

Escuela Primaria Melba



Manual para Estudiantes y Padres

Escuela Primaria Melba
521 Avenida Carrie Rex
Melba, Idaho 83641
208-495-2508

www.msd136.org

¡Bienvenidos a la Escuela Primaria Melba!



La administración y el personal de la Escuela Primaria Melba se enorgullecen del éxito de nuestros estudiantes. Nuestra visión es ayudar a los estudiantes a desarrollar las habilidades, el conocimiento y el carácter para prepararlos para estar listos para la universidad y la carrera. Sabemos que este objetivo no se logra de forma independiente. El apoyo y la colaboración con los padres y la comunidad juega un papel vital en este éxito. Estamos comprometidos a desarrollar relaciones positivas y una comunicación abierta con los padres. Juntos apoyaremos y enseñaremos a los estudiantes de nuestra escuela. Alentamos a los padres a desarrollar una comunicación abierta con nosotros y a tomar un papel activo en la educación de sus hijos. Leer diariamente con su hijo, completar la tarea asignada y colaborar sobre las experiencias académicas y personales en la escuela brinda a los padres la oportunidad de convertirse en miembros importantes de la experiencia educativa de su hijo. Nos esforzamos por crear el mejor entorno de aprendizaje posible para nuestros estudiantes.

Las políticas y procedimientos de este manual son el resultado de un esfuerzo concertado por parte de la facultad y la administración. Esta información se presenta para que tanto los padres como los estudiantes estén informados sobre la forma en que opera nuestra escuela. ¡Juntos prepararemos estudiantes que enriquecerán nuestra sociedad!

Admisión e Inscripción-

De Primero a Sexto Grado:

Los estudiantes que asistieron al Distrito Escolar de Melba el año anterior serán admitidos en sus registros anteriores. Los nuevos estudiantes que asisten a la escuela deben presentar una copia del certificado de nacimiento del estudiante, registro de vacunas actuales y comprobante de residencia. La admisión se completa en la oficina de primaria. La inscripción para todas las clases se completa en mayo antes de que la escuela termine para el verano.

Jardín de infantes:

La inscripción para Kindergarten se lleva a cabo entre los meses de abril y mayo, y la información sobre este proceso se proporcionará a los padres y miembros de la comunidad en la página web del Distrito Escolar de Melba (www.msd136.org). Los estudiantes deben tener 5 años de edad antes del 1 de septiembre para asistir al jardín de infantes. Esta es la Ley del Estado de Idaho (Código de Idaho 33-201) y no se puede renunciar a ella.

Preescolar de desarrollo:

El Distrito Escolar de Melba opera un preescolar de desarrollo para estudiantes de tres a cinco años de edad que califican. La inscripción en el preescolar se realiza de forma individual. Por favor, póngase en contacto con la escuela primaria para obtener información adicional.

Asistencia-

Ausencias:

La Escuela Primaria Melba reconoce la importancia de la asistencia a la educación de un niño. La cantidad de tiempo dedicado a la tarea influirá en gran medida en el éxito del estudiante. Es muy importante que su hijo asista a la escuela a tiempo, todo el día y todos los días, de lunes a jueves. Debido a que somos una semana escolar de cuatro días, los estudiantes tienen la oportunidad de utilizar los viernes para programar citas y planificar las vacaciones familiares.



La Ley del Estado de Idaho (Código de Idaho 33-202) requiere la asistencia obligatoria de los estudiantes de siete a dieciséis años. Se requiere que los estudiantes asistan a la escuela al menos el 90% del tiempo que la escuela está en sesión durante cada período escolar. La Junta Directiva puede negar un ascenso al siguiente grado o negar crédito a cualquier estudiante que no esté en la escuela al menos el 90% de los días que la escuela está en sesión.

El Distrito Escolar de Melba también ha establecido un conjunto de requisitos avanzados para los estudiantes de sexto grado. Estas expectativas dicen lo siguiente: Para avanzar al 7º grado, los estudiantes deben obtener al menos el 80 por ciento de sus créditos intentados en el 6º grado y cumplir con la política de asistencia del Distrito.

Si su hijo se ausentará de la escuela, comuníquese con la escuela antes de las 8 a.m. Si no tenemos noticias suyas, la escuela se pondrá en contacto con usted de manera razonable para garantizar la seguridad.

Si su hijo ha estado ausente sin relación con razones médicas (respaldadas por una nota del médico), se hará contacto con la escuela. Siempre que su hijo haya estado ausente durante cinco o más días durante un trimestre de calificaciones, el administrador o asistente administrativo se pondrá en contacto personal con usted para discutir la posibilidad de ser colocado en un contrato de asistencia. Una vez que su hijo haya acumulado 7 ausencias durante un semestre, el director del edificio se comunicará nuevamente para programar una conferencia para discutir diferentes recursos y estrategias para ayudarlo a apoyarlo, así como la posibilidad de que el estudiante pierda crédito por la clase aunque tenga calificaciones aprobatorias.

Las ausencias de los estudiantes se marcarán en dos categorías, ausentes durante medio día o ausentes durante un día completo. Una presencia de día completo requiere al menos 4 horas de tiempo de instrucción. Una presencia de medio día requiere al menos 2.5 horas, pero menos de 4 horas de tiempo de instrucción. Cuando su hijo ha estado ausente de la escuela debido a una enfermedad, le pedimos que no asista a las actividades después de la escuela.

Tardanzas:

Los estudiantes que lleguen después de la campana para el comienzo del día, pero no más de 30 minutos después de la campana, serán marcados como tarde. Las tardanzas excesivas que afecten significativamente el tiempo de instrucción serán abordadas por la escuela.

Pago anticipado:

Los estudiantes que se vayan antes del final del día escolar, pero dentro de los 30 minutos de la hora de salida regular, se marcarán como salida temprana.

Refuerzo de asistencia positiva:

Lo más importante es que solicitamos que los estudiantes asistan a la escuela todos los días. Esto le brinda a su hijo la mejor oportunidad de aprendizaje. Debido a que entendemos la importancia del tiempo de instrucción, reconocemos a los estudiantes que demuestran una asistencia ejemplar durante todo el año escolar.

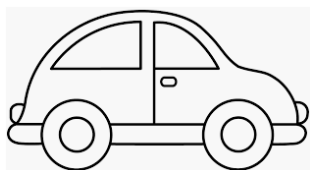
- Asistencia perfecta: sin ausencias, sin tardanzas, sin salida anticipada
- Asistencia fiel: no más de 2 ausencias, no más de 2 tardanzas o salidas anticipadas

Horario de la Escuela Primaria Melba-

- La supervisión escolar comienza a las 7:45 a.m.
- El día escolar comienza a las 8:00 a.m.
- El día escolar termina a las 3:45 p.m.
- La supervisión escolar termina a las 4:00 p.m.

Supervisión antes y después de la escuela-

Llegada:



Por la seguridad de su hijo, no permita que su hijo llegue a las instalaciones de la escuela antes de las 7:45 a.m. El personal de la escuela no está disponible para supervisión antes de este tiempo. Una vez que hayan llegado las 7:45 a.m., los estudiantes pueden ingresar al patio de recreo o a la cafetería para desayunar. Los alumnos pueden acceder a la cafetería por las puertas principales del edificio. Todas las demás puertas permanecerán cerradas en todo momento. Si su hijo llega tarde, debe entrar por la puerta principal de la escuela.

Todos los estudiantes serán admitidos en su habitación o edificio cuando suene la campana de la mañana. Ningún estudiante debe estar en el salón de clases antes que el maestro o sin que el maestro esté presente en el salón. Los estudiantes tampoco pueden estar en las aulas sin la presencia de un miembro del personal.

Despido:

La hora de salida de la escuela es a las 3:50 pm. Pedimos que todos los estudiantes salgan de las instalaciones de la escuela antes de las 4:00 pm. Si se presenta una circunstancia atenuante, llame a la oficina principal para que se puedan hacer planes adicionales. La supervisión escolar expirará después de las 4 p.m.

Pedimos a los estudiantes que sigan estas pautas establecidas al entrar y salir del edificio:

Recogida de estudiantes: Los estudiantes se pararán en el lugar designado en la acera frente al edificio escolar. Un miembro del personal le dará permiso al niño para ingresar al vehículo a medida que se acerque al frente de la fila. Si se produce una congestión, el miembro del personal acompañará al niño hasta su vehículo en la fila.

Estudiantes que caminan: Los estudiantes que caminan a casa o andan en bicicleta saldrán por las puertas principales del edificio. Les pedimos a los estudiantes que CAMINEN con sus bicicletas, scooters o patinetas fuera de las instalaciones escolares para garantizar su seguridad.

Autobuses- Los estudiantes entrarán a los autobuses en el lado norte del edificio. El personal de la escuela estará presente para dirigir a los estudiantes al autobús apropiado.

Procedimientos de recogida de estudiantes-

Los estudiantes saldrán para recogerlos a las 3:45 p.m. Los estudiantes saldrán del edificio por las puertas principales y se pararán en el lugar designado en la acera frente al edificio. Cuando recoja a su estudiante, asegúrese de conducir hacia el oeste por 6th Street y continuar hacia el sur por Carrie Rex, haciendo fila en la zona de recogida. Los automóviles se moverán a través de la línea de recogida en una línea a lo largo de la acera y continuarán avanzando hasta que hayan llegado al frente de la fila. Luego, su hijo será guiado a su automóvil y luego su familia podrá regresar a casa. Por favor, no salga de su vehículo mientras está en la fila para encontrarse con su estudiante o hablar con el maestro de su hijo. Permanezca siempre en su automóvil para mantener la línea en movimiento. Si necesita dejar su automóvil, le pedimos que lo estacione en el estacionamiento de la escuela primaria. Gracias por su ayuda.

Comunicación de Transporte-

Al comienzo del año, indicará su modo de transporte preferido para su hijo durante el proceso de inscripción en línea. Los estudiantes serán enviados a casa cada día utilizando la manera designada en el formulario de transporte. Si desea que su hijo use un medio de transporte diferente después de la escuela, le pedimos que se comunique con la oficina de la escuela para notificarles lo antes posible. Puede enviar una nota escrita a la escuela como medio de comunicación, sin embargo, ha habido ocasiones en las que la nota no llegó a la escuela. Hacer un contacto personal es siempre la mejor opción. Por favor, no envíe mensajes de texto o correos electrónicos a los maestros sobre los cambios en el transporte durante el día escolar regular. Es posible que los maestros no vean estos mensajes hasta después de que haya terminado el día escolar. También le pedimos que trate de no hacer ningún cambio en el transporte dentro de los últimos 30 minutos de la escuela. Hacer cambios durante este tiempo puede hacer que las cosas sean muy desafiantes.

Liberación de los estudiantes durante el día-

Para la seguridad de su hijo, se requiere que los padres firmen la salida de un estudiante en la oficina cuando lo retiran de la escuela. Los estudiantes permanecerán en el salón de clases hasta que lleguen los padres para maximizar el tiempo de instrucción. Cuando alguien que no sea un padre/tutor va a recoger a un niño, debe tener una nota de su padre/tutor. Un padre también puede llamar a la oficina y autorizar a una persona que figura como contacto de emergencia a recoger a sus estudiantes. Es posible que se requiera una identificación con foto para cualquier persona que recoja a un niño.

Autobuses-

El Distrito Escolar de Melba reconoce y asume la responsabilidad del transporte de los estudiantes de acuerdo con las pautas establecidas por el Departamento de Educación. La seguridad es la prioridad número uno para el transporte de los estudiantes. El servicio de autobús es un privilegio. Se espera que los estudiantes cumplan con todas las pautas y expectativas de comportamiento. El incumplimiento de estas reglas y directrices podría resultar en la pérdida de estos privilegios.

Expectativas de la parada de autobús:

- Los estudiantes deben llegar a la parada de autobús ANTES de que llegue el autobús.

- Los estudiantes deben esperar en un lugar seguro, lejos del tráfico y lejos de donde se detiene el autobús.
- Los estudiantes no deben intentar abordar el autobús hasta que se detenga por completo y se abra la puerta.
- Los estudiantes deben cruzar la calle frente al autobús solo después de que el autobús se haya detenido por completo y según la dirección del conductor.
- Los estudiantes deben subir y bajar del autobús en la parada establecida, excepto cuando tengan una solicitud firmada por su padre o tutor.

Expectativas en el autobús:

- Los estudiantes deben obedecer las instrucciones del conductor del autobús con prontitud y cortesía.
- Los estudiantes deben evitar hablar en voz alta o confusiones innecesarias. Se exige silencio cuando se está en un cruce de ferrocarril.
- Los estudiantes deben mantener las manos, los brazos y la cabeza dentro del autobús en todo momento. Las ventanas no pueden abrirse más de la mitad.
- Los estudiantes deberán permanecer sentados y mantener despejados los pasillos y salidas.
- Cuando se le asigna un autobús, un estudiante debe continuar viajando en ese autobús a menos que el director del edificio escolar respectivo lo reasigne.
- Los estudiantes deben esforzarse por mantener el autobús limpio y ordenado. No se debe arrojar ningún material desde el autobús.
- Los estudiantes se abstendrán de comer y beber en el autobús.
- Los estudiantes se abstendrán del uso de lenguaje profano, gestos obscenos, tabaco, alcohol, drogas o cualquier otra sustancia controlada en el autobús.
- No se almacenarán artículos en el pasillo ni en las ventanas de salida traseras. A un estudiante se le permite llevar solo objetos que se puedan sostener en su regazo.
- Los estudiantes no deben llevar materiales peligrosos, artículos molestos o animales en el autobús.
- Un conductor de autobús tiene el mismo estatus y autoridad que un maestro en lo que respecta a la disciplina. El autobús es solo una extensión del salón de clases.
- Los estudiantes deberán respetar los derechos y la seguridad de los demás.
- Los estudiantes deberán abstenerse de pelear o pelear en o alrededor del autobús escolar.
- Los estudiantes se abstendrán de usar teléfonos celulares mientras estén en el autobús.

Acción Disciplinaria de Autobuses:

Si un estudiante no cumple con las expectativas mencionadas anteriormente, el conductor del autobús comenzará comunicándose con el estudiante sobre la gravedad de la violación. En caso de violación continua, el conductor referirá al estudiante al director del edificio. El director del edificio colaborará con los estudiantes en la necesidad de mejorar en su conducta en los autobuses. Cualquier violación continuada resultaría en la suspensión del transporte en autobús del estudiante por parte del director del edificio o del Supervisor de Transporte del Distrito Escolar de Melba de la siguiente manera:

- *Primera Citación:* carta escrita enviada a los padres.
- *Segunda Citación:* Citación escrita, los padres llamados por el director del edificio.



- *Tercera citación:* Refiera al estudiante al director del edificio o al supervisor de transporte. El director y/o el supervisor de transporte se reunirán con el estudiante y los padres. Una pérdida de cinco días de privilegios de autobús y el estudiante debe estar presente.
- *Cuarta citación:* Refiera al estudiante al director o al supervisor de transporte. Conferencia con el estudiante y los padres. El estudiante perderá todos los privilegios del autobús por un período de 9 semanas. Cualquier problema adicional con el autobús después de la reinstalación resultará en la pérdida de privilegios por el resto del año escolar. Se espera que el estudiante mantenga y se adhiera a todas las políticas de asistencia escolar.
- *Las citaciones adicionales* pueden resultar en la denegación permanente de los privilegios de transporte.

Preocupaciones Académicas o de Comportamiento-

Cuando las preocupaciones académicas o de comportamiento se hacen evidentes para los padres o maestros, la escuela primaria tiene un proceso de resolución de problemas para abordar el problema. El primer paso es que el padre y el maestro discutan la preocupación e intenten intervenciones en el aula. Si la preocupación persiste o afecta significativamente el aprendizaje del niño o el aprendizaje de otros niños, el padre o maestro puede referir al estudiante al equipo de Respuesta a la Intervención (RtI) de la escuela primaria. Este equipo revisará las intervenciones anteriores y puede desarrollar un plan de intervención adicional.

Campus Cerrado-

La Escuela Primaria Melba es una escuela de campus cerrado. Una vez que los estudiantes están en el campus, deben tener permiso de los padres / tutores para salir del campus. Salir del campus sin permiso constituye ausentismo escolar.

Cambio de dirección-

La comunicación es un componente vital para el éxito educativo de su hijo. Mantenga informada a la escuela de su domicilio, números de teléfono y direcciones de correo electrónico correctos. La actualización de esta información garantizará que podamos enviarle información importante, así como comunicarnos con usted durante una emergencia.

Procedimiento de queja-

Cuando surge una inquietud entre un padre o estudiante y un empleado, le pedimos que aborde el problema al nivel más bajo. Los padres y/o estudiantes primero deben llevar el asunto al maestro para que lo resuelva. Si el asunto no se resuelve, se puede solicitar una conferencia con el administrador.

Código de vestimenta-



Para ayudar a los estudiantes a alcanzar la visión del Distrito Escolar de Melba, se requiere desarrollar un entorno de aprendizaje positivo y seguro. Si bien nos esforzamos por reconocer la individualidad y los intereses personales, se ha desarrollado un código de vestimenta escolar para crear un entorno propicio para el aprendizaje con interrupciones mínimas. Se espera que los estudiantes lleguen a la escuela listos para aprender, con una vestimenta que sea apropiada para el entorno de aprendizaje y el clima, y respetuosa con todos los miembros de la

comunidad de aprendizaje.

Pautas del código de vestimenta-

- Se prohíbe a los estudiantes usar o portar prendas de vestir (ropa, accesorios, cosméticos, tatuajes, joyas o perforaciones corporales que representen o aludan, por imagen, símbolo o palabra, drogas, incluyendo alcohol y tabaco; sustancias controladas, parafernalia de drogas, pandillas, violencia; material sexualmente explícito, lascivo, indecente u ofensivo; o actos ilegales).
- El uso, uso o exhibición de cualquier ropa o atuendo de pandillas, joyas, emblemas, insignias, símbolos, signos, códigos u otras cosas que evidencien membresías o afiliaciones en cualquier pandilla (basado en la creencia razonable del director o su designado de que las pandillas pueden estar presentes en la escuela) está prohibido en cualquier instalación escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela. independientemente de la ubicación.
- Las cubiertas para la cabeza son inapropiadas en el edificio escolar durante el horario escolar regular, a menos que el director del edificio o la persona designada haga específicamente una excepción a la política.
- Los jeans son apropiados siempre y cuando no haya rasgaduras o rasgaduras que estén 3 pulgadas por encima de la rodilla o más o que expongan la ropa interior.
- Las medias, pantalones de yoga, leggings, jeggings y cualquier otro tipo de pantalones ajustados no están permitidos sin estar cubiertos. La ropa de esta categoría será aceptada cuando esté cubierta por una camisa, suéter, falda, vestido u otra prenda que se extienda hasta tres pulgadas por encima de la rodilla.
- La ropa interior no debe ser visible en ningún momento. Además, no se permite pintarse la cara, escribir en el cuerpo, gafas de sol (a menos que sea médicamente necesario) y mantas, ya que estos elementos restan valor al entorno de aprendizaje.
- Se debe usar ropa modesta durante las clases de Educación Física (EP).
- El calzado debe usarse en todo momento, a menos que el director del edificio indique lo contrario.

Apropiado:

- Las faldas, pantalones cortos y vestidos no deben ser más cortos de tres pulgadas por encima de la rodilla cuando esté de pie.
- Zapatos de vestir, botas, zapatos deportivos y zapatos casuales
- Calcetines
- Camisas abotonadas, polos, prendas de punto o camisetas
- Pantalones, caquis, pantalones tipo Docker y vaqueros
- Excepciones temporales según se describe en esta política Y proporcionadas por el director o la persona designada

Inapropiado:

- Cualquier atuendo que muestre ropa interior
- Se desaconseja encarecidamente la ropa ajustada
- Tops cortos, tirantes finos y camisas sin mangas
- Camisetas musculosas y camisetas sin mangas
- Atuendo escotado, transparente, de malla, sin espalda o sin tirantes
- Medias o medias de rejilla

- Pantalones de yoga, pantalones de salón o pantalones holgados
- Otra vestimenta como se menciona en las políticas anteriores

Excursiones-

Los estudiantes deberán tener la hoja de permiso solicitada firmada por un padre/tutor antes de participar en la excursión fuera del campus. Se anima a los padres a servir como acompañantes. No se permitirá que los hermanos de un estudiante acompañen al estudiante en la excursión. Los padres acompañantes pueden ser limitados y deben colaborar con el maestro para expresar interés.

Pasillos-

Para evitar interrupciones en el aprendizaje de los estudiantes, se espera que los estudiantes caminen en silencio por los pasillos de la Escuela Primaria Melba. Los pasillos silenciosos se utilizarán como una estrategia de gestión proactiva para evitar que surjan problemas de comportamiento, desarrollar la unidad dentro de la escuela y promover el aprendizaje de los estudiantes.

Salud-

Enfermedad o lesión menor:

Si un estudiante se enferma o se lesiona en la escuela, será enviado a la oficina principal. A los estudiantes no se les permitirá salir de la escuela sin el permiso de los padres o la persona de contacto especificada y se les dará la salida de la oficina. **Por favor, actualice a la escuela inmediatamente cuando cambie su información de contacto.** Esto asegurará una comunicación rápida.

La asistencia a la escuela es muy importante para el éxito educativo de su hijo. Si bien alentamos a su hijo a asistir a la escuela todos los días, hay momentos en que su hijo debe permanecer en casa para mantener su salud y seguridad y para quienes lo rodean. Un niño no debe asistir a la escuela si ha tenido alguno de los siguientes síntomas:

- Temperatura de 100 grados o más
- Una fiebre asociada con tos, diarrea, vómitos, dolor de garganta, dolor de oído o sarpullido
- Episodios repetidos de vómitos o diarrea
- Síntomas de enfermedades contagiosas como estreptococos, conjuntivitis, etc.



Si su hijo necesita asistir a una cita médica, le pedimos que intente programar estas citas al comienzo o al final del día para maximizar su tiempo de aprendizaje.

Vacunas:

Se requiere que el distrito proporcione servicios educativos a todos los niños en edad escolar que residen dentro de los límites del distrito. Se puede negar la asistencia de un niño que no ha cumplido con las regulaciones de inmunización escolar del estado de Idaho. La ley del estado de Idaho requiere que un padre/tutor de cualquier estudiante que asista a una escuela pública, privada o parroquial proporcione prueba de las vacunas requeridas por el estudiante. Puede encontrar una lista de las vacunas requeridas en el sitio web del Departamento de Salud y Bienestar de Idaho.

Seguro:

Los miembros del personal siempre brindan a los estudiantes una supervisión cercana y siguen grandes precauciones. Incluso con estas medidas de seguridad implementadas, pueden ocurrir accidentes en la escuela. El Distrito Escolar de Melba no proporciona a los estudiantes seguro médico para lesiones y gastos que ocurren en la escuela. Si no puede comprar un seguro para su hijo, comuníquese con la escuela y le proporcionaremos recursos comunitarios para ayudarlo a ayudarlo.

Medicación en la escuela:

La enfermera de la escuela, el director de la escuela y los secretarios de la escuela estarán autorizados a retener y, bajo las salvaguardas adecuadas, permitir que los estudiantes tomen medicamentos siempre que el padre/tutor del estudiante haya completado y presentado ante la oficina escolar un formulario de

"Autorización para administrar medicamentos" que no responsabiliza al Distrito Escolar de Melba. Pedimos que todos los medicamentos de venta libre y recetados sean administrados y retenidos por el personal de la oficina de la escuela, a menos que el estudiante tenga un IEP, un plan 504 o un plan de atención médica individual para estudiantes que requiera lo contrario. Se deben seguir las siguientes regulaciones desarrolladas por el Distrito Escolar de Melba para que cualquier personal de la Escuela Melba administre cualquier tipo de medicamento:



- Se debe completar un formulario de "Autorización para administrar medicamentos", firmado por el padre o tutor legal y archivado en la oficina de la escuela. Estos deben completarse tanto para los medicamentos recetados como para los de venta libre.
- Los padres deben enviar los medicamentos en el envase original de la farmacia con receta.
- El envase de la receta debe tener la siguiente información: nombre del niño, nombre y concentración del medicamento, dosis que se administrará, instrucciones específicas de administración y el nombre y número de teléfono de un proveedor de atención médica autorizado.
- En el caso de los medicamentos de venta libre, los padres deben enviar el medicamento a la escuela en el envase original con una etiqueta adecuada que muestre una fecha de no vencimiento. No se administrarán medicamentos vencidos.
- Por razones de seguridad, los padres **DEBEN** llevar todos los medicamentos a la oficina de la escuela.
- Los medicamentos **NO** se enviarán a casa en el autobús con un estudiante.
- Todos los medicamentos se guardarán en un área segura en la oficina de la escuela. Los medicamentos nunca se almacenarán en un salón de clases.
- Se permite a los estudiantes llevar inhaladores para el asma y obtener todos los suministros y equipos necesarios para realizar controles de glucosa en sangre para tratar la hipoglucemia y la hiperglucemia, y de otra manera atender el cuidado y manejo de la diabetes del estudiante. El tratamiento debe ser automonitorizado y autoadministrado. Para obtener más información, consulte la Política 3510 del Distrito Escolar de Melba.

Por favor, notifique a la escuela si ha cambiado algún cambio en los contactos de emergencia del estudiante. Si hay algún cambio en un medicamento, se requerirá un formulario de autorización actualizado.

Pediculosis (piojos):

Si un niño muestra síntomas de piojos, la enfermera de la escuela o la persona designada examinará al estudiante. Si se descubre que el estudiante tiene piojos, se notificará a los padres y se les proporcionará información sobre cómo instituir el tratamiento. Los estudiantes no deben regresar a la escuela hasta que se hayan eliminado todos los piojos vivos. La enfermera de la escuela inspeccionará el cabello del niño a su llegada para garantizar el éxito del tratamiento. Los hermanos de un estudiante con piojos también pueden ser inspeccionados.

Inclemencias del tiempo/cierre de escuelas-

Durante las inclemencias del tiempo o una alerta de aire rojo, se les otorgará permiso a los estudiantes para ingresar al edificio inmediatamente después de llegar a la escuela. Los estudiantes también se mantendrán adentro durante el recreo si el clima o las condiciones de las instalaciones lo requieren. Asegúrese de que su hijo esté vestido adecuadamente, ya que las condiciones a menudo cambian durante el día. En caso de que ocurran inclemencias del tiempo o situaciones de emergencia que resulten en el cierre de las escuelas, la información será anunciada por las noticias locales, la página web del distrito, y se intentará contactar a los padres.

Uso de la red de Internet-

Todo uso de redes electrónicas deberá ser consistente con el objetivo del Distrito de promover la excelencia educativa al facilitar el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. Estos procedimientos no intentan indicar todos los comportamientos requeridos o prohibidos por los usuarios. Sin embargo, se proporcionan algunos ejemplos específicos. El incumplimiento de estos procedimientos por parte de cualquier usuario dará lugar a la pérdida de privilegios, medidas disciplinarias y/o acciones legales apropiadas.

Uso aceptable:

El acceso a las redes electrónicas del Distrito debe ser-

- Con fines educativos o de investigación y de conformidad con los objetivos educativos del Distrito, o
- Para uso comercial legítimo.



Privilegios:

El uso de las redes electrónicas del Distrito es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado resultará en la cancelación de esos privilegios. El administrador del sistema y/o el director del edificio tomarán todas las decisiones con respecto a si un usuario ha violado o no estos procedimientos, y pueden denegar, revocar o suspender el acceso en cualquier momento. Se puede apelar de tales decisiones ante el superintendente dentro de los siete días. Su decisión es definitiva.

Usos inaceptables:

El usuario es responsable de sus acciones y actividades relacionadas con la red. Algunos ejemplos de usos inaceptables son los siguientes:

- Usar la red para cualquier actividad ilegal, o para acceder a sitios web que fomenten actividades ilegales, incluida la violación de derechos de autor u otros contratos, o transmitir cualquier material que infrinja cualquier ley estatal o de EE. UU.;
- Acceso a la información relativa a la fabricación de armas;
- Usos que causen daño a otros o dañen la propiedad;

- Descarga no autorizada de software, independientemente de si está protegido por derechos de autor o desvirus;
- Descarga de material protegido por derechos de autor;
- Utilizar la red para actividades financieras o comerciales privadas;
- Uso innecesario de recursos, como el espacio de archivos;
- Piratear u obtener acceso no autorizado a archivos, recursos o entidades, cargar un gusano, virus u otra forma dañina de programación.
- Invadir la privacidad de las personas, lo que incluye la divulgación, difusión y uso no autorizados de información de naturaleza personal sobre cualquier persona;
- Usar la cuenta o contraseña de otro usuario o algún otro usuario identificado que engañe a los destinatarios del mensaje haciéndoles creer que alguien más que usted se está comunicando;
- Publicar material escrito o creado por otra persona, sin su consentimiento;
- Publicar mensajes anónimos;
- Utilizar la red para publicidad comercial o privada;
- Acceder, enviar, publicar, publicar o mostrar cualquier material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual, amenazante, racialmente ofensivo, acosador, intimidatorio o ilegal; y
- Usar la red mientras los privilegios de acceso están suspendidos o revocados;
- Promoción de causas políticas, personales o religiosas de una manera que presente opiniones tales como el punto de vista del Distrito;
- Divulgar información personal de identificación o concertar encuentros con personas conocidas en Internet o por comunicaciones electrónicas;
- Cualquier otro uso inaceptable como se describe en la Política del Distrito 3270.

Etiqueta de la red-

Se espera que el usuario cumpla con las reglas generalmente aceptadas de etiqueta de la red. Estos incluyen, entre otros, los siguientes:

- Sé educado. No te vuelvas abusivo en los mensajes a los demás.
- Utilice un lenguaje apropiado. No insultes ni uses vulgaridades o cualquier otro lenguaje inapropiado.
- No revele información personal (incluidas las direcciones o números de teléfono) de los estudiantes o el personal.
- Reconozca que el correo electrónico no es privado. Las personas que operan el sistema tienen acceso a todo el correo. Los mensajes relacionados con actividades ilegales o en apoyo de ellas pueden ser denunciados a las autoridades.
- No utilice la red de ninguna manera que pueda interrumpir su uso por parte de otros usuarios.
- Considere que todas las comunicaciones e información accesibles a través de la red son propiedad privada.

Términos y condiciones adicionales-

Sin garantías: el Distrito no ofrece garantías de ningún tipo, ya sean expresas o implícitas por el servicio que está proporcionando y no será responsable de ningún daño que sufra el usuario.

Indemnización: el usuario acepta indemnizar al Distrito por cualquier pérdida, costo o daño (incluidos los honorarios razonables de abogados) incurridos por el Distrito, relacionados con o que surjan de cualquier violación de estos procedimientos.

Seguridad: La seguridad de la red es una alta prioridad. Si el usuario puede identificar un problema de seguridad en Internet, debe notificarlo al administrador del sistema o a la entidad de seguridad del edificio.



Vandalismo: El vandalismo resultará en la cancelación de privilegios y otras medidas disciplinarias.

Cargos telefónicos: El Distrito no asume ninguna responsabilidad por cargos no autorizados, tarifas, incluidos cargos telefónicos, cargos de larga distancia, recargos por minuto o costos de equipo o línea.

Reglas de Publicación Web de Derechos de Autor: La ley de derechos de autor y la política del Distrito prohíben la republicación de texto o gráficos que se encuentran en Internet o en los sitios web del Distrito o servidores de archivo, sin permiso explícito por escrito.

Uso del correo electrónico:

El sistema de correo electrónico del Distrito, así como el software, el hardware y los archivos de datos constitutivos, son propiedad y están controlados por el Distrito. El Distrito proporciona correo electrónico para ayudar a los estudiantes a cumplir con sus deberes y responsabilidades y como una herramienta educativa. El correo electrónico podría estar sujeto a solicitudes y divulgaciones de registros públicos según el tema del contenido del correo electrónico. El Distrito se reserva el derecho de acceder y divulgar el contenido de cualquier cuenta en su sistema, sin previo aviso o permiso del usuario de la cuenta. El uso del sistema de correo electrónico del Distrito constituye el consentimiento a estas regulaciones.

Seguridad en Internet:

Los miembros del personal supervisarán a los estudiantes mientras utilizan el acceso a Internet del Distrito en la escuela para asegurarse de que los estudiantes cumplan con los términos y condiciones. Cada computadora del Distrito con acceso a Internet tiene un dispositivo de filtrado que bloquea la entrada a representaciones visuales que son obscenas, pornográficas o dañinas o inapropiadas para los estudiantes, según lo define la Ley de Protección de los Niños en Internet. Los estudiantes deben usar la red filtrada del Distrito para todas las actividades en línea en las instalaciones escolares o usar el equipo del Distrito.

Uso de las redes sociales por parte de los estudiantes:

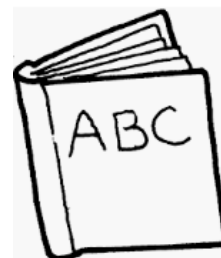
Los estudiantes serán responsables del contenido de las comunicaciones que publiquen en las redes sociales y serán responsables de cumplir con la política y los procedimientos del Distrito para el contenido planteado utilizando una computadora, red o software del Distrito o cuando se publique durante el horario escolar cuando el estudiante asiste a la escuela. Las publicaciones de los estudiantes en ubicaciones de redes sociales fuera del horario escolar y las instalaciones escolares utilizando una computadora personal, red y software serán privadas siempre que no ingresen al entorno educativo e interfieran con el funcionamiento ordenado de la escuela. Las publicaciones en sitios de redes sociales que utilicen una computadora, red o software del Distrito pueden estar

sujetas a solicitudes de registros públicos. Los estudiantes no pueden interrumpir el ambiente de aprendizaje, los programas educativos, las actividades escolares o los derechos de los demás.

Todos los requisitos y prohibiciones en la política y el procedimiento del Distrito se aplican al uso de las redes sociales en las instalaciones escolares, a través de la red del Distrito, o utilizando el equipo del Distrito, o como parte de una tarea de clase. Se puede hacer referencia a información adicional sobre el uso aceptable de redes electrónicas de acuerdo con la política 3270P del Distrito Escolar de Melba.

Biblioteca-

Los estudiantes pueden sacar 2 libros de la biblioteca a la vez y se los pueden llevar a casa. Es responsabilidad del estudiante cuidar y llevar un registro de sus libros. Si un estudiante pierde sus libros o se encuentran daños, el estudiante deberá pagar la multa asociada.



Objetos perdidos-

Los estudiantes son responsables de todos los artículos personales que traigan a la escuela. El Distrito Escolar Conjunto de Melba # 136 no acepta responsabilidad por ningún artículo personal perdido en la propiedad escolar debido a robo, incendio, daño por agua o por cualquier otra razón. Si su hijo pierde algún artículo, puede marcar la casilla de objetos perdidos. En el caso de los artículos robados, se debe hacer una denuncia al maestro del aula lo antes posible. Marque la propiedad de su hijo (abrigos, mochilas, loncheras, etc.) con su nombre y apellido. Los artículos dejados en los objetos perdidos se donarán a organizaciones benéficas durante todo el año. Los padres serán notificados por correo electrónico y en la página web de la escuela cuando se realice la donación.

Programa de Almuerzo y Desayuno-

Todos los días se preparan desayunos y almuerzos equilibrados en la cafetería de la escuela primaria. Todas las comidas se analizan nutricionalmente y las proporciones se establecen de acuerdo con el nivel de grado. Las frutas y verduras frescas están incluidas en los menús y todos los alimentos calientes se hornean al horno o al vapor para mantener la máxima cantidad de nutrientes. **Los productos de nueces** no son **servidos** por el programa de servicio de alimentos escolares. Cada estudiante debe seleccionar los elementos requeridos para constituir un desayuno o almuerzo completo. El desayuno se proporciona de forma gratuita para los estudiantes todos los días. Los precios del almuerzo están disponibles en la escuela o en el sitio web del distrito.



Todos los almuerzos, fríos o calientes, deben comerse en la cafetería, a menos que un miembro del personal lo autorice especialmente. Puede enviar dinero para los almuerzos con su estudiante, enviarlo al comedor, enviarlo a la oficina de la escuela o pagar en línea, a través del sitio web del distrito escolar. Actualmente, la escuela no tiene la capacidad de aceptar pagos con tarjeta de débito / crédito en el sitio. Le pedimos que pague por adelantado los almuerzos de los estudiantes. El cobro de almuerzos solo se permite en caso de emergencia. Los padres serán notificados de los saldos negativos del almuerzo a través del programa Mealtime por correo electrónico. Los estudiantes no podrán participar en actividades extracurriculares (día de campo, fiestas escolares, graduación, etc.) si tienen un saldo pendiente de almuerzo.

Comunicado de prensa-

La escuela o el distrito escolar utiliza periódicamente imágenes y nombres de los estudiantes en diversos medios (impresos, fotográficos, redes sociales o video) para promover actividades o programas escolares. Si no desea que el nombre o la imagen de su estudiante aparezcan en dichos materiales producidos por la escuela o el distrito, notifique al director del edificio por escrito.

Inscripción Abierta-

La política de Inscripción Abierta del Distrito Escolar de Melba se desarrolló para permitir que los estudiantes de otras áreas asistan a la escuela en nuestro distrito. Los estudiantes que deseen asistir a la Escuela Primaria Melba deben completar un formulario de inscripción abierta e incluir los siguientes documentos: registros de vacunación acumulativos, número de Seguro Social, una copia del certificado de nacimiento del estudiante y el Plan de Educación Individual (si corresponde). Los estudiantes que buscan reinscribirse, deben completar un formulario de Inscripción Abierta anualmente. Los estudiantes pueden ver revocado su estado de inscripción abierta si participan en acciones disciplinarias repetidas o no cumplen con los requisitos de asistencia. Por favor, póngase en contacto con la oficina del distrito para obtener más información sobre la inscripción abierta.

Conferencias de Padres y Maestros-

Las conferencias de padres y maestros están programadas para el otoño (consulte el calendario escolar para conocer las fechas). Los padres también serán contactados por teléfono, correo electrónico o contacto cara a cara en la primavera, dependiendo de la preferencia de los padres y el rendimiento del estudiante. Sin embargo, si desea hablar con el profesor en cualquier momento, envíe una nota o llame para solicitar una cita. Por favor, programe estas citas con anticipación, ya que no podrá consultar con un maestro durante el tiempo de instrucción.

Propiedad personal-

Se desaconseja a los estudiantes que traigan artículos personales a la escuela que no sean los útiles escolares necesarios, la ropa personal u otro equipo deportivo típico (baloncesto, fútbol, etc.) No se permiten pelotas de béisbol duras ni bates de béisbol. Los bienes personales deben estar bien marcados con el nombre y apellido del estudiante. La Escuela Primaria Melba no se hace responsable de la pérdida de propiedad personal debido a incendio o robo, vandalismo, daños debido a la destrucción o cualquier otra causa natural. Si los estudiantes eligen traer artículos personales a la escuela, lo hacen bajo su propio riesgo.

Teléfonos celulares o dispositivos personales:

Se recomienda a los estudiantes que tengan teléfonos celulares u otros dispositivos capaces de hacer / recibir llamadas de voz o mensajes de texto en casos de emergencia. Se espera que los estudiantes mantengan todos estos dispositivos apagados y asegurados en su mochila hasta después del horario escolar. Los estudiantes no deben hacer/recibir llamadas telefónicas desde dispositivos personales sin el consentimiento del maestro del aula. El maestro del aula y/o el personal de la oficina pueden sostener el dispositivo personal de un estudiante si se convierten en una distracción para el entorno de aprendizaje durante el resto del día escolar. La escuela no se hace responsable de la pérdida, daño o robo de propiedad personal.



Participación de los padres-

La participación de los padres es fundamental para el éxito de nuestros estudiantes. Damos la bienvenida y alentamos la participación de los padres. Nuestra junta escolar ha adoptado un Plan de

Participación de los Padres. Este plan incluye información sobre las responsabilidades de los padres, los estudiantes, el personal, los miembros de la comunidad y la administración. Puede encontrar más información en la Política 2420P del Distrito Escolar de Melba.

Pautas de Participación de los Padres del Título I:

Con el fin de lograr el nivel de participación de los padres del Título I deseado por la política del Distrito sobre este tema, estos procedimientos guían el desarrollo del plan anual de participación de los padres de cada escuela, diseñado para fomentar un esfuerzo cooperativo entre los padres, la escuela y la comunidad.

Las actividades de participación de los padres desarrolladas en cada escuela incluirán oportunidades para:

- Voluntariado;
- Educación de los padres;
- Apoyo en el hogar para la educación del niño; y
- Participación de los padres en la toma de decisiones escolares.

El Distrito proporcionará oportunidades para el desarrollo profesional y recursos para el personal y los padres/comunidad con respecto a las prácticas efectivas de participación de los padres. El Distrito alienta a las escuelas a incluir la alfabetización familiar cuando un número sustancial de estudiantes tienen padres que no tienen un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido o tienen bajos niveles de alfabetización.

Roles y Responsabilidades-

Estudiantes:

- Cooperar con el personal de la escuela y ser responsable de su comportamiento;
- Completar todas las tareas a tiempo;
- Participar lo mejor que puedan en todas las clases;
- Leer de forma independiente o con la familia de forma regular;
- Hágalos saber al maestro, a los consejeros escolares y a la familia cuándo necesitan ayuda.

Padres:

- Comunicarse activamente con el personal de la escuela;
- Estar al tanto de las políticas, reglas y regulaciones de la escuela y el Distrito;
- Tomar un papel activo en la educación de su hijo reforzando en casa las habilidades y conocimientos que el estudiante ha aprendido en la escuela;
- Tomar un papel activo en asumir que el niño está preparado para asistir a la escuela todos los días; y
- Aprovechar las oportunidades de participación en las actividades escolares.

Personal:

- Trabajar con los padres para desarrollar e implementar un plan escolar para la participación de los padres;
- Promover y fomentar las actividades de participación de los padres;

- Comunicarse de manera efectiva y activa con todos los padres sobre las habilidades, conocimientos y atributos que los estudiantes están aprendiendo en la escuela y sugerencias para el refuerzo; y
- Enviar información a los padres de los niños del Título I en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender.

Comunidad:

- Los miembros de la comunidad que se ofrecen como voluntarios en la escuela deben conocer las políticas, reglas y regulaciones de la escuela y el Distrito; y
- Aprovechar las oportunidades de participación en las actividades escolares.

Administración:

- Facilitar e implementar la política y el plan de Participación de los Padres del Título I;
- Proporcionar capacitación y espacio para actividades de participación de los padres;
- Proporcionar recursos para apoyar las prácticas exitosas de participación de los padres;
- Proporcionar educación en servicio al personal sobre el valor y el uso de las contribuciones de los padres y cómo acercarse, comunicarse y trabajar con los padres como socios iguales, implementar y coordinar programas para padres y construir lazos entre los padres y la escuela; y
- Enviar información a los padres de los niños del Título I en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender.

Plan de Participación de los Padres-

La participación de los padres significa la participación de los padres en una comunicación regular, bidireccional y significativa que involucre el aprendizaje académico del estudiante y otras actividades escolares, lo que incluye asegurar:

- que los padres juegan un papel integral en ayudar al aprendizaje de sus hijos.
- que se aliente a los padres a participar activamente en la educación de sus hijos en la escuela;
- que los padres son socios de pleno derecho en la educación de sus hijos y están incluidos en la toma de decisiones y en los comités asesores, según corresponda, para ayudar en la educación de sus hijos;
- que los padres se involucren en la identificación de las barreras para una mayor participación de los padres en la participación de los padres.

El propósito de la participación de los padres es aumentar la capacidad de cada uno de ellos para ayudar a sus hijos a tener éxito en la escuela.

Para facilitar la participación significativa de los padres en nuestra escuela, nosotros:

- **Representación de los padres:** La escuela se asegurará de que los padres tengan la oportunidad de ser representantes en las decisiones escolares. Cada comité escolar tendrá un representante de los padres. Por ejemplo, comités de contratación, comité de seguridad, etc.
- **Revisar anualmente nuestro Plan de Participación de los Padres:** La escuela, con la consulta y el aporte de nuestros padres, revisará anualmente y cuando sea necesario revisará este plan de participación de los padres. El plan describirá cómo la escuela trabajará con nuestros padres durante todo el año escolar. Este plan establecerá claramente cuándo y cómo los padres participarán en todos los aspectos del programa de Título I.

- **Revisar anualmente nuestro pacto entre padres y escuelas:** La escuela, con la consulta y los aportes de nuestros padres, revisará anualmente su pacto entre padres y escuelas. El pacto enumerará las responsabilidades del estudiante, el padre/cuidador, el maestro del salón de clases y el administrador de la escuela. A todos los padres se les proporcionarán anualmente copias de los pactos para padres y escuelas al comienzo de cada año escolar. Se llevará a cabo una reunión anualmente para proporcionar a los padres la oportunidad de revisar y posiblemente revisar el pacto actual entre padres y escuelas.
- **Facilitar la comunicación bidireccional regular y significativa:** La escuela llevará a cabo una reunión anual para que los padres expliquen el Título I y lo que significa para ellos como padres y para su estudiante y para explicar los derechos de los padres a participar en la escuela y en la educación de sus hijos. La escuela proporcionará a los padres una descripción y explicación del plan de estudios, las medidas de progreso del estudiante y los niveles de competencia que se espera que los estudiantes alcancen y cómo monitorear el progreso de un niño y trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento del estudiante. La escuela se asegurará de que la información relacionada con los programas, reuniones y otras actividades de la escuela y de los padres se envíe a los padres de manera oportuna y en un formato, y en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender, y proporcionará formatos alternativos razonables según se solicite.
- **Desarrollar la capacidad de los padres para apoyar el aprendizaje de sus hijos:** La escuela proporcionará materiales y capacitación para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- **Coordinar e integrar los programas de participación de los padres de la escuela con los programas de la primera infancia en la comunidad y en la escuela:** En la medida de lo factible y apropiado, el director del Título I y el maestro de educación especial trabajarán con el programa preescolar para alentar y apoyar a los padres a participar más plenamente en la educación de sus hijos.
- **Desarrollar la capacidad del personal escolar para trabajar con los padres:** La escuela trabajará con los programas de Título I y LEP del distrito para capacitar y educar al personal sobre cómo acercarse, comunicarse, trabajar con los padres como socios iguales y construir lazos entre los padres y la escuela.



La ley federal requiere que cada distrito escolar que reciba fondos del Título I notifique a los padres de cada estudiante que asiste a cualquier escuela que reciba estos fondos que se puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo.

Los padres de familia de la Escuela Primaria Melba tienen derecho a saber:

- ¿El maestro de mi hijo tiene licencia para enseñar las calificaciones y las materias asignadas?
- ¿El maestro de mi hijo está enseñando con una licencia provisional, lo que significa que el estado ha renunciado a los requisitos para el maestro de mi hijo?
- ¿Cuál es la carrera universitaria del maestro de mi hijo?
- ¿Qué título tiene el maestro de mi hijo?
- Si hay asistentes de instrucción trabajando con mi hijo, ¿cuáles son sus calificaciones?
- Si mi hijo es o será enseñado durante 4 o más semanas consecutivas este año por un maestro que no está altamente calificado, ¿se me notificará de manera oportuna?

Para solicitar las calificaciones estatales para el maestro o asistente de instrucción de su hijo, comuníquese con Ashli Nelson al 208-495-2508.

Informes de progreso-

Los padres/tutores pueden acceder a las calificaciones de los estudiantes a través de PowerSchool para los grados 3º a 6º. Póngase en contacto con la secretaría de la escuela para obtener información sobre el nombre de usuario y la contraseña. (Esta información no se proporcionará por teléfono). Si el acceso a Internet no está disponible, los padres/tutores pueden solicitar y recoger un informe de progreso de la escuela. Las boletas de calificaciones trimestrales se enviarán a casa al finalizar cada trimestre.

Fiestas escolares-

A la Escuela Primaria Melba le gusta reconocer y celebrar cumpleaños con los estudiantes. Los cumpleaños se anuncian cada mañana y las fiestas de cumpleaños se llevan a cabo un día al mes. La Asociación de Padres y Maestros (PTA, por sus siglas en inglés) asigna una madre de salón para cada salón de clases que ayuda a organizar las fiestas de cumpleaños y otras fiestas. Todos los alimentos que se suministran para las fiestas deben comprarse en la tienda y proporcionarse en el envase original. Ejemplos de artículos para llevar serían: galletas empaquetadas, bocadillos de frutas, pasteles de bocadillos y golosinas crujientes de arroz individuales. Fomentamos los refrigerios saludables, como galletas saladas envueltas individualmente, queso, frutas y verduras. NO se permitirá ningún alimento que contenga nueces o productos de nueces. No se podrán consumir bebidas de color rojo y/o naranja dentro de las aulas.

Sección 504/ADA Aviso de Política-

El Distrito Escolar Conjunto de Melba #136 no discrimina por motivos de discapacidad en lo que respecta a la admisión, el acceso a los servicios, el tratamiento o el empleo en sus programas o actividades.

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 prohíbe la discriminación contra las personas con discapacidades en cualquier programa que reciba asistencia financiera federal. La Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés) se aplica a los empleadores que tienen más de 14 empleados, independientemente de la asistencia financiera federal. En virtud de ambas leyes, la definición de "persona con discapacidad" es una persona que:

- tiene un impedimento mental o físico que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, como ver, oír, hablar, respirar, aprender o trabajar; o
- tiene un registro de dicho impedimento; o
- se considera que tiene tal impedimento

El distrito evaluará, identificará y proporcionará una educación gratuita y apropiada a todos los estudiantes que sean individuos con discapacidades bajo la Sección 504 de la ADA. Los padres de estos estudiantes tienen derecho a garantías procesales, incluida la notificación individual y una audiencia imparcial.

El Distrito proporcionará adaptaciones razonables a cada empleado y solicitante de empleo calificado cubierto por la Sección 504 de la ADA, a menos que imponga una dificultad excesiva en las operaciones del programa.

Cada uno de los programas del Distrito será fácilmente accesible para las personas con discapacidades cuando se vea en su totalidad.

El Distrito proporcionará ayudas y servicios auxiliares a los estudiantes, empleados, padres y miembros del público que tengan discapacidades en la medida necesaria para la comunicación con otras personas en actividades relacionadas con la escuela, a menos que resulte en una carga excesiva o una alteración fundamental en el programa. El Distrito tiene un procedimiento de quejas y un procedimiento de audiencia de debido proceso para quejas de discriminación por discapacidad. El Coordinador de la Sección 504/ADA es responsable de manejar las preguntas o inquietudes con respecto al cumplimiento del distrito con la Sección 504 y la ADA. El coordinador de la Sección 504/ADA es:

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

Registros Estudiantiles/Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA)-

Los registros de los estudiantes de la escuela son confidenciales y la información de ellos no se divulgará excepto según lo dispuesto por la ley. La notificación a los derechos de los padres y estudiantes con respecto a los registros escolares de un estudiante se distribuirá anualmente a través de este manual.

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) otorga a los padres/tutores y a los estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos

derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Son los siguientes:

- El derecho de inspeccionar y copiar los registros educativos del estudiante dentro de un tiempo razonable del día en que el Distrito recibe una solicitud de acceso.
- El derecho a solicitar una enmienda de los registros educativos del estudiante que los padres/tutores o el estudiante elegible crean que es inexacto, engañoso, irrelevante o inapropiado.
- El derecho a permitir la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA o la ley estatal autorice la divulgación sin consentimiento.
- El derecho a una copia de cualquier registro escolar propuesto para ser destruido o eliminado.
- El derecho a prohibir la divulgación de información de directorio concerniente al hijo del padre/tutor.
- El derecho a solicitar que la información no sea divulgada a reclutadores militares y/o instituciones de educación superior.



Información del directorio-

El Distrito puede divulgar cierta información del directorio con respecto a los estudiantes, excepto que los padres pueden prohibir dicha divulgación. La información del directorio se limitará a:

1. Nombre
2. Dirección
3. Género

4. Nivel de grado
5. Fecha y lugar de nacimiento
6. Nombres y direcciones de los padres/tutores
7. Premios académicos, títulos y honores
8. Información en relación con actividades, organizaciones y deportes patrocinados por la escuela
9. Principales campos de estudio
10. Período de asistencia a la escuela

Cualquier padre(s)/tutor(es) o estudiante elegible puede prohibir la divulgación de parte o toda la información anterior mediante la entrega de una objeción por escrito al director del edificio dentro de los 30 días posteriores a este aviso.

Reclutadores Militares/Instituciones de Educación Superior

De conformidad con la ley federal, el Distrito está obligado a divulgar el nombre, las direcciones y los números de teléfono de todos los estudiantes de secundaria a los reclutadores militares y a las instituciones de educación superior que lo soliciten. Esta notificación a los padres y estudiantes con respecto a los registros escolares les informará de su derecho a oponerse a la divulgación de esta información.

Para obtener más información sobre la información del registro del estudiante, consulte la Política 3570F del Distrito Escolar de Melba.

Comportamiento del estudiante y código de conducta-

La Escuela Primaria Melba se esfuerza por desarrollar un ambiente de aprendizaje seguro, positivo y productivo para sus estudiantes. Este entorno se desarrolla mediante el uso de apoyos conductuales positivos. Se espera que cada miembro del personal y estudiante se comporte de una manera que promueva relaciones saludables y experiencias de aprendizaje positivas.

A los estudiantes se les presentan las expectativas establecidas por el personal de la Escuela Primaria Melba. Los estudiantes están sujetos a estas expectativas mientras están en las instalaciones de la escuela, viajando en el autobús, durante las actividades patrocinadas por la escuela en las instalaciones de la escuela o en cualquier otro lugar. Se insta a los maestros y miembros del personal a identificar a los estudiantes que participan en interacciones de comportamiento positivo y notificar al estudiante y/o a los padres de estas interacciones positivas. Ejemplos de interacciones positivas incluyen, pero no se limitan a:

- Seguir las reglas/expectativas del aula
- Preparado para la clase
- Actuar de manera considerada y respetuosa
- Demostrar respeto por la propiedad escolar
- Participar activamente en las actividades de clase
- Ayudar a los demás
- Resolver las diferencias de manera positiva
- Seguir las instrucciones de todos los miembros del personal de la escuela



Se hará todo lo posible para reconocer a los estudiantes que demuestren una conducta ejemplar. Los miembros del personal pueden proporcionar al estudiante los siguientes refuerzos, pero no se limitan a:

- Comentarios positivos por escrito
- Refuerzo verbal positivo
- Llamada telefónica o mensaje de texto a casa para los padres
- Privilegios de los estudiantes

Se pueden tomar medidas disciplinarias contra un estudiante culpable de desobediencia o mala conducta, incluidas, entre otras:

- Bullying
- Acoso
- Robo
- Peleando
- Conducta continuamente perjudicial de la disciplina escolar o de la eficacia educativa del Distrito
- Ser irrespetuoso con los demás o con la propiedad de la escuela
- Usar lenguaje profano o vulgar
- Ausentismo habitual
- Incorregibilidad
- Deshonestidad académica
- Usar, poseer, distribuir, comprar o vender productos de tabaco o vapeo
- Usar, poseer, distribuir, comprar o vender bebidas alcohólicas o drogas ilegales
- Usar, poseer, distribuir, comprar o vender armas u objetos que razonablemente podrían considerarse o usarse como un arma
- Desobedecer las directivas de los miembros del personal o los funcionarios de la escuela y/o las reglas y regulaciones que rigen la conducta de los estudiantes.

Se pueden proporcionar intervenciones y apoyos a los estudiantes que no participan en interacciones conductuales positivas. Si un niño continúa participando en estos comportamientos negativos, es posible que sea necesario tomar medidas disciplinarias. Ejemplos de medidas disciplinarias incluyen, pero no se limitan a:

Medidas disciplinarias tradicionales:

- Expulsión
- Suspensión
- Detención
- Servicio de limpieza
- Pérdida de los privilegios de los estudiantes
- Pérdida de privilegios de bus
- Expulsión temporal del aula
- Reunión con el estudiante y/o los padres del estudiante
- Restitución por daños a la propiedad escolar

Medidas disciplinarias alternativas:

- Actividades reflexivas, como pedirle al estudiante que escriba un ensayo sobre el mal comportamiento del estudiante
- Mediación cuando hay conflicto mutuo entre iguales
- Asesoramiento
- Manejo de la ira
- Planes de Manejo del Comportamiento
- Actividades de servicio
- Derivación al equipo de Rtl

Cada maestro, y cualquier otro personal de la escuela cuando los estudiantes están bajo su cargo, está autorizado a imponer cualquier medida disciplinaria (que no sea suspensión, expulsión, castigo corporal o suspensión dentro de la escuela) que sea apropiada y de acuerdo con las políticas y reglas sobre disciplina estudiantil. Los maestros pueden expulsar a los estudiantes de un aula por comportamiento disruptivo. Los maestros también desarrollan sus propios planes disciplinarios individuales para manejar el comportamiento de los estudiantes.

Intimidación y acoso:

Conflicto entre pares:	Bullying:	Acoso:
• Evento único o aislado • Existe un equilibrio de poder entre los estudiantes • No es un grupo que se mete con un estudiante • Los estudiantes están dispuestos a resolver el conflicto con ayuda o dejarse solos unos a otros.	• Se lleva a cabo de forma repetida a lo largo del tiempo • Desequilibrio de poder • Hacer daño intencional y planificado • A menudo sin provocación • La agresión puede ser llevada a cabo por un individuo o por un grupo • Puede ser físico, verbal, relacional o electrónico	• Comportamiento agresivo centrado en la raza, nacionalidad, religión, color, discapacidad o género de un estudiante • El comportamiento es grave, persistente o lo suficientemente generalizado como para interferir con la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de la escuela.

Informes:

Cualquier persona que crea que está siendo intimidada o acosada debe informar al personal de la escuela de inmediato. Si alguna persona se da cuenta de que un estudiante o miembro del personal puede ser objeto de intimidación o acoso, debe informar al personal del distrito de inmediato. El personal de la escuela debe tomar medidas inmediatas para detener el acoso y denunciarlo. La falta de presentación de informes puede estar sujeta a medidas disciplinarias.

Medidas disciplinarias relacionadas con el acoso/intimidación:

Los estudiantes que participen en acoso, intimidación o acoso escolar estarán sujetos a consecuencias graduales apropiadas a la gravedad de la violación, según lo determine la Junta, los administradores escolares o el personal designado, según el nivel de disciplina. Las consecuencias graduales del acoso pueden incluir cualquiera de las medidas disciplinarias tradicionales o alternativas enumeradas anteriormente o una combinación de las mismas de acuerdo con la naturaleza del comportamiento, la edad de desarrollo del estudiante y el historial de comportamientos problemáticos y rendimiento del estudiante. Sin embargo, dependiendo de la

naturaleza del acto, el Distrito se reserva el derecho de desviarse del proceso de consecuencias graduales para abordar adecuadamente la conducta en cuestión y pasar directamente a los procedimientos de suspensión o expulsión. El personal del distrito también puede reportar la conducta del estudiante a los oficiales de policía apropiados.

Armas:

Cualquier estudiante que posea, porte o almacene un arma en un edificio escolar o en la propiedad escolar, será remitido a la policía para su enjuiciamiento inmediato, así como también enfrentará una acción disciplinaria por parte del Distrito.

Consulte la Política 3330 del Distrito Escolar de Melba para obtener más información.

Consideraciones sobre la ubicación del estudiante / aula-

En un esfuerzo por proporcionar la mejor educación posible, el director del edificio considera muchos factores antes de hacer las colocaciones de los estudiantes. Estos factores incluyen el tamaño de la clase, el número de estudiantes, la proporción de niños y niñas, las habilidades y necesidades especiales de los estudiantes, la personalidad de los maestros, los estudiantes que deben ser separados y los comentarios de los padres. Las decisiones finales sobre la ubicación recaen en el director del edificio. Los formularios pueden estar disponibles para la opinión de los padres y deben enviarse por escrito al director del edificio antes de la fecha especificada.

Libros de texto-

Los estudiantes son responsables de los libros de texto que se les asignen. Los textos que se pierdan, sean robados o muestren un desgaste o daño excesivos se cargan al estudiante. Los estudiantes pueden pagar multas por libros faltantes o dañados.

Visitantes-

Los padres son bienvenidos y se les anima a visitar la escuela. Sin embargo, para garantizar la seguridad de nuestro personal y estudiantes, requerimos que todos los visitantes se registren en la oficina y reciban una credencial de visitante. Pedimos que todos los padres o tutores que deseen visitar la escuela llamen o envíen un correo electrónico al maestro de su hijo con anticipación. Los estudiantes no deben traer invitados a la escuela a menos que se hayan hecho arreglos especiales.

Voluntarios-

¡Los voluntarios son bienvenidos en la Escuela Primaria Melba! Reconocemos la importancia que tiene la participación de la comunidad en la educación de un niño y apreciamos su tiempo y esfuerzo. Los voluntarios pueden participar en actividades como la preparación de materiales, la tutoría de los estudiantes y la supervisión de excursiones.

Cualquier persona interesada en ser voluntaria dentro de la escuela debe comunicarse con la oficina de primaria. Se harán arreglos con anticipación para minimizar cualquier interrupción en el aprendizaje de los estudiantes. Todas las personas que se ofrezcan como voluntarias deben registrarse a la entrada y salida de la oficina y usar una credencial de visitante.

Todas las secciones de este manual se hicieron de acuerdo con las políticas desarrolladas y establecidas por la Junta Directiva del Distrito Escolar de Melba. Para obtener más información,

visite el sitio web de la escuela en www.msd136.org. Seleccione el encabezado titulado "Distrito". Desde aquí, elija "junta escolar" y "Acceso a la pizarra electrónica".