

# Manual de la Escuelas K-5 para el Estudiante y Padre

Se espera que las Escuelas K-5 de TSD sigan las políticas de distrito creadas por la Mesa Directiva Escolar. Estas políticas pueden ser encontradas en el sitio Web del TSD, <http://tsd401.org> bajo la etiqueta de Distrito (*“District” en inglés*). Esta manual explora las políticas específicas K-5 y de ningún modo sustituye o cambia las políticas de distrito.

## DISTRITO ESCOLAR DE TETON #401 VISIÓN Y DECLARACIÓN DE MISIÓN

**TSD #401 Declaración de Visión:** Excelencia en Educación: “Esforzándonos para la excelencia en todo lo que hacemos”

**TSD #401 Declaración de Misión:** Proporcione un ambiente de aprendizaje seguro y excepcional donde la carrera y la preparación para la universidad son las piedras angulares académicas de una educación relevante y progresiva.

## FILOSOFÍA DE LA ESCUELA K-5

El profesorado y el personal de las escuelas K-5 en el Valle de Teton creen que la escuela es una agencia social diseñada para desarrollar la cooperación y el respeto, así creando una atmósfera para el aprendizaje. Se cree que cada estudiante matriculado tiene derecho a la mejor educación posible. Creemos que cada niño puede tener éxito en el aprendizaje. Nos esforzamos por proveer a cada niño de una fundación sólida en las capacidades básicas de lectura, matemáticas, y lenguaje que son esenciales para la educación adicional y para la vida en el mundo de hoy que cambia rápidamente. Creemos que una educación fuerte incluye la música, educación física, ciencia, estudios sociales y las artes además de las materias básicas. Nos esforzamos por asegurar las necesidades únicas y diversas de nuestros estudiantes usando una variedad sana de métodos educativos, técnicas y materiales.

Damos la bienvenida a la participación de los padres y nos comprometemos al establecimiento de una sociedad de aprendizaje positiva entre el hogar y la escuela. Reconocemos y respetamos las diferencias individuales de todos los niños. Ayudamos a cada niño para ser un ciudadano productivo con pensamiento crítico y capacidades para solucionar problemas.

## FORMA DE GOBIERNO

El Distrito Escolar de Teton es una escuela pública con grupos específicos o individuos que toman decisiones.

### Mesa Directiva

La Mesa Directiva del distrito consiste de cinco miembros de en todas partes del valle que representa regiones diferentes del valle determinado por la población. La Mesa Directiva es el organismo rector más alto en el distrito y aprueba todas las contrataciones junto con el superintendente. La Mesa Directiva también pone la política que dirige muchas decisiones dentro del distrito desde medidas disciplinarias y derechos de visitación paternas.

La Mesa Directiva se reúne el segundo lunes de cada mes en una reunión pública a las 7:00 pm. Todos los miembros de comunidad son bienvenidos.

### **Superintendente**

El superintendente supervisa el funcionamiento y la dirección de TSD401 (Distrito Escolar de Teton #401). El superintendente es designado por la mesa directiva y es evaluado por la mesa directiva. El superintendente directamente supervisa a los directores de escuelas en el distrito.

### **Director de Servicio de Alimento**

El director de servicio de alimento supervisa el almuerzo escolar y programas de desayuno y el personal de cocina que hace estos programas posibles.

### **Director de Programas Federales**

El director de programas federal supervisa todos los programas que son federalmente requeridos y federalmente financiados. Es la responsabilidad del director de programas federales de asegurar la conformidad en el reglamento o reglamentación federal, reportar informes federales de estos programas, y dirigir los gastos de fondos federales.

### **Director de Educación Especial**

El director de educación especial supervisa programas de educación especiales en el distrito incluso personal de educación especial, y estudiantes. El director de educación especial es responsable de asegurar la conformidad por el reglamento y las regulaciones de IDEA y satisfacer las necesidades de los estudiantes de educación especial.

### **Director de Transporte**

El director de transporte supervisa servicios de transporte escolares incluso autobuses escolares y vehículos de distrito. El director de transporte es responsable de programar y supervisar rutas de transporte y personal.

### **Director de Mantenimiento**

El director de mantenimiento supervisa las instalaciones en TSD. Los empleados de mantenimiento son responsables de tener las instalaciones escolares limpias y en buena condición.

### **Directores**

Los directores locales supervisan a los profesores y al personal clasificado. Los directores son responsables del de la escuela, pero no limitados a: seguridad de estudiante, mando educacional, disciplina, evaluación de los profesores y de personal, desarrollo profesional, y logro de los estudiantes.

## **INFORMACIÓN ESCOLAR GENERAL**

### **HORAS ESCOLARES**

Driggs Elementary K-3 y Rendezvous Upper Elementary 4-5-a las 8:30 hasta las 15:00 de lunes a viernes

Victor Elementary y Tetonia Elementary K-3- a las 8:30 hasta las 14:50 de lunes a viernes

Jardín de niños (Kinder de medio día) a las 8:30am - 11:30am de lunes a viernes

Mañana pre-escolar de las 8:30am - 11:15am

Tarde pre-escolar 12:00pm – 2:50pm

Las áreas de patio son supervisadas de las 8:00 am a las 3:30.p.m. Por favor no deje a su niño antes de las 8:00 AM y por favor recoja a su niño no más tarde que a las 3:15pm.

## **ASISTENCIA Y RETARDOS**

**A los padres que tienen hijos en las escuelas K-5 se les piden hacer que estudiantes llegaran a la escuela al menos 10 minutos antes del tiempo del horario normal.** A los estudiantes les piden no venir antes de las 8:00am, porque no hay ninguna supervisión de adultos. Se espera que estudiantes de las escuelas K-5 lleguen a tiempo cada mañana para asegurar interrupciones mínimas en los períodos educacionales. Los estudiantes que no estén en el aula a tiempo de principio previsto será considerado como retardo. Si su niño llega a la escuela después de las 8:30, ellos tendrán que registrarse en la oficina. Si un estudiante tiene retardos excesivos, se contactara a los padres primero por el profesor de aula y segundo por el director. Los retardos que se pueden excusar incluyen citas al doctor o emergencias de familia. Tres retardos son considerados como una ausencia.

Si es necesario que su niño deje el campus durante horas escolares, se requiere que padres registren la salida y regreso de su niño con la secretaria de la escuela.

## **AUSENCIAS**

La política de la mesa directiva del Distrito de Escuela de Teton #401 requiere que todos los estudiantes en el nivel K-5 asistan al menos el 90 % de días de clases previstos. Si su estudiante va a faltar, por favor llame tan pronto como sea posible. (Por español: 399-2610 Kathryn o 399-2254 Laura) Cuando su niño falta a la escuela, póngase en contacto con los profesores respectivos en seguida para tener las tareas de recuperación. Las ausencias repetidas interfieren con la continuidad del programa y pueden hacer que su niño se atrase.

Las ausencias justificadas incluyen emergencias de familia y citas médicas, aunque la escuela pide que las citas médicas sean programadas después de la escuela y que los viajes familiares sean durante las vacaciones escolares.

## **SI SU NIÑO ESTÁ ENFERMO O TIENE PIOJOS**

Una escuela es un ambiente único donde los estudiantes, los profesores, y el personal están en contacto cercano en una base regular y las enfermedades pueden extenderse rápidamente. Para asegurar la salud y la seguridad de todas las personas en el campus por favor no traiga su niño a la escuela si ellos tienen síntomas de la enfermedad como fiebre, dolor de garganta, tos, dolor de oídos, estornudos y catarro, náusea, dolor de estómago, diarrea o una erupción de piel visible. Por favor notifique a la escuela inmediatamente si su niño ha sido expuesto a una enfermedad contagiosa, manténgalo en casa hasta ya no haya riesgo de contagio. Los estudiantes que desarrollan síntomas mientras están en la escuela tendrán que ser recogidos por sus padres y llevado a casa. **(FAVOR DE AVISAR A LA ESCUELA DE CUALQUIER CAMBIO DE NUMERO DE TELF.** Es muy triste y frustrante para todos cuando no se encuentre ningún número para los papás de niños enfermos.)

Todos los casos de piojos deberán ser reportados a la escuela inmediatamente. En caso de la exposición a los piojos, los niños serán revisados; si hay algún piojo o liendres, el estudiante debe quedarse en casa hasta que se les quiten por completo. La información de control de piojos está disponible en la Web en [http:// www.cdc.gov/lice/](http://www.cdc.gov/lice/).

## **LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICINA EN ESCUELA Y ACTIVIDADES RESTRINGIDAS**

Las medicinas sin receta médica como Tylenol de Niños pueden ser dadas a su estudiante sólo con el permiso verbal de un padre. Las medicinas de receta médica pueden ser dadas a su estudiante sólo con la instrucción escrita de un médico. Tal instrucción deberá incluir la dosis requerida e intervalos de medicación.

Si hay restricciones en cuanto a clase de educación física, recreo u otra actividad, **una nota del doctor debe ser proporcionada.** Si un estudiante no asiste a clase de educación física, él/ella también tendrá que evitar actividades físicas durante tiempos de recreo.

## **DESPUÉS DE ESCUELA**

Las clases terminan a las 3:00pm cada día. Se espera que los estudiantes se suban al autobús que los llevara a casa o sean recogidos por los padres no más tarde que de las 3:15pm.

Los estudiantes pueden permanecer en el campus después de la escuela en los casos siguientes:

- A petición de un profesor (con aprobación paternal)
- Si se registran para actividades después de clases

Se espera que todos los padres lleguen a tiempo para recoger a su niño.

Se enviara a los estudiantes que no hayan sido recogidos 15 minutos después de terminar su última clase a la guardería. Los padres tendrán que pagar por el tiempo que su niño esté allí.

## **LA OFICINA ESCOLAR**

La oficina está abierta de las 8:00am - a las 3:30pm, de lunes a viernes. El personal de oficina puede asistir a padres con preguntas generales así como el tiempo para juntas con profesores, personal escolar o el director.

## **MENSAJES**

Los empleados escolares contestan al teléfono de oficina a partir de las 8:00am - a las 3:30pm, de lunes a viernes. El correo de voz telefónico está activo siempre, y todos los mensajes dejados en el correo de voz serán respondidos tan rápidamente como sea posible. A fin de asegurar el tiempo de clases interrumpido, por favor póngase en contacto con su niño en la escuela sólo en caso de emergencia. Pueden dejarse mensajes para los profesores y estudiantes en la oficina. Si usted desea consultar con uno de los profesores de su niño, por favor programe una cita de antemano.

Si llama para informarle a su niño de un cambio planes después de clases, por favor llame a la oficina antes de a las 2:30pm. Los mensajes después de 2:30pm no son garantizados que lleguen a los estudiantes.

## **TELÉFONOS Y FOTOCOPIADORA**

Los teléfonos de la escuela están disponibles solo para asuntos de la escuela. A los estudiantes se les pide hacer sus arreglos de las actividades de después de clases, sociales o arreglos de "raites" antes de venir a la escuela por la mañana y guardar el uso telefónico para situaciones serias. Las máquinas comerciales como la fotocopidora, fax y computadoras escolares son sólo para el uso escolar.

## **Visitantes**

Los visitantes son bienvenidos en el campus, pero necesitan registrarse en la oficina y que ellos tengan un gafete. Los visitantes con gafete son bienvenidos a caminar por el campus y asistir a las reuniones. Las observaciones de aula o las visitas a la aula deben ser arregladas de antemano con el director escolar.

## **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES**

Los padres son una parte integral de las Escuelas K-5. Los profesores se relacionan directamente con los padres en una base regular para hablar del progreso de los estudiantes, comunicando el programa académico por niveles de grado diferentes y a veces para presentar preocupaciones a los padres. Los padres pueden esperar un boletín de noticias de aula semanal que será enviado a casa cada lunes describiendo lo que pasa en el aula de su niño esa semana. Los padres tendrán que asistir a dos conferencias por año, una en noviembre y una en enero para hablar del progreso de su niño. La asistencia a las conferencias es requerida. En cualquier momento los padres pueden ponerse en contacto con la escuela para establecer una reunión con el profesor de su niño.

Frecuentemente, se ofrecerán los padres a dedicar tiempo para ayudar al profesor. Esto sería estupendo, pero necesita la aprobación del director de edificio si se ofrece más que una vez en el año escolar. Un permiso para voluntario debe ser firmado por el director y el profesor de aula que supervisara al voluntario. Los padres que desean ser voluntarios también pueden ser referidos al director ejecutivo de la Fundación de Educación de Valle Teton (TVEF) que supervisa los programas de voluntarios en las escuelas.

Para asegurar que el voluntario no tenga problemas durante el día de clases típico, será limitado a una hora por semana. Más de una hora por semana tiene que ser coordinada por TVEF. Puede requerirse a un padre que desea dedicar un tiempo regular en el aula tenga una revisión de conducta estatal, igual como los maestros, antes de trabajar en la escuela.

### **PERDIDO Y ENCONTRADO**

La escuela mantiene recipientes de objetos perdidos. Los objetos perdidos son periódicamente mostrados delante de la escuela; los artículos sin reclamar son dados a la segunda o vendidos en ventas de artículos con fines benéficos escolares.

Todas las chaquetas/chamarras, las sudaderas, y otras ropas externas, así como las mochilas, las cajas de almuerzo o los sacos de lona, los termos, los bolsos de libros, los monederos, y otros artículos que fácilmente se pueden extraviar deberán ser etiquetados claramente con el nombre del estudiante.

### **CODIGO DE VESTIMENTA**

Se les pide a los estudiantes vestirse en una manera que refleja la consideración de lo que es apropiado para una comunidad y el lugar del aprendizaje que incluye un amplio espectro de componentes (los muy pequeños, padres, profesorado, invitados, etc.).

Considere las siguientes pautas:

- **Zapatos:** Las escuelas requiere que todos lleven puestos los zapatos siempre en recintos universitarios escolares. (Este incluye el personal, padres, niños, y todos los invitados.) Se requiere que los estudiantes lleven puesto zapatos cerrados, tenis para clases de educación físicas y actividades de deportes. Zapatos de algodón, los zapatos plásticos, sandalias, tacón alto o los zapatos de plataforma no son apropiados.
- **Variedad de actividades:** Los estudiantes se involucran en una amplia variedad de actividades adentro o al aire libre, incluso la educación física. La opción de la ropa del niño no debería interferir con su participación completa.
- **Clima:** La temperatura puede variar 30 grados dentro de un solo día acá en el Valle; por lo tanto, los estudiantes deberían pensar vestirse con ropa adecuada que pueden poner o quitar, depende en el clima.
- **Salud y Seguridad:** Alguna ropa y los accesorios pueden interrumpir y/o ser inseguros para ciertas actividades (pendientes o pulseras, bufandas, etc.), o pueden ser molestos u ofensivos para el ambiente de aprendizaje (provocativo o llamar la atención excesiva hacia el que lo viste). Se les pide a los estudiantes cubrir sus ombligos y ropa interior (los pantalones de los muchachos deben cubrir los boxers; las muchachas no deberán tener expuestas de correas de sujetador). Las faldas de las muchachas deberían ser de una altura razonable. Los estudiantes no deben llevar puesta la ropa con logotipos que representan el uso drogas/alcohol o lo profano. Es dejado a la discreción de los empleados para tratar con estudiantes individualmente si el vestido parece inadecuado; pueden darle a un estudiante ropa alternativa para vestirse, y pueden ponerse en contacto con los padres para traer ropa alternativa, o pueden enviar al estudiante a casa para cambiarse de ropa.

## **VIAJES DE ESTUDIOS**

Durante el año los estudiantes serán llevados a viajes de estudios dentro y fuera del Valle de Teton. A principios del año, se les pide a los padres firmar una forma de permiso de viaje de estudios que da el permiso a su niño para asistir a viajes de estudios en el valle a lo largo del año escolar. Para cada viaje de estudios fuera del valle una forma separada tendrá que ser firmada. Los autobuses escolares serán usados para todos los viajes de estudios que requieren transporte.

## **BOLETAS DE CALIFICACIONES**

Cuatro veces al año los profesores prepararán las boletas de calificaciones para describir el progreso de estudiante. Las calificaciones están basadas en metas específicas. Se les pide a los maestros calificar a los estudiantes en el nivel de habilidad de estudiante como la adquisición de la habilidad, la práctica de la habilidad, y la utilización independiente de esta habilidad. Los profesores usan una variedad de evaluaciones para determinar el nivel de habilidad de estudiante. Se hablará de las boletas de calificaciones en las conferencias entre padres y maestros.

## **USO DE INSTALACIONES**

### **AREAS DE RECREO**

Los niños pueden estar en las áreas de recreo sólo cuando sean supervisados. La escuela toma medidas de precaución para asegurar la seguridad de los estudiantes en todas las estructuras de juego durante horas escolares regulares. Los empleados escolares supervisan las estructuras de juego y el campo de deportes en una base rotativa durante la hora de comer y otros períodos de juego. Los patios están cerrados después de clases y los fines de semana a menos que algo sea programado con la escuela.

### **USO DE INSTALACIONES ESCOLARES EXTERIORES**

Los gimnasios, las cafeterías, las bibliotecas, y los auditorios están disponibles para clases de educación física, y los deportes después de clases escolares y para el uso recreacional de organizaciones locales. Las organizaciones que desean usar las instalaciones escolares tienen que ponerse en contacto con el director escolar. Los honorarios por hora de uso pueden ser cobrados por el distrito.

### **TECNOLOGÍA**

Electrónicos (incluso teléfonos celulares y *ipods*): El uso de la electrónica ha aumentado y se ha hecho una distracción notable en el ambiente de aprendizaje. Los estudiantes en el nivel de K-5 no pueden usar dispositivos electrónicos en la escuela a menos que sea arreglado de antemano por el profesor de aula. Mantenga todos sus electrónicos en casa. Los estudiantes que tengan un teléfono celular lo pueden usar después de clases y deben guardar los teléfonos apagados y en sus mochilas de las 8:00am a las 3:15pm.

Si un profesor o el empleado observan un dispositivo electrónico de alguna clase en un aula u otra área de la escuela el dispositivo será retenido por el profesor hasta el final del día. Si la violación a las reglas es persistente acerca de los electrónicos, será tratada por el director.

**Computadoras:** Investigación y trabajo escolar son los usos aprobados para las computadoras escolares. A los estudiantes no se les permite usar las computadoras escolares sin supervisión.

### **PERMITIDO**

- Uso de computadoras para fines educativos: investigación y proyectos escolares
- Respete las leyes de marcas registradas y las leyes de propiedades intelectuales

## **NO PERMITIDO**

- Uso del Internet sin supervisión adulta
- Descargar, instalar o cambiar programas.
- Cambiar cualquier cosa en la computadora
- Descargar algo sin el permiso
- Chatear en cualquier sitio
- Avisar a alguien información personal
- Traer comida a la computadora o cerca de cualquier equipo de computación.

## **SEGURIDAD EN EL ESTACIONAMIENTO**

### **REGLAS DEL ESTACIONAMIENTO**

- Por favor conduzca despacio y preste atención a las señales de tráfico.
- Si está entrando en la escuela, estacione su automóvil en áreas designadas.
- Por favor no estacione su automóvil en el área enfrente de la escuela en cualquier momento.
- Si va a dejar a su hijo, si no se va a estacionar ni llevar al niño al edificio escolar, por favor dejarlo rápidamente
- No dejar su automóvil funcionando cuando espera a su niño.
- Ayude a mantener la vía despejada mientras espera a su niño.
- Llegar a tiempo para recoger a su niño.
- Por favor haga sus planes para después de clases antes del día escolar para evitar la confusión después de clases.
- Por favor despídase rápido. Entre más personas en el estacionamiento, más confuso que es para los profesores, padres, y estudiantes.
- Los perros no son permitidos en el campus. Por favor deje a los animales domésticos en los vehículos mientras deja o recoge a los niños.

### **CINTURONES DE SEGURIDAD Y LÍMITES DE VELOCIDAD**

Se espera que todos los conductores conduzcan dentro de límites de velocidad fijados y se aseguren que cada pasajero lleva puesto el cinturón de seguridad. Como es requerido según la ley, los niños más pequeños deben estar en un asiento para automóvil apropiado.

### **MANEJANDO EN EL CAMPUS/ ESTACIONAMIENTO**

Los automóviles u otros vehículos motorizados no deben estar en ninguna área de autobuses en cualquier momento durante horas escolares.

Los automóviles no pueden estacionarse en el campus durante horas no escolares a menos que el conductor esté implicado en una actividad escolar.

### **BICICLETAS Y PATINETAS**

Los estudiantes que llegan en bicicleta a la escuela deberán ponerlas solo en áreas designadas y no debe ser montada durante horas escolares. Las patinetas pueden ser llevadas a la oficina escolar durante el día escolar. Los cascos son legalmente requeridos para todos los menores que montan bicicletas en áreas públicas.

### **USO COMPARTIDO DEL AUTOMOVIL**

Se recomienda el uso compartido de los automóviles. Por favor asegúrese que los niños sepan quién los va a recoger y que se le avise a la oficina escolar de cualquier cambio. Los estudiantes yendo con otro padre deben tener una nota escrita que notifica a la oficina de este plan. En cualquier momento el personal escolar reserva el derecho de comprobar la identificación para verificar que los estudiantes viajan con personas aprobadas.

## **SEGURO Y CONDUCTORES DE CARROS COMPARTIDOS**

La escuela sugiere que todos los conductores evalúen su seguro de automóvil antes de hacerse un conductor de vehículos compartidos para estar seguros que ellos tienen la cobertura suficiente. El Distrito Escolar de Teton #401 no asume ninguna responsabilidad de arreglos de estacionamiento o de ninguna responsabilidad que proviene de compartir los viajes compartidos en los vehículos.

## **LOS PADRES COMO CONDUCTORES PARA VIAJES DE ESTUDIOS**

A veces los padres que quieren ir a un viaje de estudios pueden conducir su propio vehículo. Los padres pueden transportar a sus propios niños, pero no otros niños de la escuela sin el permiso escrito del padre (s) del otro estudiante.

## **COMUNICACIÓN**

### **Modos de conseguir información:**

#### **BOLETÍN DE NOTICIAS ESCOLAR**

Un boletín de noticias escolares incluyendo un calendario mensual de acontecimientos próximos es publicado y distribuido a los estudiantes para llevar a casa. El boletín de noticias contiene la información de acontecimientos escolares así como artículos pertinentes a actividades escolares y a la escuela en conjunto. El boletín de noticias también contendrá el calendario de almuerzo escolar mensual.

#### **SITIO WEB**

Los padres y los estudiantes encontrarán una variedad de información y descargas en <http://tsd401.org>. El sitio web es actualizado con regularidad y los padres son invitados a mirar este sitio.

#### **ORGANIZACIÓN DE PROFESORES Y PADRES (PTO)**

Las escuelas K-5 en TSD #401 son apoyadas por PTOs locales. La PTO se reúne mensualmente para asistir con la coordinación de acontecimientos escolares y actividades para juntar fondos así como hablar de las necesidades de la escuela. Animamos a los padres que desean estar implicados en la escuela para asistir a las reuniones de PTO.

### **PREGUNTAS – A QUIEN IR**

#### **Profesores**

- Preguntas sobre el progreso académico, personal o social de su niño. Por favor informe a los profesores si su niño experimenta alguna tensión extraña en casa; es decir, enfermedades en la familia, defunciones, ausencia paterna, separación, divorcio, de modo que el cuidado suplementario pueda ser proporcionado en la escuela y los profesores pueden tomar la situación en cuenta en su rutina diaria con su niño.
- Plan de estudios o programa educativo

#### **Director Escolar**

- Para preguntas relacionadas expresamente con el programa de la escuela de los grados K-5, incluso plan de estudios general, programas de educación, colocación de estudiante, y disciplina de estudiante
- Solución de problemas y/o mediación cuando todas las posibilidades han sido agotadas (vea la política de resolución de conflicto)
- Cuestiones de seguridad escolar

#### **Superintendente**

- Preguntas en cuanto a forma de gobierno escolar

### **Representante de la Mesa Directiva**

- Preguntas en cuanto a decisiones específicas de la mesa directiva

### **Director de Transporte**

- Preguntas o preocupaciones que implican tiempo en el autobús escolar

### **Director de servicios de comida**

- Preguntas o preocupaciones acerca del programa de comida

### **Director de educación especial**

- Preguntas o preocupaciones acerca de los programas de educación especial.

### **Director de programas de estudiantes aprendiendo ingles**

- Preguntas o ayuda en Espanol. Numero de teléfono- (208) 399- 2610

## **RESOLUCIÓN DE CONFLICTO Y COMPORTAMIENTO DE ESTUDIANTE**

### **Política de Resolución de Conflicto de Escuela primaria y Protocolo**

En una pequeña comunidad como la nuestra es muy importante dirigir el conflicto de un modo sensible y humanitario y siempre ser consciente a lo que modelamos a los niños. Cuando un conflicto se levanta, les recomendamos a todos los miembros de nuestra comunidad, personal, padres, y estudiantes, seguir estos pasos:

#### **Paso #1 – Haga preguntas, compruebe los hechos, y aclara directamente con la(s) otra(s) persona(s):**

Si un estudiante, empleado o padre tienen una preocupación, el primer paso a tomar debe ser HABLAR CON LAS PARTES IMPLICADAS CON UNA MENTE ABIERTA; HAGA PREGUNTAS Y ACLARE antes de juzgar o pasar información a otros. Este acercamiento a menudo puede resolver preocupaciones antes de que ellos se hagan conflictos. También recomendamos que la comunicación sea establecida cara a cara con la otra parte. POR FAVOR NO USE EL CORREO ELECTRÓNICO PARA COMUNICAR ASUNTOS SENSIBLES.

**Estudiantes y Profesorado/Personal:** Los estudiantes más jóvenes pueden pedir a sus padres representarlos o ellos pueden representarse. Si un maestro o empleado es la otra parte, entonces debería arreglarse una reunión directamente con el profesorado/empleado. Si un estudiante necesita la ayuda en esta comunicación directa, ellos deberán pedir a otro adulto o sus padres ayudar.

**Padres y Profesorado/Personal:** A los padres se les piden ponerse en contacto con el profesorado o el empleado directamente y establecer una reunión para hablar de la situación.

**Paso Dos – Mediación:** Si el Paso Uno no causa una resolución satisfactoria, los estudiantes y padres deberían buscar la ayuda con la mediación en el orden siguiente:

**Cuando la situación implica a un profesor especialista o al profesorado o empleado que no es el profesor de la aula del estudiante:** Busque la ayuda del profesor de aula del estudiante y pídale encontrarse juntos con usted y la otra parte. Segundo, busque la ayuda del director.

**Cuando la preocupación implica al profesor de aula:** Busque la ayuda del director.

**Paso Final:** Cuando todas las tentativas posibles en la resolución han sido agotadas, deberían ponerse en contacto con el superintendente. Si esta mediación final no causa la resolución, el superintendente considerará varios puntos de vista y se decidirá que acción tomar.

## COMPORTAMIENTO

### Comportamiento Escolar General

Los estudiantes deben consentir en seguir las instrucciones de los profesores y otros empleados siempre. A cada estudiante, padre y empleado se les piden contribuir a la seguridad total en la escuela. Esto incluye el comportamiento de modo que sean respetuosos y no dañinos a uno mismo u otros. Los comportamientos que no son permitidos incluyen: la exclusión de otros, enfrentamientos, intimidación, acoso, golpear, patear, molestar, chismear, mentir, hacer trampa, plagio, robo, formación de grupos, apodos, utilización de lenguaje ofensivo o vulgar, o hacer algo para hacer daño a uno mismo u otra persona.

- Dañar o abusar los edificios, árboles, plantas, o animales que vivan en la escuela. Todos los animales en el campus son protegidos de ser parte de una colección y/o atrapados.
- Dañar recursos escolares como libros y otros materiales de aprendizaje.
- Posesión, uso o compartir a otros. tabaco, cigarrillos, alcohol, drogas legales o ilícita, y cualquier sustancia ilegal o controlada en o fuera de campus. Los padres y el personal también deben seguir estas reglas durante viajes de estudios relacionados con la escuela y actividades donde los adultos supervisan a los estudiantes.
- Abandonar el campus durante horas escolares sin permiso del director.
- Traer o usar armas, cuchillos, armas de artes marciales, productos químicos o explosivos en la escuela.
- Juego con palos en cualquier momento o en cualquier lugar en el campus.
- Traer o usar a reproductores de cassettes/CD/mp3 portátiles u otro electrónico en la escuela. Las excepciones pueden ser hechas a discreción del profesor.
- Traer juguetes o dinero a la escuela (excepto fondos necesarios para teléfono, autobús, almuerzo, etc.)

### Reglas Escolares

Antes del principio de cada año escolar, el personal examinará todas las reglas escolares de asegurar el entendimiento de expectativas. La imposición consecuente de reglas es muy importante para asegurar un ambiente seguro que conduce al aprendizaje.

### Expectativas por toda la Escuela

#### Comportamientos Esperados y Responsabilidades de Estudiante

1. Sea responsable por si mismo
2. ¡Cuándo alguien dice pare, PARAMOS!
3. Sentir cariño por la gente, propiedad, sentimientos, e ideas; ¡Sea Amable!
4. Camine y hable en voz baja dentro del edificio.
5. Use lenguaje y gestos apropiados siempre.
6. Escuchar cuando los otros hablan y levantar la mano para participar.
7. Ser honesto y hacer su propio trabajo.
8. Obedecer órdenes sin discutir.
9. Alimento en áreas de comida solamente
10. Chicle, juguetes, y electrónicos se quedan en casa.
11. Observar zonas en color.
12. ¡Diviértase!

#### Expectativas en el Vestíbulo

1. Zona roja – Zona Silenciosa
2. Las clases deben estar con un profesor
3. Los estudiantes individuales deben tener un pase de pasillo.
4. Camine a la derecha, hacia delante.
5. Mantenga las manos, pies, y objetos para usted.

## **Patio y Expectativas de recreo**

1. Formarse a la primera señal.
2. Las bolas de nieve, palos, rocas, polvo, arena, ropa y zapatos no deben ser lanzados.
3. Usted puede jugar fútbol de toque o bandera solamente.
4. No se permite la lucha libre y/o patadas de karate
5. Permanezca dentro de límites a menos que usted tenga el permiso de un profesor.
6. Permisos al baño solo con el pase.
7. Use el equipo como deba usarlo de manera segura y apropiada.
8. Los zapatos deben estar puestos siempre.
9. Los árboles son para ser vistos, no para subirse.
10. Las cercas y las puertas de cercas son fuera de límite.
11. Dejar los aspersores en paz, por favor.
12. Los estudiantes deben tener “(en inglés: *the big 5*” para jugar en las colinas de nieve- chaqueta, botas, guantes, sombrero caliente, y pantalones para nieve)

Las pautas de comportamiento no se hacen cumplir con recompensas y castigos, pero un profesor o el director pueden quitar a un estudiante del aula o la escuela de parte de aquellos que permanezcan, a fin de mantener las condiciones que se dirigen hacia el aprendizaje.

## **PROTOCOLOS DE COMPORTAMIENTO**

En el nivel de grados K-5 procuramos resolver conflictos sin el uso de castigo y recompensas. Siempre nos esforzamos por crear un clima que es seguro y que conduce al aprendizaje tanto para personal como para los estudiantes. Cuando los conflictos se levantan nuestra intención es resolverlos hablando directamente con la persona con la que tenemos el conflicto. En la mayor parte de casos las cuestiones serán resueltas así. A veces no. Para aquellos casos tenemos un protocolo disciplinario.

## **Política de Comportamiento para Toda la Escuela y Procedimientos**

Los profesores y el personal escolar están comprometidos a un seguro ambiente para el aprendizaje de estudiante. Cuando sea necesario, los profesores y el personal trabajarán con estudiantes para crear consecuencias naturales para ayudar a estudiantes a encontrar expectativas de comportamiento y académicamente en respeto y camino humanitario.

Cuando un estudiante escoge una opción que no es segura o no le ayuda él/ella o el resto de la clase a aprender, los profesores usarán los siguientes procedimientos/pasos:

1. Cambio de dirección verbal
2. Conversación con el estudiante y consecuencias naturales
3. Conversación con el estudiante, retiro de actividad y comunicación del profesor/padre vía correo electrónico, se enviara una nota a casa, o se hará una llamada telefónica
4. El estudiante viene a la oficina para visitar al director o consejero
  - a. Descubrimiento del hecho
  - b. Ofrecer soluciones.
  - c. Encontrar una solución.
  - d. Comunicarse con cualquiera implicado en la solución.
  - e. Llamar a los padres con el plan y una actualización en lo que pasó y escribir el plan y el proceso para el profesor y los padres.
5. El estudiante tendrá que ser recogido y llevado a casa, se tendrá una junta con los padres, director, profesor, y estudiante.

## **CUMPLEAÑOS**

La escuela pide que los padres celebren los cumpleaños de los niños en casa, y que la fiesta incluya a cada uno en la clase cuando sea posible. Si sólo algunos estudiantes son invitados de una clase, todas las invitaciones deberían ser enviadas por el correo o por teléfono. Por favor sea sensible a los sentimientos de los niños. Los regalos y las discusiones sobre la fiesta deben hacerse fuera de horas escolares. Si los padres desean traer un aperitivo de cumpleaños a la clase, por favor traiga para todos y avisar al maestro con anticipación.

## **AMBIENTE FAMILIAR**

Los padres con niños en K-5 son parte esencial en apoyar los objetivos de la escuela. Las sugerencias en modos de apoyar la casa incluyen:

- Respetar el paso de aprendizaje y el estilo de los niños
- Poner límites y líneas y llevarlo a cabo con consecuencias lógicas más bien que usar recompensas y castigos.
- Establezca tiempo de familia
- Relaciónese con la naturaleza y cuide el ambiente
- Establezca tiempos tranquilos o tiempos de soledad
- Dé responsabilidades apropiadas a la edad para desarrollar habilidades para el futuro
- Dirija las cuestiones de medios
- Ocúpese de los alimentos, dieta, salud, ejercicio
- Lean con regularidad juntos y hablen sobre lo que pasa en la escuela

## **TELEVISIÓN Y EXPOSICIÓN DE MEDIOS**

Entre las cuestiones por las cuales el personal escolar está centralmente preocupado es la influencia de la cultura popular en niños. Por la electrónica, de audio y medios impresos, los niños son sujetos a mensajes muy potentes sobre la vida. Los medios pueden influir en muchos aspectos de la vida de un estudiante y percepción y los empleados escolares sienten que es importante que los medios sean supervisados y examinados. No es posible proteger a estudiantes completamente de los medios mientras son jóvenes, pero es una responsabilidad de los padres de regular y supervisar el acceso de los estudiantes a los medios. Cada persona tiene oportunidades diarias de elegir como interpretar, que comer, que llevar puesto, o adquirir, y concentrarse en el nivel de la atención prestada a experiencias de momento a momento.

Es la recomendación de la escuela y la petición sincera que los estudiantes no miren la televisión o videos o jueguen juegos de video o usen la computadora por las mañanas antes de venir a la escuela, y que los padres presten atención al contenido de tales juegos y programas y limitan el tiempo de los niños dedicado a tales actividades durante la semana escolar.

## **ALIMENTO Y ALMUERZO**

### **PROGRAMA DE DESAYUNO**

Un programa de desayuno gratis está establecido en el nivel elemental. El desayuno es servido de 8:00am – 8:20am cada día escolar. A fin de participar los estudiantes del programa de desayuno gratis tiene que llegar a la escuela a las 8:20am. Los estudiantes que lleguen al sonar la campana no podrán comer el desayuno.

## **PROGRAMA DE ALMUERZO CALIENTE**

La cocina escolar ofrece un almuerzo caliente opcional para los estudiantes. Los precios del almuerzo varían. Los padres interesados en tener derecho a un precio de almuerzo gratis o reducido tienen que llenar una forma de almuerzo gratis o reducido a principio de cada año escolar.

Los pagos del almuerzo son la responsabilidad de los padres. Cuando el crédito de su niño baja, una nota será enviada a casa. Por favor rectifique esto cuanto antes para asegurar que su niño tenga el dinero para su almuerzo en su cuenta.

Los padres que desean afiliarse a la escuela para el almuerzo deben dar el aviso a la oficina escolar antes de las 8:45. El almuerzo para invitados es 3.00 dólares.

## **ALMUERZOS PERDIDOS U OLVIDADOS**

Los estudiantes que no están registrados en el programa de almuerzo caliente y olvidan traer almuerzo se les cobrará 3 dólares por un almuerzo escolar.

## **SALUD RELACIONADA CON EL ALIMENTO GENERAL**

El estado de ánimo de un niño y la capacidad para aprender están profundamente relacionados con su estado físico, que requiere una dieta sana. Para aprender con eficacia, los niños deberían venir a la escuela bien descansados y habiendo tenido un desayuno saludable.

## **CUIDADO DEL CAMPUS Y LA PROPIEDAD**

**RECURSOS ESCOLARES:** Los recursos como los libros, el equipo de ciencia, uniformes de deportes, etc. son considerados como propiedad escolar y cuando se dañe éstos además del desgaste normal será sujeto a gastos de reemplazo.

**PERROS Y ANIMALES DOMÉSTICOS ESCOLARES:** los únicos animales permitidos son animales domésticos de aula (ratones, gerbos, etc.). Por favor no camine perros por el campus en ningún momento; reporte perros desatendidos inmediatamente a la oficina.

**LIMPIEZA:** Si usted ve basura en los caminos o en algún otro sitio cuando usted anda alrededor del campus, por favor párese y recójala. Como una comunidad todos somos responsables de mantener la belleza y limpieza del campus.

## **TAREA, EVALUACIÓN Y COLOCACIÓN**

### **TAREA**

La tarea es una oportunidad de practicar las habilidades fuera del ambiente del aula, así reforzando la transferencia de conocimiento y habilidades a la memoria a largo plazo. La tarea es también una oportunidad de los estudiantes para compartir lo que ellos han aprendido en la escuela con sus familias en casa. La tarea es asignada en una base regular y es importante para el programa educativo en el nivel K-5. La tarea es adaptada para servir objetivos diferentes en niveles diferentes, tomando en cuenta la propiedad del desarrollo.

En los años tempranos de primaria, los grados K-3, el objetivo de la tarea es crear una actitud positiva hacia el aprendizaje y un sentido de responsabilidad a seguir. Los estudiantes necesitarán el apoyo de los adultos en adquirir habilidades de tarea a fin de completar las asignaciones. Apreciamos el apoyo de los padres en asistir a los estudiantes en completar la tarea y devolverla a la escuela antes del vencimiento.

Para estudiantes de la primaria en niveles superiores, grados 4-5, la tarea también construye autonomía, pensamiento independiente y habilidades específicas. La tarea es responsabilidad del estudiante, no los padres, y es un indicador para los profesores de lo que los estudiantes pueden hacer independientemente. Sin embargo, a los padres se les pide apoyar a los estudiantes en un tiempo apropiado, completando asignaciones, y organizando materiales de tarea.

### **Pautas de Tarea**

- Grados del K-3 – 30 minutos cada noche
- Grados del 4-5 – 60 minutos cada noche

Aunque las pautas generales existan para la cantidad de tarea para cada grupo, habrá tiempos cuando tiempo suplementario y esfuerzo serán necesarios para completar un papel de investigación; en otras ocasiones, menos tarea será requerida antes de campamentos o interpretaciones de drama.

La tarea refleja la actividad del día y el plan de estudios. La evaluación de la tarea refleja la naturaleza de la tarea. Tarea inaceptable o incompleta tiene que ser arreglada, con arreglos hechos individualmente entre el estudiante y profesor.

### **EVALUACIÓN**

En el nivel K-5 los profesores evaluarán al estudiante que aprende a lo largo del año en las áreas de lectura, escritura, y matemáticas además de la evaluación de habilidades enseñadas en el plan de estudios. Los datos de éstas las evaluaciones son usados para juntar estudiantes para instrucciones de grupos pequeños y dirigir a profesores en la instrucción de la clase.

Además de la evaluación hecha por el profesor, hay dos evaluaciones en el nivel K-5 requerido por el estado de Idaho. Los estudiantes en los grados K-3 toman el *Indicador de Lectura de Idaho* (IRI) tres veces anualmente. El IRI evalúa la fluidez de lectura midiendo el número de palabras, letras, o sonidos de las letras que el estudiante puede leer en un minuto. La fluidez en la lectura es sólo un aspecto para lectores exitosos.

Los estudiantes en grados 3 – 5 toman el *Instrumento de Evaluación de Estándares de Idaho* (ISAT) una vez por año escolar en la primavera. El ISAT evalúa las habilidades de los estudiantes en lectura, matemáticas y para un poco de ciencia. Los resultados del ISAT serán enviados a los padres a lo largo del verano. Los resultados del ISAT también afectan los resultados escolares en el Progreso Anual Adecuado (AYP).

### **COLOCACIÓN DE CLASE**

Los niños aprenden a andar, hablar, leer y correr a edades inmensamente diferentes, y la escuela ejerce la responsabilidad educativa colocando a cada niño donde él o ella tendrán oportunidades óptimas de aprender y crecer en una manera relajada, respetando la etapa de desarrollo de cada estudiante.

El personal coloca a los estudiantes en grupos basados en que funciona mejor para cada estudiante y para la escuela en conjunto. Con esto como un objetivo, muchas variables son sincronizadas para determinar donde los estudiantes son colocados. En lo alto de la lista están las necesidades sociales, emocionales y académicas del niño, estilo, necesidades especiales y la dinámica de clase también son consideradas.

Hay ocasiones cuando el personal o los padres pueden sentir que hay una necesidad de un estudiante para permanecer en un grado o saltar un grado. Estas situaciones tienen que ser traídas al director antes de la primera semana de marzo para asegurar que sea tiempo adecuado es dedicado a evaluar lo que es el mejor para cada estudiante.

## **PETICIONES DE CLASE**

Hay ocasiones cuando los padres pueden sentir que su niño funcionaría mejor con un profesor específico. Si un padre tiene una petición de la recolocación de clase, esta petición debe ser hecha por escrito al director antes del 1 de mayo. Los directores considerarán las peticiones de clase, pero las peticiones no son garantizadas.

## **SALUD Y SEGURIDAD**

### **VACUNAS**

El Estado de Idaho requiere inmunizaciones específicas para los niños en edad escolar. La ley estatal requiere que todas las escuelas tengan la documentación de inmunización en el archivo de cada estudiante para asistir a la escuela. Los estudiantes no podrán asistir a la escuela hasta que todos los registros de inmunización estén en el archivo. Los padres pueden firmar una renuncia voluntaria del estado para excusar a sus niños de las inmunizaciones.

### **ACTAS DE NACIMIENTO**

El estado de Idaho también requiere que la escuela pública tenga una copia original del acta de nacimiento de cada niño en el archivo. Los padres tienen 30 días después de que el año escolar comienza para traer el acta de nacimiento original a la escuela para copiarla. Después de el período de gracia de 30 días los estudiantes no podrán asistir a la escuela hasta que una copia de su/su acta de nacimiento esté en el archivo.

### **ACCIDENTES**

Cada precaución es tomada para salvaguardar a estudiantes en la escuela y en viajes de estudios. Si un accidente ocurre, los primeros auxilios inmediatos serán dados y se contactara a los padres o al contacto de emergencia designado. Si somos incapaces de avisar a la familia o el doctor, el estudiante será tratado en el hospital de emergencia más cercano mientras los esfuerzos para ponerse en contacto con la familia seguirán. La forma de liberación médica firmada concede el tratamiento necesario. La escuela ofrece seguro medico para los estudiantes y estas formas son enviadas a casa a principios de cada año escolar. Para más información por favor póngase en contacto con la oficina escolar.

Si un accidente ocurre durante horas escolares o en una actividad escolar y los padres desean archivar un reclamo con el agente del Seguro de Accidentes de la escuela, la oficina del distrito iniciará una demanda basada en el informe del accidente del profesor. Los padres son responsables de completar la forma y de presentar cuentas médicas en una base regular, así como para hacer una reclamación con cualquier otro seguro médico que ellos pueden tener. El seguro médico personal de la familia hará un informe de su cobertura para el accidente, que debe ser tratado por el Portador de Seguro de Accidentes de la escuela. Vaya a la oficina del distrito para detalles.

### **EMERGENCIAS**

En caso de una emergencia (fuego, terremoto, etc.), la escuela no entregará a los estudiantes a nadie más que a los padres o persona designada cuyo nombre aparece en la Forma de Liberación de Emergencia. Los padres o los apoderados legales que quieren llevarse a sus hijos deben firmar la salida.

### **OPINION DE LOS PADRES**

La opinión es una parte integral para la mejoría escolar. La perspectiva de los padres es valorada y bienvenida. La opinión escrita solicitada a medio año; tal opinión es esencial para la comunicación eficaz entre la escuela y a casa, y resulta en cambios importantes hechos cuando es necesario. Si en cualquier momento durante el año un padre tiene una opinión para la escuela, por favor póngase en contacto con el director en cualquier momento vía teléfono o correo electrónico.

## **Numeros de teléfono y direcciones para las escuelas**

### **District Office**

445 N. Main St.  
PO Box 775  
Driggs, ID 83422  
(208) 354-2207

### **Victor Elementary School**

43 East Center St.  
PO Box 169  
Victor, ID 83455  
Phone: (208) 787-2245

### **Rendezvous Upper Elementary School**

211 Howard Ave.  
Phone: (208) 354-8280  
Fax: (208) 354- 8285

### **Teton High School**

555 Ross Ave.  
Driggs, ID 83422  
Phone: (208) 354-2952  
Fax: (208) 354-2907

### **Bus Garage**

(208) 354-2260

### **Food Service Director**

(208) 456-2331

### **Driggs Elementary School**

481 N. Main St.  
Driggs, ID 83422  
Phone: (208) 354-2335  
Fax: (208) 354-2336

### **Teton Middle School**

935 North 5<sup>th</sup> Street  
Phone: (208) 354-2971  
Fax: (208) 354- 8685

### **Basin High School**

481 N. Main St.  
Driggs, ID 83422  
Phone: (208) 354-4800  
Fax: (208) 354-2336