

# Escuela Primaria Parkwood

## Manual para Padres/Estudiantes

### 2023-2024

## Hogar de los Piratas

748 Spicewood Drive

Clarksville, IN 47129

(812) 945-2387

Fax: (812) 945-4072

[www.pes.gccschool.com](http://www.pes.gccschool.com)

Jeremy Shireman

Director

Kylaina Walker

Directora Pasante

ESTE MANUAL DEL ESTUDIANTE PERTENECE A:

Nombre: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Grado: \_\_\_\_\_

Maestro/a: \_\_\_\_\_

# Mensaje del director

**Estimados padres:**

**Bienvenidos a la Escuela Primaria Parkwood durante el año académico 2023-2024. Somos una escuela que se esfuerza por garantizar un sentido de pertenencia entre todos nuestros estudiantes. Si bien nuestro enfoque principal está en lo académico, también nos esforzamos por crear un entorno propicio para el crecimiento social. Nuestro personal es extremadamente trabajador y hace todo lo posible para garantizar que eduquemos al niño en su totalidad. Nuestro objetivo es garantizar que cada estudiante individual sea apoyado en el desarrollo de las habilidades que asegurarán su éxito futuro.**

**Ofrecemos bloques estructurados y consistentes de lectoescritura y matemáticas para asegurar una sólida instrucción básica en los Estándares Académicos de Indiana. Tenemos una programación integral que incluye apoyo para estudiantes del idioma inglés, desarrollo de habilidades para necesidades especiales intensivas, apoyo conductual para estudiantes con altas necesidades socioemocionales, enriquecimiento para estudiantes de alta capacidad y una multitud de estrategias de intervención para apoyar a los estudiantes que luchan por dominar los estándares. Los estudiantes serán constantemente empujados a niveles más altos de rendimiento y apoyados en el crecimiento académico.**

**Esperamos trabajar en alianza con ustedes para crear la mejor experiencia de aprendizaje posible para nuestros estudiantes. Exhortamos a los padres a que trabajen con los maestros y que se mantengan abiertas las líneas de comunicación. Con alianzas sólidas entre padres y maestros, podemos ofrecer una mejor atención a las necesidades educativas del niño. Si usted tiene preguntas o preocupaciones, no dude en llamar a nuestra oficina y nosotros le ayudaremos a apoyar a su hijo/a.**

**Atentamente,**

**Jeremy Shireman  
Director**

**En caso que haya una discrepancia entre el lenguaje que contiene este manual del estudiante y las normas GCCS de las leyes de Indiana, modificaciones, relacionadas a los derechos y responsabilidades de los estudiantes, las leyes del estado y/o la norma de control de lenguaje.**

## Misión

Todo estudiante egresado de Parkwood estará preparado para la escuela secundaria y más allá (universidad o carrera).

## Visión

La Escuela Primaria Parkwood será un lugar en el que:

- Se imparte instrucción básica de alta calidad.
- Se proporciona una intervención sistemática y basada en datos.
- Se ofrecen oportunidades de enriquecimiento y aceleración en un entorno rico en tecnología
- Se apoya a los estudiantes en el desarrollo de la persistencia, el respeto, la iniciativa, la confiabilidad y la eficiencia.
- Desarrollamos miembros funcionales y productivos de nuestra comunidad

## Valores

En la Escuela Primaria Parkwood creemos que:

- Que las relaciones afectuosas ayuden a fomentar una comunidad escolar positiva con asociaciones familiares saludables
- Al tomar decisiones centradas en el estudiante a través de prácticas alineadas con el cerebro, en un ambiente de aprendizaje seguro, guiará a los estudiantes a su máximo potencial
- Que a través de la mejora continua, podamos lograr el respeto y la comprensión de la diversidad, lo que lleva a la equidad educativa

## Juramento de Parkwood

Soy un estudiante sobresaliente de la escuela primaria Parkwood.  
Soy un buen representante de mi escuela.  
Trato con respeto a mi escuela y a las personas.  
Escucho a mis maestros y estoy listo para trabajar todos los días.  
Como pirata de Parkwood, trabajo y ayudo a mis compañeros de clases.  
Me mantengo firme y orgulloso de ser un estudiante de Parkwood ¡por qué me tengo  
PRIDE (ORGULLO)!.

## INFORMACIÓN SOBRE ENTRADA/SALIDA

La seguridad de nuestros niños es nuestra máxima prioridad.

### **Entrada:**

- 9:00 a.m. – Comienza el día en la escuela.
- Los estudiantes no pueden llegar antes de las 8:40 a.m.

### **Salida:**

- 3:25 p.m. –Termina el día en la escuela.
- Los que se van en carro deben ser recogidos puntualmente.
- Los que se van caminando deben salir del edificio a las 3:40 p.m.
- Los que usan el autobús escolar se les dará salida a medida que llegan los autobuses, a partir de las 3:25 p. m.

**Programas para antes y después de la escuela:** Las comunidades en las escuelas ofrecen programas para estudiantes que necesitan cuidado infantil antes o después del horario escolar. Información sobre el mismo se puede obtener en nuestra oficina.

**Situaciones de Emergencia:** Cualquier solicitud en caso de emergencia, para que un estudiante arribe antes de las 8:40 a.m. o que se le permita quedarse en la escuela pasada las 3:45 p.m. deben ser aprobada con anterioridad por el director.

## ASISTENCIA

**Una buena asistencia es esencial para el éxito de su hijo/a en la escuela** y es responsabilidad legal de los padres/tutor asegurarse que asistan regularmente. Por favor consulte las Regulaciones GCCS de la Comisión.

El día escolar comienza a las 9:00 a.m. Se espera que los estudiantes estén presentes en sus aulas a las 9 a.m., con el fin de prepararse para el comienzo de las clases.

**Llamas por ausencia:** Toda la información relacionada con ausencia/tardanza, deben ser comunicadas a través de la oficina de la escuela. Los padres también pueden contactar a los maestros con relación a ausencias/tardanzas; sin embargo, es fundamental que el contacto principal sea a través de la oficina. Se requiere una llamada de un padre o tutor a la oficina de la escuela antes de las 10:00 a.m., en caso de cualquier ausencia, tardanza, o cambios en el horario. Puede dejar un correo de voz en el buzón general las 24 horas del día, llamando a 812-945-2387. Si la oficina no ha recibido una llamada de un padre/tutor con respecto a la razón de la ausencia o tardanza del estudiante antes de las 10:00 a.m. Se hará una llamada automatizada para determinar la razón por la cual el niño/a no está en la escuela. El mensaje será el siguiente:

***Hola, Este es un mensaje de la oficina de asistencia en la Escuela Primaria Parkwood, llamando para informarle que su estudiante (nombre) no se presentó hoy a la escuela siendo las 10:00 de la mañana. por favor contacte a la oficina de asistencia de la escuela de su estudiante al 812-945-2387 para aclarar la ausencia, o envíe una nota firmada con su hijo cuando regrese a la escuela. Si ya contactó a la oficina de la escuela haga caso omiso de este mensaje. Si quiere volver a escuchar este mensaje, por favor presione asterisco. Gracias***

Apreciamos su apoyo y cooperación para trabajar en conjunto en la programación educativa de su hijo. Sabemos que la asistencia tiene un impacto significativo en el éxito general de los estudiantes. Por favor, póngase en contacto con la oficina de la escuela si tiene alguna pregunta sobre este proceso.

**Excusas por escrito:** Si la oficina no recibe una llamada de los padres antes de las 10:00 a.m., la ausencia va a requerir una justificación de un profesional médico o una agencia autorizada. Las justificaciones por escrito son requeridas para las ausencias y tardanzas y deben de enviarse con su hijo/a a la escuela a su regreso, si es que no llamó para reportar la ausencia. Una ausencia injustificada puede cambiarse a justificada con una nota.

**Ausencias justificadas:** Se espera que los niños asistan a la escuela todos los días. La Escuela Primaria Parkwood reconoce como ausencias justificadas las siguientes razones, siempre y cuando estas han sido verificadas por padres, tutor, médico, u otra agencia responsable:

- Enfermedad personal que incluye fiebre, vómitos, diarrea, accidentes, lesiones, o cualquier otra enfermedad comunicada a la escuela por el padre o tutor, por escrito o por teléfono y/o que el médico recomienda la ausencia.
- Muerte de un familiar cercano.
- Citas médicas o dentales con documentación que no puede ser programada fuera del horario escolar.
- Prácticas Religiosas. Una nota con antelación para el director o su designado por parte del padre/tutor y un oficial de la iglesia, se requiere para aprobación.
- Cualquier otra circunstancia extenuante, será determinada por el director antes de la ausencia.
- Servicio como asistente en la Asamblea General de Indiana.

**Ausencias injustificadas:** Estas se definen como ausencias a la escuela:

- Sin ninguna razón justificada (véase arriba).
- Sin verificación de los padres con una razón justificada (véase arriba).

- Por una razón en la cual se necesitaba una aprobación con antelación y la cual no se obtuvo antes de la ausencia. (Los oficiales de la escuela se reservan el derecho de verificar las razones por las ausencias).

**Tardanzas:** Cualquier estudiante que llegue después de las 9:00 a.m., o se marche antes de las 3:25 p.m., por cualquier razón será contado como tardío. Si un niño/a esta tarde, él/ella debe de obtener un pase de la oficina antes de ir a clase. TODOS los niños que llegan después de las 9: a.m. deben de reportarse a la oficina. A un estudiante no se le permitirá entrar al aula sin el pase de tardanza de la oficina. Es muy importante mantener las reglas. Todos los estudiantes deben estar preparados y en la escuela a las 9:00 a.m. y quedarse en la misma hasta la hora de salida a las 3:25 p.m. Cualquier miembro de nuestro equipo estará encantado de escoltar a cualquier estudiante a su aula si es necesario. Es imprescindible que las clases no sean interrumpidas una vez que hayan comenzado.

**Enfermo en la escuela:** Generalmente, su hijo/a será enviado a casa si él/ella muestra algo de lo siguiente: Temperatura elevada (100.0+), síntomas respiratorios, vómitos, dolor en el pecho o estómago, desmayo, lesión, cualquier condición que amerite ser revisado por un doctor – conjuntivitis, erupción o enrojecimiento inexplicable, pediculosis (piojos), infestación de chinches, diarrea, etc. Los estudiantes deben haber estado sin fiebre por 24 horas antes de retornar a la escuela para la seguridad del resto de los alumnos.

**Enfermo en la casa:** Debido a las preocupaciones de COVID-19, siga estas pautas de los CDC para promover hábitos saludables y proteger a su familia: Si su hijo está enfermo, manténgalo en casa y comuníquese con su proveedor de atención médica. Hable con los maestros sobre las tareas y actividades en el aula que pueden hacer desde casa para mantenerse al día con sus tareas escolares. Evite el contacto cercano con personas que están enfermas. \*Cubra su tos o estornude con un pañuelo desechable, luego tírelo a la basura\*. Lávese las manos a menudo con agua y jabón durante al menos 20 segundos, especialmente después de ir al baño; antes de comer; y después de sonarse la nariz, toser o estornudar. Si no hay agua y jabón disponibles, use un desinfectante para manos que contenga al menos 60% de alcohol.

**Tareas:** Se deben hacer arreglos con respecto a las tareas para que su hijo/a, no se atrase con los deberes del aula.

**Contactos de Emergencia:** El número de teléfono de la casa, celular y del trabajo de los padres, deben mantenerse actualizados en PowerSchool. Por favor contacte a la oficina si alguno de estos números cambia durante el curso escolar.

**La política de asistencia se puede ajustar debido a COVID-19.**

**Tasa de Asistencia Obligatoria:** En un esfuerzo de satisfacer las expectativas de la Preparación Universitaria y Profesional de nuestros estudiantes, debemos mantener un noventa y ocho por ciento (98%) de tasa de asistencia. Los estudiantes que no cumplan con este criterio están sujetos a los procedimientos que se indican a continuación bajo ausencias y tardanzas.

**Ausencias y Tardanzas Excesivas:**

El personal de la escuela hará los intentos razonables de notificar a los padres cuando no se haya verificado una ausencia dentro del tiempo asignado; sin embargo la ley es clara, es la responsabilidad de los padres notificar a la escuela la ausencia de sus estudiantes.

- Cuando un estudiante ha estado ausente (sin justificación) un total de cinco (5) días en un año escolar, el director o su designado, como un asunto de preocupación, se comunicarán con los padres.
- Cuando un estudiante ha estado ausente (sin justificación) un total de quince (15) días en un año escolar, el director o su designado enviará el primer aviso legal.
- Cuando un estudiante ha estado ausente (sin excusa) un total de veinticinco (25) días en un año escolar, el director o su designado enviará el segundo aviso legal, el Administrador completa una "Declaración jurada de absentismo escolar", y remitirá al estudiante al defensor de absentismo escolar.

La persona de asistencia y la enfermera de la escuela mantendrán estrecha comunicación sobre todos los problemas de salud relacionados con los estudiantes. Cuando un estudiante tenga diez (10) o más ausencias por enfermedad, con o sin una nota del médico, se consultara a la enfermera de la escuela para determinar si el medica necesita una explicación más completa del patrón de enfermedad crónica del estudiante. La escuela de su hijo le proporcionará detalles específicos. si su hijo/a está bien él/ella debe estar en la escuela, y si está enfermo debe estar en casa.

## CONDUCTA/ PROGRAMA CON ORGULLO (PRIDE)

Creemos que a todos los estudiantes se les puede enseñar la importancia y el uso de las habilidades de autorregulación que impactan positivamente las elecciones de comportamiento en la escuela. El comportamiento esperado de los estudiantes en la Escuela Primaria Parkwood es una combinación de cortesía común, respeto por los demás y consideraciones de seguridad. La mala conducta del estudiante obstaculiza el aprendizaje y la seguridad. El comportamiento inaceptable interrumpe el aula y distrae las oportunidades de aprendizaje. Las políticas de comportamiento se describen en el Manual de Derechos y Responsabilidades del Estudiante de GCCS (incluido en este manual).

La misión de las escuelas del Condado de Greater Clark es garantizar que cada estudiante que abandone la escuela lo haga con un plan post secundario para una educación superior en la universidad, el ejército o en el trabajo. Para alcanzar esa meta, los estudiantes deben tener habilidades académicas, pero también requieren esas habilidades delicadas o habilidades de proceso que aseguran que el estudiante tenga éxito en su educación, pero también en el lugar de trabajo y la vida.

El Programa ORGULLO (PRIDE, por su nombre en inglés) permitirá a las escuelas abordar expectativas comunes (Persistencia, Respeto, Iniciativa, Confiabilidad y Eficiencia) y enseñará el establecimiento de objetivos y las habilidades de autorregulación. Enseñar esas expectativas y medir el rendimiento de los estudiantes conducirá a fuertes habilidades útiles para el trabajo y proporcionará los datos para determinar la preparación universitaria y profesional de cada estudiante. Las escuelas incorporarán ORGULLO en su plan de nivel de construcción y matrices. Los estudiantes serán reconocidos con un Certificado de Ética Laboral por el dominio de CCR / PBIS / Ética Laboral en el grado 12.

## COMPORTAMIENTO EN EVENTOS ESPECIALES

Estudiantes y padres representan a la Escuela Primaria Parkwood cuando están en eventos patrocinados por la escuela. Al igual que se esperan altos niveles académicos en Parkwood, se

esperan altos estándares de comportamiento. Eventos deportivos/especiales, no puede haber abucheos, zapateo con los pies, o discutir las decisiones de un árbitro/autoridad. Cada estudiante está allí para mejorar su propio desempeño y para aprender del juego o participación en la actividad.

- No silbamos, abuchamos, hacemos ruido con los pies o usamos cualquier gesto degradante en ningún momento.
- Animamos fuertemente a nuestro equipo, pero no distraemos al otro equipo para que no lo hagan bien.
- Recordamos que cualquiera puede ganar con dignidad, pero se necesita un verdadero deportista para perder con distinción.
- Hacemos todo lo posible para mantenernos en nuestros asientos y animar a nuestro equipo.
- Siempre le damos la bienvenida a nuestros invitados.
- Cada vez que un niño venga a un evento, él/ella debe permanecer en el gimnasio/edificio.
- Estudiantes sin supervisión o con mala conducta al igual que un adulto, se les puede pedir que dejen el lugar.

## CUMPLEAÑOS

Los estudiantes serán felicitados en los anuncios diarios como recordatorio en su día especial. Sabemos que esto es importante para nuestros hijos.

Debido a las necesidades de salud de algunos estudiantes como diabetes y alergias a alimentos, al igual que para cumplir con las Normas de Bienestar GCCS, galletas, pastelitos, y cualquier otro dulce, \*que se traiga con el propósito de celebrar los cumpleaños **NO ESTÁN PERMITIDOS**. Usted puede traer cualquier tipo de comidas saludables como frutas, panes bajos en grasa, queso, o vegetales, chucherías/bolsas de regalo de cumpleaños para cada estudiante en el aula para celebrar este día tan especial. Cualquier celebración/reconocimiento del cumpleaños de un estudiante debe ser aprobado con anticipación por el maestro.

Por favor absténganse de enviar flores, globos, etc. a la escuela. No se permite distribuir invitaciones de cumpleaños en la escuela.

## TAPAS DE CAJAS (BOX TOPS) PARA LA EDUCACIÓN

Parkwood P.T.O participa en el programa educativo General Mills Box Tops. Por favor ayude a nuestra escuela, guardando las tapas de las cajas con los emblemas de los Productos General Mills y envíelos a la escuela de su hijo/a.

## ACOSO ESCOLAR/ACOSO SEXUAL/POLÍTICA DE DISCRIMINACIÓN



Es la política de las escuelas del Condado Greater Clark, mantener un ambiente de aprendizaje libre del acoso estudiantil, discriminación y acoso sexual. Por favor revise la Política del Comité GCSS. Sería una violación a la política GCSS y a las normas establecidas por el Manual GCSS de los Derechos y Responsabilidades de los estudiantes, si un estudiante acosa, discrimina o hostiga a otro estudiante, a través de su conducta o comunicación, incluso de carácter sexual. El acoso sexual consta de iniciaciones sexuales no deseadas, solicitud de favores sexuales y cualquier otra conducta inapropiada de naturaleza sexual ya sea verbal o física, echa por un estudiante a otro o a un empleado. El acoso estudiantil es evidente cuando existen actos o gestos repetidos, incluyendo comunicaciones transmitidas verbalmente o por escrito; actos físicos o cualquier mal comportamiento de un estudiante o un grupo de estudiantes en contra de otro estudiante con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o lastimar al otro alumno. Los reportes de acoso estudiantil, discriminación, hostigamiento y/o acoso sexual, deben hacerse a la oficina del director. Las quejas pueden hacerse ya sea verbalmente o por escrito usando el Formulario de Incidentes y Reporte de Acoso Estudiantil de las escuelas del Condado Greater Clark, la cual se puede obtener a través del director de la escuela o en el sitio web de las escuelas del condado Greater Clark, debajo la señal de Padres.

La Escuela Primaria Parkwood está comprometida a ofrecer un ambiente seguro, positivo, productivo y educativo para todos los estudiantes. El comportamiento de intimidación hacia un estudiante ya sea por otro estudiante, empleado o terceras partes está estrictamente prohibido y no será tolerado, Cualquier estudiante que crea que él/ella ha sido o es actualmente víctima de acoso estudiantil o tiene conocimiento de una situación que implica este comportamiento, debe reportar esta situación inmediatamente a un adulto. Todas las quejas de acoso estudiantil deben ser investigadas inmediatamente.

## CAFETERÍA: PRECIOS PARA EL DESAYUNO Y ALMUERZO

La Distrito Escolar del condado de Greater Clark, sirve comidas nutritivas todos los días. Los menús se envían a las casas mensualmente para mantener informados a padres y estudiantes.

Consulte el sitio web del distrito y la escuela para obtener la información más actualizada sobre los precios del almuerzo.

**Cuentas de Estudiante:** Se les exhorta a los padres hacer un depósito inicial en la cuenta de su hijo/hijos al comienzo del año. Es la responsabilidad de los padres asegurarse que la cuentas se mantengan actualizadas. Los estudiantes pueden, por supuesto, si lo prefieren traer el almuerzo de la casa. Debido a la Política de Bienestar de las Escuelas del Condado Greater Clark, comidas de cualquier restaurante (comidas rápidas o de sentarse) y las sodas están prohibidas en la cafetería de la escuela.

El gerente de la cafetería, le enviará una notificación para informarle que el balance en su cuenta es negativo y que se debe enviar dinero adicional a la cafetería. Los almuerzos deben pagarse por adelantado, no atrasados. Una vez que se haya enviado con el estudiante el recordatorio de "Balance negativo", no se permitirá que se compre ningún producto adicional hasta que la cuenta deje de estar atrasada. Si usted tiene preguntas sobre la cuenta de alimentos de su hijo/a, por favor contacte a la directora de la cafetería Ms Rivera al 812-945-2387, ext. 22651.

**Dinero enviado a la escuela:** El dinero para el almuerzo puede ser enviado con su hijo/a o el mismo padre puede dejarlo, se puede enviar para un día, una semana, o la cantidad que usted desee. Los depósitos para una semana entera serán recogidos los lunes cuando lleguen los estudiantes. (Los estudiantes ausentes el lunes pueden depositar el dinero cuando retornen a la escuela). Los estudiantes que quieran comprar el almuerzo a diario, pueden hacerlo depositando el dinero en su cuenta bien temprano en la mañana. Leche extra se puede comprar por 55 centavos. Por favor recuerde enviar el dinero del almuerzo en un sobre sellado, con el nombre del estudiante escrito claramente, el grado y la cantidad que hay dentro

**Sistema de Pago en Línea.** Los padres de las Escuelas del Condado de Greater Clark tienen la posibilidad de registrarse en MySchoolBucks.com, un sistema para pagos de alimentos en el internet, que les ofrece a los padres un método de pago conveniente, para pagar los gastos de la cafetería con una tarjeta de débito o crédito. Usted puede acceder a MySchoolBucks.com a través del sistema de administración corporativa de los estudiantes PowerSchool (Portal para Padres) o visitando la página web de la corporación. El sistema les permite a los padres monitorear el balance de la cuenta, al igual que las comidas compradas por su hijo/a.

**Dos Horas de Retraso:** No se servirá desayuno en el día que haya dos horas de retraso.

**Programas de Comidas Gratis o a Precio Reducido:** Las escuelas del Condado Greater Clark también ofrecen una aplicación en la red para el Programa de Comidas Gratis o a Precio Reducido para familias que cumplan con los requisitos de ingresos. Este programa les ofrece a los padres un método conveniente de proveer comidas nutricionales balanceadas, al menor precio posible. La aplicación en línea es sencilla, segura y confidencial, también va a tener la posibilidad de aplicar para todos sus hijos al mismo tiempo. Los padres tienen la posibilidad de hacer la aplicación en cualquier momento del curso escolar y también pueden aplicar nuevamente si hay cambios en su situación financiera. Usted puede aplicar en línea a través del sitio web de la corporación.

**Reglamento del Consejo Escolar:** “Es la responsabilidad del padre de un estudiante, proveer los alimentos ya sean suministrados por la casa, mediante el pago a los programas de almuerzo escolar para que la escuela suministre el alimento, o mediante la aplicación de asistencia alimenticia a través del programa de comidas gratis o a precio reducido”. El Departamento de Comida y Nutrición GCSS, no está obligado por la Ley Estatal o Federal de proporcionar una comida sin costo a los estudiantes.

El consejo de Administración Escolar de las escuelas del Condado de Greater Clark, reconoce que ocasionalmente ocurren circunstancias familiares que están fuera de su control, que conlleva a la cuenta de alimentos del estudiante se quede sin fondos. Con el fin de abordar estas circunstancias, se ha desarrollado un procedimiento que les permite a los estudiantes de la enseñanza primaria, solicitar un número limitado de alimentos. Los estudiantes de enseñanza primaria pueden cargar a la cuenta hasta \$20.00, a la vez, se le ofrecerá al estudiante una comida alternativa sin costo alguno. Por favor consulte el Reglamento del Consejo Escolar, “Política de Cobro para las Comidas Escolares”.

## CANCELACIÓN DE LA ESCUELA/APERTURA CON RETRASO

El superintendente, es la autoridad que toma la decisión final en el cierre de la escuela, por inclemencias del tiempo o cualquier otra emergencia. Se anunciará el cierre de las escuelas o retrasos lo más temprano posible. **POR FAVOR NO LLAME A LA ESCUELA**, ya que las líneas

telefónicas deben mantenerse desocupadas. Si no se escucha ningún reporte en la radio o la TV, se puede dar por seguro que la escuela estará en sesión.

#### **Formas de Comunicación:**

- La información por inclemencias del tiempo se le enviará a los padres antes que la temporada de mal tiempo comience.
- Una línea directa para el tiempo está disponible llamando a las Oficinas Administrativas del Condado de Greater Clark. El número es 812-288-4802, opción 1.
- La radio local y las estaciones de TV, notificarán de los cierres/retrasos.
- El estado del distrito también serán publicados en el sitio web y en los medios de comunicación.
- Una notificación del Mensajero Escolar con respecto a retrasos o cierres de las escuelas durante inclemencias del tiempo, se enviará a las 6:00 a.m. En caso que las escuelas estén retrasadas y las condiciones del tiempo empeoren, se hará un anuncio para el cierre de las escuelas cerca de las 7:30 a.m.

**Dos Horas de Retraso:** Cuando las escuelas están dos horas atrasadas, no se puede dejar a los estudiantes antes de las 10:40 a.m.

**Nota Importante:** Por favor programe sus vacaciones una semana después del último día de escuela, para dar margen a posibles días de compensación.

## ESTUDIANTES QUE LLEGAN EN CARRO

Si usted lleva a su hijo/a a la escuela en carro, es necesario que lo deje cerca del gimnasio. Todos los carros deberán hacer fila para dejar a sus hijos llegando desde *Spicewood Drive* y seguir la fila alrededor de la zona de descenso. No se puede dejar a los estudiantes antes de la zona afuera del gimnasio. Para agilizar el tráfico en la mañana, tenga a su hijo/a listo para salir del carro a penas se detenga.

A la hora de la salida por la tarde, la escuela tiene un área de recogida afuera del gimnasio. Formen una línea organizada desde *Spicewood Drive* y sígala hasta la zona de ascenso afuera del gimnasio. Aguarde a que su hijo/a llegue a su carro. Se les proporcionará una identificación para el carro a los estudiantes que viajan en autos. Por favor tenga esto visible en su espejo retrovisor cuando venga a recoger a su hijo/a. No estacione ni deje su vehículo solo. Para la seguridad de los niños, ellos no pueden atravesar el tráfico para dirigirse a un vehículo que esté en el área de estacionamiento. Es muy importante que se sigan estos procedimientos para la seguridad de los niños.

## CELULARES

Los estudiantes pueden traer sus celulares a la escuela, pero no pueden tenerlos afuera. Los celulares deben estar apagados y dentro de sus mochilas. Se permiten teléfonos celulares sólo para el uso de emergencia. La escuela o personal no son responsables por la pérdida, daño o robo de los celulares. El incumplimiento de esta reglas puede resultar en una acción disciplinaria.

En Parkwood, nos esforzamos por crear un ambiente de aprendizaje positivo que permita a todos los estudiantes sobresalir. Nuestra prioridad es que su estudiante se sienta seguro en la escuela. Por lo tanto, no permitimos que los estudiantes usen sus teléfonos celulares personales durante el día escolar y prohibimos enfáticamente el uso de las redes sociales en el salón de clases. Ha habido momentos en que el entorno de aprendizaje se ha visto afectado por eventos que tienen lugar fuera del horario escolar. Han ocurrido muchos problemas debido a la participación de los estudiantes en las redes sociales. La mayoría de las plataformas de redes sociales requieren que los estudiantes tengan 13 años de edad. Estamos siendo testigos de los efectos perjudiciales de los estudiantes que usan plataformas de redes sociales que no son apropiadas para el desarrollo.

Estamos pidiendo a cada familia que tenga una conversación con su estudiante sobre la seguridad en Internet y la importancia de esperar hasta que tenga la edad adecuada para participar en las redes sociales. Los estudiantes serán responsables y se contactará a los padres por problemas que ocurran fuera de la escuela si afectan a los estudiantes durante el día escolar.

## CANAL DE COMUNICACIÓN

Si se desea aclarar o discutir un problema de la escuela, maestros y padres pueden sentirse libre de usar los canales apropiados para comunicar estas necesidades. Padres que tengan preguntas o preocupaciones en asuntos de disciplina, trabajo del aula o reglamentos, se espera que contacten al maestro del niño/a. Esto se puede planificar a través de la oficina de la escuela y o por correo electrónico. Si la situación en cuestión no ha sido satisfactoriamente resuelta después de usar esta vía de comunicación, se les pide a los padres que contacten al director para organizar una conferencia con el maestro, padre(s) y el director.

Teléfono 812-945-2387

Fax: 812-945-4072

Correo electrónico: [jshireman@gccschools.com](mailto:jshireman@gccschools.com)

La Escuela Primaria Parkwood está aquí para servirle a usted y a su hijo/a. Es vital que nos comuniquemos unos con otros en una base mutua. Usted puede contactar al director llamando directamente a 812-945-2387, ext. 22101. Si el director no está disponible, se le transferirá a su sistema de correo de voz. Las llamadas son devueltas rápidamente, sin embargo, si necesita asistencia inmediata, llame a la recepción. Por favor no le pida a la oficina que lo conecte con el aula durante el periodo de enseñanza. Los maestros revisan con frecuencia sus correos de voz y le devolverán la llamada lo antes posible.

**Mensajes Telefónicos:** En la escuela todo el tiempo debe dedicarse a fines instructivos. Nadie puede interrumpir clases, ni un estudiante o maestro puede ser llamado en el aula, excepto en casos de emergencia, siempre y cuando tengan la aprobación del director. Cualquier mensaje importante será entregado a un maestro o estudiante a través del personal de oficina. Los padres pueden ponerse en contacto con los maestros, llamando a la oficina de la escuela y dejando un mensaje solicitando al maestro que lo contacte.

**Correo electrónico de empleados:** Cada miembro empleado de la Escuela Primaria Parkwood tiene correo electrónico en las computadoras de su aula. Si a usted le gustaría enviar un correo electrónico, siga las funciones simples para la dirección. Normalmente la dirección de correo electrónico del personal es usando la primera inicial del nombre del empleado, apellido y @gccschools.com. Ocasionalmente, será necesario que se incluya la inicial del segundo nombre de

un empleado, si hay varios empleados de GCSS con la misma primera inicial y apellido. Si no está seguro de la dirección de correo electrónico, por favor contacte la oficina de la escuela. Le exhortamos a usar el correo electrónico si es posible, ya que nuestro personal usa este método como principal vía de comunicación. Ejemplo: [sjones@gccshools.com](mailto:sjones@gccshools.com) = Sally Jones, Maestra.

## CONFERENCIAS

El mejor avance para su hijo requiere una estrecha línea de comunicación y comprensión entre los padres y el maestro. Esto se puede realizar a través de conferencias individuales entre padres y maestro, que puede ser iniciada por cualquiera de los dos. Los maestros y el resto del personal están siempre disponibles para las conferencias cuando los niños no están presentes en el aula. Por favor programe la conferencia con tiempo comunicándose con el maestro. Hay un día para la Conferencia de Padres y Maestros designado por el Distrito. Usted puede programar una cita durante este tiempo y discutir el rendimiento de su hijo/a con el maestro del aula.

## PLAN DE ESTUDIOS

Las materias académicas impartidas en la Escuela Primaria Parkwood, cumple con las normas establecidas por el Estado de Indiana/Departamento de Instrucción Pública. Todos los estudiantes en grados de K-5, reciben lecciones en artes del lenguaje/lectura, matemáticas, estudios sociales/ciudadanía, ciencia y salud. La enseñanza de computación y las visitas a la biblioteca, proporcionan una profundidad adicional al plan de estudios. Los estudiantes de K-5 también reciben lecciones en arte, música y educación física. Todos los maestros estarán utilizando varias técnicas de aprendizajes incluyendo la basada en el funcionamiento del cerebro, lecciones diferenciadas y aprendizaje colaborativo, que promoverá la participación estudiantil e incrementará las habilidades de pensamiento en el aula, para asegurar el éxito del estudiante. Se utilizarán diferentes formas de evaluación para impulsar la instrucción y optimizar los logros del estudiante. Los maestros en la Escuela Primaria Parkwood, proporcionarán un bloque balanceado de 120 minutos para conectar las áreas de lectura y escritura. A través de un plan de estudio muy diverso, el personal de la Escuela primaria Parkwood busca desafiar y satisfacer las necesidades de todos los estudiantes más allá de su potencial.

## NORMAS DE DISCIPLINA Y REGLAS ESCOLARES

En la Escuela Primaria Parkwood nos orgullecemos del comportamiento en general de nuestros estudiantes. Sabemos que muy pocos de nuestros estudiantes vendrán alguna vez a la oficina para acciones disciplinarias. Parkwood, le proporciona una gran cantidad de oportunidades a cada estudiante para que adquieran una excelente educación. Ningún estudiante tiene el derecho de interferir en la oportunidad de aprendizaje de otros, debido a sus malos modales o falta de consideración. Todas las reglas del aula y procedimientos escolares están desarrolladas teniendo esto en cuenta.

Todo el personal tiene la meta de establecer un ambiente de respeto en toda la escuela, donde los niños estén a salvo, seguros, felices y además tengan una oportunidad amplia para aprender. En un esfuerzo para lograr este objetivo, hemos desarrollado un programa a nivel de escuela, de apoyo e

intervención para el comportamiento positivo, conocido como ORGULLO. El plan especifica las reglas que cubren los comportamientos que esperamos de nuestros estudiantes. El plan también indica que el estudiante que rompa las reglas, recibirá consecuencias negativas y el estudiante que las cumpla recibirá consecuencias positivas. Nuestras expectativas a nivel de escuela y reglas serán mencionadas a continuación para usted. Cada maestro es responsable de la disciplina en su sala de clases y tiene un plan similar para el comportamiento en el aula, el maestro de su hijo/a le enviará una copia.

### **Posibles formas de castigo:**

- Advertencia verbal- Se regaña al estudiante de una manera respetuosa.
- Notas escritas con carácter benéfico que debe ser firmada por los padres.
- Detención- Durante la hora de almuerzo o antes o después del horario escolar.
- Pérdida de los privilegios del aula (ej., incentivos, excursiones).
- Conferencia con el estudiante, padres, maestro y director.
- Suspensión en la escuela/fuera de la escuela por decisión del director.

Esta norma de la escuela se aplica en todo el recinto escolar, al ir y venir de la escuela, en el autobús escolar y en cualquier evento donde nuestra escuela esté representada, como excursiones, programas, o eventos deportivos- independientemente del lugar y la hora. En caso que un estudiante tenga mala conducta, se tomará una medida disciplinaria.

Por favor lea los Derechos y Responsabilidades de los estudiantes de GCCS (incluidas en este manual) para obtener información sobre medidas disciplinarias, suspensiones o expulsiones.

**Detención:** La detención está programada para los jueves después del horario escolar, para los estudiantes que no han cumplido con las normas escolares. Los padres son notificados por escrito cuando su hijo/a ha sido asignado a detención.

**Aula:** Cada aula tiene un plan de disciplina establecido, que incluye recompensas y consecuencias. Los maestros les comunicarán a los padres al comienzo de cada año escolar, su plan disciplinario en específico.

## VESTIMENTA PARA LA ESCUELA

Las normas de vestir cambian con el tiempo. Lo que es apropiado en un momento o lugar, puede que no sea apropiado en otro. A la larga, las actitudes en la sociedad van a determinar cómo nos vestimos para diferentes ocasiones. El primer requisito en la selección de la ropa adecuada que usa su hijo/a está en la cooperación de los padres. Si la ropa/pelo/apariencia general de un niño/a es tan inusual que llama la atención o no encaja cómodamente, también puede al mismo tiempo distraer la atención del negocio en cuestión, que es la educación del niño/a. Ninguna regla es suficiente para todas las ocasiones, por lo que la cooperación de los padres es una necesidad. Creemos que los niños no deben usar ropas que les impidan de manera segura participar en las actividades escolares. La experiencia indica que hay una conexión razonable entre la vestimenta adecuada, el aseo personal y el mantenimiento exitoso de una buena disciplina. Les pedimos a nuestros estudiantes que asistan a la escuela con sus cuerpos, cabellos y ropas limpias. Las niñas en las escuelas primarias no usan maquillaje. Tenemos un código de vestimenta para los estudiantes en el Sistema Escolar del Condado de Greater Clark. Usted recibirá una copia cuando matricule a su hijo/a. Por favor revíselo cuidadosamente. Las siguientes piezas de vestir son

inaceptables en cualquier momento del día escolar de acuerdo a las Normas del Consejo Directivo Escolar: Blusas de tirantes; camisetitas sin mangas; faldas o vestidos cortos; espalda y hombros descubiertos o prendas de vestir con tirantes finos; torso al descubierto; ropa de gran tamaño o extremadamente apretada; chancletas o zapatos de baño. Sombreros: abrigos: chaquetas; gafas de sol; guantes y mochilas son aceptables para usar/ traer a la escuela, pero son inaceptables durante el día escolar.

\*Educación Física: Se requiere que todos los estudiantes usen zapatos deportivos con suela de goma los días de educación física. Los zapatos deportivos deben ser abrochados con los cordones "tradicionales" o velcro.

## SIMULACROS DE PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS

De acuerdo con las leyes estatales y el Plan de Preparación para Emergencias de la Escuela Primaria Parkwood, en las clases se hablará sobre emergencias y se participará periódicamente en simulacros de seguridad. El propósito de cada simulacro es de enseñar a nuestros niños, cómo responder de manera rápida y segura en caso de una emergencia. Información sobre emergencias se puede encontrar en cada recinto del edificio. También hay anuncios por toda la escuela sobre procedimientos de evacuación.

**Simulacro de Incendio:** El propósito del simulacro de incendio es enseñar a los niños, cómo evacuar el edificio de una manera rápida, organizada y segura. Estos se realizan mensualmente.

**Simulacro de Tornados:** A los estudiantes se les enseña resguardarse en un lugar estructuralmente sólido, en el primer piso del edificio que no tiene ventanas. Los estudiantes se sientan en el piso y ponen las manos en sus cabezas. Los simulacros de tornado están programados cada semestre.

**Intruso/Simulacro provocado por el hombre:** Estos simulacros también están programados con regularidad durante el año. Los estudiantes y maestros se "refugian", para alejarse del peligro de un intruso que está en las premisas de la escuela o cualquier otra situación potencialmente dañina que requiera medidas apropiadas para garantizar la seguridad.

Estos simulacros de emergencia se realizarán bajo la dirección del director, además se registrarán y guardarán en su oficina. Los simulacros se toman muy en serio. Habrá consecuencias para un mal comportamiento. Es posible que un día el simulacro no sea un simulacro, sino una emergencia verdadera. Debemos estar preparados. Todas las personas en el edificio deben participar en los simulacros, cuando estos se llevan a cabo. Durante un mal tiempo nos MANTENDREMOS en sintonía con el Servicio de Meteorología Nacional, para los reportes de último minuto. Si el mal tiempo ocurre durante la hora de salida, no le daremos salida a los autobuses hasta que el Departamento de Transporte, considere que es seguro transportar los niños a casa. Se les puede pedir a los padres que esperen hasta que pase el mal tiempo, antes de llevar sus hijos a casa en el carro. Esto es una medida de precaución para usted y nuestros estudiantes.

## SALIDAS TEMPRANAS PARA CITAS, ETC.

Si es necesario que usted recoja a su hijo/a temprano, debe ir a la oficina y firmar la salida del estudiante. Debido a medidas de seguridad, no se les puede dar salida a los estudiantes desde la

oficina después de las 3:15 p.m. A los estudiantes que se le salda antes de las 3:25 p.m. de la escuela, se le pondrá una tardanza en su registro de asistencia, y debe ser firmada por la persona que recogerá al estudiante. Esta tardanza será justificada siempre y cuando se reciba en la oficina los documentos apropiados. Solo los padres, tutor o alguien que esté registrado en el formulario de matrícula, pueden firmar la salida de un estudiante durante el horario escolar. Se le pedirá una identificación personal a cualquier adulto que saque a un estudiante temprano de la escuela. Esto es para proteger a su hijo/a, así que por favor no se ofenda. Por favor trate de programar las citas con doctores y otras visitas después del horario escolar. Queremos que su hijo/a reciba la mejor educación posible, por lo que cada minuto de instrucción hace una diferencia en sus logros.

**Notas importantes:**

- La custodia de un niño/a y las decisiones de un tribunal, a veces dictan que estos niños no pueden ser entregados a ciertos individuos.
- La oficina de la escuela debe tener una copia archivada del fallo del tribunal para así poder satisfacer su pedido.
- Los niños deben asistir a la escuela como mínimo la mitad del día (3 horas y 15 minutos del día escolar) para atender y participar en las actividades extra curriculares (ej., eventos deportivos, programas) de ese día. Los niños enviados a casa por la Oficina de Salud, en cumplimiento de las Normas sobre Enfermedades Contagiosas del Departamento de Salud del Estado de Indiana, no se les permitirá participar en las actividades programadas para ese día.

## DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Los dispositivos electrónicos se pueden utilizar para mejorar la educación de los niños, según los Servicios de Telecomunicaciones y el Uso Responsable de las Normas de Seguridad del Internet, de las Escuelas del condado Greater Clark, la cual incluye la sección de Traiga Su Propio Dispositivo Tecnológico. Las violaciones de estas normas serán manejadas de acuerdo al Manual de Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes /Normas Disciplinarias para Estudiantes, de las Escuelas del Condado de Greater Clark. El Manual de Derechos y responsabilidades de Estudiantes se encuentra en esta agenda estudiantil. Estas normas excluyen reproductores mp3, juegos portátiles y dispositivos de música con uso recreativo.

**Se espera que todos los estudiantes:**

- Utilicen los recursos digitales, redes y programas informáticos en la escuela para los propósitos educativos y actividades.
- Lleven Chromebooks a la escuela cada día cargados y listos para usar.
- Dejen el protector sobre la Chromebook siempre.
- Mantengan su información personal (incluyendo el hogar / número de teléfono celular, dirección de correo y la contraseña de usuario) y la de los demás privados.
- Muestren respeto por mí mismo y otros en la utilización de tecnología incluyendo los medios de comunicación social.
- Den reconocimiento a otros por sus ideas y trabajo.
- Notifiquen el uso inadecuado de la tecnología de forma inmediata.



## EMERGENCIAS EN LA ESCUELA

Los números telefónicos de emergencia son de vital necesidad en caso que exista una emergencia mientras que su hijo/a está en la escuela.

Se les exhorta a los padres notificar inmediatamente a la escuela si un teléfono ha sido desconectado, o el número ha cambiado. Los padres que no tengan teléfonos DEBEN proveer un número telefónico de un familiar, amigo o vecino que se pueda utilizar durante una emergencia. Se contactará a los padres lo antes posible.

En caso de una lesión/enfermedad que constituya una amenaza para la vida, el director (o su designado/a) pueden llamar a la policía o EMS para asistencia.

## ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Los estudiantes en la Escuela Primaria Parkwood, pueden participar en varias actividades fuera del horario escolar.

### Pruebas:

A campo Traviesa	Agosto
Atletismo	Abril
Equipo Académico	Marzo/Abril
Baloncesto de Hembras	Octubre
Baloncesto de Varones	Enero

**Otras Actividades Extraescolares:** Estudiantes embajadores, VEX Robotics, Rube Goldberg, Circle the State, lucha libre, porristas, periódico, fútbol, club de computación, consejo estudiantil, voleibol.

**Transporte:** Es responsabilidad de los padres proporcionar transporte de vuelta a casa, a los estudiantes que participan en actividades extraescolares. Los estudiantes deben recogerse puntualmente, a la hora indicada por el patrocinador o entrenador.

**Probatoria Académica:** Los estudiantes que estén deficientes en un importante tema académico, sus participaciones serán limitadas en estos eventos extraescolares. En algunos casos, se necesita excluirlos de un evento. Los entrenadores trabajan en estrecha colaboración con los maestros del aula.

**Juegos de Baloncesto:** Todos los juegos de baloncesto que se realizan en la escuela comenzarán a las 4:45 p.m. Para que los estudiantes puedan asistir, se necesita que los padres traigan a sus hijos al juego. En la escuela no tendremos supervisión entre las 3:25 p.m. y el comienzo del juego. Se les pide a los padres que permanezcan con sus hijos durante el transcurso del juego. En estos eventos no se pueden dejar solos a los niños, a ellos no se les permitirá quedarse en el mismo sin la presencia de un padre o tutor.

**Nota Importante:** Los niños deben asistir a la escuela como mínimo medio día (mínimo de 3 horas y 15 minutos del día escolar) para poder asistir o participar en actividades extraescolares (ej., eventos deportivos, programas) de ese día. Los niños que han sido enviados a casa por la Oficina de Salud, no se les permitirá participar en las actividades programadas para ese día.

## EXCURSIONES

Debido a que la seguridad de nuestros estudiantes es nuestra primera prioridad, se han establecido los siguientes protocolos para participar en las excursiones.

**Padres Acompañantes:** Greater Clark exhorta a los padres a participar en las excursiones y así ayudar con la supervisión de los estudiantes que asistirán al viaje. Como voluntario acompañante, se requiere que tenga archivado un Historial Criminal Limitado. A usted se le dará la responsabilidad de supervisar a los estudiantes del aula de su hijo/a y su participación será vital en el éxito del viaje. La mayoría de las veces, los niños/as no estarán bajo la supervisión de sus propios padres.

**Transporte mediante los Padres:** Un estudiante puede ser transportado a casa por sus padres después de haber completado el formulario 6153A "Pedido para Finalizar una Excursión en un Lugar Distinto al Aprobado por el Consejo Escolar", cinco días antes de la excursión y con la aprobación del director y el superintendente. Si este formulario no es completado y aprobado, el estudiante debe regresar a la escuela usando el transporte escolar. Ningún estudiante puede irse a casa con los padres de otro alumno.

**Traer a los Hermanos:** Si usted desea servir como acompañante, a usted no se le permite traer otros niños a la excursión. Si trae otros niños con usted y sólo está interesado en supervisar a su hijo/a de edad escolar durante la excursión, usted no será considerado como padre acompañante y su hijo/a no se considerará un participante en el viaje de la clase. Ellos no podrán montar en el autobús escolar hacia o desde el lugar de la excursión y también serán considerados ausentes de la escuela ese día.

## SISTEMA DE CALIFICACIÓN

La Escuela Primaria Parkwood tiene cuatro periodos de calificación de nueve semanas durante todo el año. Informes sobre el rendimiento escolar se envían a los padres a mediados de cada periodo de calificación. La amplia escala de calificación del distrito para los grados de 1-5 es:

A	90% - 100%	(A+ a A-)
B	89% - 80%	(B+ a B-)
C	79% - 70%	(C+ a C-)
D	69% - 60%	(D+ a D-)
F	59% Y POR DEBAJO	

Los estudiantes de preescolar reciben sus informes de rendimiento escolar sin calificaciones, donde se muestra su avance en cada área de habilidades, que son instruidas durante todo el año.

Todos los padres pueden tener acceso a las notas de sus hijos (en tiempo real y sus tarjetas de calificaciones) a través del Portal para Padres PowerSchool. Los grados del Preescolar a segundo también recibirán trimestralmente las tarjetas de calificaciones por escrito. Los grados de tercero a quinto no recibirán las tarjetas de calificaciones por escrito, a no ser que estas sean solicitadas. Por favor consulte el manual de GCSS Calificación y Evaluación del distrito para información más detallada sobre los métodos de calificaciones y su escala.

## REGLAMENTO PARA LAS TAREAS

El principal propósito de las tareas es apoyar el dominio de los Estándares Académicos en Indiana, a la vez que se va desarrollando la disciplina que es necesaria para crear buenos hábitos de estudio y capacidades para pensar. La tarea es una habilidad base que debe desarrollarse y está diseñada a ser una herramienta constructiva en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Las tareas son asignadas sistemáticamente. La preparación para exámenes puede sumarse a las tareas de rutina. Exhortamos a cada estudiante leer al menos 20 minutos cada noche como parte de su tarea. Con el avance en los grados, la cantidad de trabajo requerido por parte de los estudiantes fuera del aula aumenta. Por favor consulte el manual de Calificación y Evaluación del distrito GCSS para detalles más específicos sobre este tema.

### **Objetivo de las Tareas:**

- Ayudar a los estudiantes a desarrollar hábitos de trabajo-estudio independiente.
- Reforzar el aprendizaje de lo aprendido en la escuela.
- Acercar más al hogar y la escuela.
- Ayudar a los padres a observar el avance de sus hijos.

### **Se les Exhorta a los Padres:**

- Proporcionarle a sus hijos un lugar adecuado y tranquilo para completar su tarea.
- Mostrar un interés positivo en las tareas y todos los demás trabajos escolares.
- Servir como asesores en los problemas, pero no hacer el trabajo o servir como editor.
- Proveer al estudiante con actividades estimulantes (ej. Lectura oral, prácticas con tarjetas educativas, práctica en la computadora).

**Regreso al aula después del horario escolar:** Los estudiantes no pueden regresar a sus aulas después del horario de clases para recuperar libros perdidos, tareas, abrigos, loncheras, etc. Todas las puertas estarán cerradas con llave como procedimiento de seguridad, puesta en práctica por la Administración GCSS. Han surgido cuestiones de seguridad y confidencialidad, debido a estudiantes que regresan al aula después del horario escolar. Es nuestra meta inculcar en nuestros estudiantes un gran sentido de responsabilidad y habilidades organizativas al igual que establecer rutinas para preparar al estudiante a no salir de la escuela sin estar preparado.

**Trabajo de Recuperación para Estudiantes que han estado Ausentes:** Si su hijo/a tiene que faltar a la escuela, por favor contacte al maestro para solicitar el trabajo de recuperación. Los maestros están todo el día en el aula con los estudiantes, por lo que ellos necesitan tiempo para preparar el paquete de trabajo para su hijo. Cuando nos sea posible el paquete estará disponible en la oficina de la escuela al finalizar las clases de ese día o se puede enviar a casa con otro niño/a. Si no se puede preparar ese día, entonces estará disponible al siguiente. En la mayoría de los casos, las tareas estarán disponibles en línea a través de Google Classroom. Los estudiantes que están

ausentes a la escuela (por cualquier razón) deben compensar el trabajo perdido, a ellos se les dará un día por cada día de ausencia para que completen todo el trabajo atrasado y tareas asignadas. Es la responsabilidad de los estudiantes entregar EN TIEMPO el trabajo de recuperación. Los trabajos no completados se les darán un crédito parcial o no crédito.

## VACUNAS

La ley de Indiana exige que, antes que un niño/a se matricule por primera vez en la escuela, los padres o tutor deben presentar el carnet de vacunación. Este se puede obtener a través del médico de su hijo/a, el departamento de salud o cualquier otra forma de documento oficial. Este documento debe mostrar que el niño/a ha recibido las siguientes vacunas:

- 5 dosis de DTP (difteria, tétanos, tos ferina)
- 4 dosis de la vacuna contra la polio
- 2 dosis de MMR ( sarampión, paperas y rubéola)
- 2 dosis de la vacuna para la Hepatitis A
- 3 dosis de la vacuna para la Hepatitis B
- 2 dosis de la vacuna para la varicela (si su hijo/a ya ha tenido varicela entonces, un documento de su médico que especifique la historia de la enfermedad, mes y año, será prueba suficiente de inmunidad para los niños que entran desde preescolar hasta 12do grado).

## ACCESO/USO DEL INTERNET

El uso de los recursos tecnológicos de GCCS es un privilegio, no un derecho. Cuando los padres completan el proceso de registración en línea, ellos tienen la opción de dar o denegar permiso a la escuela para crear una cuenta a nombre de su hijo/a. Las consecuencias por violar las normas del GCCS, serán aplicadas de acuerdo a las Reglas de Disciplina en los Estudiantes. Por favor vea el Reglamento del Consejo Escolar sobre el uso aceptable del internet.

## OBJETOS PERDIDOS

Los artículos extraviados que son llevados a la oficina serán mantenidos allí por una (1) semana. Si a su niño/a se le pierde un artículo en la escuela, por favor pídale que chequeen en la oficina. Para poder retornar los artículos perdidos es de gran ayuda que estos lleven escrito el nombre del estudiante.

## MEDICINAS Y SALUD

Son normas del consejo escolar que los medicamentos con o sin receta médica, no sean administrados por el personal de la escuela, al menos que se sigan las normas detalladamente. (Esto incluye medicina para la tos, aspirina, o cualquier otro medicamento que es usado en la casa

con frecuencia por los padres). Para que el personal de la escuela pueda administrar medicamentos:

- Se debe completar detalladamente el siguiente formulario por los padres/tutor y debe ser firmado por el proveedor de cuidados de salud que receta el medicamento, **cada año escolar**: *Formulario de Autorización para Medicamentos Durante el Día Escolar #5141.2A o #5141.2B*
- Los medicamentos de receta médica **deben** estar en el envase original al igual que los medicamentos sin receta deben estar en el recipiente original y marcado con el nombre del niño/a.

**Formulario de Medicamentos:** El formulario de autorización para dar medicamentos en la escuela, se puede obtener en la oficina de salud del centro escolar. Bajo ninguna circunstancia un estudiante puede tomarse un medicamento con o sin receta médica en el aula. Estos medicamentos deben ser llevados a la oficina para que sean administrados apropiadamente. La seguridad es nuestra primera prioridad.

**Pruebas de Audición / Visión:** Las pruebas de audición para estudiantes del primero al cuarto grado, al igual que el examen de la visión para estudiantes de primero, tercero y quinto, son realizadas anualmente por la logopeda y la asistente de salud. Después de realizado estos exámenes, se enviará a casa un formulario para los padres de los estudiantes cuyos exámenes mostraron posibles problemas.

**Alergia al maní:** Las alergias al maní, son cada vez más frecuentes en los niños. Con el fin de incrementar la seguridad de todos los estudiantes, le pedimos a los padres que se abstengan de enviar maní o productos que lo contengan a la escuela o al aula como merienda para su hijo/a o como regalo para sus compañeros de aula.

## GRUPOS DE PADRES Y MAESTROS

Somos realmente afortunados de tener un PTO muy activo en la Escuela Primaria Parkwood. Cada año el PTO organiza y lleva a cabo varias actividades para acercar a las familias de Parkwood. El PTO también lleva a cabo actividades para la recaudación de fondos con el objetivo de proporcionar apoyo financiero adicional para nuestros maestros y nuestros niños. Exhortamos a los padres a participar en el PTO.

## PADRES VOLUNTARIOS

Exhortamos a los padres a participar activamente en las actividades escolares. Su ayuda será bienvenida, ya sea trabajando en el festival de la escuela y eventos, ayudando con las celebraciones, o como voluntario en el aula. Los padres deben quedar de acuerdo con el maestro del aula antes de servir como voluntario. Se requiere una verificación de antecedentes penales amplios cuando los voluntarios participan en contacto directo regular y continuo (semanalmente o con mayor frecuencia) con los estudiantes, que se lleva a cabo sin la supervisión de un empleado de GCC. Se requiere una copia de la licencia de conducir para realizar una verificación de antecedentes criminales extenso. Se requiere una verificación de antecedentes criminales limitado, para excursiones de un día y ayudantes de clase que son supervisados en todo tiempo por un

empleado de GCC. Las verificaciones de antecedentes criminales se deben enviar y procesar antes de ser voluntario. Un voluntario no tendrá que enviar una nueva verificación de antecedentes cada año, siempre y cuando se haya ofrecido como voluntario el año anterior. Las verificaciones de antecedentes requieren 10 días para procesarse.

Los visitantes deben notificar al maestro con anticipación para visitar y/o ser voluntarios en la clase. Los voluntarios/ visitantes no incluidos en el registro diario de visitantes del maestro no podrán ingresar al aula. Al ingresar a la oficina, se les pedirá que presente su licencia de conducir y se le entregará un gafete de visitante que debe llevar durante toda la visita.

## ASISTENCIA PERFECTA

Los estudiantes que no hayan tenido ninguna ausencia o (0) tardanza, son reconocidos por asistencia perfecta. Los estudiantes que tengan dos (2) ausencias o menos serán reconocidos como asistencia sobresaliente.

## MASCOTAS EN LA ESCUELA

Es una regulación del consejo escolar (#8390), que a ningún animal vivo se le permite quedarse en un aula por encima del tiempo de calificaciones o durante un prolongado receso escolar de más de dos (2) días. En ocasiones, se traen mascotas por un corto tiempo como una experiencia de “mostrar y contar”. Algunos maestros traen mascotas al aula como un proyecto, ej. pollitos en incubación, hámster, peces. Si su hijo/a está en algunas de estas clases y tiene alergia a algunos de estos animales, por favor asegúrese de comunicarle al maestro sobre este problema, trayendo un documento del médico. El maestro necesita tener conocimiento de cualquier tipo de alergias que un niño/a pueda tener y así este puede estar fuera del aula por un corto periodo de tiempo. Si se traen animales para un programa de la asamblea escolar, a usted se le informará a través del boletín escolar. No se puede traer mascotas a la escuela, sin autorización previa. Es su responsabilidad, dejarnos saber si esto representa un problema para su hijo/a.

## CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA

Su hijo/a participará en actividades, algunas veces agotadoras durante la clase de educación física. Se sugiere un examen físico cada año, pero no es obligatorio. Si su hijo/a tiene restricciones, por favor déjele saber al maestro de educación física o a la enfermera. Se requiere que los estudiantes usen zapatos de deporte y calcetines. En los días de educación física se les pide a los alumnos que usen ropas que les permitan participar activamente. Un alumno puede ser justificado de faltar al gimnasio con una razón válida, después de recibir una nota del padre.

## PORTAL PARA PADRES POWERSCHOOL

PowerSchool es el sistema de administración de bases de datos del distrito, donde se recoge y guarda la información del estudiante. Este portal es la “puerta de entrada” en el sistema, donde los padres tienen acceso a la información sobre sus hijos 24 horas al día, siete días a la semana.

El Portal para Padres PowerSchool, les ofrece a padres y estudiantes, acceso a los informes en tiempo real, que incluyen asistencia, comentarios de los maestros y las calificaciones. Dentro de la página para padres, también puede escoger que se les envíen notificaciones por correo electrónico a intervalos regulares. Toda la información de los estudiantes se muestra de manera segura y solo puede ser vista usando su nombre de usuario y contraseña provista por la escuela. Por favor tenga en cuenta que al comienzo de cada término, puede ver ceros o cambios extraños en el promedio de clase de su hijo. Cuando hay uno o dos asignaturas solamente en el cuaderno de calificaciones, una puntuación baja o alta puede cambiar dramáticamente el promedio general de los notas. El cuaderno de calificaciones vuelve a calcular la nota general instantáneamente, cada vez que se entra otra asignatura.

Si usted necesita asistencia para crear una cuenta como padre o tiene dificultades para acceder a su cuenta actual, por favor contacte a la oficina de la escuela.

## CALENDARIO DE REPORTES

El calendario de informes está sujeto a cambios debido a COVID-19.

<b>Periodo de Calificaciones</b>	<b>1ro</b>	<b>2do</b>	<b>3ro</b>	<b>4to</b>
<b>Fechas</b>	Jul 28-Oct 1	Oct 18 – Dic 17	Ene 3 – Mar 18	Abril 4 - May 26
<b>Informe de Progreso Medios de Trimestre</b>	Aug 30 – Sept 4	Nov 15- 19	Ene 31 - Feb 4	Mayo 2 – Mayo 5
<b>Finaliza el Periodo de Calificación</b>	Oct 1	Dic 17	Mar 18	Mayo 26
<b>Se Publican las Notas en el Portal para Padres PowerSchool</b>	Oct 5	Dic 21	Mar 22	Junio 1
<b>Se envían a Casa las Tarjetas de Calificaciones K-2</b>	Oct 22	Ene 7	Abr 8	Jun 1 - 4 (Se envía por correo a todos los grados)
<b>Conferencias de Padres/Maestro</b>		Nov 2		

RESPECTO A LA PROPIEDAD DE LA ESCUELA

Los estudiantes son responsables del cuidado de todos los libros de texto, Chromebook (tercer a quinto), libros de la biblioteca y cualquier otro material escolar que se les entregue. También es responsabilidad de cada estudiante mostrar respeto por toda la propiedad escolar. El padre o estudiante debe pagar por todos los libros y materiales perdidos o dañados.

## ARTÍCULOS RESTRINGIDOS

Todos los objetos a parte del material escolar requerido, deben ser aprobados por los maestros del aula antes de traerlos a la escuela, ej. iPods, grabadoras, reproductores de CD, juegos de video, equipos de juegos infantiles, juguetes, etc. El uso de estos artículos está prohibido en la escuela durante la jornada estudiantil y serán confiscados si se produce cualquier interrupción.

En ocasiones ha habido niños que han traído juguetes y otros artículos potencialmente peligrosos a la escuela. Estos artículos están prohibidos y serán confiscados. Estos incluyen todas las armas de juguete, cuchillos, fósforos, fosforeras, tronadores y objetos puntiagudos. Esto incluye cualquier juguete que se parezca a los artículos antes mencionados. Algunos juguetes se pueden traer a la escuela, solo después de haber recibido un permiso especial del maestro. Naturalmente, los padres pueden reclamar cualquier objeto confiscado. La escuela no es responsable por la pérdida o daño de estos artículos. No se permitirá ningún artículo que pueda distraer el ambiente de aprendizaje o que pueda causar problemas de seguridad.

## PROGRAMA DE CUIDADO DE NIÑOS EN EDAD ESCOLAR

/ LATCH KEY (programa que ayuda a niños que llegan a una casa vacía después de la escuela).

Tenemos un programa en las comunidades en las escuelas del Condado de Clark, para el cuidado de niños desde preescolar hasta el quinto grado, que funciona antes y después del horario escolar. Se puede obtener información sobre este programa en la oficina. Los padres necesitan ponerse en contacto con las Comunidades en las Escuelas del Condado Clark para hacer los arreglos pertinentes. Por favor consulte las Normas del Consejo Escolar en GCSS.

## FOTOS ESCOLARES

Las fotografías escolares se toman en el otoño y nuevamente en la primavera. Se enviará a casa la información para que usted la revise antes que se tomen las fotografías. Se le tomarán fotos a todos los estudiantes en el otoño para el anuario, pero solo recibirán los paquetes de fotografía los estudiantes que entregaron la orden de pedido y el pago el día que la fotografía fue tomada. Si su hijo/a está ausente ese día, puede tomarse las fotos el día que se vuelvan a repetir, la fecha se le enviará una vez que haya sido elegida. Las fotos de primavera también son solamente pre-pagadas. Solo a los estudiantes que traen la orden de pedido y el pago, se les tomarán las fotografías. Los niños deben vestirse con ropas que usan normalmente en la escuela. No se permite el uso de sombreros, gafas de sol, trajes especiales o uniformes.



## ÚTILES ESCOLARES

**Listado de útiles:** La lista de materiales escolares está disponible en el sitio web de GCCS. Es responsabilidad de los padres/tutor, reponer cualquier útil escolar que su hijo/a puede necesitar en el transcurso del año.

## SEGURIDAD

En un esfuerzo por optimizar la seguridad de nuestra escuela en la comunidad, todas las entradas exteriores de la escuela y las puertas de las aulas permanecerán cerradas todo el día. Agradecemos su cooperación con estas medidas tan importantes para asegurar la seguridad de nuestra escuela:

**Entrada al Edificio:** Todos los visitantes deben entrar al edificio por la entrada principal, usando el sistema de intercomunicador ubicado junto a la puerta para solicitar la entrada. Se le pedirá a través del intercomunicador la razón de su visita al igual que muestre su identificación. El personal de la oficina es quien concede la entrada al edificio y monitorea a los visitantes. Por favor sea paciente ya que algunas veces ellos están ocupados respondiendo llamadas y atendiendo a los estudiantes. Por favor no viole las medidas de seguridad al abrir las puertas o dejar pasar a otros detrás de usted. Esto ayudará a garantizar la seguridad de nuestra comunidad escolar. Se requiere que todos los visitantes cumplan con esta regla.

**Sistema de Seguridad Raptor:** Las escuelas del Condado Greater Clark, han estado utilizando el nuevo software para el control de los visitantes, desde Marzo del 2015. Más de 12,000 escuelas del k-12 e instalaciones de la comunidad, utilizan este sistema por razones de seguridad. Cuando este visitando una escuela de GCCS, debe presentar su licencia de conducción a un miembro del personal designado. El sistema Raptor realizará una rápida revisión de los antecedentes penales del visitante e imprimirá una credencial. Entonces el personal de oficina le emitirá una tarjeta de identificación para visitantes con su correspondiente cordón, que debe ser usada mientras este en el edificio.

**Llevar a su hijo/a al aula:** No vaya al aula del estudiante antes de registrarse en la oficina. Es probable que la enseñanza en el aula sea interrumpida si usted no tiene una cita; puede dejarle un mensaje al maestro en la oficina y él/ella le llamará para organizar una cita. Por favor entienda que este procedimiento es por el éxito académico y la máxima seguridad de los niños. Un miembro del personal estará encantado de acompañar cualquier estudiante a su aula si es necesario. Es imprescindible que las clases no sean interrumpidas una vez que haya comenzado el periodo de enseñanza.

**Registro de Visitas Diarias:** Con el fin de visitar/ser voluntario en el aula, los visitantes deben contactar al maestro con antelación, recibir permiso del mismo y ser incluido en el registro de visitantes diarios. Los visitantes que no estén incluidos en el registro de visitas diarias no se les permitirán la entrada en el aula. El padre que desee asistir a cualquier actividad del aula debe comunicarse con la escuela con veinticuatro horas de antelación.

**Horario de la Oficina:** Por favor recuerde que la oficina cierra a las 4:00 p.m. por lo que no habrá nadie que atienda la puerta después de esta hora.

**Después del Horario Escolar:** A los estudiantes no se les permitirá regresar al aula después del horario de salida, para recoger artículos olvidados como las tareas, libros, proyectos, etc.

## RECONOCIMIENTO A LOS ESTUDIANTES

**Aula:** Los maestros ofrecen reconocimientos y premios a través de todo el año. Los salones de clases también pueden ganar reconocimiento a través de nuestro sistema de elogios, donde los adultos premian a clases enteras por modelar el ORGULLO de Parkwood en todo el edificio.

**Director:** El director a menudo ofrece premios por el buen trabajo en el aula, por buenos modales, por mejorar, también para los estudiantes que ayudan a otros, etc.

**Recompensa trimestral de PRIDE:** cada trimestre, habrá una recompensa a nivel escolar para todos los estudiantes que ejemplificaron PRIDE para ese trimestre. Los ejemplos anteriores de actividades de recompensa han incluido una película, casas de brinco, la asamblea de Animal Tales, almuerzos de picnic y bailes. Además, organizamos una asamblea de premios trimestral para reconocer a los estudiantes por modelar las habilidades PRIDE.

**Día de Premios:** Durante la última semana de escuela, se lleva a cabo un Día de Premios para reconocer la excelencia y mejoramiento académico.

**Padres:** El elogio por la mejoría y/o por el trabajo bien hecho es un premio que no se puede igualar. ¡Por favor dígame a su hijo/a lo bien que lo están haciendo y que la educación también es importante para usted!

## USO DEL TELÉFONO

Los estudiantes deben recibir permiso antes de usar el teléfono. No se permitirá llamar a casa y pedir permiso para quedarse después del horario escolar, para participar en eventos deportivos o para regresar a casa con otro estudiante. Se deja a discreción del maestro el conceder permiso a un estudiante de llamar a casa por cualquier artículo olvidado.

## EXÁMENES

La Escuela Primaria Parkwood sigue todas las pautas estatales para las pruebas de **ILEARN**. La "Ley de éxito de todos los estudiantes (ESSA, por sus siglas en inglés) promulgada por el gobierno federal requiere que todas las escuelas públicas utilicen las pruebas estatales como parte de las medidas de responsabilidad para esta ley. **ILEARN** se administrará en el primavera de 2021. La prueba incluirá tanto PT - Tareas de desempeño (ítems de respuesta abierta) como CAT - Prueba de adaptación por computadora (ítems de opción múltiple). Los estudiantes serán evaluados en artes del lenguaje y matemáticas en los grados tres, cuatro y cinco, como así también en Ciencias en cuarto grado y Estudios Sociales en quinto grado **la ventana de evaluación ILEARN será del 19 de abril al 14 de mayo de 2021**. Si debe programar citas durante estas fechas, hágalo por las tardes después de que la escuela haya salido. Los estudiantes de grado 3 tomarán la Evaluación de Lectura de Indiana y la Evaluación de Determinación (**IREAD-3**) que mide los estándares fundamentales de lectura y se administrará del **10 al 21 de mayo de 2021**.

La Asamblea General aprobó el SEA 217 creando un examen universal obligatorio para estudiantes en los grados de jardín de infantes a segundo grado para identificar los factores de riesgo de dislexia. La evaluación incluirá el conocimiento fonológico y fonémico, el reconocimiento de símbolos de sonido, el conocimiento del alfabeto, las habilidades de decodificación, las habilidades de denominación rápida y las habilidades de codificación. La evaluación se administrará en otoño de 2020 para estudiantes de uno a dos, y en enero de 2021 para estudiantes de jardín de infantes.

## RENTA DE LIBROS DE TEXTO

La tarifa para la renta de libros y materiales es evaluada cada año y esta varía según los grados. Al pagarla en el momento de la matrícula, esta tarifa cubre el costo de los libros de texto, cuadernos de trabajo y materiales. Se aceptan los pagos a plazos, sin embargo, la renta de los libros de texto debe ser pagado en su totalidad para el mes de marzo. Si el pago completo no es recibido en la fecha de vencimiento, el distrito escolar puede enviar su cuenta a una compañía de cobros, con una tarifa de tramitación adicional. La renta de libros de texto pueden pagarse en la oficina de la escuela en efectivo (cantidad exacta- la oficina no tiene los fondos disponibles para dar cambios) o con cheques. Estas tarifas también se pueden pagar en línea con una tarjeta de crédito/débito a través del Portal para Padres PowerSchool o en [www.studentquickpay.com/gccs](http://www.studentquickpay.com/gccs) .

## AMBIENTE LIBRE DE TABACO

Las reglas del Consejo Escolar GCCS, prohíbe el consumo de tabaco en todas sus instalaciones. A ningún estudiante, empleado o cualquier visitante a la escuela, se le permite el consumo de tabaco o sus derivados en ningún momento y en ninguna instalación, incluyendo las horas no escolares. Esto incluye eventos patrocinados o relacionados con la escuela. Esta regla prohíbe el consumo de tabaco y sus derivados en terreno e instalaciones escolares, donde se incluye los campos deportivos y las áreas de estacionamiento.

## TRANSPORTE

El Distrito Escolar del condado de Greater Clark ofrece a los estudiantes el **privilegio** de viajar en autobús hacia y desde la escuela. En la mayoría de los casos, se establece una ubicación / parada conveniente que cumple con la guía de distancia a continuación. Los estudiantes que siguen las REGLAS DEL AUTOBÚS serán referidos a su director y pueden perder los privilegios de transporte.

### **Reglas de Transporte**

- Siéntate "Asiento a asiento, espalda con espalda" en todo momento (siéntese en su asiento correctamente)
- La grabación de video con dispositivos móviles está prohibida
- Adentro, usa niveles de voz respetuosos
- Respétate a ti mismo y a los demás
- SÉ BUENO/A

## **Pautas y procedimientos de transporte:**

1. La elegibilidad de transporte está determinada por la dirección del hogar del estudiante. GCCS no permite direcciones alternas durante la semana. A los estudiantes se les permite un lugar de recogida y un lugar de entrega todos los días. En otras palabras, la dirección de la mañana y la dirección de la tarde pueden ser diferentes, pero ambas direcciones deben estar dentro del límite de la escuela asignada y deben ser consistentes cada día.
2. Los estudiantes de preescolar y educación especial deben tener un portavoz designado y responsable en la parada cuando llegue el autobús para dejarlos. Si el interlocutor no está en la parada cuando llega el autobús, el niño será llevado de regreso a la escuela o al departamento de policía más cercano como refugio seguro. La falta repetida de encontrar a los estudiantes en la parada puede resultar en la pérdida del transporte. **Nota: todos los demás estudiantes, desde jardín de infantes hasta 12º grado, serán retirados en su parada; es responsabilidad del padre / tutor decidir si necesitan encontrar a su hijo/a.**
3. Los estudiantes deben viajar en su autobús asignado, hasta su parada asignada. Todas las paradas son asignadas por el Director de Transporte o su designado. Los conductores de autobuses no están autorizados para asignar o cambiar las paradas de autobús. **Se prohíbe a los estudiantes viajar a (o desde) la casa / parada de autobús de otro estudiante. Los padres deben hacer arreglos alternativos para el transporte si surge una emergencia.** Las escuelas no emitirán PASES DE AUTOBÚS a menos que el Director de Transporte lo apruebe antes de las 2:00 p.m.
4. Los estudiantes **deben estar en su lugar de parada asignado cinco (5) minutos antes** de la hora programada de recogida.
5. No estudiantes, incluidos los padres, no están permitidos en un autobús escolar sin el consentimiento explícito de un funcionario escolar. Entrar sin permiso constituye una infracción criminal, un delito grave de Nivel 6. (I.C.35-43-2-2).
6. Todas las solicitudes de transporte o nuevos estudiantes deben dirigirse a la oficina de transporte utilizando el GCCS: <http://transportation.gcs.k12.in.us>. Para las asignaciones nuevas o modificadas, se debe completar un formulario de transporte en línea y la solicitud de transporte puede demorar hasta 3 días escolares.
7. Si reside en una Zona de No Transporte (NTZ, por su nombre en inglés), GCCS no proporcionará transporte. Si reside en una Zona de Transporte Limitado (LTZ, por su nombre en inglés), GCCS le proporcionará puntos de recogida limitados.

## **Comuníquese con la Oficina:**

Todos los cambios en la forma en que un estudiante sale de la escuela deben comunicarse a través de la oficina de la escuela. ¡Los estudiantes que estén al tanto de los cambios en el transporte deben traer una nota firmada por el padre / tutor y entregar la nota a su maestro

de aula por la mañana, no a la hora de salida! Si un estudiante se va a casa como un conductor de automóvil con otro estudiante, se deben recibir notas firmadas de los padres / tutores de ambos estudiantes. **Las escuelas no emitirán PASES DE AUTOBUS para que los estudiantes se vayan a casa con otro estudiante.** Determine el transporte de su hijo/a a casa antes de que él / ella venga a la escuela. Si planea hacer un cambio en el transporte de la tarde de su estudiante, envíe una nota por la mañana o llame a la oficina antes de las 2:00 p.m. Sin notificación de los padres, un niño que normalmente viaja en el autobús viajará en el autobús; un niño que normalmente viaja en automóvil, estará listo para ese modo de transporte. Por razones de seguridad, los maestros y el personal de la oficina no enviarán a un estudiante a su hogar de manera diferente a menos que las instrucciones vengan de la oficina (no del estudiante). Se debe recibir una nota o una llamada telefónica del padre / tutor. NO HAY EXCEPCIONES A ESTA REGLA.

## VACACIONES

Se les pide a los padres no sacar de la escuela a los estudiantes por motivos de vacaciones. Por favor organice sus vacaciones, teniendo en cuenta el calendario escolar, así como los días programados como días de ajuste por la nieve. Si se producen vacaciones planeadas durante el horario escolar, se debe presentar una solicitud al director para la aprobación con una semana de anticipación. El estudiante será responsable por el trabajo perdido. Si el estudiante sale del país, los padres deben venir a la escuela y presentar la documentación correspondiente al personal de la oficina.

## POLÍTICA DE BIENESTAR

La Junta Directiva del Distrito Escolar del Condado de Greater Clark, apoya y hace énfasis en la nutrición, al igual que las actividades físicas de todos los grados para aumentar el bienestar de todos los estudiantes del distrito escolar. Por lo que es política del consejo escolar de:

- Proveer acceso a los estudiantes a comidas y bebidas nutritivas.
- Proporcionar oportunidades para actividades físicas y ejercicios apropiados para el desarrollo; y
- Se requiere que todas las comidas servidas por el distrito escolar cumplan con las leyes federales de nutrición implementadas por el Departamento de Agricultura de EU.

Para promover el bienestar de los estudiantes el consejo escolar del Condado Greater Clark, ha adoptado las siguientes disposiciones en cuatro (4) áreas:

**1. Educación Nutricional:** El objetivo de la educación nutricional es de influir en los hábitos alimenticios de los estudiantes de por vida.

- Las escuelas del condado Greater Clark seguirán las normas del plan de estudios sobre la salud, como lo requiere el Departamento de Educación de Indiana.
- Las escuelas del condado Greater Clark, llevarán a cabo actividades de educación nutricional que promueven comportamientos alimenticios saludables y opciones nutricionales apropiadas, que incluye a padres, empleados y a la comunidad.
- Los estudiantes de todos los grados de las escuelas del Condado Greater Clark (Preescolar al 12) recibirán nutrition4education.

**2. Actividades Físicas:** El objetivo de estas actividades físicas es de promover la actividad física de por vida entre los estudiantes.

- Desde que fue recomendado nacionalmente, se requiere que diariamente todos los niños y adultos jóvenes tengan un mínimo de sesenta minutos de actividad física en un periodo de veinticuatro horas, todos los estudiantes deben ser provistos con oportunidades de actividad física, durante el día escolar. Las escuelas del condado Greater Clark, ofrecerán oportunidades para actividades físicas por veinte minutos cada día, la mayoría de los días en la semana además de las clases de educación física.
- Las Escuelas del Condado Greater Clark seguirán las normas estatales de Indiana con respecto a las clases de educación física. La programación para las clases de educación física está diseñada para que se extiendan a través de todo el año escolar, en las escuelas primarias y secundarias y lo más posible en los cuatro años de las escuelas preparatorias.
- Se alienta a las escuelas proporcionarles acceso a la comunidad y estimular a los empleados, estudiantes y miembros de la comunidad a hacer uso de las instalaciones para actividades físicas fuera del horario escolar.

**3. Otras actividades escolares diseñadas para promover el bienestar de los estudiantes:**

Es el objetivo de las escuelas del Condado Greater Clark, proporcionar un ambiente escolar con un mensaje constante que conduzca a un estilo de vida saludable.

- Ofrecer un ambiente limpio, seguro agradable comida para los estudiantes.
- Prohibir o negar la participación de los estudiantes en el momento de la actividad física como una forma de disciplina o cancelación de tiempo de actividad física para el tiempo de recuperación de instrucción.
- Un reporte de aptitud física apropiado debe desarrollarse por el distrito escolar y debe ser completado por los estudiantes al menos una vez al año en las clases de educación física. Este informe debe comunicarse a los padres.
- Se les exhorta a los empleados de las escuelas del Condado Greater Clark, ser ejemplos de estilos de vida saludables para los estudiantes.

**4. Guías de Nutrición:** Los hábitos de alimentación de los estudiantes son influenciados de por vida por los tipos de alimentos y bebidas que están disponibles para ellos. Las escuelas del Condado Greater Clark, se asegurará que todos los alimentos que están disponibles en el recinto escolar sigan los hábitos de alimentación saludable. Las escuelas primarias del Condado Greater Clark, deben de cumplir con las guías de nutrición en las leyes de Indiana:

- Comidas Escolares- No serán servidas comidas competitivas, bebidas carbonatadas, comidas fritas o comidas con un valor nutricional bajo.

- Ventas-Las máquinas de venta no estarán disponibles a los estudiantes hasta el final del día. Las máquinas de venta que están disponibles para los adultos y las que están disponibles para los estudiantes, al menos cincuenta por ciento (50%) de sus artículos en venta califican como mejores opciones de alimento y bebidas. Las máquinas de venta disponibles para los estudiantes no pueden contener “alimentos con valores bajos de nutrición” (FMNV).
- Celebraciones/Premios- Habrá un límite de dos celebraciones al año por aula. Estas celebraciones deben realizarse en los últimos 45 minutos del día escolar. En las celebraciones escolares los estudiantes tendrán disponible comidas y bebidas saludables. No más del (20%) de los alimentos pueden ser “alimentos de bajo nivel nutricional”. (FMNV) no pueden ser usadas como premio para los estudiantes. NOTA: Esto incluye caramelos o alimentos con base de azúcar.

**Celebraciones de cumpleaños:** No se les permite a los padres traer galletas, pastelitos, y cualquier otro dulce, para celebrar el cumpleaños de su hijo/a. Usted puede traer cualquier tipo de comidas saludables como frutas, panes bajos en grasa, queso, o vegetales, bolsas de regalo de cumpleaños para cada estudiante en el aula para celebrar este día tan especial. Cualquier celebración del cumpleaños de un estudiante debe ser aprobado con anticipación por el maestro.

### BAJA DE LA ESCUELA

Por favor notifique a la oficina de la escuela lo antes posible, una vez que sepa que su hijo asistirá a una nueva escuela. Los padres deben retornar todos los libros de texto, dispositivos electrónicos, y todos los materiales que son propiedad de las Escuelas del Condado de Greater Clark. Todos los saldos de cuentas pendientes deben ser liquidados. Se enviará a la nueva escuela una copia del expediente permanente del estudiante, después de recibir la solicitud de parte de la nueva escuela a la que asistirá su hijo/s.