

Manual de las Escuelas de K-2 de Coopersville

2018-2019

Estimados Padres,

Gracias por confiar a nosotros su posesión más preciada - sus hijos. Haremos nuestro mejor esfuerzo para hacer la escuela un lugar feliz para estar. Nuestro mayor desafío es ayudar a nuestros estudiantes a aprender, para llegar a su mayor potencial académico, tener confianza en sus habilidades y usar esas habilidades responsablemente.

Para lograr esto, es importante que el hogar y la escuela se apoyen mutuamente. Por lo tanto, este manual está diseñado para equiparte con los procedimientos básicos en East Elementary y West Early Centro Infantil. Por favor, lea y discuta esto con su hijo/a.

Corey DeRidder
Director de K-2

HORARIO DE LA OFICINA

7:45am - 4:15pm

HORARIO DIARIO

8:45am: Los estudiantes entran al edificio

3:40pm: La salida de los Estudiantes K-2

*No se puede dejar a los estudiantes antes de
8:20am

Días de Capacitación Profesional con salida temprana de medio día para los estudiantes

12 de octubre, 2018

9 de noviembre, 2018

20 de diciembre, 2018

15 de febrero, 2019

Programa Diario de Comida/Horario

Desayuno y almuerzos calientes están disponibles para todos los estudiantes. A cada estudiante se le dará una cuenta de almuerzo en la que se puede depositar dinero para las comidas y las compras de leche. Basado en las pautas de ingresos, el desayuno/almuerzos son gratuitos o se pueden comprar por un precio reducido. Se le mandarán a casa el primer día de clase una solicitud para almuerzos y desayunos gratuitos o reducidos y también están disponibles en la oficina.

Precios para el programa de desayuno/almuerzo son:

Desayuno \$1.45 por día

Almuerzo \$2.40 por día

Solo leche \$0.50



Horario de Almuerzo:

11:40-12:20 2^{do} grado

11:50-12:30 Kindergarten y Los Jóvenes de 5

12:20-1:00 1^{er} grado

El desayuno se sirve todos los días antes del comienzo de la escuela en la cafetería.

RETRASO O CANCELACIÓN DE LA ESCUELA: Escuchar/Ver

SISTEMA DE NOTIFICACIÓN DE ALERTA:

Mantenerles informado es una prioridad en las Escuelas Públicas del Área de Coopersville. El Distrito le notificará a través de nuestro Servicio de Notificación de Alertas, el cual nos permitirá enviarle un mensaje telefónico o por correo electrónico brindándole información importante sobre eventos escolares o emergencias. Anticipamos el uso de la Notificación de Alerta para notificarle de los retrasos o cancelaciones escolares debido al tiempo inclemente, así como recordarle sobre varios eventos; incluyendo la distribución de boletas de calificaciones, jornada de puertas abiertas, excursiones y más. En caso de una emergencia en la escuela, puede tener tranquilidad sabiendo que se le informará inmediatamente por teléfono.

Además, estas emisoras de televisión darán a conocer el cierre de las escuelas o los retrasos.

WZZM TV-13	WOTV TV-8	WWMT TV-3	WXMI TV-17
-----------------------	----------------------	----------------------	-----------------------



2. LA SALIDA MÁS TEMPRANA

Ocasionalmente el clima severo hace necesario suspender la escuela o despedir a la escuela temprano por un día. Las Escuelas Públicas del Área de Coopersville notificarán a los padres a través del Servicio de Notificación de Alertas y comunicará con las estaciones de radio y televisión para informar a los padres de los tiempos de despido temprano. Por favor, escuche las estaciones de radio y/o televisión que se mencionan arriba.

Asegúrese de que los estudiantes (caminantes y pasajeros de autobús) deben tomar la misma ruta a casa. Organice por adelantado para que su hijo/a sea recibido por usted mismo u otro adulto en el punto de entrega. El hogar alternativo se debe arreglar por adelantado, si usted no estará en casa. Enfatique que los estudiantes deben permanecer fuera de las calles una vez que lleguen a casa. Revise el plan de su familia con su hijo regularmente.

Procedimientos de Oficina

1. AUSENCIA: 616-997-3300 - East, Grados 1-2, 616-997-3600 West, Grados Y5-K

Llame y avisar de una ausencia y reportar alguna enfermedad contagiosa (amigdalitis, varicela, etc.) Por favor de llamar antes de las 8:30 am. La oficina tratará de comunicarse con usted si no llame a la ausencia de su hijo. Después de diez o más días acumulados de ausencias, la escuela enviará una carta sobre las ausencias excesivas. Las ausencias continuas y excesivas puede resultar en comunicación con oficial de ausentismo.

PROCEDIMIENTO DE ASISTENCIA PARA LA AUSENCIA DIARIA Y PROLONGADA

Si su hijo/a va a estar ausente, por favor llame a la escuela y notifíquenos al 616-997-3300 (East), o al 616-997-3600 (West ECC).

- Por favor de llamar antes de las 8:30am. Tenemos correo de voz y usted puede dejar un mensaje y vamos a anotar su ausencia como corresponde. La oficina tratará contactar a usted si usted no llama a la oficina.

- Para ser contado presente por medio día, un niño debe estar presente antes de las 10:30am por la mañana y antes de las 1:30pm por la tarde.
- Es posible que se requiera una nota escrita de su médico como verificación para ausencias adicionales.
- Después de 7 días acumulados de ausencias, la escuela enviará una carta y puede pedir una junta con los padres/tutores legales.
- Después de 12 días acumulados de ausencias, la escuela enviará una carta y requerir una conferencia con el padre/tutor legal.
- Después de más de 15 ausencias (o más), la escuela puede comunicarse con el oficial de ausentismo y/o con el departamento del alguacil del condado de Ottawa para asegurar que los padres cumplan con la ley Estatal que exige la asistencia de su hijo en la escuela.
- Se desaconsejan las ausencias debido a vacaciones familiares, especialmente las vacaciones que caen durante los tiempos de prueba de M-STEP y SAT.
- El objetivo de la escuela es prevenir el ausentismo crónico, que se define como la ausencia de un estudiante por un 10% o más del año escolar en un punto determinado.

2. Tardanza

- Los estudiantes que lleguen después de la campana hasta las 9:15 a.m. se consideran llegar tarde. Si los estudiantes llegan después de las 9:15 a.m. se consideran ausentes durante el período de clases de la mañana. Los estudiantes que salen en la tarde antes de las 3:10 p.m. se consideran ausentes del período de clases de la tarde. Se marcará una salida temprana para los estudiantes que se salen después de las 3:10 p.m.
- Por cada diez llegadas tarde acumuladas por un estudiante, equivaldrá a una ausencia injustificada.
- Si los autobuses llegan tarde, a los estudiantes no se consideran tardíos.

Registrar la entrada/salida: la seguridad del edificio está configurada para que todos puedan ingresar al edificio solo en la ENTRADA PRINCIPAL. Esta entrada se encuentra en la parte delantera del edificio. Si su hijo llega tarde por alguna razón, haga que se registre en la oficina. **Si va a llevar a su hijo fuera de la escuela en cualquier momento durante el día, o si sacará a su hijo del autobús, acérquese a la oficina para registrar la salida. Los niños serán entregados sólo a aquellos que sean designados por el padre/tutor legal.** Al final del día escolar pedimos que los estudiantes puedan ser recogidos en el área de la oficina (no en las puertas del aula). Recuerde que esta es una precaución de seguridad para su hijo y para los demás.

3. NOTAS SOBRE EL AUTOBÚS - camino diferente a casa para

caminantes/autobús/recogida: Por favor, envíe una nota al maestro de su hijo informando a él/ella de cualquier cambio en la rutina de su hijo. **Es muy importante que seamos informados a más tardar las 2:00 p.m. para que podamos notificar al departamento de transporte y al maestro. Sin una nota escrita o una llamada de usted, el maestro es instruido para poner al niño en el autobús como de costumbre/enviarlos a casa como de costumbre.** Es muy importante y útil para la oficina y el departamento de transporte tener comunicación de los padres lo antes posible.



4. HERIDAS: La oficina notificará a los padres de todas las heridas graves. Se nos permite usar sólo bolsas de hielo o curitas. La oficina está preocupada por su hijo y tratamos de tratar a cada niño con TLC (cuidado tierno y cariñoso), si la lesión garantiza una llamada a los padres o no.

5. QUEDARSE ADENTRO DURANTE EL RECREO: Por favor, asegúrese de que su hijo está bien de salud cuando lo envía a la escuela porque es la expectativa que salga afuera para el recreo. Vestir a los niños adecuadamente para las condiciones climáticas. Se espera que todos los niños participen en el receso exterior a menos que las temperaturas del viento sean bajo de cero, o la oficina sea notificada de una condición médica.

PADRES CUSTODIANOS / NO CUSTODIANOS:

Si a uno de los padres se le ha otorgado la custodia física de un niño y el padre que no tiene la custodia tiene limitaciones de custodia, se debe proporcionar una copia de la orden de custodia a la escuela. Si un niño no debe ser despedido al cuidado de ningún adulto, se debe proporcionar información escrita específica para la escuela. Previa solicitud, la escuela proporcionará copias de boletas de calificaciones, boletines, etc. al padre sin custodia.

TELÉFONOS:

Los mensajes y las entregas de la casa deben dejarse en la oficina. Cada maestro tiene su propio número de teléfono. Los estudiantes serán llamados fuera de clase solamente en una emergencia por una llamada telefónica y se les permitirá llamar a su casa solamente en una emergencia.

TELÉFONOS CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Los teléfonos celulares están permitidos para emergencias familiares o razones de seguridad; los padres deben resolver los arreglos con el maestro de la clase, pero enfatizamos que los teléfonos celulares no se deben usar durante el horario escolar. La escuela no es responsable por la pérdida o daño de este artículo. Todos los aparatos electrónicos deben permanecer en las mochilas o escritorios de los estudiantes en todo momento, a menos que el maestro otorgue el permiso.

Los siguientes artículos no están permitidos en los terrenos de la escuela:

Cámaras	Alcohol/tabaco/encendedores de cigarrillos
Walkie-talkies	Heelies
Coches teledirigidos	Pistolas/cuchillos (incluso pistolas/cuchillos de juguete)
Juegos electrónicos o artículos electrónicos	Bebidas carbonatadas o de alta energía
Tarjetas coleccionables: yugio, pokemon cards, etc.	Hoverboards

Esta lista no pretende ser inclusiva. Simplemente se le da a usted como una guía para los artículos de cuales la escuela no es responsable. No se permite la venta, el préstamo, el comercio o la entrega de juguetes u otros artículos relacionados en los terrenos de la escuela o durante el horario escolar.

VESTIDO y ASEO:

Por favor, vestir y preparar a su hijo para no presentar riesgos para la salud o la seguridad, o para ser la causa de la interrupción del proceso educativo. Asegúrese de que la ropa esté libre de impresiones de

mensajes ilegales y/o inapropiados. Los sombreros y abrigos se pueden usar en el edificio o las aulas con el permiso específico de un miembro del personal. Los zapatos son de uso requerido.

Se les puede pedir a los estudiantes que modifiquen su vestimenta (por ejemplo, ponerse una sudadera, desenrollar las perneras del pantalón) si se determina que la vestimenta del estudiante es inapropiada. Los padres/tutores legales pueden ser contactados si la modificación de la vestimenta no se puede hacer en la escuela. El estudiante puede ser detenido en la oficina de la escuela o retirado de la clase por el día si no es posible cambiar de atuendo.

FIESTAS DE LOS CUMPLEAÑOS:

Como parte de nuestro programa de bienestar del distrito, animamos a los padres a proveer un bocadillo saludable para la celebración del cumpleaños de sus hijos. Buenos ejemplos son tazas de fruta, bandejas de verduras, mermeladas de jello, etc. Por favor comuníquese con el maestro de su hijo para hacer arreglos de cumpleaños. En West ECC celebramos cumpleaños con un tratamiento no alimenticio debido a alergias a los alimentos y alternativas saludables. Buenos ejemplos son la donación de libros de clase, juegos, lápices y pegatinas como obsequios de cumpleaños.

PIOJOS de la CABEZA:

Si descubre piojos o liendres en el cabello de su hijo, por favor de informar a la oficina. A pesar de que puede ser avergonzado para usted, realmente no hay estigma vinculado a ella. Esas cosas pasan! Cualquier persona que tenga piojos o liendres, aun pelo que se ha limpiado, será enviada inmediatamente a casa. Tenemos una política de "**NO LIENDRES**" (**huevos o la cubierta del huevo**) en las Escuelas Públicas del Área de Coopersville, lo que significa que todas las liendres deben estar fuera del pelo. Si un niño es enviado a casa con piojos, un padre/tutor debe acompañar al niño a la escuela después de que el niño haya sido tratado. El personal de la oficina revisará el cabello del niño y se asegurará de que no haya liendres presentes en el cabello antes de permitirle regresar al salón de clases.

VISITANTES/OBSERVACIONES DEL AULA:

Todos los visitantes deben registrarse en la oficina al llegar a la escuela y recibir una tarjeta de identificación del visitante. Se permite que los visitantes acompañen a los estudiantes a la clase solamente con el permiso del director. Para las observaciones en el aula pedimos que los padres hagan una cita comunicándose con la oficina o el maestro directamente.

VOLUNTARIOS:

Todos los voluntarios (incluyendo chaperones de excursiones) están obligados a completar una verificación de antecedentes penales para poder ser voluntarios. Los voluntarios deben registrarse en la oficina al llegar a la escuela y recibir una tarjeta de voluntario.

PTA - ASOCIACIÓN DE PADRES Y MAESTROS

¡La PTA (Asociación de Padre y Maestro) espera un gran año con muchos planes para ayudar a que la motivación y el entusiasmo de nuestros niños se fortalezcan! Verifique el calendario para las fechas que ya están programadas. Las reuniones de la PTA son el **primer jueves del mes a las 6:30 p.m.** Si no puede asistir a las reuniones, aún considere la posibilidad de hacerse miembro. Las cuotas de membresía son de \$6.00.

POLITICA de PARTICIPACION de los PADRES:

De acuerdo con el requisito de la Ley Que *Ningún Niño Se Quede Atrás*, la Junta de Educación de las Escuelas Públicas del Área de Coopersville alienta la participación de los padres/tutores en todos los programas escolares. A los padres/tutores se les debe ofrecer oportunidades sustancial y significativas de participar en la educación de sus hijos. Si los padres/tutores están buscando maneras de participar durante todo el año, fomentamos la conversación con el maestro del salón de clases del niño o con la oficina del edificio.

La Junta de Educación ordena que se apliquen las siguientes acciones para asegurar el cumplimiento de la ley estatal y federal a involucrarse altamente en la educación de sus hijos:

- La participación de los padres/tutores en la planificación, implementación, evaluación y mejora de los programas/servicios del Título I a través de la participación en Equipos del Edificio de Mejoramiento Escolar,
- Invitaciones a los padres/tutores para asistir a por lo menos una reunión anual, con oportunidades adicionales de reunir siendo disponibles según sea necesario, diseñadas para proveer información y servicios del programa del Título I, y para solicitar sugerencias de los padres/tutores sobre el desarrollo, la planificación, la evaluación y el funcionamiento del programa,
- Ayudar a los padres/tutores legales para entender el Título I, incluyendo la provisión de información en un idioma comprensible para los padres/tutores si es realizable,
- Notificación a los padres/tutores sobre la selección de los estudiantes del Título I y los criterios de selección
- Información sobre el logro y progreso del niño
- Una provisión para las aportaciones del personal del Título I en conferencias de padres/tutores-maestros programadas regularmente y cualquier comunicación adicional como lo soliciten el personal de Title I o los padres/tutores,
- Oportunidades para mejorar la capacidad de los padres/tutores para trabajar con niños en el hogar en el aprendizaje escolar,
- Oportunidades de desarrollo profesional para los maestros y el personal para mejorar su comprensión de las estrategias efectivas de participación de los padres/tutores,
- Comunicación continua entre la escuela y los padres/tutores, y
- Otras actividades apropiadas (es decir, noches de matemáticas de familia, sesiones de padres/tutores, ciencias, teatro, música, etc.).

NOTIFICACIÓN del DERECHO de los PADRES a ESTAR INFORMADOS:

Los padres tienen el derecho de solicitar las calificaciones profesionales de los maestros de sus estudiantes. Si un niño recibe servicios de instrucción de paraprofesionales, los padres también pueden solicitar las calificaciones del paraprofesional.

BICICLETAS/PATINETAS/SCOOTER/PATINES en LINEA:



Los estudiantes pueden montar sus bicicletas, patinetas, scooters y patines en línea para ir y volver de la escuela. Bicicletas/scooters se pueden usar solamente antes i después del día escolar y deben caminar cuando están en la escuela (por la seguridad de otros). La escuela no puede ser responsable por la propiedad robada o dañada. Para la protección del propietario, se recomiendan marcas de identificación y cerraduras. Las bicicletas y los scooters se deben estacionar en los

estantes apropiados durante horas de la escuela. Las patinetas y los patines en línea no se deben montar en la propiedad de la escuela durante el día escolar. Deben dejarse en el aula durante el día escolar. Cuando los estudiantes están montando las bicis, los patines, los scooters, o las patines en línea, cascos y rodilleras y coderas deben ser usados. Cada vez más estadísticas advierten de los traumatismos en la cabeza que resultan de una simple caída.

BOLETAS de CALIFICACIONES y CONFERENCIAS:

Grados 1-2 recibirán boletas de calificaciones 4 veces al año. Las conferencias de padres y maestros están programadas para el otoño y primavera. Sin embargo, se insta a los padres y maestros a que se llamen entre ellos cada vez que surge una preocupación sobre un estudiante.



POLÍTICA DE RETENCIÓN DE K-2

Nuestro personal está comprometido con la filosofía de reconocer las diferencias individuales en los niños, como está apoyado por la Junta Estatal de Educación de Michigan. Apoya un programa de la primera infancia que reconoce a cada niño como una persona entera cuyo crecimiento ocurre en etapas de desarrollo específicas que son secuenciales y continuas. Con el fin de satisfacer efectivamente las necesidades individuales de nuestros hijos, se ha planificado un plan de estudios basado en la actividad apropiada para el desarrollo. Incluimos un sistema continuo de evaluación que evalúa y revisa regularmente las necesidades, el progreso y el desarrollo de los niños. En caso de que aparezca un problema de colocación, el personal trabajará estrechamente con la familia en el mejor interés del niño.

OBJETOS PERDIDOS:

Las cajas de cosas perdidas y encontradas se mantienen en el pasillo cerca al gimnasio. Los estudiantes deben comprobar allí antes de reportar los artículos como desaparecidos o tomado del escritorio, etc.

Todos los abrigos, sombreros, botas, mochilas y loncheras deben estar etiquetados con el nombre del niño en marcador permanente.

MEDIATECA/BIBLIOTECA:

Los estudiantes que toman prestados los materiales del mediateca y/o "Just Right" son responsables por su devolución y/o costo de reemplazo si se pierden o se dañan.

Se le permite tomar prestados otros materiales cuando los materiales "vencidos" sean devueltos.



PREOCUPACIONES MÉDICAS:

Si su hijo tiene un problema médico especial, por favor de dejarnos saber para que podamos hacer frente a emergencias eficazmente. Por ejemplo, algunos niños son alérgicos a las picaduras de abejas y necesitan atención inmediata. **Por favor mantenga informada a la oficina, al maestro y al conductor de su autobús.** También, asegúrese de proporcionarnos el número de teléfono de alguien que podemos contactar en caso de que usted no esté en casa.

PADRES: Para que podamos mantener el absentismo estudiantil al mínimo, por favor no envíe a los estudiantes a la escuela cuando están enfermos. Apoyamos



La recomendación de La mayoría de los médicos para mantener al niño en casa por lo menos 24 horas después de una fiebre ha disminuido.

DISTRIBUCIÓN de MEDICAMENTOS a los ALUMNOS:

La ley no permite que el personal de la escuela administre aspirina u otra medicación a menos que sea específicamente dirigida a hacerlo por un médico con licencia. **Todos los medicamentos deben estar en su envase original con instrucciones específicas para la dosificación y el tiempo.**

La distribución de la medicación a los alumnos por los empleados de la escuela debe ser manejada en las siguientes pautas de acuerdo con la sección 380.1178, Código de la Escuela de 1976:

1. Un **Formulario de Permiso de Medicación** debe estar en el archivo, firmado por el padre/tutor y el médico, indicando el medicamento a distribuir y el tiempo común para la dispensación.. El formulario es válido solo para los medicamentos listados y expira no más tarde del final del año escolar.
2. El medicamento debe estar en el envase farmacéutico en el que fue dispensado o en el envase como se compró para el medicamento de venta libre. El contenedor debe indicar el nombre del alumno, el nombre de la medicación y la dosis que debe dispensar.. El tiempo de dosificación que se dará será indicado en el **Formulario de Permiso de Medicamento**.
3. Si su hijo necesita tomar medicamentos debido a una enfermedad,por favor tráigalo a la oficina y complete un formulario de permiso de medicamentos. **Por favor no envíe medicamentos a la escuela con su hijo.**

ALERGIAS

Si su hijo es alérgico a alguna comida, notifique al Director de Servicios de Alimentos, a la oficina de la escuela y al maestro de la clase.

ACCIDENTES o ENFERMEDADES:

Si un niño se enferma o tiene un accidente en la escuela, se tomarán las siguientes medidas:

1. Se dará atención de emergencia.
2. Se contactará al padre, tutor legal o representante autorizado.
3. En caso de enfermedad, se le pedirá al padre o adulto especificado que recoja al estudiante.
4. El médico de familia que aparece en la lista puede ser contactado si esto se considera necesario.

PUERTAS CERRADAS

Todas las puertas del edificio están cerradas, excepto la puerta de la oficina principal. Los visitantes tendrán acceso al edificio solo a través de la oficina. Le pediremos que se registre y reciba una insignia y luego proceda a su destino. Esta es una precaución de seguridad utilizada por todo el distrito.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Tenga la seguridad de que el distrito toma todas las precauciones para proteger la seguridad de su hijo en todo momento. Si ocurre una situación de emergencia, haremos todo lo posible para mantener abiertas las líneas de la escuela para que podamos comunicarnos con la policía y los bomberos. Les pedimos a los padres que **no llamen** a la escuela a menos que sea absolutamente necesario. La salida del estudiante durante una amenaza de bomba será manejado por personal de administración y emergencia. No recomendamos que los padres / tutores recogen a sus alumnos de la escuela.

SIMULACRO DE INCENDIO:

1. Los estudiantes deben caminar desde sus habitaciones de una manera tranquila y ordenada.
2. El maestro en cada clase instruirá a los estudiantes en cuanto a las salidas apropiadas y donde tomarán sus posiciones afuera.

ALERTA/AMENAZA DE TORNADO o CLIMA SEVERA

Si se emite una alerta de tornado, los niños permanecerán en la escuela. Los oficiales escolares supervisarán la emergencia y determinarán si es necesario el despido temprano. En todos los casos, sin embargo, durante una amenaza de tornado, los estudiantes permanecerán en la escuela.

1. Se informará al personal/estudiantes de que hay una alerta de tornado. Se dará una alerta de tornado en todos los edificios escolares.
2. Los estudiantes y empleados seguirán los procedimientos del edificio o del personal de emergencia si están en el sitio.
3. Padres, tutores legales o designados pueden recoger a niños en la escuela durante una alerta de tornado.

Sin embargo, los niños no pueden ser recogidos durante una amenaza de tornado/tornado avistado en el área. El despido programado no se producirá hasta que se suspenda la advertencia.

Si se recibe un aviso o advertencia de tornado mientras los niños están en la escuela, los empleados del distrito, en cooperación con el personal de emergencia, tomarán las medidas que consideren mejores en ese momento para proteger la salud y seguridad de los estudiantes.



SIMULACROS DE TORNADO / FUEGO / BLOQUEO

Los simulacros de tornado se llevarán a cabo dos veces en cada edificio escolar durante un año escolar para permitir que los estudiantes y empleados se familiaricen con los procedimientos de instrucción adecuados. Al menos cinco simulacros de incendio se llevan a cabo durante un año escolar. El maestro de cada aula les indicará a los estudiantes dónde están las salidas adecuadas y dónde deben ubicarse fuera del edificio. Se espera que los estudiantes caminen, sean callados y ordenados en todas las situaciones de simulacro. Al menos tres simulacros de encierro se llevarán a cabo durante un año escolar.

PROCEDIMIENTO DE CIERRE DE EMERGENCIA

Se utilizará un procedimiento de "cierre de emergencia" en el caso de que alguien esté en la escuela y pueda hacer daño a alguien en el edificio o en el campus escolar. Un "cierre de emergencia" significa que los maestros mantendrán a sus estudiantes en el aula hasta que se dé una señal "todo despejado".

PROCEDIMIENTOS DE DESPIDO CON DEMORA

Para las emergencias aisladas (por ejemplo, restringir el acceso a un vecindario debido a un incendio, situación de rehenes, francotirador, etc.) cuando los estudiantes no pueden regresar a su hogar, se llevarán a cabo los siguientes procedimientos:

1. El grupo específico de estudiantes afectados será identificado e informado de que tendrá que permanecer en la escuela.
2. Los padres/tutores/cuidadores de cada niño involucrado serán informados inmediatamente de que deben recoger a sus hijos en la escuela.
3. Se designarán supervisores para este grupo de estudiantes y se determinará un lugar de reunión.
4. La oficina del Superintendente, el garaje de autobuses y el departamento de policía serán notificados en caso de que los padres, tutores o prensa puedan llamar para obtener información.
5. Los detalles de la emergencia serán comunicados a los padres cuando estén disponibles. La oficina del superintendente será el portavoz oficial de la prensa.
6. Los procedimientos de registrarse la salida normal para los estudiantes ocurrirá.

Procedimientos para que los padres aborden una inquietud:

Las siguientes son algunas pautas por las cuales los padres pueden abordar sus inquietudes.

- Aborde verbalmente la preocupación con el miembro del personal apropiado.
- Si la inquietud no se resuelve o necesita más atención, escriba la inquietud por escrito con posibles soluciones y envíela al director.
- La preocupación se presentará a los miembros del personal apropiados para su discusión.
- Si el padre no está satisfecho con la decisión, la inquietud puede volver a enviarse por escrito al director. El director puede elegir devolver la preocupación al miembro(s) del personal para su reconsideración o al superintendente para su resolución.

PROCEDIMIENTOS DEL NIÑO DESAPARECIDO

Fin del día:

Cuando se descubre que un niño ha desaparecido al final del día, deben ocurrir los siguientes procedimientos:

- A. Compruebe con el maestro del niño para determinar a quién/dónde estaba el niño/a despedido.
- B. Usando el Sistema de Altavoces, llame al niño para que el niño se presente a la oficina.
- C. Vuelva a revisar el punto de reunión donde se suponía que el niño debe haber estado (es decir, el coche de los padres, poste de bandera, estante de la bici, patio de recreo, etc.)
- D. Llamada telefónica a casa, vecinos, amigos, abuelos, garaje de autobús, proveedor de guardería, etc. para determinar si el niño eligió ir a un lugar alternativo.
- E. Trazar el camino de la ruta del niño a casa (si es un caminante). El personal disponible seguirá las rutas previstas a pie o en coche.

Cuando un niño sale del edificio sin excusa:

- A. Se comunica con el personal de la escuela para que esté atento al niño desaparecido.
- B. El personal será designado para buscar las áreas alrededor del campus.



- C. Hacer un mapa el camino de la ruta del niño hacia casa. El personal será designado para seguir las rutas revistas a pie o en coche. Se notificará a los padres/tutor/ cuidador..
- D. Después de que se tomen todas las medidas, se contacta a la policía. La oficina del Superintendente es notificada.

ASOCIACIÓN DE PANDILLAS

Las Escuelas Públicas del Área de Coopersville no permiten la identificación de pandillas, asociación de pandillas y/o actividad de pandillas. Los estudiantes no pueden participar en comportamientos en la escuela, mientras se encuentren en la propiedad de la escuela, o en actividades relacionadas con la escuela que promuevan pandillas. Se pueden tomar medidas disciplinarias para cualquier actividad que la administración considere relacionada con pandillas.

EXPECTATIVAS ESCOLARES



Para ayudar mejor a los estudiantes a vivir la misión de nuestro distrito escolar, East Elementary y West Early Childhood Center se han convertido en escuelas MiBLSi. MiBLSi representa la Iniciativa Integrada de Comportamiento y Aprendizaje de Michigan. Es un programa de subvenciones a través del Estado de Michigan que ayuda a las escuelas a implementar un Plan de Apoyo a Comportamiento Positivo y provee intervenciones de lectura.

MiBLSi ayudará a desarrollar esos sistemas de apoyo y la implementación sostenida de un modelo impulsado por datos y de resolución de problemas. **El objetivo final es ayudar a los estudiantes a convertirse en mejores lectores, junto con proporcionarles las habilidades sociales necesarias para el éxito!**

¡En Coopersville West Early Childhood Center y East Elementary, **SOMOS VERDES!** Ser verde significa ser cariñoso, respetuoso, cooperativo, seguro y responsable. Estas son las expectativas de nuestra escuela. En las escuelas de East y West ECC, hemos adoptado una respuesta sistemática a los comportamientos. Cuando los estudiantes tienen dificultades para cumplir con las expectativas de toda la escuela, el personal documentará el incidente mediante un formulario de recomendación disciplinaria de la oficina (ODR). Un equipo de comportamiento escolar revisará regularmente la documentación y los datos para determinar si un alumno puede requerir intervenciones específicas. Los padres serán contactados una vez que un estudiante haya recibido 3 o más ODR. Los padres también serán informados de cualquier intervención en la que su hijo pueda estar incluido.

CONDUCTA DE AUTOBUSES

Montar en el autobús escolar es un privilegio, y para ayudarnos a proveer transporte seguro para todos los estudiantes, la conducta apropiada del autobús debe ser observada e implementada. La disciplina del autobús es progresiva y acumulativa y normalmente comenzará en el "Paso 1" que se enumera a continuación. Sin embargo, cualquier infracción puede pasar inmediatamente al "Paso 5" cuando sea aprobado por un administrador. La suspensión inmediata ocurrirá para cualquier infracción que implique peleas, comportamiento inapropiado, posesión de drogas ilegales, alcohol, armas o contrabando:

Paso 1 Aviso verbal al estudiante y contacto con los padres

Paso 2 Notificación escrita enviada a casa por la oficina y 1 día de suspensión emitida.

- Paso 3** Suspensión de tres días
- Paso 4** Cinco días de suspensión
- Paso 5** Diez días de suspensión
- Paso 6** Hasta el resto del año escolar

EXPECTATIVAS DEL PATIO DE RECREO:

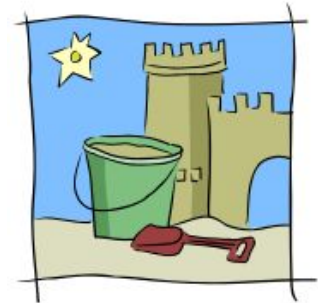
Un maestro o ayudante del patio de recreo supervisará a los estudiantes en todo momento.

Las lesiones serán reportadas a la oficina. Un adulto debe traer a los estudiantes lesionados a la oficina. Sin embargo, si la lesión es de una naturaleza seria, el estudiante no será trasladado. Se llamará inmediatamente a la oficina.

Se permite a los estudiantes irse del patio de recreo solamente con el permiso del supervisor.

Juega sólo en las áreas designadas. Hay dos patios de recreo, uno en la escuela de East y el otro en la de West. Pedimos que los estudiantes permanezcan libres de juego en las áreas de la calzada, incluyendo el camino del bucle de la high school) y el área alrededor del edificio de Administración.

- **Por favor, mantenga las manos y los pies a sí mismo.**
- **Utilice las mesas y los bancos de la manera correcta.**
- **Área de la caja de arena**
 1. Una persona a la vez en los excavadores.
 2. Los juguetes de arena deben ser usados con cuidado.
 3. Manténgase alejado del excavador cuando se esté usando.
- **Saltador**
 1. Una o dos personas a la vez.
- **Juguete de resorte del patio de recreo**
 1. Permanezcan sentados en todo momento.
 2. Una persona en cada asiento.
- **Barras Giratorias**
 1. Permita espacio personal en las barras.
 2. Manténgase alejado de la gente girando.
- **Carrusel**
 1. Sentarse y mantenerse en todo momento.
 2. Los pies, la cabeza y los brazos deben estar adentro en todo momento.
 3. Los pies y los cuerpos necesitan permanecer en el carrusel.
 4. El carrusel debe detenerse mientras subirse o bajarse.
 5. Si se cae, alejarse rápidamente.
- **Gran Escalador**
 1. Los toboganes son para bajar solamente.
 2. Permanezca dentro de todas las barandillas.
- **Columpios**
 1. Debe sentarse en los columpios.
 2. Girar y columpiar recto.
- **Módulos Espaciales Púrpura/Amarillo**
 1. Manténgase libre de la parte superior.
 2. La sección del puente medio es para gatear solamente.
- **Barra de Equilibrio**
 1. Tome turnos, una persona a la vez.
- **Camión de Bomberos**



1. Manténgase a una altura segura.
- **Tren**
 1. La chimenea es demasiado alta para subir.
- **Soprote y Giro**
 1. Manténgase con las manos en todo momento.
 2. Debe parar antes de subir o bajar.
- **Bola de Embudo**
 1. Tome turnos.

La escuela no asume la responsabilidad por los juguetes traídos a la escuela.

Cuando el silbato sopla al final del recreo, los estudiantes deben alinearse rápidamente en sus lugares designados, enfrentarse al edificio y permanecer en silencio hasta que se les indique que entren al edificio.

PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA DEL PATIO DE JUEGO

Paso 1. El estudiante mal portador recibirá una advertencia del supervisor del patio.

Paso 2. El estudiante tendrá que permanecer en un área de tiempo fuera por un período de tiempo determinado.

Paso 3. El supervisor del patio de recreo consulta con el maestro que determina la acción disciplinaria Necesaria. Se puede escribir un ODR por el supervisor en ese tiempo.

Paso 4. El maestro de aula notifica al padre del comportamiento inapropiado y se discute un plan para rectificar el problema.

Paso 5. El maestro recomienda que el niño sea mandado al director y se siga el siguiente procedimiento:

1. Discusión de la mala conducta. El director decide sobre una acción disciplinaria apropiada.
2. Los delitos graves o repetidos darán lugar a una llamada inmediata a los padres. Al estudiante se le puede pedir que explique la situación al padre.
3. La detención interna puede ser utilizada.
4. Suspensión de la escuela de acuerdo con la política del Comité Escolar.

En caso de delitos repetidos, el Director se reserva el derecho de manejar cada caso individualmente y puede resultar efectivo eliminar algunos de los pasos anteriores. Todas las acciones disciplinarias están sujetas al Procedimiento de Apelación de la Junta. Los padres que deseen apelar las acciones del Director pueden comunicarse con el Superintendente.

DISCIPLINA DE ESTUDIANTES

La política disciplinaria refleja las creencias de las Escuelas Públicas del Área de Coopersville que:

- Cada persona tiene valor intrínseco.
- Cada persona tiene algo que ofrecer.
- Cada persona es responsable de sus elecciones.

Nuestra política se adhiere a los siguientes enfoques:

- Los adultos deben evitar la ira, las amenazas, las advertencias y los regaños.
- Los adultos usan declaraciones ejecutables.
- Los adultos ofrecen opciones limitadas a los niños.
- Se mantienen los límites y se administra la responsabilidad con compasión.
- Los niños resuelven los problemas de una manera que no representa un problema para los demás.
- Las consecuencias siguen a la empatía.

El formato de nuestra política es indicar varios incumplimientos y luego indicar cómo se manejaría normalmente, teniendo en cuenta que el distrito es operado con el propósito de educar a los individuos y no de negarles una educación, de considerar la educación como un aumento del conocimiento y una mejora del

comportamiento general de los alumnos. Las siguientes expectativas, políticas y directrices son los medios por los que se aplica esta filosofía.

Incumplimientos

Comportamiento inaceptable e inapropiado incluyendo pero no limitado a lo siguiente:

1. Violación de las normas de asistencia, es decir, ausencias injustificadas o saltos y tardanzas.
2. Vagando o estando en un área no autorizada.
3. Interrupciones o espíritu deportivo pobre. No se tolerará la burla, las molestias y la intimidación.
4. Estilo, manera de vestir o hábitos que son perjudiciales para el proceso de aprendizaje.
5. No respetar las expectativas razonables establecidas y publicadas por el maestro.
6. Interrupción del proceso educativo a otros estudiantes.
7. Comportamiento perturbador en los pasillos.
8. Tirar objetos o comida.
9. Comportamiento agresivo y/o pelear, o actividades relacionadas con pandillas.
10. Falta de respeto y/o destrucción intencional de la propiedad escolar.
11. Profanidad, vulgaridad, insultos raciales o étnicos.
12. Incumplimiento de las medidas disciplinarias.
13. Acosar, amenazar, causar daño corporal a cualquier estudiante, maestro u otro empleado de la escuela o causar daño a los bienes personales de tales personas.
14. Robo y/o posesión de bienes que no pertenezcan al estudiante.
15. Insubordinación o falta de cooperación con la administración o el personal de la escuela.
16. Apostar.
17. Falsificación, plagio, y/o engaño.
18. Extorsión.
19. Demostraciones no autorizadas y/o participación en cualquier organización no autorizada incluyendo, pero no limitado a, identificación, asociación y/o actividad de pandillas mientras se encuentre en la propiedad de la escuela.
20. Actos inmorales de comportamiento.
21. La posesión, el uso o la venta de armas (o algo que se parecen idéntico), municiones, aerosoles volátiles o sustancias químicas, material pornográfico, material explosivo, beepers electrónicos, buscapersonas u otros dispositivos de comunicación o propiedad robada mientras bajo control de las autoridades escolares.
22. La posesión, uso o venta de productos de tabaco, materiales para fumar, alcohol, drogas ilegales u otras sustancias que alteran la mente o su parafernalia, incluyendo lo que se parecen idéntico, que es cualquier sustancia con o sin su envase original que se alega para ser un fármaco controlado. La disciplina para lo que parece idéntico será la misma que si la sustancia fuera una droga controlada.
23. Incendio y/o informe falso o engañoso de incendio, amenaza de bomba, cancelación de la escuela, etc.
24. Acoso sexual de otro estudiante o miembro del personal escolar/voluntario que puede incluir avances sexuales no deseados, solicitud de favores sexuales y otras conductas inapropiadas verbales o físicas de naturaleza sexual.
25. Violaciones repetidas de las políticas, reglas y reglamentos escolares.

Procedimiento Disciplinario

Comúnmente, las medidas disciplinarias siguen un orden gradual de escalada desde el razonamiento y la reprimenda hasta la acción más severa, una recomendación para la expulsión. La progresión real utilizada no puede emplear todos los diez pasos, pero puede omitir algunos pasos descritos en la siguiente lista. Las acciones implementadas en cualquier procedimiento disciplinario único o en una serie de procedimientos disciplinarios dependen de la gravedad y naturaleza del incidente actual y de cualquier incidente(s) anterior(es).

La progresión disciplinaria completa es la siguiente:

1. Reprimenda o advertencia verbal.

2. Detención (escritura, tarea, trabajo extra, etc.)
3. Conferencia con los padres.
4. Consideración de justicia restaurativa u otra intervención.
5. Restricción de las actividades escolares.
6. Suspensión interna de uno (1) a cinco (5) días.
7. Suspensión en el hogar hasta diez (10) días.
8. Transferencia involuntaria al Centro de Aprendizaje Individualizado.
9. Remisión a la Junta de Educación para la acción de expulsión.

Suspensión

Una suspensión de la escuela es un curso de acción disciplinario serio. En el nivel elemental, un niño puede ser suspendido típicamente por uno a cinco días escolares dependiendo de la naturaleza del incidente que da lugar a la suspensión. Una vez completada la suspensión, el niño/a debe ser acompañado a la escuela por un padre/tutor y tener una reunión con el maestro del niño y un administrador para establecer un plan de acción para ayudar a eliminar el comportamiento preocupante.

Comportamientos de Suspensión:

Cada vez que un niño es suspendido se convierte en una acción disciplinaria grave. Los comportamientos que conducen a una suspensión pueden ser de naturaleza acumulativa o representar un peligro significativo para otros niños o personal de la escuela. La siguiente es una lista de comportamientos que pueden resultar en una suspensión inmediata:

1. Daño físico intencional a otro estudiante.
2. Maldición en un miembro del personal de la escuela.
3. Intentar herir o golpear a un miembro del personal de la escuela. Obviamente, cualquier intento exitoso resultaría en suspensión inmediata también.
4. Destruir o arruinar la propiedad de la escuela (el estudiante será responsable por el costo de reemplazo o limpieza). El costo del material o equipo será un factor determinante.
5. Desafío abierto y/o falta de respeto hacia un miembro del personal de la escuela. El uso de lenguaje vulgar o inapropiado en el aula puede considerarse un comportamiento desafiante o irrespetuoso. Si se trata de un acto suspendible, el maestro debe haber escuchado claramente los comentarios.
6. Robo de propiedad que no pertenece al estudiante, o robar de la mesa de un maestro, incluso si la propiedad pertenece al estudiante.
7. La posesión de cualquier arma, municiones, productos de tabaco o cualquier otra sustancia que altere la mente.
8. Cualquier violación del código de disciplina (PL 200) de las Escuelas Públicas de Coopersville Area.

Factores determinantes para la Suspensión/Expulsión

Antes de suspender a un estudiante o expulsarlo, con la excepción de los incidentes que no se requieren ser considerado como un factor determinante por el Código Escolar Revisado, personal escolar/junta escolar debe considerar todos los siguientes factores:

- La edad del estudiante
- El historial disciplinario del estudiante
- Si el estudiante tiene una discapacidad
- La seriedad del comportamiento
- Si el comportamiento representa un riesgo de seguridad
- Si las prácticas restaurativas son una mejor opción
- Si intervenciones menores abordarían el comportamiento.

Administrativamente, cada caso aún debe ser examinado por su propio mérito. Muchas veces, los directores y trabajadores sociales tendrán más tiempo para recoger los hechos y tomar una decisión basada en ellos. Un informe detallado de un miembro del personal es vital para la decisión.

Aislamiento y restricción:

El distrito se esfuerza por proporcionar un ambiente de aprendizaje disciplinado que promueva el cuidado, la seguridad, el bienestar y la seguridad de la comunidad escolar y la dignidad de cada alumno, y trabaja para hacer cumplir los procedimientos de forma coherente. Todos los administradores están capacitados en los procesos legales para el uso de la restricción y el aislamiento de emergencia. Todo el personal participa en capacitación de sensibilización según lo exige el Departamento de Educación de Michigan. Consulte la política de la junta para obtener más información sobre la reclusión y la restricción.

POLÍTICA DE MEDIDAS CONTRA EL ACOSO/LA INTIMIDACIÓN ESCOLAR

La Junta de Educación de las Escuelas Públicas del Área de Coopersville prohíbe actos de acoso o intimidación. La Junta de Educación ha determinado que un ambiente seguro y civil en la escuela es necesario para que los estudiantes aprendan y alcancen altos estándares académicos. El acoso o la intimidación, al igual que otras conductas perturbadoras o violentas, es una conducta que interrumpe tanto la capacidad del estudiante para aprender como la capacidad de una escuela para educar a sus estudiantes en un ambiente seguro. Esto también incluye el acoso cibernético que puede o no ocurrir en la escuela. Cualquier uso de la tecnología (computadoras, medios sociales, etc.) para intimidar o acosar a otro estudiante está prohibido. Se espera que los administradores, la facultad, el personal y los voluntarios demuestran comportamientos apropiados, traten a otros con civilidad y respeto, y se nieguen a tolerar acoso o intimidación para proporcionar ejemplos positivos para el comportamiento del estudiante. La Política Anti-intimidación de Coopersville Area Public School se puede encontrar en el sitio web del distrito (www.coopersvillebroncos.org).

INICIATIVAS de ANTI-INTIMIDACIÓN

La prevención de intimidación se aborda a través de las siguientes estrategias de responsabilidad social.

- Enseñar el comportamiento deseado.
- Enseñar una habilidad verbal para un comportamiento inaceptable "parar".
- Enseñar 4 habilidades clave para la responsabilidad social:
 1. Aprenda la diferencia para el comportamiento esperado y el comportamiento del problema
 2. Si "recibe" un comportamiento problemático, nombrar el comportamiento y diga "para", "caminar" y "decir" (dígale a un adulto)
 3. Si ve que otros reciben un comportamiento problemático, nombrar el comportamiento y diga "para!"
 4. Si alguien le dice que "pare" - entonces pare.

Política de Armas

Se prohíbe la posesión, el uso o el uso amenazado de cualquier arma o instrumento real o similar que pueda infligir lesiones corporales. Las violaciones se pueden tratar como un asunto policial y/o pueden dar como resultado la suspensión o recomendación de expulsión a la Junta de Educación de acuerdo con la ley estatal (consulte la Política 5772 de la Junta de Educación).

Notificación de Cumplimiento de no Discriminación:

La Junta de Educación Pública de las Escuelas Públicas de Área de Coopersville acuerda que cumplirá con las leyes Federales que prohíben la discriminación y con todos los requisitos impuestos por o de conformidad con las regulaciones del Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos.

Por lo tanto, es política de la Junta que ninguna persona, por motivos de raza, color, religión, origen nacional o ascendencia, edad, sexo, estado civil o impedimento, será discriminada, excluida de participar en, negada de los beneficios de, o ser objeto de discriminación en virtud de cualquier programa financiado por el gobierno federal o actividad para la cual la Junta es responsable o para la cual recibe asistencia financiera federal del Departamento de Salud y Servicios Humanos o Departamento de Educación.

Cualquier pregunta relacionada con la política de no discriminación o su posible violación debe dirigirse a:

Ron Veldman
Superintendente
Coopersville Area Public Schools
198 East Street
Coopersville, MI 49404

o

Oficina del Director de Derechos Civiles
Departamento de Salud y Servicios Humanos
Washington DC, 20201

Derecho al Acceso y Privacidad de los Registros del Estudiante:

Todos los padres o tutores de los estudiantes menores de 18 años de edad, y todos los estudiantes de 18 años de edad o más, tienen derecho de acuerdo con la **Ley de Derechos Educativos y Privacidad de 1974**, para examinar los registros oficiales, archivos y datos del distrito escolar directamente relacionado con el estudiante. También tienen el derecho de impugnar cualquiera de los contenidos de dichos registros para asegurar su exactitud y equidad. Los procedimientos para tal examen desafiado, incluyendo audiencias sobre un desafío, han sido establecidos por la Junta de Educación y estarán disponibles bajo petición.



y

No se pondrán a disposición de nadie, los registros, archivos o datos relacionados directamente con un estudiante sin el consentimiento y notificación del estudiante o de los padres o tutores de un estudiante menor de 18 años, excepto (1) los maestros y funcionarios de este distrito escolar que tenga un interés educativo legítimo en tal información; (2) ha habido una solicitud federal para la presentación de los expedientes del estudiante en relación con la solicitud de ayuda financiera de un estudiante; o (3) cuando una solicitud de transferencia de registros es hecha por una escuela en la cual el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse.

Todas las solicitudes de examen de los expedientes hechos por los padres o tutores y los estudiantes elegibles se dirigirán a la Oficina del Director con la custodia de dichos registros.

MUESTRA PARA SUS REGISTROS

La Primaria – Uso de Computadora

Acuerdo Para el Uso Aceptable de la Red de Área Local (LAN), la Red/Internet y el Código de Ética de Tecnología para Estudiantes de la Escuela Primaria

El Estado requiere a todos los distritos que tengan una **Política del Uso Aceptable** y que reciban garantías que los estudiantes cumplirán con la norma.

Las Escuelas Públicas del Área de Coopersville (CAPS) ofrece a los estudiantes el acceso a la red local electrónica del Distrito (LAN), que incluye el acceso a Internet (Red/Internet). El propósito de la LAN es para mejorar el aprendizaje. CAPS busca mejorar la alfabetización informática de los estudiantes y ayudar a preparar a los estudiantes para el éxito en la vida y el trabajo en el siglo 21, proporcionándoles acceso electrónico a una amplia gama de información.

Por favor, lea esta política a su hijo(s) antes de firmar el Acuerdo de Uso Aceptable de Red/Internet.

El uso de las computadoras y la Internet es un **privilegio**, no un derecho. Se trata de la responsabilidad. El uso inapropiado resultará en una suspensión o cancelación de los privilegios de la red informática. El Coordinador de Tecnología, Director y Profesor determinarán lo que es uso inadecuado.

Términos y Condiciones de Uso:

1. Voy a seguir las reglas explicadas a mí por mi maestro(s)
2. No voy a decir a otros estudiantes mi contraseña o utilizar contraseñas de otros.

3. Voy a demostrar un comportamiento adecuado.
4. Voy a ser cortés con los demás y respetar sus documentos y archivos.
5. Voy a utilizar el equipo con cuidado.
6. Voy a utilizar el Internet solamente para la educación y acceder sitios apropiados según lo declarado por mi(s) maestro(s).
7. Voy a decirle a mi(s) maestro(s) de inmediato si me encuentro con toda la información que me haga sentir incómodo o es inadecuado.
8. Voy a seguir las leyes de derechos de autor que protegen los programas, datos, libros y fotos.
9. No voy a descargar, copiar o almacenar cualquier software, shareware o freeware sin la previa autorización del Coordinador de Tecnología, Director y Maestro.
10. No voy a dar información de contacto personal sobre mí mismo a otras personas. Información de contacto personal incluye tu nombre, dirección, número de teléfono, etc.
11. Voy a utilizar el Internet para enviar e-mail en la escuela sólo con el permiso de mi maestro (s) y mis padres y sólo para proyectos escolares.
12. Voy a utilizar un lenguaje apropiado y ser respetuoso con los demás cuando envío por correo electrónico.
13. No voy a estar de acuerdo en cumplir con cualquier persona que he conocido a través de Internet sin la aprobación de mis padres y sin que mi padre me acompaña a esta reunión.
14. Voy a poner inmediatamente a mi maestro u otro empleado de la escuela cualquier mensaje que recibo es inadecuada o me hace incómodo.

Descargo de responsabilidad: Las Escuelas Públicas del Área de Coopersville no ofrecen garantías de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, por el servicio que está proporcionando. El acceso a la gente de todo el mundo, a través de la computadora, trae consigo una disponibilidad de material que no pueda ser considerado educativamente valioso. Es imposible controlar el acceso a todo el material, pero CAPS hará todos los esfuerzos posibles para bloquear material inapropiado. Estamos firmemente convencidos de que la disponibilidad de información valiosa y el potencial para la interacción en Internet es mucho mayor que la posibilidad de que los usuarios pueden estar expuestos a materiales no consistentes con las metas educativas del CAPS. Al igual que con todos los materiales educativos, los profesores harán todo lo posible para supervisar acceso de los estudiantes, mientras bajo su instrucción. CAPS no será responsable por daños o lesiones resultantes de violaciones de la Política de Uso Aceptable o cualquier uso indebido de Internet.

SECCIÓN DE USUARIO ESTUDIANTIL

Mis padres han leído y me explicaron las reglas para el uso de las computadoras e Internet en la escuela. Entiendo y seguiré las reglas enumeradas en el anterior de escuela primaria LAN, Red/Internet Acuerdo de Uso Aceptable y Código de Ética de Tecnología. Yo entiendo que si no sigo las reglas, puedo no estar autorizado a utilizar las computadoras en la escuela.

Firma del estudiante **X** _____ Fecha: _____

Nombre del estudiante: _____

SECCIÓN DE PADRE/TUTOR LEGAL

Como padre o tutor legal de este estudiante, he leído el LAN de escuela primaria, el Acuerdo de Uso Aceptable del Red/Internet y el Código de Ética de Tecnología. Entiendo que este acceso está diseñado solamente con fines educativos. Reconozco que es imposible para el Distrito de Escuelas Públicas del Área de Coopersville supervisar la calidad de todos los materiales obtenidos a través de fuentes de terceros, y no voy a hacerlos responsables por los materiales adquiridos en la red o Internet. Voy a destacar a mi hijo la importancia de seguir las reglas de seguridad personal. He leído y comprendo la información contenida en este documento y doy permiso para emitir una cuenta para mi hijo y certifico que la información contenida en este formulario es correcta. También estoy de acuerdo en pagar el Distrito de honorarios, gastos o daños incurridos como resultado de mal uso de la red o el equipo de mi hijo. Al firmar abajo, estoy de acuerdo con los términos descritos en el presente acuerdo.

Firma de padres/tutor legal **X** _____ Fecha: _____

Nombre de padre/tutor legal: _____ Teléfono: _____

LA TABLA DE CONTENIDOS

Horario de la Escuela Primaria	.....1
Programa Diario de Comida/Horario	.....1
Retrasos o Cancelaciones de la Escuela	.....2
La Salida Más Temprana	.....2
Procedimientos de la Oficina	.....2
Ausencia	.....2
Entrada/Salida	.....3
Notas Sobre el Autobús	.....3
Heridas/Enfermedades	.....3
Quedarse Adentro Durante el Recreo	.....3
Información de Custodia	.....4
Teléfonos	.....4
Vestido y Aseo	.....4
Fiestas de Cumpleaños	.....4
Piojos de la Cabeza	.....4
Visitantes	.....4
Voluntarios/Oportunidades de Padres	.....4
Política de Participación de los Padres	.....5
Notificación del Derecho de los Padres a Estar Informados	.....5
Bicicletas/Patinetas/Scooters/Patines en Línea, etc.	.....5
Boletas de Calificaciones y Conferencias	.....6
Objetos Perdidos	.....6
Mediateca/Biblioteca	.....6
Preocupaciones Médicas	.....6
Distribución de Medicamentos a los Alumnos	.....7
Procedimientos de Emergencia	.....7
Simulacro de Incendio	.....7
Alerta/Amenaza de Tornado	.....7
Cierre de Emergencia	.....8
Amenaza de Bomba	.....8
Procedimientos del Niño Desaparecido	.....9
Expectativas Escolares	.....9
Expectativas del Patio de Recreo	.....10
Disciplina de Estudiantes	.....11
Incumplimientos	.....12
Procedimientos Disciplinarios	.....12
Suspensión/Comportamientos de Suspensión	.....13
Política Contra la Intimidación Escolar	.....13
Iniciativas de Anti-Intimidación	.....14
Cumplimiento de No Discriminación	.....14
Derecho al Acceso y Privacidad de los Registros del Estudiante	.....14
Uso Aceptable de la Red	.....17