

# 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  
Kari Gjerde, 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 7:30 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 llamamos para asegurar el bienestar del estudiante.
- Seguimos las reglas de asistencia obligatoria del distrito escolar y del estado.
- Enviaremos cartas a los padres cuando la asistencia a la escuela no es buena.
- 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 ayudarán a comunicarse con los padres.
- Si se considera necesario referiremos a las familias a Servicios Familiares.

- 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.
- Asegúrese que el niño se levante o ponga una alarma para ayudarlo a prepararse para el día.
- Estar pendiente de la hora o ponerle 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 extraescolares, 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.

### **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 2:30 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 envíe una nota cuando comparte 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, utilizamos la plataforma de Seesaw para comunicarse regularmente con las familias. El maestro (a) de su niño (a) puede ayudarle a crear su cuenta si necesita ayuda. Puede tener acceso a Seesaw desde cualquier aparato, por favor dedique tiempo todos los días para conversar con su niño acerca de su día en la escuela. Revisando la mochila todos los días se asegura de recibir la información importante que necesita.

En la escuela 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 cómo 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 Esperanzas** – 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.

**Descubriendo 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  
RESPONSIBLE

SER  
RESPETUOSO

SER  
CUIDADOSO

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

1. Se le da un tiempo aparte (el estudiante indica si está listo para regresar)
2. Se le da un tiempo aparte (el maestro indica cuando debe regresar)
3. Perder algún 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 mandar personal 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 503

## **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.**

- La ropa debe ser pulcra y ordenada.
- Al entrar al plantel el estudiante debe quitarse la gorra o cachucha.
- No se permite ropa con mensajes inapropiados.
- Ropa que no cubre apropiadamente no es permitida.
- 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**

Todas las clases 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 requiere que los padres llenen un formulario dando permiso a su estudiante para participar en cada uno de los viajes de excursión. Pedimos a los estudiantes a principio de año que traigan \$10.00 para ayudar a cubrir los gastos de estas excursiones, deben 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 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, encargados/entrenadores de programas extraescolares, etc.) acerca de alguna preocupación o del estado de salud de su niño.

Teléfono celular:	360-9083	
Escuela primaria Prairie:	727-1251	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 reemplazan 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) esté ausente por enfermedad o cualquier otra razón, los niños que se enfermen 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 del 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 médica 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:

Edad 5-6 años (Kindergarten) – 5 DTaP, 4 Polio, 2 MMR, 3 Hep. B, 2 Varicela-o año en que tuvo la enfermedad.

Edad 7 –11 (1° - 6° Grado) – 3 DTaP, 3 Polio, 2 MMR, 3 Hep. B, 2 Varicela-o año en que tuvo la enfermedad.

Edad 12 para arriba (7° -12° grado) –1Tdap y 2 tétano más la dosis para la difteria, 3 Polio, 2 MMR, 3 Hep. B, 2 Varicela- año que tuvo la enfermedad, 1 Meningitis más refuerzo.



### **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 administramos 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.

### **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). Todos los estudiantes deben leer en la casa todos los días.

### **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 los 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 esperan 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.

Cuando se cierra la escuela, el distrito puede implementarlo como –“Día de aprendizaje en la casa”. La decisión será anunciada con una llamada por medio de un mensaje colectivo, en la página web del distrito y en las redes sociales. (Por favor ver la sección de los modelos de aprendizaje para más información acerca de los días de Aprendizaje en la casa).

### **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 es de 0° o más alta.
- Los estudiantes DEBEN tener una nota del doctor para poder quedarse dentro del edificio si la temperatura está 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 género 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 está 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 utilizamos iPads (tabletas) durante el día escolar para equipar a los estudiantes con destrezas digitales de aprendizaje. 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 (a) del niño. Para algunos grados se mandarán los iPads a la casa con los estudiantes para que hagan trabajos, tareas y proyectos específicos.

Si al final del año escolar el estudiante no entrega su iPad 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 reemplazar 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 a recoger 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.

## **Modelos de Aprendizaje**

El distrito 518 y la escuela primaria Prairie han implementado una variedad de modelos de aprendizaje para poder proveer una experiencia de educación apropiada para todos los estudiantes. Enseguida está la descripción de cada modelo.

### **Días de Aprendizaje en la casa:**

El Distrito Escolar Independiente 518 puede utilizar el modelo de aprendizaje en la casa en caso de mal clima o una emergencia en la escuela. Los días de aprendizaje en la casa para los estudiantes de la escuela Prairie incluyen actividades que les ayudarán a practicar destrezas que han aprendido en la escuela. Actividades como leer, jugar juegos, crear objetos con cosas de la casa serían parte de los días de aprendizaje en casa. Los detalles los pueden encontrar en el folder VERDE en la mochila de su niño.

Se tomará la asistencia al siguiente día que los estudiantes regresen a la escuela. El estudiante entregará evidencia de que completó sus actividades. Los maestros podrían mandar información adicional a los padres por medio de Seesaw para ayudarles a guiar el trabajo del día.

En preparación para los días de aprendizaje en la casa, los maestros (as) trabajaran con los estudiantes en los diferentes modelos de aprendizaje y actividades que podrían asignar para esos días. Esta preparación durante el horario normal de clases, ayudará a establecer las expectativas para los estudiantes, que se espera que trabajen y hagan sus actividades en la casa los días que el clima no les permite asistir a la escuela.

En los días de aprendizaje en la casa, los maestros estarán disponibles para comunicarse por medio de Seesaw app, email o por teléfono durante el horario regular de clases de 7:30 a.m. a 3:30 p.m. Las familias del distrito deben sentir la libertad para comunicarse con el maestro de su estudiante si tienen alguna pregunta referente a las actividades para el día.

### **Modelo de Aprendizaje Combinado (Hybrid):**

Este modelo es comúnmente usado para reemplazar algunos días de clases en persona con actividades de aprendizaje a distancia. El modelo combinado está diseñado para integrar clases presenciales y actividades de aprendizaje a distancia, con el propósito de reforzar, complementar y elaborar el uno con el otro, en lugar de tratar el componente en línea como agregado o duplicado de lo que se está enseñando en el salón de clases. Durante el tiempo de

enseñanza en el salón de clases los estudiantes pueden participar en experiencias auténticas de aprendizaje colaborativamente. El componente del aprendizaje a distancia puede incluir contenido mejorado-multimedia, prácticas de aprendizaje y oportunidades de enseñanza en línea. Cuando implementamos el modelo combinado de aprendizaje, el distrito se apega al límite de capacidad para mantener el distanciamiento social.

### **Aprendizaje a Distancia:**

Los estudiantes que están participando en un modelo de aprendizaje a distancia tienen acceso a materiales educativos apropiados y a tener interacción diaria con su maestro (a) titulado, mientras aprende desde casa. Es importante notar que el aprendizaje a distancia no siempre significa aprendizaje electrónico o en línea. Paquetes de papel y otros materiales manuales son parte de este modelo. El Distrito 518 se esfuerza para proveer este modelo en un formato que sea igualmente accesible para todos los estudiantes. El Aprendizaje a Distancia se enfoca en desarrollar nuevas destrezas, conocimientos, entendimientos, y conceptos al igual que repasos y práctica.

Como el estudiante de la escuela primaria aún está desarrollando su independencia, la colaboración entre padres y maestros es necesaria para que el estudiante participe en las actividades de aprendizaje a distancia y para utilizar los recursos en línea. Las tareas y actividades de aprendizaje diseñadas proporcionan instrucciones y apoyo a las familias, con el entendimiento que el completar las tareas depende de las circunstancias individuales de cada familia.

Los maestros utilizan una variedad de tareas para evaluar la enseñanza, mejorar el aprendizaje y reportar el progreso de los estudiantes hacia los estándares del nivel del grado. El progreso del estudiante hacia el nivel del grado se le comunica al estudiante y familia de una manera oportuna. Por último, los maestros esperan que el estudiante haga, entregue algo para demostrar su entendimiento.

Seesaw es nuestra principal plataforma para el aprendizaje en casa durante el cierre de la escuela, por eso es muy importante que todas las familias tengan acceso y se familiaricen con esta plataforma. También motivamos a los padres a designar un lugar en la casa para que su niño (a) pueda hacer sus trabajos asignados.

Para más información acerca del modelo de aprendizaje a distancia del Distrito 518, puede visitar: <https://www.isd518.net/district/district-office/distance-learning/>

### **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 inspeccionadas 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 un área cerca de la cafetería de la escuela asignada para los artículos “Perdidos y Encontrados”. Los estudiantes pueden preguntar en la oficina, pedimos a los padres que escriban el nombre del niño en artículos como chamarras, botas, mochilas, etc., artículos no reclamados después de seis meses serán entregados a la agencia pertinente. Pedimos a los estudiantes que no traigan a la escuela cosas de valor.

### **Alimentos**

Precio del Distrito Escolar para el desayuno y almuerzo para el año escolar 2022-2023 (\*los precios están sujetos a cambios).

	Desayuno	Almuerzo
Adulto	\$2.50	\$4.75
Grado K-5	\$1.25 (k-gratis)	\$2.35
Grado 6-12	\$1.50	\$2.50

Todas las escuelas del Distrito #518 utilizan un sistema computarizado para la contabilidad del programa de alimentación, este sistema permite establecer un número y una cuenta de alimentos para el estudiante, la cual utiliza en toda compra que realiza dentro del programa de alimentación. 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 [deeanncrall@isd518.net](mailto:deeanncrall@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 escuela Intermedia.

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

Cuando una cuenta familiar llega a \$15.00 se entregará una nota a la maestra para enviar 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. El desayuno

es gratis para los estudiantes que califican para el almuerzo gratis o a precio reducido.

**Almuerzo:** la escuela sirve alimentos calientes nutritivos que consisten de cinco componentes: proteína (plato principal), fruta, vegetales, pan y leche; tenemos primera y segunda opción para el plato principal. Los niños que participan en el programa de alimentación pueden escoger de tres diferentes alimentos. Los precios están sujetos a cambios.

**Leche:** como parte del programa se sirve un cartón de leche, si desean leche extra el costo es de \$.25 centavos adicionales. Los estudiantes que traen almuerzo 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, el desayuno es gratis para todos los que califican para el programa de alimentos. 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 abre diariamente de las 8:00 a.m. – 3:30 p.m.

Los estudiantes de kindergarten, primero y segundo grado pueden sacar 2 libros cada semana. Si el estudiante tiene libros que no ha entregado, no podrá sacar más hasta que haya regresado los que llevó.

Reglamento para libros atrasados:

Se define como libros atrasados los que no se han entregado en la fecha que debieron entregarse.

Pago por libros perdidos o dañados:

Los libros dañados serán revisados por la especialista de la biblioteca. Se tomará una decisión para determinar si el libro puede repararse y ponerlo de regreso en el estante. El estudiante pagará hasta \$15.00 para remplazar los libros que no puedan ser reparados. Esto podría no ser el costo total del libro. Los libros que no son reparables seguirán siendo propiedad del distrito y serán desechados por el mismo (no se entregarán al estudiante).

El estudiante deberá pagar el costo total por los libro(s) perdidos, antes que se le permita volver a llevar libros a casa.

## **Inscripción de Nuevos Estudiantes**

Los nuevos estudiantes deben inscribirse en la oficina del distrito, el número de teléfono es 372-2172, llame para programar una cita para inscribir a su estudiante. Las inscripciones para Kindergarten se llevan a cabo en la escuela primaria Prairie de marzo a principios de junio. Después de ese tiempo, puede inscribir a su estudiante de kindergarten en la oficina del distrito.

## **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, señaladores 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 quienes recojan el artículo de la oficina. Hacemos énfasis para que su niño **no** traiga artículos de valor a la escuela. La escuela no será responsable de localizar/reemplazar artículos perdidos que hayan traído a la escuela. La escuela primaria Prairie no permite el uso de teléfonos celulares durante el día de clases.

## **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 adultos supervisando, se espera que los



estudiantes y adultos que utilizan las instalaciones de la escuela después del horario de clases 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**

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 traigan 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. Le 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 en el entorno de aprendizaje.**

## **Aplicación de Pesticidas**

Un horario 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 notas de la boleta de calificaciones de la escuela Prairie ha sido diseñada para proporcionarle 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 el 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.

## **Seguridad en el entorno escolar**

La escuela primaria Prairie sigue el plan de manejo de crisis del Distrito 518. Incluido dentro del plan están las prácticas anuales en caso de incendios o tornados, al igual que respuesta en caso de una emergencia, encierro, prácticas de evacuación, esto es para promover y practicar la seguridad.

Todos los planteles del distrito 518 utilizan un sistema de respuesta para emergencias donde el personal y estudiantes aprenden un proceso para tomar decisiones cuando enfrentan una situación crítica. El personal y estudiantes están equipados para tomar decisiones usando la información que reciben durante el incidente. Se enfatiza la evacuación como la mejor opción cuando enfrentan una crisis. En caso de una emergencia que requiera que los estudiantes sean evacuados de la escuela, el distrito tiene arreglados lugares en Worthington que sirvan como puntos de reunión. Los estudiantes serán transportados a estos lugares donde los padres y familiares pueden ser reunidos con seguridad. En caso de un evento de crisis, la notificación especificará el lugar donde los padres o tutores pueden recoger a sus niños. Es importante que el área alrededor de las instalaciones de la escuela se mantenga libre de tráfico para que los servicios de emergencia puedan llegar y los autobuses puedan transportar rápidamente a los estudiantes y personal a los lugares de reunión. Cuando se les informe de los lugares de reunión, por favor no intenten venir a las instalaciones de la escuela.

La seguridad de los estudiantes y del personal es lo más importante para el distrito. El personal y estudiantes han sido capacitados para reaccionar durante un incidente de crisis, empleando un sistema que se enfoca en tres cosas para responder que incluye:

### **Evacuar**

- Evaluar y salir del área si se considera seguro para hacerlo.
- Ir rápidamente a la salida más cercana y segura.
- Evacuar a un punto de reunión.

### **Encierro**

- Asegurar la puerta y formar una barricada.
- Dispersarse en el salón.
- Estar listo para evacuar de una salida no tradicional
- Marcar al 911

### **Contraatacar**

- Solo como último recurso
- Usar objetos para distraer y confundir al intruso.

Si tiene preguntas de cómo el distrito responde a la seguridad de la escuela, por favor comuníquese con el administrador del distrito.

### **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 quién debe realizarla (psicopedagogo, maestros de educación especial, especialista del habla/lenguaje, etc.). Si está 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 reúne 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.

## **Información de los exámenes estatales y formulario de abstención del padre**

Los padres pueden rehusarse a que su estudiante tome el examen estatal obligatorio por medio de completar y enviar el formulario para padres y tutores de Guía y abstención de participación del estudiante. Adjunto al enlace del manual en la página del distrito.

Ir a: [www.isd518.net>Parents/students>Handbooks>Parent/Guardian](http://www.isd518.net>Parents/students>Handbooks>Parent/Guardian) Guide and Refusal for Students Participation Form

## **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
- Educación Especial
- Servicios de Intervención
- 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**

#### **AM- Dejar en la Mañana**

- Por favor avance hacia el frente lo más que pueda en el círculo enfrente de la entrada principal del edificio. Cuatro o cinco carros pueden bajar estudiantes al mismo tiempo. Por favor esté al pendiente de la persona que da las señales para avanzar.
- Es muy importante para la seguridad de nuestros estudiantes y conveniente para las familias que los estudiantes estén listos para bajar en cuanto sea su turno. Usen el tiempo de espera para tener sus cosas listas para bajar.
- Los padres formados en el círculo no deben bajar del carro, si siente que necesita bajar para ayudar a su estudiante deberá estacionarse en el área de visitantes y caminar con ellos. Cuando se estacione y camine, le pedimos que espere a que los carros paren en lugar de hacer que los carros esperen a que pasen.
- Cuando entre al estacionamiento, por favor hágalo al lado Este sobre la 1st Ave. SW. Esto le permitirá salir hacia ambos lados izquierda o derecha.

#### **PM- Recogerlos en la tarde:**

- La línea de carros al final del día se forma cerca del lado este del edificio hacia el gimnasio.
- Cuando entre al estacionamiento, por favor entre al lado Este sobre la 1st Ave. SW. Esto le permitirá salir hacia ambos lados izquierda o derecha.
- Por favor considere esperar hasta las 3:00 de la tarde para empezar a formarse para recoger a su estudiante. Así esperará menos tiempo y causará menos congestión de tráfico sobre la 1st Avenida.

### **Transporte en Autobús**

El Distrito #518 proporciona el servicio de transporte en autobús para todos los niños de primaria. 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 deberán:

- 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 autobus
- Cualquier cambio debe ser comunicado por los padres o tutores. Los estudiantes se apegan al plan original a menos que se reciba la información de parte de los padres. No podemos depender de información proporcionada sólo por los estudiantes.

Si por alguna razón necesita venir y recoger a su estudiante a la hora de la salida, debe llamar o mandar una nota a la oficina de la escuela antes de las 2:45 de la tarde.

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 autobús
- 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**

Si planea visitar la escuela, por favor hable primero con la maestra (o) de su niño para saber cuál sería el mejor día y hora para visitarla. Todos los visitantes deben presentarse primero en la oficina para obtener un pase de visitante y poder ir al salón. Las visitas deben ser cortas con un tiempo limitado específico. Durante las primeras semanas de clases les pedimos que no hagan visitas hasta que se hayan establecido las rutinas.

Pedimos a los padres que traen a sus estudiantes por la mañana que se formen en la línea y esperen su turno para que bajen del carro y así facilitar el tráfico, también por motivos de seguridad. Los padres que acompañan a sus niños hasta el edificio, deberán estacionarse y caminar con ellos hasta la puerta principal. Por todo el movimiento en el pasillo y el alto número de estudiantes que se dirigen a la cafetería, los padres no pueden entrar al edificio antes del inicio de clases.

Si planea visitar la escuela durante la hora del almuerzo de su niño, es bueno que llame antes de las 9:00 am para que sean incluidos en el número de almuerzos. Puede pagar por su almuerzo cuando llegue.

No está permitido a hermanos y otros niños que están visitando de otro lugar asistir a la escuela.

### **Voluntarios en el salón de Clases**

En la escuela primaria Prairie aceptamos con gusto ser voluntarios en el salón. Por favor comunique su interés de ayudar a la maestra (o) de su niño (a).

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

- Ayudar como asistente voluntario, ayudando en el salón regularmente
- Poniendo anuncios
- Escuchar leer a los estudiantes
- Supervisando a estudiantes hacer sus trabajos
- Construir materiales de educativos
- Asistir en la práctica de las destrezas básicas
- Otras tareas en las que usted y la maestra se pongan de acuerdo
- Ayudar como voluntario en ocasiones especiales
- Ser un orador invitado
- Ayudar con un programa de un día
- Ayudar con fiestas y eventos especiales en el salón
- Asistir y participar en reuniones para padres
- Crear en la casa materiales educativos baratos que se puedan utilizar en la escuela

### **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 asistirá se comunique con nosotros para solicitarlo.

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.