

# Escuela Primaria de Melba



## Manual de Estudiantes y Padres

521 Carrie Rex Avenue

Melba, Idaho 83641

208-495-2508

[www.msd136.org](http://www.msd136.org)

## **Bienvenidos a la Escuela Primaria de Melba!**



La Administración y la facultad de la Escuela Primaria de Melba se enorgullece con el éxito de nuestros estudiantes. Nuestro propósito es de ayudar a los estudiantes a desarrollar las habilidades, conocimiento, y carácter para estar preparados para una exitosa carrera universitaria o trabajo. Sabemos que esta meta no se logra en forma independiente. El apoyo y colaboración con los padres y la comunidad tienen un rol vital en este éxito. Nos comprometemos a desarrollar relaciones positivas y comunicación abierta con los padres. Juntos ayudaremos y enseñaremos a nuestros estudiantes. Animamos a los padres a comunicarse abiertamente con nosotros e involucrarse en la educación de sus estudiantes. Leer a diario con sus niños, completar las tareas asignadas, y compartiendo las experiencias personales y académicas en la escuela provee a los padres la oportunidad de ser miembros importantes en la experiencia educacional de sus niños. Siempre tratamos de crear el mejor ambiente de aprendizaje para nuestros estudiantes.

Las reglas, pólizas y procedimientos en este manual son el resultado del esfuerzo conjunto de la facultad y la administración. Esta información es presentada para que los padres y los estudiantes sepan de qué forma se opera nuestra escuela. Juntos prepararemos a los estudiantes para ser una parte positiva de nuestra sociedad!

### **Admisión y Registración-**

#### **1er Grado a 6to Grado:**

Los estudiantes que asistieron al Distrito Escolar de Melba el año anterior serán admitidos de acuerdo a su historial escolar. Los nuevos estudiantes deberán presentar el Certificado de Nacimiento, Certificado de Vacunas, y prueba de residencia. La Admisión se completará en la Oficina de la Escuela Primaria. La Registración se completará en Mayo, antes de terminar el año escolar corriente.

#### **Kindergarten:**

La Registración para Kindergarten se hace entre los meses de Abril y Mayo. Se provee información a los padres y miembros de la comunidad a través del sitio web del Distrito Escolar de Melba ([www.msd136.org](http://www.msd136.org)). Para calificar al Kindergarten los estudiantes deben cumplir los 5 años de edad antes del 1 de Septiembre. Esto es por ley del Estado de Idaho (Idaho Code 33-201) y no se puede hacer excepciones.

#### **Preescolar de Desarrollo:**

El Distrito Escolar de Melba cuenta con un Preescolar de Desarrollo para estudiantes entre 3-5 años de edad que califiquen para asistir. La Registración para el Preescolar se completa en forma individual. Por favor, contacte la oficina de la escuela primaria para recibir información adicional.

## **Asistencia-**

### **Ausencias:**

La Escuela Primaria de Melba reconoce la relación que tiene la asistencia a la escuela con la educación del niño. El tiempo que un estudiante pasa involucrado en las materias escolares tiene gran influencia en el éxito del estudiante. Es muy importante que su niño asista a la escuela a tiempo, todo el día y todos los días, Lunes a Jueves. Como nuestra semana escolar es de cuatro días, las familias tienen la oportunidad de usar los Viernes para programar diferentes citas o planear vacaciones familiares.



La Ley del Estado de Idaho (Idaho Code 33-202) requiere la asistencia obligatoria para los estudiantes entre 7-16 años de edad. Se requiere a los estudiantes a estar presentes en la escuela por lo menos 90% del tiempo en que la escuela esté en sesión durante cada período. La Junta Directiva podría no autorizar el pase al siguiente grado, o negar crédito a cualquier estudiante que no haya estado presente por lo menos 90% de los días en que la escuela estuvo en sesión.

Si su estudiante va a estar ausente de la escuela, por favor contacte la escuela antes de las 8 a.m. Si no somos notificados, la escuela hará un esfuerzo razonable para contactar a los padres y asegurarnos que no ha habido ningún tipo de problema.

Si su niño se ha ausentado sin razones médicas (sin una nota del doctor), la escuela se contactará. Cuando su niño se ausente 5 o más días durante un trimestre, el administrador o asistente administrativo se contactará personalmente con usted para hablar de la posibilidad de hacer un contrato de asistencia. Si un estudiante llega a las 7 ausencias durante un semestre, el director se contactará para hablar de diferentes recursos y planes para mejorar la situación, y de la posibilidad de que su estudiante pueda perder crédito por alguna clase aunque tenga buenas calificaciones.

Las ausencias tienen dos categorías, ausente por mitad de día, o ausente todo el día. Estar presente todo el día requiere por lo menos 4 horas de clase. Presente la mitad del día requiere por lo menos 2.5 horas, pero menos de 4 horas de clase. Si su niño ha estado ausente de la escuela debido a enfermedad, pedimos que no asista a ninguna actividad escolar después del horario escolar.

### **Tardanzas:**

Los estudiantes que lleguen después del timbre inicial del día, pero no más de 30 minutos después del timbre, se los considerará "tarde". El número excesivo de tardanzas puede impactar negativamente el tiempo de disponible de instrucción y será considerado por la escuela.

### **Salida Temprana:**

Los estudiantes que deben salir antes del final del día escolar, pero dentro de 30 minutos antes de la salida regular se considerarán como Salida Temprana.

### **Refuerzo Positivo de Asistencia:**

Con suma importancia, pedimos que los estudiantes asistan a la escuela todos los días. Esto le da a su niño la mejor oportunidad para aprender. Entendiendo la importancia del tiempo dedicado al aprendizaje, reconocemos a los estudiantes que demuestran asistencia ejemplar durante el año.

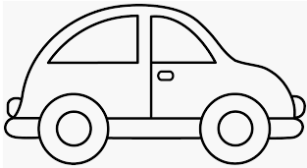
- Asistencia Perfecta- Cero ausencias, Cero tardanzas, Cero Salidas Tempranas
- Asistencia Fiel- No más de 2 ausencias, no más de 2 tardanzas o Salidas Tempranas

## Horarios de la Escuela Primaria de Melba -

- Comienza la Supervisión Escolar: 7:45am
- Comienzo del Día Escolar: 8:00am
- Fin del Día Escolar: 3:50pm
- Termina la Supervisión Escolar: 4:00pm

## Comienzo y Final de Supervisión Escolar-

### **Llegada:**



Para seguridad de su estudiante, por favor no permita que su niño llegue a la escuela antes de 7:45am. El personal escolar no está disponible para supervisar antes de esa hora. Después de las 7:45am los estudiantes pueden ingresar al patio o a la cafetería si quieren desayunar. Pueden entrar a la cafetería por la entrada principal. Las otras puertas permanecerán cerradas. Si su niño llega tarde también debe entrar por la puerta principal.

Se permitirá a todos los estudiantes entrar a sus salones o a la escuela cuando suene el primer timbre de la mañana. No se permite a ningún estudiante estar o entrar en sus salones si una maestra o asistente no está presente.

### **Salida:**

La salida de la escuela es a las 3:50pm. Pedimos que los estudiantes dejen la propiedad escolar a las 4:00pm. Si sucede una circunstancia imprevista, por favor llame a la oficina para hacer planes adicionales. La supervisión del personal escolar en la propiedad termina después de las 4:00pm.

Cuando los estudiantes entren o salgan de la propiedad escolar pedimos observar estas reglas:

**Pasar a Buscar Estudiantes:** Los estudiantes esperarán en el área designada en la vereda delante de la entrada principal. Un miembro del personal escolar permitirá al estudiante subir al vehículo que se aproxima a la línea. Si ocurre congestión, el personal escolar acompañará al estudiante al vehículo.

**Estudiantes que caminan:** Los estudiantes que caminan o van en bicicleta a sus casas saldrán por la puerta principal. Por favor pedimos que no monten sus bicicletas, scooters, o skateboard hasta estar afuera de la propiedad escolar para prevenir accidentes.

**Buses-** Los estudiantes suben a los buses en el lado norte de la escuela. Personal escolar estará presente para dirigir a los estudiantes a tomar el bus apropiado.

## Para pasar a buscar a estudiantes-

Los estudiantes saldrán por las puertas principales para que los pasen a buscar a las 3:50pm. Esperarán en el lugar designado en la vereda delante de la entrada principal. Cuando pase a buscar a su estudiante, por favor maneje hacia el Oeste por 6<sup>th</sup> Street y siga hacia el Sur por Carrie Rex, alineándose en la zona de búsqueda. Los vehículos se moverán en una línea paralela a la vereda y continuarán avanzando hasta llegar al comienzo de la fila. Su estudiante será guiado hasta su vehículo y así podrá emprender el viaje. Mientras esté en la fila, por favor no se baje de su carro para recibir a su estudiante o hacer otros trámites. Siempre permanezca en su vehículo para mantener la

fila en movimiento. Si usted debe hacer otros trámites o salir del vehículo por alguna razón, por favor use el estacionamiento de la escuela. Gracias por su ayuda.

### **Comunicación Acerca del Transporte-**

A principio del año, usted debió indicar el modo preferido de transporte para su estudiante en el paquete de documentos para Volver a la Escuela (carpeta roja). Cada día los estudiantes serán enviados a casa utilizando esa forma de transporte indicada. Si usted necesita cambiar el modo de transporte después de la escuela, pedimos que contacte la oficina lo antes posible. También puede enviar una nota escrita a la escuela con ese propósito, aunque algunas veces las notas no han llegado a la oficina. La mejor opción es llamar para confirmar. Por favor, no envíe textos por celular o correos electrónicos (email) de cambios en el transporte durante el día regular. No es seguro que los maestros puedan ver esos mensajes hasta que el día haya terminado. Pedimos que cualquier cambio en el modo de transporte se haga antes de media hora hasta la hora de salida. Si hace cambios a último minuto puede ser muy difícil ubicar al estudiante y hacer los arreglos necesarios.

### **Salida de Estudiantes Durante el Día Escolar --**

Para seguridad de su estudiante, los padres deben firmar la salida del estudiante en la oficina cuando lo vienen a buscar. Los estudiantes permanecerán en sus salones hasta que los padres lleguen a la oficina para aprovechar el tiempo de enseñanza al máximo. Cuando otra persona que no sea un padre o tutor pasa a buscar a un alumno, deben traer una nota firmada por los padres autorizando esa situación. Un padre también puede llamar a la oficina autorizando a alguna persona listada en los contactos de emergencia para buscar al estudiante. La oficina puede requerir identificación para cualquiera que viene a retirar un estudiante.

### **Transporte, Buses --**

El Distrito Escolar de Melba reconoce y asume la responsabilidad del transporte de estudiante cumpliendo con las reglas del Departamento de Educación. La prioridad número uno es la seguridad de los estudiante. El servicio de transporte en bus es un privilegio. Se espera que los estudiantes obedezcan las reglas y observen su conducta. Si no cumplen con esos requisitos puede resultar en la pérdida de los privilegios de transporte en bus.

#### **Expectativas en la Parada del Bus:**

- Los estudiantes llegarán a la parada del bus ANTES que llegue el bus.
- Los estudiantes esperarán en un lugar seguro, a salvo del tráfico y a distancia prudente de donde se detiene el bus.
- Los estudiantes no deben tratar de subir al bus antes de que se haya detenido y abra su puerta.
- Los estudiantes cruzarán la calle en frente del bus sólo después que el bus esté completamente detenido y cuando el chofer lo indique.
- Los estudiantes deben subir y bajar del bus en su parada establecida, excepto si tienen un pedido o autorización firmado por un padre o tutor.

#### **Expectativas en el Bus:**

- Los estudiantes deben obedecer las instrucciones del chofer pronta y cortésmente.
- Los estudiantes deben evitar hablar en voz alta o confusión innecesaria. Se debe guardar silencio en los cruces ferroviarios. Los estudiantes deben mantener todas las partes del cuerpo dentro del bus en todo momento. Las ventanas no se pueden abrir más de la mitad.
- Los estudiantes deben permanecer sentados y mantener los pasillos libres.

- Una vez que el estudiante tiene un bus asignado, debe continuar en ese bus a menos que el director de la escuela lo cambie.
- Los estudiantes deben tratar de mantener el bus limpio y en orden. No deben tirar ningún tipo de material afuera del bus.
- Los estudiantes deben evitar comer o tomar bebidas en el bus.
- Está prohibido usar lenguaje profano, gestos obscenos, tabaco, alcohol, drogas, o cualquier sustancia de uso controlado en el bus.
- Los pasillos y ventanas de salida deben estar libres de cualquier cosa que puede bloquear el libre desplazamiento. Solo se permite a un estudiante llevar cosas que pueda cargar encima.
- No se puede llevar materiales peligrosos, que molesten a otros, o animales en el bus.
- El chofer del bus tiene la misma autoridad de un maestro con respecto a la disciplina. El bus es una extensión del salón de clase.
- Los estudiantes deben respetar los derechos y seguridad de otros.
- No se permite discutir empujarse o pelear dentro o alrededor del bus.
- Los estudiantes deben evitar usar el celular dentro del bus.

### **Acción Disciplinaria por mala conducta en el bus:**

Si un estudiante no cumple con las expectativas mencionadas arriba, el chofer del bus se comunicará con el estudiante para referirse a la seriedad del asunto. Si la conducta continúa, el chofer referirá el asunto al director de la escuela. El director trabajará con los estudiantes en la necesidad de mejorar la conducta en el bus. Cualquier violación de las reglas del bus de ahí en más resultará en la suspensión del estudiante en el transporte de bus por el director o el Supervisor de Transporte del Distrito de Melba mediante este proceso:

- *Primera Citación:* Carta escrita a los padres.
- *Segunda Citación:* Citación por escrito, la directora llama a los padres.
- *Tercera Citación:* Referir al estudiante a la directora de la escuela o supervisor de transporte. La directora o supervisor se reunirá con el estudiante y sus padres. El estudiante podrá tener una suspensión de 5 días del bus y deberá asistir a la escuela.
- *Cuarta Citación:* Referir al estudiante a la directora de la escuela o supervisor de transporte. Conferencia con el estudiante y sus padres. El estudiante no tendrá privilegios del bus por un periodo de 9 semanas. Cualquier problema después de volver al bus resultará en la suspensión del bus por el resto del año escolar. Se espera que el estudiante cumpla con todas las reglas de asistencia a la escuela.
- *Citaciones adicionales* pueden resultar en la pérdida total de los privilegios de transporte.



### **Asuntos Preocupantes de Conducta o Académicos-**

Cuando las preocupaciones académicas o de comportamiento son aparentes para los padres o maestros, la escuela utiliza un proceso para resolver esos problemas. El primer paso es que los padres y maestros hablen del asunto y prueben diferentes intervenciones dentro de la clase. Si las preocupaciones continúan o impactan significativamente el aprendizaje del estudiante o de otros estudiantes, los padres o maestros pueden referir al estudiante al equipo de Respuesta de Intervención (RTI). Este equipo estudiará las intervenciones previas y desarrollará un plan adicional de intervención.

## **Campus Cerrado-**

La Escuela Primaria de Melba es una escuela de campus cerrado. Una vez que los estudiantes están dentro de la propiedad escolar, sólo pueden salir de la propiedad con un permiso especial de los padres/tutores. Salir del campus sin un permiso constituye a ausentismo escolar.

## **Cambio de Dirección-**

La comunicación es un componente vital en el éxito educacional de su estudiante. Por favor mantenga a la escuela informada de su dirección actual, números de teléfono, y dirección de correo electrónico. Tener esta información actualizada no asegura de poder comunicarle información importante o contactarlo en caso de emergencia.

## **Qué hacer en caso de quejas o reclamos -**

Cuando surge un reclamo entre un padre, o estudiante y un miembro del personal, pedimos que se trate el problema al menor nivel posible. Los padres y/o estudiantes primero deben tratar el problema con la maestra para encontrar una solución. Si el asunto no se resuelve a ese nivel, se puede pedir una conferencia con el director.

## **Reglas de Vestimenta-**



Para ayudar a los estudiantes a alcanzar la visión del Distrito Escolar de Melba, se requiere desarrollar un ambiente seguro y positivo. Teniendo en cuenta la individualidad y los intereses personales, hemos desarrollado un código de vestimenta escolar para crear un ambiente óptimo para el aprendizaje y minimizando las distracciones. Se espera que los estudiantes lleguen a la escuela listos para aprender y vistiendo ropa en acuerdo con el clima y respetando a todos los estudiantes de la comunidad.

## **Guía del Código de Vestimenta -**

- Se prohíbe a los estudiantes vestir o portar items de vestimenta (prendas de vestir, accesorios, cosméticos, tattoos, joyas, o perforaciones o modificaciones del cuerpo) que muestren o sugieran (por dibujos, símbolos, o palabras) drogas, incluyendo alcohol o tabaco; sustancias controladas, objetos relativos con drogas, pandillas, violencia; material explícito sexual, indecente u ofensivo; o actos ilegales.
- El vestir, usar, o mostrar cualquier vestimenta o joya relacionada con pandillas, emblemas, escudos, símbolos, señas, códigos, u otras cosas que evidencian pertenecer, o tener algún tipo de afiliación a cualquier pandilla (basado en la creencia razonable del director o persona asignada al caso de la presencia de pandillas en la escuela) se prohíbe en toda la propiedad escolar o evento escolar sin importar dónde se lleve a cabo.
- No se permite vestimenta que cubra la cabeza dentro del edificio escolar durante las horas regulares de la escuela, a menos que el director o persona asignada específicamente otorgue un permiso de excepción específico a esta regla.
- Los estudiantes pueden vestir “jeans” de mezclilla siempre y cuando no tengan cortes o rasgones hasta 3 pulgadas o más encima de la rodilla, o que dejen ver la ropa interior.
- Pantalones de “yoga” o mallas o mallones, leggings, “pescadores” o cualquier tipo de vestimenta apretada que no son pantalones, no se permiten a menos que estén cubiertos. Este tipo de vestimenta se puede aceptar si está cubierta por una camiseta larga, sweater, falda, o vestido, u otro tipo de vestimenta que se extiende hasta 3 pulgadas sobre la rodilla.

- La ropa interior no debe estar a la vista en ningún momento. Además, no se permite pintura facial, escritura en el cuerpo, vestir con anteojos de sol (a menos que sea una necesidad médica), o llevar una frazada, por ser estos objetos que distraen de un ambiente de aprendizaje.
- Debe usarse vestimenta modesta durante las clases de P.E. (Educación Física).
- Debe usarse calzado en todo momento, a menos que el personal haga una excepción.

#### **Qué ES Apropiado:**

- Faldas, pantalones cortos (shorts), y vestidos no deben ser más de 3 pulgadas arriba de las rodillas cuando están de pie.
- Zapatos de vestir, botas, zapatillas, tenis, u otros zapatos casuales
- Medias
- Camisetas, polos, camisetas con botones
- Pantalones, khakis, cargo o tipo-Dockers, jeans
- Algunas prendas que se puedan autorizar temporariamente mencionadas en esta póliza y/o mencionada por el director o personal docente designado

#### **Qué NO ES Apropiado:**

- Cualquier vestimenta que deja ver la ropa interior
- En general, no se recomienda vestir ropa ajustada
- Camisetas recortadas, Camisetas con hilos sobre los hombros, o sin mangas
- Camisetas “musculosas” o recortadas por encima del ombligo
- Vestimenta de escote pronunciado, transparente, sin espalda, o sin suspensores
- Medias de red o medias de yoga (*tights*)
- Pantalones de Yoga, mallas o mallones
- Cualquier otra vestimenta mencionada anteriormente

#### **Excursiones Escolares-**

Todos los estudiantes necesitarán tener permisos firmados por los padres para participar de excursiones fuera de la escuela. Se anima a los padres a participar de chaperones. No se permite a hermanos acompañar al estudiante en las excursiones. Los espacios para padres chaperones o acompañantes son limitados y se deben organizar en conjunto con los maestros.

#### **Pasillos de la Escuela-**

Para prevenir distracciones en el aprendizaje, se espera que los estudiantes se muevan con tranquilidad y en silencio en los pasillos de la escuela. Esta actividad en los pasillos será utilizada como una estrategia para prevenir el desarrollo de ciertos problemas de comportamiento, y promover la unidad y el estudio en la escuela.

#### **Salud-**

##### **Enfermedades o Heridas menores:**

Si un estudiante se enferma o lastima en la escuela, se enviará a la oficina. No se permitirá a los estudiantes salir de la escuela sin permiso específico de los padres o persona de contacto y sin firmar en la oficina para retirarlos. **Por favor, siempre actualice la información de persona de contacto si cambia durante el año.** Esto ayudará a evitar problemas de comunicación.





La asistencia regular es muy importante para el éxito en la educación de su estudiante. Aunque deseamos que su niño/a asista todos los días a la escuela, sabemos que hay días en que su estudiante debe permanecer en casa para mantener su salud y la seguridad de sus compañeros. Un niño/a no debe asistir a la escuela si tiene cualquiera de los siguientes síntomas:

- Temperatura de 100 grados o más
- Fiebre acompañada de tos, diarrea, vómitos, dolor de garganta, dolor de oídos, o sarpullido en la piel
- Vómitos o diarrea repetido
- Síntomas de enfermedades contagiosas como el virus del Estreptococo, Conjuntivitis, etc.

Si su niño/a necesita tener una cita médica, pedimos en lo posible que trate de solicitar hora al principio o final del día escolar para aprovechar la mayor cantidad de tiempo de aprendizaje.

### **Vacunas:**

El Distrito escolar debe proveer servicios educacionales a todos los niños en edad escolar que residen dentro de los límites del distrito. Sin embargo, la asistencia podría ser negada a los niños que no cumplen con las reglas de vacunación del Estado de Idaho. La Ley del Estado de Idaho requiere que los padres de un estudiante que asiste a una escuela pública, privada, o parroquial deben proveer pruebas de las vacunaciones requeridas por edad. La lista de vacunas requeridas se pueden encontrar en el sitio web del Departamento de Health and Welfare de Idaho.

### **Seguro Médico:**

Los miembros docentes están siempre atentos al bienestar de los estudiantes siguiendo las precauciones debidas. Pero inclusive con estas medidas, en la escuela pueden ocurrir accidentes. El Distrito Escolar de Melba no provee a los estudiantes con seguro médico por lesiones y gastos que ocurren en la escuela. Si usted no puede proveer seguro médico para su niño/a, por favor contacte la escuela y compartiremos recursos comunitarios que pueden ser de ayuda.

### **Medicinas en la escuela:**

La enfermera, la directora, o la secretaria será autorizada a guardar, dispensar y permitir, en un ambiente seguro, a los estudiantes tomar las medicinas siempre y cuando los padres/tutores hayan completado el formulario "Autorización para Administrar Medicinas" que exime al Distrito Escolar de responsabilidad. Solicitamos que todas las medicinas, con o sin receta médica, se guarden y administren por el personal escolar, a menos que el estudiante tenga un plan IEP, 504, o plan de cuidado médico individual que requiere otra discreción. Las siguientes reglas desarrolladas por el Distrito Escolar de Melba deben cumplirse para que el personal de la Escuela de Melba pueda administrar cualquier tipo de medicina:

- Los padres deben llenar y firmar el formulario "Authorization to Administer Medication" (Autorización para Administrar Medicinas) y entregarlo a la oficina. Esto debe hacerse para medicinas con o sin receta.
- Los padres deben enviar las medicinas en su paquete original de la farmacia.
- El paquete de la medicina debe contener la siguiente información: Nombre del niño, nombre de la medicina, y dosis, dosis a administrarse, forma específica de administración, y nombre y teléfono del doctor autorizado.
- Para las medicinas sin receta, los padres deben enviar las medicinas en el paquete original con etiqueta mostrando fecha de vencimiento no expirada. No se administrará ninguna medicina vencida.

- Por razones de seguridad, los padres **DEBEN** traer las medicinas a la oficina de la escuela.
- Las medicinas **NO SE ENVIARÁN** al hogar en el bus con los niños.
- Todas las medicinas se guardarán en un area segura en la oficina de la escuela. Las medicinas nunca se mantendrán en los salones de clase.
- Se permite a los estudiantes a llevar inhaladores por asma y obtener los materiales o equipo necesarios para revisarse el nivel de azúcar en sangre para tratar hipoglucemia o hiperglucemia, y para manejar el cuidado de un estudiante con diabetes. Estos tratamientos deben ser revisados y tratados personalmente. Por más información, revise la Póliza 3510 del Distrito Escolar de Melba.

Por favor, notifique a la escuela de cualquier cambio en los contactos de emergencia listados para el estudiante. Si surge un cambio o actualización de las medicinas, se necesitará llenar una autorización nueva.

### **Pediculosis (Piojos):**

Si un niño/a muestra síntomas relacionados con la presencia de piojos, la enfermera o persona asignada revisará al estudiante. Si se encuentra que el niño/a tiene piojos, se notificará a los padres y se les proveerá información para comenzar tratamiento. Los estudiantes no volverán a la escuela hasta que los piojos sean removidos. La enfermera revisará al estudiante cuando este vuelva para asegurarse que el tratamiento fue efectivo. Los hermanos del estudiante afectado también pueden ser revisados.

### **Clima Extremo / Cierre de Escuela-**

Durante clima extremo o alerta roja de aire, los estudiantes estarán autorizados a entrar al edificio apenas lleguen a la escuela. Los estudiantes también se mantendrán dentro del edificio durante los recreos si las condiciones son adversas afuera. Asegúrese que su niño/a vista apropiadamente para el clima, teniendo en cuenta que las condiciones cambian durante el día. Si el clima extremo o situación de emergencia resulta en el cierre de la escuela, la información se publicará en las noticias locales, o página web del distrito, y se tratará de comunicar directamente a los padres.

### **Uso de la Red de Internet -**

Todo uso de las redes electrónicas debe ser consistente con el propósito del Distrito de promover excelencia en educación mediante compartir recursos que facilitan la innovación y comunicación. Estos procedimientos no intentan establecer todos los comportamientos requeridos o prohibidos por los usuarios. De todas formas, se proveen algunos ejemplos específicos. Si algún usuario no cumple con estos procedimientos, resultará en la pérdida de privilegios, acción disciplinaria, y/o acción legal apropiada.



### **Uso Aceptable:**

Acceso a las redes electrónicas del Distrito debe ser -

- Para el propósito de la educación o estudio, y consistente con los objetivos educacionales del Distrito, o
- Para uso legítimo de la empresa.

### **Privilegios:**

El uso del servicio de redes electrónicas del Distrito es un privilegio, no un derecho, y su uso inapropiado resultará en la pérdida de esos privilegios. Los administradores del sistema, y/o los

directores de la escuela decidirán si un usuario ha violado las reglas, y podría negar, revocar, o suspender acceso en cualquier momento. Para apelar estas decisiones se puede dirigir al Superintendente del Distrito dentro de 7 días de la decisión. La decisión del Superintendente es final.

### **Usos Inaceptables:**

El usuario es responsable de sus acciones y actividades relacionadas al uso de redes electrónicas. Algunos ejemplos de usos inaceptables son:

- Usar la red electrónica para cualquier actividad ilegal, o para acceder a sitios web que anime actividad ilegal incluyendo la violación de derechos de autor (copyright) u otros contratos, o transmitir material en violación de cualquier ley federal o estatal;
- Acceder información pertinente a la fabricación de cualquier tipo de armas;
- Usos que causan daños a otros o daños a la propiedad;
- Uso no autorizado de programas electrónicos, sin importar si tiene copyright o ha sido limpiado de virus;
- Descargar material que posee derechos de autor (copyrighted);
- Usar las redes para actividades privadas financieras o comerciales;
- Desperdiciar recursos útiles disponibles, como memoria de almacenamiento;
- "Hacking" o acceder sin autorización a archivos, recursos, o sitios web, introducir virus, o alguna otra forma de programas dañinos.
- Invasión de la privacidad de individuos, incluyendo la diseminación sin autorización, y uso de información personal de cualquier persona;
- Usar la cuenta de usuario de otra persona, clave, o identificación de otro usuario que engañe a un recipiente de mensaje a creer que se está comunicando con otra persona;
- Publicar material creado por otra persona, sin su permiso o consentimiento;
- Publicar mensajes anónimos;
- Usar la red para publicar propaganda comercial privada;
- Acceder, presentar, publicar, o mostrar cualquier material difamador, incorrecto, abusivo, obsceno, profano, de índole sexual, de amenazas, racialmente ofensivo, de hostigamiento, de acoso, o de cualquier forma ilegal; y
- Usar la red cuando los privilegios para usarla están suspendidos o revocados;
- Promociones por causas políticas, religiosas, o personales y presentarla como si fuera la opinión del Distrito;
- Publicar datos personales de identificación o hacer arreglos para reunirse con personas contactadas por internet o medios de comunicación;
- Cualquier otro uso inaceptable delineado en la Póliza del Distrito 3270.

### **Conducta en las Redes -**

Se espera que el usuario observe las reglas generales de comportamiento al participar de la red de internet. Estas incluyen, pero no están limitadas, a:

- Ser bien educado. Evitar ser abusivo en sus mensajes a otros.
- Usar lenguaje apropiado. No usar vulgaridades, malas palabras o cualquier tipo de lenguaje ofensivo.
- No revelar información personal (incluyendo direcciones o números de teléfono) de estudiantes o del personal escolar.



- Entender que el e-mail no es privado. El personal que opera el sistema tiene acceso a todos los correos electrónicos. Los mensajes relacionados con el apoyo de actividades ilegales pueden ser reportados a las autoridades.
- No use el servicio de red en ninguna forma que puede interrumpir el servicio a otros.
- Considere todas las comunicaciones e información accesible en la red como propiedad privada.

### **Condiciones Adicionales -**

No Hay Garantías- El Distrito no puede dar garantías de ningún tipo, escritas o implícitas, por el servicio de red que provee, y no es responsable por cualquier daño para el usuario.

Indemnización- El usuario acuerda indemnizar al Distrito por cualquier pérdida, costo, o daño (incluyendo honorarios de abogados) cobrado al Distrito, relacionado o como producto de la violación de estas reglas.

Seguridad: La seguridad de nuestra red es una prioridad importante. Si el usuario identifica un problema potencial de seguridad en el internet, el usuario debe notificar de esto al administrador del sistema o al director de la escuela.

Vandalismo: El vandalismo resultará en la cancelación de privilegios y posible acción disciplinaria.

Cargos Telefónicos: El Distrito no asume responsabilidad por cualquier cargo o gasto no autorizado, incluyendo cargos telefónicos, cargos por llamadas de larga distancia, cargos por minutos de uso, costos de equipos, o de líneas.

Reglas de Publicación de Copyright en la red: Las leyes de Copyright y las pólizas del Distrito prohíben republicar texto o gráficos encontrados en el internet o sitios web del Distrito, o servidores de archivos, sin el permiso escrito explícito.

### **Uso de Correo Electrónico:**

El sistema de correo electrónico del Distrito, incluyendo los programas, aparatos, y archivos, son propiedad y están bajo control del Distrito. El Distrito provee e-mail para ayudar a los estudiantes a hacer sus proyectos y tareas y como una herramienta de aprendizaje. El Email puede ser sujeto a pedidos de historial público dependiendo del contenido del email. El Distrito reserva el derecho de acceder y dar a conocer el contenido de cualquier cuenta de email en su sistema, sin noticia previa o permiso del usuario de la cuenta. El uso del sistema de correo electrónico del Distrito concede permiso para estas reglas.

### **Seguridad en el Internet:**

El personal docente supervisará a los estudiantes cuando acceden al internet en la escuela para asegurarse que cumplen con las reglas y condiciones. Cada computadora del Distrito con capacidad de acceso a internet contiene un sistema de filtración para bloquear imágenes obscenas, pornográficas, dañinas, o inapropiadas para los estudiantes como está definido en la Ley de Protección de Internet para Niños (*Children's Internet Protection Act*). Los estudiantes deben usar esta red filtrada del Distrito para todas sus actividades en internet que se lleven a cabo en propiedad escolar, o usando equipo que es propiedad del Distrito.

### **Uso de los Medios Sociales de los Estudiantes:**

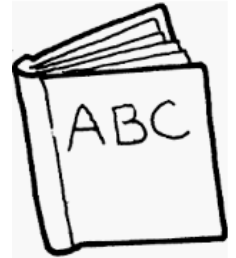
Los estudiantes serán responsables por el contenido de las comunicaciones que publican en los medios sociales y son responsables por cumplir con las reglas del Distrito por el contenido de las

publicaciones al usar un aparato electrónico del Distrito, red, o programas, o publicaciones durante las horas de escuela cuando el estudiante está asistiendo a la escuela. Las publicaciones de los estudiantes en medios sociales fuera de las horas escolares o fuera del predio escolar, usando una computadora, red o programa personal, serán consideradas privadas, siempre y cuando no entren en el ámbito educacional e interfieran con la operación de la escuela. Las publicaciones en los medios sociales usando equipo, red o programa, propiedad del Distrito será sujeto a pedido de historial. Los estudiantes no deben interrumpir el ambiente de aprendizaje, programas educativos, actividades escolares, o los derechos de otros.

Todos los requerimientos y prohibiciones en las reglas y pólizas del Distrito se aplican al uso de medios sociales en propiedad escolar, a través de la red del Distrito, o al usar equipo del Distrito, o como parte de proyectos de clase. Información adicional con respecto al Uso Aceptable de Redes Electrónicas puede confirmarse en la Póliza 3270P del Distrito Escolar de Melba.

### Biblioteca-

La Biblioteca permite a los estudiantes pedir prestado hasta 2 libros por vez para llevar a casa. Es responsabilidad del estudiante de cuidarlos y no extraviarlos. Si un estudiante pierde sus libros, o se dañan, se pedirá a dicho estudiante el pago relativo para reemplazar los libros.

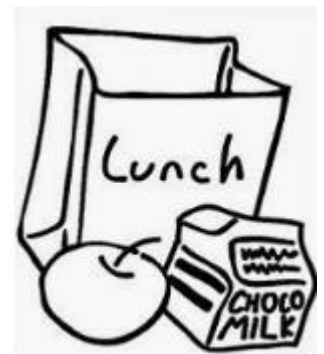


### Objetos Perdidos y Encontrados-

Los estudiantes son responsables de todos los objetos personales que traen a la escuela. El Distrito Escolar del Melba #136 no acepta responsabilidad por cualquier objeto personal perdido en dentro de la propiedad escolar debido a hurto, incendio, daño por inundación, o cualquier otra razón. Si su estudiante pierde algún objeto, puede revisar el area de objetos perdidos. Por objetos hurtados, debe hacerse un reporte a la maestra lo más pronto posible. Por favor, marque con un marcador la propiedad de su estudiante (chamarras, mochilas, caja de almuerzo, etc...) con su primer nombre y apellido. Los objetos no reclamados en el area de objetos perdidos se donarán a obras de caridad periódicamente durante el año. Los padres serán notificados por correo electrónico o en el sitio web del Distrito cuando alguna donación es inminente.

### Programa de Desayunos y Almuerzos -

Todos los días se preparan comidas bien balanceadas de desayuno y almuerzo en la cafetería de la escuela. Todas las comidas son analizadas por su valor nutricional, y las proporciones son medidas de acuerdo al nivel de grado. Se incluyen frutas y verduras en los menús y todas las comidas calientes son horneadas o cocidas al vapor para mantener la mayor cantidad de nutrientes. **No se sirven productos con frutos secos** en el programa de comidas de la escuela. Cada estudiante debe seleccionar los elementos requeridos para completar un desayuno completo o almuerzo.



Los desayunos son gratis para los estudiantes cada día. Los precios por almuerzo están disponibles en la escuela o en el sitio web del Distrito.

Todos los almuerzos, calientes o fríos, deben consumirse en la cafetería, a menos que tengan un permiso especial de un miembro docente. Usted puede enviar dinero para la cuenta de los almuerzos con su estudiante, entregarlo en la cafetería, a la oficina de la escuela, o pagar online, o a través del sitio web del Distrito. Actualmente la escuela no puede aceptar tarjetas de crédito o débito en el sitio web. Sugerimos que pague de antemano para cubrir los gastos de los almuerzos de los estudiantes. Los cargos a cuenta se permiten sólo en emergencias. Los padres serán notificados

semanalmente por correo electrónico de balances de cuenta negativos de menos de \$5.00. Los padres serán notificados diariamente por balances de cuenta negativos de más de \$5.00. Los estudiantes no serán permitidos de participar de actividades extracurriculares (Día de juegos, fiestas escolares, graduación, etc.) si tienen deudas en las cuentas de almuerzo.

### **Publicaciones en los Medios -**

Periódicamente, la escuela o el Distrito Escolar usa imágenes y nombres de estudiantes en los medios (impresos, fotográficos, medios sociales, o videos) para promover actividades escolares o programas. Si usted no desea que el nombre de su estudiante, o su imagen, aparezca en material producido por la escuela o el Distrito, por favor notifique al director por escrito.

### **Matrícula Abierta -**

La póliza de Matrícula Abierta del Distrito Escolar de Melba fue desarrollada para permitir a los estudiantes de otras áreas asistir a las escuelas de nuestro Distrito. Los estudiantes que desean asistir a la Escuela Primaria de Melba deben completar el formulario de Matrícula Abierta y proveer los siguientes documentos: Certificado de Vacunas, Número de Seguro Social (*Social Security*), una copia del Certificado de Nacimiento, y si tiene, una copia del Plan de Educación Individual (*IEP*). Los estudiantes que desean volver a matricularse por este programa deben completar un formulario de Matrícula Abierta para cada año. Este programa puede ser revocado si el estudiante participa en acciones disciplinarias repetidas, o no cumplen con la asistencia requerida. Por favor contacte a la oficina del Distrito para más información relacionada con el programa de Matrícula Abierta.

### **Conferencias de Padres/Maestros -**

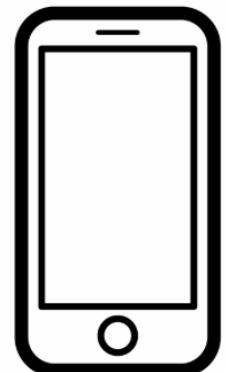
Las conferencias de Padres/Maestros se realizan en el Otoño (ver fechas en el calendario escolar). Los padres también serán contactados (por teléfono, email, o en persona) en Primavera, depende en la preferencia de los padres y el desempeño del estudiante. Pero si usted desea contactar a un maestro en cualquier momento, por favor envíe una nota o llame para conseguir una cita. Por favor, hágalo con anticipación puesto que los maestros no deben interrumpir el tiempo de su clase.

### **Propiedad Personal -**

Sugerimos que los estudiantes no traigan objetos personales a la escuela aparte de los útiles necesarios, vestimenta, o material deportivo (pelotas, guantes, etc.) No se permiten pelotas duras de beisbol, o bates. La propiedad personal debe estar marcada con el nombre completo del estudiante. La Escuela Primaria de Melba no es responsable de la pérdida de propiedad personal debido a incendio, vandalismo, daño por destrucción, o cualquier otra causa natural. Si los estudiantes eligen traer objetos personales a la escuela, lo hacen bajo su propio riesgo.

### **Teléfonos Celulares o Aparatos Electrónicos Personales -**

Aunque se permite que los estudiantes tengan teléfonos celulares o otros aparatos donde se pueden recibir/enviar llamadas o mensajes en caso de emergencia, se piden que esos aparatos estén apagados y guardados durante horas de escuela. Los estudiantes no deben recibir/hacer llamadas de esos aparatos personales sin el permiso de los maestros. El maestro o personal docente, puede guardar el aparato personal de un estudiante por el resto del día si se estima que es una distracción para el ámbito educacional. La escuela no es responsable por aparatos electrónicos personales perdidos, dañados, o hurtados.



## **Padres Involucrados -**

Los padres involucrados en la educación son cruciales en el éxito de sus estudiantes. Aceptamos y animamos a los padres a participar. Nuestra junta directiva ha adoptado el Plan de Participación de Padres (*Parent Involvement Plan*). Este plan incluye información acerca de las responsabilidades de padres, estudiantes, miembros de la comunidad, y administración. Puede encontrar más información en la Póliza 2420P del Código del Distrito Escolar de Melba.

### **Title I Guía para Participación de los Padres:**

Para lograr el nivel de participación de los padres bajo Title I y destacado en la póliza del Distrito, estos procedimientos conducen al desarrollo de cooperación entre los padres, escuela, y la comunidad.

Las actividades desarrolladas para involucrar a los padres incluyen oportunidades para:

- Voluntarios;
- Educación para padres;
- Apoyo en el hogar para la educación del estudiante; y
- Participación de los padres en las decisiones de la escuela.

El Distrito provee oportunidades para recursos y desarrollo profesional para el personal docente y los padres/comunidad para aprender formas de participar en la educación. El Distrito anima a las escuelas a incluir educación para la familia entera si las escuelas cuentan con un número importante de estudiantes cuyos padres no tienen un diploma de escuela secundaria, o su equivalente, o tienen bajo nivel de educación.

### **Roles y Responsabilidades-**

De los Estudiantes:

- Cooperar con el personal escolar y asumir responsabilidad por su comportamiento;
- Completar todas las tareas y proyectos a tiempo;
- Participar dando su mejor esfuerzo en todas las clases;
- Leer en forma independiente o con la familia regularmente;
- Informar a los maestros, consejeros, y familia cuando necesita ayuda.

De los Padres:

- Mantenerse en contacto y comunicados con el personal escolar;
- Conocer las pólizas, reglas, y direcciones de la escuela y el Distrito;
- Involucrarse activamente en la educación del estudiante practicando y repasando en casa lo que el estudiante ha aprendido en la escuela;
- Participando activamente en preparar al estudiante a asistir a la escuela cada día; y
- Utilizar las oportunidades para participar en las actividades escolares.

Del Personal Docente:

- Trabajar junto con los padres para desarrollar e implementar un plan para involucrarse en la escuela;
- Promover y apoyar actividades para participación de los padres;
- Comunicarse efectivamente con todos los padres acerca de habilidades, material, y conductas que los estudiantes están aprendiendo en la escuela y sugerencias para practicar en casa; y

- Enviar información a padres de estudiantes de Title I en un formato, en lo posible práctico, y en un lenguaje que los padres pueden entender.

De la Comunidad:

- Los miembros de la comunidad que son voluntarios en la escuela deben estar al tanto, y conocer las reglas y pólizas de la escuela y el Distrito; y
- Utilizar las oportunidades que se proveen para participar de las actividades escolares.

De la Administración:

- Facilitar e implementar el Plan de Participación de Padres de Title I;
- Proveer entrenamiento y espacio para actividades con participación de los padres;
- Proveer recursos de apoyo para facilitar la exitosa participación de los padres;
- Entrenar y educar al personal docente del valor y el uso de las contribuciones de los padres y cómo contactar, comunicarse, y trabajar con los padres como socios, implementar y coordinar programas de padres, y construir vínculos entre los padres y la escuela; y
- Enviar información a padres de estudiantes de Title I en un formato, en lo posible práctico, y en un lenguaje que los padres pueden entender.

## Plan de Participación de Padres -

Padres involucrados significa la participación regular, de comunicación interactiva con respecto a la educación académica del estudiante y otras actividades escolares, se considera:

- Que los padres tienen un papel importante en el aprendizaje del estudiante.
- Que se anima a los padres a estar activamente involucrados en la educación de sus niños en la escuela;
- Que los padres son socios en la educación y están incluidos en las decisiones y reuniones de equipo en lo apropiado para asistir en la educación de sus niños;
- Que los padres estén involucrados en identificar obstáculos y barreras para una mayor participación de los padres.

El propósito de los padres involucrados es para aumentar la capacidad de los padres para ayudar a los niños a ser exitosos en la escuela.

Para facilitar la participación activa de los padres en nuestra escuela, nos comprometemos a:

- **Padres Representados:** La escuela dará la oportunidad a los padres de estar representados en las decisiones de la escuela. Cada comité contará con representación de los padres. Por ejemplo, comité para contrataciones, comité para normas de seguridad, etc.
- **Revisión Anual del Plan de Participación de los Padres:** Con consulta e información de parte de los padres, la escuela revisará anualmente y cuando sea necesario editará el Plan para Participación de los Padres. Este plan estipulará cómo trabajará la escuela con nuestros padres a través del año escolar. El plan establecerá claramente cuándo y cómo los padres estarán involucrados en todos los aspectos del programa de Title I.
- **Revisión Anual de nuestro Compromiso de Padres/Escuela:** La escuela, con consulta e información de los padres, revisará anualmente el Compromiso de Padres/Escuela. Este compromiso listará las responsabilidades del estudiante, de los padres/tutores, de





los maestros, y de los administradores. Los padres recibirán copias de este compromiso al comienzo del año escolar. Se realizará una reunión anual para darles a los padres la oportunidad de revisar o editar el compromiso de Padres/Escuela corriente.

- **Facilitar Regular, Importante y Mutua Comunicación:** La escuela tendrá una reunión anual para explicar a los padres Title I y qué significa para los padres y estudiantes en lo que respecta a sus derechos en la educación de sus niños. La escuela proveerá a los padres una descripción y explicación del currículum, medidas de evaluación académicas, niveles de proficiencia y cómo observar el progreso de los estudiantes y trabajar con los maestros para mejorar el éxito de los estudiantes. La escuela asegurará que toda la información relacionada a los programas escolares, de padres, reuniones, y otras actividades será enviada a los padres prontamente, de alguna forma, y mientras sea posible, en un lenguaje que los padres puedan entender, y en un formato alternativo si se requiere.
- **Capacitar a los Padres para Asistir en el Aprendizaje de los Niños:** La escuela proveerá materiales y entrenamiento para ayudar a los padres a trabajar con sus estudiantes para asegurar sus éxitos y logros académicos.
- **Coordinar e Integrar los Programas de Participación de Padres con los Programas de Niñez Temprana en la Comunidad y en la Escuela:** A medida que sea posible y apropiado, el director de Title I y maestro de Educación Especial trabajará con el programa del Preescolar para promover y asistir a los padres en una mayor participación en la educación de sus niños.
- **Capacitar al Personal Escolar para Trabajar con los Padres:** La escuela trabajará con el distrito Title I y los programas de LEP para entrenar y enseñar al personal para interactuar, comunicar y trabajar con los padres como socios, y construir y mejorar los vínculos entre los padres y la escuela.

Las leyes federales requieren que cada distrito escolar que recibe fondos de Title I notifique a los padres de cada estudiante que asiste a cualquier escuela que recibe estos fondos información relacionada con las calificaciones profesionales de los maestros de las clases de sus estudiantes cuando se requieran.

Los padres de la Escuela Primaria de Melba tienen el derecho de saber:

- ¿El maestro de mi estudiante tiene licencia para enseñar el Grado o materia asignada?
- ¿El maestro de mi estudiante enseña con una licencia provisoria, en otras palabras, el estado no tiene requerimientos para el maestro de mi estudiante?
- ¿Cuál es el título universitario del maestro de mi estudiante?
- ¿Qué grado obtuvo el maestro de mi estudiante?
- Si hay maestros asistentes que trabajan con mi estudiante, ¿cuáles son sus calificaciones?
- Si mi estudiante recibe clases, o recibirá clases por 4 o más semanas consecutivas este año por un maestro que no está altamente calificado, se me notificará con tiempo?

Para requerir las calificaciones estatales del maestro o asistente de su estudiante, por favor contacte a Ashli Nelson, al: 208-495-2508.

### **Boletín de Progreso -**

Los padres/tutores pueden acceder a las calificaciones de sus estudiantes usando PowerSchool para los grados 3<sup>ro</sup>-6<sup>to</sup>. Por favor, contacte la secretaria de la escuela en persona para recibir información para conectarse. (Esta información no se compartirá por teléfono). Si el acceso a internet no es posible, los padres/tutores pueden pedir y pasar a buscar el Boletín de Progreso en la escuela. Los boletines trimestrales se enviarán a casa al finalizar cada trimestre.

## **Fiestas/Celebraciones en la Escuela -**

La Escuela Primaria de Melba se complace y celebra los cumpleaños con sus estudiantes. Todas las mañanas se anuncian los cumpleaños y las fiestas se hacen un día por mes. La Asociación de Padres y Maestros (PTA) designa una “madre del salón” por cada clase que ayuda a organizar los cumpleaños y otras celebraciones. Todas las contribuciones de alimentos/bebidas que se obtienen para las fiestas deben ser compradas en tiendas y estar en su envoltorio original. Ejemplos de estos pueden ser: paquetes de galletitas, frutas procesadas, muffins, pastelitos. Alentamos alimentos saludables como ciertas galletas envueltas individualmente, barritas de queso, frutas, y vegetales. Cualquier alimento que contenga nueces, cacahuates o sus productos, NO serán permitidos. Bebidas con colorante rojo y/o anaranjado no pueden ser consumidos en los salones.

## **Sección 504/ Nota de Póliza ADA -**

El Distrito Escolar de Melba #136 no discrimina en base de discapacidad con respecto a admisión, acceso a servicios, tratamiento, o empleo en sus programas o actividades

La Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973 prohíbe la discriminación contra individuos con discapacidades en ningún programa que recibe asistencia financiera federal. El Acta de Americanos con Discapacidades (ADA) se aplica a los empleadores con más de 14 empleados sin importar la asistencia financiera federal. Bajo ambas Actas, la definición de “Individuo con discapacidad” es una persona quien:

- Tiene una dificultad mental o física que lo limita substancialmente en una o más actividades de vida diaria, como ver, oír, hablar, respirar, aprender, o trabajar; o
- Tiene un historial de ese tipo de dificultad; o
- Se considera tener tal dificultad

El Distrito evaluará, identificará, y proveerá educación apropiada gratis a todos los estudiantes considerados individuos con discapacidades bajo la Sección 504 del ADA. Los padres de estos estudiantes tienen derechos procesales dentro del Distrito, incluyendo noticia individual y audiencia imparcial.

El Distrito proveerá una ubicación razonable a cada empleado y candidato calificado a empleo incluido dentro de la Sección 504 del ADA, a menos que imponga una privación indebida en la operación regular del programa.

Cada uno de los programas del Distrito será accesible a individuos con discapacidades cuando se vean en su totalidad.

El Distrito proporcionará ayudas y servicios auxiliares a estudiantes, empleados, padres y miembros del público con discapacidades al extento necesario para comunicación con otras personas en actividades relacionadas con la escuela, a menos que resulte en una carga indebida o alteración fundamental en el programa. El Distrito cuenta con un procedimiento legal o para audiencias en caso de quejas de discriminación por discapacidad. El Coordinador ADA de la Sección 504 es responsable para responder preguntas o inquietudes con respecto al cumplimiento por el distrito de la Sección 504 y el ADA. El Coordinador ADA de la Sección 504 es:

Dra. Sherry Ann Adams  
Distrito Escolar de Melba #136  
520 Broadway Avenue, Box 185  
Melba, Idaho 83641  
Teléfono (208) 495-1141 Fax (208) 495-1142

## **Historial del Estudiante/Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)-**

Los archivos escolares de un estudiante son confidenciales, y la información de ellos no se hará pública a menos que la ley lo indique. Notificación a los padres y los derechos de un estudiante con respecto a los archivos escolares será distribuida anualmente en este manual. La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los padres/tutores, o estudiantes mayores de 18 años (“estudiante elegible”) ciertos derechos con respecto a sus archivos.



Estos son:

- El derecho de inspeccionar y copiar el historial educativo del estudiante en un tiempo razonable durante el día cuando el Distrito recibe un pedido de acceso.
- El derecho de requerir una corrección de los archivos educativos del estudiante que los padres/tutores, o estudiante elegible cree que es incorrecto, engañoso, irrelevante, o inapropiado.
- El derecho a permitir divulgar información personal privada incluida en el archivo del estudiante, excepto al grado que FERPA o la ley estatal autorice divulgar sin consentimiento.
- El derecho a tener una copia de un archivo propuesto a ser destruido o borrado.
- El derecho a prohibir la publicación de información de directorio contenida en el archivo relacionada con el estudiante de un padre/tutor.
- El derecho a requerir que la información no se publique a reclutadores militares y/o instituciones de educación terciaria.

### **Información de Directorio-**

El Distrito puede publicar cierta información de directorio con respecto a estudiantes, excepto si los padres prohíben tal publicación. La información de directorio se limitará a:

1. Nombre
2. Dirección
3. Género
4. Grado
5. Lugar y fecha de nacimiento
6. Nombres y direcciones de los padres/tutores
7. Premios académicos, grados, y honores
8. Información relacionada con actividades escolares, organizaciones, y deportes
9. Área principal de estudio
10. Período de asistencia a la escuela

Cualquier padre/tutor o estudiante elegible puede prohibir la publicación de cualquier información nombrada en esta sección entregando una objeción por escrito al director de la escuela dentro de 30 días de recibir esta noticia.

### **Reclutadores Militares/Instituciones de Educación Terciaria**

De acuerdo a la ley federal, el Distrito está obligado a publicar los nombres, direcciones, y números de teléfono de todos los estudiantes de escuela secundaria a reclutadores militares y a instituciones de educación terciaria (universidades o colegios) cuando estos lo requieran. Esta notificación a los padres y estudiantes referente a los archivos escolares les informará de sus derechos a objetar la publicación de este tipo de información.

Para más información con respecto a el archivo del estudiante por favor refiérase a la Póliza del Distrito Escolar de Melba 3570F.

## Comportamiento de Estudiantes y Código de Conducta -

La Escuela Primaria de Melba se esfuerza para desarrollar un ambiente de aprendizaje propicio, seguro, positivo y productivo para sus estudiantes. Este ambiente se desarrolla usando medidas de apoyo positivo. Se espera que cada miembro docente y estudiante demuestre una conducta que promueve las relaciones saludables y experiencias positivas de aprendizaje.

El personal docente de la Escuela Primaria de Melba publica las expectativas de conducta al comenzar el año. Se espera que los estudiantes apoyen estas conductas en el predio escolar, al viajar en el bus, durante actividades en la propiedad escolar, u otro lugar. Se pide al personal docente identificar a estudiantes que demuestren comportamiento positivo y notificar a estudiantes y/o padres de esta conducta. Ejemplos de estas conductas positivas incluyen, pero no se limitan a:

- Observar las reglas y expectativas de la clase
- Estar preparados para la clase
- Demostrar una conducta considerada y respetuosa
- Demonstrar respeto por la propiedad escolar
- Participar activamente en las actividades de la clase
- Ayudar a otros
- Resolver diferencias de una manera positiva
- Seguir las direcciones del personal docente en la escuela

El personal docente reconocerá a los estudiantes que demuestren conducta ejemplar. Los miembros docentes pueden proveer a los estudiantes con los siguientes reconocimientos positivos, pero no están limitados a:

- Mención positiva por escrito
- Mención positiva verbal
- Llamada por teléfono o texto a los padres
- Privilegios escolares

Acción disciplinaria puede ser tomada con un estudiante que demuestre desobediencia o mal comportamiento, incluyendo, pero no limitada a:

- Intimidación (*Bullying*)
- Acoso
- Hurto / Robo
- Peleas
- Conducta continuamente disruptiva de la disciplina o de la efectividad instruccional del Distrito
- Ser irrespetuoso con otros o por la propiedad escolar
- Usar lenguaje vulgar o profano
- Absentismo escolar habitual
- Incorregibilidad
- Deshonestidad académica
- Usar, poseer, distribuir, adquirir, o vender tabaco o productos relacionados (*e-cigarettes*)
- Usar, poseer, distribuir, adquirir, o vender bebidas alcohólicas o drogas ilegales
- Usar, poseer, distribuir, adquirir, o vender armas o otros objetos que puedan ser considerados o usados como armas
- Desobedecer instrucciones de los miembros docentes o directivos escolares y/o reglas o pólizas con respecto a la conducta escolar

Se proveerán intervenciones y asistencias a estudiantes que no participen en interacciones de comportamiento positivo. Si un estudiante continua participando en comportamientos negativos, podría necesitar tomarse acción disciplinaria. Ejemplos de este tipo de acción disciplinaria incluyen, pero no están limitadas a:

**Medidas Tradicionales de Disciplina:**

- Expulsión
- Suspensión
- Detención
- Servicio de Limpieza
- Pérdida de privilegios escolares
- Pérdida de privilegios de transporte
- Remoción temporaria del salón de clases
- Conferencia con el estudiante y/o los padres
- Restitución por daños a la propiedad escolar

**Medidas Alternativas de Disciplina:**

- Actividades reflexivas, como requerir al estudiante escribir una composición acerca del comportamiento del estudiante
- Mediación cuando surge un conflicto mutuo entre compañeros
- Consejería
- Formas de manejar el enojo
- Planes para manejar el comportamiento
- Actividades de Servicio
- Referencia al Equipo RTI

Cada maestro o miembro docente con estudiantes a cargo, está autorizado a imponer la medida disciplinaria (excepto suspensión, expulsión, castigo corporal, o suspensión en escuela) apropiada de acuerdo a las reglas de disciplina estudiantil. Los maestros pueden remover un estudiante del salón por comportamiento inapropiado. Los maestros también desarrollan sus propios planes individuales de disciplina para manejar el comportamiento del estudiante.

**Intimidación (*Bullying*) y Acoso:**

Conflicto con compañeros:	Intimidación ( <i>Bullying</i> ):	Acoso:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una vez o es un caso único</li> <li>• Balance de poder existe entre compañeros</li> <li>• No es un grupo contra un estudiante</li> <li>• Los estudiantes están dispuestos a resolver el conflicto con asistencia o dejar de molestar entre ellos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamiento que se repite con el tiempo</li> <li>• No hay balance de poder</li> <li>• Hay planes de causar daño intencional</li> <li>• Generalmente sin provocación</li> <li>• Agresión puede llevarse a cabo por un individuo o grupo</li> <li>• Puede ser física, verbal, relacional, o electrónica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamiento agresivo concentrado en la raza del estudiante, origen, religión, color, discapacidad, o género</li> <li>• Comportamiento es severo, persistente o suficientemente abarcante para interferir con la habilidad del estudiante para participar o beneficiarse con la escuela</li> </ul>

## **Cómo Reportar:**

Cualquier individuo que cree que está siendo sujeto a intimidación o acoso debe reportarlo al personal escolar inmediatamente. Si cualquier individuo nota que un estudiante o miembro docente puede estar siendo sujeto a intimidación o acoso debe reportarlo al personal del distrito inmediatamente. El personal escolar debe tomar acción inmediata para detener la conducta de acoso y reportarlo. La falta en reportarlo puede ser sujeta a acción disciplinaria.

## **Disciplina Relacionada al Acoso o Intimidación:**

Los estudiantes involucrados en acoso, intimidación o bullying serán sujetos a las consecuencias apropiadas a la severidad de la falta determinada por la Junta Directiva, los administradores de la escuela, o el personal designado dependiendo del nivel de disciplina. Las consecuencias graduadas por Intimidación (Bullying) pueden incluir cualquiera de las medidas nombradas anteriormente en la lista de medidas disciplinarias tradicionales o alternativas, o una combinación de ellas de acuerdo al grado del comportamiento, la edad de desarrollo del estudiante, y el historial de comportamiento del estudiante. De todas formas, dependiendo en la naturaleza de la falta, el Distrito reserva el derecho para elegir la consecuencia adecuada para la falta de conducta exclusiva y puede considerar directamente el proceso de suspensión o expulsión. El personal del Distrito también puede informar de la conducta del estudiante a los oficiales apropiados de la ley.

## **Armas:**

Cualquier estudiante que posee, carga consigo, o guarda un arma en un edificio o propiedad escolar, será referido a los oficiales encargados del cumplimiento de la ley para ser procesado, además de estar sujeto a acción disciplinaria de parte del Distrito.

Ver la Póliza del Distrito Escolar de Melba 3330 para más información.

## **Consideraciones para la Asignación de Estudiantes/Clases -**

Para proveer la mejor educación posible, el director de la escuela considera varios factores antes de asignar a estudiantes a sus clases. Estos factores incluyen tamaño de la clase, cantidad de estudiantes, porcentaje por género, habilidades y necesidades especiales, personalidad de los maestros, estudiantes que deben estar separados, e información de los padres. La decisión final de la asignación o ubicación pertenece al director de la escuela. Hay formularios disponibles para que los padres completen la información y deben entregarse por escrito al director para la fecha dispuesta.

## **Libros de Texto / Manuales-**

Los estudiantes son responsables por los manuales asignados a ellos. Los manuales que se pierden, hurtan, o están muy dañados se cobrarán los estudiantes. Los estudiantes podrán pagar multas por manuales perdidos o dañados.

## **Visitas -**

Los padres son bienvenidos y animados a visitar la escuela. Sin embargo, para asegurar la seguridad de los estudiantes y personal docente, requerimos a todas las visitas registrarse en la oficina donde recibirán una etiqueta de Visita. Pedimos a todos los padres o tutores que desean visitar la escuela llamar o comunicarse con el maestro con anterioridad. Los estudiantes no deben traer visitas a la escuela a menos que se hagan arreglos especiales con anterioridad.

## **Voluntarios -**

Los voluntarios son bienvenidos en la Escuela Primaria de Melba! Reconocemos la importancia de la comunidad cuando se involucra en la educación de los estudiantes y apreciamos su tiempo y esfuerzo. Los voluntarios pueden participar en diversas actividades como preparar materiales, ser tutor, y supervisar excursiones.

Cualquier persona interesada en ser voluntario en la escuela debe contactar la oficina escolar. Se harán arreglos con anterioridad para minimizar cualquier interrupción en el aprendizaje del estudiante. Todos los individuos que son voluntarios pasar por la oficina para registrarse y vestir una etiqueta de visita.

Todas las secciones de este manual fueron hechas en acuerdo con las pólizas desarrolladas y aceptadas por la Junta Directiva del Distrito Escolar de Melba. Para acceder a más información por favor visite el sitio web del Distrito en: [www.msd136.org](http://www.msd136.org). Haga click en el enlace "District." De ahí elija "school board" y "E-Board Access."