



Escuela primaria Charlotte y Jerry Keller

5445 Cedar Ave
Las Vegas, NV 89110

702-799-2140

Manual para Padres y Estudiantes

2022-2023

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA

Horario de oficina.....7:30 am -
4:00 pm

LAS PUERTAS DEL CAMPUS ABREN A LAS 8:45 am

No hay supervisión de estudiantes disponible después de las 3:21 pm Por favor llegue a tiempo para recoger a su hijo/a.

INSCRIPCIÓN

La inscripción debe completarse **cada año** en línea para los estudiantes nuevos **Y** los que regresan. Al completar la inscripción en línea, debe traer el certificado de nacimiento, los registros de vacunas y el comprobante de residencia de su hijo/a a la oficina de la escuela. Todo esto debe hacerse para que se complete la inscripción. Si la inscripción de su hijo/a no está completa, no podrá comenzar la escuela hasta que la inscripción esté completa.

Los estudiantes que se inscriban de otra escuela, estado o país del CCSD también deben completar el registro en línea y proporcionar la documentación requerida.

Para que su hijo/a comience el primer día de clases, la inscripción debe completarse antes del **viernes 5 de agosto de 2022**. Visite el siguiente sitio web para obtener información adicional sobre la inscripción:
www.register.ccsd.net

VISITANTES

De acuerdo con las regulaciones del Distrito Escolar del Condado de Clark (CCSD), y en interés de la seguridad de los estudiantes, es extremadamente importante que sepamos quién está presente en nuestro plantel escolar en todo momento. Cuando visite la escuela, comience por detenerse en la oficina principal para obtener un pase de visitante. Las visitas a las aulas solo pueden ocurrir con el permiso expreso del maestro/a y solo pueden ser por un máximo de 30 minutos.

Para su seguridad, la seguridad de su hijo/a y la seguridad del personal escolar, las nuevas pautas del distrito escolar requieren que todas las escuelas tengan un solo punto de entrada para visitantes y estudiantes. Para los padres y tutores, todas las visitas a la escuela se realizarán únicamente a través de la oficina de la escuela. Los padres, familiares y tutores no podrán estar en el campus de la escuela antes o después de la escuela y deben permanecer fuera de la puerta principal de la escuela durante la llegada y salida de los estudiantes. Todos los estudiantes K-5 entrarán y saldrán por el frente de la escuela. Todas las demás puertas permanecerán cerradas en todo momento.

LLEGADA Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES

Los niños no deben llegar a la escuela hasta las 8:45 a. m. No hay supervisión hasta que se abren las puertas a las 8:45 a. m. Los estudiantes en los grados 1 a 5 ingresarán al campus por la puerta 1 en el frente de la escuela. Los estudiantes de kínder entrarán por la puerta 3 cerca del área de kínder en el frente de la escuela. La política del distrito establece que los padres no pueden estar en el plantel antes o después de la escuela.

Todos los estudiantes desayunarán en su salón de clases de 8:45 am a 9:00 am La campana de tardanza sonará a las 9:00 am Los estudiantes que lleguen a las 9:00 o después deberán ir a la oficina para obtener un pase de tardanza para ir a clase.

Para dejar a su hijo/a en la escuela, estacione en el estacionamiento del frente o pase por el carril de entrega "Kiss-N-Go" en el frente de la escuela. El carril de entrega "Kiss-N-Go" **no** un lugar para estacionar y llevar a su hijo/a a la puerta. Si desea acompañar a su hijo/a a la puerta, estacione en el estacionamiento. Por favor, no se estacione en doble fila ni impida que otros dejen a sus hijos. Por favor, no mueva los conos en el área de entrada. Siga también las leyes de estacionamiento para discapacitados. Tenemos personas que trabajan o son voluntarias en nuestra escuela que son discapacitadas y necesitan estos espacios disponibles.

Es esencial que todos los estudiantes sean recogidos inmediatamente después de la salida a las 3:11 p. m. No hay supervisión después de las 3:21 p. m. Si no puede recoger a su hijo/a a tiempo, comuníquese con uno de sus contactos de emergencia para que lo recoja.

Los estudiantes de Kindergarten saldrán por la puerta de Kindergarten. Los estudiantes de 1er grado saldrán por la Puerta 1 en el frente de la escuela. Los estudiantes de segundo grado saldrán por la puerta 4 a lo largo de Riata Drive. Los estudiantes de 3.º a 5.º grado saldrán por la puerta más cercana a su salón de clases. Si los estudiantes de 3ro a 5to están en un salón de clases en los años 40, saldrán por la puerta 1, para los salones de clases en los años 50 saldrán por la puerta 2 y los salones en los años 60 y 70 saldrán por la puerta 4.

Si su hijo/a no es levantado a las 3:21 pm, alguien en la oficina intentará notificarlo a usted y/o a un contacto de emergencia. Si no se puede localizar a nadie a las 3:35 pm, su hijo/a será llevado a Safekey. **Se requiere que todos los padres/tutores completen un formulario de inscripción de Safekey como parte del proceso de inscripción de la escuela. Los padres/tutores serán responsables de reembolsar a la escuela la tarifa de Safekey por un monto de \$10.00.** Proporcione varios contactos de emergencia y números de teléfono para ayudar a evitar que ocurra esta situación.

Para los padres que habitualmente llegan tarde a recoger a sus hijos, puede ser necesario comunicarse con la policía de CCSD y/o los Servicios de Protección Infantil.

Los pasajeros del autobús deben viajar en su lugar asignado, a menos que presenten en la oficina una carta de sus padres que explique la excepción.

Con el fin de proteger el tiempo de instrucción y permitir que los maestros tengan tiempo para dar instrucciones al final del día y asignaciones de tareas a los estudiantes, **no habrá salida/salida temprana de los estudiantes después de las 2:55 p. m.** Si necesita recoger a su hijo/a para una cita, por favor hágalo antes de las 3:00. No hay excepción.

CUIDADO ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA

Como cortesía a los padres, el Programa Safekey del Condado de Clark brinda cuidado antes y después de la escuela para los niños. El horario de atención es antes de la escuela de 7:00 a.m. a 8:45 a.m. y después de la escuela de 3:11 p.m. a 6:00 p.m. El pago de los servicios de Safekey debe completarse por adelantado pagando en línea o en persona en un edificio local de parques y recreación.

Para obtener más información sobre la inscripción y el costo, comuníquese con Clark County Safekey:

702-455-8251

www.clarkcountynv.gov/parks/Pages/safekey.aspx

PARENTLINK

Nuestra escuela, junto con otras escuelas del CCSD, utiliza el servicio de notificación ParentLink para mejorar la comunicación entre escuela y hogar. ParentLink es un servicio de notificación basado en la web para escuelas que puede enviar mensajes por teléfono, correo electrónico y mensajes de texto (SMS). Los tipos de mensajes que se pueden enviar incluyen los siguientes: notificaciones diarias de ausencia, recordatorios de eventos especiales e información general. En situaciones de emergencia, ParentLink puede priorizar y enviar rápidamente mensajes que contienen comunicaciones importantes de la escuela a los padres/tutores. Además, ParentLink notifica a los padres/tutores de las ausencias de estudiantes no verificadas. Por ejemplo, si su hijo/a está ausente, sin previo aviso a la oficina, recibirá una llamada de ParentLink informándole de la ausencia.

Para trabajar con eficacia, es importante que la escuela tenga la información de contacto correcta para todos nuestros estudiantes. Es por eso que necesitamos que actualice su información periódicamente. Para actualizar su información de contacto, traiga su identificación con fotografía a la oficina de la escuela y alguien lo ayudará a realizar los cambios necesarios. También puede actualizar su información en el sistema Portal para Padres de Infinite Campus. Visite www.ccsd.net para acceder.

AUSENCIAS Y ASISTENCIA

La asistencia regular a la escuela conduce a un mayor rendimiento académico. Los estudiantes que faltan a la escuela perderán instrucción valiosa. Los estudiantes tendrán 3 días para recuperar el trabajo perdido después de una ausencia justificada. La asistencia de su hijo/a se puede verificar a través del Portal para padres de Infinite Campus. La siguiente información describe los componentes principales de las Regulaciones de asistencia de CCSD:

- El cumplimiento de la asistencia es una responsabilidad compartida entre CCSD y los padres/tutores del estudiante.
- Las tardanzas y las salidas tempranas causan serias interrupciones al programa educativo e infringen los derechos educativos de otros estudiantes. **Tenga en cuenta que el premio de "Asistencia perfecta" solo se otorga a aquellos estudiantes que llegan a tiempo y se presentan todos los días académicos durante el día completo de instrucción.**
- Si un estudiante se ausenta 20 días o más, se le puede retener en el nivel de la tumba actual para el siguiente año escolar. Además, el niño/a puede ser referido a los Servicios de Protección Infantil por Negligencia Educativa.
- Si su hijo/a está ausente debido a una enfermedad u otras razones, no se comunique con la oficina para notificar a la escuela de la ausencia. En su lugar, envíe una nota explicando la ausencia cuando su hijo/a regrese a la escuela.
- Si su hijo/a estará ausente durante 10 o más días consecutivos, es posible que sea necesario cancelar la inscripción del niño durante el tiempo de ausencia y volver a inscribirlo cuando regrese a la escuela. Además, si su niño/a ya tiene un 10 % o más de ausencias del tiempo inscrito, así como 10 o más ausencias, es posible que sea necesario cancelar la inscripción de su hijo/a.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS: AUSENCIAS

Ausencias justificadas/aprobadas

- El estudiante es física o mentalmente incapaz de asistir a la escuela.
- Se ha dado la aprobación del maestro/a/director por una ausencia inevitable debido a una emergencia.
- El estudiante está participando en una actividad sancionada por la escuela fuera del salón de clases durante el horario escolar regular, según lo aprobado por el director o la persona designada por el director.
- El estudiante está ausente debido a la comparecencia ante el tribunal requerida.
- El estudiante está ausente debido a una fiesta religiosa.
- El padre/tutor informa a la escuela por escrito con anticipación que el niño/a estará ausente.

Ausencias injustificadas/no aprobadas y notas de ausentismo

- La ausencia preestablecida no fue aprobada por escrito antes de la ausencia.
- La ausencia no se debió a la incapacidad física o mental del estudiante para asistir a la escuela o debido a una emergencia.
- El padre/tutor o la persona a cargo del estudiante no notificó a la escuela la razón por la cual el estudiante no podía asistir física o mentalmente, o la naturaleza de la emergencia, comparecencia ante el tribunal o día festivo religioso **dentro de los tres (3) días** posteriores a la fecha en que el estudiante regresó a la escuela.
- El estudiante falló o se negó a asistir a la escuela cuando así lo indicó el padre, tutor legal o funcionario escolar.
- El padre, tutor legal o persona a cargo del estudiante no requirió o se negó a exigir la asistencia del estudiante a la escuela.

TARDANZAS

- El estudiante no está físicamente presente en el salón de clases al comienzo del día de instrucción, que es a las 9:00 am para los grados K-5.
- Una tardanza se convierte en ½ día de ausencia si se pierde más de una hora y cincuenta y cinco minutos.
- Una tardanza se convierte en una ausencia de día completo si se pierden más de 3 horas del día de instrucción.

PREARRANGED ABSENCE NOTIFICATION

- If you know your child is going to be absent for a period of time, you may arrange an absence in advance.

Please Note: This application must be received at least three (3) days prior to the absence and must meet the criteria and definition of an excused absence. For example, leaving to visit another country or to go on a family vacation is not an excused absence.

- Submit a completed pre-arranged absence form to the Principal for review. Forms may be obtained from the school office. Parents may request make-up work from the classroom teacher; otherwise, missed assignments will be given to the child upon their return to school. Make up work is required to be submitted on time (within 3 days upon return to school) in order to receive credit for the work.

Please Note: If you are planning to request assignments prior to the absence, you must give the classroom teacher a minimum of two-days' notice. This will allow the teacher time to prepare the necessary materials.

- **Please Note:** Nevada law allows a parent to arrange absences for a child. Per CCSD Regulation 5113, up to ten (10) arranged absences during a school year may be approved.

However, arranged absences in excess of ten (10) during the school year are unapproved. Any arranged absences for which the course work is not completed and submitted as required are also unapproved and count toward the limitation of absences. Students who exceed the limitation of absences may be retained in the current grade.

- For elementary students, the CCSD limitation of absences is twenty (20) per year.

TRABAJO DE RECUPERACIÓN

- El trabajo de recuperación consiste en el trabajo asignado en el aula (trabajo en clase, tareas de libros de texto, etc.) que se puede recuperar después de una ausencia. Las asignaciones, exámenes y pruebas que se pierdan debido a una ausencia se pueden tomar en la escuela al regreso del estudiante. Además, la política de calificación de CCSD recientemente revisada o en cualquier momento antes del final del período en consonancia con las políticas de calificación de CCSD y Keller ES.
- Tenga en cuenta que es prácticamente imposible que el estudiante recupere el trabajo directamente relacionado con la instrucción oral y la discusión proporcionada por el maestro/a, las discusiones en el aula, las presentaciones de video, los oradores invitados, etc.
- Se permitirá a los estudiantes un mínimo de tres (3) días para completar el trabajo de recuperación por ausencia.

AUSENCIA HABITUAL

- Cuando un niño/a ha sido declarado ausente sin permiso tres (3) o más veces dentro de un (1) año escolar, se considera que falta habitualmente.
- El director de una escuela se comunicará con un oficial de policía de la escuela o con la agencia de aplicación de la ley local y reportará a cualquier estudiante matriculado que habitualmente falte a la escuela. El estudiante recibirá una citación del oficial de policía de la escuela por su ausencia habitual.
- Los padres recibirán avisos de ausencias a las 3, 6, 9 y 15 ausencias. Estas cartas se irán a casa con los estudiantes.
- Cuando su hijo/a esté ausente durante 5 días, el maestro/a se comunicará con usted y hará los arreglos para que se reúna con él/ella para discutir cualquier posible barrera que pueda prohibir la asistencia regular y trabajará con usted para desarrollar un plan para la asistencia regular.
- A las 9 ausencias, el estudiante será referido a la oficina y se requerirá una reunión con la administración de la escuela.

NEGLIGENCIA EDUCATIVA

- Las ausencias de los estudiantes están directamente relacionadas con el padre/tutor que no brinda el cuidado, el control y la supervisión adecuados para el bienestar del niño y la escuela tiene documentación de repetidos intentos de contactar e involucrar al padre/tutor.
- La remisión va directamente al oficial de asistencia de CCSD, y se presenta ante el Departamento de Servicios para la Familia y la Juventud y/o Servicios de Protección Infantil (CPS)

DEBIDO PROCESO

La escuela notificará por escrito a los padres/tutores de un estudiante con ausencias excesivas o ausencias injustificadas de las ausencias. El padre/tutor luego tiene tres (3) días para responder por escrito al aviso para apelar la decisión. El administrador revisará los registros en busca de cualquier sospecha de errores o circunstancias atenuantes y tomará una determinación final sobre la exactitud de los registros.

RETENCIÓN DE ESTUDIANTES

Los estudiantes recomendados para retención deben pasar por el proceso de Respuesta a la Instrucción (RTI) con el maestro/a del salón de clases y el Equipo RTI de la escuela.

Los estudiantes de primaria **pueden se le** pedirá que repita el grado actual si el estudiante tiene un número total de ausencias superior a veinte (20) días durante el año escolar y las ausencias tienen un impacto negativo en las calificaciones y el progreso académico del estudiante. Estas ausencias también deben caer en una de las siguientes categorías:

1. Son injustificadas/no aprobadas;
2. Superar los diez (10) días de ausencias concertadas;
3. Son ausencias arregladas de las cuales no se completan los requisitos del salón de clases; o
4. Son cualquier combinación de 1, 2 y 3.
5. Las ausencias han afectado el aprendizaje y, como resultado, el estudiante está atrasado académicamente.

La retención es por recomendación del maestro/a del salón de clases y el equipo de RTI. También se puede requerir la retención si un estudiante no logra un progreso académico adecuado en las áreas de lectoescritura y/o matemáticas. **La decisión FINAL de retención la toma la administración de la escuela y se puede completar sin el consentimiento de los padres.** Los padres serán notificados de la posibilidad de retención a través de la comunicación con el maestro/a del niño/a. La notificación final de retención se presentará a los padres en una reunión con el maestro/a y la documentación se enviará por correo a los padres a más tardar el 30 de junio.

RECOGER AL ESTUDIANTE DURANTE EL HORARIO ESCOLAR

En la Escuela Primaria Keller, enseñamos hasta el último minuto del día de instrucción y dedicamos los últimos minutos a resumir las actividades del día y repasar las habilidades y los conceptos. Por lo tanto, no debe recoger a su hijo/a antes de la escuela a menos que sea absolutamente necesario. **Haga todo lo posible para planificar citas médicas y otras citas antes o después del horario escolar. No permitimos salidas tempranas después de las 3:00 pm** Si debe sacar a su hijo/a de la escuela para una cita importante, notifíquese al maestro/a del aula por escrito con al menos un día de anticipación. En la fecha señalada, preséntese en la oficina con su identificación y llamaremos a su hijo/a desde el salón de clases. Requerimos que se proporcione una identificación adecuada antes de entregar a cualquier niño a cualquier adulto. Solo las personas que usted indique como sus contactos de emergencia pueden sacar a su hijo/a de la escuela. Todos los padres y contactos de emergencia deben mostrar una identificación con foto para recoger a los estudiantes de la escuela. Consulte al empleado de la oficina si desea agregar nombres de otros adultos a quienes permitirá que recojan a su hijo/a.

La salida del último día de clases será a las 12:30 pm No habrá salida de estudiantes después de las 12:15 pm

RETIROS

Por favor notifique al personal de la oficina en persona con una semana de anticipación cuando retire a su hijo/a de la escuela. Esto le permitirá a la oficina el tiempo necesario para preparar la documentación de retiro. **Durante los últimos 15 días del año escolar, no es necesario retirar a su hijo/a de la escuela.**

TELÉFONO DE LA ESCUELA

La oficina de la escuela es el centro de actividades y está ocupada en todo momento. Los estudiantes sólo podrán utilizar el teléfono en caso de emergencia o necesidad; sin embargo, debe usarse con discreción. Los estudiantes no deben usar el teléfono para pedirles a los padres que traigan la tarea a la escuela, para hacer planes para visitar a un amigo después de la escuela o para pedirles a los padres que le lleven el almuerzo al niño.

Debido a que no podemos verificar su identidad por teléfono, no llame a la oficina para obtener información sobre su hijo/a, dejar un mensaje o cambiar los arreglos para recogerlo. Para cambiar los arreglos de recogida, debe venir a la oficina y mostrar una identificación con fotografía o comunicarse con uno de sus contactos de emergencia para que recoja a su hijo/a.

TAREA

La tarea es parte de la política educativa de CCSD para expandir las actividades de aprendizaje presentadas en la escuela. Se requiere tarea en todos los niveles de grado, pero la cantidad y el tipo de tarea pueden variar de un grado a otro y de un maestro/a a otro. La tarea se asignará de lunes a jueves. El interés y el apoyo de los padres por la tarea fomenta buenos hábitos de estudio y una perspectiva positiva hacia la educación por parte del niño/a.

CUSTODIA

Si su acuerdo de custodia contiene información sobre los derechos de los padres que prohíben las visitas, es importante que la escuela reciba una copia actualizada de su documentación judicial. Toda la información permanece confidencial y es revisada por la oficina legal de CCSD. Nuestro objetivo es proteger a su hijo/a.

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA

La escuela debe tener números y direcciones actuales del hogar y de emergencia. Es fundamental que el colegio disponga de esta información en caso de accidente o enfermedad. Los padres/tutores deben proporcionar a la escuela al menos dos (2) números de teléfono de emergencia. Si esta información cambia durante el año, notifique a la escuela de inmediato viniendo a la oficina con su identificación con fotografía o actualice la información en el Portal para padres de Infinite Campus.

FIESTAS EN EL SALON

En observancia de días festivos especiales reconocidos, el maestro/a puede preparar y llevar a cabo actividades y fiestas educativas adecuadas. Las fiestas se llevan a cabo durante la última hora de la jornada escolar. Todos los niveles de grado pueden realizar actividades especiales para Halloween, Acción de Gracias, vacaciones de invierno, Día de San Valentín y cumplir con las metas de la clase. Todos los alimentos que se donen para ocasiones especiales deben comprarse en la tienda. Debido a las alergias a los alimentos y por la salud y seguridad de todos los estudiantes, no se permitirán alimentos hechos en casa.

Las celebraciones de cumpleaños para los estudiantes no se llevan a cabo en la escuela. **Si planea traer golosinas para el cumpleaños de su hijo/a, haga arreglos previos con el maestro/a de su hijo/a.** Muchos maestros permiten que esto suceda durante el almuerzo o durante los últimos momentos del día escolar. **Los padres no pueden traer o enviar globos, pasteles u otros artículos similares a la escuela para cumpleaños o celebraciones. No se permiten globos en el campus.** Sin embargo, debido a que las magdalenas son rápidas y fáciles de distribuir a los estudiantes, los padres pueden enviarlas si lo desean, siempre que se hayan hecho arreglos previos con el maestro/a del salón de clases.

Solo se permite la distribución de alimentos comprados en la tienda. Esto incluye artículos comprados para cumpleaños y fiestas en el salón de clases. Debido al potencial de manchar la alfombra, no se permiten bebidas carbonatadas, especialmente bebidas con cafeína o bebidas con un color rojo u oscuro.

BICICLETAS/PATINES/PATINES/SCOOTERS

Los estudiantes que usan bicicletas para llegar a la escuela deben caminar con ellas desde la acera hasta el portabicicletas. El uso del portabicicletas corre por cuenta y riesgo del propietario. La Escuela Primaria Keller y CCSD no son responsables por artículos perdidos, dañados o robados.

Las patinetas, los zapatos con ruedas retráctiles, los patines y los scooters no están permitidos en la escuela en ningún momento.

PERDIDO Y ENCONTRADO

La ropa y las loncheras que los estudiantes han perdido se guardan en el escenario del salón de usos múltiples. Alentamos a los padres y estudiantes a que vengan a la escuela a buscar objetos perdidos y encontrados cada vez que su hijo/a haya perdido algo. Los artículos más pequeños, como joyas y anteojos, se guardan en la oficina de la escuela. Etiquete todas las loncheras, chaquetas y suéteres para que estos artículos puedan devolverse a su hijo/a si se pierden en la escuela.

COMIDAS ESCOLARES

Todos los estudiantes de la Escuela Primaria Keller en los grados Pre-K a 5 reciben desayuno y almuerzo gratis. Los estudiantes de prekínder de la mañana reciben desayuno gratis y los estudiantes de prekínder de la tarde reciben almuerzo gratis. Todos los estudiantes son más que bienvenidos a traer su propio almuerzo de casa. Por favor marque claramente la lonchera de su hijo/a con su nombre.

Para que la Escuela Primaria Keller continúe brindando desayuno y almuerzo gratis a nuestros estudiantes, les pedimos a todos los padres que completen una Solicitud de Almuerzo Gratis oa Precio Reducido visitando el siguiente sitio web:

www.applyforlunch.com. Las solicitudes completas y aprobadas también permiten que nuestra escuela reciba fondos adicionales para la educación de su hijo/a. **Se requieren nuevas aplicaciones cada año.** Las preguntas pueden dirigirse a CCSD Food Services al 702-799-8123.

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Todos los medicamentos de los estudiantes se mantendrán en la oficina de salud de la escuela. Todos los medicamentos serán administrados por miembros capacitados del personal de la oficina. Los padres deben recoger todos los medicamentos de los estudiantes el último día de clases o antes. Si tiene alguna pregunta, no dude en llamar y hablar con la enfermera de la escuela o asistente de salud escolar (SHA) al 702-799-2140 extensión 4022.

Medicamentos recetados: un estudiante que necesite medicamentos recetados durante el horario escolar debe tener un Formulario de liberación de medicamentos en el archivo. Este formulario se puede obtener en la oficina de salud. Un médico con licencia debe haber recetado el medicamento. Si su hijo/a se queja de no sentirse bien, trate de determinar la causa antes de que el niño/a venga a la escuela. Si su hijo/a tiene fiebre o está vomitando, manténgalo en casa o haga otros arreglos. Su hijo/a debe estar libre de fiebre durante 24 horas antes de regresar a la escuela.

REGLAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ESCUELA

El buen comportamiento de los estudiantes es esencial para lograr nuestras metas educativas para todos los estudiantes. Seguimos las políticas establecidas por CCSD y las leyes estatales de Nevada cuando tratamos con un comportamiento inaceptable. Agradecemos la cooperación de los padres/tutores para tratar los problemas crónicos de comportamiento. Se espera que todos los estudiantes se adhieran consistentemente a las siguientes reglas y procedimientos:

1. Indique a su hijo/a que no vaya a la casa de un amigo después de la escuela sin su conocimiento.
2. A menos que se haya obtenido un permiso especial del director, los estudiantes no deben traer equipos deportivos, juguetes, mascotas, videojuegos portátiles, dispositivos electrónicos, cámaras u otros artículos similares a la escuela. Estos artículos, a menudo denominados artículos molestos, causan una interrupción en el entorno de aprendizaje y deben mantenerse en casa. A los estudiantes que se encuentren en posesión de dichos artículos se les confiscarán los artículos y solo se los devolverán a un padre/tutor al final del día.
3. Los ciclistas deben caminar sus bicicletas una vez que ingresen al campus escolar y deben estacionar sus bicicletas en el área designada para bicicletas. Se requieren candados para bicicletas. La Escuela Primaria Keller no es responsable por bicicletas perdidas, robadas o dañadas.
4. Los estudiantes no pueden trepar cercas ni estar en el techo de la escuela en ningún momento, incluidos los fines de semana.
5. Los estudiantes no están permitidos en el campus después del horario escolar o los fines de semana.
6. Se espera que los estudiantes completen la tarea y el trabajo de clase con prontitud y lo mejor que puedan.
7. La goma de mascar no está permitida en la escuela en ningún momento.
8. Se espera que los estudiantes sigan las reglas de toda la escuela publicadas en el salón de clases y otras áreas escolares.
9. Muchas familias han comprado teléfonos celulares para sus hijos como un método para mantenerse en contacto con sus hijos. Tenga en cuenta que está prohibido usar teléfonos celulares durante el día de instrucción. **Todos los teléfonos celulares deben estar apagados durante el día escolar, a menos que se usen con fines educativos con el permiso y la dirección del maestro/a.** Además, la Escuela Primaria Keller no es responsable por teléfonos celulares perdidos o robados.

DISCIPLINA ESTUDIANTIL

Para ver el reglamento completo relacionado con la disciplina estudiantil, visite el sitio web del CCSD y busque el Reglamento 5141.1 del CCSD.

Dependiendo de la infracción o de la(s) regla(s) escolar(es) incumplida(s), se le puede solicitar al estudiante que tenga una reunión con la administración de la escuela. Las acciones tomadas por infracciones menores pueden incluir lo siguiente: conferencia con el estudiante, citación escolar firmada por el padre, referencia a la oficina, llamada telefónica al padre/tutor, detención durante el almuerzo y/o firma del padre en los documentos del informe de disciplina escolar.

La disciplina administrada a los estudiantes es confidencial y no se puede compartir con otras personas que no sean los padres/tutores del estudiante que está siendo disciplinado.

Las infracciones relacionadas con el autobús generalmente se escriben en un formulario de citación de autobús y se envían al director y al subdirector. Las citaciones de autobús se manejan dentro de una manera oportuna aceptable.

Si un estudiante se involucra en cualquiera de estos comportamientos inaceptables, se le puede enviar a casa con el requisito de que se programe una conferencia con los padres, el niño y la administración antes de que el estudiante pueda regresar a la escuela. Esto se conoce como Conferencia con los Padres Requerida (RPC), Suspensión con Instrucción (SWI) o Suspensión. En Keller Elementary, utilizamos prácticas de justicia restaurativa en las que discutimos con el estudiante cómo su mala conducta afecta a los demás, brindamos oportunidades de restitución y hablamos con los padres sobre recursos externos. Además, nuestra escuela cuenta con un Equipo de Intervención de Comportamiento de maestros autorizados que ayudan a los maestros a desarrollar un apoyo de comportamiento positivo para los estudiantes que necesitan una intervención de comportamiento.

Las siguientes se consideran infracciones escolares graves:

- Comportamiento agresivo hacia los demás
- Insubordinación
- Respeto a la autoridad
- Interrupción del salón de clases
- Extorsión
- Robo
- Salir del campus escolar sin permiso
- Ofensas graves que ponen en peligro la seguridad y/o la salud de los demás
- Daño a la propiedad escolar
- Traer un arma (real o de juguete) a la escuela (incluso si no hay intención de dañar a otros)
- Infracciones menores repetidas
- Acoso Cibernético

HIDRATACIÓN

La hidratación adecuada es importante para una buena salud. Cada aula está equipada con una fuente de agua. Los maestros han recibido información sobre cómo estar atentos a los signos de deshidratación. Se alienta a los estudiantes a beber agua con frecuencia. Las botellas de agua están permitidas en el salón de clases. Las botellas de agua deben contener agua. No envíe botellas de agua con Gatorade u otras sustancias similares con su hijo/a a la escuela, ya que estos productos tienden a manchar la alfombra.

VESTIMENTA Y APARIENCIA

Se requiere que los estudiantes muestren la debida atención a la higiene y limpieza personal. Para no causar una interrupción o perjudicar el entorno de aprendizaje educativo, la vestimenta, la apariencia personal y la conducta deben cumplir con la Regulación 5131 de CCSD.

La Regulación 5131 especifica lo siguiente: Los

1. Los zapatos deben tener suelas. Las chancletas no tienen una suela sólida y no están permitidas ya que crean un problema de seguridad, especialmente durante el recreo y la educación física. Alentamos a los padres a estar al tanto de los días asignados a sus hijos para la educación física para que puedan usar zapatos deportivos apropiados en esos días.
2. Las sandalias deben tener una correa alrededor del tobillo. No use sandalias en los días de educación física asignados. En la escuela, los estudiantes se encuentran con frecuencia en áreas concurridas y si usan sandalias, pueden correr un mayor riesgo de lesionarse.
3. No se puede mostrar piel entre la parte inferior de la camisa/blusa y la parte superior de los pantalones, faldas o pantalones cortos. Las lágrimas en los jeans deben estar a la altura o debajo de la rodilla. No se permiten rasgaduras o desgarros por encima de la rodilla en pantalones/jeans.
4. No se puede usar ropa sin tirantes, escotada, ropa con aberturas o blusas y atuendos que proporcionen una cobertura mínima.
5. No se permiten tirantes finos.
6. Todas las camisas sin mangas deben tener tirantes de al menos **tres pulgadas de ancho y cubrir el hombro.**
7. Todos los pantalones cortos, faldas y vestidos deben tener al menos la longitud de la punta de los dedos cuando se sostienen los brazos hacia abajo a lo largo del costado del cuerpo.
8. Si se usan pantalones cortos, deben estar doblados y sin deshilacharse.
9. No se pueden usar gorras en el plantel, a excepción de los uniformes designados aprobados por la escuela, en las prácticas/actividades atléticas autorizadas o durante el recreo. Los sombreros deben quitarse mientras están en el edificio de la escuela.
10. Lemas o publicidad, que por su naturaleza controvertida u obscena, interrumpen el ambiente educativo y estén prohibidos.
11. No se permite la ropa con pinchos o tachuelas, cadenas de carteras u otros artículos que se consideren inseguros.
12. Los abrigos, guantes y bufandas deben quitarse al entrar al salón de clases.

Si los estudiantes no siguen las normas de vestimenta, se contactará a los padres/tutores y se les pedirá que traigan un cambio de ropa o zapatos apropiados para su hijo/a. La administración tiene el derecho de designar qué tipos de vestimenta, moda, moda o apariencia interrumpen o restan valor al entorno educativo, así como aquellos que pueden ser un peligro potencial para la seguridad.

CALIFICACIONES Y BOLETINES DE CALIFICACIONES

Para los estudiantes de escuela primaria, los boletines de calificaciones se emiten dos veces al año al final de cada semestre (enero y mayo). Al final del primer y último semestre del año, las boletas de calificaciones se distribuyen a los estudiantes al momento de la salida en los días asignados para la boleta de calificaciones. calificaciones **no** se pueden distribuir antes del día asignado para la boleta de calificaciones.

Para los estudiantes que no asistan el último día de clases, los padres pueden recoger la boleta de calificaciones de su hijo/a en la oficina al día siguiente del último día de clases. Si los

padres/tutores desean que se envíe la boleta de calificaciones por correo, pueden enviar un sobre con estampilla y su dirección al maestro/a de su hijo/a antes o el último día de clases.

Como cortesía a nuestras familias, los maestros emiten copias impresas de los informes de progreso de los estudiantes cada dos meses. Sin embargo, no se requieren informes de progreso por escrito debido a la disponibilidad de información en Infinite Campus. Los padres/tutores pueden verificar las calificaciones, la asistencia o la información de tarifas a través de Infinite Campus en cualquier momento utilizando el portal para padres en línea.

El **Portal Infinite Campus** permite a los padres/tutores ver las calificaciones actuales de sus hijos.

Si tiene inquietudes sobre el rendimiento académico de su hijo/a, asegúrese de visitar el Portal del Campus para obtener información actualizada. Puede descargar la aplicación Campus Portal de forma gratuita. El código de distrito para el Portal Infinito de Padres del Campus es ZLSBJB. Si tiene problemas con infinite Campus, o si necesita un nombre de usuario o una contraseña, comuníquese con nuestra oficina para obtener ayuda. Si ha olvidado su nombre de usuario y contraseña, traiga una identificación con foto a la oficina de la escuela para recibir ayuda.

Se emiten avisos escritos de insatisfactorio, según sea necesario, varias semanas antes del cierre de cada período de calificaciones. Los maestros enviarán a casa un Aviso de insatisfactorio si el progreso de su hijo/a es tal que la calificación de su boleta de calificaciones puede caer dos o más calificaciones con letras o si el niño/a puede recibir una calificación reprobatoria en su boleta de calificaciones. Se espera que los padres firmen y devuelvan el aviso al maestro/a y se les anima a programar una reunión con el maestro/a. Si tiene alguna pregunta o inquietud con respecto a las calificaciones de su hijo/a, el trabajo en clase, la tarea, las tareas o la política de calificación del maestro/a, comuníquese con el maestro/a de su hijo/a por teléfono o correo electrónico para programar una conferencia.

PROGRAMAS DE RECONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES

La Escuela Primaria Keller ofrece una variedad de programas especiales de reconocimiento para premiar a los estudiantes de 1^o 5^o grado por calificaciones sobresalientes, mejoramiento académico, asistencia y excelente civismo. El Programa Cuadro de Honor proporciona un reconocimiento especial en cada período de calificación para los estudiantes que obtienen todas A y no reciben N en sus boletas de calificaciones.

También se llevan a cabo actividades de incentivos especiales para los estudiantes que obtienen asistencia perfecta. **Para ganar estos incentivos, los estudiantes deben estar presentes durante todo el día de instrucción y no pueden tener tardanzas ni salidas tempranas.** Estas actividades se llevan a cabo dentro de los pocos días siguientes al período de calificaciones de cada semestre.

Cada semana, los estudiantes seleccionados son reconocidos por su excelente ciudadanía. Los estudiantes seleccionados reciben certificados especiales, lápices y cupones locales para artículos gratuitos.

Todos los viernes durante el año escolar es el Día del Espíritu, donde se alienta a los estudiantes a usar sus camisetas Keller Zebra o Be Kind. Si los estudiantes no tienen camisetas de la escuela, también pueden participar vistiendo los colores de la escuela, que son rojo, blanco y negro. Las

camisetas con el logo de la escuela se pueden comprar en la oficina de la escuela. Para fomentar el espíritu de equipo, el primer viernes de cada mes antes del viernes anterior al Super Bowl, se alienta a los estudiantes y al personal a usar la camiseta o camiseta de su "equipo" favorito.

Algunos maestros planifican actividades extracurriculares para los estudiantes por cosas como un comportamiento excelente o el cumplimiento de las metas del salón de clases. Los estudiantes que reciben una remisión a la oficina, una conferencia con los padres requerida (RPC), una suspensión con instrucción (SWI) o una suspensión durante las últimas 8 semanas de clases no pueden participar en las actividades extracurriculares de fin de año. Queda a discreción del maestro/a y se comunicará con los padres antes de la actividad.

TIEMPO DE PLANIFICACIÓN ACADÉMICA PARA PADRES, ALUMNOS Y MAESTROS **(CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS)**

Los maestro/as se comunicarán con los padres/tutores de sus alumnos para programar una conferencia de padres, alumnos y maestros. Durante cada año escolar, CCSD designa un día y una noche como tiempo de planificación académica para padres, estudiantes y maestros (PSTAPT). Tenga en cuenta las fechas y horas asignadas para estas conferencias, ya que los estudiantes no asistirán a la escuela el día designado. Además, los padres pueden solicitar una conferencia en cualquier momento durante el año escolar y con la frecuencia que sea necesaria.

ESCUELA LIBRE DE DROGAS Y ACOSO

La Escuela Primaria Keller es un plantel libre de drogas de acuerdo con la Subvención de la Ley de Escuelas y Comunidades Libres de Drogas. Si un estudiante necesita ayuda con problemas de drogas o alcohol, debe comunicarse con un maestro/a, enfermera escolar, trabajador social escolar o administración.

La escuela primaria Keller también es una escuela libre de intimidación. Está absolutamente prohibido el acoso y el ciberacoso de cualquier tipo, verbal, físico o escrito, que ocurra en el campus o en el autobús. La seguridad de su hijo/a es muy importante para nosotros. Todos los estudiantes tienen derecho a aprender en un ambiente seguro y afectuoso. Si un estudiante tiene una inquietud sobre la intimidación, debe informar el incidente de inmediato a un maestro/a o miembro del personal. De acuerdo con las regulaciones estatales y las políticas del distrito, si un estudiante está involucrado en la intimidación, ya sea como víctima o como agresor, los padres de ambos serán notificados de inmediato. La administración investigará la situación con una resolución que se completará dentro de las 72 horas.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

La Escuela Primaria Keller fomenta la participación de los padres. Si está interesado en ser voluntario en la escuela o en el salón de clases de su hijo/a, comuníquese con el maestro/a o el personal de la oficina de su hijo/a para obtener información detallada. Al ser voluntario en la Escuela Primaria Keller, se deben seguir los códigos de vestimenta y las pautas de confidencialidad de los empleados de CCSD.

Además, el equipo de organización de nuestra escuela (SOT) está compuesto por maestros, personal de apoyo y padres. El equipo SOT asesora al director en asuntos relacionados con la

mejora y el presupuesto escolar. Las reuniones SOT se llevan a cabo cada mes y la agenda de cada reunión se publica en el sitio web de la escuela. La reunión SOT está abierta a todos los padres y animamos a los padres a asistir a estas reuniones mensuales. Al final de cada reunión, los comentarios públicos están disponibles. Consulte la agenda para conocer las pautas.

COMUNICACIÓN CON LOS PADRES/ SALÓN DE CLASE/ INQUIETUDES DEL MAESTRO/A

Su compromiso con la educación de su hijo/a impulsa el éxito que nuestra escuela está trabajando arduamente para lograr. Necesitamos su ayuda para maximizar las oportunidades de aprendizaje para todos los estudiantes. Tenga en cuenta las siguientes pautas para ayudarlo cuando tenga preguntas, inquietudes o ideas que requieran atención:

¿Asunto del aula o del maestro/a? ¿Pregunta o idea? Póngase en contacto con el maestro/a. Organizar una conferencia para discutir inquietudes u obtener información. Si la situación no se resuelve primero con el maestro/a, venga a la oficina de la escuela y complete un formulario de inquietud de los padres. Este formulario se entregará al maestro/a para resolver el problema dentro de las 24 horas. Si se completó todo lo anterior y el problema continúa, llame o pase por la oficina para programar una reunión con el supervisor inmediato del maestro/a.

Tenga en cuenta que los problemas y las preguntas generalmente se resuelven y responden en el nivel en el que ocurren. Se recomienda encarecidamente que hable primero de las situaciones con el maestro/a de su hijo/a. Es importante trabajar juntos para apoyar la educación de todos nuestros estudiantes. La Escuela Primaria Keller se compromete a reconocer sus consultas dentro de las 24 horas (dentro de 1 día escolar) en términos de informarle inicialmente que la entidad apropiada está recibiendo la información proporcionada. Puede haber momentos en los que las responsabilidades del salón de clases, la escuela o el distrito prohíban que la persona con la que desea hablar esté disponible para abordar sus inquietudes o preguntas. Sin embargo, su inquietud o pregunta se comunicará en su totalidad y se abordará de manera oportuna. Además, puede haber momentos en los que su consulta se redirija a una persona más adecuada según la naturaleza de la inquietud y/o los pasos que aún deben tomarse para resolver el asunto. Estamos comprometidos a fortalecer las líneas de comunicación entre la escuela y el hogar y valoramos su colaboración.

Además de la información anterior, se anunciarán eventos escolares adicionales específicos de la Escuela Primaria Keller en el sitio web de la escuela. Además, la información sobre eventos escolares también se comunicará a través de ParentLink, boletines informativos del salón de clases y volantes escolares. Asegúrese de revisar la mochila de su hijo/a regularmente para obtener información sobre los próximos eventos escolares.

Visite el sitio web de nuestra escuela: www.cjkellerelementary.com

Visítenos en Facebook y/o Twitter @CJKellerES

Para obtener información sobre la educación a distancia, visite www.ccsd.net para obtener información actualizada y la Guía para padres sobre educación a distancia. Si tiene más preguntas, comuníquese con la oficina de la escuela o con el maestro/a de su hijo/a.

¡Gracias por tu apoyo!

Complete y devuelva al maestro/a de su hijo/a.

Su firma y la firma de su hijo/a a continuación indican que ha leído y entendido el contenido de este manual.

Nombre del estudiante _____ **Fecha** _____
(letra de imprenta)

Nombre de los padres _____
(Letra de imprenta)

Firma de los padres _____ Fecha: _____