

# Manual del Estudiante de la Escuela Primaria Prairie



1700 1st Avenue SW  
Worthington, MN 56187-1301  
Teléfono: (507)727-1250 ~ Fax: (507)727-1255

Heidi Meyer, Directora  
Cory Van Briesen, Subdirector  
Cathy Mrla, Subdirectora/Coordinadora de Servicios Especiales

**Horas de Oficina** 7:00 am – 4:00 pm

**Horario de clases** 8:15 am – 3:15 pm

*Por el bienestar y seguridad de los estudiantes, por favor no lleguen a la escuela antes de las 7:45 am.*

---

## **ASISTENCIAS**

En la escuela primaria Prairie creemos que es esencial colaborar con los padres y las familias para asegurar que los niños asistan a la escuela. La asistencia es fundamental en el desempeño de los niños. Los estudiantes que faltan constantemente no se desempeñan también como sus compañeros que asisten a la escuela con regularidad. La asistencia regular es vital para el progreso de un estudiante tanto académico como socialmente. Es la responsabilidad de los padres o tutores asegurar que los niños asistan y de informar a la escuela cada vez que van a estar ausentes. Si no han reportado la ausencia, el personal de la escuela intentará comunicarse a la casa para asegurarse que el niño no esté solo en casa, y si el niño (s) va a faltar por favor llame a la escuela.

**Línea de ausencias en español: (507) 727-1266**

### **Responsabilidades de la escuela para mejorar la asistencia:**

- Revisar la asistencia cada mañana
- Si un estudiante está ausente y no han llamado, nosotros llamaremos para asegurarnos que no se quedó solo en la casa.
- Seguimos las reglas de asistencia obligatoria del distrito escolar y del estado.
- Enviar cartas a los padres cuando la asistencia a la escuela es mala.
- Llevar a cabo reuniones de asistencia cuando las cartas no son suficientes.
- La autoridad encargada de las asistencias ayudará a comunicarse con las familias.
- Asistentes bilingües familiares ayudaran a comunicarse con los padres.
- Referir a las familias a Servicios Familiares si observamos la necesidad.

- Realizar conferencias de padres y maestros 3 veces al año.
- Ofrecer clases de PASS para ayudar a los padres a entender mejor el sistema educativo
- Servir todos los días un desayuno nutritivo
- La enfermería de la escuela atiende a los estudiantes que no se sienten bien.
- Hacer que nuestra escuela sea un lugar acogedor, cálido y seguro.

### **Responsabilidades de los padres para mejorar la asistencia a la escuela:**

- Destacar la importancia de una buena educación y la necesidad de asistir a la escuela.
- Asegurarse que el niño duerma bien cada noche.
- Establecer una rutina para dormir y asegurarse que se acueste temprano.
- Asegurarse que el niño coma un desayuno nutritivo ya sea en la casa o en la escuela.
- Ayudar que el niño se levante o proporcionarle una alarma para ayudarlo a prepararse para el día.
- Estar pendiente de la hora o proporcionarle una alarma para que no pierda el autobús.
- Si el niño no tiene fiebre y no ha vomitado en las últimas 24 horas, debe asistir a la escuela.
- Si el niño está enfermo, tiene una cita médica, una emergencia familiar, vacaciones, etc., por favor llame a la escuela y deje un mensaje explicando la ausencia. Si no puede llamar, mande una nota con el niño al siguiente día que asista a la escuela para que la entregue a la maestra.

Para más información referente al reglamento de asistencias del Distrito 518, por favor visite -[www.isd.518.net](http://www.isd.518.net)  
>District>District Office>School District Policies Policy 503

### **Revisión de Antecedentes Penales**

Es un requisito del distrito escolar revisar los antecedentes penales de los solicitantes que reciben una oferta de empleo con el distrito y a todos los individuos que se les ofrece la oportunidad de proveer servicios de entrenamiento deportivo o programas académicos extra escolares, independientemente si recibe algún pago como compensación. El distrito escolar podría elegir revisar también los antecedentes penales de voluntarios, contratistas independientes y estudiantes empleados en el distrito.

### **Boletines/Avisos/Correspondencia del Salón**

Los estudiantes llevarán a casa proyectos y trabajos para que usted los vea, asegúrese de ver lo que llevan a casa para estar pendiente del progreso del niño. Por favor tome el tiempo de sentarse con sus niños y permita que le muestren el trabajo de la escuela. Si los niños ven que usted toma el tiempo para ver su progreso, ellos le traerán los papeles a casa. Revisar los papeles regularmente le dará al niño la oportunidad de comunicarle las cosas importantes de su día en la escuela. También le da la oportunidad de detectar algún problema que el niño pudiera tener en sus diferentes materias. Por favor utilice este tiempo para motivar y apoyar los esfuerzos del niño y consulte con la maestra (o) del niño acerca de cualquier preocupación que usted tenga.

## **Abuso y Negligencia de Niños**

Es la política del Distrito Escolar acatar completamente el estatuto § 626.556 del estado de Minnesota, el cual requiere que el personal de la escuela reporte la sospecha de cualquier negligencia, abuso físico o sexual y esta responsabilidad no se toma a la ligera, tampoco se hace sin causa razonable; si se llegará a tomar esta acción, los padres serán notificados por la Agencia de Servicios Familiares del Condado Nobles.

## **Comunicación**

La comunicación entre el hogar y la escuela es esencial para el éxito del estudiante, por favor siéntase en confianza de compartir información pertinente del hogar con la maestra del niño.

Se solicita que informe a la oficina de la escuela (727-1250) cualquier cambio de dirección, teléfono, lugar de trabajo, cambios en el estado civil de los padres; esta información es necesaria para nuestro archivo en caso de una emergencia.

Si necesita dar un mensaje a su niño llame a la oficina y hable con el personal, si es urgente se le comunicará con el estudiante. Cualquier otro mensaje se anota y se da al estudiante a las 2:45; todas las llamadas referentes al transporte deben hacerse antes de las 2:45 para asegurar que el niño (y maestro) reciba el mensaje. Cuando sea posible, planificar con tiempo ayuda a evitar llamadas extras a la oficina y agradecemos que envíen una nota cuando comparten información diaria con los maestros del salón, las llamadas serán transferidas al correo de voz de los maestros, pero no serán contestadas durante el horario de enseñanza.

En la escuela primaria Prairie, motivamos y agradecemos la opinión de los padres, cuando compartan sus ideas o preocupaciones, le pedimos que considere hablar primero con el maestro del salón. Aunque sugerimos comunicarse primero con el maestro del salón, entendemos que hay situaciones en que es necesario hablar con una persona distinta y en esos casos, por favor utilice la siguiente guía (si la preocupación es referente a una de las personas en la línea, por favor pase al siguiente nivel):

1. Maestro (a) del salón
2. Director (a) de la escuela
3. Superintendente del Distrito
4. Miembro de la Mesa Directiva

## **Conferencias**

Durante el año escolar se llevan a cabo tres conferencias para los padres de familia por cada niño y las fechas de las conferencias están asignadas en el calendario del Distrito 518. Estas conferencias proporcionan la oportunidad de discutir el progreso de su niño e inquietudes con el maestro; también es una oportunidad de hablar acerca de la experiencia en general del niño en la

escuela y como ayudarlo a alcanzar su potencial. Haga todo lo posible por asistir a estas conferencias, son parte importante de su participación y si desea reunirse con el maestro en otra ocasión aparte de las conferencias, comuníquese con el maestro (a) antes o después del horario de clases, mande una nota con el estudiante o llame a la oficina y deje un mensaje para que el maestro (a) le regrese la llamada.

### **Disciplina/Expectativas del Programa**

En la escuela primaria Prairie utilizamos un Modelo Receptivo en el salón de clases y este modelo motiva a los estudiantes a empezar a desarrollar destrezas sociales claves necesarias para tener éxito académico y social.

#### **El Modelo Receptivo se enfoca en siete principios claves:**

1. El área social del plan de estudios es tan importante como el área académica.
2. La forma en que los niños aprenden es tan importante como lo que aprenden: el proceso y el contenido van mano a mano.
3. El mayor desarrollo cognitivo ocurre a través de la interacción social.
4. Para tener éxito académica y socialmente los niños necesitan un grupo de destrezas sociales: cooperación, asertividad, responsabilidad, empatía y auto-control.
5. Conocer a los niños que enseñamos de manera individual, cultural y de acuerdo a su desarrollo, es tan importante como conocer el contenido de lo que les enseñamos.
6. Conocer a las familias de los niños que enseñamos y trabajar junto con ellas es esencial para la educación de los niños.
7. De la forma que los adultos de la escuela trabajamos juntos es tan importante como su capacidad individual: Los cambios duraderos empiezan con la unidad de los adultos.

#### **Dentro del corazón del modelo receptivo hay diez prácticas que realizamos en el salón:**

**Reunión Matutina**- nos reunimos todos en el salón todas las mañanas para saludar, compartir noticias y darnos la bienvenida para empezar nuestro día.

**Sueños y Esperanza** – Ayudar a los estudiantes a crear las reglas del salón para asegurar un ambiente que permita que todos los miembros de la clase puedan alcanzar sus metas de aprendizaje.

**Modelo Interactivo** – se enseña a los niños a observar e interiorizar comportamientos deseados por medio de una técnica demostrativa única.

**Lenguaje Positivo del Maestro** – utilizamos las palabras y tono como método para promover el aprendizaje activo de los niños, sentido de comunidad y autodisciplina.

**Consecuencias Lógicas** – responder al mal comportamiento de los niños de una manera que les permita corregir y aprender de sus errores, pero manteniendo su dignidad.

**Descubrir con una Guía** – presentar materiales en el salón utilizando un formato que motive independencia, creatividad y responsabilidad.

**Opciones Académicas** – incrementar el aprendizaje de los estudiantes permitiendo opciones estructuradas de parte del maestro del niño.

**Organización del Salón** – arreglar el salón de tal manera que motive la independencia, cooperación y productividad de los estudiantes

**Trabajar con las Familias** – crear formas para escuchar las opiniones de los padres y para ayudarlos a entender las estrategias de enseñanza de la escuela.

**Resolver problemas Colaborativamente** – por medio de reuniones, juegos de simular y otras estrategias para resolver problemas con los estudiantes.

A pesar de que en la escuela primaria Prairie se enfatiza el desarrollo de la auto-disciplina, también reconocemos que hay situaciones cuando es necesario aplicar medidas disciplinarias. Es la postura de la escuela primaria Prairie que un reglamento de disciplina justo y equitativo contribuye a la experiencia educacional de calidad del estudiante.

### **Expectativas de la Escuela:**

SER  
RESPONSABLE

SER  
RESPETUOSO

SER  
CUIDADOSO

### **Cuando ocurre un mal comportamiento, se toman las siguientes acciones:**

1. Se hace una pausa (el estudiante indica si está listo para regresar)
2. Tomar un tiempo (el maestro indica cuando debe regresar)
3. Pérdida de privilegio
4. Compañero de salón, plan de acción y una disculpa
5. Solucionar y resolver el problema con el director o especialista en el comportamiento

### **Se retira al estudiante / Procedimiento para calmarse:**

Si el estudiante está bajo el plan de: Receso disciplinario, Tiempo para Calmarse o si el niño está implicado en una situación de crisis que requiere asistencia, los maestros van a utilizar el siguiente procedimiento para acceder al personal de asistencia:

1. El maestro (a) llamará a la oficina extensión #5000.
2. El maestro informará a la secretaria “Habla \_\_\_(nombre) número de salón \_#\_. “Por favor envíen a alguien para ayudar.”
3. La secretaria avisará al personal apropiado para ayudar.

Para más información acerca del reglamento de disciplina del Distrito 518 referente a la intimidación, armas y novatadas, visite- [www.isd.518.net](http://www.isd.518.net) >District>District Office>School District Policies Policy 506

## **Discriminación**

Es la política del Distrito #518 cumplir con las leyes estatales y federales, las cuales prohíben la discriminación en programas educativos, actividades o empleo en base a la raza, color, creencias, religión, origen nacional, sexo, estado civil, discapacidad o asistencia pública. Las preguntas referentes al cumplimiento pueden ser dirigidas a la oficina del Superintendente al 1117 Marine Avenue, P.O. Box 878, Worthington, MN 56187 o al teléfono 372-2172.

Para más información acerca del reglamento del Distrito 518 referente a la discriminación (incluyendo la Sección 504 e Información de Title IX) referirse a [www.isd.518.net](http://www.isd.518.net) >District>District Office>School District Policies Policy 521

## **Código de Vestir**

El personal de la escuela primaria Prairie cree que para poder crear y mantener un entorno sano para aprender, se necesita vestir ropa apropiada. Los padres, tutores y estudiantes son responsables de asegurar una apariencia pulcra, limpia y respetuosa cuando vienen a la escuela, y queda **a juicio de la administración determinar la forma apropiada de vestir.**

1. La ropa debe ser pulcra y ordenada.
2. Al entrar al plantel el estudiante debe quitarse la gorra o cachucha.
3. No se permite ropa con mensajes inapropiados, (esto incluye artículos relacionados con pandillas como se define en [District 518 Policy 504](#)).
4. Ropa que no cubre apropiadamente no es permitida (esto incluye blusas descubiertas de la espalda o sin tirantes, tirantes de espagueti, blusas escotadas o a medio abdomen. También incluye pantalones flojos demasiado abajo (la ropa interior no debe ser visible.).
5. La clase de educación física requiere que los estudiantes traigan zapatos deportivos tenis. (No se permiten zapatos con llantas, aun si le quitan las llantas.)

Para más información del reglamento del Distrito 518 referente a la apariencia y forma de vestir del estudiante visite [www.isd.518.net](http://www.isd.518.net) > District>District Office>School District Policies Policy 504

## **Viajes de Excursión**

Todos los salones van a un viaje de excursión por lo menos una vez al año, estos viajes de excursión están ligados directamente al plan de estudios del nivel de grado o proporcionan conocimientos. Se podría pedir a los padres su asistencia para estas excursiones; los padres deberán llenar un formulario dando permiso a su estudiante para participar en cada uno de los viajes de excursión. A principio de año se pide a todos los estudiantes que traigan \$10.00 para ayudar a cubrir los gastos de estas excursiones y se debe traer el dinero durante las conferencias de inicio de clases.

## **Servicios de Salud**

Mientras su niño está en la escuela, la enfermera del Distrito #518 y otros miembros del personal trabajan para proveer una atmósfera segura y saludable. Por favor siéntase con la libertad de comunicarse con la enfermera de la escuela si tiene alguna preocupación referente a la salud. Los servicios de la enfermería están disponibles durante el horario regular de clases de 8:00 am-3:30 pm. Los padres tienen la responsabilidad de notificar a la escuela y otras entidades (compañía de transporte, encargado/entrenadores de programas extra-escolares, etc.) acerca de alguna preocupación o del estado de salud de su niño.

Enfermeras Escolares: (Escuela Prairie) Wendy Donkersloot, RN. (WMS) Kayla Scmitz, RN, (WHS) Joni Reitmeier, RN y (PE- ALC) Alyssa Smith, RN.

Teléfono Celular:	360-9083	
Escuela primaria Prairie:	727-1272	FAX: 727-1255
Middle School:	727-1182	FAX: 372-1424
High School:	727-1173 ext. 3026	FAX: 372-4304

La enfermera de la escuela está "disponible" durante el horario de clases para cualquier situación de emergencia.

## **Examen de Salud**

Examinación de la vista, oídos y distinción de los colores pueden realizarse en varios intervalos durante los años escolares de su niño (a). Estos exámenes no remplazan el examen médico realizado por el pediatra familiar. Se notificará a los padres de familia si los resultados no están dentro de los límites normales para la edad del niño. Si no desea que su niño (a) participe en estos exámenes de salud, por favor informe por escrito a la enfermera de la escuela al principio del año escolar.

## **Hábitos Saludables**

*Los niños sanos aprenden mejor, asegúrese* que el niño descanse bien, cada mañana proporcione a su familia un desayuno nutritivo o utilice el programa de alimentos de la escuela.

Bañarse frecuentemente, lavar el cabello y ropa limpia promueven los buenos hábitos de higiene y recuerde a sus niños cepillarse los dientes con regularidad, se recomienda visitar al dentista por lo menos una vez al año.

Los piojos pueden ser un problema en las escuelas, para prevenir la propagación de piojos, pídale a sus niños que no usen el peine, cepillo, broches, gorra o cachucha de alguien más. También recomendamos que semanalmente revisen la cabeza de los niños para reducir el brote de piojos en los salones de clases. Por favor notifique a la enfermería de la escuela si encuentra piojos para poder alertar a otros padres de la situación, la información acerca de todos los casos de piojos se mantiene confidencial.

### **Visitas al hogar**

Las visitas de la enfermera a los hogares se hacen a petición de los padres, administrador de la escuela u otro miembro del personal; estas visitas se hacen pensando en el beneficio de la experiencia educacional del estudiante.

### **Enfermedades**

Por favor llame a la línea de asistencias cada día que su niño (a) estará ausente por enfermedad o cualquier otra razón, los niños que se enferman en la escuela se enviarán a casa una vez que se haya notificado a sus padres, tutores o persona encargada. Por favor mantenga a su niño en casa si tiene fiebre de 100° o más, ha vomitado o tenido diarrea en las últimas 24 horas. Se requiere un permiso por escrito de parte del doctor si el estudiante regresa antes de tiempo recomendado.

### **Vacunas Requeridas:**

Se requiere que los padres proporcionen a la escuela la información referente al mes, día y año de las vacunas necesarias. Si hay alguna razón medica por la cual el niño no puede ser vacunado o los padres tienen alguna objeción a las vacunas, necesita proporcionar a la escuela la documentación pertinente.

El estado de Minnesota exige las siguientes vacunas **antes** que el estudiante pueda asistir a la escuela:

Kindergarten – 5 DPT, 4 Polio, 2 MMR, 3 Hep. B, 2 Varicela-o año en que tuvo la enfermedad.

Edad 7 – 6° Grado – 3 DPT, 3 Polio, 1 MMR, 1 o 2 Varicela-o año en que tuvo la enfermedad.

7°-12° Grado–3 DPT, 1 Td\*, 3 Polio, 2 MMR, 3 Hep. B, 2 Varicela- año que tuvo la enfermedad.

\*A menos que le hayan dado una Td después del 7mo cumpleaños, Td debe ser repetida 10 años después de la última dosis.



### **Información de Emergencias Médicas y Accidentes en la Escuela**

Por favor informe a la escuela si su niño tiene alguna condición de salud o necesidad que pueda requerir atención médica o cuidado de emergencia durante el día escolar. Tener la información actualizada ayudará al personal de la escuela mantener a su niño lo más seguro posible mientras está en la escuela y en caso de una emergencia en la escuela, se proporcionarán los primeros auxilios rápidamente; si es apropiado se iniciará el cuidado médico de emergencia y si es necesario, intentaremos comunicarnos con los padres o tutores antes de solicitar atención médica adicional.

Por favor proporcione a la oficina de la escuela números de teléfono para comunicarnos en caso de una emergencia, llame a la escuela inmediatamente si hay algún cambio en los números de teléfono.

### **Medicamentos en la escuela**

Hacemos énfasis a los padres para que los estudiantes tomen sus medicamentos antes o después del horario de la escuela. Sin embargo, entendemos que hay momentos en que es necesario que el medicamento/tratamiento médico sea administrado en la escuela.

Seguiremos la guía y reglamento de la Mesa Directiva del Distrito #518 referente a la [Administración de Medicamentos](#) cuando administremos algún medicamento a los estudiantes durante el horario de clases. Si desea obtener una copia del reglamento o guía, por favor comuníquese con la enfermería de la escuela.

Si su niño debe tomar algún medicamento durante el horario de clases, usted debe comunicarse con la enfermera de la escuela antes de que se pueda administrar el medicamento. NO se administrará ningún medicamento sin haber completado apropiadamente los formularios de permiso para la ESCUELA, los formularios están disponibles en la enfermería de la escuela en línea [www.isd518.net](http://www.isd518.net). Haga clic en “Medication Permission Form” y usted puede mandar pastillas para la tos con una nota para la maestra, ella guardará las pastillas en su escritorio.

### **Enfermedades Comunes, etc.**

Enfermedad	Síntomas Iniciales	Periodo de Incubación	Restricciones de Asistencia
Varicela	Fiebre ligera- Malestar general-aparición de ampollas	2-3 semanas	Sin poder venir a clases de 5-7 días desde que aparecen las ampollas, hasta

			que se secan completamente.
Piojos	Comezón, liendres (huevecillos), piojos vivos.		Sin poder venir a clases hasta que las liendres hayan sido removidas con un peine fino, utilizar el shampoo Nixo Rid, lavar toda la ropa, aspirar la casa y vehículo.
Impetigo	“Ampollas de agua” como erupción.		Sin poder venir a clases hasta ser tratado con antibióticos por lo menos por 24 horas.
Conjunctivitis	Ojos rojos, llenos de materia (lagaña).		Sin poder venir a clases hasta haber aplicado medicamento por 24 horas.
Tiña	Área redonda roja con el centro más claro.		Sin poder venir a clases hasta haber aplicado el medicamento por lo menos por 24 horas.
Eritema infeccioso	Mejillas rojas, fiebre.		No es necesario faltar a clases, es más contagioso antes de que brote la erupción.
Fiebre Escarlata o Amigdalitis	Nauseas, fiebre, dolor en la garganta y salpullido ligero.	2-5 días	Si se le da medicamento, puede regresar a la escuela después de 24 horas. El médico le dirá cuándo debe regresar a la escuela.

## **Tareas**

Cada estudiante tiene tarea durante el año, la cantidad y tipo de tarea varía de acuerdo al grado y al maestro (a) del salón. Se espera que los estudiantes entreguen sus tareas a tiempo y las hagan a lo mejor de su habilidad. Es bueno establecer una hora y un lugar para hacer la tarea y proporcionarles ayuda si es necesario; si tiene dificultad con alguna tarea, por favor mande una nota con su niño (a) o comuníquese a la escuela para hablar con el maestro (a).

## **Mal Clima**

Es regla del Distrito #518 tener clases cada día que está programado, los avisos oficiales referentes a la operación del Distrito #518 en caso de mal clima se dan por medio de las estaciones de radio KWOA, 730 AM, 93.5, 95.1, 104.3 FM, empezando a las 6:00 a.m. También se hacen anuncios en los canales de televisión KELOLAND- TV, [keloland.com](http://keloland.com), y canal 3. Por medio del Sistema de mensajes del distrito directo a su teléfono, se enviará un mensaje directo al teléfono de cada uno de los estudiantes para informar a los padres del cierre de la escuela. **Le pedimos a los padres y estudiantes que no llamen a las estaciones de radio para preguntar acerca del cierre de las escuelas.**

La seguridad de los estudiantes y del personal es una prioridad importante para el Distrito #518 en su intento de operar cada día que está programado. Algunos días debido a las inclemencias del clima, se debe tomar la decisión de cancelar o no cancelar las clases por el día, retrasar el inicio de clases o cerrar la escuela temprano.

En caso de empezar las clases tarde, esta decisión se tomará a las 6:00 a.m., los estudiantes de la primaria y secundaria esperaran el autobús exactamente dos horas más tarde de la hora programada y en los días que empezamos tarde, las clases en la primaria empiezan a las 10:15 a.m.; necesitan tener un plan para su familia en caso de cancelaciones debido al clima.

### **Recreo Durante el Invierno:**

- Asegúrese que su niño se vista apropiadamente para el clima, los estudiantes salen a jugar a la hora del recreo siempre que sea posible.
- Los estudiantes deben traer chamarra gruesa de invierno, gorro, guantes, bufanda, botas y pantalón para la nieve, deben de tener botas y pantalón para la nieve para poder jugar en las áreas de nieve.
- Los estudiantes salen a jugar si la temperatura y el viento están de 0° o más alta.
- Los estudiantes DEBEN tener una nota del doctor para poder quedarse adentro del edificio si la temperatura esta 0° o más alta.

## **Folletos/Volantes Informativos**

Antes de distribuir cualquier folleto/volante en la escuela primaria Prairie, primero debe ser aprobado por el director de la escuela. Los volantes aprobados deben ser copiados y contados, listos para distribuirse a cada salón; los maestros y personal de la oficina no son responsables de recoger o regresar materiales.

Para más información del Reglamento del Distrito 518 acerca de la distribución de materiales no- patrocinados por la escuela visite [www.isd.518.net](http://www.isd.518.net) >District>District Office>School District Policies Policy 505

## **Infracción al uso del Internet y Correo Electrónico**

El uso del Internet es un privilegio y no un derecho, es para utilizarse únicamente con propósitos legítimamente educativos. Los siguientes ejemplos de mal uso pueden resultar en la pérdida de este privilegio y posiblemente haya otras consecuencias incluyendo una conferencia, detención, suspensión o una posible expulsión:

1. Acosar a otros de una manera obscena, derogatoria o de alguna otra forma ofensiva. Esto incluye enviar bromas o mensajes sexualmente explícitos, raciales o de genero inapropiados, etc. Las amenazas contra otras personas también entran en esta categoría.
2. El distrito escolar se reserva el derecho de disciplinar a los estudiantes por acciones tomadas fuera del plantel, si dichas acciones tienen la intención de tener un efecto en un estudiante o las acciones afectan adversamente la seguridad y el bienestar de un estudiante mientras esta en la escuela.
3. Plagio de materiales.
4. Violación de los derechos del autor o marcas registradas.
5. Transmitir información personal acerca de otros o de uno mismo.
6. Interrupción de la red o programas; introducción de virus.
7. Bajar materiales obscenos o pornográficos.
8. No seguir las indicaciones del profesor para el uso del Internet, la libertad de expresión del estudiante en el uso del Internet es limitada de la misma manera que lo es en los periódicos escolares y los profesores pueden limitar el acceso del estudiante.

Para más información acerca del Reglamento del Distrito 518 acerca del uso aceptable y seguridad del internet y comunicación electrónica visite [www.isd.518.net](http://www.isd.518.net) >District>District Office>School District Policies Policy 524.

## **iPads-Tabletas**

En la escuela primaria Prairie se van a utilizar iPads (tabletas) para equipar a los estudiantes con destrezas digitales de aprendizaje. Los estudiantes de kindergarten, primero y segundo grado no llevarán sus iPads a casa. Los estudiantes de tercero y cuarto grado ocasionalmente llevarán casa su iPad para hacer trabajos de la escuela. Si tiene alguna pregunta referente a los iPads, por favor vea el manual del estudiante acerca de la implementación del iPad o pregunte al maestro del niño.

Si al final del año escolar el estudiante no entrega su aparato educativo o si se mueve fuera del distrito escolar 518, el estudiante será sujeto a enjuiciamiento o cargos civiles o criminales. Se exigirá a los padres del estudiante que paguen el costo para remplazar el aparato educativo y si no se entrega se hará un reporte por robo ante el Departamento de Policía.

### **Kindergarten**

Las inscripciones para el Kindergarten se llevan a cabo en marzo, las maestras de Kindergarten tendrán conferencias con los padres y niños antes de que empiece el año escolar. **Los niños de cinco años cumplidos el 1 de septiembre o antes pueden entrar al programa de kindergarten al principio del año escolar.** Se requiere un examen físico y que los niños tengan las vacunas al día antes de entrar al Kindergarten.

### **Salir de la Escuela Durante el Día**

Hay ocasiones que es necesario que un niño salga temprano de la escuela para una cita, etc. Le agradeceríamos si usted intentara programar esas citas antes o después del horario de clases o en días que no hay clases. Sin embargo, cuando sea necesario que su niño salga durante el horario de clases, le pedimos que mande una nota al maestro (a). Cuando venga por el niño no deje su auto parado en la entrada, por favor estacionese y entre a la oficina. Si otra persona viene por su niño (a), informe a la oficina por medio de una nota o una llamada por teléfono dando su permiso. La persona debe entrar a la oficina para que el niño pueda salir de la escuela; su cooperación nos ayuda a mantener la seguridad de todos los niños.

### **Casilleros/Pupitre**

De acuerdo a los estatutos de Minnesota, los casilleros y pupitres son propiedad del distrito escolar, en ningún momento el distrito escolar cede su control absoluto de los casilleros y pupitres proporcionados para conveniencia del estudiante. En cualquier momento el personal de la escuela puede realizar inspecciones del interior de los casilleros y pupitres por cualquier razón, sin previo aviso, sin consentimiento del estudiante y sin una orden de registro. Las posesiones personales de los estudiantes dentro de un casillero de la escuela pueden ser inspeccionados únicamente cuando las autoridades escolares tienen una sospecha razonable que la inspección va a descubrir evidencia de alguna infracción a la ley o al reglamento de la escuela. Prácticamente en cuanto se haga la inspección de las cosas personales del estudiante, los oficiales de la escuela deberán informar al estudiante (s) cuyos casilleros o pupitres fueron inspeccionados, a menos que la revelación de esta información interfiera con alguna investigación que esté realizando la policía o directores de la escuela.

Las pertenencias personales de un estudiante o persona pueden ser inspeccionadas cuando oficiales de la escuela tienen una sospecha razonable de que la inspección descubrirá una infracción a la ley o reglamento de la escuela y la magnitud de la inspección deberá ser de una forma razonable.

### **Perdido y Encontrado**

Tenemos una caja cerca de la cafetería de la escuela para los artículos “Perdidos y Encontrados”. Si los estudiantes pierden algo, pueden preguntar en la oficina y se pide a los padres que escriban el nombre del niño en artículos como chamarras, botas, mochilas, etc., y después de seis meses los artículos que no son reclamados se entregarán a la agencia pertinente y pedimos a los estudiantes que no traigan a la escuela cosas de valor.

### **Almuerzo**

Todas las escuelas del Distrito #518 utilizan un sistema computarizado para la contabilidad del programa de alimentación, este sistema permite al estudiante establecer una cuenta de alimentos, la cual utiliza para toda compra que realiza dentro del programa de alimentación. A cada estudiante se le asigna un número de cuenta de alimentos; si desea revisar el saldo de la cuenta de su estudiante o recibir notificaciones electrónicas puede comunicarse con DeeAnn al teléfono (507) 727-1190 o mande un mensaje por e-mail [deeann.crall@isd518.net](mailto:deeann.crall@isd518.net).

Puede hacer pagos en la oficina, si paga con un cheque ponga el número de cuenta o nombre de su estudiante. Cuando los fondos de la cuenta estén bajos, se enviará a casa un aviso para que deposite más dinero, el dinero que queda en la cuenta al final del año, permanece para el siguiente año escolar. El dinero de un estudiante de cuarto grado, permanece en su cuenta y estará disponible cuando vaya a la Middle School.

### **Procedimiento del Distrito #518 para cobrar pagos**

Cuando una cuenta familiar llega a \$15.00 se enviará una nota con el estudiante a casa, la nota se entregará a la maestra del estudiante que a su vez se la entregará al niño (a) para que la lleve a casa. La nota explicará los fondos disponibles en la cuenta y pedirá a los padres mandar dinero adicional. Además, también recibirá una llamada automatizada si el saldo negativo en la cuenta llega a menos \$5.00.

**Desayuno:** el desayuno está disponible para los estudiantes desde las 7:45-8:15 a.m., para los estudiantes de kindergarten el desayuno es gratuito. El costo del desayuno regular para estudiantes de 1º al 4º grado es de \$1.00 y \$1.75 por adulto. Todos los precios están sujetos a cambios y los estudiantes que califican para el almuerzo gratis o a precio reducido, el desayuno es gratuito.

**Almuerzo:** la escuela sirve alimentos calientes nutritivos que consisten en cinco componentes: proteína (plato principal), fruta, vegetales, pan y leche; tenemos primera y segunda opción para el plato principal. Se requiere que los niños que participan en el programa de alimentación seleccionen de tres diferentes alimentos. El costo de un almuerzo es de \$2.10 por día y de \$4.00 por adulto y todos los precios están sujetos a cambios.

**Leche:** como parte del programa de alimentos se sirve un cartón de leche, si desean leche extra el costo es de \$.25 centavos adicionales. Los estudiantes que traen comida de su casa, pueden comprar leche para tomarla con su comida.

**Alimentos a precio reducido:** el Distrito #518 participa en el Programa Nacional de Alimentación, el cual permite a niños de ciertos hogares que reúnen el criterio de ingresos mensuales para recibir el almuerzo gratis o a precio reducido de \$0.40. y el desayuno es gratis para todos los que califican para el programa de alimentos gratis o a precio reducido. Las familias deben presentar su solicitud cada año y pueden solicitar estos beneficios en cualquier momento durante el año escolar. La solicitud será tratada con confidencialidad y utilizada únicamente para verificar la información y determinar la elegibilidad.

### **Normas de la Biblioteca**

La biblioteca de la escuela está abierta diariamente de 8:00 a.m. a 3:30 p.m.

Todas las semanas los estudiantes de Kindergarten, Primero y Segundo grado pueden sacar 2 libros de la biblioteca. Los estudiantes de Tercero y Cuarto grado pueden llevar 3 libros, si el estudiante solo entrega un libro, solo podrá llevar uno más y si no ha entregado dos libros no podrá sacar ningún libro más.

Reglamento acerca de la entrega tarde de libros:

Se define entrega tarde cuando los libros no son entregados en una fecha especificada. Según su grado, no se permite a los estudiantes sacar más libros de lo permitido.

Reglamento para la entrega de libros al final del trimestre:

Al final de cada trimestre, los estudiantes que no hayan entregado los libros de la biblioteca, no se les permitirá llevar más libros. Se da a los estudiantes varios recordatorios dos semanas antes que termine el trimestre para entregar los libros.

Pago por libros dañados o perdidos:

Los libros dañados serán revisados por la especialista de la biblioteca, se tomará una decisión si el libro puede ser reparado y puesto de regreso en el armario con solo una multa de \$3.00. Los libros que no pueden ser reparados el estudiante deberá pagar el costo total para reemplazarlo y

seguirán siendo propiedad del distrito escolar y serán descartados (no se entregarán a los estudiantes).

El estudiante deberá pagar los libros perdidos antes de poder llevar libros otra vez.

### **Inscripción de Nuevos Estudiantes**

Los nuevos estudiantes deben inscribirse en la oficina del distrito, el número de teléfono es 372-2172 puede llamar para programar una cita para inscribir a su estudiante y la escuela primaria Prairie lleva a cabo la inscripción para el kindergarten en el mes de marzo.

### **Sistema de Notificaciones**

El Distrito 518 utiliza un sistema de notificación para informar a estudiantes, padres, personal y miembros de la comunidad acerca de eventos, actividades, emergencias y otra información relacionada. Usted tiene el derecho de rechazar este servicio proporcionando su petición por escrito al distrito y/o comunicándose con tom.ahlberg@isd518.net o llame al teléfono 727-1132 para notificar, esto ocurrirá dentro de los diez días después de recibir su petición. El distrito utiliza este sistema para comunicar información importante, por favor considere cuidadosamente su decisión para asegurar que no afecte negativamente su habilidad de recibir notificaciones importantes.

### **Artículos que causan distracciones**

Está prohibido que los estudiantes posean o utilicen artículos que causen molestias, sean ilegales, causen distracción o que puedan causar daño a personas o propiedad en la escuela o actividades patrocinadas por la escuela. Artículos como aparatos electrónicos, teléfonos celulares, cámaras, señalamientos de láser, tarjetas de intercambio, etc. Pueden ser confiscados y regresados al estudiante a discreción del maestro y/o del director, se puede requerir que sean los padres que recojan el artículo de la oficina. Hacemos énfasis para que su niño **no** traiga artículos de valor a la escuela. La escuela no hará responsable de localizar/remplazar artículos perdidos que hayan traído a la escuela.

### **Orquesta**

A los estudiantes del 4º grado se les ofrece participar en la orquesta.

### **Grupos de afuera que utilizan la Escuela**

Cualquier grupo que utilice las instalaciones de la escuela primaria Prairie después del horario de clases, debe comunicarse con el personal de la oficina para saber su disponibilidad. También se requiere la aprobación de la administración del distrito. Se podría requerir que los grupos que utilizan las instalaciones de la escuela Prairie paguen una cuota y dejen las instalaciones de la misma forma que las encontraron. Se requiere que haya supervisión de adultos, se espera que los



estudiantes y adultos que utilizan las instalaciones de la escuela Prairie después del horario de clases Prairie respeten las reglas del edificio. Después de terminar sus actividades es requerido que un adulto se asegure que todos los individuos hayan abandonado el edificio, las puertas estén aseguradas y programar la alarma.

### **Participación de los padres**

Ustedes los padres son los principales maestros de sus niños, su participación en la experiencia del niño en la escuela primaria es de suma importancia para su desarrollo y la participación de los padres beneficia tanto al padre como al niño.

Los padres son colaboradores para el progreso educativo de los niños y deben de tomar un papel activo en el desarrollo del sistema y metas escolares, la participación de los padres incluye:

- Asistir a las conferencias, reuniones, eventos del salón, programas musicales y otras actividades relacionadas con la escuela.
- Desarrollar nuevas ideas referente a mejores logros académicos y oportunidades de aprendizaje
- Entender el plan de estudio
- Entender el reglamento y procedimientos referentes a la conducta del estudiante
- Proveer una escuela segura
- Fomentar en los padres y estudiantes un sentimiento de orgullo hacia la escuela primaria Prairie
- Comunicarse con el maestro (a) del salón de clases
- Realizar/participar en el esfuerzo para recaudar fondos

### **Fiestas/Eventos Especiales**

Se ha hecho costumbre que los estudiantes en sus cumpleaños traen alguna golosina para compartir con sus compañeros, esta es una práctica opcional y la mencionamos aquí únicamente para informarle que la escuela no tiene ninguna objeción con esta práctica. Está bien si desean compartir algo; sin embargo, el horario de clases no es un tiempo apropiado para una fiesta de cumpleaños, también sugerimos opciones saludables o algo no-comestible. La maestra (o) de su niño compartirá con usted una lista de sugerencias saludables o artículos no-comestibles.

**Pedimos a los padres que no traigan pasteles, globos, artículos para fiesta, etc., para minimizar las distracciones al entorno de aprendizaje.**

## **Aplicación de Pesticidas**

El plan estimado para la aplicación de pesticidas está disponible en la oficina del distrito para revisar y copiarlo. Si lo solicitan, los padres pueden recibir una notificación antes de cada aplicación.

## **Reglamento referente a las Mascotas**

Debido al alto número de estudiantes que sufren alergias, pedimos que no traigan dentro del plantel animales con pelo o plumas. Para propósitos educativos se permite que los animales con pelo o plumas sean observados afuera del plantel con previa aprobación del maestro (a) del salón.

## **Juramento a la Bandera**

Como lo exige [la ley de Minnesota, \(Artículo 120, Mayo 27, 2003\)](#), todas las escuelas públicas deben recitar el Juramento a la Bandera de los Estados Unidos de América una o más veces cada semana. La recitación debe ser conducida de la siguiente manera; 1) Por cada maestro (a) del salón o suplente; o 2) Una persona asignada por el director u otra persona que tenga control administrativo de la escuela y por medio de un sistema intercomunicador. El distrito escolar debe instruir a los estudiantes la forma apropiada de demostrar y respetar a la bandera y realizar ejercicios patrióticos. En la escuela primaria Prairie, el juramento a la bandera se recita cada mañana como parte de los anuncios, el estudiante puede decidir no participar y los demás estudiantes deben respetar su decisión de recitar o no el juramento.

## **Reglamento referente a la publicación de fotografías**

Durante el curso del año, los estudiantes podrían ser fotografiados o filmados con propósitos educativos o promocionales (incluyendo publicaciones, presentaciones o publicados en el periódico, internet u otro medio de comunicación). Los padres deben proporcionar por escrito si tienen alguna objeción y se oponen a que su estudiante sea fotografiado para propósitos escolares o eventos.

## **Boleta de Calificaciones**

El año escolar de la escuela Prairie se divide en tres trimestres, los padres recibirán un informe del progreso de sus niños al final de cada trimestre. Por favor tome el tiempo para sentarse y hablar con su niño (a) acerca de su desempeño en la escuela.

Las claves de la boleta de calificaciones de la escuela Prairie ha sido diseñada para proporcionale información acerca del esfuerzo y nivel de desempeño de su niño; el documento también resume las asistencias de su niño durante el trimestre.

## **Retención**

Se puede considerar la retención de un estudiante cuando personal profesional y los padres sienten que es para el mejor beneficio del estudiante. Existe un proceso específico que los maestros siguen cuando un estudiante demuestra dificultades significativas, cuando los procedimientos que se siguen indican que la retención debe considerarse, un equipo de profesionales decide tomar la determinación basada en información recopilada. Se deben considerar el desarrollo físico, madurez, factores emocionales, necesidades de aprendizaje específicas al igual que el desempeño académico del estudiante y la decisión final la toma el superintendente.

## **Acoso Sexual y Violencia**

El Distrito #518 mantiene un reglamento firme que prohíbe el acoso sexual y la violencia en contra de los estudiantes y empleados. El acoso sexual es un patrón de comportamiento o palabras de género degradante o de naturaleza sexual que no es aceptable y el cual presiona, intimida o hace sentir incomoda a la persona que lo recibe. La violencia sexual es un acto de agresión, el cual incluye un acto o propósito sexual. Los estudiantes y empleados son responsables de conducirse de una manera consistente con el espíritu e intención de esta regla. Todas las personas deben ser tratadas con respeto y dignidad, cualquier estudiante, empleado o tercera persona con conocimiento o sospecha de dicha conducta debe reportar el incidente al director o superintendente. Están prohibidas las represalias en contra de alguien que puso una queja o que está cooperando con una investigación; las consecuencias a la violación de esta regla pueden incluir un entrenamiento acerca de la equidad de género y problemas de acoso sexual, conferencia administrativa con el estudiante y sus padres, reasignación del estudiante, detención, suspensión, exclusión/expulsión de acuerdo a la ley de Despido Justo del Estudiante (Pupil Fair Dismissal Act), reporte a la policía u otras agencias externas, otra acción según el distrito escolar considere apropiada.

Para más información acerca del reglamento del Distrito 518 acerca del acoso y violencia por favor visite [www.isd.518.net](http://www.isd.518.net) > District>District Office>School District Policies Policy 413

## **Programas de Educación Especial**

De acuerdo con mandatos estatales y federales el Distrito #518 asiste, evalúa y sirve a estudiantes con discapacidades. El personal del distrito utiliza un proceso sistemático completo de estudio del niño para detectar, evaluar y si se identifica, proveer educación especial y servicios relacionados. Cuando recibimos una referencia, el comité de evaluaciones de niños se reúne para determinar si es necesario hacer una evaluación y quien debe realizarla (psicopedagogo, maestros de educación especial, especialista del habla/lenguaje, etc.). Si es

indicado hacer una evaluación, los padres serán notificados con una carta y se pedirá su aprobación, en cuanto se otorga el permiso se realiza la evaluación. Una vez que se termina de hacer la evaluación, el personal de educación general y especial participante se reúnen con los padres para decidir una colocación apropiada para el niño. Se crea un plan individual de educación para el niño y se le proporcionan los servicios de acuerdo a este; el plan individual de educación (IEP) se revisa anualmente por los maestros y padres.

Una copia para los padres de los Derechos y Procedimientos referente al programa de educación especial está disponible en la oficina de la escuela.

### **Expediente del Estudiante**

El expediente del estudiante se conserva a lo largo de su carrera escolar, el folder acumulativo contiene documentos como copias de las boletas de calificaciones, record de tarjetas de lectura, asistencia a la escuela, etc. Esos papeles son confidenciales y el acceso al expediente de un estudiante está limitado a empleados de la escuela que trabajan con el estudiante, los padres y el estudiante. Pedimos que los padres soliciten una cita para revisar el expediente de su estudiante, se debe obtener el permiso del padre o tutor para que una tercera persona pueda solicitar un expediente.

### **Servicios de Apoyo**

Los siguientes servicios de apoyo están disponibles para el estudiante en la escuela primaria Prairie; por favor comuníquese con la oficina para más información acerca de estos servicios.

- Programa Académico después de clases
- Asistentes Familiares Bilingües
- Educación Especial de Temprana Infancia
- Inglés como Segundo Idioma
- Refuerzo de la Lectura
- Educación Especial
- Servicios de Título 1(Title 1)
- Traductores/Intérpretes
- Trabajadora Social Escolar
- Consejero Académico

### **Tabaco**

El Distrito Escolar #518 es un entorno libre de tabaco, no se permite el tabaco en los planteles, vehículos escolares o terrenos de la escuela y se pide a los visitantes que respeten esta regla.

Para más información referente al reglamento acerca del Tabaco del Distrito 518 visite [www.isd.518.net](http://www.isd.518.net)  
>District>District Office>School District Policies Policy 419

## **Transportación**

### **Transporte en automóvil**

Cuando trae a sus niños a la escuela en automóvil, tráigalos hasta la entrada principal. Cuando viene a recogerlos después de clases, use la entrada principal al estacionamiento y continúe directo hacia las puertas del gimnasio en la parte este del edificio donde su niño (s) estará esperando.

### **Transporte en Autobús**

El Distrito #518 proporciona el servicio de transporte en autobús para todos los niños de primaria, el horario de los autobuses es determinado antes del inicio del año escolar y posiblemente sea publicado en el periódico de Worthington Daily Globe. Por favor guarde el horario impreso junto con los otros boletines, los cuales enmiendan la información de este manual. Las rutas del autobús y horario pueden cambiar durante el año escolar debido a la movilidad de las familias del Distrito #518. Por favor sea flexible y tenga buena disponibilidad con los cambios. Los estudiantes deben:

- Estar listos en su parada asignada por lo menos 5 minutos antes de la hora asignada
- Vestir ropa apropiada de acuerdo al clima en caso de mal clima o fallas mecánicas
- Memorizar su número de autobús
- Traer una nota de sus padres para justificar un cambio en su rutina de transporte, **no se puede hacer ningún cambio sin una nota de los padres.**

Si un cambio surge durante el día, por favor llame a la oficina de la escuela Prairie antes de las 2:45 pm, se le dará un mensaje a su niño (a).

Para poder mantener la seguridad alrededor y adentro del autobús se han desarrollado reglas específicas; los siguientes actos están prohibidos y podrían resultar en la pérdida del privilegio del uso del autobús:

- Pararse cuando el autobús está en movimiento
- Sacar cualquier parte del cuerpo o artículos por la ventana
- Aventar cosas desde el autobus
- Ruido excesivo, el cual puede causar la distracción del conductor
- Lenguaje o acciones obscenas o profanas
- Daño o maltrato al interior o exterior del autobús
- Aventar cosas por la ventana del autobús (esta ofensa podría resultar en una acción civil)

- Fumar o masticar tabaco en el autobús (esta ofensa podría resultar en la suspensión de la escuela)
- Pelear o intencionalmente provocar peleas dentro o alrededor del autobús (esta ofensa podría resultar en la suspensión de la escuela)
- Posesión de cualquier tipo de arma como está definido en el reglamento del Distrito 518 referente al autobús

### **Procedimientos de disciplina en el autobús**

Los estudiantes que son transportados en un autobús escolar están bajo la autoridad y responsabilidad del conductor del autobús. Viajar en el autobús es un privilegio que puede ser revocado por comportamiento inapropiado, se espera que los estudiantes mantengan el mismo estándar de comportamiento mientras viajan en el autobús que el que demuestran en la escuela y actividades patrocinadas por la escuela. Todas las reglas de la escuela están en efecto mientras un estudiante está esperando en la parada o viajando en el autobús. De acuerdo al reglamento la conducta desordenada o rehusarse persistentemente a someterse a la autoridad del conductor es suficiente razón para que se niegue el transporte al estudiante. El conductor de cualquier autobús será responsable de la conducta ordenada de los estudiantes que transporta. MS 121A.59 estipula, “para un estudiante elegible, el transporte es un privilegio no un derecho.” La revocación del privilegio del transporte en el autobús no es una exclusión, expulsión o suspensión bajo la ley de Despido Justo del Estudiante.

### **Supervisión por medio de video**

El Distrito 518 utiliza equipo de video para supervisar en los autobuses de la escuela dentro de los edificios de las escuelas del distrito 518 y sus instalaciones.

### **Visitas a la escuela**

Invitamos a los padres para que visiten el salón de clases durante el horario de clases, por favor hable primero con la maestra (o) de su niño para decidir cuál es el mejor tiempo para visitar durante el día. Todos los visitantes deben llegar primero a la oficina a registrarse y obtener un pase de visitante antes de ir al salón de clases. Las visitas deben mantenerse a un límite de treinta minutos para no ser una distracción al entorno educativo del salón.

En algunos grados pedimos abstenerse de visitar por las primeras semanas de clases, las visitas al principio del año escolar podrían dificultar que se acostumbren a su rutina aquí en la escuela. Nuevamente, por favor comuníquese con la maestra antes de visitar el salón de clases.

No se permite que los hermanos u otros niños de otras escuelas asistan a la escuela con su niño.

## **Voluntarios en el Salón de Clases**

La escuela primaria Prairie les da la bienvenida a voluntarios al salón de clases, la ayuda de los padres se utiliza de muchas formas en la escuela Prairie, por eje: escuchar a los niños leer, chaperones en los viajes de excursión, orador, ayudar en campañas de recaudación de fondos, compartir habilidades e intereses especiales, ayudar con actividades académicas, por favor comuníquese a la maestra de su niño, si tiene interés de ayudar en el salón de clases.

La ayuda de los padres es una parte integral de la escuela, les pedimos que participen en este papel tan importante en el esfuerzo de la escuela de proveer una educación de calidad. Ser voluntario es una forma de dedicación de la comunidad para sus niños. Continuamos necesitando padres, madres, abuelos, abuelas, tíos, tías, estudiantes del colegio y vecinos para enriquecer la experiencia educativa de nuestros estudiantes.

A todos los voluntarios que asistirán de una forma regular se les deberá hacer una revisión de antecedentes penales, los formularios se pueden obtener en la oficina del Distrito.

Por favor considere participar en una o más de las siguientes maneras:

- Ayudar como voluntario en el salón de clases ocasional o regularmente.
- Ayudar a preparar boletines
- Escuchar leer al estudiante
- Supervisar que el estudiante termine sus trabajos
- Construir materiales de aprendizaje
- Asistir con la práctica de las destrezas básicas
- Otras actividades que usted y el maestro (a) se pongan de acuerdo
- Ayudar como voluntario en ocasiones especiales
- Servir como chaperón en viajes de excursión
- Servir como orador invitado
- Ayudar en el programa de un día
- Asistir en fiestas y eventos especiales del salón
- Asistir y participar en reuniones para padres
- Cuidar los niños de otros padres que están sirviendo como voluntarios en la escuela
- Crear artículos educativos baratos en la casa que se puedan utilizar después en la escuela
- Tutoría para estudiantes con necesidades especiales

## **Retiro del Estudiante de la Escuela**

Por favor informe a la escuela en cuanto sepa que se va a trasladar a otro distrito escolar, para poder recibir la información correcta referente al procedimiento de transferencia.

Se necesita saber el último día que asistirá a nuestra escuela y su nueva dirección, el expediente escolar se enviará en cuanto la escuela donde el niño esté inscrito se comunique con nosotros.

La escuela primaria Prairie transfiere el expediente de un estudiante en cuanto sea solicitado por el distrito escolar donde reside. Los maestros harán un resumen del desempeño académico y proporcionarán a la nueva escuela donde se envía el expediente la información de la colocación.