aula hasta que la administración pueda procesar la situación y determinar los siguientes pasos, incluyendo un plan de reingreso.
- Detención - Se requiere un estudiante durante las horas no escolares para fines disciplinarios. El estudiante puede ser requerido para comparecer antes del comienzo del día escolar o después de que la escuela ha sido despedida por el día. La imposición de una detención y la duración de la detención estarán a discreción del empleado que discipule al estudiante o a la administración del edificio.
- Contacto de los padres y conferencia- Un padre será contactado para discutir el comportamiento del estudiante. Una conferencia para generar soluciones al comportamiento

del estudiante puede ser requerida donde la administración, el maestro, la familia y el estudiante colaboran para resolver problemas.

- Suspensión: Un estudiante puede recibir una suspensión dentro de la escuela o una suspensión fuera de la escuela. Una suspensión en la escuela significa que el estudiante asistirá a la escuela, pero estará temporalmente aislado de una o más clases mientras esté bajo supervisión. Una suspensión en la escuela no excederá cinco días escolares consecutivos. Una suspensión fuera de la escuela significa que el estudiante es removido del ambiente escolar, que incluye clases y actividades escolares. Una suspensión fuera de la escuela no excederá los diez días escolares.
- Referencia al Equipo de Asistencia Estudiantil: Un estudiante puede ser referido al Equipo de Asistencia Estudiantil del Edificio (SAT, por sus siglas en inglés) para estudiar patrones de comportamiento, incluyendo pero no limitado a tiempo, ubicación y / o intensidad. SAT puede recomendar intervenciones o acomodaciones en el aula para el estudiante.
- Referencia a agencias no escolares y aplicación de la ley: Un estudiante puede ser referido a agencias no escolares y aplicación de la ley debido a la naturaleza del tema de la disciplina.
- Expulsión de la escuela: Un estudiante será removido de la escuela y no se le permitirá asistir a eventos escolares o escolares.

PLAN DE EMERGENCIA

Simulacros de emergencia y respuesta a emergencias

Los estudiantes serán informados de las medidas apropiadas a tomar en caso de emergencia. Llevaremos a cabo el cierre patronal, el cierre, la evacuación de incendios, el clima severo y otros simulacros de emergencia. Los procedimientos de emergencia y las salidas adecuadas se publican en todas las habitaciones. Todos los estudiantes deben participar en estos ejercicios para la seguridad de todos. Se espera que los estudiantes permanezcan callados y ordenados durante un simulacro o una emergencia. Los estudiantes que tiran la alarma de incendio o llaman a una falsa alarma, además de ser disciplinados bajo las políticas, reglas y regulaciones de la escuela, pueden ser reportados a los oficiales de la ley.

Si nuestros edificios elementales deben ser evacuados por cualquier razón, se seguirán los planes de emergencia de las Escuelas Comunitarias de Red Oak y los estudiantes serán evacuados de manera ordenada a un área segura. Con cualquier situación de emergencia, los estudiantes no serán entregados a los padres hasta que los funcionarios de la escuela hayan determinado que es seguro hacerlo.

VIAJES DEL CAMPO

Las excursiones educativas son parte de nuestro programa de instrucción y permiten a los estudiantes ver las cosas de primera mano. El maestro planea y es responsable de las actividades involucradas en la excursión. Cuando se planifica una excursión, aparte de aquellos a poca distancia de la escuela, los padres serán notificados con anticipación. El permiso de los padres para las excursiones relacionadas con la escuela se da cuando se registra en línea con la escuela cada año. Si usted no quiere que su hijo asista, por favor hágale saber al maestro inmediatamente.

ACOSO / INTIMIDACIÓN

El acoso y la intimidación de los estudiantes están en contra de las políticas federales, estatales y locales, y no se toleran. Inman Elementary se compromete a proporcionar a todos los estudiantes un ambiente escolar seguro y civil en el que todos los miembros de la comunidad escolar sean tratados con dignidad y respeto. Con ese fin, la junta escolar de Red Oak Community tiene en marcha políticas, procedimientos y prácticas que están diseñados para reducir y eliminar el acoso y el acoso,

así como procesos y procedimientos para lidiar con incidentes de intimidación y acoso. La intimidación y el acoso de los estudiantes por parte de otros estudiantes, empleados escolares y voluntarios que tienen contacto directo con los estudiantes no serán tolerados en la escuela o el distrito escolar.

La junta prohíbe el acoso, intimidación, bruma, o cualquier otra victimización, de los estudiantes, en base a cualquiera de los siguientes rasgos o características reales o percibidos, incluyendo pero no limitado a, edad, color, credo, origen nacional, etc. raza, religión, estado civil, sexo, orientación sexual, identidad de género, atributos físicos, capacidad física o mental o discapacidad, ascendencia, preferencia de partidos políticos, creencias políticas, estatus socioeconómico, o estado familiar.

Esta política está en vigor mientras los estudiantes están en la propiedad dentro de la jurisdicción de la junta; mientras están en vehículos propiedad de la escuela o operados por la escuela; mientras asisten o participan en actividades patrocinadas por la escuela; y mientras esté fuera de los terrenos escolares si la mala conducta afecta directamente el buen orden, la gestión eficiente y el bienestar de la escuela o distrito escolar.

Si, después de una investigación, se determina que un estudiante está en violación de esta política, el estudiante será disciplinado por medidas apropiadas hasta, e incluyendo, suspensión y expulsión. Si, después de una investigación, se determina que un empleado de la escuela está en violación de esta política, el empleado será disciplinado por las medidas apropiadas hasta, e incluyendo, la terminación. Si, después de una investigación, se determina que un voluntario de la escuela está en violación de esta política, el voluntario estará sujeto a las medidas apropiadas hasta, e incluyendo, la exclusión de los terrenos de la escuela. “Voluntario” significa una persona que tiene contacto regular y significativo con los estudiantes.

Al mirar la totalidad de las circunstancias, el acoso y la intimidación significan cualquier tipo de acoso electrónico, escrito, verbal, o acto físico o conducta hacia un estudiante que se basa en cualquier rasgo o característica protegida real o percibida del estudiante y que crea un ambiente escolar objetivamente hostil que cumple con una o más de las siguientes condiciones:

- Coloca al estudiante en un temor razonable de daño a la persona o propiedad del estudiante;
- Tiene un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante;
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante; O
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

“Electrónica” significa cualquier comunicación que implique la transmisión de información por cable, radio, cable óptico, electromagnético u otros medios similares. “Electrónico” incluye, pero no se limita a la comunicación por correo electrónico, comunicaciones basadas en Internet, servicio de buscapersonas, teléfonos celulares, mensajes de texto electrónicos, etc. o tecnologías similares.

El acoso y la intimidación pueden incluir, pero no se limitan a, los siguientes comportamientos y circunstancias que crean un ambiente escolar objetivamente hostil:

- Acoso verbal, no verbal, físico o escrito, intimidación, bruma u otra victimización que tenga el propósito o efecto de causar lesiones sustanciales, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima;
- Comentarios repetidos de naturaleza degradante que tienen el propósito o efecto de causar lesiones sustanciales, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima;

- Amenazas implícitas o explícitas con respecto a las calificaciones, logros, propiedad, etc. que tengan el propósito o efecto de causar lesiones sustanciales, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima;
- Chistes, historias o actividades degradantes dirigidas al estudiante que tengan el propósito o efecto de causar lesiones sustanciales, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima; y/o
- Interferencia irrazonable con el desempeño de un estudiante o la creación de un ambiente de aprendizaje objetivamente intimidante, ofensivo u hostil.

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado significa avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando:

- La sumisión a la conducta se hace implícita o explícitamente un término o condición de la educación o los beneficios del estudiante;
- La sumisión o el rechazo de la conducta por parte de un empleado de la escuela se utiliza como base para las decisiones académicas que afectan a ese estudiante; o
- La conducta tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante al crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.

En situaciones entre estudiantes y funcionarios escolares, profesores, personal o voluntarios que tienen contacto directo con los estudiantes, la intimidación y el acoso también pueden incluir los siguientes comportamientos:

- Requerir que un estudiante se someta a acoso o acoso por parte de otro estudiante, ya sea explícita o implícitamente, como un término o condición de la educación o participación del estudiante en programas o actividades escolares; y/o
- Exigir la sumisión o el rechazo de dicha conducta como base para las decisiones que afectan al estudiante.

Cualquier persona que reporte de manera pronta, razonable y de buena fe un incidente de acoso o acoso bajo esta política a un funcionario de la escuela, será inmune a la responsabilidad civil o penal relacionada con dicho informe y a la participación de la persona en cualquier proceso administrativo, judicial, legal, legal o de cualquier otro tipo. u otro procedimiento relacionado con el informe. Las personas que a sabiendas presenten una queja falsa pueden estar sujetas a una acción disciplinaria apropiada.

Las represalias contra cualquier persona, porque la persona ha presentado una queja de acoso o acoso o ha asistido o participado en una investigación o procedimiento de acoso, también está prohibida. Las personas que a sabiendas presenten quejas de acoso falso y cualquier persona que dé declaraciones falsas en una investigación estarán sujetas a la disciplina por las medidas apropiadas, al igual que cualquier persona que se encuentre que ha tomado represalias contra otro en violación de esta política. Cualquier estudiante que haya tomado represalias en violación de esta política estará sujeto a medidas hasta, e incluyendo, suspensión y expulsión. Cualquier empleado de la escuela que haya tomado represalias en violación de esta política estará sujeto a medidas hasta, e incluyendo, la terminación del empleo. Cualquier voluntario de la escuela que haya tomado represalias en violación de esta política estará sujeto a medidas hasta, e incluyendo, la exclusión de los terrenos de la escuela.

La escuela o el distrito escolar investigará rápida y razonablemente las acusaciones de acoso o acoso. El director del edificio, o la persona designada será responsable de manejar todas las quejas de los estudiantes que alegan acoso o acoso. El director del edificio o la persona designada será responsable de manejar todas las quejas de los empleados que alegan acoso o acoso.

TAREA / TAREA QUE FALTA

No se asigna ningún trabajo escolar con el propósito de mantener a los estudiantes ocupados en casa. Cuando los estudiantes hacen un buen uso de su tiempo, la mayoría de las tareas se pueden hacer durante el día escolar. Las tareas no completadas durante el día escolar pueden necesitar ser completadas en casa y devueltas con el niño cuando regrese a la escuela.

Se espera que los estudiantes recuperen el trabajo perdido debido a una ausencia lo antes posible después de que regresen a la escuela. Una buena regla general es “3 días permitidos para el maquillaje por cada día perdido”. El maestro puede asignar un trabajo diferente al asignado a la clase durante el tiempo que el estudiante estuvo ausente. Para ausencias a largo plazo, los estudiantes pueden recibir una extensión de tiempo para completar el trabajo. Los estudiantes pueden ser retenidos desde el recreo u otras actividades especiales para completar el trabajo.

Los padres que quieran recoger el trabajo de maquillaje de la escuela deben comunicarse con la escuela a las 9 am para permitir tiempo suficiente para que los maestros obtengan los materiales. Por favor, no “caiga” y pida trabajo de maquillaje al maestro. No queremos detener el proceso de aprendizaje para el resto de la clase mientras el maestro se toma el tiempo para preparar el trabajo. Es responsabilidad del maestro darle al estudiante trabajo de maquillaje. Es responsabilidad del estudiante ver que el trabajo se completa y se entrega al maestro.

HORAS

La escuela comienza a las 8:00 A.M. y termina a las 3:10 P.M. cada día. Los estudiantes son bienvenidos en las instalaciones de la escuela después de las 7:40 A.M. Todos los estudiantes deben estar en las aulas antes de que las clases comienzan a las 8:00 A.M. cada día. Caminantes y recogidas comenzarán la salida a las 3:10 P.M. Los miércoles los estudiantes son despedidos a las 1:40 P.M. El patio de recreo de Inman está cerrado a los estudiantes antes de la escuela y no estará abierto al público hasta que todos los estudiantes hayan sido despedidos de la escuela.

“LOST AND FOUND” (Cosas que fue perdida y encuentra)

Los artículos de “Lost and Found” se colocan en el pasillo principal elemental. Se anima a los padres y estudiantes a revisar si hay artículos perdidos. Se hará todo lo posible para devolver artículos identificables. Los artículos que no se reclamen al final del semestre se entregarán a una organización caritativa.

COMIDA/ PROCEDIMIENTOS DE CAFETERÍA

El desayuno se servirá de 7:40 am a 7:55 am. El desayuno para llevar estará disponible para los estudiantes de 7:55 am a 8:00 am. Los almuerzos de Inman se servirán entre las 11 am y las 1 pm. Los menús del almuerzo se publicarán en el boletín semanal y en la aplicación de servicio de alimentos. Los niños no están obligados a comer almuerzos calientes. Pueden traer almuerzos de sacos, pero no se les permite llevar pop o cualquier bebida carbonatada a la escuela en almuerzos fríos a menos que el maestro le dé permiso a la clase para una ocasión especial. No se permitirá a los estudiantes compartir / intercambiar / vender alimentos proporcionados por la escuela o traídos de casa. Si un niño quiere leche escolar con almuerzo frío, se le cobrará por la leche.

Los padres son bienvenidos a venir a la escuela para almorzar con su hijo. Los padres que quieran comer un almuerzo caliente deben llamar a la escuela antes de las 9:00 A.M. para reservar un almuerzo si es posible. Cuando los padres se unan a su estudiante para el almuerzo, se les pedirá que coman en un área designada. Pedimos a los padres que traen el almuerzo para comer con su

hijo que no traigan pop también. Los artículos enviados en un almuerzo frío deben ser “amigables con los niños”. Su hijo debe poder abrir los artículos enviados en su almuerzo.

DINERO DE ALMUERZO:

Usted puede agregar dinero para el almuerzo a la cuenta de su hijo en línea. Si desea enviar un cheque o dinero a la escuela, por favor envíe un sobre sellado a la oficina de la escuela. Escriba en el exterior del sobre el nombre del niño, el nombre del maestro y la cantidad que se adjunta. Este dinero irá a la cuenta de su hijo. Se le notificará cuando la cuenta de su hijo tenga un saldo negativo. Nuestro sistema de marcación automática le llamará todos los días hasta que el saldo se actualice.

Saldos negativos de la cuenta

El distrito escolar hará esfuerzos razonables para notificar a las familias cuando los saldos de las cuentas de comidas sean bajos. Además, el distrito escolar hará esfuerzos razonables para cobrar los cargos de comidas no pagadas clasificados como deudas morosas. Las familias serán notificadas por un sistema automatizado de llamadas y notificación por correo electrónico. Los saldos negativos de más de \$50 no pagados antes del final del mes serán entregados al Superintendente o a la persona designada por el Superintendente para su cobro. Los saldos negativos de más de \$15 no pagados antes del final del año escolar serán entregados al Superintendente o a la persona designada por el Superintendente para su cobro. Las opciones de cobro pueden incluir: Agencias de cobro, corte de reclamos menores o cualquier otro método legal permitido por la ley.

Comidas gratis/a precio reducido

Las comidas gratuitas y de precio reducido están disponibles para aquellas familias que califiquen.

La información sobre comidas gratuitas o a precios reducidos se proporcionará al menos dos veces al año a los padres o tutores de todos los estudiantes inscritos.

A los estudiantes que califiquen para comidas gratis nunca se les negará una comida reembolsable, incluso si han acumulado un saldo negativo de compras anteriores. Los estudiantes con deuda de carga de comida pendiente se les permitirá comprar una comida si el estudiante paga por la comida cuando se recibe.

Si un estudiante debe dinero para cinco o más comidas, el personal de la escuela puede comunicarse con el padre o tutor del estudiante para proporcionar información sobre la solicitud de comidas gratuitas o a precio reducido o para proporcionar información sobre otras opciones o asistencia disponible.

MEDICACIÓN

Un padre en casa debe administrar la dosis inicial de todos los medicamentos.

Medicamentos recetados:

- Una receta médica firmada debe ser traída a la escuela por el padre o enviada por fax por el consultorio del médico que prescribe antes de administrar el medicamento.
- La etiqueta en el envase de la farmacia debe incluir el nombre del niño, el nombre del medicamento, la dosis, la ruta a administrar y la(s) hora(s) a administrar. Cualquier instrucción especial debe incluirse en una nota del médico que prescribe.
- Los cambios en los tiempos de administración o la dosis deben hacerse por contacto con los padres junto con una nueva receta del médico y una etiqueta de la farmacia.
- Los padres deben entregar medicamentos recetados a la escuela personalmente, por favor no los envíe con el estudiante.

Medicamentos sin receta:

- Los medicamentos de venta libre y recetados que deben tomarse en la escuela, deben enviarse en el envase original / frasco recetado.
- El padre/tutor también debe incluir una nota firmada que dé permiso para que el personal administre el medicamento junto con el nombre, la cantidad y la hora en que se administrará el medicamento.

DINERO

Solo el dinero necesario para llevar a cabo actividades patrocinadas autorizadas debe ser traído a la escuela. Estos pueden incluir almuerzo caliente, seguro, etc. El dinero en efectivo debe ser traído en un sobre sellado con el nombre del estudiante, la cantidad de dinero y para qué se va a utilizar en el exterior del sobre. Los estudiantes deben pagar las cantidades adeudadas a su llegada a la escuela para eliminar la posibilidad de pérdida o robo. Inman Elementary y su personal no son responsables por el dinero perdido.

EDUCACIÓN MULTICULTURAL/JUSTA DE GÉNERO

Los estudiantes tendrán la misma oportunidad para una educación de calidad sin discriminación, independientemente de su raza, religión, estatus socioeconómico, color, sexo, etc. estado civil, origen nacional, credo, orientación sexual, identidad de género o discapacidad.

El programa educativo está libre de discriminación y ofrece igualdad de oportunidades para todos los estudiantes. El programa educativo fomentará el conocimiento y el respeto por las contribuciones históricas y contemporáneas de diversos grupos culturales, así como hombres y mujeres, a la sociedad. Se hace especial hincapié en los asiático-americanos, afroamericanos, hispanoamericanos y personas con discapacidades. También reflejará la amplia variedad de funciones abiertas tanto a hombres como a mujeres y proporcionará igualdad de oportunidades a ambos sexos.

DECLARACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

La junta no discriminará en sus actividades educativas por motivos de raza, color, origen nacional, credo, religión, discapacidad sexual, orientación sexual, identidad de género o estado civil. La junta requiere que todas las personas, agencias, vendedores, contratistas y otras personas y organizaciones que hacen negocios o prestan servicios para el distrito escolar se suscriban a todas las leyes federales y estatales aplicables, órdenes ejecutivas, reglas y regulaciones relacionadas con el cumplimiento de contratos e igualdad de oportunidades. La junta está comprometida con la política de que ninguna persona calificada será excluida de las actividades educativas basadas en raza, color, origen nacional, credo, religión, etc. sexo, estado civil, orientación sexual, identidad de género o discapacidad. Además, la junta afirma el derecho de todos los estudiantes y el personal a ser tratados con respeto y a ser protegidos de la intimidación, la discriminación, el daño físico y el acoso.

CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS

Las conferencias formales de padres y maestros se llevan a cabo en el otoño y la primavera. Es importante que los padres se reúnan con los maestros de sus estudiantes. Se anima a los maestros y padres a solicitar conferencias adicionales en cualquier momento durante el año escolar cuando hay preocupaciones sobre el progreso de un estudiante.

El propósito principal de las reuniones de padres / maestros para ayudar a las familias y los maestros a proporcionar la mejor educación posible para su hijo. Las conferencias pueden incluir visitas personales programadas, así como consultas telefónicas y deben usarse no solo para comunicar áreas de preocupación, sino también para informar el crecimiento y el éxito de los estudiantes. Estas

conferencias no deben programarse cuando un maestro tiene tareas de supervisión u otras tareas asignadas.

SOLICITUDES DE PADRES / MAESTROS

Entendemos que cada niño es único y especial; por lo tanto, cada intento será hecho para satisfacer las necesidades individuales de cada estudiante. El director del edificio y el personal de enseñanza primaria tomarán una consideración cuidadosa al colocar a cada niño en un aula que beneficiará mejor al individuo. Si un padre siente que hay una necesidad de comunicarse con el director con respecto a la colocación específica de su hijo en el aula, tendrá que completar un “Formulario de Consideración de Colocación en el Aula” (adjunto al reverso del manual) por 1 de mayo del año escolar antes de la solicitud. Por favor, asegúrese de que al completar este formulario, todas las solicitudes sean de naturaleza educativa y reflejen información específica con respecto a las necesidades de aprendizaje de un niño.

FIESTAS

Las fiestas se planifican cada año para Halloween, vacaciones de invierno y el día de San Valentín. A los padres se les puede pedir que sirvan en un comité de golosinas. Los padres que no quieren que su hijo participe en estas celebraciones o actividades de las fiestas deben notificar al maestro de su hijo o a la oficina. Se proporcionarán actividades supervisadas para aquellos que no deseen participar o pueden ser excusados para irse a casa. Las fiestas en la sala se llevan a cabo para celebrar varias ocasiones y éxitos de clase, pero no más de una por mes en conjunción con la celebración del cumpleaños si se trata de alimentos poco saludables. Los arreglos para estas fiestas se harán cooperativamente entre el maestro, los padres y los alumnos según la situación lo permita.

Todas las golosinas deben ser pre empaquetadas, artículos comprados en la tienda. No se permiten golosinas caseras.

- FIESTA DE HALLOWEEN- 31 de octubre de 2023
- FIESTA NAVIDEÑA- 22 de diciembre de 2023
- FIESTA DE SAN VALENTÍN- 14 de febrero de 2024

MANEJO DE PIOJOS

Los hábitos de juego de los niños más pequeños los hacen más propensos que los niños mayores a tener piojos en la cabeza. Los piojos de la cabeza se propagan casi por completo del contacto del cabello con el cabello, y no son un signo de estar sucios. No son peligrosos y no propagan enfermedades. Los niños con piojos de la cabeza pueden quejarse de picazón en el cuero cabelludo o pueden no mostrar síntomas. El Departamento de Salud Pública de Iowa recomienda que todos los padres revisen la cabeza de sus hijos regularmente para detectar piojos en la cabeza.

Rol escolar – Prevención:

- Educar al personal, padres y estudiantes sobre las formas de prevenir los piojos de la cabeza
- Mantenga las esteras, almohadas y pertenencias separadas (los abrigos se guardarán en bolsas)
- Evite apilar / apilar o colgar abrigos uno encima del otro
- Aliente a los estudiantes a mantener los sombreros bufandas y abrigos en sus mangas
- Recuerde a los estudiantes que no compartan peines, cepillos, sombreros y otros accesorios para el cabello
- Evite compartir auriculares y cascos Reloj
- para detectar signos de rascarse la cabeza con frecuencia

- Recuerde a los padres que hagan inspecciones semanales cuidadosas del cabello de sus hijos
- Las notas se enviarán a casa con los estudiantes cuando se haya encontrado un caso
- Fomentar que el cabello largo se levante en la cola de caballo
- Verifique las aulas donde se encuentren los casos dentro de un día hábil del caso

Gestión de casos identificados

Los niños no serán excluidos de la escuela el día en que se detecten los piojos de la cabeza. Los niños pueden ser excluidos de la escuela si se observan piojos vivos después del tratamiento, y la progresión para eliminar liendres no es evidente. La readmisión del niño a la enfermera de la escuela, u otro funcionario escolar designado será a discreción de la enfermera de la escuela y después de que el niño haya sido re-tratado.

La exclusión de la escuela no es punitiva, sino que tiene por objeto respetar el derecho de una persona a estar libre de piojos y a que el entorno de aprendizaje esté libre de interrupciones para todos los estudiantes.

1. La enfermera de la escuela se pondrá en contacto con la familia del niño por teléfono. Si no puede comunicarse con la familia, se enviará una nota a casa con el niño y se guardará una copia en el consultorio de la enfermera. La enfermera de la escuela o el personal designado proporcionará información a la familia sobre el tratamiento y la prevención de los piojos de la cabeza.
2. Una familia puede optar por llevar al estudiante a casa para tratar o, dependiendo de la gravedad, un niño puede ser enviado a casa para recibir tratamiento inmediato y para prevenir la propagación de los piojos de la cabeza. Esto contará como una ausencia médica justificada. Si la familia no ha recibido un kit de tratamiento de piojos dos veces durante el semestre, uno puede ser enviado a casa con el niño.
3. Al regresar a la escuela al día siguiente, se revisará el cabello del niño. El estudiante puede regresar a la clase si no hay ningún piojo vivo presente en el cabello. Si hay liendres (huevos), el cabello se revisará con frecuencia para garantizar el peinado adecuado del cabello en casa. Los signos de peinado adecuado resultarán en la reducción de liendres (huevos). Si, en cualquier momento, los piojos vivos son evidentes, se le puede pedir a la familia que recoja al niño y vuelva a tratarlo.
4. Después de 14 días, y la finalización del plan de tratamiento (lista de verificación), si todavía hay liendres o piojos presentes, se le puede pedir a la familia que mantenga a su hijo en casa a discreción de la enfermera de la escuela o de la persona designada administrativa hasta que el cabello esté libre.
5. El cabello de un niño se revisará dos semanas después de que estén libres de liendres para asegurarse de que el niño todavía esté libre de piojos.
6. En casos graves y recurrentes, una familia puede recibir información relacionada con una derivación médica.

PROPIEDAD PERSONALES EN LAS ESCUELAS

Los estudiantes NO deben traer juguetes u otros objetos de casa a menos que el maestro de la clase les haya dado permiso. Los elementos personales causan interrupciones en el entorno de aprendizaje. La escuela no puede asumir la responsabilidad por la pérdida o rotura de las cosas traídas de casa. Los reproductores de música, dispositivos de grabación, cámaras, teléfonos celulares, relojes inteligentes (que no sean para decir la hora), juegos electrónicos y artículos

comparables no deben usarse en la escuela. Son caros, y la escuela no puede garantizar su seguridad.

Los estudiantes pueden traer botellas de agua que tienen tapas a la escuela. Las botellas de agua solo deben tener agua en ellas. Los estudiantes pueden llenar botellas en las estaciones de bebidas en el edificio. No debe haber gaseosas ni otros líquidos en las botellas de agua.

REQUISITOS DE EDUCACIÓN FÍSICA

El departamento de educación física solicita que se usen zapatos adecuados (sin chanclas) para la clase de educación física. Esto es por razones de seguridad, así como de salud. Los estudiantes deben usar ropa que no restrinja el movimiento en los días de P.E. Si una niña quiere usar un vestido, debe usar pantalones cortos debajo de su vestido. Si un estudiante necesita ser excusado de participar en educación física por un período de clase debido a una lesión o enfermedad, una solicitud paterna por escrito debe ser dada al maestro de educación física el día que el estudiante debe ser excusado. Animamos a los padres a escribir notas restringiendo solo los tipos de actividades que agravarán la lesión o enfermedad en lugar de notas que eliminan al estudiante de participar en todas las actividades. Si un estudiante necesita ser excusado por dos o más períodos de clase consecutivos, una solicitud médica por escrito de un médico debe ser entregada al maestro de P.E.

RECESO

Los estudios de investigación han demostrado que tomar un descanso de una tarea y moverse para llevar oxígeno al cerebro aumentará la preparación para aprender. Nuestros estudiantes salen afuera (el tiempo lo permite) para obtener aire fresco y trabajar con algo de su energía. Los recesos son parte del día escolar programado. Se espera que todos los estudiantes participen en el recreo. Un niño que está demasiado enfermo para salir al recreo está demasiado enfermo para estar en la escuela. Durante los meses de invierno, los estudiantes saldrán al aire libre para el recreo a menos que la temperatura o el frío del viento estén por debajo de cero grados. El personal de la escuela usará Accuweather-Red Oak para monitorear las temperaturas locales para tomar decisiones finales sobre el recreo. Por favor, vestir a los estudiantes apropiadamente durante los meses de invierno. Estaremos encantados de honrar una solicitud de un día para que un niño permanezca en el recreo después de una enfermedad prolongada. Sin embargo, se necesitará una solicitud de su médico de familia para que un niño permanezca dentro por un período prolongado. Un maestro puede mantener a un estudiante durante una parte del recreo para practicar rutinas, hacer el trabajo, proporcionar instrucción adicional o como una forma de disciplina.

Reglas para Receso a Inman (IES) - Ver la tabla de “Tiger Matrix”

En el recreo, la salud y la seguridad de los estudiantes son nuestra principal preocupación. Siempre siga las instrucciones de los supervisores del patio de recreo.

- Los estudiantes deben ser escoltados por el personal desde el aula o el comedor hasta las puertas del recreo.
- Los estudiantes deben ser escoltados desde el recreo hasta las aulas.
- Las aceras son solo para caminar.

El comportamiento inapropiado o el incumplimiento de las reglas establecidas en el patio de recreo puede resultar en que un estudiante sea removido de la actividad. En ocasiones, un maestro puede limitar a un niño a jugar en un área más limitada del patio de recreo como parte de un plan para

volver a ingresar con éxito. Los estudiantes también pueden ser removidos del patio de recreo para una acción disciplinaria adicional.

RETENCIÓN

La colocación de grado de cualquier estudiante al final del año escolar para el próximo año escolar se basará en la determinación de lo que es mejor para cada niño, pero seguirá las Regulaciones del Código de Iowa relacionadas con el logro de la lectura. Los padres, los maestros y el director trabajan juntos para asegurar que los estudiantes alcancen su máximo potencial en su trabajo escolar. En caso de cualquier conflicto con la colocación, el director se reunirá con los padres para decidir lo que es en el mejor interés del estudiante.

Retención significa repetir todo el grado durante todo el año. La práctica de la retención se ha vuelto cada vez más controvertida en los últimos años. Los estudiantes solo serán retenidos cuando haya evidencia de que es probable que el estudiante se beneficie social y / o académicamente. La retención no debe utilizarse como castigo, ni debe utilizarse para suplantar otros servicios educativos, como la instrucción correctiva o la educación especial.

ENFERMERA ESCOLAR/ SERVICIOS DE SALUD

Los servicios de salud escolar son proporcionados y administrados por nuestra enfermera escolar. La salud de los estudiantes implica una amplia variedad de servicios. Si tiene alguna pregunta o inquietud con respecto a los servicios de salud escolar o la salud de su hijo, no dude en comunicarse con la escuela.

Un registro de la inmunización de su hijo debe estar en el archivo antes de que pueda ser registrado para la escuela. Los estudiantes deben estar actualizados en todas las inmunizaciones. Las exenciones para este requisito de inmunización solo se permitirán por razones médicas o religiosas. Los estudiantes deben proporcionar un Certificado de Inmunización válido del Departamento de Salud del Estado de Iowa para estar exentos de este requisito.

VISITAS ESCOLARES

¡Los visitantes son bienvenidos en la Escuela Primaria Inman! Por favor, siéntase libre de visitar el aula de su hijo en cualquier momento, sin embargo, le sugerimos que espere hasta después de las primeras dos semanas de escuela. Si es posible, llame con anticipación para asegurarse de que no haya conflictos con su visita. Desalentamos a los hermanos de los estudiantes a visitar la escuela con los padres, ya que su presencia puede convertirse en una distracción para el aprendizaje. Por favor haga citas con el maestro de su hijo cuando la clase no esté en sesión. Los niños en edad escolar que no estén acompañados por un adulto deben tener la aprobación previa del maestro y el director antes de visitar. Para la seguridad de los estudiantes, solo ingrese a la escuela en la entrada principal en Inman Drive. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina cuando lleguen al edificio. Se le dará una insignia de visitante para usar mientras usted está en el edificio. Al salir del edificio, pedimos a los visitantes que firmen y devuelvan la insignia a la oficina.

SOLICITACIÓN

Los volantes para su distribución a los estudiantes o al personal necesitan la aprobación previa del director. La distribución de los volantes es responsabilidad de la organización.

EQUIPO DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL (SAT)

Inman Elementary School reconoce que los estudiantes pueden experimentar varios problemas personales, de comportamiento o médicos, que pueden tener un efecto adverso en su

comportamiento, conducta o rendimiento académico en la escuela. El programa del Equipo de Asistencia Estudiantil (SAT) está diseñado para ayudar a los estudiantes que experimentan cualquiera de estos problemas. Nuestro programa ha sido diseñado para identificar y utilizar los recursos de la escuela, la familia y la comunidad para ayudar a los estudiantes a alcanzar su potencial educativo. SAT involucrará al personal apropiado para proporcionar intervenciones en la etapa más temprana posible, manteniendo la confidencialidad del estudiante. El equipo de SAT está compuesto por personal docente, otro personal de la escuela según corresponda y un miembro del equipo administrativo.

REGISTROS ESTUDIANTILES, DERECHOS Y PRIVACIDAD

ACCESO A LOS REGISTROS DE LOS ESTUDIANTES Los padres pueden revisar los registros de sus estudiantes a petición escrita. Si no están de acuerdo con cualquier parte de los registros escolares, pueden solicitar una conferencia para discutir las preocupaciones con el director.

PRIVACIDAD DEL ESTUDIANTE Y FERPA La privacidad y los derechos del estudiante estarán protegidos en la escuela bajo todas las leyes locales y federales. Más información sobre los derechos de los estudiantes y la privacidad se incluye en el Manual del Distrito Escolar para su revisión.

CUSTODIA DE LOS HIJOS Una copia de cualquier orden judicial que limite los derechos de uno de los padres sobre visitas o custodia debe ser proporcionada a la escuela. El Distrito debe seguir las órdenes judiciales. Durante las conferencias de padres/maestros, cada padre tiene derecho a toda la información proporcionada por el maestro y la escuela. Se proporcionarán copias de los grados, programas académicos y sociales a petición.

ABUSO Y NEGLIGENCIA INFANTIL Las escuelas tienen la obligación legal y moral de reportar todos los casos sospechosos de abuso infantil. Cualquier adulto empleado por el Distrito que tenga razones para creer o sospechar que un niño ha sido abusado es legalmente responsable de reportar dicha información al Departamento de Servicios Humanos.

TECNOLOGÍA

La tecnología es una herramienta importante que se puede utilizar para mejorar el aprendizaje de los estudiantes. Tenemos una variedad de tecnologías que están disponibles para que los estudiantes las utilicen con fines de aprendizaje. Los estudiantes deben seguir las políticas del distrito relacionadas con el uso de la tecnología. Si los estudiantes no están siguiendo las políticas del distrito, pueden perder temporal o permanentemente el privilegio de usar la tecnología del distrito.

USO DEL TELÉFONO Y MENSAJES TELEFÓNICOS

El teléfono de la oficina es un teléfono de negocios. Si un niño tiene una razón legítima para usar el teléfono, el secretario de la escuela, el maestro o el director le otorgarán permiso. Debido al número de llamadas que recibe la escuela, es necesario que las conversaciones de los estudiantes se mantengan al mínimo. Se desalienta a los estudiantes a usar el teléfono para hacer arreglos personales (como solicitar permiso para ir a la casa de otro niño después de la escuela). Excepto en caso de emergencia, ni los estudiantes ni los maestros serán llamados desde el aula para una llamada telefónica. El personal de la oficina estará encantado de entregar mensajes importantes al estudiante involucrado en lugar de interrumpir el valioso tiempo de instrucción.

Todos los maestros y administradores tienen cuentas de correo electrónico de la escuela. Estas son excelentes herramientas para que los padres se comuniquen con los maestros y administradores.

PROCEDIMIENTOS DE TRÁFICO/DESPIDO

- Nuestro día escolar termina a las 3:10 p.m. Si va a recoger a su hijo(s), le pedimos que se quede en su coche y siga el flujo de tráfico. El número de coches estacionados a lo largo de las calles se ha convertido en un problema y está empezando a ser una preocupación de seguridad para los estudiantes y el personal.
- Todos los cambios de despido deben hacerse en el portal para padres de despido antes de las 2:30 pm todos los días.
- Es verdaderamente más seguro y más rápido permanecer en el flujo de tráfico versus estacionar y caminar a su hijo. Si tiene que aparcar y caminar para encontrarse con su hijo afuera, por favor use el área de paso de peatones en la parte delantera del edificio. Cortar entre coches es inseguro. No queremos enseñar a los niños a caminar entre los coches en movimiento, incluso con la supervisión de un adulto.
- Los estudiantes serán despedidos a las áreas de carga de automóviles mediante el uso de la aplicación de salida. Todos los padres deben usar el programa de despido para actualizar la información de recogida y para verificar el despido rápido.
- Los caminantes serán despedidos, y luego comenzarán las recogidas de automóviles.

SEGURIDAD TRÁFICO

Ayúdenos a prevenir el riesgo de lesiones graves adhiriéndose cuidadosamente a todas las normas de seguridad vial:

- **NO** estacione en las zonas de carga de autobuses de cada escuela.
- Todos los estudiantes deben ser dejados y recogidos en las áreas apropiadas.

TRANSPORTE/ MONTAR EL AUTOBÚS

Los padres pueden ayudar en el transporte seguro de los estudiantes instruyendo a sus estudiantes que:

- El conductor supervisa a los alumnos en el autobús. Los estudiantes deben obedecer al conductor alegremente y con prontitud. Los estudiantes de
- deben estar a tiempo en su punto de recogida. Los estudiantes de
- no deben permanecer en la carretera mientras esperan el autobús. La conducta en el aula de
- debe ser practicada por los alumnos mientras viajan en el autobús, excepto para la conversación ordinaria. No se permite ningún “payasos alrededor”.
- La conversación innecesaria con el conductor está prohibida. Los estudiantes de
- siempre deben permanecer sentados. Los estudiantes de
- no extenderán los brazos o la cabeza por las ventanas del autobús.
- Los conductores no darán de alta a los pasajeros en lugares que no sean el punto de entrega regular de un estudiante a menos que el padre autorice a la escuela a hacerlo.

El incumplimiento de las regulaciones anteriores puede resultar en la suspensión del autobús escolar. El conductor del autobús manejará problemas disciplinarios cuando sea posible. El conductor puede referir al estudiante al director de transporte cuando sea necesario.

VOLUNTARIOS: INFORMACIÓN GENERAL

Damos la bienvenida y apreciamos su interés y participación en nuestras escuelas! Un voluntario siempre trabaja bajo la dirección de un maestro u otro miembro del personal de la escuela. El voluntario no sustituye a un miembro del personal, sino que proporciona servicios complementarios y de apoyo según lo indique el maestro/miembro del personal. Un voluntario debe:

- Firme el formulario de voluntariado en la oficina al llegar a la escuela.
- Lleva una insignia de voluntario de la oficina y devuélvase cuando termine.
- Sea confiable y puntual, de acuerdo con el horario que usted haya concertado con el profesor / miembro del personal.
- Por favor, notifique a la escuela si hay una razón para que su horario sea alterado.
- Asegúrese de comprender su función y responsabilidades cuando trabaje con un maestro / miembro del personal.
- Vístase de manera adecuada y cómoda para trabajar con niños.
- Utiliza comentarios de lenguaje apropiado mientras estás en el entorno escolar.
- Las opiniones personales con respecto a los miembros del personal y/o los niños en el salón de clases deben mantenerse a solas. Por favor, trate **TODA** la información encontrada relacionada con el personal, los estudiantes y sus familias de manera **CONFIDENCIAL**.
- También solicitamos que los voluntarios no traigan a sus hijos en edad preescolar cuando se ofrezcan como voluntarios en la escuela.

VOLUNTARIOS: ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS

El PTO de primaria proporciona apoyo excepcional a los estudiantes y el personal en el nivel PK-6° grado. Hay tres recaudaciones de fondos que se llevan a cabo anualmente y ayudan directamente a los programas de primaria, que mejoran y enriquecen las oportunidades para nuestros estudiantes de primaria en Red Oak. ¡Su participación y apoyo a la PTO es apreciado! Si usted está interesado en involucrarse con el PTO, por favor póngase en contacto con la oficina de la Escuela Primaria Inman para más información.

TIGER BEHAVIOR EXPECTATION MATRIX

	T	I	G	E	R	S
	el trabajo en equipo	la integridad	las metas	la empatía	la responsabilidad	la seguridad
el aula	Somos miembros activos del equipo. Usamos un lenguaje corporal positivo.	Somos dueños de nuestro comportamiento. Nos enorgullecemos de un trabajo bien hecho. Honramos el espacio personal y las pertenencias.	Hacemos lo mejor que podemos.	Nos tratamos a nosotros mismos y a los demás con respeto. Tenemos paciencia con los demás.	Estamos preparados. Somos buenos oyentes. Respetamos las reglas.	Seguimos instrucciones. Usamos los pies para caminar.
los pasillos	Caminamos. Lo mantenemos en movimiento. Somos respetuosos con las aulas.	Utilizamos el volumen adecuado.	Nos enorgullecemos de nuestro edificio.	Ayudamos a otros necesitados.	Estamos a tiempo. Ponemos la basura en su lugar.	Mantenemos nuestras manos y pies para nosotros mismos.
llegada y despido	Nos movemos con propósito. Mantenemos los caminos despejados. Ayudamos a los demás.	Utilizamos el volumen, el lenguaje y el tono apropiados.	Estamos preparados y a tiempo para la escuela.	Mostramos respeto a los demás.	Somos responsables de nuestras acciones personales. Respetamos la propiedad de la escuela.	Seguimos las instrucciones del guardia de cruce. Usamos los pies para caminar. Usamos la acera.
la cafetería	Trabajamos juntos para mantener el área limpia. Seguimos las expectativas de la cafetería.	Están bien con nuestro lugar en la fila y en la mesa. Tomamos lo que necesitamos.	Usamos nuestro tiempo para comer.	Usamos modales educados en la mesa. Usamos palabras educadas.	Limpiamos después de nosotros mismos.	Nos quedamos en nuestros asientos hasta que nos despidan.
el baño	Dejamos la zona mejor de lo que la encontramos.	Usamos el área apropiadamente.	Nos tiraremos la cadena. Nos lavamos. Volvemos a clase.	Somos corteses. Ayudamos a detener el comportamiento desagradable.	Tratamos a los demás con respeto.	Reportamos problemas a un adulto.
el receso	Incluimos otros. Resolvemos problemas. Seguimos las instrucciones de los monitores del patio de recreo.	Utilizamos un lenguaje apropiado. Somos dueños de nuestro comportamiento.	Nos divertimos.	Tenemos paciencia con los demás. Ayudamos a detener el comportamiento.	Utilizamos equipos y materiales adecuadamente.	Nos turnamos. Reportamos problemas a un adulto.

Inman Elementary School
("Classroom Placement Consideration Form")
"Formulario de consideración de colocación en el aula"

Año escolar _____

POR FAVOR DEVUELVA ESTE FORMULARIO AL Dr. Chaillie ANTES DEL 1 DE MAYO (SIN EXCEPCIONES)

Cuando estamos creando un aula en la Escuela Primaria Inman, estamos tomando en consideración las necesidades académicas, socio-emocionales y de comportamiento de cada estudiante. Creemos que los estudiantes aprenden unos de otros, así como de su maestro y que la composición de una clase necesita ser cuidadosamente considerada. Nuestro objetivo es colaborar con nuestras familias para poner a los estudiantes en primer lugar y colocar a los estudiantes en un entorno de aprendizaje óptimo. Por favor, tómese el tiempo para compartir algunas de las fortalezas, desafíos y necesidades de su hijo a continuación.

POR FAVOR, RECUERDE QUE ESTE FORMULARIO ES PARA CONSIDERACIÓN ESPECIAL. POR FAVOR, NO SOLICITE UN MAESTRO/UNA MAESTRA ESPECÍFICO.

Nombre del estudiante:

Nombre de padre y/o madre:

Número de teléfono:

El grado que el estudiante empezará:

Motivo de la solicitud:

Cómo ayudará esto a la educación de su hijo:

Las fortalezas de su hijo:

Los desafíos de su hijo:

Las mayores necesidades de su hijo:

¿Qué más le gustaría que supiéramos sobre su hijo?

Nombre de padre/madre, o tutor: _____ Fecha: _____