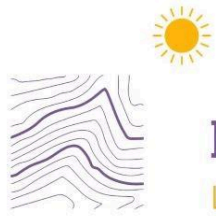


Condado de Lake Escuela Primaria K-5



Lake County School District
Learning Above and Beyond

Manual para padres/alumnos

Principal: Brandi Lovely

Subdirectora de Cultura: Vicki Cook

Subdirectora de Instrucción: Cheryl Talbot

Distrito Escolar R-1 del Condado de Lake

Dirección: 130 W 12th Street

Leadville, CO 80461

Teléfono: 719-486-6890

www.lakecountyschools.net/lces/

SUPERINTENDENTE DE ESCUELAS

Kate Bartlett

JUNTA DE EDUCACIÓN

Miriam Lozano- Presidente

Grayson Cooper -vicepresidente

Lauren Snyder - Tesorera

Stacy Contreras - Director

Melissa Earley - Secretaria

DISTRITO ESCOLAR R-1 DEL CONDADO DE LAKE

Oficina de distrito

328 W 5th Street

Leadville, CO 80461

719-486-6800

FAX: 719-486-2048

Lake County High School

Scott Carroll, Principal

Lindsey Cade, Subdirectora de Cultura

Denise Brink, Subdirectora de Instrucción

1000 Oeste 4^{el} Calle

Leadville, CO 80461

719-486-6950

FAX: 719-486-3767

Lake County Elementary

Brandi Lovely, Principal

Vicki Cook, Subdirectora de Cultura

Cheryl Talbot, Subdirectora de Instrucción

130 W 12th Street

Leadville, CO 80461

719-486-6890

FAX: 719-486-3421

Departamento de Transporte

Sean Fay

Calle Spruce 106

Leadville, CO 80461

719-486-6802

FAX: 719-486-2048

Escuela Primaria del Condado de Lake - Lista de personal

Brandi Lovely	Principal
Vicki Cook	Subdirector de Cultura
Cheryl Talbot	Subdirector de Instrucción
Zitlalic Almeida	Secretaria de oficina
Julie Guzmán	Secretaria de oficina
Renne Merydith	Maestra de Kinder
Lisa Benton	Maestra de Kinder
Lisa Roeder	Maestra de Kinder
Brandi Lusk	maestra de primer grado
Julissa Enriquez	maestra de primer grado
Casey McGovern	maestra de primer grado
Sarah Bridge	maestra de segundo grado
Kara Kissell	maestra de segundo grado
Carrie Rodgers	maestra de segundo grado
Ashleigh Baker	maestra de tercer grado
Katelyn Coon	maestra de tercer grado
Mallane Dressel	maestra de tercer grado
Nicole Negrete	maestra de cuarto grado
Aliada Duncan	maestra de cuarto grado
Michelle Cox	maestra de cuarto grado
Aly Beery	maestra de quinto grado
Dylan Kane	maestra de quinto grado
Kirsten Texler	maestra de quinto grado
Austin Corley	profesor de música
Doug Smith	Profesor de STEM
Amanda Good	Profesor de arte
Rachael Ayers	Profesor de Educación Física
Angélica Mascarenas	Profesor de español
Kim Osborn	Profesor de biblioteca/tecnología
Christy Trujillo	Consejera
Talmage Trujillo	Consejero
Cindy MacIsaac	Terapeuta ocupacional
Lindsay Rapke	Patóloga de Habla
Olivia Reiser	Patóloga de Habla
Marcia Cates	Direcota de Educación Especial (compartido con LCSD)
Fallon Ludemann	Profesor de Educación Especial
Taylor Rapke	Profesor de Educación Especial

Matt Burns	Profesor de Educación Especial
Kaitlyn Hasty	Paraprofesional de Educación Especial
Anna Miller	Paraprofesional de Educación Especial
Cindi Ritacco	Paraprofesional de Educación Especial
Jazmín Díaz	Paraprofesional de Educación Especial
Jazmin García Perea	Paraprofesional de Educación Especial
María García	Paraprofesional de Educación Especial
Clare Mulcey	Especialista en alfabetización
Kim Kortkamp	Intervencionista en alfabetización
Amanda Rogers	Profesor de Desarrollo del Idioma Inglés
Ingrid Ramírez	Paraprofesional de Desarrollo del Idioma Inglés
Mickie Pacheco	Custodio
María Martínez	Custodio
Eva Vigil	Custodio
Esperanza Chavez	Custodio
Gaby Rosales	Jefa de cocina
Norma Rodríguez	Cocinar
Margaret Kotopoulos	Cocinar
Karina De La Rosa	Cocinar

DECLARACIÓN DE MISIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE LAKE

Misión

El distrito escolar del condado de Lake crea entornos de aprendizaje seguros e inclusivos donde los estudiantes se sienten parte de la comunidad y tienen la oportunidad de desarrollar los conocimientos, las habilidades y el carácter necesarios para prosperar y contribuir en un mundo en constante cambio.

Compromisos fundamentales

- Capacitar a todos los estudiantes para que sean solucionadores de problemas a lo largo de su vida, que perseveren, se adapten y crezcan a través de los desafíos.
- Crear una cultura de excelencia académica.
- Aprovechar las fortalezas de cada individuo.
- Fomentar un entorno seguro y de apoyo donde se anime a los estudiantes y al personal a participar en retos, asumir riesgos, aprender de los errores y crecer.
- Respetar a la persona en su totalidad: física, mental y emocionalmente.

- Honrar, valorar e incluir las diversas culturas e identidades que existen dentro de nuestra comunidad.
- Colaborar con las familias y los miembros de la comunidad para que participen de forma activa y comprometida en nuestras escuelas.

INFORMACIÓN GENERAL

HORARIO ESCOLAR

Sesión ordinaria: lunes-Jueves

7:30am - Las puertas se abren

De 7:45 a. m. a 8:00 a. m. --Desayuno en clases

8:00 a.m.a 3:30p. m. -- Hay clases

Horario de oficina: 7:30 de la mañana a las 4:15p.m.

Los estudiantes pueden ser dejados en la escuela después 7:30 a.m. en cualquier día escolar regular. Si su hijo/a va a ser recogido/a a la hora de salida, por favor haga los arreglos necesarios. Espere en su coche en el carril de recogida entre 3:15 p.m. y 3:35p.m.

No se proporciona supervisión antes de las 7:30a. m. o después de las 4:00 p. m. No interrumpimos la clase para avisar a los niños sobre cambios en la hora de recogida. Enviamos notas a cada profesor a las 2:30 p. m. informando a los alumnos sobre cualquier cambio en el transporte. **Si tiene algún cambio en sus planes de transporte, padres debe comunicar esta información a la oficina principal antes de las 2:30 para mantener un suave despido En este proceso, los padres que necesiten recoger a su hijo antes de tiempo deberán llegar antes de las 3:10 o esperar a la salida habitual, que comienza a las 3:30.** Estas solicitudes solo deben realizarse en casos de emergencia. Hacemos todo lo posible por adaptarnos a los horarios de las familias ocupadas y agradecemos que nos notifiquen con anticipación cualquier cambio en sus planes de transporte.

NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIA

En ocasiones, la oficina de la escuela necesita contactar inmediatamente con los padres o tutores para informarles sobre el bienestar de su hijo/a. Por favor, indiquen a la secretaría cómo pueden contactarles en caso de emergencia. Por favor, infórmenos si esta información cambia.

CIERRES DE EMERGENCIA

El cierre de la escuela debido al clima u otras emergencias se anunciará por mensaje de texto, correo electrónico, el sitio web de la escuela y la página de Facebook, Radio local, canales de televisión, redes sociales y mensajes de texto.

Noticias del Canal 9 – Televisión de Denver
Noticias del Canal 7 – Televisión de Denver
Noticias del Canal 4 – Televisión de Denver
Noticias del Canal 11 – Noticias WB2

KOA Radio 85.0 – Radio Denver
KSKE Radio 104.7 – FM Vail Radio
KZYR 96.7 FM – Radio Vail
KVRH 92.3 FM – Salida Radio

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA

La información de emergencia es una parte importante del proceso de inscripción. Debe completarse antes de inscribir al niño/a. El propósito de esta información es garantizar el cuidado de su hijo/a si usted no está

disponible o no podemos contactarlo/a. Es fundamental que recibamos esta información y que se mantenga actualizada durante todo el año. Tenga en cuenta lo siguiente al completar la inscripción en línea:

1. Piensa detenidamente quiénes serán tus personas de contacto en caso de emergencia.
2. Pregúnteles a las personas que elija si están dispuestas a asumir la responsabilidad de su hijo en caso de emergencia o si su hijo se enferma en la escuela y necesita irse a casa.
3. Elige personas que puedan cuidar de tu hijo.
4. Elija personas que vivan en la zona o cerca de ella.
5. Elija personas que no trabajen fuera del condado o que puedan ausentarse del trabajo si fuera necesario.
6. Asegúrese de que todos los números de emergencia se mantengan actualizados durante el año escolar.
7. Informe a la escuela dónde pueden contactarte si no están disponibles todos los números de emergencia.
8. Hay que reconocer que la primera consideración en todas las situaciones debe ser el bienestar del niño.

CAMBIO DE DOMICILIO – Periódicamente, es posible que necesitemos enviar información a su domicilio. **Por favor, asegúrese de que su dirección sea válida.** Por favor, notifique a la secretaría de la escuela cualquier cambio de dirección, número de teléfono o información de contacto en caso de emergencia. Si se muda a otra ciudad, llame a la secretaría al menos tres días antes del último día de clases de su hijo/a. Esto permitirá que los maestros y el personal administrativo preparen los formularios de transferencia, los informes de progreso y cualquier otro documento necesario.

ASISTENCIA

La asistencia escolar constante es fundamental para el proceso educativo y está directamente relacionada con el éxito académico. Cuando un estudiante falta a clase, se pierde las importantes interacciones que tienen lugar en el aula. Es responsabilidad de los padres o tutores asegurarse de que su hijo/a asista a la escuela con regularidad. Nuestro calendario escolar incluye 156 días lectivos, así como periodos de vacaciones adecuados y jornadas de formación docente. Por lo tanto, las familias deben planificar sus vacaciones cuando no haya clases, salvo en casos de emergencia.

Cuando un estudiante falte a clases, deberá haber comunicación escrita o verbal de un padre/tutor el día de la ausencia. Las ausencias sin comunicación se considerarán injustificadas. A partir de la octava ausencia, se requiere documentación justificativa (médico, juez, etc.) para que las ausencias se consideren justificadas. Se realizará una llamada telefónica automática para confirmar la ausencia del estudiante con el padre/tutor si no hemos tenido contacto previo. Si no hay comunicación entre el padre/tutor del estudiante, la ausencia se marcará como injustificada según la política del Distrito Escolar R-1 del Condado de Lake. Solo se considerarán justificadas las siguientes ausencias:

- Un estudiante que se encuentra temporalmente enfermo o lesionado, o cuya ausencia es aprobada por el administrador y/o el profesional médico.
 - *Las ausencias previamente acordadas sólo se aprobarán para citas o circunstancias graves que no puedan resolverse fuera del horario escolar. Para justificar una ausencia prolongada de 3 o más días consecutivos, el padre/madre o tutor legal deberá completar y entregar el formulario de ausencia previamente acordada 3 días antes del inicio de la ausencia. El formulario se puede obtener en la secretaría.*
- Un estudiante que se ausenta por un período prolongado debido a una discapacidad física, mental o emocional, y que cuenta con un certificado médico.

- Un estudiante que asiste a cualquier actividad o actividades de carácter educativo patrocinadas por la escuela con la aprobación previa de la administración.
- Un estudiante que es suspendido o expulsado.

Si un estudiante acumula diez (10) ausencias (justificadas o injustificadas), es probable que su familia reciba una carta de preocupación por la asistencia y LCES solicite una reunión formal para establecer un plan de éxito para la asistencia. Si se acumulan 10 ausencias injustificadas, el estudiante podría ser remitido al tribunal de desvío/absentismo escolar (los servicios de apoyo integral son opcionales). Si un estudiante se ausenta por más de 15 días (justificadas o injustificadas), se considera que tiene ausencias crónicas. La secretaria se comunicará con la familia para programar una reunión. Los padres, el maestro y el subdirector crearán juntos un plan de éxito para la asistencia del estudiante.

Si un estudiante falta diez (10) días escolares consecutivos, el estudiante será retirado de la escuela y tendrá que volver a matricularse en la escuela una vez que regrese a ella.

Todos los estudiantes que salgan del edificio durante la jornada escolar deben registrar su salida en la oficina. Al regresar a la escuela, los estudiantes deben registrar su asistencia en la oficina el mismo día para que podamos mantener un registro preciso.

Se considera que un estudiante llega tarde a la clase de la mañana si llega después de las 8:00 a. m. El estudiante que llega tarde debe registrarse en la oficina antes de entrar a clase. Se considera que un estudiante está ausente tanto en la asistencia de la mañana como en la de la tarde si llega a la escuela después de las 11:40 a. m.

CAFETERÍA

El desayuno se sirve en clase todos los días a partir de las 7:45-8:00a.m. y es gratuito para todos los estudiantes.

El costo para almuerzo, incluyendo leche es gratis para todos los estudiantes. Los estudiantes pueden traer su almuerzo de casa si lo prefiere.

Los menús se envían a casa mensualmente y se incluyen en la comunicación familiar semanal.

COMPORTAMIENTO EN LA CAFETERÍA

Sabemos que a los niños se les enseñan buenos modales en la mesa cuando llegan al jardín de infancia. Queremos que su hijo disfrute de una experiencia agradable durante el almuerzo y que siga las siguientes normas.

En Lake County Elementary, nosotros:

- Utilice modales educados en la mesa.
- Sentarse en el lugar asignado.
- Permanezcan sentados hasta que se les dé permiso para hacer fila.
- Habla en un tono de voz normal.
- Guardan silencio cuando un adulto les pide silencio.
- Limpie la zona de la mesa y tire la basura cuando la mesa es desestimada.
- Camina en todo momento.
- Lávate las manos después del recreo o usa desinfectante para manos.

Las consecuencias pueden incluir las siguientes:

- Es posible que se le pida al estudiante que coma en un lugar diferente.
- El alumno podría ser enviado a una zona de reflexión durante un tiempo.
- El alumno podría perder el privilegio de disfrutar de parte del tiempo de recreo.
- Es posible que se contacte con los padres.
- El estudiante podría recibir una remisión por problemas de conducta.

EXCURSIONES

Las excursiones forman parte del plan de estudios. Las excursiones y el trabajo de campo básicos ahora están cubiertos por una exención que firman todos los padres. como parte de la inscripción. Estas excursiones NO requerirán un formulario de autorización por separado. Los padres pueden optar por que sus hijos no participen en una excursión. Se avisará antes de cualquier excursión..

POLÍTICAS DE SALUD

Ausencia del estudiante: Si su hijo falta a la escuela por enfermedad u otro motivo, llame a la escuela al **719-486-6890 antes de las 9:45 a. m. todos los días.** Si un padre/tutor no ha llamado a la escuela para reportar la ausencia de un estudiante, la línea de asistencia escolar se comunicará con los padres para confirmar. Por favor, infórmenos sobre cualquier cambio de número de teléfono para facilitarnos estas llamadas.

Si su hijo se enferma en la escuela (fiebre superior a 100, vómitos, diarrea), etc.)Enviamos al niño a casa para que se recupere.Si su hijo/a se enferma en la escuela y lo envían a casa, recibirá un aviso rojo que indicará cuándo puede regresar a la escuela.

REQUISITOS DE VACUNACIÓN

Los requisitos de vacunación han sido aprobados por el distrito escolar y el estado de Colorado. Estos requisitos deben documentarse mediante un comprobante de vacunación en el registro correspondiente. Se enviarán cartas a los padres para notificar las vacunas faltantes. Los padres deben asegurarse de que todas las vacunas faltantes se reciban lo antes posible para cumplir con las regulaciones estatales.

El registro de vacunación del estudiante debe incluir los siguientes tipos de vacunas:

DTP o DtaP - 5 dosis Polio - 4 doses
MMr - 2 dosis Hepatitis - 3 dosis

Varicela: 2 dosis, a menos que el niño haya tenido varicela.

Si su hijo/a está exento/a de las vacunas por motivos personales o religiosos, complete el formulario de exención de vacunación que encontrará en línea en el sitio web del Departamento de Salud Pública de Colorado. Este formulario debe completarse anualmente y entregarse en la secretaría de la escuela.

ENFERMEDADES TRANSMISIBLES - Si sospecha que su hijo/a tiene una enfermedad contagiosa, por favor no lo/la traiga a la escuela. Manténgalo/a en casa para evitar que otros niños se contagien. Algunas de estas enfermedades son: gripe, faringitis estreptocócica, varicela, paperas, etc.

MEDICAMENTOS – Si un estudiante necesita recibir medicamentos en la escuela, se requiere una reunión con la enfermera escolar, junto con una receta médica por escrito que incluya las instrucciones de administración, antes de que se pueda enviar cualquier medicamento a la escuela. El medicamento se guardará bajo llave en el área de la enfermería y una persona certificada para administrar medicamentos lo dispensará según las indicaciones del médico. Los estudiantes no pueden llevar ningún medicamento consigo a la escuela. El medicamento debe estar en su envase original y debe estar etiquetado con el nombre del estudiante, el nombre del médico, el nombre del medicamento, la fecha de la receta y las instrucciones de administración. No se puede administrar ningún medicamento sin la debida autorización.

No se administrarán medicamentos como Tylenol, Advil, jarabe para la tos ni ningún otro medicamento de venta libre sin una orden médica por escrito. Por favor, no envíe estos medicamentos a la escuela con su hijo/a ni pida al personal administrativo que se los administre sin una orden médica por escrito.

ACCIDENTES/ENFERMEDADES – La escuela brindará primeros auxilios si un niño se enferma o se lesiona en la escuela. La oficina o la enfermera escolar se comunicarán con los padres cuando sea necesario. Si su hijo le dice que se lesionó en la escuela y no lo reportó a la oficina, por favor informe al personal de la oficina de inmediato. Los formularios de accidentes generalmente se envían a casa con los estudiantes que recibieron atención médica en la oficina, incluyendo vendajes o limpieza de raspaduras o cortes. La escuela no se hace responsable de las lesiones que ocurran fuera de la escuela.

TAREA

La tarea escolar se ofrece como una oportunidad opcional para que padres y alumnos compartan y hablen sobre las habilidades académicas aprendidas en la escuela y celebren juntos la curiosidad. La tarea complementa la instrucción impartida diariamente en el aula. Se asigna para fomentar el gusto por la lectura y la fluidez en matemáticas a un ritmo creciente desde el nivel K.-5 Las tareas escolares se pueden completar de forma independiente, y las conversaciones con un miembro de la familia enriquecen aún más la experiencia de hacer los deberes.

LCES Se anima a las familias a pasar las tardes realizando actividades que contribuyan al éxito académico de los estudiantes: comer juntos, hablar juntos, jugar juntos, leer juntos y acostarse temprano (antes de las 8 de la noche).

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

LA ESCUELA NO SE RESPONSABILIZA POR NINGÚN OBJETO PERDIDO O DAÑADO.
OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS El área está ubicada en el pasillo que está fuera de la oficina principal. La escuela no dedicará tiempo a investigar objetos perdidos o considerados “robados”..

POLÍTICA DE FACTURAS PENDIENTES

Los estudiantes son responsables de reponer todos los libros perdidos y los artículos dañados. Se espera que los estudiantes devuelvan los libros a la escuela en buen estado, salvo el desgaste normal. Se aplicarán multas a los estudiantes por libros perdidos, dañados o deteriorados (incluidos los prestados de la biblioteca), materiales o equipos. Por favor, asegúrense de pagar todas las facturas pendientes antes de que finalice cada año escolar.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Los padres desempeñan un papel muy importante en la educación de sus hijos. Animamos a los padres a participar en nuestros programas y a involucrarse en las actividades y eventos escolares..

VOLUNTARIOS– Se anima a los padres a ser voluntarios en la escuela siempre que sea posible. Los maestros de aula se comunicarán con los padres para solicitar su ayuda con proyectos especiales; sin embargo, siempre se anima a los padres a ser voluntarios. Para la seguridad de su hijo, los voluntarios deben registrarse en la oficina y usar una credencial de voluntario mientras estén en el edificio. Si los voluntarios están en un largo plazo Dado que puede estar a solas con niños, es posible que se requiera una verificación de antecedentes y un proceso de toma de huellas dactilares para la seguridad del estudiante.

POLÍTICA DE VISITANTES– Para la seguridad de nuestros estudiantes, requerimos que todos los visitantes que ingresen al edificio lo hagan por la entrada principal.y Preséntese en la oficina al llegar. Todas las demás puertas del edificio deben permanecer cerradas con llave durante el horario escolar. Solo la puerta principal más cercana a la oficina será abierta por el personal de recepción. Se le pedirá que firme el registro de entrada y se le entregará una credencial de visitante que deberá usar durante su estadía. También le solicitamos que firme el registro de salida en la oficina al marcharse. Los maestros no pueden interrumpir la clase si los padres llegan a un aula sin una cita programada. Las citas son necesarias en todo momento. Si hay una emergencia o información que deba transmitirse al maestro de aula, llame a la oficina y deje el mensaje. El mensaje se le entregará al maestro. Los maestros realizan llamadas telefónicas antes de la escuela, durante sus horas de planificación y después de la escuela en la medida de lo posible. Los visitantes pueden acceder al patio después de haberse registrado en la oficina.

Si un padre o tutor recoge a un estudiante en cualquier momento, incluyendo temprano para la salida, el estudiante debe registrarse en la oficina. Se le llamará a la oficina. Por favor, no se dirija al salón de clases de su hijo/a, ya que los maestros tienen instrucciones de no entregar a los estudiantes a nadie que se presente en la puerta del salón.

MASCOTAS

MASCOTAS Debido a las alergias de algunos alumnos y personal, no se permiten mascotas ni otros animales en la escuela sin autorización previa. Si su hijo/a tiene alergia a las mascotas, por favor, avise a la secretaria inmediatamente.

COMPORTAMIENTO EN EL PARQUE INFANTIL

Se espera que todos los estudiantes jueguen de forma segura y respeten los derechos de los demás en el patio de recreo.

Expectativas generales del área de juegos

- Deje todas las virutas de madera, nieve, arena o piedras en el suelo.
- Jueguen con respeto, sin juegos de lucha, violencia ni deportes de contacto.
- Mantén los trineos, las pelotas y los juguetes en casa.
- Disfruta de los árboles con la vista, no los toques.
- Permanezcan en el patio de recreo, lejos de las ventanas del aula.
- En el patio de recreo se pueden usar pelotas de goma, pelotas de espuma y otros equipos blandos proporcionados por la escuela.
- Balancéate solo hacia adelante y hacia atrás y permanece sentado en todo momento.

Las consecuencias por infringir las normas del patio de recreo pueden incluir la reducción del tiempo de recreo o la remisión a la dirección por comportamientos peligrosos para los demás.

INFORME DEL PROGRESO DEL ESTUDIANTE

La evaluación de los estudiantes es un proceso continuo en Lake County Elementary School. Se hace hincapié en el progreso de cada niño en cada área académica. El progreso se supervisa de forma regular. Se invita a los padres a comprobar el progreso académico en PowerSchool, nuestro sistema de registro de calificaciones, que está disponible en línea y a través de la aplicación para que los padres consulten las calificaciones y la asistencia.

Las boletas de calificaciones se distribuyen regularmente a lo largo del año. Es importante que usted y su hijo compartan su contenido y eviten las comparaciones con otros niños. Dado que las boletas se basan en los estándares y parámetros estatales de cada nivel, las reuniones con los maestros son un buen momento para hablar sobre el progreso del estudiante hacia los estándares básicos.

El progreso de la evaluación de los estudiantes también se distribuirá periódicamente a los padres, que puede incluir DIBELS 8 (preparación para la alfabetización), NWEA MAP (Lectura y Matemáticas), Bridges (Matemáticas), Conocimientos CKLA (Lengua y Literatura), Habilidades CKLA (Fonética), ACCESS (Adquisición del idioma inglés), y otras evaluaciones.

La comunicación del progreso del estudiante se realiza a través de diversos métodos: reuniones de padres y maestros, muestras de trabajo diarias, notas informales y formales, llamadas telefónicas, mensajes de texto, boletines de calificaciones y evaluaciones formales e informales. Las reuniones se realizan dos veces al año, en otoño y primavera. Se anima a los padres a contactar a los maestros en cualquier momento con respecto al progreso de su hijo. Es importante mantener una comunicación continua entre el hogar y la escuela durante todo el año académico. Si surgen inquietudes, se espera que los padres se comuniquen con el maestro para resolver el problema (después de LCES Normas – en la página 4).

Las calificaciones, las actualizaciones informativas y la información de asistencia están disponibles para los padres en PowerSchool. Las contraseñas se entregarán en las conferencias de orientación, y siempre están disponibles en la recepción.

SEGURIDAD ESCOLAR

Nuestro plan de seguridad escolar tiene como objetivo garantizar un entorno seguro para todos los estudiantes, el personal y los visitantes.

El equipo BERT (Equipo de Respuesta ante Emergencias del Edificio) de la escuela se reúne mensualmente y analiza todos los aspectos relacionados con la seguridad del centro. El equipo está integrado por personal de seguridad del distrito, la administración del edificio y personal de apoyo.

El equipo BERT de la escuela planifica una variedad de simulacros a lo largo del año escolar que incluyen:

- Simulacros de incendio mensuales
- Simulacros de confinamiento

- Simulacros de evacuación

Se notificará a los padres sobre los simulacros de confinamiento y evacuación antes de la fecha programada. Los procedimientos para los simulacros se compartirán con los estudiantes y el personal con suficiente antelación.

El Distrito Escolar del Condado de Lake utiliza el Protocolo de Respuesta Estándar (SRP) para guiar la toma de decisiones en situaciones de emergencia. Para obtener más información sobre seguridad, consulte el sitio web del distrito escolar en www.lakecountyschools.net/school-safety/

Los miembros del equipo BERT también pueden participar en las evaluaciones de amenazas o de riesgo de suicidio que se realicen en la escuela. Si tiene alguna inquietud sobre seguridad, comuníquese con la administración escolar.

PROCEDIMIENTOS DE TRANSPORTE

El Distrito Escolar del Condado de Lake ofrece transporte escolar para todos los estudiantes. Se espera que los estudiantes utilicen el autobús que les corresponde. No se permite que los estudiantes tomen un autobús diferente después de clases, a menos que se haya notificado a la oficina por escrito. Hay mucho movimiento al final del día y debemos asegurarnos de que todos los niños lleguen a casa sanos y salvos; los cambios de último minuto dificultan esto.

El buen comportamiento de los estudiantes en el autobús contribuirá a garantizar la seguridad de todos. Los estudiantes que infrinjan las normas serán reportados por el conductor al director de transporte.

Las infracciones menores incluyen, entre otras: Interferencias o desobediencia reiteradas (levantarse del asiento, ruido excesivo, no permanecer sentado o en el autobús, tirar basura, blasfemias, fotos/videos, no seguir las instrucciones). Se define como ruido excesivo un sonido irrazonable, innecesario o inusual, que a menudo perturba la paz, la salud o la seguridad de los demás. Desobediencia/no seguir las instrucciones del conductor. Negarse a responder a solicitudes razonables. Daños a la propiedad por un valor inferior a \$499. Uso de cigarrillos electrónicos (con derivación al programa para dejar de vapear de Project Dream). METRO Las infracciones menores darán lugar a lo siguiente: consecuencias: El fLas siguientes medidas de intervención se aplicarán a los delitos menores: Primera advertencia, segunda advertencia, suspensión de 1 día, suspensión de 2 días, suspensión de 4 días, suspensión de 8 días, suspensión de 1 mes y suspensión por el resto del año. Cada incidente también conlleva contacto con los padres o tutores. La suspensión también se aplica a excursiones y actividades deportivas.

Las infracciones graves incluyen, entre otras: Peleas/Intimidación/Acoso (LCHS: las ofensas que implican contacto físico son una OSS; la agresión verbal es una ISS). Conducta abusiva/irrespetuosa hacia el conductor/otros. Destrucción de propiedad por más de \$500/vandalismo. Comportamiento perjudicial que amenaza la seguridad de otros, incluyendo arrojar objetos dentro/fuera del autobús. Sustancias (drogas, marihuana, incluyendo vapeo de THC y alcohol. Las infracciones graves resultarán en las siguientes consecuencias: suspensión de 1 día, suspensión de 2 días, suspensión de 3 días, suspensión de 4 días, suspensión de 8 días, suspensión de 1 mes y suspensión por el resto del año. Cada incidente conlleva también el contacto con los padres o tutores legales. La suspensión también se aplica a las excursiones y actividades deportivas.

Se insta a los padres a inculcar en sus hijos la necesidad de cumplir estrictamente con lo siguiente:

- Permanezca sentado en todo momento mientras el autobús esté en movimiento.
- Sube y baja del autobús de forma ordenada.
- Sé cortés y respetuoso.
- Colabora con el conductor del autobús.
- Mantenga las manos y los pies dentro del autobús.
- No coma ni beba en el autobús.
- No arroje objetos dentro ni fuera del autobús.
- No pelees ni uses lenguaje obsceno.
- No dañe la propiedad del autobús.
- Siga siempre las instrucciones del conductor del autobús.

Usuarios de autobús

El autobús de la mañana llegará y tomará el carril en el frente del edificio y dará de baja a los estudiantes para que puedan entrar al edificio y acceder por las puertas principales y dirigirse a su aula.

Autobuses de la tarde se alinearán en el frente para recorrer a los niños para el trayecto de vuelta a casa por la tarde. Los niños serán acompañados y llevados a los autobuses en orden de llegada (y salida) a medida que se vaya llamando a su autobús.

Pasajeros de coche

A continuación se detallan nuestros procedimientos seguros de entrega y recogida para los niños y padres de Lake County Elementary School. Contamos con un protocolo para garantizar la seguridad de todos nuestros niños y mantener la fluidez del tráfico antes y después del horario escolar.

Precauciones generales: (atrás del edificio)

- ☐ Sé el mejor ejemplo para tu hijo/a. Sé cortés y sigue todas las normas de seguridad en todo momento.
- ☐ No se admiten llegadas antes de las 7:30 No se proporciona supervisión antes de ese momento
- ☐ Utilice los pasos de peatones para cruzar las calles y los carriles de carga y descarga.
- ☐ Sigue todas las instrucciones de los supervisores de seguridad escolar. Ellos pueden detectar posibles problemas que tú quizás no veas.
- ☐ Los alumnos deberán ser recogidos puntualmente a la hora de salida.
- ☐ No hay supervisión en el patio de recreo ni en las instalaciones escolares después del horario escolar, a menos que forme parte de un programa relacionado con la escuela.

Hay algunos aspectos que se deben tener en cuenta para garantizar que todo funcione correctamente durante las transiciones:

Cuando entre en la zona de recogida/entrega, mueva su coche lo más posible adelante para garantizar la fluidez del tráfico y crear espacio para todos los padres.

No deje a los niños al otro lado de la calle de la escuela para evitar que tengan que cruzar corriendo una calle congestionada y llena de coches.

Le recomendamos que su hijo/a vaya en autobús o caminando a la escuela con un grupo de otros niños. También puede compartir coche con los vecinos. El tráfico en los alrededores es intenso, se congestiona durante las horas de entrada y salida. Menos vehículos facilitan la transición para todos.

Si necesita conducir hasta la escuela para dejar o recoger a su(s) hijo(s), siga estas pautas y el mapa anterior:

- **Utilice la zona trasera de entrega/recogida** al dejar o recoger a los niños en la acera.

Al utilizar la zona de entrega/recogida en la parte trasera de la escuela:

- **Tire hacia adelante lo más posible** en el carril de bajada/recogida. Deje ó recoja a su(s) hijo(s) y luego avance hasta la salida.
- **Permanezca en su coche en todo momento**, y no uses tu teléfono celular.
- **Los supervisores llamarán a los niños desde** la sala de espera de salida en la escuela.
- Una vez que su hijo entre al **coche por el lado del pasajero, por favor arranque.**
- Si necesita ayudar a su hijo a abrocharse el cinturón de seguridad, avance y estacione entre las señales de "Zona de abrocharse el cinturón" para ayudarlo.
- **Mantengan la fila en movimiento.** Si necesita hablar con otro padre o profesor, por favor estacione su vehículo en un espacio de estacionamiento.

Si decide aparcar su coche, hágalo únicamente en las plazas de aparcamiento designadas. **No estacione ni bloquee el carril de bomberos..**

- **Ten paciencia** ¡Planea dedicar unos minutos adicionales a tu rutina matutina o vespertina si llevas o recoges a tu(s) hijo(s)!
- **Por favor, respete las entradas para vehículos y los espacios de estacionamiento de las residencias de nuestra zona privada.** y absténgase de bloquear sus zonas de entrada y salida.

Si desea estacionar y entrar a la escuela, por favor estacionese en cualquiera de los estacionamientos y lleve a su hijo/a a la escuela por la entrada principal.

Estas normas para dejar y recoger a los alumnos contribuirán a la seguridad de todos y a minimizar la congestión frente a la escuela.

PROGRAMAS ESPECIALES

Todos los estudiantes participan regularmente en actividades programadas de música, arte, STEM, educación física y lenguaje y biblioteca.

ARTE – Las clases de arte son las siguientes estándares artísticos y ayuda ¡Nos ayuda a apreciar la belleza del mundo y a mostrar los talentos que valoramos en nuestros estudiantes!

DOTADO Y TALENTOSO– LCSD se esfuerza por desarrollar a cada estudiante a su máximo potencial. En las primeras edades, el énfasis está en monitorear a los estudiantes, ya que buscamos señales de superdotación respaldadas por una evaluación rigurosa. Puede tomar algún tiempo identificar con precisión a un estudiante. La mayoría de los estudiantes que son identificados como superdotados y talentosos en LCSD reciben esa designación en segundo grado o más adelante y han sido monitoreados de cerca en LCES. Es inusual identificar con precisión a los estudiantes en este rango de edad temprana sin un conjunto significativo de evidencia que

respalde esa identificación. En LCES, utilizamos una "Lista de Vigilancia" para los estudiantes que han demostrado potencial por superdotación y se realizará un seguimiento para determinar los mejores pasos a seguir. Una vez una preponderancia de evidencia es una vez reunidos, se celebra una reunión con los padres y el personal docente para determinar si un estudiante reúne los requisitos para ser considerado superdotado/a y, de ser así, elaborar un Plan de Aprendizaje Alternativo (PAA). Si los estudiantes no son identificados como superdotados/as, probablemente permanecerán en la lista de observación para un seguimiento continuo.

BIBLIOTECA – Todas las clases visitarán la Biblioteca pública del Lake County de forma regular. Los estudiantes se familiarizan con las instalaciones de la biblioteca, desarrollan un aprecio por la literatura y aprenden habilidades bibliotecarias. Se espera que los niños cuiden bien sus libros y los devuelvan en su día habitual de biblioteca. Es responsabilidad del estudiante/familia reembolsar la biblioteca pública para libros perdidos.

MÚSICA: Creemos que la inteligencia musical ayuda a crear una persona íntegra y contribuye a un buen rendimiento académico.

EDUCACIÓN FÍSICA – Valoramos la actividad física y la salud. La actividad física promueve un estilo de vida saludable en la edad adulta y también contribuye a un buen desarrollo académico.

EDUCACIÓN ESPECIAL – Se ofrece una amplia gama de servicios especiales para niños con necesidades diagnosticadas. Los programas incluyen terapia del habla, instrucción del lenguaje, fisioterapia, terapia ocupacional, apoyo especial para estudiantes con discapacidad auditiva o visual y apoyo especial para estudiantes con dificultades de aprendizaje, necesidades emocionales u otras necesidades identificadas. La identificación de una discapacidad es responsabilidad del Equipo de Respuesta a la Intervención, integrado por personal escolar y padres. Este equipo supervisa la evaluación del rendimiento académico y las aptitudes del estudiante y determina los servicios educativos apropiados.

IDIOMAS – El aprendizaje de idiomas es fundamental para una educación integral y contribuye al desarrollo académico, las habilidades comunicativas y la comprensión cultural de los estudiantes. Según las necesidades individuales, los estudiantes recibirán clases de español o de inglés como lengua extranjera (ELD) para mejorar su dominio del idioma y alcanzar el éxito académico.

COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

Es la misión de Lake County Elementary fomentar un carácter ejemplar en todos los estudiantes que aprenden a lo largo de la vida. Esperamos que todos los estudiantes cumplan con las normas escolares. También esperamos que todo el personal y las familias sirvan de ejemplo de comportamiento adecuado para los estudiantes. Necesitamos el apoyo de los padres para hacer cumplir las normas escolares y así brindar un entorno de aprendizaje seguro y productivo para todos los estudiantes. El Código de Conducta especifica las normas de conducta y las consecuencias. Por favor, revise este documento detenidamente.

Comportamiento general esperado

- Sea puntual.
- Asume la responsabilidad de tus actos.
- Cuide adecuadamente todas las propiedades de la escuela.

- Cuida tu salud y utiliza palabras respetuosas y amables; abstente de cualquier abuso físico o verbal.
- Camina en silencio y con seguridad siguiendo “SALÓN” mientras se encuentren en el edificio.
- Demuestra un comportamiento adecuado en todas las áreas del edificio y durante las excursiones a otros lugares.
- Respete las normas de la cafetería, el gimnasio, los pasillos y el patio de recreo.
- Utilice el baño de forma adecuada y ayude a mantenerlos limpios.
- Respete las normas de seguridad del autobús.
- Vístase de forma segura y apropiada.
- Abstenerse de mascar chicle.
- No se permiten teléfonos celulares, radios, aparatos electrónicos, juguetes ni dulces en la escuela. Se les confiscarán a los estudiantes para evitar distracciones y se les devolverán al final del día. Refiera a la política de uso de teléfonos celulares de LCSD: JICJ - “Uso de dispositivos de comunicación por parte de los estudiantes”.

Cuando los estudiantes no cumplen con las normas de la escuela o del distrito, las consecuencias pueden incluir cualquiera de las siguientes, dependiendo de la gravedad de la infracción:

- Acciones restaurativas: conversación restaurativa, disculpa restaurativa y plan de acción, acuerdo restaurativo, conferencia restaurativa, asignación o proyecto de responsabilidad restaurativa (PSA).
- Finalización de una acción reparadora para enmendar los daños, reconstruir la confianza y fortalecer nuestra comunidad escolar.
- Pérdida de privilegios
- Reemplazo/reembolso por daños a la propiedad
- Contacto y participación de los padres
- Entrenador de registro de entrada/salida (CICO)
- Contrato de comportamiento o Plan de Intervención Conductual (PIC)
- Suspensión dentro de la escuela
- Suspensión fuera del centro escolar
- En los casos en que el estado lo exija o la gravedad de la infracción así lo requiera, se procederá a la expulsión del centro educativo.

No se permiten armas ni materiales peligrosos en la escuela. Esto incluye cuchillos de cualquier tamaño y longitud. Tampoco se permiten armas de fuego ni pistolas de juguete. Cualquier estudiante que sea encontrado con dichos objetos estará sujeto a consecuencias, que pueden variar desde la suspensión hasta la expulsión.

VESTIMENTA ESTUDIANTIL

Los alumnos deben asistir a la escuela vestidos apropiadamente (según el código de vestimenta del distrito: JICA) y para el recreo y las clases de educación física. Solo se permite faltar al recreo por motivos médicos, presentando un justificante médico. **Fundamentalmente, la ropa debe ser apropiada tanto para la ocasión como para el clima.**

La vestimenta de los estudiantes se describe completamente en el Código de Conducta Estudiantil. Todas las elecciones de vestimenta deben estar de acuerdo con la Política del Distrito JICA.:

Vestimenta obligatoria y permitida:

- Los alumnos deben llevar camiseta, pantalón y calzado mientras estén en las instalaciones escolares.

- Las prendas que normalmente se usan como ropa interior deben estar cubiertas por una camisa o un pantalón.
- Algunos cursos (por ejemplo, laboratorios de ciencias, educación física, asignaturas optativas, etc.) y actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela pueden requerir ajustes en la vestimenta y el peinado o vestimenta específica (equipo de seguridad, ropa deportiva, uniformes, cabello recogido, etc.).

Vestimenta no permitida:

- Artículos que exponen partes íntimas del cuerpo
- Artículos con lenguaje o mensajes sexualmente sugerentes.
- Artículos que promueven conductas ilegales o violentas, incluyendo, entre otros, drogas, alcohol, tabaco, armas y/o afiliación a pandillas.
- Artículos que representan discursos de odio, intimidación o intolerancia hacia grupos protegidos.
- Artículos que son profanos o legalmente difamatorios.

La administración será quien tome las decisiones finales sobre la vestimenta adecuada.