

**ESCUELA PRIMARIA
DEL ÁREA DE
MELROSE**



**MANUAL ESCOLAR DE
ESTUDIANTES/PADRES/GUARDIÁN
2023-2024**

TABLA DE CONTENIDO

BIENVENIDA DE ADMINISTRACIÓN	1
SEGURO DE ACIDENTES	2
REQUISITOS DE EDAD PARA LA ADMISIÓN	2
PROCEDIMIENTO DE ASISTENCIA ESCOLAR	2
BICICLETAS	4
DESAYUNO/ALMUERZO	4
CONDUCTA DE AUTOBÚS	5
TELEFONOS CELULARES	5
ABUSO INFANTIL/REPORTAJE OBLIGATORIO	5
SEGURIDAD DE LA CLASE Y ESCUELA	5
CAMBIO DE CUSTODIA Y DOMICILIO	5
PROTOCOLO DE LA DISCIPLINA	5
CONSECUENCIAS DE UN COMPORTAMIENTO INACEPTABLE	6
CÓDIGOS DE VESTIMENTA	8
SIMULACROS	9
EXAMEN PARA EL PREESCOLAR	9
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	9
EXCURSIONES	9
SERVICIOS DE SALUD	10
SERVICIOS DE EDUCACIÓN A DOMICILIO	11
ENTREVISTA PARA ESTUDIANTES DE AGENCIAS EXTERNAS	11
SALIDA DE LOS TERRENOS ESCOLARES	11
OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS	11
NO DISCRIMINACION	11
ARTÍCULOS MOLESTOSOS, JUGUETES Y ELECTRÓNICOS (PERTENENCIAS PERSONALES)	11
JUNTAS DE PADRES Y FAMILIAS	12
GOLOSINAS PARA CUMPLIAÑOS	12
USO DE PESTICIDAS	12
MASCOTAS/ANIMALES	12
RECOGIENDO ESTUDIANTES	12
JURAMENTO HACIA LA BANDERA	13
COPIAR/ HACER TRAMPA	13
DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO	13
RETIRO DE CLASE	14
PROCEDIMIENTO DEL RETIRO DE CLASE	14
BOLETOS DE CALIFICACIONES	14
PÓLIZA DE RETENCIÓN	14
AUTORIDAD ESCOLAR	14
CIERRE DE ESCUELA	14
CASILLEROS ESCOLARES	15
HORARIO ESCOLAR	15
CUESTIONARIO DE ESTUDIANTE	15
SUSPENSIÓN ESCOLAR	15
TECNOLOGÍA	16
LLAMADAS TELEFÓNICAS	16
ADVERTENCIA DE TENNESSEN A ESTUDIANTES Y PADRES	16
VISITANTES	17
CAMINAR ALA ESCUELA	17
RETIROS DEL ESTUDIANTE	17

APENDICE A: CALENDARIO ESCOLAR

APÉNDICE B: GUÍA DEL PADRE/ TUTOR Y RECHAZO PARA LA PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTE EN PRUEBAS ESTATALES

APÉNDICE C: CÓDIGO DE CONDUCTA

POR FAVOR CONSULTE EL SITIO WEB DE LA ESCUELA PARA CUALQUIER PÓLIZA DEL DISTRITO:

<https://www.isd740.org/o/maps/browse/80898>

501 PÓLIZA DE ARMAS EN LA ESCUELA

502 BÚSQUEDA DE CASILLEROS

503 ATENDENCIA ESCOLAR DEL ESTUDIANTE

504 VESTIMENTA Y APARIENCIA DEL ESTUDIANTE

505 DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES NO PATROCINADOS POR LA ESCUELA EN LAS INSTALACIONES ESCOLARES POR PARTE DE ESTUDIANTES Y EMPLEADOS

506 DISCIPLINA ESTUDIANTIL 506FRM (FORMULARIO DE MUESTRA)

AVISO DE SUSPENSION

507 EL CASTIGO CORPORAL

508 AÑO ESCOLAR EXTENDIDO PARA ESTUDIANTES CON PROGRAMAS DE EDUCACIÓN INDIVIDUALIZADAS

509 INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES NO RESIDENTES

510 ACTIVIDADES ESCOLARES

511 RECAUDACIÓN DE FONDOS

512 PUBLICACIONES Y ACTIVIDADES ESTUDIANTILES PATROCINADAS POR LA ESCUELA

513 PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y DISEÑO DE PROGRAMAS DE ESTUDIANTES

514 PÓLIZA DE PREVENCIÓN DE BULLYING

515 PROTECTION Y PRIVACIDAD DE LOS EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE

516 MEDICAMENTOS PARA ESTUDIANTES

517 RECLUTAMIENTO DE ESTUDIANTES

518 ÓRDENES DE NO RESUCITAR Y DE NO INTUBAR

519 ENTREVISTAS DE ESTUDIANTES POR PARTE DE AGENCIAS EXTERNAS

520 ENCUESTAS A ESTUDIANTES

521 NO DISCRIMINATION POR DISCAPACIDADES ESTUDIANTILES

522 NO DISCRIMINATION DEL SEXO ESTUDIANTIL

523 PÓLIZAS INCORPORADAS POR REFERENCIA

524 PÓLIZAS DE SEGURIDAD Y USO DEL INTERNET

524.2 ACUERDO DE USUARIO DE DISPOSITIVOS DE TECNOLOGÍA

525 PREVENCIÓN DE VIOLENCIA (ACEPTABLE A ESTUDIANTES Y PERSONAL DE LA ESCUELA)

526 PROHIBICIÓN DE NOVATADAS

527 USO Y ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DE MOTOR POR ESTUDIANTES: PATRULLAS, INSPECTIONS Y BÚSQUEDAS

528 NO DISCRIMINATION DEL ESTADO CIVIL DE LOS PADRES O GUARDIANES DEL ESTUDIANTE

529 NOTIFICATION AL PERSONAL DEL COMPORTAMIENTO VIOLENTO POR PARTE DE ESTUDIANTES

530 REQUISITOS DE INMUNIZACIONES

530 MUESTRA DE FORMA DE LETRA A

531 LA PROMESA DE LEALTAD

532 USO DE OFICIALES DE PAZ Y EQUIPO DE CRISIS PARA REMOVER A LOS ESTUDIANTES CON IEP DE LOS TERRENOS ESCOLARES

533 BIENESTAR

533 APÉNDICE A, D, & E

534 SALDO DE COMIDA NO PAGADAS



Escuela Primaria del Área de Melrose

Terryl Pearson
Directora de la Primaria

Queridos Estudiantes y Familias,

Estamos entusiasmados y esperamos poder colaborar con usted y su hijo(s) en la Escuela Primaria de Melrose! En preparación para el próximo año escolar, les presentamos nuestro manual escolar. Este recurso proporciona una gran cantidad de información sobre nuestras pólizas y procedimientos. Nos gustaría que se tomaran el tiempo para revisar lo que incluye este manual, ya que sirve como guía para la escuela, y cómo afecta a su(s) hijo(s). Este manual puede cambiar o enmendarse durante el año escolar. Los cambios se publicarán en la ventana a la izquierda de la entrada a la oficina primaria.

Se incluyen, pero no se limitan a, pólizas y guías relacionadas con elementos tales como comportamiento, tecnología y académicos. Es importante tener en cuenta que este manual no podrá definir todos los problemas que puedan surgir. Cualquier problema que no se cubra en este manual se tratará de forma individual bajo la misma dirección del manual. Es importante leer esto todos los años, ya que muchos elementos se actualizan y / o cambian con respecto a años anteriores.

Si tiene alguna pregunta o inquietud durante el año escolar, no dude en comunicarse conmigo.

Terryl Pearson
Directora de la Primaria

546 5th Avenue NE
Melrose, MN 56352
Phone 320-256-5160 ext.1018

SEGURO DE ACCIDENTE

Las Escuelas Públicas De la Área De Melrose no proporcionan seguro para los estudiantes. La escuela sólo será responsable por accidentes o lesiones en caso de negligencia comprobada. La póliza de la escuela requiere que los participantes atléticos tengan cobertura de seguro. Todos los accidentes deben de informarse al maestro supervisor, la oficina del director/a y la oficina de la enfermera lo más pronto posible.

REQUISITO DE EDAD PARA ADMISSION

Según la ley estatal existente, un niño debe tener 5 años de edad antes del 1 de Septiembre del año escolar actual para que ingrese al kinder.

PROCEDIMIENTO DE ATENDENCIA

Una buena asistencia contribuye en gran medida al rendimiento académico de un niño en la escuela. La asistencia regular está directamente relacionada con el éxito de los estudiantes en el trabajo académico, beneficia a los estudiantes socialmente, proporciona oportunidades para una comunicación importante entre el maestro, el estudiante y el padre / tutor, y establece hábitos regulares de confiabilidad importantes para el futuro del estudiante.

El propósito de nuestra póliza del manual del estudiante es fomentar la asistencia regular a la escuela; tiene la intención de ser positivo y no punitivo. El Estatuto de Minnesota requiere que todos los niños entre las edades de siete y diecisiete años deben recibir instrucción a menos que estén justificados de acuerdo con la ley. De acuerdo con las regulaciones del Departamento de Educación de Minnesota y la Ley de Instrucción Obligatoria de Minnesota, el Estatuto 120.101 de Minnesota, los estudiantes del distrito escolar ESTÁN REQUERIDOS de asistir a la escuela todos los días en sesión, a menos que el estudiante tenga una excusa válida para la ausencia. La asistencia perfecta indica que un estudiante no ha faltado a la escuela durante un período de tiempo determinado. No permitiremos ninguna variación de la póliza. Si un estudiante no está presente durante el día escolar, se le marcará como ausente. Nos damos cuenta que de vez en cuando surgen circunstancias que obligan a un estudiante a ausentarse cuando no desea ausentarse (citas médicas, funerales, etc.)

Su estudiante debe quedarse en casa cuando tenga vómito, diarrea y fiebre. Estudiantes con fiebre también deben quedarse en casa hasta que estén libres de fiebre durante 24 horas sin el apoyo de medicamento de supresión (Motrin, Tylenol).

Los padres deben hacer arreglos con el maestro, director o asistente administrativo del estudiante. si es necesario que el niño esté fuera del salón de clases durante el transcurso del día escolar.

Debe enviarse una nota o llamada telefónica explicando la ausencia de su hijo.

Si necesita recoger a su hijo durante el día escolar regular, informe a la oficina. Haremos que su hijo espere en la oficina para que lo recoja.

Lo siguiente sera práctica de La Escuela Primaria De Melrose:

Ausencias justificadas: 10 días de excusa por semestre

- Después de repetidas ausencias por enfermedad/lesión, la escuela puede optar por exigir una nota del médico para cualquier otra enfermedad justificada.
- Enfermedad grave en la familia inmediata del estudiante.
- Una muerte en la familia inmediata del estudiante o de un amigo cercano o pariente.

- Tratamiento médico o dental: Nota de médico requerida (Sin una nota la ausencia es injustificada)
- Comparecencia ante un tribunal ocasionado por una acción familiar o personal.
- La instrucción religiosa no debe exceder las tres horas semanales.
- Condiciones catastróficas de emergencia como incendios, inundaciones, tormentas, etc.
- Los viajes familiares o vacaciones, hasta diez días por año escolar que incluye viajes de caza, deben solicitarse al menos 3 días antes de que comience el viaje. Se solicitará usar el historial de asistencia actual y anterior para determinar la cantidad de días aprobados.
- Retiro del estudiante debido a suspensión escolar. Las suspensiones se manejan como ausencias justificadas y se espera que los estudiantes tareas de recuperación.
- Otras ausencias: Cualquier ausencia que no esté en la lista anterior será determinada por el director del edificio como justificada o no justificada.

Las ausencias resultantes a una suspensión oficial se manejan de acuerdo a la Ley de Despidos Justo de Alumnos, Estatuto de Minnesota 127.26-127.29

Nota especial: Si un estudiante se ausenta debido a una enfermedad contagiosa, la escuela debe ser notificada lo más pronto posible. Comuníquese con la enfermera de la escuela al 320-256-5160, ext 1020. Es responsabilidad del padre o tutor llamar a la escuela a 256-5160 ext 6008 si su hijo/a está ausente. Si un padre no llama a la escuela para informar de la ausencia de su hijo, la ausencia puede ser marcada como injustificada.

Ausencias no justificadas:

- Ausentismo escolar: una ausencia de un estudiante no aprobada por padre/ tutor y/ o la escuela.
- Cualquier ausencia en la que el estudiante no cumplió con los requisitos de informe de los procedimientos de asistencia del distrito escolar.
- Al no presentar una nota de médico después de haber sido notificado por la escuela con respecto a otras ausencias.
- Una ausencia justificada por los padres pero no justificada de acuerdo con el manual de ausencias justificadas.
- Cualquier otra ausencia no incluida en los procedimientos de asistencia establecidos en el manual escolar.
- El o La Director/a tiene la discreción exclusiva de excusar/ no excusar la ausencia.

Consequências de ausências injustificadas/Absentismo:

Se notificará al padre o tutor del estudiante por correo que su hijo/a tiene un total de tres (3) ausencias injustificadas y que después de la quinta ausencia injustificada el estudiante será reportado al fiscal del condado por absentismo escolar o Servicios Humanos del Condado de Stearns por negligencia educativa.

Tardanzas:

Se espera que los estudiantes estén en la escuela, en su salón de clase listos para las clase a las 8:15 am. Se considera tarde un estudiante cuando: llega a la escuela entre 8:15- 9:00 am
 Cuando un estudiante llega tarde, debe reportarse a la oficina antes de ir a la clase; los padres/ tutores deben comunicarse con la escuela cuando su hijo/a va llegar tarde a la escuela.

Se notificará a los padres/ tutores de los estudiantes que llegan tarde habitualmente. Las tardanzas excesivas pueden contarse como ausencia de día completo y tratarse como ausencia injustificada.

Los siguientes son ejemplos de tardanzas justificadas, injustificadas y repetitivas; esta no es una lista exhaustiva.

Ejemplos de tardanzas injustificadas:

- Se quedó dormido(estudiante o padre/guardián)
- Perdió el autobús
- Problemas de carro
- Fuera del salón sin un permiso del maestro
- Estar en el pasillo o cafetería al principio del tiempo de clase.

Tardanzas Repetitivas:

- Definido como 3 o más tardanzas, los estudiantes pueden recibir una carta a casa y/ o conferencia con los padres, y/ o acción a discreción del director.

BICICLETAS

Los niños pueden venir en bicicleta a la escuela, pero no deben usarlas durante el horario escolar. Las bicicletas deben estacionarse en los portabicicletas en frente de la escuela. Además, los estudiantes que andan en bicicleta deben caminar con sus bicicletas hasta los cruces de las esquinas al final del día escolar para evitar accidentes con todos los estudiantes que abandonan el edificio y cruzan la calle con la Patrulla Escolar.

DESAYUNO/ALMUERZO

El desayuno y el almuerzo son servidos en la cafetería o en el salón de clases. Desayuno y almuerzo serán gratis para todos los alumnos sin importar los ingresos.

En caso de que empiece tarde la escuela , no se servirá el desayuno.

Los estudiantes tendrán números de pin individuales (este número será el mismo que el de su Chromebook). Si su hijo desea leche adicional con su comida o leche con el almuerzo de casa, deberá pagar más por esa leche, el costo es de .35 (sujeto a cambios).

Los padres recibirán una llamada, un mensaje de texto o un correo electrónico cuando la cuenta de su hijo tenga un saldo negativo. **Es responsabilidad de los padres hacer un depósito lo antes posible para que la cuenta ya no sea negativa.** Los padres pueden enviar el pago con su(s) hijo(s), pagarlo personalmente en la oficina principal o enviarlo por correo o en SchoolPay. **Se recomienda que el pago en efectivo no se envíe con los estudiantes.** Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la Directora del Servicio de Alimentos.

Los estudiantes tomarán un almuerzo escolar caliente o traerán uno frío de casa todos los días. El estudiante no traerá adiciones a la comida del almuerzo caliente a menos que el estudiante tenga una nota del médico que indique una necesidad médica.

A veces los padres planean traer almuerzos especiales para los cumpleaños de los estudiantes. Se recomienda encarecidamente que los padres, estudiantes, adultos o hermanos no traigan almuerzos de establecimientos externos (es decir, McDonalds, Subway, etc.) para almorzar con sus hijos. Si se trae un almuerzo de afuera a la escuela, debe estar en una bolsa sin marcar para no promocionar publicidad. La soda no está permitida a la hora del almuerzo. Le animamos y le invitamos a pedir un almuerzo escolar y comer con su hijo.

CONDUCTA DE AUTOBÚS

El transporte escolar es un privilegio para los estudiantes del distrito escolar para aquellos que necesitan y justifican el transporte. No es obligatorio que se proporcione. No se tolerará el mal comportamiento. Se espera que los estudiantes se comporten de manera adecuada conforme a las expectativas del autobús HANS (consulte el manual de PBIS en el sitio web del distrito). Los estudiantes que no puedan comportarse de la manera adecuada están sujetos a que se les niegue este privilegio

CELULARES

Se desaconseja mucho que los estudiantes no traigan sus celulares a la escuela. El uso de los celulares en la escuela usado por el estudiante en caso de una emergencia, fuera de las horas escolares normales, o para hacer arreglos de transportación pueden ser considerados como razones aceptables para que el estudiante pueda usar el celular. El uso de un celular durante las horas escolares es PROHIBIDO sin permiso específico de un miembro del personal escolar. Los estudiantes que traigan teléfonos celulares deben dejarlos en su casillero de la escuela apagados. NO SE PUEDE traer teléfonos celulares al baño de la escuela en ningún momento. INCLUYENDO antes o después de las horas escolares.

Los padres/ tutores que desean comunicarse con su hijo/a durante el horario escolar deberán llamar a la oficina principal.

ABUSO INFANTIL/ INFORMADORES OBLIGATORIOS

El estatuto de Minnesota requiere que los empleados de la escuela, como informantes obligatorias, informen al Departamento de Servicios Humanos del Condado de Stearns cualquier caso sospechoso de abuso o negligencia infantil. El incumplimiento de este requisito puede resultar en el enjuiciamiento del empleado. Una vez que se ha realizado el informe, los representantes oficiales del departamento de Servicios Humanos del condado pueden venir a la escuela para entrevistar al estudiante. El departamento no necesita obtener el permiso de los padres/ tutores.

SEGURIDAD EN LA CLASE/ESCUELA

Mochilas, bolsas de libros y bolsas deportivas y otros artículos similares no pueden llevarse a clase. Puede usar estos artículos para traer sus libros a la escuela. Dejen mochilas, bolsas y otros artículos similares en su casillero. Se pueden hacer excepciones a discreción de la administración.

CUSTODIA Y/ O CAMBIO DE DOMICILIO

Si la custodia cambia después de la inscripción, los documentos deben ser dados a la escuela lo antes posible después del cambio. La escuela seguirá las instrucciones judiciales que específicamente autorizan o dirigen la custodia o cuestiones relacionadas con la custodia. Es responsabilidad del padre/ tutor notificar a la oficina de la escuela si tiene un cambio de dirección o número de teléfono sin un cambio de escuela.

PROTOCOLO DE DISCIPLINA

PBIS (Apoyo e Intervención de Comportamiento Positivo.)

PBIS son las siglas de Apoyos de conducta Positiva. Es un marco o enfoque para ayudar a enseñar un comportamiento positivo o apropiado. Consulte el sitio web del distrito para obtener más información para revisar el manual MAES PBIS.

El programa de disciplina actual en la escuela primaria de Melrose es el Orgullo de Dutchmen o " La Manera HANS " La Manera HANS es sinónimo de Honestidad, Actitud, Vecindad y Seguridad. El Orgullo Dutchmen es un sistema de apoyo a la conducta positiva dentro de la escuela PBIS que se enfoca en 5.

adoptar un enfoque de sistema basado en equipos y enseñar la conducta apropiada a todos los estudiantes en todos los entornos de la escuela. Es nuestra responsabilidad enseñar las expectativas y la responsabilidad de los estudiantes de ser responsables.

Se necesitan asociaciones para mejorar y maximizar las oportunidades de instrucción. A través del método HANS, los estudiantes también son reconocidos y las elecciones de comportamiento positivas son reconocidas y promovidas.

El objetivo de nuestra póliza de disciplina es promover un ambiente seguro y afectuoso donde a todos los estudiantes se les enseñe la diferencia entre comportamiento apropiado e inapropiado. Estos comportamientos se enseñan en todas las áreas de la escuela, incluido el aula, el patio de recreo, los pasillos, la cafetería, el gimnasio, el baño y la biblioteca a través del apoyo positivo para todos los estudiantes.

Se espera que los estudiantes demuestren comportamientos positivos. Una infracción de una ofensa "Menor" o una "Mayor" se maneja en consecuencia. Una infracción mayor incluirá un reporte disciplinario de la oficina (ODR). Se espera que el estudiante asuma la responsabilidad por el comportamiento y complete las consecuencias asignadas. Los padres / tutores serán contactados con una infracción mayor.

Los estudiantes reciben aproximadamente 25 minutos de desarrollo del carácter cada semana. Este tiempo se dedica a construir una comunidad dentro del aula, mientras se trabaja en las habilidades de comunicación y se aprende a respetar a todos.

- **Mayor/Menor-** La tabla de comportamiento mayor/menor y las definiciones correspondientes se utilizan para determinar la gravedad de un comportamiento. Los comportamientos principales son aquellos que requieren una llamada a la oficina. Los comportamientos menores son comportamientos que se pueden manejar en la clase.
- **Boletos de Comportamiento** - Los boletos de comportamiento se utilizan para documentar comportamientos problemáticos menores y para enseñar comportamientos apropiados. Este boleto está destinado a ser una herramienta de enseñanza y no un castigo. Cuando un estudiante ha acumulado 3 Boletos de Comportamiento por el mismo comportamiento, se puede emitir un Reporte de Disciplina de la Oficina (ODR).
- **Reporte de la Oficina (ODR)-** Los ODR se usarán cuando un estudiante demuestre un comportamiento mayor o cuando haya acumulado tres boletos por el mismo comportamiento.
- **El Plan:** El Plan describe las expectativas de comportamiento en varios entornos de nuestra escuela.
- **Boletos Hans-** Los estudiantes pueden ganar boletos Hans demostrando un comportamiento positivo. Los estudiantes pueden recibirlos de cualquier miembro del personal o conductor de autobús.

CONSECUENCIAS DE UN COMPORTAMIENTO INACEPTABLE

El siguiente guía se utilizarán cuando se trate de un comportamiento que no cumpla con las expectativas del edificio:

Ofensa: una ofensa que no cumple con las expectativas o que interfiere severamente con los derechos de otra persona. Todas las infracciones graves se informarán a los padres, maestros y administración mediante el formulario de referencia disciplinaria de la oficina. Las infracciones graves serán tratadas por la administración.

- Un padre/tutor puede solicitar una reunión para discutir el comportamiento de su hijo/a.
- Los reportes disciplinarios y consecuencias se entregarán de manera respetuosa y oportuna.
- El administrador del distrito se reserva el derecho de aumentar o disminuir las consecuencias según la gravedad del problema.

Los comportamientos enumerados a continuación se consideran inaceptables bajo cualquier circunstancia en la escuela. Estos comportamientos pueden ser una violación de la ley estatal, la póliza del distrito o cualquier comportamiento totalmente inaceptable.

Cuando un estudiante demuestra uno de estos comportamientos, requerirá la participación del director, los padres / tutores y una posible autoridad legal. Estos comportamientos inaceptables justifican una acción inmediata y severa.

- Salir de la escuela sin permiso autorizado.
- Desafío extremo y/o negativo a seguir instrucciones.
- Uso o posesión de tabaco, bebidas alcohólicas o drogas en cualquier función escolar (consulte la póliza del distrito)
- Armas (consulte la Póliza del Distrito)
- Comportamiento agresivo, violento o acoso (Consulte la Póliza del Distrito)

Los comportamientos listados anteriormente no son todos inclusivos. Otros comportamientos no listados que ocurren pueden resultar en una acción disciplinaria.

El objetivo de un entorno de aprendizaje positivo y seguro nos obliga a todos a trabajar juntos.

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

- El estudiante debe demostrar un comportamiento positivo.
- El estudiante debe llevar el informe disciplinario a casa para ser firmado.
- El estudiante debe regresar el informe disciplinario a la oficina de la escuela al siguiente día.
- El estudiante debe ser responsable en completar las consecuencias asignadas.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

- Repasar la póliza de la disciplina de la escuela al principio del año escolar.
- Discutir las razones con su hijo/a para recibir un informe disciplinario y las formas de tomar decisiones educadas para evitar conflictos futuros.
- Padres/tutores firmarán y recordarán a su hijo/a que devuelvan el informe disciplinario al maestro del salón o a la oficina al siguiente día.
- Los padres/tutores asistirán a una reunión de reingreso si el personal de la escuela lo determina necesario.

RESPONSABILIDADES DE MAESTRO/ PERSONAL ESCOLAR

- Ayudar a los estudiantes a elegir comportamientos positivos.
- Facilitar respetuosamente la rendición de informes disciplinarios con un estudiante que se ha portado de una manera inapropiada.
- Distribuir copias de los informes disciplinarios a los estudiantes, la oficina y los maestros del salón de clase al siguiente día.
- Ayudar y recordarle a los estudiantes de devolver el informe disciplinario a la oficina al siguiente día.
- Informe de inmediatamente comportamientos "mayores" a la administración completando un informe disciplinario. Su informe será completo y detallado con los hechos ocurridos.
- Ofrecer un mínimo de 25 minutos de prevención del acoso escolar CBC cada semana.

RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN

Los estudiantes solo serán referidos al administrador por comportamientos importantes.

- El Administrador entregará una consecuencia al estudiante por estos comportamientos. La consecuencia dependerá de la gravedad del comportamiento. Se seguirán la póliza y el Código de Conducta del distrito en caso de violación de estos comportamientos.

- El maestro / personal completará un informe disciplinario indicando qué comportamiento apropiado se demostró.
- La administración indicará en el informe disciplinario que acción se tomó por la infracción. Se enviará una copia a casa, se archivan y se entregará al maestro de la clase.
- La administración será responsable de mantener registros de los informes disciplinarios devueltos a la oficina.
- Los administradores ayudarán a supervisar los estudiantes asignados a suspensión en la escuela (ISS)

CÓDIGO DE VESTIMENTA

La apariencia de los estudiantes es principalmente responsabilidad de los padres. Se espera que los estudiantes se vistán y se arreglen con ropa apropiada para el ambiente escolar / laboral y las condiciones climáticas. La ropa debe ser de buen gusto, siguiendo los estándares de la comunidad y la escuela en todo momento. Cualquier cosa relacionada a un problema contemporáneo no será tolerado.

La ropa inapropiada se define como cualquier cosa que interrumpa o distraiga la enseñanza, el proceso educativo, amenaza el entorno de aprendizaje o pone en peligro la salud o la seguridad de los estudiantes o de cualquier otra persona. No se permite ropa o accesorios que lleven un mensaje lascivo, vulgar u obsceno.

Por lo tanto, sombreros / tocados (a menos que el tocado pertenezca a la religión o condición médica de los estudiantes), pañuelos, capuchas, camisetas sin mangas con tirantes finos y ropa que exponga el ombligo / abdomen / ropa interior, pantalones cortos y / o faldas, y joyas que podrían ser potencialmente dañinos (cadenas de billetera) no se permiten durante el horario escolar normal.

La ropa y los accesorios que promocionen productos de tabaco, bebidas alcohólicas, drogas / actividades ilegales, armas, blasfemias, racistas, sexistas, despectivas o que tengan insinuaciones sexuales no están permitidas en la escuela. Se prohíben los letreros, símbolos, joyas, tatuajes y ropa afiliados a pandillas que representen pandillas conocidas o actividad de pandillas. Se requerirá que los estudiantes se cambien la camisa al revés si usan ropa inapropiada para ir a la escuela. Es posible que el director o el personal de la escuela se comuniquen con los padres para que traigan la ropa adecuada a la escuela. En caso de duda, ¡no lo use! La administración de la escuela se reserva el derecho de determinar si la vestimenta o apariencia de los estudiantes es aceptable. Finalmente, las violaciones repetidas del código de vestimenta pueden resultar en una acción disciplinaria adicional.

CÓDIGO DE VESTIMENTA RELACIONADO CON EL CLIMA

Debido a los cambios impredecibles del clima, los estudiantes deben estar preparados para el recreo / actividades todos los días con la ropa adecuada para el clima. Durante las temporadas de primavera y otoño, se espera que los estudiantes usen una chaqueta liviana o sudadera afuera si es necesario.

Durante los meses de invierno, los estudiantes saldrán afuera a menos que la administración decida lo contrario. Los estudiantes deben usar chaqueta de invierno, gorro, guantes, botas y pantalón de nieve. 8.

Si los estudiantes olvidan las botas o pantalón de nieve, se les pedirá que permanezcan en la banqueta/ asfalto durante la hora de recreo.

SIMULACROS

- **Simulacro de Incendio** - La señal de un simulacro de incendio es un sonido continuo del sistema de alarma contra incendios. Todos deben salir del edificio. Cierre puertas y ventanas al salir. Por favor revise el letrero de salida de incendios en su salón de clases para saber qué salida debe usar
- **Simulacros de Bloqueo**- La señal para un simulacro de encierro es un anuncio por el intercomunicador.
 - **Bloqueo suave:** Todos deben de estar en una habitación cerrada con llave y nadie debe salir de la habitación hasta que la administración y / o la policía lo indique. No se debe permitir que nadie ingrese a una habitación segura, no se deben usar teléfonos y los maestros deben de continuar enseñando.
 - **En caso de un incidente crítico o violento, se seguirá el protocolo de ALICE** respecto a la situación específica.
- **Simulacro de Tornado**- La señal para un simulacro de tornado es un sonido continuo de tres minutos de la campana. Verifique la señal de salida de tornado en el salón de clases para saber a donde ir en caso de un simulacro. Cuando llegue a su área de refugio siéntese en el piso con las manos cubriéndose la cabeza. Se dará una señal de “todo despejado” ya cuando puedan regresar a la clase.

EXAMEN PARA EL PREESCOLAR

Se realizará una evaluación para niños de tres y cuatro años durante el año escolar. El Departamento de Educación de Minnesota recomienda que la evaluación se realice antes o a la edad de 4 años. Tenga en cuenta que esta NO es una evaluación para el kinder. Este evento importante ayuda a determinar cualquier inquietud sobre la salud o el desarrollo que su hijo pueda demostrar. El proceso de evaluación incluye el desarrollo motor, de conceptos y del lenguaje / habla, junto con evaluaciones de audición, visión, altura y peso.

Es importante que los padres se aseguren de que sus hijos (incluyendo los bebés) estén registrados en el sistema escolar de Melrose comunicándose con la secretaria de la escuela primaria. Los padres serán contactados cerca del tercer cumpleaños de su hijo/a para esta evaluación importante.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Las reglas de la escuela se aplican a actividades extracurriculares. El incumplimiento puede resultar en la remoción de la actividad y /o futuras actividades extra curriculares.

EXCURSIONES

Los paseos escolares dentro de los límites del Distrito 740 pueden ocurrir durante el transcurso del año escolar. Dependiendo de la naturaleza del paseo, se puede utilizar o no una hoja de permiso. Los padres aceptarán un “Permiso Pasivo” a menos que se haga una solicitud al director/a del edificio dentro de 30 días a partir de la primera fecha de la inscripción del estudiante.

SERVICIOS DE SALUD

Horas del Personal Escolar: La oficina de salud está localizada dentro de la oficina de la escuela primaria atendido por una enfermera con licencia. Se anima a los padres a que se comuniquen con la enfermera de la escuela si tiene alguna inquietud con la salud de su hijo(s). Pueden comunicarse con la enfermera al número 320-256-5160 y presionando la extensión 1020.

Exámenes de Salud son realizados de acuerdo con las recomendaciones del Departamento de Salud De Minnesota

Visión: Grados Kinder-5, 7, 10

Daltonismo: Niños del Kinder

Oídos: Grados Kinder-5, 7, 10 Un audiólogo escolar, proporcionado a través del Distrito de Educación de Wes Central, también está disponible para referencias.

Después de las evaluaciones, las cartas de recomendación serán enviadas a casa a los padres/tutores de los estudiantes que no cumplan con los límites normales y reglas de evaluación. Las evaluaciones también se llevarán a cabo en estudiantes nuevos, estudiantes con sospecha de problema, o por solicitud de los padres.

Vacunas: La ley estatal requiere que los estudiantes reciban las vacunas requeridas para su edad, una excepción firmada por el proveedor de atención médica del niño o una objeción de conciencia firmada ante notario por parte de los padres para poder asistir a la escuela. Es responsabilidad de los padres cumplir con los requisitos. La enfermera de la escuela mantiene un registro de la información de salud y vacunas de cada estudiante. Cualquier pregunta puede dirigirse a la enfermera de la escuela

Planes de Salud Individuales: se desarrollarán en cooperación con los padres/ tutores, proveedores de salud médica, y personal escolar para estudiantes con problemas de salud crónicos, incluyendo pero no limitado a diabetes, asma, trastornos convulsivos y alergias alimenticias.

Medicamentos:

Medicamentos de venta libre/ sin receta (OTC): La escuela **no** proporcionará medicamentos de venta libre. Los padres y tutores proporcionan los medicamentos de venta libre a los estudiantes en frascos originales y etiquetas con direcciones. El nombre del estudiante tiene que ser legible y escrito con marcador permanente en la botella del medicamento sin tapar el nombre del medicamento, la dosis, instrucciones oficiales, o fecha de vencimiento. Los padres firmarán un formulario de permiso para que el personal de la escuela administre su medicamento. Este formulario de medicamento se puede encontrar en línea con la información de inscripción para el año escolar. El personal escolar designado administra el medicamento como se indica en el formulario de permiso.

Medicamentos recetados: La administración de medicamentos recetados requiere un formulario de permiso firmado y completado por el padre del estudiante. Una solicitud oral debe reducirse por escrito dentro de dos días escolares, siempre que el distrito pueda basarse en una solicitud oral hasta que se reciba una solicitud por escrito. Se debe completar un formulario " Administración de Medicamentos Recetados" anualmente (una vez por cada año escolar) y/ o cuando ocurra un cambio en la receta o los requisitos para la administración. Por favor complete el formulario en línea con la inscripción de su hijo/a. Los medicamentos recetados deben llegar a la escuela en su envase original etiquetado para el estudiante por un farmacéutico de acuerdo con la ley, y debe ser administrado debido a las instrucciones del envase. Los medicamentos con recetas, no deben ser llevados por los estudiantes, pero se dejarán con el personal apropiado del distrito escolar. Las excepciones a este requisito son:

medicamentos recetados para el asma autoadministrados por un inhalador, y medicamentos administrados como se indica en un acuerdo escrito entre el distrito escolar y los padres o como se especifica en un plan de salud individualizado.

SERVICIOS DE EDUCACIÓN A DOMICILIO

Este servicio brinda instrucción a los estudiantes que están ausentes de la escuela debido a una enfermedad prolongada (15 días) o discapacidad. El propósito principal de la instrucción en el hogar o en el hospital es ofrecer a los estudiantes un programa de estudio que les permita completar un año escolar con éxito. Al recibir un recibo del padre, y acompañado de la certificación de un doctor, dicha instrucción puede iniciarse comunicándose con el director.

ENTREVISTAS A ESTUDIANTES POR AGENCIAS EXTERNAS

Los estudiantes no pueden ser entrevistados durante el día escolar por personas que no son los padres del estudiante, oficiales del distrito escolar, empleados y/ o agentes, excepto que la ley disponga lo contrario.

SALIDA DE LOS TERRITORIOS ESCOLARES

Los estudiantes no pueden salir de los terrenos escolares sin permiso.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Se hace todo lo posible para devolver artículos perdidos y encontrados al dueño correcto. Los niños están inseguros en este asunto. Es particularmente útil tener todas las posesiones, especialmente las de los niños pequeños, claramente marcadas con el nombre del niño. No se debe dejar dinero o objetos de valor en los escritorios o casilleros de los estudiantes. Se les pide a los padres que revisen los objetos perdidos y encontrados con frecuencia para encontrar sus artículos perdidos.

NO DISCRIMINACION

Es la póliza del Distrito Escolar #740 que ninguna persona dentro de la jurisdicción de este distrito escolar deberá, por motivos de raza, color, credo, origen nacional, sexo, estado civil, discapacidad, estado con respecto a la asistencia pública o edad deba ser excluido de la participación en, que se les niegue los beneficios, o ser objeto de discriminación en cualquier programa o actividad, o con respecto a a cualquiera procedimiento o práctica laboral. Las consultas sobre el cumplimiento pueden dirigirse al director de la oficina de derechos civiles, departamento de salud, educación y bienestar, Washington D.C.

ARTÍCULOS MOLESTOS, JUGUETES Y ELECTRÓNICOS (PERTENENCIAS PERSONALES)

Artículos molestos que incluyen, entre otros, juguetes y otras pertenencias que distraen como radios, dispositivos digitales, juegos electrónicos, tarjetas coleccionables, lapices de laser, patines, patinetas y cámaras no pueden ser traídos a la escuela al menos que el maestro del salón ha dado permiso previo. La posesión de tales artículos resultará en confiscación con acción disciplinaria por parte de la administración. Los artículos confiscados se devolverán al estudiante o al padre / tutor a discreción del administrador. El estudiante asume la responsabilidad si los artículos se pierden o son robados.

La administración de la escuela se reserva el derecho de determinar si otros artículos, no mencionados anteriormente, se consideran artículos molestos.

CONFERENCIAS DE PADRES/ESTUDIANTES/MAESTROS

Las conferencias de padres y maestros se llevan a cabo en el salón de clases en Noviembre y Marzo. El propósito de las conferencias es compartir ideas para que el niño pueda beneficiarse al máximo del estímulo educativo. Cuando se deseen conferencias adicionales, pueden ser organizadas por el padre o el maestro. Los maestros y el director siempre están dispuestos a discutir el progreso del niño.

GOLOSINAS PARA CUMPLEAÑOS

Cualquier bocadillo de fiesta que se traiga a la escuela debe ser envuelto individualmente y producido comercialmente por un proveedor autorizado o los padres / tutores pueden seleccionar golosinas de fiesta / cumpleaños de una lista proporcionada por el Distrito y que se encuentra en la Póliza de Bienestar # 533 aprobada por la Junta Escolar. Hay una lista aprobada de golosinas disponibles para ordenar y comprar para la clase en los Servicios de Comida del distrito. En apoyo de la Póliza de bienestar, se agradecerán otras ideas que no sean golosinas, como un libro de cumpleaños en la clase o un juego compartido con la clase.

Las golosinas de cumpleaños que se traigan a la escuela deben programarse con el maestro con anticipación. No se permitirán golosinas o fiestas que no estén programadas. Esto causa una interrupción en el día escolar. Cuando se planifican estos elementos, esta interrupción se puede minimizar.

También deben cumplir con las reglas establecidas por la Póliza de Bienestar del Distrito # 533 y las reglas nutricionales del USDA. Estos son los siguientes: menos de 200 calorías / ración, menos del 35% de las calorías de las grasas, menos del 10% de las grasas saturadas diarias, 0 g de grasas trans y menos 230 mg de sodio.

USO DE PESTICIDAS

El personal del Distrito Escolar 740 puede aplicar materiales de control de plagas dentro o en los terrenos de la escuela según sea necesario.

Los materiales de control de plagas están registrados por la Agencia de Protección Ambiental de los EE. UU. (EPA) y se seleccionan y aplican de acuerdo con las instrucciones de la etiqueta. Es posible que no se comprenden completamente los efectos a largo plazo en la salud de los niños de las aplicaciones de dichos materiales para el control de plagas, o la clase de materiales a los que pertenecen.

Los padres pueden comunicarse con la Oficina del Distrito para obtener más información sobre las aplicaciones de pesticidas. Los padres de los estudiantes pueden solicitar recibir, a su cargo, una notificación previa de cualquier aplicación de un material de control de plagas.

MASCOTAS/ANIMALES

No se permiten mascotas/animales en la escuela a menos que el director lo apruebe.

RECOGIENDO ESTUDIANTES

Los padres deben recoger a los estudiantes a lo largo de la banqueta más cercana a la puerta # 1 ya que el circuito frente a la escuela está bloqueado por razones de seguridad. Esta área está supervisada por el personal del distrito escolar. Los padres que esperan en los vehículos pueden estacionarse a lo largo de la banqueta mirando hacia el norte, justo afuera de la puerta # 1. Esto permite a los estudiantes un acceso fácil y seguro a sus carros ya que pueden salir por la puerta # 1. También permite a los padres un acceso fácil fuera del estacionamiento si usan la salida del extremo norte, ya que no tendrán que competir con los autobuses entrantes o salientes.

Es importante tener en cuenta que los vehículos estacionados a lo largo de la banqueta deben permanecer ocupados porque este es un carril de incendios. Los padres que deseen ingresar al edificio para encontrarse con sus hijos pueden estacionarse en cualquier lugar de los espacios designados para el estacionamiento y entrar a la escuela.

Los estudiantes que hayan estado esperando a que los recojan al final del día serán enviados a la oficina de la escuela primaria después de que los autobuses se hayan ido y los padres tendrán que recoger a los niños en este lugar.

JURAMENTO HACIA LA BANDERA

De acuerdo con el Estatuto 121A.11 de Minnesota, el Juramento a la Bandera se recita al menos una vez a la semana. Cualquiera que no desee participar en la recitación del Juramento a la Bandera por cualquier motivo personal puede optar por no hacerlo, y los demás estudiantes deben respetar el derecho de otra persona a tomar esa decisión.

(COPIAR)/HACER TRAMPA

Definición: Plagio es usar el lenguaje o las ideas de otra persona sin darle crédito a esa persona; se considera un acto grave de deshonestidad que conlleva una fuerte consecuencia.

Hacer trampa es el acto de obtener, dar o usar intencionalmente información en un examen o tarea que distorsiona la verdadera evaluación de lo que un estudiante sabe o ha logrado.

Responsabilidades del Estudiante:

- Los estudiantes deben poner comillas directas entre comillas e indicar dónde van la información; los estudiantes que parafrasean las ideas o palabras de otra persona también deben indicar de dónde obtuvieron la información.
- Si un estudiante se da cuenta de la información de un examen, el estudiante tiene la responsabilidad de informar al maestro de la información que se le ha dado, invalidando la (s) pregunta (s). Si no se informa la información, se considerará que se obtiene información intencionalmente antes de una prueba (trampa).
- Los estudiantes deben comprender la definición de plagio / trampa y las implicaciones de elegir plagio / trampa.
- Si un estudiante sabe que alguien ha plagiado / engañado, es su responsabilidad informar al maestro del aula del incidente.

Consecuencias: Los estudiantes que plagien material (por ejemplo, sacar un trabajo de Internet y entregarlo como su propio trabajo o copiar el trabajo de otra persona) recibirán un cero en esa tarea y pueden estar sujetos a otras consecuencias académicas y disciplinarias como se describe en el maestro del aula. El maestro de la clase maneja las trampas con la posibilidad de que se invoque la póliza de remoción. También pueden aplicarse consecuencias administrativas.

DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

El distrito escolar puede divulgar la información del directorio de los registros educativos de un estudiante sin el consentimiento previo por escrito de los padres del estudiante. Los padres tienen derecho a negarse a que el distrito escolar designe alguno o todos los datos del alumno como información del directorio. Un padre tiene que notificar al distrito escolar por escrito que no quiere que se designe alguno o todos esos tipos de información sobre el alumno como información del directorio. La solicitud debe hacerse al director del edificio en un plazo de treinta días naturales a partir de la primera fecha de inscripción del alumno.

RETIRO DE CLASS

Los estudiantes que participen en las siguientes conductas pueden ser retirados de la clase:

- Conducta intencional que interrumpe material y sustancialmente los derechos de los demás a la educación.
- Conducta intencional que pone en peligro a los empleados del distrito escolar, al alumno, a otros alumnos o la propiedad de la escuela.
- Violación intencional de cualquier regla de conducta especificada en la póliza de disciplina adoptada por la Junta de Educación.

PROCEDIMIENTO DEL RETIRO DE CLASE

Un maestro puede sacar a un alumno de la clase por violación contra una persona, violación contra la propiedad y violación contra el procedimiento administrativo de la escuela.

Si el comportamiento del estudiante constituye la remoción de la clase de acuerdo con el Código de Conducta, se seguirán los siguientes procedimientos:

- El maestro notificará al director de la escuela sobre la intención de sacar al estudiante de la clase para asegurarse de que esté disponible la supervisión adecuada.
- El estudiante será enviado a la oficina de la escuela cuando se determine que hay una supervisión adecuada disponible.
- El personal de la oficina supervisará al estudiante hasta que el maestro y el administrador, o su designado, discutan la duración de la remoción.
- Los padres / tutores pueden ser notificados de la remoción de la clase por el maestro involucrado o el personal de la oficina. El director decidirá el curso de acción apropiado.
- En casos que involucren a estudiantes de educación especial, el personal de educación especial será notificado del incidente para determinar si es necesaria una evaluación adicional o un cambio en el IEP.

BOLETAS DE CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones se enviarán a casa con los estudiantes en el Trimestre 1 al 3 y sera enviado por correo a casa en el Trimestre 4. Hay cuatro trimestres en un año escolar.

PÓLIZA DE RETENCIÓN

Se espera que la mayoría de los alumnos se adapten bien en la escuela y, bajo una instrucción competente, avanzan a través del curso de estudio adoptado a razón de un grado cada año.

Ocasionalmente, debido a problemas de salud, asistencia irregular, inmadurez por edad u otras razones, los niños tienen dificultades para dominar los requisitos del grado. Estos niños pueden beneficiarse repitiendo el mismo nivel de grado. El maestro de la clase, el director y los padres determinarán si esto es necesario.

AUTORIDAD ESCOLAR

Todos los empleados de La Escuela Primaria del Área de Melrose tienen la responsabilidad y la obligación de hacer cumplir las reglas, regulaciones y procedimientos de la escuela. La administración, maestros, secretarías, y otros empleados de oficina, enfermera, bibliotecarias, trabajadores sociales, psicólogos escolares, cocineros, conserjes, conductores de autobuses y paraprofesionales tienen derecho a corregir a los estudiantes que violen las reglas, regulaciones o procedimientos escolares.

CIERRE DE ESCUELAS

El cierre de las escuelas debido a las inclemencias del tiempo u otras situaciones de emergencia se anunciarán en el sitio web de la escuela www.isd740.org o se pueden encontrar en la aplicación de la escuela. El distrito notificará a las familias sobre el cierre de la escuela a través de mensajes de texto o correos electrónicos, el sitio web del distrito y la radio/televisión.

También habrá cierres/retrasos transmitidos en las estaciones de televisión WCCO 4, KSTP 5, KMSP 9 y KARE 11. Las Escuelas Públicas del Área de Melrose proporcionan una aplicación gratuita para teléfonos inteligentes. Si los padres eligen descargar esta aplicación en su teléfono, también recibirán notificaciones del cierre de la escuela u otras situaciones de emergencia.

CASILLEROS ESCOLARES

A los estudiantes se les asignará un casillero para usar durante el año escolar. Los estudiantes no deben cambiar de casillero sin el permiso del maestro, y cualquier cambio en la asignación de casilleros debe informarse a la oficina. **NO GUARDE OBJETOS DE VALOR EN CASILLEROS.** Deben usarse para abrigos, libros, sombreros, etc. Los casilleros no deben estar adornados con fotografías que puedan ser ofensivas para cualquier grupo. Los estudiantes también deben usar su buen juicio en la elección del material que se puede pegar dentro de su casillero. Los mismos estándares que se aplican a la vestimenta también se aplican a los casilleros. Se desaconseja el uso de cerraduras. Sin embargo, si un estudiante elige usar un candado, debe saber que los casilleros de la escuela son propiedad del distrito escolar. En ningún momento el distrito escolar renuncia a su control exclusivo de los casilleros proporcionados para la conveniencia de los estudiantes. Las autoridades escolares, por cualquier motivo, pueden realizar una inspección del interior de los casilleros en cualquier momento, sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro.

Las pertenencias personales de los estudiantes dentro de un casillero de la escuela pueden registrarse solo cuando las autoridades escolares tengan una sospecha razonable de que la búsqueda revelará evidencia de una violación de la ley o las reglas de la escuela. Tan pronto como sea posible después del registro de las pertenencias personales de un estudiante, las autoridades escolares deben notificar el registro a los estudiantes cuyos casilleros fueron registrados a menos que la divulgación impida una investigación en curso por parte de la policía o los funcionarios escolares (Estatuto de Minnesota 121A.72). **NO** es responsable por artículos perdidos o robados.

HORARIO ESCOLAR

8:15 A.M. - 3:00 P.M.	Escuela Primaria del Área de Melrose (Grades K-5)
8:15 A.M. - 10:45 A.M.	Necesidades Especiales para Preescolar (Preescolar de la mañana, AM)
12:15 P.M. - 2:45 P.M.	Necesidades Especiales para Preescolar (Preescolar de la tarde, PM)

CUESTIONARIO DE ESTUDIANTES

Cualquier padre que desee optar por no participar en una encuesta de estudiantes debe leer la póliza de encuestas de estudiantes del Distrito y notificar a la oficina de primaria que solicita optar por no participar en la encuesta de estudiantes. (Vea la Encuesta para estudiantes de la Póliza 520 del Distrito)

SUSPENSIÓN ESCOLAR

Los estudiantes que violen las reglas que se describen a continuación serán suspendidos. Dependiendo de la gravedad del incidente, la suspensión se llevará a cabo en la escuela o bajo el cuidado de los padres. Algunas causas de suspensión pueden ser las siguientes:

- Ausentismo escolar (ausencia de la escuela sin permiso, faltar a clases o no presentarse a la detención).
- Insubordinación: negarse voluntariamente a obedecer las instrucciones de cualquier miembro del personal de la escuela mientras se encuentre en la escuela, en los terrenos de la escuela o en el lugar de una actividad patrocinada por la escuela y con un acompañante.
- El uso o posesión de tabaco, bebidas alcohólicas y drogas en cualquier función escolar. 15.

- Salir de los terrenos de la escuela sin permiso autorizado.
- Vandalismo: cualquier estudiante que haya sido declarado culpable de una crisis grave o cualquier vandalismo en la escuela tendrá su caso y estado como estudiante revisado por la administración de la escuela primaria. Esta junta de revisión determinará si este estudiante debe seguir siendo alumno de este distrito.
- Uso de lenguaje abusivo o profano
- Robando
- Asalto físico

Los estudiantes que sean suspendidos deberán recuperar el trabajo asignado por su maestro. Los estudiantes serán readmitidos en clase después de una conferencia entre el padre / tutor, el maestro, el director, el estudiante y otro personal de apoyo, según se justifique. Esta conferencia aclara el comportamiento esperado del estudiante en el salón de clases.

TECNOLOGIA

Los estudiantes de primaria en los grados K-5 están incluidos en la iniciativa 1: 1 del distrito para dispositivos tecnológicos. Cada estudiante que recibe un dispositivo tiene una tarifa de tecnología requerida para el alquiler del dispositivo y la cobertura de la garantía. Esta tarifa anual de tecnología es de \$30 por estudiante o un máximo de \$60 por familia. Los estudiantes son responsables del cuidado del dispositivo. En caso de que sea necesario enviar un dispositivo para su reparación debido a daños, se evaluará una tarifa de graduación por reclamo de garantía. Consulte las pólizas de tecnología del distrito en el sitio web del distrito para obtener información y detalles adicionales. (Póliza 524 y 524.2.)

LLAMADAS TELEFÓNICAS

El teléfono de la oficina es para fines comerciales. Los niños no deben usar el teléfono excepto en una emergencia o con el consentimiento de un adulto.

ADVERTENCIA TENNESSEN PARA ESTUDIANTES Y PADRES

Se advierte a los padres y al estudiante que:

- A los estudiantes que asisten a la escuela en el distrito escolar, oa sus padres, se les pedirá de vez en cuando que proporcionen información al personal de la escuela en el curso ordinario de los asuntos escolares. Estas instancias pueden incluir solicitudes de información como asignaciones de tareas o exámenes, preguntas hechas a los estudiantes durante las discusiones en el aula u otras actividades en el aula, información solicitada a los estudiantes o padres relacionada con la participación de un estudiante en actividades deportivas o extracurriculares relacionadas con la escuela, o preguntas hechas de estudiantes o padres durante una conferencia programada o informal con un maestro o administrador, ya sea por teléfono o en persona, en relación con el comportamiento o rendimiento académico del estudiante.
- El distrito escolar recopiló la información por muchas razones, incluida la evaluación del nivel actual de desempeño del estudiante con respecto a los programas educativos, para determinar el cumplimiento de las pólizas de conducta del estudiante del distrito escolar, para mantener la disciplina dentro de la escuela y determinar las consecuencias disciplinarias, para determinar elegibilidad para actividades extracurriculares y determinar las necesidades y preferencias del estudiante relacionadas con el programa educativo. El programa educativo incluye clubes y actividades atléticas o extracurriculares, para los propósitos de este aviso.
- Los estudiantes o los padres no están obligados por ninguna ley o reglamento a proporcionar la información solicitada. Sin embargo, el distrito escolar espera que los estudiantes participen plenamente en su programa educativo al completar las tareas y exámenes, participar en

discusiones y actividades en el aula, y que los estudiantes y los padres participen plenamente al proporcionar información relacionada con el rendimiento académico, las actividades atléticas o extracurriculares o comportamiento. Las consecuencias por negarse a proporcionar la información solicitada se relacionarán con la necesidad de la solicitud y pueden resultar en calificaciones reducidas, inelegibilidad para participar en actividades atléticas o extracurriculares o, en el caso de una investigación del distrito escolar sobre el comportamiento del estudiante, pueden dar lugar a que se tomen medidas sin la información proporcionada por el estudiante.

- La información recopilada como se describe en este aviso se proporcionará al personal del distrito escolar u otras personas que tengan un interés educativo legítimo en obtener acceso a los datos, incluidos los miembros de la junta escolar y los representantes del distrito, y a las autoridades estatales y federales que tengan derechos legales para acceder a los datos.

VISITANTES

La Junta Escolar anima a los padres y ciudadanos a visitar las escuelas. Con este propósito se llevan a cabo conferencias de padres y maestros, días de visitas, puertas abiertas y otras ocasiones especiales. Las visitas individuales deben contar con la aprobación de un maestro, el director de la escuela o el superintendente de las escuelas.

Todos los visitantes deben entrar por la **puerta # 2**. Todos los visitantes deben registrarse al entrar y salir de la oficina. Todos los visitantes deben llevar una credencial de visitante con la fecha y hora de su visita. Se indica al personal de la escuela que escolten cortésmente o muestre a los visitantes sin identificación a la oficina. Si se considera necesario o se solicita, los visitantes pueden ser acompañados al área que se desea visitar.

Los visitantes que son estudiantes no están permitidos durante el horario escolar, excepto con propósitos educativos aprobados por la administración. Los visitantes que deseen visitar a los maestros estarán restringidos a las horas en las que los maestros no están con los estudiantes.

Se anima a los visitantes a programar una cita con anticipación. La administración tiene la discreción de rechazar una solicitud para visitar la escuela. La administración tiene la discreción de adoptar o hacer cumplir reglas más específicas y / o restrictivas que rigen las visitas a los edificios escolares.

Los visitantes que no cumplan con la póliza de visitantes pueden ser: negados visitas futuras, detenidos por el director de la escuela en espera de la llegada de la policía, y acusados y declarados culpables de entrar sin autorización en la propiedad escolar según el Estatuto de Minnesota 609.605, subd. 4.

CAMINAR A LA ESCUELA

Los estudiantes en los grados Pre K-5 pueden caminar a la escuela por la mañana o a casa por la tarde. Sin embargo, los estudiantes deben caminar con el adulto designado y cruzar la calle con la Patrulla Escolar en la intersección del paso de peatones designado. Las bicicletas deben caminar hasta la calle.

RETIROS DE LA ESCUELA

Si se va a mudar, se debe notificar al director o al maestro con al menos un día de anticipación para que se puedan preparar los registros de transferencia adecuados y se puedan recopilar los suministros y registros del niño para su transferencia. Toda la propiedad y el equipo de la escuela deben devolverse al distrito. Venga a la oficina de la escuela primaria para firmar un formulario de autorización para los registros de su hijo.

Escuelas Públicas del Área de Melrose - Distrito 740
Calendario 2023-24

- Agosto 28, 29, 30 - Días de Formación del Personal en el Servicio
- Agosto 29 - Casa Abierta 4-7 pm grados 6-12
- Agosto 30 - Casa Abierta 4-7 pm PreK a 5to grado
- Sept. 5 - Primer Día de Escuela
- Oct. 18 - No Hay Escuela- Formación del Personal en el Servicio
- Oct. 19 & 20 - No Hay Escuela K-12 - (MEA)
- Nov. 9 - Final del Primer Trimestre
- Nov. 10 - No Hay Escuela- Día de Taller para los Maestros
- Nov. 14 - Conferencias de Padres y Maestros - PreK-5 - 4:30 - 7:30 PM
- Nov. 16 - Conferencias de Padres y Maestros - PreK-12 - 4:30 - 7:30 PM
- Nov. 17 - No Hay Escuela - Conferencias de Padres y Maestros - PreK-12 7:30 AM - 3:10 PM
- Nov. 23 y 24 - Descanso de Acción de Gracias
- Diciembre 1 - No Hay Escuela - Taller de Maestros
- Diciembre 22 - Enero 1- No Hay Escuela - Vacaciones de Invierno
- Enero 2 - Regreso a Clases
- Enero 25 - Final del Primer Semestre
- Enero 26 - No Hay Escuela - Taller de Maestros
- Feb. 16 - No Hay Escuela
- Feb. 19 - No Hay Escuela - Día del Presidente
- Marzo 14 - Conferencias de Padres y Maestros -grados 6-12 4:30 - 7:30 PM
- Marzo 15 - No Hay Escuela - Conferencias de Padres y Maestros - PreK-12 7:30 AM - 3:10 PM
- Marzo 27 -No Hay Escuela - Final del Trimestre
- Marzo 28 - No Hay Escuela - Taller de Maestros / En Servicio
- Marzo 29 - No Hay Escuela
- Abril 1 - No Hay Escuela - Taller de Maestros
- Mayo 27 - No Hay Escuela - Día Conmemorativo
- Mayo 31 - Noche de Graduación
- Junio 4 - Último Día de Escuela - 12:30 pm
- Junio 5 - Taller de Maestros

Q = Final del Trimestre en Rojo
 W = Taller de Maestros / Día de Servicio en Morado
 X = No Escuela en Azul

Apéndice A

Agosto 2023						
D	L	M	J	V	S	
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Julio 2023						
D	L	M	J	V	S	
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Octubre 2023						
D	L	M	J	V	S	
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Septiembre 2023						
D	L	M	J	V	S	
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Diciembre 2023						
D	L	M	J	V	S	
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Noviembre 2023						
D	L	M	J	V	S	
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Febrero 2024						
D	L	M	J	V	S	
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Enero 2024						
D	L	M	J	V	S	
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Abril 2024						
D	L	M	J	V	S	
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Marzo 2024						
D	L	M	J	V	S	
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Junio 2024						
D	L	M	J	V	S	
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Mayo 2024						
D	L	M	J	V	S	
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	



Guía y negación de permiso para padres/tutores acerca de la participación del estudiante en las pruebas estatales

Este documento provee información básica para ayudar a los padres/tutores a tomar decisiones fundamentadas que beneficien a sus niños, a las escuelas y a las comunidades.

¿Por qué aplicamos pruebas estatales?

El estado de Minnesota valora su sistema educativo y el profesionalismo de sus educadores. Los educadores de Minnesota elaboraron los estándares académicos, los cuales son rigurosos y preparan a nuestros estudiantes para la universidad y el trabajo.

Las evaluaciones estatales son la manera en que nosotros, como estado, medimos que el currículo y la instrucción diaria en nuestras escuelas están alineados con los estándares académicos, asegurando así que todos los estudiantes están recibiendo una educación equitativa. Los resultados de la evaluación estatal son precisamente una herramienta para supervisar que estamos proveyendo a nuestros estudiantes la educación que asegurará una fuerza de trabajo sólida y ciudadanos conocedores.

¿Por qué es importante la participación?

Una evaluación estatal solo es una medida del logro de su estudiante, pero la participación de su estudiante es importante para comprender qué tan efectivamente está alineada la educación en la escuela de su estudiante a los estándares académicos.

- Durante la implementación en Minnesota de la ley Todo Estudiante es Triunfador (*Every Student Succeeds Act*), un estudiante que no participe en las evaluaciones estatales no recibirá una puntuación individual y para cálculos de los propósitos del sistema de responsabilidad educativa a nivel escuela y a nivel distrito, incluyendo las oportunidades para recibir ayuda y reconocimiento, no será considerado como con una puntuación de "competente".
- A los estudiantes que reciban una puntuación de *preparado para la universidad* en las Evaluaciones Integrales de Minnesota (MCA, por sus siglas en inglés) no se les requiere que tomen cursos remediales sin créditos en una Universidad Estatal de Minnesota en la materia correspondiente, ahorrándole al estudiante potencialmente tiempo y dinero.
- Los educadores y las personas que formulan las políticas usan la información de las evaluaciones para tomar decisiones acerca de los recursos y apoyos que se brindan.
- Los padres y el público en general usan la información de la evaluación para comparar las escuelas y tomar decisiones acerca de dónde adquirir una casa o inscribir a sus niños.
- Los resultados del rendimiento escolar que son difundidos al público y utilizados por las familias y comunidades, son afectados negativamente si los estudiantes no participan en las evaluaciones.
- Los estudiantes de inglés que no tomen ACCESS o ACCESS Alternativo para estudiantes de ELL no recibirán una puntuación que cumpla con los criterios de salida del programa de aprendizaje de inglés.

Estándares académicos y evaluaciones

¿Qué son los estándares académicos?

Los estándares académicos K-12 de Minnesota son las expectativas estatales para el logro académico del estudiante. Estos estándares identifican el conocimiento y las habilidades que todos los estudiantes deben alcanzar en una materia y están organizados por grado. Los distritos escolares determinan cómo los estudiantes alcanzarán los estándares, esto desarrollando cursos y currículo alineados a los estándares académicos.

¿Cuál es la relación entre las evaluaciones académicas estatales y los estándares académicos?

Las evaluaciones estatales en matemáticas, lectura y ciencias se usan para medir si los estudiantes y su escuela y distrito, están cumpliendo con los estándares académicos. Las evaluaciones estatales son una medida de qué tan bien los estudiantes se están desempeñando en el contenido que forma parte de su instrucción diaria. También son una medida de qué tan bien se están desempeñando las escuelas y los distritos al alinear su currículo y al enseñar los estándares.

<p>Evaluaciones integrales de Minnesota (MCA) y Examen de habilidades académicas de Minnesota (MTAS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se basan en los estándares académicos de Minnesota, de lectura y matemáticas administrados cada año en los grados de 3° a 8° y en la escuela secundaria, y de ciencias administrados cada año en los grados 5°, 8° y escuela secundaria. • La mayoría de los estudiantes toman la MCA. • El MTAS es una opción para los estudiantes con las discapacidades cognitivas más significativas. 	<p>ACCESS y ACCESS Alternativo para estudiantes del idioma inglés</p> <ul style="list-style-type: none"> • Basados en los Estándares de desarrollo del idioma inglés WIDA. • Administrado cada año a estudiantes de inglés en los grados K-12 en lectura, escritura y comprensión y expresión oral. • La mayoría de los estudiantes de inglés toman ACCESS para estudiantes de ELL. • ACCESS Alternativo para estudiantes de ELL es una opción para estudiantes de inglés con las discapacidades cognitivas más significativas.
---	--

¿Por qué son efectivas estas evaluaciones?

El estado de Minnesota cree que para medir efectivamente el aprendizaje de los estudiantes, la evaluación debe ser más que simplemente responder a preguntas de opción múltiple.

- Para responder las preguntas, los estudiantes pueden necesitar teclear las respuestas, arrastrar y colocar imágenes y palabras, o manipular una gráfica o información.
- Los exámenes de Lectura y Matemáticas son adaptativos, lo que significa que las respuestas que provee un estudiante determinan las siguientes preguntas que responderá el estudiante.
- El examen MCA de Ciencias incorpora simulaciones, las cuales requieren que los estudiantes realicen experimentos para responder preguntas.

Todo esto brinda a los estudiantes la oportunidad de aplicar el pensamiento crítico necesario para el éxito en la universidad y en la carrera profesional y les brinda la oportunidad de mostrar lo que saben y lo que pueden hacer.

¿Hay límites para las evaluaciones locales?

Como se establece en los estatutos de Minnesota, sección 120B.301, para los estudiantes en los grados de 1° a 6°, la cantidad total de tiempo acumulado invertido tomando evaluaciones adoptadas distritales o de la escuela no debe exceder de 10 horas por cada año escolar. Para los estudiantes en los grados 7° a 12°, la cantidad total de tiempo acumulado invertido tomando evaluaciones adoptadas distritales o de la escuela no debe exceder de 11 horas por cada año escolar. Estos límites no incluyen evaluaciones a nivel estatal.

En un esfuerzo por alentar la transparencia, el estatuto también requiere a un distrito o a una escuela chárter, que antes del primer día de cada año escolar publique en su sitio web un calendario completo de los exámenes estandarizados que se van a administrar en el distrito o escuela chárter durante ese año escolar. El calendario debe proveer los fundamentos para la administración de cada evaluación e indicar si la evaluación es una opción local o si es requerida por una ley estatal o federal.

¿Qué pasa si elijo que mi estudiante no participe?

Los padres/tutores tienen derecho a no dejar que su estudiante participe en las evaluaciones estandarizadas requeridas por el estado. Los estatutos de Minnesota requieren al departamento que provea información acerca de las evaluaciones estatales a los padres/tutores e incluyen un formato que debe ser llenado si se niegan a dejar que participe su estudiante. Esta forma aparece en la siguiente página e incluye un área para anotar la razón por la que se niega la participación. El distrito de su estudiante puede requerir información adicional.

Un distrito escolar pudiera tener consecuencias adicionales más allá de las mencionadas en este documento, para un estudiante que no participe en las evaluaciones estandarizadas requeridas por el estado. También pudiera haber consecuencias por no participar en las evaluaciones seleccionadas y administradas a nivel local. Por favor, contacte a su escuela para más información referente a las decisiones locales.

¿Cuándo toman las evaluaciones los estudiantes?

Cada escuela establece su calendario de evaluaciones dentro del periodo de tiempo para evaluar establecido por el estado. Contacte a la escuela de su estudiante para información de los días de evaluación específicos.

- El periodo de tiempo para los exámenes MCA y MTAS comienza en marzo y concluye en mayo.
- El periodo de tiempo para las evaluaciones ACCESS y ACCESS Alternativo para estudiantes de ELL comienza a finales de enero y termina en marzo.

¿Cuándo recibiré los resultados de mi estudiante?

Cada verano, los reportes individuales de los estudiantes son enviados a los distritos escolares y se proveen a las familias a más tardar durante las juntas de otoño. Los reportes pueden ser utilizados para ver el progreso de su hijo y ayudar a guiar la instrucción futura.

¿Cuánto tiempo tomas las evaluaciones?

Las evaluaciones estatales se toman una vez al año la mayoría de los estudiantes toman los exámenes en línea. En promedio, la cantidad de tiempo que se invierte en tomar las evaluaciones estatales es **menos de 1 por ciento del tiempo de instrucción** en un año escolar. No se toma el tiempo durante las evaluaciones y los estudiantes pueden continuar trabajando todo el tiempo que necesiten.

¿Por qué parece que mi estudiante está tomando más exámenes?

Los exámenes estatales requeridos se limitan a aquellos indicados en este documento. Muchos distritos toman decisiones de manera local para administrar exámenes adicionales que no son requeridos por el estado. Contacte a su distrito para más información.

¿Dónde obtengo más información?

Los estudiantes y las familias pueden encontrar más en nuestra [página con pruebas estatales](http://education.mn.gov) (education.mn.gov > Students and Families > Programs and Initiatives > Statewide Testing).



Los estatutos de Minnesota, en su sección 120B.31, subdivisión 4a, requieren al comisionado crear y publicar un formato para que los padres y tutores lo llenen si se niegan a dejar que su estudiante participe en las evaluaciones estandarizadas requeridas por el estado. El distrito de su estudiante puede requerir información adicional. Los distritos escolares deben publicar este formato de tres páginas en el sitio web del distrito e incluirlo en los manuales del estudiante del distrito.

Negativa del padre/tutor a la participación del estudiante en las evaluaciones estatales

Para optar no participar en las evaluaciones estatales, el padre/tutor debe llenar este formulario y regresarlo a la escuela del estudiante.

*Para apoyar mejor la planeación del distrito escolar, favor de enviar este formulario a la escuela del estudiante a más tardar el 15 de enero del año escolar académico. Para los estudiantes que se inscribieron después de iniciado el periodo de tiempo para las pruebas estatales, favor de enviar este formulario dentro de las primeras dos semanas a partir de la inscripción. Se requiere un formulario de negativa nuevo **cada año** que los padres/tutores deseen optar por que el estudiante no tome las evaluaciones estatales.*

Fecha _____ (Este formulario **únicamente** es aplicable para el año escolar 20__ a 20__.)

Nombre legal del estudiante _____ Inicial del segundo nombre legal del estudiante _____

Apellido legal del estudiante _____ Fecha de nacimiento del estudiante _____

Distrito/escuela del estudiante _____ Grado _____

Favor de poner sus iniciales para indicar que ha recibido y revisado la información acerca de las pruebas estatales.

_____ Recibí información acerca de las evaluaciones estatales y elijo optar por que mi estudiante no participe. El Departamento de educación de Minnesota (MDE) provee una **Guía y negación de permiso para padres/tutores acerca de la participación del estudiante en las pruebas estatales* en el sitio [MDE website](http://education.mn.gov) (education.mn.gov > Students and Families > Programs and Initiatives > Statewide Testing).

Razón para rechazar la participación:

Por favor indique la evaluación o las evaluaciones en las que usted decide que el estudiante no participe en este año escolar:

_____ MCA/MTAS de lectura _____ MCA/MTAS de ciencias
 _____ MCA/MTAS de matemáticas _____ ACCESS/ACCESS Alternativo para estudiantes de ELL

Contacte a su distrito escolar para el formulario para optar no participar en las evaluaciones locales.

Comprendo que al firmar este formulario, mi escuela y yo podríamos perder información valiosa acerca del progreso académico de mi estudiante. Como resultado, mi estudiante no recibirá una puntuación individual. Además, el rechazar la participación en las pruebas estatales puede impactar a la escuela, al distrito y a los esfuerzos del estado por distribuir los recursos de manera equitativa y apoyar el aprendizaje de los estudiantes; para cálculos de los propósitos del sistema de responsabilidad educativa a nivel escuela y a nivel distrito, mi estudiante no será considerado como con una puntuación de "competente".

Si mi estudiante está en secundaria, comprendo que al firmar este formulario mi estudiante no tendrá una puntuación de MCA que podría potencialmente ahorrarle tiempo y dinero al no tener que tomar cursos remediales sin créditos en una Universidad Estatal de Minnesota.

Nombre del padre/tutor (con letra de molde) _____

Firma del padre/tutor _____

Para uso exclusivo del personal de la escuela o distrito. ID del estudiante o Número MARSS _____

Apéndice C

Código de conducta de la Escuela Primaria del Área de Melrose

Los niveles del código de conducta no son secuenciales. El nivel depende de la gravedad y / o frecuencia del comportamiento. Por ejemplo: si un estudiante comete un comportamiento de nivel 4, irá directamente a una consecuencia de nivel 4.

Nivel Uno

Definición de Comportamiento:

Un comportamiento de nivel uno es un comportamiento menor que generalmente es manejado por un adulto en ese entorno. La respuesta del personal enseña un comportamiento alternativo correcto para que los estudiantes puedan aprender y demostrar comportamientos seguros y esperados. Se espera que los miembros del personal usarán una variedad de estrategias de enseñanza y administración.

Respuesta de Comportamiento Nivel Uno:

1. Completar el boleto "Arreglalo"
2. Vuelva a enseñar las expectativas en el momento.
3. Tenga en cuenta el IEP o el Plan 504 de un estudiante cuando sea apropiado.
4. Comunicarse con los padres / tutores sobre

Categorías de Intervención y Respuesta		
Apoyos basados en habilidades <ul style="list-style-type: none">● Volver a enseñar las expectativas de HANS para el entorno apropiado● Incrementar la retroalimentación positiva para demostrar el comportamiento esperado.● Asistencia del personal en el manejo de emociones y resolución de problemas.● Conferencia maestro / estudiante	Prácticas Restaurativas <ul style="list-style-type: none">● Enseñar comportamiento de reemplazo● Entrenamiento rápido de habilidades individuales en el momento	Acciones Personal Escolar/Administración <ul style="list-style-type: none">● Asientos asignados● Notificación a los padres / tutores● Incrementar la supervisión activa● Boleto "Arreglalo" ingresado en SWIS

Comportamientos Menores / de Nivel Uno

Problemas de Comportamiento Menor	Definición	Ejemplo
Desafío	El estudiante se involucra intencionalmente en evitación / escape del trabajo breve y de baja intensidad y / o no sigue las instrucciones de un adulto.	no seguir instrucciones, no cumplir con el trabajo, negarse a participar, no seguir las reglas de la clase en aspectos académicos, sociales y de comportamiento
Falta de Respeto	Uso de baja intensidad pero con propósito de comportamientos o actitudes desagradables hacia otra persona que no muestra respeto por los sentimientos de los demás.	Comentarios groseros, descorteses, replicar, tratar a los demás como si estuvieran por debajo de ti
Interrupciones	Acción física o verbal de baja intensidad que interrumpe el aprendizaje de otros estudiantes o su propio aprendizaje.	gritos, llantos, ruidos, gran movimiento motor, moverse por la habitación
Contacto Físico	Tocar brevemente y / o no seriamente a otra persona sin su consentimiento y / o invadir el espacio personal de otra persona.	Toques no deseados, demostraciones físicas inapropiadas de afecto, estar en la burbuja de otra persona.
Lenguaje Inapropiado	Instancia de baja intensidad de lenguaje negativo y / o irrespetuoso (en cualquier idioma) que no es académica ni socialmente aceptable.	insultos, palabras utilizadas para herir a otros
Uso indebido de la propiedad	Uso de baja intensidad de artículos para un propósito para el que no fueron diseñados.	escribir en escritorios, romper la propiedad (lápices, borradores, etc.), pararse en sillas o escritorios
Violación de tecnología	Uso no serio de la tecnología de manera inapropiada, incluido, entre otros, el acceso a programas y / o sitios web que no forman parte del plan académico.	uso de sitios web inapropiados, uso de una contraseña que no es la suya, acoso cibernético: una vez, uso de un dispositivo personal o escolar cuando no está permitido.

Nivel Dos

Definición de Comportamiento

Este es un incidente de comportamiento menor repetido que se maneja con una intervención o acción del adulto en el entorno en el que ocurre el incidente. Las intervenciones se enfocan en corregir el comportamiento con la intención de mantener al estudiante en el salón de clases. Los comportamientos de nivel dos pueden llevar al apoyo de otro personal o administradores y pueden resultar en una Reporte de Disciplina de la Oficina (ODR). Vea el cuadro a continuación.

Respuestas de Comportamiento Nivel Dos:

1. Completar el Boleto "Arreglalo".
2. Vuelva a enseñar las expectativas.
3. Tenga en cuenta el IEP o el plan 504 de un estudiante cuando sea apropiado.
4. Comunicarse con los padres / tutores sobre comportamientos repetidos.
5. Envíe el boleto "Arreglalo" al personal de entrada de datos de SWIS.
6. Si hay un ODR completado, envíe el ODR a la administración.

Categorías de Intervención y Respuesta		
Apoyos basados en habilidades <ul style="list-style-type: none">● Volver a enseñar las expectativas de HANS para el entorno apropiado● Incrementar la retroalimentación positiva para demostrar el comportamiento esperado.● Asistencia del personal en el manejo de emociones y resolución de problemas.● Conferencia maestro / estudiante● Práctica de habilidades / juego de roles	Prácticas Restaurativas (3+ Boletos "Arreglalo") <ul style="list-style-type: none">● Enseñar el comportamiento de reemplazo● Disculpa oral o escrita● Reflexión escrita o dibujada● Resolución de conflictos entre compañeros y / o personal● Servicios comunitarios (como restitución)● Reparando relaciones	Acciones Personal Escolar/Administración <ul style="list-style-type: none">● Pérdida de privilegios● Consulta con compañeros● Conferencia de padres / tutores● Incrementar la supervisión activa● Asientos asignados● Boletos "Arreglalo" ingresados en SWIS● Si es ODR, ingrese en SWIS
** Si hay un patrón de comportamiento repetido: <ul style="list-style-type: none">● Verificación de fidelidad del sistema de toda la escuela● 3 Boletos de "Arreglalo" por el mismo comportamiento menor pueden = una Reporte de Disciplina en la Oficina (ODR) - Las consecuencias todavía están en un nivel dos debido a comportamientos menores● El personal puede implementar intervenciones más intensivas, si es necesario.		

Comportamientos Menores/ Nivel Dos

Comportamiento de Problemas Menores	Definición	Ejemplos
Desafío	El estudiante se involucra intencionalmente en evitación / escape del trabajo breve y de baja intensidad y / o no sigue las instrucciones de un adulto.	no seguir instrucciones, no cumplir con el trabajo, negarse a participar, no seguir las reglas del aula en aspectos académicos, sociales y de comportamiento
Falta de Respeto	Uso de baja intensidad pero con propósito de comportamientos desagradables y / o actitud hacia otra persona que no muestra respeto por los sentimientos de los demás..	Comentarios groseros, descorteses, replicar, tratar a los demás como si estuvieran por debajo de ti
Interrupciones	Acción física o verbal de baja intensidad que interrumpe el aprendizaje de otros estudiantes o su propio aprendizaje.	gritos, llantos, ruidos, gritar fuera de turno, gran movimiento motor, moverse por la habitación
Contacto Físico	Tocar brevemente y / o no seriamente a otra persona sin su consentimiento y / o invadir el espacio personal de otra persona	Toques no deseados, demostraciones físicas inapropiadas de afecto, estar en la burbuja de otra persona
Lenguaje Inapropiado	Instancia de baja intensidad de lenguaje negativo y / o irrespetuoso (en cualquier idioma) que no es académica ni socialmente aceptable..	insultos, palabras utilizadas para herir a otros
Uso indebido de la propiedad	Uso de baja intensidad de artículos para un propósito para el que no fueron diseñados.	escribir en escritorios, romper la propiedad (lápices, borradores, etc.), pararse en sillas o escritorios
Violación de tecnología	Uso no serio de la tecnología de manera inapropiada, incluido, entre otros, el acceso a programas y / o sitios web que no forman parte del plan académico.	uso de sitios web inapropiados, uso de una contraseña que no es la suya, acoso cibernético: una vez, uso de un dispositivo personal o escolar cuando no está permitido

Nivel Tres

Definición de Comportamiento

Los comportamientos de nivel tres son incidentes mayores. Estos incidentes tienen como objetivo a otros en el entorno educativo y / o afectan la seguridad de uno mismo o de los demás. Un comportamiento de nivel tres resultará en una Reporte de Disciplina de la Oficina (ODR) y puede resultar en la remoción de la instrucción por parte del día.

Respuestas de Comportamiento Nivel Tres:

1. Elija respuestas que sean las menos perturbadoras para el aula y el aprendizaje del estudiante.
2. Tenga en cuenta el IEP o el plan 504 de un estudiante cuando sea apropiado.
3. Completar el Reporte de disciplina de la oficina (ODR).
4. Envíe ODR al administrador.
5. La administración se comunica con los padres / tutores sobre los comportamientos.
6. El personal de entrada de datos de SWIS ingresará ODR en SWIS.

Categorías de Intervención y Respuestas		
<p>Apoyos basados en habilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Volver a enseñar las expectativas de HANS para el entorno apropiado ● Incrementar la retroalimentación positiva para demostrar el comportamiento esperado. ● Asistencia del personal en el manejo de emociones y resolución de problemas. ● Conferencia maestro / estudiante ● Práctica de habilidades / juego de roles 	<p>Prácticas restaurativas</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Enseñar el comportamiento de reemplazo ● Disculpa oral o escrita ● Reflexión escrita o dibujada ● Póster de comportamiento inapropiado vs apropiado ● Resolución de conflictos entre compañeros y / o personal ● Servicios comunitarios (como restitución) ● Reparando relaciones ● Plan de regreso a clases restaurativo ● Restitución por incidentes patrimoniales 	<p>Personal / Acciones administrativas</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conferencia de estudiantes y personal ● Pérdida de actividad preferida ● Asientos asignados ● Asignar prácticas restaurativas ● Reporte de disciplina de la oficina ingresada en SWIS
<p>Posibles acciones administrativas que pueden resultar en la remoción de la instrucción</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pérdida de privilegios de transporte (autobús) ● Eliminación de parte del día ● Conferencia de padres / tutores 		

Problemas de Comportamientos Mayores

Problemas de comportamientos Mayores	Definición	Ejemplos
Desafío	Intentar evitar o escapar del trabajo de forma crónica e intencional y / o no seguir las instrucciones de un adulto.	no seguir instrucciones, no cumplir con el trabajo, negarse a participar, no seguir las reglas de la clase en aspectos académicos, sociales y de comportamiento
Falta de Respeto	Comportamientos crónicos y con propósito y / o actitud hacia otra persona que no muestra respeto por los sentimientos de los demás.	Comentarios groseros, descorteses, replicar, tratar a los demás como si estuvieran por debajo de ti
Interrupciones	Acción crónica física o verbal que interrumpe el aprendizaje de otros estudiantes o su propio aprendizaje.	gritos, llantos, ruidos, gritar fuera de turno, gran movimiento motor, moverse por la habitación
Agresión Física	Comportamiento intencional destinado a herir o causar daño a otra persona. Esto puede incluir el contacto físico, pero también puede incluir el uso de objetos para causar daño.	golpear, patear, arrojar objetos a alguien, golpear, tropezar, abofetear y empujar
Lenguaje Inapropiado	Uso crónico y / o intencional de lenguaje negativo y / o irrespetuoso (en cualquier idioma) que no es académica ni socialmente aceptable.	Insultos no intencionales repetidos y / o una instancia de insultos intencionales, insultos, palabras utilizadas para lastimar a otros
Uso indebido de Propiedad	Actividad que resulta en la destrucción o desfiguración de la propiedad.	vandalismo, romper propiedad intencionalmente (escritorios, mesas, sillas, etc.), arrojar propiedad, destrucción del casillero
Acoso	Intentar intencionalmente causar daño emocional / físico mediante el uso de tácticas verbales / físicas que son degradantes y hacen que otra persona se sienta amenazada.	género, etnicidad , orientación sexual, raza, religión, discapacidad, características físicas u otras características de identidad personal 27.

Intimidación	Acciones crónicas y deliberadas realizadas por una persona que se utilizan para intimidar a otra persona que resulta en un desequilibrio de poder.	presencial, cibernético, escrito, físico, emocional y verbal, amenazas repetidas, insultos, burlas, burlas, intimidación
Pelear	Participación mutua en un incidente que cause daño verbal o físico a otros mediante el uso de lenguaje agresivo, intimidación y / o fisicalidad.	golpear, patear, dar puñetazos, abofetear, gritar, tirar del cabello, morder, rascarse, discutir persistentemente
Robo/Copiar	Tomar intencionalmente algo que no le pertenece.	robar la propiedad personal de alguien, robar propiedad escolar, robar propiedad intelectual
Violacion de Tecnología	Usar la tecnología de manera inapropiada, incluido, entre otros, el acceso a programas y / o sitios web que no forman parte del plan académico..	uso de sitios web inapropiados, uso de una contraseña que no es la suya, acoso cibernético, uso de dispositivos personales o escolares cuando no está permitido
Mentir/Hacer trampa	Deliberadamente deshonesto en palabras y trabajo y en violación directa de las reglas.	plagio, copiar respuestas, declarar falsedad
Ubicación inapropiada / fuera de límites	Estar intencionalmente fuera de un área designada por un maestro o un adulto.	salir corriendo del patio de recreo, salir de los terrenos de la escuela, estar en un lugar cuando no está permitido, ir al baño sin permiso

Nivel Cuatro

Definición de Comportamiento

Un comportamiento de nivel cuatro es una infracción de comportamiento mayor que interrumpe significativamente el entorno educativo, se dirige a otros y / o afecta la seguridad de los demás y se distingue por su repetitividad y / o gravedad. Un comportamiento de nivel cuatro resulta en una Reporte de Disciplina de la Oficina (ODR), puede resultar en el despido de la escuela por parte del día o uno o más días, y puede resultar en una notificación a la policía.

Respuestas de Comportamiento Nivel Cuatro:

1. Elija respuestas que sean las menos perturbadoras para el aula y el aprendizaje del estudiante.
2. Tenga en cuenta el IEP o el plan 504 de un estudiante cuando sea apropiado.

3. Reporte completa de disciplina de la oficina (ODR).
4. Envíe ODR al administrador.
5. La administración se comunica con los padres / tutores sobre los comportamientos.
6. El personal de entrada de datos de SWIS ingresará ODR en SWIS.

Categorías de Intervención y Respuestas		
<p>Apoyos basados en habilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Referencia al equipo de MTSS que podría incluir <ul style="list-style-type: none"> ○ Instrucción en grupos pequeños ○ Instrucción de habilidades individualizadas ○ Plan de apoyo conductual individual ● Incrementar la retroalimentación positiva para demostrar el comportamiento esperado. ● Instrucción dirigida centrada en el área de necesidad y función. 	<p>Prácticas restaurativas</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Enseñar el comportamiento de reemplazo ● Disculpa oral o escrita ● Reflexión escrita o dibujada ● Póster de comportamiento inapropiado vs apropiado ● Resolución de conflictos entre compañeros y / o personal ● Servicios comunitarios (como restitución) ● Reparando relaciones ● Plan de regreso a clases restaurativo ● Restitución por incidentes patrimoniales 	<p>Personal / Acciones administrativas</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Consulta con expertos relacionados para apoyo conductual. ● Pérdida de actividad preferida ● Asignar prácticas restaurativas ● Conferencia de estudiantes y personal ● Reporte de disciplina de la oficina ingresada en SWIS
<p>Acciones administrativas opcionales que pueden resultar en la eliminación de la instrucción</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pérdida de privilegios de transporte (autobús) ● Instrucción alternativa (ISS) que va desde días parciales hasta uno o más días. ● Desarrollo de un plan de reingreso si corresponde ● Conferencia de padres / tutores ● Consideración de una colocación educativa provisional alternativa ● La salida fuera de la escuela de instrucción no debe exceder los 3 días. Tenga en cuenta la edad y la comprensión del estudiante. 		

Problemas de Comportamiento Mayores

Problemas de Comportamiento Mayores	Definición	Ejemplos
Desafío	Intentar evitar o escapar del trabajo de forma crónica e intencional y / o no seguir las instrucciones de un adulto.	no seguir instrucciones, no cumplir con el trabajo, negarse a participar, no seguir las reglas de la clase en aspectos académicos, sociales y de comportamiento
Falta de Respeto	Comportamientos crónicos y con propósito y / o actitud hacia otra persona que no muestra respeto por los sentimientos de los demás.	Comentarios groseros, descorteses, replicar, tratar a los demás como si estuvieran por debajo de ti
Interrupciones	Acción crónica física o verbal que interrumpe el aprendizaje de otros estudiantes o su propio aprendizaje.	gritos, llantos, ruidos, gritar fuera de turno, gran movimiento motor, moverse por la habitación
Agresión Física	Comportamiento intencional destinado a herir o causar daño a otra persona. Esto puede incluir el contacto físico, pero también puede incluir el uso de objetos para causar daño.	golpear, patear, arrojar objetos a alguien, golpear, tropezar, abofetear y empujar
Lenguaje inapropiado	Uso crónico y / o intencional de lenguaje negativo y / o irrespetuoso (en cualquier idioma) que no es académica ni socialmente aceptable	Insultos no intencionales repetidos y / o una instancia de insultos intencionales, insultos, palabras utilizadas para lastimar a otros
Uso indebido de propiedad	Actividad que resulta en la destrucción o desfiguración de la propiedad..	vandalismo, romper propiedad intencionalmente (escritorios, mesas, sillas, etc.), arrojar propiedad, destrucción del casillero
Acoso	Intentar intencionalmente causar daño emocional / físico mediante el uso de tácticas verbales / físicas que son degradantes y hacen que otra persona se sienta amenazada.	género, etnicidad , orientación sexual, raza, religión, discapacidad, características físicas u otras características de identidad personal
Bullying	Acciones crónicas y deliberadas realizadas por una persona que se utilizan para intimidar a otra persona que resulta en un desequilibrio de poder.	presencial, cibernético, escrito, físico, emocional y verbal, amenazas repetidas, insultos, burlas, burlas, intimidación 30.

Pelear	Participación mutua en un incidente que cause daño verbal o físico a otros mediante el uso de lenguaje agresivo, intimidación y / o fisicalidad.	golpear, patear, dar puñetazos, abofetear, gritar, tirar del cabello, morder, rascarse, discutir persistentemente
Robo/Copiar	Tomar intencionalmente algo que no le pertenece.	robar la propiedad personal de alguien, robar propiedad escolar, robar propiedad intelectual
Violacion de Tecnología	Usar la tecnología de manera inapropiada, incluido, entre otros, el acceso a programas y / o sitios web que no forman parte del plan académico..	uso de sitios web inapropiados, uso de una contraseña que no es la suya, acoso cibernético, uso de dispositivos personales o escolares cuando no está permitido
Mentir/Hacer trampa	Deliberadamente deshonesto en palabras y trabajo y en violación directa de las reglas.	plagio, copiar respuestas, declarar falsedad
Ubicación inapropiada / fuera de límites	Estar intencionalmente fuera de un área designada por un maestro o un adulto.	salir corriendo del patio de recreo, salir de los terrenos de la escuela, estar en un lugar cuando no está permitido, ir al baño sin permiso

Nivel Cinco

Un comportamiento de nivel cinco es una infracción de comportamiento que implica la expulsión del estudiante del entorno escolar debido a la gravedad del comportamiento. Las intervenciones se enfocan en mantener la seguridad de la comunidad escolar y terminar con el comportamiento autodestructivo y / o peligroso. Los incidentes de nivel cinco pueden causar la expulsión de la clase por un día o más. Se puede contactar a la policía. Los comportamientos de nivel cinco pueden ser delitos de expulsión. (vea la póliza del distrito)

Respuestas de Comportamiento Nivel Cinco:

1. Elija respuestas que sean las menos perturbadoras para el aula y el aprendizaje del estudiante.
2. Tenga en cuenta el IEP o el plan 504 de un estudiante cuando sea apropiado.
3. Tomar todas las acciones necesarias para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal. Se puede llamar a la policía.
4. Completar el Reporte de disciplina de la oficina (ODR).
5. Envíe ODR al administrador.
6. La administración se comunica con los padres / tutores sobre los comportamientos.
7. El personal de entrada de datos de SWIS ingresará ODR en SWIS.

Categorías de Intervención y Respuestas		
Apoyo basado en habilidades <ul style="list-style-type: none"> ● Plan de apoyo conductual individual ● Contrato de comportamiento / reingreso ● Referencia a agencias y recursos externos 	Prácticas Restaurativas <ul style="list-style-type: none"> ● Conferencia de grupo familiar (puede ser parte de un cambio a un nuevo entorno) 	Acciones Administrativas <ul style="list-style-type: none"> ● Consulta con el superintendente ● Desarrollo de colocación educativa alternativa ● Desarrollo de un plan de reingreso ● Reunión de padres obligatoria
Acciones administrativas opcionales que pueden resultar en la eliminación de la instrucción <ul style="list-style-type: none"> ● El despido fuera de la escuela de instrucción será determinado por el equipo del estudiante (incluido el maestro del aula y los profesionales de apoyo al comportamiento). ● Posible recomendación de expulsión. ● Consulte / refiera a la policía local. 		

Uso/Poseción de Armas	Cualquier artículo / objeto (real o parecido) que se use o tenga la intención de ser usado para causar daño a otros.	Cuchillos, pistolas, objetos afilados, uso de tijeras con intención de dañar
Amenazas	La comunicación a otro, en cualquier forma, para infundir miedo o aterrorizar a otros de que va a ocurrir un incidente alarmante.	Amenaza verbal, amenaza física, amenaza a través de la plataforma de redes sociales, amenaza escrita, amenazas a la seguridad de la escuela.