

Centro Infantil de Aprendizaje de West Liberty 2017-2018



Aviso de No Discriminación

Estudiantes, padres, empleados y otras personas que hacen negocios con o prestan servicios para el Distrito de [West Liberty](#), queda notificado de que el distrito escolar no discrimina en base a raza, color, edad (excepto estudiantes), religión, origen nacional, sexo, estado civil o discapacidad en la admisión o acceso a, o tratamiento en sus programas y actividades.

[Las escuelas de West Liberty](#) ofrecen igualdad de oportunidades educativas y de empleo. Por lo tanto, es la política del Distrito Escolar de West Liberty no discriminar por motivos de raza, credo, color, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, sexo, discapacidad, religión, edad, afiliación a un partido político, o real, o potencial parentales, familiares, o estado civil.

Cualquier persona que tenga preguntas sobre el cumplimiento del distrito escolar con los reglamentos de aplicación del Título VI, Título VII, Título IX, [El acto para americanos con deseabilidades \(ADA\)](#), la Ley de Discriminación por Edad de 1075, § 504 o Código de Iowa § 280.3 se dirige en contacto con el Coordinador de Equidad para la Educación, [Brenda Arthur Miller](#), al 319-627-2115 ext.5003 que ha sido designada por el distrito escolar para coordinar los esfuerzos del distrito para cumplir con los reglamentos de aplicación del Título VI, Título VII, Título IX, ADA, § 504 y 280.3 del Código de Iowa (2003).

Sumario

Carta Del Director	3
Personal del Centro Infantil de Aprendizaje	4
Números de Teléfono del Distrito Escolar	6
Procedimientos de Asistencia	7
Horario	8
Almuerzos Escolares	9
Disciplina	10
Vestuario Apropiado	10
Números de Emergencia	11
Procedimientos de Emergencia	11
Artículos Prohibidos en la Escuela	12
Guía de Inscripción / Pagos.....	12
Recoger a su hijo/ a durante el día escolar	13
Objetos Perdidos	13
Libros	13
Grupos De Padres	14
Fiestas	14
Animales en la Escuela	15
Exención de Recreo	15
Patio de Recreo	16
Progreso del Estudiante	16
Excursiones Educativas	17
Las Fotografías	17
Ventas	17
Programas Especiales	18
Uso De Teléfono Durante El Día Escolar	19
Transporte	20
Serguridad en la Escuela	21
Oficina de Enfermera.....	22

CARTA DEL DIRECTOR

Agosto 2017

Estimados padres de familia,

Bienvenidos al año escolar 2017-2018 en El Centro Infantil de Aprendizaje de West Liberty. El personal escolar y yo estamos esperando la oportunidad para ser una parte importante del desarrollo académico, emocional y físico de su hijo.K

Aquí en El Centro Infantil de Aprendizaje vemos a las familias como miembros importantes del equipo escolar. Esperamos que usted se comunique con nosotros cuando tenga preguntas sobre el programa educativo de su hijo. También esperamos que nos haga saber cuando las cosas vayan muy bien. Así es que vamos a poder saber cuáles programas están funcionando bien. Por favor tome este momento para leer nuestro manual. Contiene las respuestas de muchas de las preguntas frecuentes de los padres de familia. Si usted necesita más información, por favor hable con el maestro de su hijo, la secretaria o conmigo.

De nuevo quiero agradecerle por el privilegio de poder trabajar con su hijo. Es una responsabilidad que tomamos muy en serio a medida que nos esforzamos para tener un año escolar productivo, exitoso y de mucho apoyo.

Melissa Johnson, Directora

+++++

Padres como Socios

Escuelas de West Liberty ofrece muchas oportunidades para que los padres participen en la educación de sus hijos y reconoce a los padres como socios. Participación de los padres en la experiencia de sus hijos mejora la capacidad de los padres y el personal a trabajar juntos para apoyar el crecimiento de los niños y el aprendizaje. Al mismo tiempo las escuelas de West Liberty pueden ayudar a las familias a encontrar recursos que necesiten para alcanzar metas familiares. Los padres son alentados a ser voluntarios en el ELC, asistir a visitas a hogar/escuela, asistir a las Conferencias de Padres y Maestros, asistir a noches de familia, asistir a reuniones de Consejo de Head Start y LSIAC.

Personal del Centro Infantil de Aprendizaje

West Liberty Early Learning Center (WLELC) o el Centro Infantil de Aprendizaje de West Liberty se enorgullece en ofrecer un programa educativo de alta calidad, hecho posible por un excelente grupo de maestros. A continuación aparece la lista de personal certificado que trabajan en este edificio.

Administrator/Administradora

Melissa (Missy) Johnson, BA Elementary Education, Reading Endorsement, MA Special Education, PK-6 Principal, mjohnson@wl.k12.ia.us, Teléfono 319-627-5089 extensión 2000

Personal de la Oficina

Kate Madsen, kmadsen@wl.k12.ia.us, Teléfono 319-627-5089, extensión 2001

Pamela Garrido, pgarrido@wl.k12.ia.us, Teléfono 319-627-5089 extensión 2012

Maestros Pre-escolar

Robynn Anderson, BA PK-K Early Child Special Education, PK-K Teacher, Prekindergarten-Kindergarten Classroom, randerson@wl.k12.ia.us

Jacquelyn Buysse, MA, PK-K Prekindergarten-Kindergarten Teacher K-6 Teacher Elementary Classroom, K-8 Social Studies, PK-12 Talented and Gifted, Athletic Coach, jbuysse@wl.k12.ia.us

Stephanie McKillip, BA, PK-3 Teacher, Regular Education/Special Education, K-6 Teacher Elementary Classroom, K-8 English/Language Arts, K-8 Reading smckillip@wl.k12.ia.us

Emily Reed, BA, K-6 Teacher Elementary Classroom, PK-K Teacher, PreKindergarten-Kindergarten classroom, PK-K Early childhood Special Education, K-12 Athletic Coach ereed@wl.k12.ia.us

Amanda Smith, BA, K-6 Teacher Elementary Classroom, PK-3 Teacher Regular Education/Special Education, asmith@wl.k12.ia.us

Prekindergarten Teacher

Amanda Wulf, BA, K-6 Teacher Elementary Classroom, PK-K Teacher, PreKindergarten-Kindergarten Classroom, K-8 Spanish, K-8 Reading, awulf@wl.k12.ia.us

Maestros Kinder

Amanda DeFillipo, BA, PK-3 Teacher, PK-3 classroom, K-6 Teacher Elementary Classroom, K-8 Mathematics, adefillipo@wl.k12.ia.us

Alicia Herman, MA, K-6 Teacher Elementary Classroom, PK-K Teacher, PreKindergarten-Kindergarten classroom, K-8 Spanish, K-8 Reading, aherman@wl.k12.ia.us

Molly Hood, BA K-6 Teacher Elementary Classroom, K-8 Reading, K-8 English/Language Arts, mhood@wl.k12.ia.us

Lori Hudson, BA, K-6 Teacher Elementary Classroom, PK-K Teacher, PreKindergarten-Kindergarten Classroom, lhudson@wl.k12.ia.us

Catherine Martinez, BA K-6 Elementary Classroom, K-8 Reading, K-8 Reading/Language Arts, cmartinez@wl.k12.ia.us

Especiales

Laura Bailey, BA, PK-3 Teacher, PK-3 Classroom, K-12 English as a Second Language, lbailey@wl.k12.ia.us

Lisa Beal, Librarian, K-6 Teacher Elementary Classroom, K-8 Reading, K-8 Multicategorical Resource Mild, K-8 Instructional Strategist I, Mild/Moderate, lbeal@wl.k12.ia.us

Brittney Boffeli, MA, K-6 Teacher Elementary Classroom, K-8 Instructional Strategist I; Mild/Moderate, K-12 Instruction Strategist II; LD/BD, bboffeli@wl.k12.ia.us

Carol Cline, BA, PK-K Teacher, PreKindergarten-Kindergarten Classroom, K-6 Teacher Elementary Classroom, K-8 Reading, ccline@wl.k12.ia.us

Megen Dehner, BA, Art, K-12 Art, K-12 Spanish, mdehner@wl.k12.ia.us

Frankie Faidley, BA K-6 Teacher Elementary Classroom, PK-3 Teacher, Regular Education/Special Education, K-8 Reading ffaidley@wl.k12.ia.us

Tonya Gingerich, BA, PK-K Teacher, PreKindergarten-Kindergarten Classroom, K-6 Teacher Elementary Classroom, tgingerich@wl.k12.ia.us

Kelly Morrison, BA, K-8 Physical Education, 5-12 Physical Education, K-8 Health, 5-12 Health, K-12 Athletic Coach, kellymorrison@wl.k12.ia.us

Amanda Daufeldt, BA, PK-K Teacher, PreKindergarten-Kindergarten Classroom, K-6 Teacher Elementary Classroom, PK-3 Teacher, PK-3 classroom, K-12 English as a Second Language, adaufeldt@wl.k12.ia.us

Angela Swick, School Nurse, RN, [7](#)

Números de Teléfono del Distrito Escolar

Números De Teléfono/Fax Del Distrito Escolar

Oficinas Administrativas	319-627-2116 - FAX 319-627-2963
Centro Infantil de Aprendizaje)	319-627-5089 - FAX 319-627-2039
Primaria	319-627-4243 - FAX 319-627-2099
Secundaria	319-627-2118 - FAX 319-627-2092
Preparatoria	319-627-2115 - FAX 319-627-2046

El Sitio Web del Distrito Escolar de West Liberty: www.wl.k12.ia.us

La Junta Directiva Escolar ha indicado su apoyo para estas normas.

Confidencialidad

Toda la información familiar y archivos de los niños son estrictamente confidenciales. Sólo representantes autorizados de ELC tienen acceso a estos archivos. Sin embargo, el distrito escolar de West Liberty está obligado a proporcionar acceso a los archivos de los niños a nuestros representantes de licencia estatal. Los padres y tutores legales tienen derecho a recibir y/u obtener copias de los archivos de su niño(a) mediante solicitud por escrito.

Salida de la escuela

Los alumnos de media jornada salen de clases antes o después del almuerzo dependiendo de si almuerzan en la escuela. Alumnos que asisten de jornada completa salen a las 2:55 p.m. en los días escolares regulares y a las 1:55 p.m. los miércoles, día de entrenamiento para el personal escolar. Debido a la proporción de maestros a estudiantes, los alumnos de media jornada no pueden asistir jornada completa a menos que sean invitados por el maestro de la clase o por la directora.

Para los padres que no pueden admitir estas horas, el Programa Para Antes y Después de Escuela es disponible por un pago. Para más información, favor de contactar a la oficina de la escuela.

Los padres que dejan a sus niños temprano a la escuela y los recogen tarde, recibirán tres advertencias. Después de cada una, la directora les dará una citación. Si siguen ignorándolas más de tres veces, el Departamento de Servicios Humanos (DHS) o el Departamento de Policía de West Liberty será notificado.

PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA

Todo estudiante debe estar en la escuela a menos que esté enfermo o pierda clases debido a circunstancias personales. La importancia de la asistencia regular no puede ser más enfatizada. La inasistencia a la escuela no le da al niño el fundamento que se recibe con la asistencia regular. Además, ausencias excesivas pueden llevar a que un niño tenga un patrón de ausencias crónicas.

A veces las ausencias son inevitables y la escuela trabajará con todos los padres de familia que tienen hijos que faltan de la escuela debido a emergencia. La escuela anima a los padres que su hijo este en la escuela se sea posible.

Si su niño está enfermo o hay una emergencia y su niño estará ausente de la escuela, por favor llame a la escuela (627-5089) antes de las 9:00 AM. Pueden dejar un mensaje 24 horas al día 7 días a la semana: 627-5089 Extensión 2001. Si la oficina no sabe por qué un niño está ausente, la escuela intentará llamar al padre o madre a la casa o al trabajo. Esto asegurará que su hijo no ha perdido el autobús, no se ha perdido o sufrido una herida rumbo a la escuela. Si el padre no ha contactado la escuela durante la ausencia del niño, tendrá que presentar a la enfermera una declaración escrita sobre la ausencia cuando el alumno vuelva.

El niño que llega a la escuela después de las 8:10 será anotado tarde. Todos los alumnos que llegan tarde tienen que ir a la oficina a pedir un pase antes de presentarse en su clase. Si un alumno llega después de las 9 de la mañana será considerado ausente por la mañana.

Si un estudiante falta a la escuela 10 días o más en el año escolar, habrá una conferencia con los padres. Niños que se ausentan o llegan tarde con demasiada frecuencia pueden ser retirados del programa preescolar. La Asamblea Legislativa de Iowa ha promulgado una ley que demanda que los padres de alumnos matriculados en el programa voluntario pre-escolar del estado, respeten las reglas de asistencia del distrito escolar.

Ingreso a clases

Cada niño dejado entrar en el ELC necesita presentar a la escuela la documentación de un examen físico y un Certificado de Inmunización actual. Los estudiantes de kindergarten también necesitarán un examen dental y un examen de la vista.

Horario

El horario escolar es 8:10 a.m. a 2:55 p.m. para clases pre-escolar, pre-kinder y kinder. La hora de llegada del personal docente es 7:45 a.m. Estudiantes de pre-escolar, pre-kinder y kinder **NO DEBEN** llegar a la escuela antes de las 7:55 a.m., **a menos que** tomen desayuno, el cual se sirve de 7:45 a.m. a 8:10 a.m. Si los estudiantes llegan antes de esta hora, llamaremos a los padres y les pediremos que recojan a su hijo y lo traigan a la hora correcta. Mediante el pago de cierta cantidad mensual, el Programa para Antes y Después de la Escuela, es ofrecido a los padres de alumnos que tienen que llegar antes de 7:55 a.m. o después de 3:00 p.m. **Los maestros no supervisan a los niños antes de las 7:55 a.m.**

La información que sigue ilustra el horario de cuando suena la campana del Centro Infantil de Aprendizaje de West Liberty:

Lunes, Martes, Jueves, Viernes

Miércoles

Campana para hacer la fila-----8:05 a.m.

Campana para hacer la fila-----8:05 a.m.

Campana del comienzo de clase---8:10 a.m.

Campana del comienzo de clase-----8:10 a.m.

Campana de salida -----2:55 p.m.

Campana de salida-----1:55 p.m.

Los estudiantes salen de la escuela a las 2:55 p.m. en los días de jornada ordinaria, o a las 1:55 p.m. en aquellos días en que se realicen reuniones generales de profesores (miércoles). **Los padres/tutores que continuamente recojan tarde a sus hijos, recibirán una advertencia verbal o escrita de la directora.** Después de tres recordatorios/avisos, los padres tendrán que reunirse con la directora para hablar sobre el cuidado de sus hijos después de la hora de salida de la escuela. Si los padres/tutores continúan desconociendo esta política, notificaremos al Departamento de Servicios Humanos (DHS) o al Departamento de Policía de West Liberty.

Estudiantes de pre-kínder, jornada de la mañana, deben ser recogidos para las 11:15 a.m. si no comen almuerzo o para las 11:45 a.m. si comen almuerzo. La política escrita en el párrafo anterior se aplica también a esos estudiantes. Los niños que asisten jornada de la mañana no pueden quedarse en la escuela por la tarde sin que sean invitados por el distrito.

Almuerzos Escolares

La escuela ofrece almuerzo y desayuno por un precio para todos los estudiantes cada día escolar en el Centro Infantil de Aprendizaje de West Liberty. Alentamos a los niños a almorzar y desayunar en la escuela.

Información acerca de desayuno y almuerzo gratis y a precio reducido está distribuida a todas las familias al comienzo del año escolar. También, se puede conseguir información y una solicitud en la oficina de la escuela en cualquier momento durante el año escolar.

Al comienzo del año escolar, cada estudiante será asignado una tarjeta de almuerzo con un número electrónico. Este número representa la cuenta individual de cada alumno. Dinero que se envía a la escuela para desayuno/almuerzo/ algo para los de pre-escolar o para más leche para el almuerzo será depositado en la cuenta de su hijo. Los padres pueden depositar la cantidad de dinero que quieren en la cuenta de cada uno de sus hijos. El depósito puede ser igual al costo de un almuerzo hasta el costo para todos los desayunos y almuerzos por un año completo. Estudiantes que quieren tomar leche con su almuerzo de casa o que quieren leche extra con su almuerzo escolar pueden usar el dinero en su cuenta para comprarla. Estudiantes que quieren tomar más que 1 cartón de leche con su almuerzo deben traer una nota de sus padres dando permiso para tomar una leche extra. Cualquier dinero en su cuenta al final del año escolar será transferido al siguiente año.

Los almuerzos gratis o a precio reducido serán cobrados a la tarifa apropiada.

Si un estudiante olvida su dinero para almuerzo/desayuno, será dado crédito por una comida. Si un estudiante tiene \$10.00 o menos en su cuenta, se enviará una nota a la casa avisando que el estudiante necesitará más dinero en su cuenta. Los cargos para comidas serán descontados de la cuenta cuando el estudiante traiga el dinero.

Según las normas de Head Start, los alumnos preescolares no pueden llevar a la escuela comida de casa para almuerzo ni desayuno.

A causa de la alergias y sensibilidades y otras preocupaciones sobre la salud, la comida que se lleva a la escuela para las fiestas o otras razones, tiene que ser envuelta en el paquete original con una etiqueta bien clara que enumera todos los ingredientes y tiene que estar en la lista de comidas recomendadas como saludables para todos los niños.

Disciplina

Para promover expectativas constantes de conducta, El Centro Infantil de Aprendizaje de West Liberty utiliza un sistema positivo de disciplina en toda la escuela. Explicamos a cada alumno el plan y las consecuencias que pueden ocurrir. Se usa el plan como una herramienta de enseñanza para permitir a los estudiantes a tomar decisiones positivas acerca de su conducta. Los maestros dan buenos ejemplos, elogian a los alumnos y les ayudan a seguir un buen camino durante el día. Cada maestro establecerá pautas para la conducta estudiantil en su salón de clase.

Si un estudiante recibe consecuencias numerosas a menudo, la directora se reunirá con los padres y el/la estudiante.

Bajo ninguna circunstancia debe un miembro del personal imponer o causar a imponer el castigo corporal a un estudiante. "Castigo corporal" significa el castigo físico intencionado de un alumno. El contacto físico de un empleado con un alumno es razonable y necesario en algunas circunstancias para el control, entrenamiento o educación del alumno y no es para castigar al alumno.

+++++

Vestuario Apropiado

Para mantener un ambiente de aprendizaje el vestuario escolar debe de ser limpio y apropiado. El vestuario y el arreglo del estudiante no deben de interferir con el proceso educativo. Alumnos no deben llevarse pantalones ni camisas excesivamente grandes (baggy). No se permite la ropa que promueve el tabaco, alcohol, drogas ni palabras ofensivas y obscenas. Los alumnos que traen cachuchas, gorras, sombreros, etc., deben de quitárselos al momento de entrar al edificio escolar. Cualquier problema en cuanto al vestuario apropiado será manejado en una base individual.

Los zapatos tenis son necesarios para la clase de educación física. Los alumnos no son permitidos a usar ningún tipo de zapato con patines en cualquier momento durante el día escolar, incluyendo los tiempos de recreo. Desanimamos el uso de sandalias tipo "flip-flop" porque son peligrosos en el patio de recreo.

Cuando el tiempo está lluvioso y nevoso, animamos a los niños a usar zapatos o botas para prevenir los pies mojados. También, deben usar ropa apropiada para el frío incluyendo un abrigo, gorra, guantes o mitones y pantalones para la nieve.

Números de Emergencia

En caso de un accidente grave o una enfermedad en la escuela, van a llamar a los padres, o si es necesario, al número de emergencia que fue escrito en la tarjeta de inscripción. Es conveniente informar a su niñera, su vecino o sus familiares que usted ha proporcionado su número de teléfono como un contacto en caso de emergencia.

Asegúrese que la información que usted da a la escuela para estos casos sea correcta. En caso de un accidente grave o una enfermedad en la escuela, se llamará a los padres. Si sea necesario, se llamará los servicios de emergencias. Cuando el niño sea atendido y si no logra contactar al padre o guardian, se llamará el número de contacto para emergencia. Si durante el año escolar ésta información cambia, notifique a la oficina inmediatamente, para que tengamos la información al día.

Procedimientos de Emergencia

EVACUACION

En el caso de una evacuación de emergencia, los estudiantes estarán acompañados a un lugar seguro. Los padres estarán notificados cuando y donde pueden recoger a sus hijos. En ningún momento deben los padres recoger a sus niños durante una evacuación. **Todos los padres deben ir al lugar seguro y seguir los procedimientos para recoger a los estudiantes.**

LOS EJERCICIOS DE EVACUACION (LOS SIMULACROS)

Se llevan a cabo con regularidad los simulacros de incendio y tornado durante el año escolar de acuerdo con los requisitos de la ley estatal, y son una precaución importante para la seguridad. Las instrucciones están expuestas en cada salón de clase. Se espera que los niños se mantengan callados durante los simulacros y deben de moverse de manera ordenada.

En el caso de un incendio, o la necesidad de evacuación, los alumnos y personal de del Centro Infantil serán trasladados a un lugar seguro y los padres serán informados.

Solamente un adulto autorizado y documentado en la tarjeta para emergencias puede recoger a un alumno y solamente del centro de evacuación-no durante transición.

Artículos Prohibidos en la Escuela

Por razones de salud y buenas prácticas de orden y limpieza los niños no deben traer dulces ni chicle a la escuela.

No se permite en ningún momento el uso de "Heelies" o ningún otro tipo de zapato con patines en cualquier momento en propiedad alguna de la escuela.

Los niños no deben traer dinero extra, juguetes ni otros objetos de la casa a menos que tenga permiso de su maestro. Cualquier artículo que trae a la escuela debe tener el nombre de su hijo para poder identificarlo fácilmente. La escuela no es responsable de la pérdida ni daño de esas cosas que traen de su casa.

+++++

Guía de Inscripción

Para inscribir a un niño pre-escolar, el niño debe tener cuatro (4) años de edad antes del día 15 de septiembre del año en el cual quiere hacer la inscripción. Es necesario presentar evidencia de la edad del niño en la forma de un certificado de nacimiento u otra forma comparable antes de que el niño pueda inscribirse. Para inscribir a un niño en Kindergarten, debe tener cinco (5) años antes del 15 de septiembre del año en el cual quiere hacer la inscripción. Será a discreción del superintendente de determinar si la evidencia es satisfactoria para la comprobación de la edad.

Antes de la inscripción, el niño tiene que proveer a la administración un certificado completo de salud y de las inmunizaciones.

Pagos

En el caso de que las cuotas no sean completamente pagadas durante dos meses seguidos, se pedirá que su niño asista solamente por las mañanas hasta que sean pagadas del todo. Además, los padres tendrán la responsabilidad para el transporte al programa y de vuelta a casa.

Recoger a su hijo/a durante el día escolar

Los estudiantes pueden salir de la escuela durante el día escolar bajo las siguientes condiciones:

- Cuando el padre/madre recoge al niño/a u otro adulto recoge al niño/a con una nota escrita o una llamada de los padres dando permiso y la razón del porque tiene que salir temprano.
- Para acompañar a los miembros de la clase y maestros en una actividad escolar. En este caso un formulario de permiso firmado por el padre/madre debe estar archivado.
- Con permiso especial de la directora o maestro/a.

En todos los casos, el padre/madre tiene que presentarse en la oficina al momento en que llegue a recoger a su hijo. Un miembro del personal escolar traerá a su hijo a la oficina.

+++++

Objetos Perdidos

Pedimos que los padres pongan nombres en las mochilas, pantalones para la nieve, botas, abrigos, gorras y guantes de sus niños. Las Cosas Perdidas están en el tenedero en el pasillo. Favor de buscar allí los artículos perdidos. Al fin del semestre donamos los artículos no reclamados a una organización benéfica local.

+++++

Libros

Estudiantes de kindergarten que pierden o dañan los libros de texto o libros de la biblioteca escolar deben pagar por ellos. Habrá multas por el maltrato de los libros de acuerdo al daño que tenga.

Grupos De Padres

La Organización de Padres y Maestros de West Liberty (PTO por sus siglas en inglés) es un grupo de padres de familia que se reúnen para hablar sobre maneras prácticas para afectar la educación de los niños y apoyar a los alumnos y personal del Centro Infantil de Aprendizaje y la Escuela Primaria de West Liberty. El grupo organiza los voluntarios para ayudar a recaudar fondos para promover el aprendizaje y un sentido de comunidad dentro del distrito escolar.

Fiestas

Las fiestas están planeadas y organizadas por los maestros y voluntarios de padres de familia. Se llevan a cabo fiestas en los salones de clase para los días de Halloween, la Navidad y el Día de San Valentín. Participación es opcional. Para Halloween se permitirá que los estudiantes se pongan su disfraz un poco antes de la fiesta, pero no pueden llevarlos durante las clases.

La escuela permite una pequeña celebración para el cumpleaños de un niño. Por favor envíen comidas saludables que apoyan la Política de Salud y Bienestar del distrito. Si su hijo cumple años en el verano, aconsejamos que celebren el día correspondiente en mayo o septiembre. Si usted decide enviar algún refrigerio, favor de enviar suficiente para todos los niños del salón. Los requisitos del Distrito permiten que lleven a la clase solamente comidas en el paquete original de la tienda. Otras opciones pueden ser: calcomanías, botellas pequeñas de burbujas/pompas, o tiza/gis. Pedimos que los estudiantes no traigan invitaciones para fiestas a la escuela a menos que estén invitando a todos los estudiantes de la clase.

Animales en la Escuela

Las mascotas pequeñas pueden visitar el salón de clase del kinder por un tiempo corto si habla con el maestro de la clase y la mascota está acompañada por un adulto. El programa de pre-escolar no permite mascotas en el salón de clase.

+++++

EXENCION DE TIEMPO DE RECREO

Los recreos (mañana, almuerzo, y/o tarde) son una parte del día escolar y se espera que los niños participen en estos periodos. Casi siempre, un niño que es demasiado enfermero para ir afuera por unos minutos es demasiado enfermero para estar en la escuela. Podemos aceptar una solicitud de parte de los padres para que un niño se quede adentro durante los tiempos de recreo por 1 día después de una enfermedad de larga duración. Sin embargo, una solicitud de parte de su médico será necesaria para que un niño se quede adentro durante el recreo por más de un día o para que se quede adentro por dos o más días seguidos.

+++++

LOS REQUISITOS Y EXENCION DE LA EDUCACIÓN FISICA

Los maestros de la educación física piden el uso de zapatos tenis durante la clase de educación física, por razones de seguridad y de salud. En los días que les toca educación física los alumnos deben de vestirse en ropa que no limita el movimiento. Si una niña quiere ponerse un vestido ella debe de ponerse shorts debajo de la falda.

Si debido a una herida o una enfermedad el alumno no puede participar en una o dos clases consecutivas de educación física, el estudiante debe presentar una nota escrita por los padres al maestro de educación física el día en que no va a participar. La escuela recomienda a los padres que escriban las notas limitando solamente los tipos de actividades que agraven la enfermedad o herida en lugar de eliminar todas las actividades.

Si un alumno necesita faltar a 3 o más clases consecutivas, un permiso del doctor tiene que ser proporcionado al maestro de educación física. La falta de participación por una razón médica estará indicada en el informe de calificaciones junta con la calificación de participación por el trimestre.

Patio de Recreo

El Centro Infantil de Aprendizaje de West Liberty tiene un área grande con una variedad de actividades que interesan a los niños. No se permiten juguetes ni pelotas de casa porque la escuela provee cosas para jugar.

Los niños reciben instrucciones y reglas acerca de la seguridad y juego justo para usar en el patio de recreo. El personal de la escuela a cargo de vigilar el patio de recreo, puede corregir cualquier comportamiento inapropiado. Hay supervisión desde las 7:55 a.m. cuando llegan los autobuses hasta la tarde cuando los autobuses se van. (2:50 p.m.)

El patio de recreo se reserva para programas escolares desde las 6:00 a.m. hasta las 6:00 p.m. Las actividades escolares tienen prioridad sobre las actividades y programas de grupos externos.

Progreso del Estudiante

INFORMES DE PROGRESO/INFORME ESCOLAR

Los maestros del Centro Infantil de Aprendizaje proveen evaluaciones auténticas del progreso del alumno en una base continua. Para seguir el progreso de los alumnos, los maestros utilizan procedimientos de medición comparativa de desempeño individual, datos acumulativos, y metas y objetivos del nivel de grado. Evaluaciones estándares también pueden ser utilizados cuando sea necesario. Resultados de todas las evaluaciones les serán comunicados a los padres durante las conferencias de padres y maestros y serán registrados cada trimestre.

Informe Escolar

Los padres reciben un informe escolar cada trimestre. Hablan sobre los informes durante las conferencias de padres y maestros o se envían a casa con el alumno en la carpeta de viernes. Los padres deben hablar sobre el informe escolar con su hijo/a. Si tienen preguntas, hablen con el maestro o maestro de su hijo.

Las conferencias para los padres y maestros están programadas durante el primer y el segundo trimestres del año. Los padres y maestros están alentados a solicitar reuniones adicionales en cualquier momento del año cuando tenga dudas o preguntas sobre el progreso de un niño.

Excursiones Educativas

LOS VIAJES DE ESTUDIO

La directora tiene que dar una autorización previa para todas las excursiones. Durante la inscripción se les requerirá a los padres de familia que autoricen el permiso para la participación del estudiante en los viajes durante el año escolar.

+++++

Las Fotografías

Cada año en septiembre y en marzo, todos los estudiantes tendrán la oportunidad de ser fotografiados. La notificación del día en que se tomarán las fotos y las listas de los precios serán dados a los padres y a los alumnos anticipadamente del día en que se tomarán las fotos. Tomarán las fotos de cada alumno para la foto compuesta de su salón de clase y para los archivos permanentes. Las fotos o imágenes de los niños se podrán publicar a menos que los padres no den su permiso durante el proceso de inscripción o pueden denegar su permiso en cualquier momento avisando a la oficina de la escuela. También se permite que los periódicos les sacan fotos a los niños o que sean grabados en video para propósitos de medios de comunicación.

+++++

Ventas

No se permite vender en las instalaciones escolares. Los alumnos que desean solicitar al personal escolar por el apoyo para su evento personal como bike-a thons, walk-a thons, Girl Scouts, Boy Scouts, etc. deben hacerlo después de las horas de clase y fuera de la escuela.

Servicios de Traducción

Servicios de traducción están disponibles para cualquier familia cuyo primer idioma no es inglés. Por favor deje saber al director o profesor de su estudiante si necesita servicio de interpretación.

Programas Especiales

El distrito escolar ha empezado y ha mantenido muchos programas diseñados para beneficiar a los alumnos con necesidades específicas. Tales programas incluyen los siguientes:

Inglés como segundo lengua (ESL) - ESL es un servicio de apoyo para los estudiantes que no hablan inglés o para aquellos que hablan un poco de inglés, pero hablan otro idioma más que el inglés en su casa. Los estudiantes de grados K-12 son identificados para recibir éste servicio a través de un cuestionario que se cumple al momento de la inscripción o por recomendación de los maestros.

A los estudiantes identificados como estudiantes que no hablan inglés o que están limitados al hablar el inglés les dan evaluaciones de lenguaje. Los padres serán informados antes de las evaluaciones. Los alumnos que no hablan inglés o su inglés es muy limitado, recibirán los servicios en su clase regular y también en una clase ESL. Algunos servicios también le serán proporcionados en la clase regular. Los estudiantes que son elegibles estarán colocados automáticamente en las clases de ESL. Los alumnos evaluados como inglés limitado pueden ser excluidos de instrucción ESL basado en una evaluación por el maestro ESL y maestro de clase regular. La evaluación mide la competencia del lenguaje general del alumno y sus logros académicos. Los padres que no quieren que su hijo reciba esta instrucción tienen que firmar una exención. El alumno seguirá siendo evaluado.

La educación especial - Algunos niños tienen necesidades específicas relacionadas con aprendizaje o conducta que deben ser tratados por instrucción especial. Un programa completo de la educación especial con un instructor calificado es disponible para los alumnos de West Liberty Early Learning Center. Las pautas para este programa están determinadas por el Departamento de Educación de Iowa, y un alumno tiene que reunir los requisitos para participar en este programa.

.....

SERVICIOS ESPECIALES

El Distrito Escolar de West Liberty usa los servicios de la Mississippi Bend Area Educational Agency 9 para proporcionar servicios de apoyo. Las oficinas principales están en Bettendorf. La oficina auxiliar más cerca está en Muscatine. Los estudiantes se benefician de muchos servicios proveídos por ésta agencia. Los servicios incluyen: la terapia de habla y lenguaje, pruebas de capacidad auditiva, evaluaciones psicológicas y consejo.

Uso De Teléfono Durante El Día Escolar

Llamar a Casa

Un alumno **NO** será permitido a salir del salón de clase para contestar el teléfono a menos sea una emergencia. Se permitirá que el alumno use el teléfono en las situaciones de una emergencia. La oficina o su maestro le dará permiso de usar el teléfono.

Deben de hacer los arreglos antes de que el alumno vaya a la escuela respecto a los planes de quedarse en la casa de un amigo por la noche o a pasar a la casa de un amigo después de las clases. No se le dará permiso de usar el teléfono para hacer los acuerdos.

Si a usted le gustaría hablar con el maestro de su hijo, favor de llamar antes de que comiencen las clases (8:10 a.m.) o después de que las clases terminen (después de las 3:15 p.m.). Si usted llama durante las horas escolares y deja un mensaje con la secretaria, intentará pasárselo al alumno antes de que termine el día escolar.

Los maestros no pueden dejar a los alumnos para hablar por teléfono. Otros empleados están disponibles para contestar el teléfono y transmitirles cualquier mensaje. Favor de dejar un recado con uno de ellos.

En el caso de tener un mensaje que se necesita transmitir inmediatamente o que sea una emergencia, no cuente con dejar el mensaje en el buzón de voz. Favor de volver a llamar dentro de poco. A lo mejor el personal de la escuela simplemente ha salido del despacho por unos minutos.

Cualquier información que tiene que ver con transporte, tiene que ser recibida antes de las 2:00 p.m. cuando empezamos a preparar para salir a las 2:00 p.m.

+++++

Traducción / Interpretación

Fortaleciendo la cooperación entre la escuela y casa es muy importante para nosotros en el Distrito Escolar de West Liberty y la comunicación con las familias es fundamental. Si necesita servicios de interpretación para comunicarse con un maestro, consejero, secretaria, enfermera, la directora o cualquier otro personal en la escuela, por favor informe a la escuela (627-5089) o a la directora y le proporcionará una persona bilingüe que le pueda atender.

Transporte

El uso de bicicletas no será permitido.

+++++

REGLAS DE TRANSPORTE/AUTOBUSES

Si es necesario que un alumno tome otro autobús el cual es diferente al suyo, la familia necesitará planearlo con anticipación. Se puede pedir permiso para tomar otro autobús trayendo a la escuela una nota escrita por los padres. La nota debe tener el nombre del adulto que recibirá al alumno, su número de teléfono y su dirección. La nota deberá ser aprobada por en la oficina de la escuela y entregada al chófer. No se permite a los alumnos tomar un autobús diferente sin una nota por escrito o llamada telefónica de sus padres. Esto se debe hacer en una base limitada. La escuela no está obligada a permitir a alumnos extras a viajar en autobús. El autobús se parará solamente en los domicilios localizados en la ruta regular.

Si su alumno no va a ir en el autobus, el padre tiene que informarnos antes de las 2:00 de la tarde o antes de la 1:00 de la tarde los miercoles para darnos suficiente tiempo para pasarles la informacion a las personas a quienes corresponde. Nunca deje un recado en nuestro contestador sobre el cambio de planes para el final del día.

Seguridad en la Escuela

ENTRAR POR LAS PUERTAS DESIGNADAS

Cuando se llega a la escuela, favor de usar la puerta principal cerca de la oficina de las secretarías. Si se necesita entrar, la secretaria le pedirá que firme el registro de entrada y que use una placa de identificación. Durante la salida de clases, pedimos que todos los padres se permanezcan fuera de la escuela para facilitar la salida de clases de forma ordenada. Para la protección de todos, las otras puertas permanecerán cerradas durante el día escolar.

RECOGER Y DEJAR AL NIÑO

La ley de Iowa requiere que los niños en un vehículo estén contenidos de manera apropiada en una silla infantil para autos:

- Un niño menor de 1 año que pesa menos de 20 libras tiene que estar contenido en una silla infantil orientada hacia atrás.
- Un niño menor de 6 años tiene que estar en una silla para niños. Un cinturón de seguridad no es suficiente.
- Los niños de 6-11 años de edad tienen que estar contenidos en una silla o usar un cinturón de seguridad.

Somos obligados a informar a los oficiales si los niños no están contenidos de forma adecuada. Si se necesita una silla para el auto, favor de hablar con algún personal de la escuela para ayuda.

Oficina de Enfermera

ENFERMEDAD

Los alumnos deben de permanecer en casa o serán enviados a casa si manifiestan alguna de las siguientes síntomas: fiebre de 100 grados o más, dolor de garganta, vómito, diarrea, erupciones, inflamación de los ojos. En otras situaciones, por ejemplo cuando el niño no puede participar en las actividades de la clase, la enfermera o la persona designada decidirá enviar al niño a casa o no. Antes de volver a la escuela el niño debe de haber estado libre de fiebre y síntomas por al menos 24 horas o debe haber estado tomando medicina recetada por 24 horas.

Favor de recordar que si su niño está demasiado enfermo para participar en el recreo, generalmente está también demasiado enfermo para asistir a la escuela.

PIOJO

Los niños no serán excluidos de clase a causa del piojo. Al encontrar piojo, los padres serán informados. Se espera que el niño reciba el tratamiento necesario antes de volver a la escuela para no contagiar a los demás. En casos severos, es posible que los padres sean llamados para venir inmediatamente para recoger al niño en el caso de que el niño no pueda concentrarse debido a la gravedad del caso.

Comportamiento de Morder y Procedimiento

En caso de que un niño en el ELC muerda a otro niño o miembro del personal, los siguientes pasos deben tomarse con respecto a la orientación de la conducta.

1. El funcionario más cercano va intervenir y decirle al mordedor que pare de morder.
2. Funcionario entonces va a consolar al niño que ha sido mordido.
3. Funcionario del personal proporcionará atención para el niño que ha sido mordido y va a referir al niño con el asociado de salud.
4. El asociado de salud seguirá el protocolo para las mordeduras.
5. El profesor discutirá las razones con el alumno que mordió, por qué no debemos morder.
6. Los padres del mordedor y la víctima serán contactados e informados sobre la situación.
7. Si esto ocurre más de una vez, el maestro y director revisarán los incidentes para decidir si es necesario una nueva intervención.

