

# Escuela Primaria West Liberty

## Manual para Padres y Estudiantes 2023-2024



806 N. Miller St.  
West Liberty, Iowa 52776  
(319) 627-4243  
[www.wl.k12.ia.us](http://www.wl.k12.ia.us)

### **Horario Escolar**

8:00 a.m. – 3:05 p.m.

\*8:05 estudiante se considera tarde

### **Horario de Oficina**

7:00 a.m. – 4:00 p.m.

### **Miércoles – Salida Temprana**

8:00 a.m. – 2:05 p.m.

### **Retraso de 2 horas**

10:00 a.m. – 3:05 p.m.

**Nuestra misión:** Asociarnos con nuestras familias, el personal y comunidades para preparar a nuestros estudiantes para una vida plena y productiva, para convertirnos en ciudadanos empoderados aquí y en todo el mundo.

**Declaración de Política de No Discriminación:** Procedimientos de reclamación pueden encontrarse en la política de la mesa directiva escolar y en nuestra página de Internet del distrito escolar. La política del Distrito escolar de la comunidad de West Liberty y Mesa Directiva no discrimina programas educativos en base de raza, credo, color, orientación sexual, estado civil, identidad, nivel socioeconómico, origen nacional, sexo, religión, discapacidad, edad, (a excepción de permitir/prohibir los estudiantes para participar en ciertas actividades) o información genética. Si tiene alguna pregunta o una queja relacionada con esta política, comuníquese con el Coordinador de Equidad del distrito escolar: Andrew Genz, 310 W. Maxson Ave, West Liberty, IA 52776, 319-627-2115 ext. 5003, correo electrónico [Agenz@wl.k12.ia.us](mailto:Agenz@wl.k12.ia.us)



## West Liberty Elementary School

---

West Liberty Community School District  
806 N. Miller Street, West Liberty, IA 52776  
Phone: 319-627-4243 • Fax: 319-627-2099

[www.wl.k12.ia.us](http://www.wl.k12.ia.us)

Agosto 2023

Estimados Padres de Familia y Alumnos,

¡Es un gran placer para nosotros darle la bienvenida a West Liberty Elementary! Estamos muy orgullosos de los programas que ofrecemos a nuestros estudiantes y familias. Debido a nuestra sociedad en constante cambio, continuaremos brindando la mejor educación posible a su hijo/a. Puede parecer diferente a medida que avanzamos, pero diferente no es malo, es simplemente diferente. Esperamos seguir adelante con nuestra aventura educativa con usted y los estudiantes.

Este manual ha sido preparado para ayudar a explicar a los estudiantes y padres de familia lo más posible sobre las políticas, los procedimientos, y los servicios que ofrecemos a nuestros alumnos. Esta es una guía de referencia que encontrará útil durante el año escolar.

Ya sea que se una a nuestra familia de West Liberty Elementary por primera vez o haya sido miembro durante años, le animamos a que se convierta en un miembro activo de nuestra escuela. Tenemos varias noches en familia en las que puede venir con su hijo/a y experimentar el aprendizaje elemental que está sucediendo. Además de las actividades académicas, ofrecemos muchas otras experiencias educativas para usted y su familia.

Le agradecemos su comprensión de que no cada situación puede ser prevista e incluida en estas páginas. Esto de ninguna manera es una lista completa de todas las reglas y regulaciones de la escuela. Todas las políticas de la Mesa Directiva del Distrito Escolar de West Liberty se pueden encontrar en la página de Internet de nuestra escuela: [www.wl.k12.ia.us](http://www.wl.k12.ia.us). La administración se reserva el derecho de añadir, eliminar o cambiar los procedimientos en este manual según sea necesario.

Esperamos este año escolar con gran entusiasmo y que todos nuestros alumnos tengan un año agradable y exitoso.

Atentamente,

Kirk Ryan, Director  
Dawn Kruse, Subdirectora

## **Tabla de Contenido**

Directorio de Escuelas del Distrito Escolar

Horario Escolar

Directorio de Escuela Primaria de West Liberty

Ausencias y Asistencias

Reporte de Ausencia

Procedimientos de Asistencia Escolar

Libros Perdidos o Dañados

Seguridad en el Autobús, Comportamiento de Estudiantes y Procedimientos

Uso de Teléfonos Celulares

Plan de Crisis en la Escuela Primaria

Intervención para la Prevención de Crisis (CPI)

Normas de Vestimenta Aceptable/No Aceptable

Programas Educativos

Programa del Título I (Title I)

Programa de Aprendizaje de Inglés como Segundo Idioma (ESL)

Programa de Educación para alumnos dotados y talentosos

Excursión Escolar

Normas sobre asuntos médicos y de salud

Medicamentos

Piojos

Exámenes de Salud

Desayuno y Almuerzo

Uso de Internet

Artículos Perdidos

Mensajes para Estudiantes

Transferirse fuera del Distrito Escolar

Área de Recreo y Educación Física

Fiestas Escolares y Celebraciones de Cumpleaños: Alimentos Nutricionales

Intervención y Apoyo para Conducta Positiva (PBIS)

Pertenencias

Progreso del Estudiante

Visitas a la Escuela

Invitaciones Sociales

Conducta Estudiantil en la Escuela

Dejar/Recoger Estudiante

Acoso Estudiantil

Expediente de Estudiante

Uso de teléfono en la oficina

Prohibición del Tabaco y Nicotina en Propiedad Escolar

Armas

Procedimientos de Emergencia Relacionados al Mal Clima

## **Directorio de West Liberty Elementary**

806 North Miller Street, West Liberty, IA 52776

Office: 319-627-4243 Fax: 319-627-2099

### **Números de Teléfono**

Primaria	627-4243
Centro de Aprendizaje Infantil	627-5089
Preparatoria	627-2118
Secundaria	627-2115
Oficina de Administración del Distrito	627-2116

### **Horario de oficina**

Horario de la Escuela Primaria: 7:00 a.m. – 4:00 p.m.

### **Horario escolar del estudiante**

Hora de clase: Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes 8:05 a.m. a 3:05 p.m.

Miércoles 8:05 a.m. - 2:05 p.m.

Desayuno: 7:30-8:00

Los estudiantes pueden ser dejados a las 7:45 a menos que vayan a desayunar. Por favor, no deje ni envíe a su hijo/a temprano, ya que no hay supervisión de un adulto antes de esta hora.

<b><u>Position</u></b>	<b><u>Staff Name</u></b>	<b><u>Staff E-mail Address</u></b>
Principal	Kirk Ryan	<a href="mailto:kryan@wl.k12.ia.us">kryan@wl.k12.ia.us</a>
Assistant Principal	Dawn Kruse	<a href="mailto:dkruse@wl.k12.ia.us">dkruse@wl.k12.ia.us</a>
Office Manager	Maricela Aguero	<a href="mailto:maguero@wl.k12.ia.us">maguero@wl.k12.ia.us</a>
Secretary	Chelsea Hicks	<a href="mailto:chelseahicks@wl.k12.ia.us">chelseahicks@wl.k12.ia.us</a>
Nurse	Kayla Morrison	<a href="mailto:kmorrison@wl.k12.ia.us">kmorrison@wl.k12.ia.us</a>
School Counselor	Eleanor Witt	<a href="mailto:ewitt@wl.k12.ia.us">ewitt@wl.k12.ia.us</a>
School Counselor	Cathy Jackson	<a href="mailto:cjackson@wl.k12.ia.us">cjackson@wl.k12.ia.us</a>
Instructional Coach	Cindy Lopez	<a href="mailto:cgonzalez@wl.k12.ia.us">cgonzalez@wl.k12.ia.us</a>
Kindergarten	Amanda Daufeldt	<a href="mailto:adaufeldt@wl.k12.ia.us">adaufeldt@wl.k12.ia.us</a>
Kindergarten	Lori Hudson	<a href="mailto:lhudson@wl.k12.ia.us">lhudson@wl.k12.ia.us</a>
Kindergarten	Mandi Wulf	<a href="mailto:mwulf@wl.k12.ia.us">mwulf@wl.k12.ia.us</a>
Kindergarten	Alicia Herman	<a href="mailto:aherman@wl.k12.ia.us">aherman@wl.k12.ia.us</a>
Kindergarten	Alba Ballester	<a href="mailto:aballester@wl.k12.ia.us">aballester@wl.k12.ia.us</a>
First Grade	Shannon Schneider	<a href="mailto:smcmichael@wl.k12.ia.us">smcmichael@wl.k12.ia.us</a>
First Grade	Briana Simon	<a href="mailto:bsimon@wl.k12.ia.us">bsimon@wl.k12.ia.us</a>
First Grade	Marciana Tharp	<a href="mailto:mtharp@wl.k12.ia.us">mtharp@wl.k12.ia.us</a>
First Grade	Laura Bailey	<a href="mailto:lbailey@wl.k12.ia.us">lbailey@wl.k12.ia.us</a>
Second Grade	Lindsey Lynch	<a href="mailto:llynch@wl.k12.ia.us">llynch@wl.k12.ia.us</a>
Second Grade	Gabe Yank	<a href="mailto:gyank@wl.k12.ia.us">gyank@wl.k12.ia.us</a>
Second Grade	Grace Brown	<a href="mailto:gbrown@wl.k12.ia.us">gbrown@wl.k12.ia.us</a>
Second Grade	Kelsey Boone	<a href="mailto:kboone@wl.k12.ia.us">kboone@wl.k12.ia.us</a>
Second Grade	Marta Lopez	<a href="mailto:mlopez@wl.k12.ia.us">mlopez@wl.k12.ia.us</a>
Third Grade	Leighton Huston	<a href="mailto:lhuston@wl.k12.ia.us">lhuston@wl.k12.ia.us</a>
Third Grade	Kari Zuniga	<a href="mailto:kzuniga@wl.k12.ia.us">kzuniga@wl.k12.ia.us</a>
Third Grade	Ashley Shimmin	<a href="mailto:ashimmin@wl.k12.ia.us">ashimmin@wl.k12.ia.us</a>
Third Grade	Juan Fernandez	<a href="mailto:jfernandez@wl.k12.ia.us">jfernandez@wl.k12.ia.us</a>

Fourth Grade  
Fourth Grade

Hannah Ingram  
Ana Blanes

[hingram@wl.k12.ia.us](mailto:hingram@wl.k12.ia.us)  
[ablanes@wl.k12.ia.us](mailto:ablanes@wl.k12.ia.us)

Fourth Grade  
Fourth Grade  
ESL  
ESL  
ESL  
ESL  
ESL  
Reading/Math Specialist  
Reading/Math Specialist  
Reading/Math Specialist  
Special Education  
Special Education  
Special Education  
Special Education  
Art  
Librarian/Media  
Physical Education (PE)  
Music  
TAG

Kristen Evans  
Hunter Daniels  
Paula Jackson  
Madeline Cunningham  
Ryan Hayes  
Alina Vamanu  
Sheila Polman  
Donita Anderson  
Abby Alpen  
Carol Cline  
Michele Knowles  
Lilian Ortiz  
Aly Henderson  
Aubrie Hager  
Kelsi Lynch  
Gabrielle Bugenhagen  
Kelly Daufeldt  
Emma Melick  
Kim Wiele

[kevans@wl.k12.ia.us](mailto:kevans@wl.k12.ia.us)  
[hdaniels@wl.k12.ia.us](mailto:hdaniels@wl.k12.ia.us)  
[pjackson@wl.k12.ia.us](mailto:pjackson@wl.k12.ia.us)  
[mcunningham@wl.k12.ia.us](mailto:mcunningham@wl.k12.ia.us)  
[rhayes@wl.k12.ia.us](mailto:rhayes@wl.k12.ia.us)  
[avamanu@wl.k12.ia.us](mailto:avamanu@wl.k12.ia.us)  
[spolman@wl.k12.ia.us](mailto:spolman@wl.k12.ia.us)  
[danderson@wl.k12.ia.us](mailto:danderson@wl.k12.ia.us)  
[aalpen@wl.k12.ia.us](mailto:aalpen@wl.k12.ia.us)  
[ccline@wl.k12.ia.us](mailto:ccline@wl.k12.ia.us)  
[mknowles@wl.k12.ia.us](mailto:mknowles@wl.k12.ia.us)  
[lortiz@wl.k12.ia.us](mailto:lortiz@wl.k12.ia.us)  
[ahenderson@wl.k12.ia.us](mailto:ahenderson@wl.k12.ia.us)  
[ahager@wl.k12.ia.us](mailto:ahager@wl.k12.ia.us)  
[klynch@wl.k12.ia.us](mailto:klynch@wl.k12.ia.us)  
[gbugenhagen@wl.k12.ia.us](mailto:gbugenhagen@wl.k12.ia.us)  
[kdaufeldt@wl.k12.ia.us](mailto:kdaufeldt@wl.k12.ia.us)  
[emelick@wl.k12.ia.us](mailto:emelick@wl.k12.ia.us)  
[kwiele@wl.k12.ia.us](mailto:kwiele@wl.k12.ia.us)

## **Ausencias y Asistencias**

La ley de Iowa requiere que todos los niños asistan a la escuela regularmente. Asistir a la escuela todos los días es importante para asegurar el crecimiento académico, social y emocional de su hijo. La asistencia constante ayuda a desarrollar una rutina diaria positiva y reduce la interrupción del entorno educativo. Los estudiantes que tienen buenos registros de asistencia tienen más probabilidades de lograr calificaciones más altas, disfrutar de la vida escolar en mayor grado y tener una conexión más positiva con la escuela.

## **Reporte de Ausencia**

Los padres deben comunicarse con la oficina de la escuela de su hijo cuando el niño esté ausente. Las llamadas a la escuela deben hacerse antes de las 9 am cada mañana. Por favor, informe a la secretaria de la escuela el nombre de su hijo/a, la fecha de ausencia y el motivo de la ausencia. La oficina de asistencia determinará si la ausencia es justificada, según las pautas del distrito que se enumeran a continuación. El director de la escuela tiene la decisión final sobre si una ausencia es justificada.

Los estudiantes que habitualmente están ausentes o llegan tarde a la escuela son una gran preocupación entre los maestros, estudiantes y administradores. Si el número de días que un estudiante no asiste a la escuela es excesivo, esto podría clasificarlo como un estudiante ausente. Como estudiante ausente, el padre / tutor recibirá un aviso y se organizará una reunión para ayudar a crear un plan para ayudar a mejorar la asistencia del estudiante. Si la asistencia del estudiante no mejora, el fiscal del condado puede ser notificado.

## **Excusas aceptables para ausencias, tardanzas y salidas:**

- Evidencia de que el estudiante no está en condiciones físicas o mentales adecuadas para asistir a la escuela o a un programa educativo. Después de tres ausencias consecutivas, la escuela puede solicitar a los padres o tutores obtener una declaración escrita de un médico o profesional con licencia como prueba de la condición física o mental del estudiante. Dicha excusa se hará por escrito, indicará el período de tiempo por el cual es válida y no excederá de 30 días.
- Citas médicas, dentales, quiroprácticas, optométricas u otras citas profesionales válidas. Se solicita a los padres o tutores que hagan sus citas fuera del horario escolar.
- Una muerte en la familia inmediata o funerales de parientes cercanos.
- Fiestas religiosas.
- Viajes familiares que solo se pueden realizar durante el período escolar normal. Se requerirá que un padre / tutor notifique a la oficina de la escuela antes de la ausencia pendiente con el fin de revisar el registro de asistencia y el rendimiento general del estudiante. Si la asistencia y el rendimiento son satisfactorios, el administrador puede excusar hasta 5 días al año para viajes familiares.
- Una comparecencia ante el tribunal u otro procedimiento legal o colocación que requiera la asistencia del estudiante.
- Una cuarentena impuesta por un oficial de salud pública.
- Asistencia a eventos especiales de valor educativo o actividades escolares según lo aprobado por el administrador de la escuela.
- Circunstancias especiales que demuestren una buena causa que el administrador de la escuela apruebe de antemano.

- Suspensión fuera de la escuela

### **Procedimientos de notificación:**

Los padres recibirán una notificación de la escuela en diferentes momentos del año escolar cuando su hijo cumpla o exceda el número de tardanzas y ausencias que se enumeran a continuación.

- 5 Ausencias injustificadas (se enviará documentación escrita a los padres)
- 10 Ausencias injustificadas (se enviará documentación escrita y se realizará una reunión de asistencia con la familia)
- 15 Ausencias injustificadas (notificación del fiscal del condado)
- 10 Ausencias justificadas (se necesitará documentación médica para excusar más ausencias)
- 15 Ausencias justificadas (se lleva a cabo una conferencia de padres y se desarrolla un plan de asistencia)

El propósito de estas notificaciones es proporcionar información sobre las pautas de asistencia del Distrito y ayudar a las familias si necesitan ayuda para llevar a sus hijos a la escuela.

La escuela reconoce que a veces no es posible programar citas médicas y dentales después del horario escolar; sin embargo, se agradece enormemente la cooperación de los padres para mantener la continuidad del día escolar lo más posible.

Usted debe entrar a la oficina y firmar la salida de hijo/a antes de sacarlo de la escuela. La oficina llamará al salón de clases de su hijo/a, y le pedirá que recoja sus pertenencias y venga a la oficina.

### **Libros Perdidos o Dañados**

Los estudiantes son responsables de los libros de texto y libros de la biblioteca prestados. Los estudiantes deben pagar los libros dañados o perdidos por el costo de reemplazo.

### **Seguridad de autobús, comportamiento de estudiante y procedimiento**

#### **¿Qué se espera de los estudiantes que viajan en el autobús?**

1. Los pasajeros del autobús deben estar en la parada designada del autobús 10 minutos antes de la hora de llegada del autobús o afuera de sus hogares, listos para subirse al autobús.
2. Permanezca tranquilo para no distraer al conductor. Los estudiantes no deben gritar o ser bulliciosos.
  - a. Al cruzar los ferrocarriles, manténgase en silencio para que el conductor del autobús pueda escuchar la llegada de un tren.
3. Ir directamente a su asiento cuando suba al autobús y que el conductor pueda continuar su ruta.
4. Permanezca sentado mientras el autobús está en movimiento.
5. Mantenga las manos, los brazos y la cabeza dentro del autobús en todo momento.
6. NO tire ningún objeto dentro o fuera del autobús.
7. Mantenga el pasillo despejado todo el tiempo.
8. Muévase con cuidado y rápidamente en y fuera del autobús.
9. No se permite comer, tomar, fumar o tirar basura en el autobús.

El conductor del autobús es tu "maestro" cuando estás en el autobús. Ellos están a cargo de la seguridad de todos los estudiantes mientras están en el autobús. Si las acciones de un estudiante o estudiantes en un autobús causan una distracción al conductor, es más probable que ocurra un accidente. Por lo tanto, no se espera que el conductor de autobús continúe transportando a los estudiantes que causan problemas en el autobús o ponga en peligro la seguridad de otros

estudiantes en el autobús. El conductor del autobús tiene la autoridad de asignar asientos a todos los estudiantes si lo considera necesario.

Los padres y estudiantes deben comprender que los estudiantes que viajan en los autobuses escolares deben obedecer todas las expectativas de viajar en el autobús o que no se les permita viajar en el autobús.

Los estudiantes y padres deben entender que los estudiantes que van a viajar en el autobús deben obedecer las expectativas del autobús, si no entonces el estudiante no será permitido en el autobús. Todos los autobuses están equipados con cámaras de vigilancia para ayudar a controlar la seguridad de los alumnos y autobuses.

Si el comportamiento o actitud de su estudiante no es aceptable, se pueden aplicar las siguientes consecuencias:

1. Advertencia verbal del conductor del autobús por mala conducta.
2. El conductor del autobús puede completar el informe del autobús y entregarlo a la directora de la escuela; el director tendrá una conferencia con el estudiante y/o con el padre y el director le dará la consecuencia.
3. Después de dos informes escritos del conductor, el estudiante puede perder el privilegio de viajar en el autobús por tres días, los padres serán notificados inmediatamente.
4. Después de tres informes escritos del conductor, el estudiante puede perder el privilegio de viajar en el autobús durante una semana (5 días), los padres serán notificados inmediatamente.
5. Después del cuarto informe escrito del conductor, el estudiante puede perder el privilegio de viajar en el autobús por completo.

Los padres serán responsables de proporcionar transporte desde y hacia la escuela durante el tiempo que el estudiante esté suspendido del autobús. Si el estudiante no asiste a la escuela durante la suspensión del autobús, se contará como una ausencia sin excusa.

**¡Si cada persona hace su parte, el viaje en autobús será más agradable y mucho más seguro para todos!**

### **Teléfonos Celulares**

No se permite el uso de teléfonos celulares o que sea visible durante el día escolar de 8:00 - 3:15. Si un estudiante está utilizando un teléfono celular en la escuela o el teléfono es visible, el teléfono será confiscado por un profesor o el personal de la escuela y será entregado a la oficina.

1a Ofensa – el teléfono celular se devolverá al estudiante al final del día escolar.

2a Ofensa – el teléfono celular deberá ser recogido por un padre en la escuela durante el horario escolar regular.

### **Plan de Crisis en la Escuela Primaria**

El Distrito Escolar de West Liberty tiene un plan de seguridad que incluye procedimientos sobre Incendios, Tornado, Intrusos, y otras emergencias. Para emergencias de intrusos utilizamos los procedimientos ALICE (Alerta, Cierre de Emergencia, Informar, Contrarrestar, y Evacuar). Este entrenamiento ofrece herramientas básicas para superar situaciones que impliquen ataques en las escuelas. Los estudiantes revisarán y practicarán estos procedimientos regularmente.

### **Intervención para la Prevención de Crisis (CPI)**

El personal de la Escuela Primaria de West Liberty ha recibido capacitación y asistencia en asesoramiento para casos de crisis. Esta capacitación brinda atención, bienestar y seguridad a todos los implicados (estudiantes y personal) en una situación de crisis. Este programa enseña a nuestro personal

cómo intervenir de manera más segura cuando el comportamiento se vuelve peligroso. Y lo más importante, le enseña a nuestro personal maneras de intervenir, para evitar una reacción excesiva e insuficiente ante una situación así.

### **Normas de Vestimenta Aceptable/No Aceptable**

Los estudiantes deben usar ropa adecuada para la apariencia pública. Cualquier vestimenta que no interrumpa el proceso de aprendizaje o presente un riesgo de seguridad es aceptable. El atuendo que muestre publicidad al alcohol, tabaco, sustancias ilegales, vestimenta inapropiada, o tenga un mensaje de violencia es inapropiado. Debe quitarse la gorra u otros accesorios de la cabeza (pañuelos, etc.) antes de entrar al edificio. Un estudiante cuya vestimenta o apariencia es inapropiada o indecente se le pedirá que cambie su apariencia o cambie la ropa al revés. El director hará la determinación final sobre la vestimenta adecuada.

### **Programas Educativos**

El personal de la Escuela Primaria West Liberty se compromete a brindar las mejores experiencias escolares para su hijo/a. Creemos en trabajar juntos en colaboración con los padres de familia para resolver problemas y crear programas de educación sólidos para todos nuestros estudiantes. Si usted tiene alguna inquietud o pregunta sobre algún aspecto de la educación de su hijo/a durante el año escolar, por favor comuníquese con su maestro o el director escolar.

### **Title I**

La Escuela Primaria de West Liberty es una escuela amplia del programa de Título I (apoyo de lectura). Los servicios de lectura de Título I proporcionan apoyo adicional académico en las áreas de Artes del Lenguaje Inglés (lectura, escritura, comprensión, expresión oral) y matemáticas. Los estudiantes que reciben servicios directos de Título I puede que cambie a lo largo del año escolar según los datos de las evaluaciones y las recomendaciones del profesor o datos del rendimiento del aula. El pacto del estudiante/familia/personal de la escuela de este programa es para que todos los interesados entiendan y cumplan las expectativas académicas y asegurar el éxito de nuestros estudiantes.

### **Pacto de Promesa Title I**

Como alumno, yo voy a...

- Respetar a otros estudiantes, maestros, personal de la escuela, mi familia y a mí mismo.
- Siempre haré mi mejor esfuerzo en mi trabajo laboral y comportamiento.
- Seguir las reglas y expectativas de la escuela.
- Voy a la escuela con mis materiales y estoy preparado y listo para aprender.

Como padre/tutor legal, yo voy a...

- Ver que mi hijo/a asista a la escuela todos los días y llegue a tiempo.
- Respetar y apoyar a mi hijo/a, maestros y a personal de la escuela.
- Apoyar las reglas, expectativas, procedimientos y políticas de la escuela y distrito.
- Establecer un tiempo y lugar tranquilo para que mi hijo/a complete la tarea todos los días.
- Leerle a mi hijo o leer con él.
- Conversar con mi hijo/a sobre su aprendizaje todos los días.

Como personal de la escuela, yo voy a...

- Respetar y apoyar a los estudiantes, las familias y otros miembros del personal.
- Apoyar las reglas, expectativas, procedimientos y políticas de la escuela y distrito.
- Proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y positivo.

- Animar a cada niño a hacer su mejor esfuerzo personal.
- Mantener líneas abiertas de comunicación con las familias y otro personal de la escuela.
- Buscar maneras de implicar a las familias con la escuela en la educación de sus hijos.

### **Programa de Aprendizaje de Inglés como Segundo Idioma (ESL)**

La misión del programa ESL (Inglés como segunda lengua) es desarrollar el lenguaje académico y social del estudiante. La filosofía del programa es para los estudiantes que están aprendiendo el idioma inglés a que desarrollen y dominen su dominio del inglés en las habilidades de lectura, escritura, comprensión y vocabulario. Estos servicios pueden ser proporcionados dentro del aula, o los estudiantes pueden tener clases pequeñas fuera del aula a un salón diferente para recibir instrucción específica.

**Programa de Educación para Alumnos Dotados y Talentosos (TAG)** - Reconocemos que los estudiantes dotados tienen talentos y necesidades únicos que requieren un continuo de opciones para el desafío y la aceleración de los programas académicos. La misión del programa para Estudiantes Dotados y Talentosos de la Escuela Primaria de West Liberty, grados K-12, es reconocer las fortalezas y necesidades académicas de todos los estudiantes dotados, y apoyar activamente su crecimiento. Hay específicos criterios que se utilizan para identificar quién califica para el programa de TAG. Para más detalles, comuníquese con el profesor de TAG.

### **Excursiones Escolares**

Los estudiantes pueden ir de excursión o salir a caminar de vez en cuando. La comunicación vendrá del maestro de su hijo antes de que esto ocurra. Las expectativas para las excursiones son lo que son en el edificio escolar. Deben ser respetuosos, buenos oyentes, viajar con seguridad, usar ropa y zapatos apropiados para el evento. Comunicaremos la información de estos paseos mediante una nota de la escuela, en el boletín escolar, por correo electrónico u otros modos de comunicación.

### **Normas de Salud**

El Distrito Escolar de West Liberty tiene tres enfermeras empleadas para supervisar los servicios de salud de nuestros estudiantes. Se mantiene un registro de salud de cada estudiante a lo largo de su carrera escolar. Todas las enfermedades, vacunas, exámenes de la vista, etc. se registran en este registro de salud. Si su hijo/a tiene un problema de salud, alguna necesidad médica especial, una cirugía, contrae una enfermedad contagiosa o toma medicamentos a diario, por favor notifique a la enfermera de la escuela. En caso de que su niño esté enfermo y no pueda asistir a la escuela, por favor comuníquese con la oficina de la escuela antes de las 9:00 a.m.

**INFORMACIÓN DE EMERGENCIA DEBE MANTENERSE ACTUAL. Necesitamos el número del trabajo de los padres, un número de emergencia para contactar que no sea el padre/madre, el médico de familia y el dentista en el archivo.** Esta información debe mantenerse actualizada. Esto nos permitirá comunicarnos con usted adecuadamente en caso de una emergencia, que su hijo esté enfermo u otra comunicación que necesitemos compartir con usted como padre. Es de suma importancia si usted tiene un cambio de dirección, número de teléfono o cambio de correo electrónico que por favor notifique a la oficina primaria de inmediato, para que podamos hacer esas correcciones en nuestro sistema de información estudiantil.

Se seguirán las recomendaciones del Departamento de Salud Pública de Iowa para enfermedades transmisibles. Si la temperatura de su hijo/a es superior a 100 grados antes de ir a la escuela, debe hacer los arreglos necesarios para que se quede en casa; .no le dé a su hijo medicamentos para reducir la fiebre (Tylenol, Motrin, ibuprofeno, Advil...) antes de enviarlo a la escuela. **Los estudiantes pueden ser enviados a casa desde la escuela si presentan síntomas de diversas enfermedades.**

Ejemplos de razones por las que los estudiantes serán enviados a casa:

- fiebre superior a 100.4
- malestar estomacal
- vómito
- diarrea
- conjuntivitis
- erupción inexplicable
- enfermedad general que les impide participar en sus actividades normales.

Por favor, no envíe a su hijo de regreso a la escuela durante 24 horas después del último episodio de diarrea o vómitos. Es posible que no regresen hasta que estén libres de fiebre durante 24 horas sin medicamentos para reducir la fiebre.

Si su hijo es enviado a casa de la escuela, no puede regresar el siguiente día escolar.

### **Medicamento**

La enfermera de la escuela o la persona asignada va a administrar los medicamentos a los estudiantes que lo requieran. El padre/tutor debe traer los medicamentos recetados a la escuela. El medicamento recetado que va a ser administrado en la escuela debe venir en el envase original etiquetado por la farmacia. Se puede solicitar dos botellas en su farmacia, una para el hogar y otra para la escuela. Los medicamentos sin receta deben enviarse en el envase original.

Una nota firmada del padre o una forma de autorización e instrucción escrita firmada por los padres debe acompañar a todos los medicamentos. La nota debe incluir el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis, la hora que debe administrarse el medicamento en la escuela y la razón por la cual se debe administrar. Los medicamentos no se administrarán sin una nota escrita o un formulario firmado por un padre.

### **Piojos**

Los servicios de salud del Distrito Escolar de la Comunidad de West Liberty siguen las recomendaciones del Departamento de Salud Pública de Iowa en caso de piojos. Se sugiere a los padres examinar regularmente a sus hijos para detectar piojos. Se debe suponer que los piojos están en la comunidad y en las escuelas en todo momento. Los niños que tienen piojos no serán excluidos de la escuela. Por lo contrario, se enviará una llamada telefónica o se enviará una nota a casa para notificar a los padres. Se recomienda iniciar un tratamiento antes de que el niño regrese a la escuela al día siguiente. Por favor llame a la enfermera de la escuela si tiene alguna pregunta o no está seguro de cómo buscar piojos.

### **Exámenes de salud**

**Audición:** Durante el año escolar, la audición de su hijo puede ser evaluada y / o evaluada por audiólogos de la Agencia de Educación del Área de Mississippi Bend (MBAEA) o sus asistentes como parte del Programa anual de conservación auditiva del estado de Iowa. Las pruebas de seguimiento pueden realizarse si los resultados de la audición anteriores no estaban dentro de los límites normales. Si NO desea que su hijo participe en el programa de evaluación auditiva, comuníquese con su escuela con esta solicitud.

**Visión:** Todos los estudiantes de kindergarten y tercer grado deben someterse a un examen de la vista no antes de 1 año antes de la inscripción y no más de 6 meses después. Un oftalmólogo, pediatra, médico o profesional con licencia para esta prueba puede realizar la detección. Las escuelas proporcionarán exámenes de la vista para las familias, si es necesario. Las enfermeras escolares pueden colaborar con los proveedores de la comunidad o realizar los exámenes de la vista directamente. (Nuestra organización Lions Club local ofrece nuestras evaluaciones para el kindergarten; se requiere un formulario de

consentimiento firmado. Cada dos años, Vision to Learn ofrece evaluaciones a cada otro estudiante.. Si usted no quiere que su estudiante sea evaluado regrese el **formulario de exclusión** que será enviado a casa. Este formulario es para NO hacerle la evaluación.

Dental- Todos los niños inscritos en Kindergarten y Noveno Grado deben someterse a un examen dental de conformidad con IDPH 641 Capítulo 51. La enfermera escolar colabora con la persona designada del regional de salud pública y los coordinadores I-Smile, que auditan el cumplimiento del funcionario escolar de admisión con IAC 641 Capítulo 51. No hay exclusión escolar con este examen de salud obligatorio. Una enfermera de la escuela puede completar el examen dental de kindergarten.

**Desayuno y Almuerzo**

Se utilizará un sistema de almuerzo computarizado. Cada niño tiene un número asignado y una tarjeta de identificación de almuerzo que se les debe dar, de la cual deben estar al tanto. Si la tarjeta de un niño se pierde o se ha roto y necesita ser reemplazada, costará \$1.00. Los estudiantes depositan dinero en su cuenta. Se emite un recibo por todo el dinero depositado. Al pasar por la fila del almuerzo, el personal del almuerzo escanea la tarjeta del estudiante. La computadora deduce la cantidad de comida o comida comprada, ya sea desayuno, almuerzo o leche extra. Cuando el saldo de un estudiante alcanza una cierta cantidad o ya no tiene dinero en su cuenta, se realizará una llamada telefónica automática y un correo electrónico a los padres / tutores. Los estudiantes que deseen repetir el almuerzo deben tener dinero en su cuenta ya que se les cobrará un costo adicional. **Durante todo el año, las cuentas deben mantenerse en un saldo positivo.** Usted puede pagar en línea, enviar un cheque o dinero en efectivo a la escuela, o pase por la oficina para depositar dinero en la cuenta de su hijo/a. Todas las cuentas deben pagarse en su totalidad antes del final del año escolar.

Al final del año escolar, si su hijo tiene dinero en su cuenta de almuerzo, se transferirá para el próximo año escolar. Si su hijo se mueve del distrito escolar, se le entregará o se le enviará por correo un reembolso del monto que está en su cuenta.

<b>PRECIOS DE COMIDA</b>		<b>Alumnos</b>	<b>Adultos</b>
Precio Completo:	Desayuno.....	\$2.15	\$2.65
	Almuerzo.....	\$3.00	\$4.30
Precio Reducido:	Desayuno.....	\$0.30	
	Almuerzo.....	\$0.40	
Adicional:	Desayuno.....	\$1.00	
	Almuerzo.....	\$1.50	
Un Cartón de Leche:		\$0.55	

**Uso de Internet**

El Internet está disponible para el uso de los estudiantes en la escuela primaria de West Liberty. Ningún estudiante podrá tener acceso al Internet hasta que el alumno haya recibido las instrucciones adecuadas sobre el uso de Internet. Todos los estudiantes y padres de familia deben firmar un formulario que indique que han leído y entienden la Política de Uso Aceptable de Internet y las reglamentaciones relacionadas. Este formulario se les da durante la inscripción escolar. Cada niño tiene un inicio de sesión de Google en su cuenta, el maestro los enviará a casa a principios de año. Guárdalos en un lugar seguro, ya que también puede usar esa información de inicio de sesión en casa.

**Artículos Perdidos**

Las cosas perdidas que se encuentran en el patio de recreo, en los salones de clases y en los pasillos que no han sido reclamadas, son puestas en una canasta ubicada fuera de la puerta de la oficina. Sugerimos a

los padres revisar periódicamente esta área para ver las pertenencias perdidas de sus hijos. Al final del año escolar, si los artículos no son reclamados, serán donados.

### **Mensajes para estudiantes**

Es importante que los padres / tutores llamen a la oficina **ANTES de la 1:00 p.m.** (lunes a viernes) si hay un cambio de transporte después de la escuela. Si espera llamar hasta en la tarde, es muy difícil enviarle el mensaje a su hijo/a. Lo cual puede no llegar a ellos, y puede que no lleguen a la ubicación correcta a la que desean que vayan. Con esto en mente, le pedimos que planifique con anticipación, entendemos que algunas veces hay situaciones de emergencia, pero estas deberían ser muy pocas. Por eso es muy importante que llame temprano para CUALQUIER cambio en los planes para después de escuela de su hijo/a.

### **Cambio de Distrito Escolar**

Por favor notifique a la escuela con anticipación si planea mudarse del Distrito Escolar de West Liberty. El expediente del estudiante se enviará a su nuevo distrito escolar cuando se reciba una solicitud por escrito del nuevo distrito escolar.

### **Área de recreo y Educación Física**

Es nuestra intención en la escuela primaria de West Liberty llevar a los niños afuera al recreo tanto como sea posible. Se aplicará el sentido común, y obviamente, la sensación térmica también será un factor. Abrigos adecuados, mitones, guantes, gorros y calzado son necesarios para garantizar la comodidad de su hijo cuando salga al recreo. Si el tiempo es cuestionable, el director, enfermera de la escuela o persona designada por la directora tomarán la decisión. Utilizamos las recomendaciones de Child Care Weather Watch para tomar esta decisión.

**Si su hijo no puede salir al recreo o participar en la clase de Educación Física, necesitamos una nota del médico que indique el nombre del niño, la razón por la que no puede participar y el rango de fechas para no participar.**

### **Fiestas escolares y celebraciones de cumpleaños: alimentos nutricionales**

Las celebraciones en la escuela se llevarán a cabo en el aula durante los días festivos. **Se recomiendan refrigerios/bocadillos nutritivos.** Debido a diversas necesidades relacionadas con la salud, los bocadillos **deben estar pre-empaquetados con la etiqueta de ingredientes.** Si los bocadillos no tienen el sello de ingredientes, no serán servidos y serán enviados a casa al final del día con el alumno. Si por alguna razón, usted no desea que su niño participe en estas celebraciones, por favor asegúrese de completar el formulario de participación al comienzo del año escolar. Esto traerá sus deseos a nuestra atención, y se podrán hacer otros arreglos para su hijo durante este tiempo.

Damos la bienvenida a una pequeña celebración por el cumpleaños de un niño. **Por favor envíe bocadillos saludables que apoyen la Política de Bienestar del distrito.** Si su hijo tiene un cumpleaños de verano, le recomendamos que lo celebre en la fecha correspondiente en mayo o septiembre. Si su hijo trae un regalo de cumpleaños, debe haber suficiente para cada niño en el aula. **Los requisitos del distrito solo permiten que los alimentos/golosinas sean preenvasados, frutas y verduras frescas se traigan al aula.** Algunas opciones que siguen nuestra política de salud y bienestar del distrito son:

- Goldfish
- Barras de granola
- Bocadillos de frutas
- Palitos de queso

- Cajas de jugo
- Frutas / verduras frescas

Otras opciones pueden incluir pegatinas, burbujas o tiza. Los niños no deben traer invitaciones a fiestas a la escuela a menos que él o ella esté invitando a todos los estudiantes de la clase.

### **Intervención y Apoyo para una Conducta Positiva (PBIS)**

PBIS se implementará en nuestro edificio. A todo el personal y los estudiantes se les enseñará nuestras expectativas comunes y se espera que sigan las expectativas en las áreas comunes en la escuela.

Expectativas Comunes:

[English](#)

[Espanol](#)

### **Pertenencias**

Es útil cuando los padres marcan los objetos con el nombre de su hijo/a cuidadosamente en los abrigos, gorras, zapatos de gimnasio, botas, etc. de sus hijos. Ayudaremos a sus hijos a proteger sus posesiones, pero será de gran ayuda si se identifican, así que le pedimos que marquen los objetos con nombres. Los niños no deben traer juguetes, artículos electrónicos o materiales del hogar, que no sean útiles escolares regulares, a menos que hayan preguntado y el maestro les haya dado permiso para hacerlo.

La escuela no puede asumir la responsabilidad por la pérdida o rotura de cosas traídas de casa.

### **Progreso del estudiante**

El progreso del estudiante se informa a los padres tres veces al año a través de: conferencias de padres y maestros y boletas de calificaciones. Además, los miembros del personal se comunican informalmente con los padres cada vez que sea necesario. Si tiene preguntas sobre el progreso de su hijo/a, por favor llame, envíe un correo electrónico o consulte al maestro de su hijo en cualquier momento durante el año escolar.

### **Visitas a la Escuela**

Todos los visitantes deben ingresar por la entrada principal y registrarse en la oficina para recibir una credencial de visitante, que debe usarse en todo momento mientras se encuentre en el edificio.

### **Invitaciones Sociales**

De vez en cuando, los estudiantes traen invitaciones a eventos sociales a la escuela para distribuir las a sus compañeros de clase. Los niños pueden distribuir invitaciones en la escuela siempre y cuando todos los estudiantes en el salón de clase sean invitados. Si algunos niños son excluidos, es mejor que los padres envíen las invitaciones por correo en lugar de que sus hijos los traigan a la escuela.

### **Conducta Estudiantil en la Escuela**

Cualquier lista de reglas de conducta por lo general se puede resumir en una: "Sea respetuoso con los demás". Esto incluye el respeto por la propiedad de los demás. En West Liberty Elementary, tenemos el mayor respeto por su hijo/a. A cambio, le pedimos a su hijo/a que trate a todos los adultos y a otros estudiantes en el edificio con el mismo alto grado de respeto. Las consecuencias de un comportamiento irrespetuoso varía según la gravedad del comportamiento.

Como nuestros socios, los padres serán notificados cuando el comportamiento lo amerite, esto puede hacerse por correo electrónico, llamada telefónica, enviar una nota a la casa o mediante nuestro sistema

de información estudiantil. Consulte este enlace [this link for our behavior matrix](#) para nuestra matriz de comportamiento para obtener más información sobre la disciplina

### **Dejar/Recoger Estudiante**

Si usted va a dejar a su hijo antes de la escuela, déjelo en la entrada principal de la escuela. Si su hijo/a, va a llegar tarde, el padre **DEBE** entrar con el niño a la oficina y registrarlo. El alumno recibirá un pase y luego se dirigirá al aula.

Si los estudiantes andan en bicicleta, deben estacionarse en los portabicicletas ubicados alrededor de las diversas entradas del edificio. La escuela recomienda que los estudiantes deben poner candado a sus bicicletas, ya que la escuela no es responsable por la pérdida, el daño o el robo de las bicicletas que traigan a la escuela.

Consulte el mapa para información de nuestro proceso de cómo debe pasar a dejar y cómo puede recoger a su estudiante de la escuela. Esto garantiza la seguridad de nuestros estudiantes y padres.

### **Acoso Estudiantil**

En la Escuela Primaria de West Liberty no vamos a tolerar hostigamiento de ningún tipo. El acoso verbal y físico no está permitido. Se tomará acción disciplinaria e incluyendo la expulsión de escuela por violaciones. Por favor anime a su hijo/a, a reportar incidentes de acoso a un adulto de la escuela. Los padres de familia que deseen reportar hostigamiento, por favor llamen al director o al superintendente de la escuela.

### **Expediente de Estudiante**

Padres de estudiantes menores de 18 años y estudiantes mayores de 18 años pueden ejercer la oportunidad de revisar los registros educativos del estudiante; para obtener copias; escribir una respuesta a material en el registro; desafiar el contenido del registro por motivos de inadecuación; inexactitud o invasión de privacidad; y para tener los registros explicados.

### **Uso de teléfono en la oficina**

A los estudiantes se les permitirá usar el teléfono en la oficina con el permiso del profesor de aula, la secretaria de la escuela o cualquier empleado adulto. La intención del teléfono en la escuela es usarlo para asuntos escolares o por razones de salud. Le recomendamos que haga arreglos con su hijo/a por la mañana antes de que se vaya a la escuela, y le pedimos por favor que no llame a su hijo/a fuera de clase a menos que sea una emergencia. Puede dejar un mensaje a su hijo/a en la oficina.

### **Se Prohíbe el Tabaco y Nicotina en Propiedad Escolar**

Se prohíbe a los alumnos poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos (e-cigarettes), o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización, en cualquier momento en que estén en los terrenos escolares o mientras estén en cualquier evento patrocinado por la escuela o relacionado con la escuela; en cualquier otro momento en que los estudiantes estén bajo la autoridad del personal de la escuela.

Las siguientes definiciones tienen los siguientes significados:

- 1) “Dispositivo electrónico para fumar” significa cualquier dispositivo electrónico cuyo uso pueda parecerse a fumar, que puede usarse para administrar una dosis inhalada de nicotina u otras sustancias al usuario. (Asociación Americana del Pulmón)
- 2) “Fumar o fumando” significa inhalar, exhalar, quemar o transportar cualquier cigarro, cigarrillo o pipa encendida o calentada o cualquier otro tabaco o producto vegetal iluminado o calentado destinado a la inhalación, incluidas las cachimbas y la marihuana, ya sea natural o sintética. (Asociación Americana del Pulmón)

3) “Uso de tabaco” significa fumar, masticar, mojar o cualquier otro uso de productos de tabaco, incluidos los dispositivos electrónicos para fumar. (Asociación Americana del Pulmón)

### **Armas**

No se permiten objetos y armas peligrosas en las instalaciones y terrenos del distrito escolar de West Liberty. Por favor anime a su hijo/a que informe a un adulto en la escuela sobre cualquier caso conocido de armas u objetos peligrosos. Si un arma u objeto peligroso es encontrada; se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas. Consulte este enlace [this link for our behavior matrix](#) para ver nuestra matriz de comportamiento para obtener más información sobre la disciplina respecto a las armas en la escuela.

### **Procedimientos de Emergencia Relacionados a mal Clima**

Cuando hay un retraso por la mañana, salida temprana, o la escuela es cancelada debido al mal tiempo, todo el distrito se ve afectado. Cuando haya un retraso de dos horas, no habrá desayuno. La decisión es para mantener a los estudiantes en el edificio hasta el momento que el clima sea seguro. Los autobuses pueden ser retenidos o no ser enviados en absoluto. En todo caso, la seguridad de los niños será la consideración principal en tomar esta decisión. Un anuncio será transmitido tan pronto como sea posible.