**Washington 4-5 Center**



**MANUAL INSTRUCTIVO**

**2022-2023**

|  |
| --- |
|  |

**Índice**

1. **Mensaje de la Directora 4**
2. **Mision, Vision Y Declaracion de Creencias 5-6**
3. **Expectativas de los Estudiantes al Final del Año 7**
4. **Informacion del Personal 8-12**
   1. **Comité Escolar de Huron y Administracion de Distrito**
   2. **Personal de Nivel de Edificios**
5. **Calendario 13**
6. **Declaracion de Derechos 14-19**
   1. **Notificacion de FERPA**
   2. **Derechos a Imparcialidad**
   3. **Seccion 504/American Disabilities Act (Ley de Americanos con Descapacidades)**
   4. **Derechos de los Descapacitados**
   5. **Derecho a Confidencialidad de Expedientes Escolares**
      1. **Informacion del Directorio**
   6. **Derecho al Debido Proceso**
7. **Asistencia…………………………………………………………………………………………20-21**
   1. **Ausencias**
   2. **Llegada Y Horario**
8. **Academicos………………………………………………………………………………………22-26**
   1. **Compacto Escolar Y Como Ayudar al Estudiante**
   2. **Involucramiento de Padres y la Comunidad Y Organizaciones**
   3. **PTO**
   4. **Evaluacion**
   5. **Conferencias**
   6. **Estudiantes Que se Quedan Despues de Clases**
   7. **Educacion Fisica**
   8. **Cartilla de Informe – Explicacion de Progreso**
9. **Asuntos Relacionados con la Salud…………………………………………………………….27-28**
   1. **Servicios de Enfermeria**
   2. **Registro de Vacunas**
   3. **Al Quedarse Adentro Durante el Recreoi**
10. **Politicas Y Procedimientos**
    1. **Atuendo**
    2. **Bicicleta**
    3. **Mochilas**
    4. **Cuidado de la Propiedad Escolar**
    5. **Cambio de Direccion**
    6. **Al Cruzar las Calles**
    7. **Dispositivos Electronicos**
    8. **Procedimientos de Emergencia**
    9. **Uso del Gimnasio**
    10. **Al Salir del Local de la Escuela**
    11. **Objetos Perdidos**
    12. **Mensajes**
    13. **Dinero**
    14. **Invitaciones a Fiestas**
    15. **Equipo de Juego/Juguetes**
    16. **Desarrollo Fisico**
    17. **Fiestas del Salon**
    18. **Reglas de Seguridad**
    19. **Fotografias Escolares**
    20. **Uso de Telefono en la Escuela**
    21. **Politica de Video**
    22. **Al Visitar la Escuela**
    23. **Anuncios Relacionados con el Clima**
11. **Normas de Conducta Y Disciplina……………………………………………………………….35-40**
    1. **Plan de Conducta Y Disciplina**
    2. **Reglas del Autobus y Disciplina**
    3. **Armas en la Escuela**
    4. **ZPass**
12. **Servicios Estudiantiles…………………………………………………………………………….41-42**
    1. **Actividades**
    2. **Servicios Educativos**
    3. **Nutricion Escolar**

 **Mensaje de la Directora** 

**Estimados Estudiantes y sus familias,**

**¡Bienvenidos de Regreso! De parte del personal del Washington 4-5 Center (Centro de grados 4 y 5 de Washington), me complace darles la bienvenida al año escolar 2022-2023. Embarcamos en este viaje con nuestra promesa a usted, a nuestros estudiantes y padres, que habra trabajo interesante, significativo, y riguroso en los salones de clase, combinado con muchos eventos especiales para animar a todos a participar y mantenerse unirse.**

**Antes de comenzar este nuevo ano escolar, favor de tomarse el tiempo de leer este libro de información junto con su estudiante. Este libro de información está diseñado para informar a los padres y sus estudiantes de las reglas y procedimientos escolares que se han formulado para proporcionar el mejor ambiente de aprendizaje para todos los estudiantes. El libro de información les va a ayudar a entender mejor cómo funcionan las cosas en el Washington 4-5 Center (Centro de grados 4 y 5 de Washington). Las investigaciones demuestran que los padres y estudiantes bien informados promueven un ambiente escolar positivo. Esperamos que usted coperara y se comunicara con nosotros para que cada estudiante logre beneficiarse al máximo.**

**Al comenzar el año escolar 2022-2023, deseamos que todos los estudiantes que entran por nuestras puertas pasen un año escolar exitoso en un lugar… “donde los estudiantes profundizan más para lograr una excelencia académica.**

**Atentamente,**

**Kari Hinker, Directora**

**Washington 4-5 Center (Centro de Washington 4-5)**

**1451 McClellan Drive**

**Huron, SD 57350**

**605-353-7895**

 **Mision, Vision Y Declaraciones de Creencias** 

### Mision

Fomentar el desarrollo de los que seguirán aprendiendo por toda su vida por medio de enseñarles con eficacia en un ambiente seguro y solidario.

### Declaracion de la Vision

Respeto – Orgullo – Excelencia Educativa para Todos

 **Declaracion de Creencias** 

Una institución educativa procede sobre la base de ciertas creencias acerca de niños, escuelas, y la sociedad.

**NOSOTROS CREEMOS . . .**

1. Que todos los niños son capaces de aprender, realizar y tener éxito.
2. Que las altas expectativas producen personas que realizan de manera elevada.
3. Que nuestras escuelas proveen la oportunidad e incentivo para estimular a cada estudiante a que se desarrolle hasta su capacidad máxima.
4. Que la gente es nuestro mayor recurso.
5. En el valor y la dignidad del individuo.
6. Que la responsabilidad principal de la educación comienza en la casa y se comparte con el estudiante, la familia, la escuela, y la comunidad.
7. Que nuestro sistema escolar es responsable ante nuestra comunidad.
8. Que la adquisición de habilidades académicas es el objetivo principal de nuestras escuelas.
9. Que nuestras escuelas enfatizan el desarrollo de habilidades técnicas y ocupacionales.
10. Que los cambios son esenciales para el crecimiento y mejoramiento.
11. En los ideales en los cuales se basa la constitución y que los ciudadanos educados y involucrados son esenciales para una sociedad democrática.
12. Que una escuela de calidad mejora la calidad de la comunidad.
13. En la interrelación de virtudes personales, valores cívicos y conducta ética.
14. Que las escuelas ayudan con el desarrollo del estudiante entero.

 **Expectativas de los Estudiantes Al Final del Año** 

Como resultado de enfatizar nuestro programa instructivo, los estudiantes demostrarán el conocimiento y las habilidades para:

* **Unir conceptos clave en las áreas del arte del idioma, matemáticas, ciencia, y estudios sociales.**
* **Utilizar varias tecnologías para desarrollar productos de alta calidad que son intelectuales, artísticos, prácticas, físicas, y originales.**

* **Solucionar problemas, inclusive:**

-conseguir acceso a, organizar, resumir, interpretar, y producir información.

-tomar decisiones lógicas.

-distinguir un hecho de una opinión.

-generar soluciones eficaces para problemas.

* **Comunicarse, inclusive:**

-leer, escribir, escuchar, y hablar eficazmente para información general y también el recreo.

-leer y interpretar información técnica.

-entender y desarrollar habilidades no verbales.

-reconocer que los artes son una forma de comunicación humana.

* **Practicar la ciudadanía americana, inclusive:**

-entender cómo opera el gobierno en un nivel comunitario, estatal, y nacional.

-entender una gran variedad de culturas comunitarias y mundiales en las cuales operan diferentes gobiernos.

-promover el cuidado responsable del ambiente.

-desarrollar un entendimiento de los beneficios del sistema económica de libre empresa.

* **Ser productivo en el mundo laboral, inclusive:**

-seguir instrucciones, practicar la puntualidad, y demostrar iniciativa.

-desarrollar responsabilidades relacionadas con la variedad de deberes requeridos en el lugar de empleo (por ejemplo, miembro de equipo, líder, facilitador, y trabajador independiente).

-identificar estrategias apropiadas para lograr éxito en el lugar de empleo.

* **Mantener el bienestar físico, social, y emocional; inclusive**

-entender la importancia de habilidades de cuidar de la salud y seguridad de uno mismo y los demás.

-adquirir habilidades necesarias para actividades recreativas o pasatiempos.

-reconocer el valor de participar en actividades cooperativas y también competitivas.

 Comite Escolar de Huron Y Administracion de Distrito 

|  |  |
| --- | --- |
| Garret Bischoff  Presidente  Tim Van Berkum  Vice Presidente  Kristi Glanzer  Miembro    Dr. Kraig Steinhoff  ***Superintendente***  Telefono: 605.353.6900  150 5th Street SW  Huron, SD 57350  Linda Pietz, MA  ***Directora de Curriculu, Instruccion, Y Evaluacion, y Title IX***  Telefono: 605.353.6992  150 5th Street SW  Huron, SD 57350  Ralyna Schilling, MA  ***Directora de Servicios Especiales***  Telefono: 605.353.6997  150 5th Street SW  Huron, SD 57350  Laura Willemssen, MA  ***Directora de la Middle School Gr.6-8***  Telefono: 605.353.6900  1045 18th St. SW  Huron, SD 5735 | Shelly Siemonsma  Miembro  Craig Lee  Miembro  TBD  Miembro del Comite Estudiantil    Kelly Christopherson, CPA  ***Gerente***  Phone: 605.353.6995  150 5th Street SW  Huron, SD 57350  Jolene Konechne, Ed. S.  ***Directora de ESL, Programas Federales Y Accreditacion, y CTE***  Telefono: 605.353.8660  150 5th Street SW  Huron, SD 57350  Mike Radke, Ed. S.  ***Director de la High School***  Phone: 605.353.7800  701 18th St. SW  Huron, SD 57350  Rodney Mittelstedt, MA  ***Subdirector de la High School***  Telefono: 605.353.7800  701 18th SW  Huron, SD 57350 |

|  |  |
| --- | --- |
| Lyndi Hudson, MA  ***Subdirectora de la Middle School***  Telefono: 605.353.6900  1045 18th St. SW  Huron, SD 57350  Heather Rozell, Ed. S.  ***Directora del Madison 2/3 Center***  Telefono: 605.353.7885  1680 Idaho SE  Huron, SD 57350  Roger Ahlers, MA  ***Director de Tecnologia***  Telefono: 605.353.7800  701 18th SW  Huron, SD 57350  John Halbkat  ***Director de Edificios y Locales***  Telefono: 605.353.7867  150 5th Street SW  Huron, SD 57350  Kathie Bostrom  ***Director de Transportacion***  Telefono: 605.353.6989  700 Lincoln Ave NW  Huron, SD 57350 | Peggy Heinz, MA  ***Directora del Buchanan K/1 Center***  Telefono: 605.353.7875  555Mellette SW  Huron, SD 57350  Kari Hinker, MA  ***Directora de Washington 4/5, Directoria de la Colonia***  Telefono: 605.353.7895  1451 McClellan Drive  Huron, SD 57350  Terry Rotert, MA, CAA  ***Director de Actividades y Gerente del Arena***  Telefono: 605.353.6973  150 5th Street SW  Huron, SD 57350  Amanda Reilly  ***Directora de Nutricion Escolar***  Telefono: 605.353.6909  1045 18th St. SW  Huron, SD 57350 |

 Personal de Washington 4-5 

Kari Hinker……………………………………………..…………………………………Directora

Malainy Perez…………………………………………………………Asistente de Administracion

Anne Larson…………………………………………………………….Entrenadora Instruccional

Jeff Johnson…………………………………………………...…………………………Consejero

Sarah Blue………………………………………..……………..……………………… Enfermera

Erica Boomsma………………………………………....………………..Maestra de Cuarto Grado

Linda Halter...………………………………………..……………..……Maestra de Cuarto Grado

Lexi Heinz…..………………………………………….……………...…Maestra de Cuarto Grado

Tori White……..………………………………….…….………….……Maestra de Cuarto Grado

Sarah Miner….………………………………………….………..………Maestra de Cuarto Grado

Nicholle Mudge…………………………………………………..………Maestra de Cuarto Grado

Rebecca Neugebauer…………………………………….…………..……Maestra de Cuarto Grado

Michael Schmitz……………………………………….…………..……..Maestro de Cuarto Grado

Christian Small……………………………………………………………Maestro de Cuarto Grado

Sydney Katz………………………………………….……..…...Maestra de ESL de Cuarto Grado

Excell Daguinotan……………………………….Maestro de Educacion Especial de Cuarto Grado

Nancy Kempf…………………………………………………………………..Ayudante de Title I

Bill Westerberg……………………………………………………….…………Ayudante de Title I

Breanne Olsen…………………………………………………….……………Ayudante de Title I

Licia Wallace………………………………………………….…Ayudante de Educacion Especial

Eh Myee Paw……………………………………………………………………Ayudante de ESL

Michelle Azar……………………………………….…………..……….Maestra de Quinto Grado

Amber Eichstadt…………………………………….………………..….Maestra de Quinto Grado

McKenzie Gill……………………………………………………………Maestro de Quinto Grado

Tim Hedblom………………………………………….……………..…..Maestro de Quinto Grado

Schuyler Holtrop……………………………………… ……………..….Maestro de Quinto Grado

Michelle Hotchkiss………………………………………………...…….Maestra de Quinto Grado

Jimae McWhorter……………………………………….………………...Maestra de Quinto Grado

David Westby………………………………………….…………….......Maestro de Quinto Grado

Chad Zachrison…………………………………………………………..Maestro de Quinto Grado

Desiree Glanzer………………………………………….………Maestra de ESL de Quinto Grado

Michelle Vissia…………………………………..Maestra de Educacion Especial de Quinto Grado

Ann McLaury……..……………………………….……………..Ayudante de Educacion Especial

Megan Hein………………………………………… ……………………..………Maestra de SLC

Chuck Mahowald…………………………………….…………………………..Ayudante de SLC

Lori Kopfmann…………………………………………………………………...Ayudante de SLC

Lindsey Boomsma…………………………………….……………...…………...Ayudante de SLC

Cheryl Sibson………………………………….…………………...………...Ayudante de SLC

Cindie Almond…………………………………….……………………..….…...Ayudante de SLC

Todd Preston……………………………………….……………………Maestro de DLC/Recursos

Lisa Bishop………………………………………….……………Ayudante de Educacion Especial

Thamee Thaw…………………………………………………….Ayudante de Educacion Especial

Grace Mulder……………………………………………………..Ayudante de Educacion Especial

Joyce Maras………………………………………….………………………Asistente de Biblioteca

Matthew Goth……………………………………………………………………...Educacion Fisica

Kristi Kattner…………………………………………….…………….…/Maestra de Musica Vocal

Laura Beck…………………………………………….…………….……………Maestra de Banda

Esther Meador.…………………………………….……….Maestra de Orquestra de Cuarto Grado

…………………………………………………….………………Cajera de Servicio de Alimentos

Megan Mammenga……………………………………………………...……………………..SLPA

Rod Witte……………………………………………….………………………………….Conserje

Brent Brenner………………………………………………………………………………Conserje

Dawn Marshall…………………………….……………………..Intermedaria del Hogar y Escuela

Nayeli Adauto………………………………………………………..……….Interprete de Espanol

Ethan Moo………………………………………………………………………Interprete de Karen

 **Calendario Escolar 2022-2023** 

18 de agosto …………………………………………….………...........................................Primer dia de Clases

1 a 5 de septiembre NO HAY CLASES…………………………………..……(Feria Estatal y Dia del Trabajo)

17 de septiembre………………………………………………………………………………………..Bienvenida

6 de octubre. ………………………………………………………...........................................Salida Temprana

10 de octubre NO HAY CLASES…………………………………………………….Dial del Nativo Americano

11 y 13 de octubre…………………………………....................................Conferencias de Padres y Maestros

2 de noviembre…………………………………………….…………………………………....Salida Temprana

11 de noviembre NO HAY CLASES…………………………………………………………...Dia del Veterano

23 a 25 de noviembre…………………………………………………………..…..Descanso del Dia de Gracias

7 de diciembre……………………………………………………………………………………Salida Temprana

23 de diciembre…………………………………………………………………………….…….Salida Temprana

23 de diciembre a 3 de enero NO HAY CLASES……..…………………………………Vacaciones Navidenas

11 de enero…………………………………………………………………………………..….Salida Temprana

16 de enero NO HAY CLASES………………………………………….Dia Festivo de Martin Luther King, Jr.

1 de febrero...……………………………………………………………………………………Salida Temprana

17 a 20 de febrero NO HAY CLASES...…………………………………………………..….Dia del Presidente

1 de marzo …………………………………………………………………………………..….Salida Temprana

10 de marzo NO HAY CLASES....………………………………………………….……..Descanso Primaveral

17 de marzo NO HAY CLASES……………………………………………………………Descanso Primaveral

5 de abril……………………………………………………………………………………..….Salida Temprana

7 a 10 de abril NO HAY CLASES…………………………………………………..….Vacaciones de la Pascua

3 de mayo …………………………………………………………………………………….….Salida Temprana

19 de mayo ………………………………………………..………………………………....Ultimo dia de Clases

 **Notificacion de FERPA** 

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) otorga ciertos derechos a los padres y estudiantes que tienen 18 años o más (estudiantes aptos) con respecto a los expedientes educativos del estudiante. Estos derechos se encuentran a continuación:

1. El derecho de inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante dentro de 45 días siguiente a la solicitud recibida por la escuela.

Padres o estudiantes aptos deben de entregar al director de la escuela una solicitud escrita que identifica los expedientes que desean inspeccionar. El funcionario de la escuela hará arreglos para el acceso y le notificará al padre o estudiante apto de la hora a la cual y el lugar en dónde se puede inspeccionar a los expedientes.

1. El derecho de solicitar una enmienda a los expedientes educativos del estudiante que el padre o estudiante apto considera inexactos, erróneos o de otra manera en violación de los derechos de privacidad FERPA del estudiante.

Los padres o estudiantes aptos que desean pedir que la escuela haga una enmienda a un expediente deben de hacer una declaración escrita para el director de la escuela que indica de manera clara la parte del expediente que quieren que sea cambiada, y especificar la razón por la cual desean que sea cambiada. Si la escuela decidiera no enmendar el expediente tal como el padre o estudiante apto haya solicitado, la escuela le notificará al padre o estudiante apto de la decisión y de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud para la enmienda. Al notificarle de su derecho a una audiencia, se le proporcionará al padre o estudiante apto una información adicional con respecto a los procedimientos para tener una audiencia.

1. El derecho de proporcionar consentimiento escrito antes que la escuela divulgue información personalmente identificable (PII) de los expedientes educativos del estudiante, excepto hasta el grado que la FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento.

Hay una excepción que permite la divulgación sin consentimiento. Es la divulgación a los funcionarios de la escuela si tienen intereses educativos legítimos. Un funcionario de la escuela es una persona empleada por el distrito para ser administrador, supervisor, instructor, o un miembro del personal de apoyo (inclusive personal médico, y personal de la policía) o una persona que sirve en el consejo administrativo de la escuela. Un funcionario de la escuela también puede incluir un voluntario o contratista fuera de la escuela que lleva a cabo un servicio institucional para lo cual la escuela de otra manera utilizaría uno de sus propios empleados y que también está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenencia de la PII de los expedientes educativos, tal como un abogado, audi­tor, consultante médico, o terapista; un padre o estudiante que se ofrecen voluntariamente a servir en un comité oficial, tal como un comité de disciplina o quejas; o un padre, estudiante, u otro voluntario que ayuda a un funcionario de la escuela a llevar a cabo sus deberes. El interés de un funcionario de la escuela es legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente educativo para poder cumplir con sus responsabilidades profesionales.

(Opcional) Al recibir solicitud, la escuela divulga los expedientes educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el cual el estudiante trata de inscribirse, o en el cual ya está escrito si la divulgación es para la inscripción o traslado del estudiante.

1. El derecho de formular una queja con el Departamento de Educación de EE.UU con respecto a alegaciones de que el Huron School District (Distrito Escolar de Huron) no ha cumplido con los requisitos de la FERPA. A continuación se encuentran el nombre y la dirección de la oficina que administra la FERPA:

Family Policy Compliance Office

U.S. Department of Education

400 Maryland Avenue, SW

Washington, DC 20202

*\*Cualquier pregunta con respecto a la 504 o la Americans with Disabilities Act (Ley de Americanos con discapacidades) se debe dirigir al administrador de la escuela de su hijo.*

 **Derechos a Imparcialidad** 

El Huron School District (Distrito Escolar de Huron) no discrimina en sus políticas de empleo y prácticas, o en sus programas educacionales o actividades según la raza, color, fe, religión, edad, estado civil, genero, discapacidad, origen nacional, o linaje.

Preguntas sobre el Title VI o Title IX pueden ser referidas a la Sra. Linda Pietz o la Sra. Jolene Konechne, Coordinadoras, Huron School District, Huron, SD 57350 (605) 353-6992).

 **Sección 504 / Ley de Americanos con Discapacidades** 

*Lo siguiente es una descripción del los derechos concedidos a los estudiantes con discapacidades bajo Sección 504. El intento de la ley es mantenerle a usted completamente informado con respecto a decisiones acerca de su hijo e informarle a usted de sus derechos si usted no está de acuerdo con cualquiera de estas decisiones.*

Usted tiene el derecho a/de:

1. Poner a su hijo a participar en y recibir beneficios de programas de educación pública sin discriminación a causa de su discapacidad;

2. Recibir avisos del distrito escolar sobre sus derechos bajo la ley federal;

3. Recibir avisos con respecto a la identificación, evaluación, o colocación de su hijo;

4. Poner a su hijo a recibir una educación pública, apropiada, y gratis. Esto incluye el derecho de recibir una educación con estudiantes sin discapacidades hasta el máximo grado apropiado. Esto también incluye el derecho de hacer acomodos por medio del distrito escolar para permitir que su hijo tenga una oportunidad igual para participar en la escuela y las actividades relacionadas con la escuela;

5. Poner a su hijo a recibir una educación y servicios en facilidades comparables a los proporcionados a los estudiantes sin discapacidades;

6. Que se tomen decisiones sobre la evaluación, educación, y colocación basadas en una variedad de fuentes de información y por personas que conocen al estudiante y que saben los datos de la evaluación y las opciones de colocación;

7. Que su hijo reciba educación especial y servicios relacionados si él califica bajo la Individuals with Disabilities Education Act (Ley de Educación para Individuos con Discapacidades) o Section 504 de la Rehabilitation Act o (Sección 504 de la Ley de Rehabilitación);

8. Que se provea transporte de ida y vuelta a un lugar de colocación alternativa a ningún costo mayor de que se incurriría si el estudiante estuviera colocado en un programa dirigido por el distrito;

9. Que se le dé a su hijo una oportunidad igual para participar en actividades no académicas y extracurriculares ofrecidas por el distrito;

10. Examinar todos los expedientes pertinentes con respecto a decisiones sobre la identificación, evaluación, programa educativo, y colocación de su hijo;

11. Obtener copias de expedientes educativos a un costo razonable a menos que ese costo le negaría a usted la posibilidad de tener acceso a los expedientes.

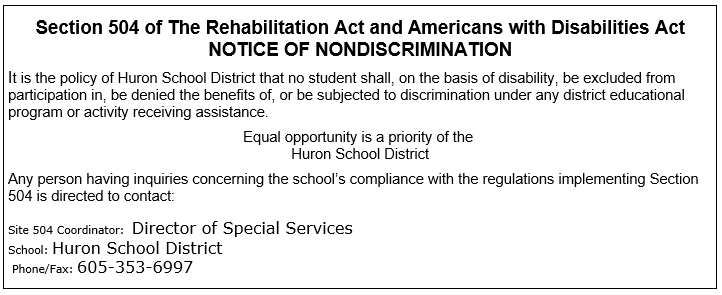
12. Una respuesta del distrito escolar a todos los pedidos razonables para explicaciones e interpretaciones de los expedientes de su hijo;

13. Solicitar una enmienda de los expedientes educativos de su hijo si hay un motivo razonable para creer que son inexactos, engañosos, o en otra manera una infracción de los derechos de privacidad de su hijo. Si el distrito escolar niega esta solicitud para una enmienda, le notificará a usted dentro de un plazo de tiempo razonable y le avisará a usted de su derecho a una audiencia.

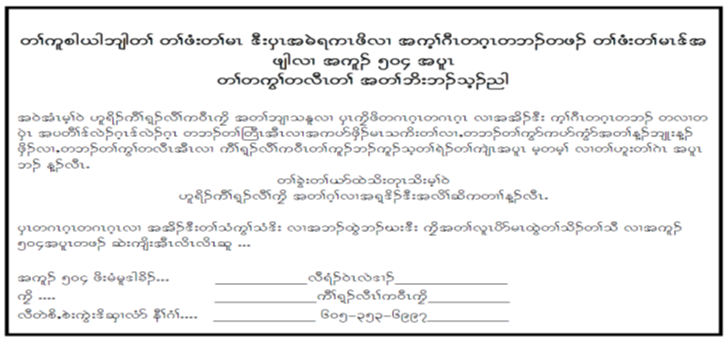
14. Formular una queja de 504 si usted tiene un desacuerdo con la escuela;

15. Solicitar una mediación o audiencia imparcial del debido procedimiento de la ley con respecto a la identificación, evaluación, programa educativo, o colocación de su hijo. Usted y el estudiante pueden participar en la audiencia y tener a un abogado para representarles;

16. Formular una queja con el Director de Servicios Especiales, Coordinador, Escuela Buchanan, por la calle 5 y Mellette SW, Huron, SD 57350 (605-353-6997) o al Director Regional, Dept. of Education, Office of Civil Rights, 10220 North Executive Hills Blvd., 8th Floor, Kansas City, MO 64153-1367. Teléfono: 816-880-4202; TDD: 816-891-0582; Email: OCR-KansasCity@ed.gov







 **Derechos de los Discapacitados** 

Todos los estudiantes con discapacidades en el Huron School District (Distrito Escolar de Huron) están con derecho a los beneficios de un programa educacional adecuado y gratuito. Para información específica sobre elegibilidad y servicios, favor de comunicarse con la Directora de Servicios Especiales, Ralyna Schilling (353-6997).

 **Derecho a Confidencialidad de Expedientes Estudiantiles/Información del Directorio** 

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar de 1974 (FERPA), asegura la confidencialidad de los expedientes estudiantiles. Un padre de familia, tutor legal, o estudiante mayor de 18 años de edad puede rechazar el permiso de la divulgación de cualquier información sobre un estudiante al notificar la directora por escrito.

*Por favor dirija cualquier preocupación que tenga sobre el cumplimiento de los expedientes estudiantiles a***:** Dr. Kreig Steinhoff, Superintendente, 150 5th St. SW, Huron, SD 57350

Teléfono: (605) 353-6900.

**Para información adicional, puede llamar al 1-800-872-5327, o puede comunicarse con la siguiente dirección:**

Family Policy Compliance Office, US Dept. of Education, 400 Maryland Ave, SW, Washington, DC 20202-8520

[www.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html](http://www.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html)

**Información del Directorio**

El Huron School District (Distrito Escolar de Huron) designa a la siguiente información de identificación personal de sus estudiantes como información del directorio:

-- Nombre

-- Dirección y número telefónico

-- Fecha de nacimiento

-- Escuela de asistencia

-- Fechas de asistencia

-- Padres o guardián del estudiante

-- Participación en actividades reconocidas por la escuela

-- Peso, estatura, edad, y grado de miembros del equipo atlético

-- Premios recibidos

 **Derecho al Debido Proceso** 

La frase “debido proceso” significa que cualquier persona que se le acuse de violar un reglamento, responsabilidad, o política de la ley tiene derecho a:

1. saber cuáles son los cargos que están en su contra.
2. tener la oportunidad de presentar su punto de vista antes de que la decisión disciplinaria final sea llevada a cabo.

Un estudiante que se enfrenta a una acción seria de disciplina tal como suspensión a largo plazo, reasignación obligatoria, o expulsión, recibirá una copia de la política de la escuela que resume un proceso específico de procedimiento ordenado por ley para asegurar el debido proceso. Si se hace una decisión por alguna acción disciplinaria, el estudiante tiene la oportunidad de apelar tal decisión a una autoridad más alta y debe declarar su intento de hacerlo. La acción disciplinaria entonces debe esperar el resultado de la apelación. Para una copia del proceso de apelación, por favor comuníquese con la oficina de la escuela.

 **Todas las Escuelas de Title I: Huron School District K-8** 

Every Student Succeeds Act (ESSA)(Ley de Cada Estudiante Tiene Éxito), Title I, Parte A, proporciona asistencia financiera a las escuelas locales y estatales con bajo recursos de 40 por ciento o más.

**El Derecho a Saber de los Padres Title I**

La ley de educación federal puesta por el Elementary & Secondary Educacion Act (ESEA)(Ley de Educacion Primaria y Secundaria) requiere que todos los padres en una escuela Title I sean notificados y dados la oportunidad de solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros y ayudantes de maestros en el salón de clase que instruyen a su hijo. También puede solicitar información sobre el nivel de logro y aptitud académica del estudiante, si se aplica y está disponible, en cada de las evaluaciones académicas Estatales. Si usted está interesado en esta información, puede mandar una solicitud al director de la escuela quien proporcionara una respuesta sin demora.

**Requisitos de Aviso Title I**

La Elementary & Secondary Educacion Act (Ley de Educación Primaria y Secundaria) es la ley de educación más importante de nuestro país. La Ley de Educación Primaria Y Secundaria se convirtió en Ley el 10 de diciembre del 2015. Fue diseñada para hacer cambios en la enseñanza y aprendizaje que ayudara a su hijo(a) tener éxito en la escuela.

Ya que el Huron School District (Distrito Escolar de Huron) recibe fondos federales, la ley requiere que lo proporcionemos con la información a continuación.

* **Notificación de su derecho a preguntar a las escuelas sobre las calificaciones de los maestros de su hijo. (Puestos en el Manual Instructivo)**
* Nosotros creemos que nada es más importante que la educación de su hijo en la escuela al igual que tener un maestro bien preparado y altamente calificado. Como padre/guardián, usted tiene el derecho de solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros del salón de su hijo.
* **Compacto Escolar/Padres (Puesto en el Manual Instructivo)**
* Relaciones Positivas de escuela/padres son un componente crítico de la educación de su hijo. Es esencial que la escuela y los padres/guardianes trabajen juntos para alcanzar altas normas académicas para su hijo. El compacto escolar/padres es un acuerdo escrito entre maestros y padres. Clarifica lo que las familias y la escuela pueden hacer para ayudar a sus hijos a alcanzar altas normas académicas.
* **District and School Parent Involvement Policy (Política de Participación de Padres en todos el Distrito Escolar) (Puesta en el sitio web del distrito)**
* Esta política detalla sus derechos a participar en una reunión anual y el proceso de hacer una decisión para crear un programa Title I para todas las escuelas. También explica el compromiso de una responsabilidad compartida para logros académicos.
* **Complaint Policy for Federal Programas (Política de Quejas para Programas Federales) (Puesta en el sitio web del distrito)**
* Esta política lo notifica de su derecho a dar una queja por escrito al superintendente, si es que tiene una queja, en relación al uso de los fondos federales de No Child Left Behind (NCLB) (Ningún niño(a) dejado atrás) que no puedan ser resueltos.

Lo animamos a apoyar la educación de su hijo y comunicarse con su maestro con regularidad. Puede dirigir preguntas sobre el programa Title I en su escuela al maestro de su hijo, el administrador de la escuela, o el Director de Programas Federales. También puede hallar información sobre la política de Title I de su escuela en el sitio web del distrito bajo la pestana de FEDERAL PROGRAMS (PROGRAMAS FEDERALES). Al colaborar juntos-familias-y educadores – podemos proporcionar a su hijo con la mejor educación posible.

 **Asistencia** 

**Washington 4-5 Center**

**(Centro de Washington 4-5)**

**Horario 8:15-3:10**

**ABSENCES**

La asistencia regular es esencial para poder beneficiarse de un programa educacional. Recuperar la tarea no compensa adecuadamente por lo que se ha perdido durante las presentaciones del salón de clase. Todo el trabajo recuperado debe estar hecho a la satisfacción del maestro para que el estudiante reciba crédito. El “dar y recibir” entre el maestro y el estudiante, asi como en las platicas estudiantiles, son partes esenciales de la clase y son muy difíciles de recuperar.

La asistencia será revisada periódicamente, y la asistncia de los estudiantes que parase estar causándoles problemas académicos puede resultar en una intervención. Se contactara a los padres por carta después de 4, 8 y 12 ausencias. Si se le acusa a un estudiante de estar ausente sin permiso, se llamara al oficial de recursos escolares o el abogado estatal. El Huron School Board (Comité Escolar de Huron) cree que es vital a la progresión del aprenizaje del estudiante y ha puesto una meta de ritmo de asistencia de 90% (10 dias o menos de ausencia).

Cuando su hijo va a estar ausente, favor de comunicarse con la escuela lo más temprano posible. Si su hijo se está alojando con otra persona mientras usted está fuera del pueblo, favor de informar a la escuela. Los estudiantes pueden ser excusados de la escuela en cualquier momento al llamar al 353-7895 y dejar un mensaje. Mensajes para los miembros del personal también se pueden dejar a este número. Si una ausencia programada es necesaria, favor de escribir una nota a la oficina o llama de antemano para que los maestros puedan juntar las asignaciones. Recuerde, si es posible, las asignaciones deben estar terminadas y entregadas antes de la ausencia.

Cuando sea necesario recoger a su hijo de la escuela antes de la hora de salida, favor de contactar a la escuela lo más pronto posible.

Cuando su hijo ha estado ausente a causa de una enfermedad contagiosa (sarampión, paperas, varicela; no una gripe o un resfrío), él necesita tener un permiso escrito para regresar a la escuela. Usted puede obtener este permiso de la enfermera de la escuela por medio de hacer una cita en la High School. Usted también puede conseguir permiso de su médico o la enfermera del condado si esto le conviene más a usted.

Se mandara a su hijo a casa si tiene una temperatura de más de 100.0 grados, y puede regresar a la escuela después de estar sin fiebre por 24 horas. La temperatura tiene que estar bajo 100.0 grados sin haber tomado medicamentos para reducir la fiebre por 24 horas.

Favor de enviar una nota al maestro de su hijo cuando él va a salir para una cita

**LLEGADA Y HORARIO**

Las puertas de la escuela se abrirán a las 7:30, pero no se debe llegar antes de las 7:45. No se permite que los estudiantes lleguen antes de las 7:30 a.m. Se servirá el desayuno en cada escuela antes de la hora de comienzo mencionada abajo. El desayuno se sirve de 7:45 a 8:15am.

Se anima a todos los niños a regresar a su casa o con la persona que les supervisa después de clases inmediatamente después de clases. Esto es esencial para que sus padres o la persona que lo cuida después de clases sepa(n) en dónde sus hijos estarán jugando. Se les pide a los padres que animen a sus hijos a hacer así todos los días.

 **Académicos** 

**Compacto de la Escuela**

Nosotros creemos que es muy importante que los de la escuela y el hogar colaboren para asegurar que su hijo reciba la mejor educación posible. Para promover esta idea, cada año ponemos a nuestros estudiantes, padres, y miembros del personal a firmar el siguiente compacto escolar:

**Como un estudiante, yo:**

**\*creeré que puedo aprender y yo aprenderé.**

**\*siempre haré lo mejor que pueda para trabajar y comportarme bien.**

**\*demostraré respeto para conmigo mismo, mi escuela, y los demás.**

**\*llegaré a la escuela preparado con mis tareas y útiles.**

**Como un padre, guardián, yo:**

**\*me aseguraré que mi hijo llegue la escuela a tiempo.**

**\*proporcionaré un ambiente en el hogar que le anima a mi hijo a leer y aprender.**

**\*me comunicaré regularmente con el maestro de mi hijo.**

**\*respetaré y apoyaré a mi hijo, el maestro, y la escuela.**

**Como un maestro, yo:**

**\*creeré que cada estudiante puede aprender.**

**\*respetaré a cada niño y su familia.**

**\* proporcionaré un ambiente que fomenta el aprendizaje.**

**\*buscaré la manera de involucrar a los padres en el programa escolar.**

**\*me comportaré de manera profesional y demostraré una actitud positiva.**

**Como un director, yo:**

**\*proporcionaré un ambiente que permite la comunicación positiva entre los estudiantes, padres, y maestros.**

**Como Ayudar A Su Hijo**

◼ Los niños están ansiosos por aprender y hay mucho que se puede hacer en la casa para estimular su crecimiento y desarrollo. Se deben planificar muchas actividades de aprendizaje dentro de la familia.

◼ Los padres de familia que leen libros generalmente tienen hijos que leen libros. Leer en voz alta a los niños es una práctica excelente porque desarrolla su interés en la lectura.

◼ Una vez que su hijo haya aprendido a leer, escúchele leer cuando él lleva un libro a la casa, y comparta el entusiasmo e interés de su hijo.

◼ Enriquezca la lectura de su hijo por medio de visitar a la biblioteca.

◼ Anime a su hijo a participar en conversaciones con la familia y tome el tiempo para contestar sus preguntas sobre por qué suceden las cosas.

◼ Muestre interés en lo que su hijo le cuenta sobre sus experiencias.

◼ Enseñe a su hijo que la escritura sirve muchos propósitos. Después que su hijo haya aprendido a escribir, dele oportunidades para escribir avisos, cartas, y etiquetas con nombres.

◼ Enseñe a su hijo como se usan las matemáticas en la vida cotidiana.

◼ Enriquezca la vida de su hijo con viajes y excursiones de familia, animándole a tener curiosidad por medio de llamar atención al mundo alrededor de él.

◼ Resalte a su hijo la necesidad de dormir lo suficiente, comer comidas equilibradas y hacer ejercicios adecuados.

◼ Enseñe a su hijo hábitos de higiene apropiados y hágale sentir responsable de su aseo e higiene personales.

◼ Enseñe a su hijo a obedecer a la policía y los rótulos de tráfico y adviértale que nunca debe hablar ni conseguir transporte con desconocidos.

◼ Inste a su hijo a jugar con niños de su edad y participar en una variedad de actividades de juego.

◼ Trate de proveer para su hijo papel, creyones, tijeras, pegamento, y otros materiales apropiados para utilizar al hacer trabajos de arte creativos en la casa. Muestre interés en los trabajos creativos que su hijo hace y encómiele por todos sus esfuerzos.

**Tarea**

En ocaciones, es necesario que una clase o para ciertos individuos de completar alguna parte de la tarea en casa. Ademas de tales requisitos por el maestro, proyectos voluntarios o actividades, que refuerzan o extienden el aprendizaje en el salón de clase son recomendados.

**Organizaciones E Intervención de Padres y La Comunidad**

Se les anima e invita a los ciudadanos de la comunidad a la escuela para proporcionar experiencias adicionales de aprendizaje en el currículo. Se les anima a los individuales que estén interesados en ser voluntarios de sus servicios o experiencia que se comuniquen con la oficina escolar. Los voluntarios se necesitan para dar asistencia a los maestros como padres del salón.

Como parte de su trabajo de la clase, se lleva a los alumnos a viajes a lugares de interés en la comunidad. Estos viajes son valiosos porque ofrecen experiencias de aprendizaje concretas y oportunidades para entrenamiento en cortesía, ciudadanía, y seguridad.

Se anima a los padres a participar con su comunidad local al ser miembros activos en la organización escolar de los padres y maestros. Estara recibiendo información de su escuela con relación a organizaciones escolares.

**PTO**

¿Es usted un padre o voluntario que tal vez quisiera participar en nuestra escuela? ¿Le gustaría ayudar a promosionar actividades divertidas y educacionales para todos los estudiantes? El PTO es una parte importante del éxito de nuestra escuela. Ellos se esmeran a ayudarnos a hacer a Washington una mejor escuela para todos los estudiantes. Las juntas de PTO por lo general se llevan a cabo mensualmente.

**Evaluaciones**

Se utilizan varias evaluaciones estatales y locales durante el año escolar para determinar el nivel de realización y el progreso de su hijo. Estas evaluaciones incluyen, pero no se limitan a las siguientes:

* NWEA/MAP –Medición del Progreso Académico – otoño, invierno, primavera
* ACCESS
* Modelo WIDA
* Smarter Balanced – primavera
* Dakota STEP – Ciencia – primavera (Grado 5)

Es posible que se compartan los resultados de estas evaluaciones con usted durante las conferencias de padres y maestros. Usted está invitado a conversar sobre estos resultados con el maestro o director que le corresponde en cualquier momento.

**Conferencias**

Conferencias de padres y maestros proporcionan una oportunidad para hablar sobre el trabajo de su hijo(a). Las conferencias se llevan a cabo dos veces al año. Un esfuerzo unido del hogar y la escuela es importante para la felicidad y el éxito del estudiante. Se invita a los padres a consultar con su maestro(a) o directora en cualquier momento.

**Estudiantes Que Se Quedan Después De Clases**

En ocasiones, los estudiantes se quedan después de clases para terminar su tarea o por razones de disciplina. Algunos estudiantes, tal vez se queden algunos minutos después de clases para ayudar con tareas del salón. Se les da permiso a los estudiantes para que llamen a casa para explicar sus razones por las cuales se quedaran después de clases, si es que dura más de 15 minutos. Todos los demás estudiantes deben estar fuera del edificio para las 3:15, con la excepción de aquellos que participan en actividades extracurriculares y el programa de después de clases. Estas actividades por lo general no duran más allá de las 5:30 p.m.

**Educación Física**

La clase de educación física es provechosa cuando los estudiantes usan la ropa adecuada.

Un estudiante necesitara traer una nota de casa si los padres no quieren que su hijo(a) participe en un tal día debido a una enfermedad. Si el estudiante no participara en la clase de Educación Física por un periodo extendido de tiempo (una semana), será necesaria una nota de parte del médico.

El utilizar actividad física y retener la clase de educación física como castigo no se apoya como castigo o será utilizado como último recurso.

**Tarjeta de Calificaciones – Explicación de Progreso**

Los marcadores de logro que los estudiantes han ganado explican el éxito que el estudiante ha alcanzado en un área de materia en este periodo de calificaciones. Los estudiantes recibirán una calificación para ELA, Matematicas, PTLW, y Estudios Sociales. Marcadores de esfuerzo se muestran para proporcionar el nivel de intento de participación que el estudiante ha hecho durante el periodo de calificaciones. Las áreas de habilidades son proporcionadas para mostrar al padre las habilidades esenciales y su consecución necesitada en el área de materia. Lo siguiente es una explicación de los marcadores en el nivel de calificación de 4/5 grado.

**Notas de Esfuerzo**

**O = Excepcional Participación excepcional según su capacidad**

**S = Satisfactorio Participación esperada según su capacidad**

**N = Necesita Mejorar Participación inconsistente según su capacidad**

**U = Insatisfactorio Participación inadecuada según su capacidad**

**P = Progresando Continua mostrando progreso**

**Grade 4/5 – Achievement Markings**

1. **= Avanzado (90% - 100%)**

El progreso de aprendizaje esperado en académicos en este nivel de notas es excepcional muy por encima de las normas.

1. = **Competente (80% - 89%)**

El progreso de aprendizaje esperado en este nivel de calificación es adecuada – justo en la norma o encima del promedio.

1. = **Basico (70% - 79%)**

El progreso de aprendizaje esperado en académicos necesita mejorar para lograr estar a la norma mínima en este nivel de calificación.

1. = **Debajo de lo Basico (60% - 69%)**

El progreso de aprendizaje esperado en académicos en este nivel de notas es adecuado y muy por debajo de la norma de calidad para un estudiante.

F. = **Reprobando (59% y menos)**

El progreso de aprendizaje esperado en académicos en este nivel de notas es sin éxito y muy por debajo de la norma de calidad para un estudiante.

 **Asuntos Relacionados con la Salud** 

**Servicios de Enfermería**

Hay un centro de enfermería escolar en la oficina para los estudiantes que se lastiman o se enferman durante el día escolar. Los estudiantes que están enfermos o se lastiman deben reportarse a la oficina de la escuela. Los estudiantes que tengan una temperatura de 100.0 o más se les pedirá que se retiren a casa. Podrán regresar a la escuela después de estar libre de fiebre por 24 horas sin el uso de Tylenol o Ibuprofeno. Otras exclusiones escolares están listadas en el sitio web del distrito. La enfermera escolar no siempre está en el edificio.

**Registro de Vacunas**

South Dakota Codified Law 13-28-7.1 (Rev.2016) La Ley Codificada de Dakota del Sur requiere que cualquier alumno que entre a la escuela o programa de temprana edad en este estado, debe, antes de inscribirse, sea requerido de presentar a las autoridades de la escuela una certificación de un medico licenciado que el estudiante ha recibido, o está en el proceso de recibir, vacunas adecuadas en contra de enfermedades de la niñez.

Esta ley aplica a todos los estudiantes que entren al sistema escolar de South Dakota (Dakota del Sur) por la primera vez. Por **mínimo**, estos requisitos son:

1. **Requisitos del Programa Pre kínder**
2. Cuatro dosis de la vacuna DTP
3. Tres dosis de OPV (polio).
4. Dos dosis del MMR, administrado después de los 12 meses de edad.
5. Una dosis de la vacuna Hib, administrada después de 12 meses de edad (Hib no se requiere después de la edad de 5 años).
6. Dos dosis de la vacuna contra la varicela después de los 12 meses de edad.

Los certificados de inmunización (Cartillas de vacunas) para los niños de edad pre-kínder se quedarán en los expedientes escolares de cada niño y se actualizarán al administrar inmunizaciones adicionales. NO se debe enviar estos certificados hasta que el niño comience el kínder.

Se recomienda mucho que se utilicen fechas completas de inmunización (mes/día/año) en el certificado de inmunización (la cartilla de vacunas), o una copia legible. No se aceptará una serie completa ni tachas.

**B. Requisitos de Inmunización para el Kínder**

1. Cuatro dosis o más de la vacuna DTP. Se le tiene que haber administrado por lo menos una dosis después de cumplir los cuatro años, (niños mayores de siete años reciben la Td).

2. Tres dosis o más de la vacuna oral de poliomielitis trivalente (OPV) o la vacuna mejorada de Polio Inactivo (IPV). Se le tiene que haber administrado por lo menos una dosis después de cumplir los cuatro años. Se le puede administrar OPV hasta cumplir los 18 años.

3. Dos dosis de la vacuna MMR administradas después de cumplir los 12 meses, con un intervalo mínimo de 30 días entre la administración de estas dosis O de un diagnóstico de sarampión por un médico.

-Dos dosis de la vacuna contra rubéola administradas después de cumplir los 12 meses con un intervalo mínimo de 30 días O haber mostrado evidencia serológica de anticuerpos de rubéola.

-Dos dosis de la vacuna contra paperas administradas después de cumplir los 12 meses con un intervalo mínimo de 30 días.

4. Dos dosis de la vacuna contra la varicela administradas después de cumplir los 12 meses con un intervalo mínimo de 30 días.

**La ley requiere verificación de vacunación contra la varicela o una declaración escrita que verifica que su hijo ya haya contraído la varicela.**

**Medicamento en la Escuela**

Ningún medicamento, recetado o sin receta, será administrada a un estudiante en la escuela sin cumplir con los siguientes requisitos:

1. **Todo el medicamento debe ser traído a la escuela en su contenedor original etiquetado.**
2. **El medicamento deber ser apropiado según la edad y aprobado por el FDA; no se da tratamientos de vitaminas o herbales en la escuela.**
3. **Un formulario de autorización y divulgación completado debe estar en el expediente, incluyendo la firma de los padres o tutores legales para los medicamentos sin receta, y firma de los padres y tutores legales y proveedor de salud medico para todos los medicamentos recetados.**

**\*\*\*\*Asuntos de medicamento o preguntas deben ser dirigidas a la enfermera escolar.**

**Al Permanecer Adentro Durante el Recreo**

Los estudiantes no deben quedarse en el edificio durante la hora del recreo con excepción de petición del padre, maestro(a), o director(a). Si es necesario por razones de salud de que un estudiante permanezca en el edificio durante el recreo, una nota debe ser escrita por el padre al maestro. En el evento de una petición de largo tiempo, usualmente después del tercer día, la directora escolar tal vez pedirá una declaración firmada por el médico del estudiante.

 **Politicas Y Procedimientos** 

**Atuendo**

Se anima a los padres a tomar un interés en la apariencia de sus estudiantes. El atuendo que es inapropiado o perturbador no esta permitido en la clase.

La lista que esta a continuación no tiene todo incluido pero ofrece ejemplos de vestimenta inapropiada para los estudiantes:

* La ropa que despliega mensajes despectivos, obscenos, provocativos, o subidos de tono o promociona/fomenta el uso de alcohol, tabaco, o drogas.
* Ropa que distrae de manera innecesaria en la escuela y el ambiente de aprendizaje. Por ejemplo, pantalones de mezclilla cortos y bajos que revelan la ropa interior o la piel, la ropa cortada, cortada en tiras, o con muchos hoyos en áreas inapropiadas.
* Ponerse ropa interior como si fuera ropa exterior.
* Blusas o camisas que no llegan a la parte superior del pantalón o de la falda, camisetas tal como las camisas de rejilla, que revelan la ropa interior.
* Camisas extremadamente reveladoras o que permiten una exhibición excesiva. Las camisetas sin mangas no pueden ser estocados o quedarle demasiado flojo sin cubrir toda la ropa interior junto con los tirantes.
* Sombreros/gorras/bandanas/capuchas de una sudadera dentro de la escuela entre 7:30 AM hasta el final del dia académico.
* No se debe de usar el abrigo ni chaqueta en las clases. Deben ser puestas en los casilleros de los estudiantes al principio del dia.

Si es necesario pedir a un estudiante que salga de la escuela por el atuendo o apariencia, se notificara a los padres. Cuando un estudiante no esta seguro de lo que se condidera apropiado, debe asegurarse con la oficina. Los estudiantes que tengan varias violaciones de estas políticas pueden recibir acción disciplinaria.

Atuendo de ejercicio apropiado está recomendado todos los días in la clase de educación física. Esto incluye pantalones cortos (no cortados), pantalón deportivo, playeras o sudaderas (ningún anuncio para alcohol, tabaco y así por el estilo. Zapatos de tenis deben tener plantas que no marquen.

Las temperaturas varían mucho a principios del otoño y a finales de la primavera. A continuación, ofrecemos algunas sugerencias:

|  |  |
| --- | --- |
| **Temperatura** | **Escuela/Atuendo del Patio** |
| Bajo 40 | Pantalones para la nieve, gorras, guantes y botas |
| Bajo 60 | Abrigos, chamarras, o camisas de manga larga |
| 60 o mas | Favor de usar discreción al aconsejar a su estudiante |

**Bicicleta**

Candados para bicicletas ***son recomendadas*** y todos las bicicletas necesitan ser puestas en aparca bicicletas. Favor de encaminar tu bicicleta al aparca bicicletas cuando los estudiantes estén presentes.

**Mochilas**

Se anima a los estudiantes a utilizar mochilas para la protección de sus libros escolares, noticias, y así por el estilo.

**Cuidado de la Propiedad Escolar**

Favor de ayudar a su hijo a desarrollar un sentido de responsabilidad por la propiedad escolar. Inculcar en el estudiante el respeto por todas las instalaciones públicas promueve buena ciudadanía.

***Los padres serán financieramente responsables por daños a la propiedad escolar que se haga por el estudiante*.** Se les dará una multa a los estudiantes por libros perdidos o dañados.

**Libros**

Los libros han sido revisados por los maestros de salón de clase de su condición en general y fue documentado según su condición. En la primavera, antes de la salida escolar, estos libros son revisados otra vez por daños más alla del uso normal. Se dara una multa a aquellos libros que reciban mas del desgaste por uso. Favor de inculcar a su estudiante el respeto para la propiedad escolar y de tener libros consigo diariamente para estar preparados para la escuela.

**Cambio de Dirección**

Favor de avisar a la escuela de cualquier cambio de dirección o número telefónico. Si está planeando mudarse fuera del pueblo o trasladarse de un área escolar a otra, favor de avisar a la oficina de la escuela a tiempo para preparar el retiro necesario o información de traslado.

**Al Cruzar Las Calles**

Favor de inculcar en su hijo el procedimiento correcto de cruzar las calles. Los estudiantes deben cruzar en las **intersecciones solamente**. Con la cantidad grande de padres recogiendo a estudiantes a la hora de salida, el área alrededor de la escuela puede ser peligrosa. **Se pide a los padres ayudar a los estudiantes cruzar las calles en las esquinas.** Al final del día, **TODOS** los estudiantes deben salir de la propiedad escolar, después podrán regresar a jugar. Siempre usa el cruce peatonal. Espera por la señal de parada para cruzar. Siempre sal del vehiculo en la orilla de la banqueta. Mantenete en frente del edificio y no sobre el pasto.

**Dispositivos Electrónicos**

Dispositivos Electrónicos tal como el iPad, iPod, reloj inteligentes, audífonos, teléfonos celulares, dispositivos como el bíper, y cámaras no deben ser utilizadas o cargados mientras las clases están en sesión, al menos que sea aprobado específicamente por un maestro. Si se ve que un estudiante esta utilizando o estar en posesión de uno de estos dispositivos mientras las clases están en sesión, sin permiso, el artículo será confiscado y puede ser recogido en la oficina de la directora al final del día. Si el articulo continua ser una interrupción, puede ser confiscada y **solo** regresada a un padre o tutor legal. **Los estudiantes que optan por traer estos dispositivos electrónicos, lo hacen a su propio riesgo.** La escuela no es responsable por dispositivos electrónicos perdidos o robados. **Luces laser y otros artículos que molestan no son permitidos en el edificio en ningún momento.**

**Procedimientos de Emergencia**

Instrucciones detalladas están colgadas en cada salón. Los estudiantes deben de asegurarse que sepan estas reglas. En el caso que sea necesario salir de un salón o del edificio por una emergencia, favor de recordar lo siguiente:

* Nunca suponer que es tan solo un simulacro.
* Caminar, no correr. Andar en fila de a uno.
* No hablar.
* Alejarse un mínimo de 100 pies de lejos del edificio.
* Quedarse con su grupo para que pasen la lista de personas presentes.
* Esperar la señal que se puede entrar antes de volver a entrar al edificio.

En el caso de una emergencia que requiere quedarse dentro del edificio, cada clase se presentará en un lugar específicamente asignado. Los maestros de los salones darán a los estudiantes instrucciones específicas de los procedimientos para evacuaciones en el caso de emergencias.

Se requiere que el distrito escolar haga dos simulacros de evacuación del autobús, dos sumulacros de incendio, y un simulacro de viento cada año. Esto sirve para que los estudiantes estén familiarizados con las salidas para emergencias del autobús y el procedimiento apropiado que se debe de seguir si surgiera una emergencia.

Comuniquese con la directora de su escuela o el maestro del estudiante si desea mas información sobre estos programas y/u servicios.

**Uso de Gimnasio**

Adultos patrocinadores pueden utilizar el gimnasio para niños exploradores. Los arreglos se pueden hacer mediante la oficina escolar. Un certificado de responsabilidad es necesario o un empleado de la escuela necesita asistir a todas las prácticas. Un acuerdo necesita ser firmado por todas las personas responsables. Un costo de alquiler puede ser incluido.

**Al Salir De La Escuela**

Los estudiantes no están permitidos salir de la escuela o patio antes del horario de la salida regular al menos que tenga permiso de la directora o persona nombrada. Si los estudiantes salen de la escuela sin permiso, el oficial de recursos escolar puede ser llamado. Los estudiantes de autobús deben esperar en la escuela hasta ser recogidos por el autobús. Por razones de seguridad, si un estudiante come almuerzo en un lugar otro que no sea en el hogar o la escuela, una nota **verbal o escrita** del padre a la directora debe ser dada **antes** del almuerzo.

**Objetos Perdidos**

Un área para objetos perdidos esta puesta en la escuela. Favor de ver en esta área cuando visite la escuela, ya que muchos estudiantes no reconocen fácilmente su propia ropa. Favor de marcar las botas y abrigos cuando sea posible. Los artículos sin dueño después de un periodo de tiempo se regalan a organizaciones de caridad.

**Mensajes**

Los estudiantes deben recibir permiso de sus maestros o directora para poder utilizar los teléfonos de la escuela. Lo animamos que haga todos los arreglos con su estudiante antes de venir a la escuela. Algun mensaje para los estudiantes, a no ser de emergencia, sera comunicado al estudiante al final del dia escolar.

Al venir a la escuela para recoger a su hijo, dar un mensaje, o dejar un artículo escolar, **favor de parar a la oficina**. Así se evitara cualquier interrupción de clases.

**Cambio de Transportacion:**

**Favor de llamar a la oficina (no mande correo electrónico) antes de las 2:30 para notificar al estudiante de un cambio de plan de transportación.**

**Dinero**

No se anima a los estudiantes de traer dinero a la escuela al menos que sea por razones relacionados con la escuela.

**Invitaciones de Fiesta**

Invitaciones a fiestas privadas, Canastas de mayo, San Valentín, y así por el estilo, deben ser mandados a la escuela para distribución solo cuando ***todos los estudiantes*** en el salón son incluidos.

**Equipo de Juego/Juguetes**

Equipo personal de patio traído a la escuela de casa **no se permite**. El distrito no es responsable por la propiedad perdida o robada que se traiga a la escuela.

**Desarrollo Fisico**

Un programa para los estudiantes de cuarto y quinto grado con respecto al desarrollo físico, acoso sexual, y el acoso escolar es presentado cada año. Una serie de videos se muestran al estudiante bajo la dirección de la enfermera. Los padres serán invitados a una vista previa antes de que se presenten a los estudiantes.

**Fiestas del Salón**

Un corto periodo de tiempo se aparto para fiestas en el salón el día de Halloween (Noche de Brujas), el último día de clases antes de las vacaciones Navideñas y en el día de San Valentín. Si los padres desean mandar un dulce en esos días por el cumpleaños de un estudiante, se deben hacer arreglos con el maestro.

**Reglamentos de Seguridad**

Precauciones de seguridad y reglamenteos son repasados en el salón de clase. Favor de repasar las reglas de seguridad con su hijo(a), incluyendo el caminar a la escuela y de regreso y al montar bicicletas.

Si usted trai a su hijo(a) a as escuela en carro o lo recoje a la hora de salida, se aconseja que pare su carro en un lugar que no se requiera que su hijo cruze la calle en frente del trafico. Si usted va a encaminar a su estudiante dentro de la escuela, favor de estacionarse en el estacionamiento. No se estacione al lado de la calle en la mañana. Despues de clases, los estudiantes necesitan cruzar la calle utilizanod el cruce peatonal. Favor de estar alerta sin distracción del teléfono cuando deje o recoja a su hijo(a).

**Fotografías Escolares**

Las fotografías escolares son tomadas durante los principios del año escolar. Una carta con explicación será mandada a casa antes de tomar las fotos. La compra de las fotos es voluntaria.

**Uso de Teléfono en la Escuela**

Los estudiantes deben tener permiso de sus maestros o directora para utilizar el teléfono de la escuela. Cada salón de clase tiene un teléfono.

**La llamada telefónica debe ser en referencia a enfermedad o asuntos escolares.** El pedir permiso para jugar en la casa de un amigo después de las clases **no** es considerado un asunto. Transportación especial después de clases deber estar ya organizada antes de que el estudiante salga para la escuela en la mañana. (Una nota o llamada telefónica de casa es importante para comunicar el arreglo especial de transportación.)

**Política de Video**

De acuerdo con la ley federal de derechos del autor, El Huron School District 2-2 ha adoptado una política de video, que previene a los salones de clase de mostrar videos hechos en casa sin algún propósito de instrucción al salón de clase. *Si tiene alguna pregunta con respecto a esta política, favor de llamar a la directora o la oficina de currículo al 353-6992.*

**Al Visitar La Escuela**

Se invita y anima a los padres de visitar a la escuela. Se agradece una llamada a la oficina o una nota a la directora antes de la visita. Sin embargo, **no se aconseja** visitar durante las siguientes horas:

* cuando el maestro regular está ausente;
* cuando un maestro estudiante esta ensenando la clase;
* el día antes o después de un periodo de vacación;
* en un día especial, tal como Halloween(Noche de Brujas) o días de fiesta;
* la primera y última semana de la escuela

**Todos los visitantes a nuestra escuela (incluido los padres), necesitan reportarse a la oficina al llegar al edificio. Favor de firmar y recibir un pase de visitante antes de ir a su ubicación. Si desea comer un almuerzo caliente con su estudiante, favor de llamar a la oficina al 353-7895 antes de las 9:00 AM para ser incluido en la cuenta de almuerza del dia.**

***¡Niños que visitan la escuela siempre deben estar acompañados por un adulto!***

**Anuncios Relacionados Con El Clima**

KIJV y KOKK anunciaran anunciarán las cancelaciones de clases durante clima inclemente. Se anima a los padres a mirar la “Closeline” en la televisión en KELOLAND para cancelaciones y postergaciones de clases. Hay un enlace en el sitio de red de nuestro distrito. También, el sistema AlertNow llamará a todos los estudiantes para darles esta información.

Favor de revisar sus sitios de redes sociales por anuncios relacionados con el clima asi como – HuronSD Schools (Twitter), Huron SD Supt (Facebook), y [www.huronk12.sd.us](http://www.huronk12.sd.us) (sitio web).

Cuando hay clases pero el clima está extremadamente frío o lluvioso, se va a pedir que los niños entren en la escuela antes de la hora normal.

 **Normas de Conducta Y Disciplina** 

**Disciplina**

El plan de conducta de Washington está diseñado para mejorar la educación para todos los estudiantes. Los estudiantes tienen el derecho a asistir a una escuela ordenada y segura en un ambiente conducente a un ambiente de aprendizaje positivo. Se ha redactado este plan para aclarar el papel de los estudiantes, maestros, administradores, y el personal de apoyo. El Washington 4-5 Center (Centro de grados 4 y 5 de Washington) es una escuela PBIS. Nuestro personal implementa R.O.A.R.S para conductas positivas. A continuación se encuentra el significado de las abreviaturas en inglés:

**ROARS**

**R**espeto

**O** (brazos abiertos)

**A**prendices activos

**R**esponsables

**S**eguros (fuera de peligro)

**El plan de conducta:**

1. Se le identifica la mala conducta del estudiante
2. Cómo solucionar los problemas que él ha causado
3. Cómo aceptar la responsabilidad por sus acciones

**Violaciones de Conducta Menores:**

Violaciones de las siguientes expectativas:

1. Los estudiantes dejaran toda comida, chicle, dulce, y bebida fuera del edificio escolar.
2. Los estudiantes removerán todas las capuchas y gorras al entrar al edificio.
3. Los estudiantes respetaran el ambiente de aprendizaje y se conteneran de causar interrupciones.
4. Los estudiantes seguirán los procedimientos de la escuela y salón de clase que se espera.

***\*\*violaciones de conducta menores serán manejados en el caso por el miembro de personal apropiado. Las consecuencias serán determinadas por el personal que puede incluir detención antes o después de clases, contrato de comportamiento, conferencia de padres, o pérdida de privilegios escolares.***

**Violaciones de Conducta Mayores:**

Infracciones de las siguientes expectativas:

1. Los estudiantes utilizarán un lenguaje apropiado
2. Los estudiantes no tirarán objetos hacia individuos con la intención de dañarles.
3. Los estudiantes tratarán a los demás, si mismo, y la propiedad con dignidad.
4. Los estudiantes respetarán la autoridad del personal de la escuela en el salón, comedor, y patio de recreo.
5. Los estudiantes se comportaran de manera apropiada, y evitarán toda clase de conducta agresiva o amenazas de conducta agresiva.

\*\*violaciones de conducta mayores serán manejada por la oficina. Las consecuencias serán determinadas por la directora que puede incluir una jutna de padres, detención de antes o después de clases, la extracción de clase, una referencia al agente policial, suspensión, o expulsión.

**Reglas y Seguridad en el Autobús**

**Conducta Estudiantil en los Autobuses Escolares:** (Reglamentos)

1. La mala conducta en los autobuses no será tolerada y resultará en la perdida de los privilegios de montar el autobús.

2. Se espera que los estudiantes se disciplinen a sí mismos y cumplan con las instrucciones del chofer del autobús. El chofer estará a cargo total del autobús y los pasajeros. No debe haber ningún disturbio de cualquiera clase que pudiera distraer al chofer y poner en peligro la seguridad de los pasajeros.

3. Cuando un estudiante este montando, entrando o bajándose del autobús, el chofer tiene control de supervisión sobre el estudiante.

4. En vista del hecho que el autobús es una extensión del salón de clase, se requiere que los estudiantes se comporten en el autobús de una manera que sea consistente a las normas de comportamiento del salón de clase.

5. Los estudiantes que no sigan las Reglas de Conducta o instrucción del chofer del autobús u otro personal de supervisión en el autobús, se les podrá suspender los privilegios de montar. En tales casos, los padres de los estudiantes involucrados serán los responsables de llevarlos y recogerlos de la escuela de forma segura.

6. Los estudiantes seguirán las siguientes reglas al montar los autobuses de la escuela.

7. Los estudiantes no caminaran al intercambio de autobús en la Middle School. Ellos deben montar el autobús de su escuela al intercambio.

**Reglas al Montar el Autobús**

* El chofer del autobús **tiene la autoridad** de asignar los asientos en **CUALQUIER** momento.
* Siempre sigue las instrucciones del Chofer del Autobús y se respetuoso.
* El alcohol, productos de tabaco, dispositivos de cigarrillos electrónicos, o armas **NO SON PERMITIDAS.**
* Debes quedarte en tu asiento. **El pararse no será tolerado**. Todas las partes del cuerpo y objetos deben quedarse dentro del autobús.
* Mantén tus manos junto a ti en todo momento. Siempre se respetuoso a los demás y su espacio.
* ¡Peleas, golpes, pateadas, empujes, tropiezos, u escupirse **NO SERAN TOLERADOS!**
* Se hablará **Ingles** al estar en el autobús, tal como lo es en el salón de clase.
* Gritar no será permitido. (**DEBES** usar tu voz de salón de clase al estar en el autobús.)
* Toda la basura debe ponerse en los botes de basura. Comer y beber no son permitidos.
* **Cualquier daño/vandalismo** al autobús será pagado por **USTED**.
* **NO** será permitido aventar objetos.
* El ZPass debe ser escaneado **cada** vez.

**CONSECUENSIAS**

**ALGUNA VIOLACION DE LAS REGLAS PUEDE RESULTAR EN**

**SUSPENSION O REVOCACION DE PRIVILEGIOS DE MONTAR EL AUTOBUS**

**TAL COMO LAS CONSECUENCIAS DE LA ESCUELA.**

La mala conducta y el no obedecer las reglas del autobús resultaran en consecuencias. Esas consecuencias serán hacer cumplir por las siguientes clasificaciones progresivas de conducta.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Transportación Escolar – Comportamiento inapropiado en el autobús y Consecuencias** | | | | | |
|  | Primera Ofensa | Segunda Ofensa | Tercera Ofensa | Cuarta Ofensa | Quinta Ofensa |
| **Conducta – Clase 1**   * Pararse/caminar al estar en el autobús es moverse * Aventar cosas * Comportamiento ruidoso/escandaloso * Tirar basura * Comer y/o beber | Aviso – chofer habla con el estudiante | Aviso – chofer, director de transportación y/o el director notifican a los padres | Conducta oficial es escrita para el estudiante y será grabada como tal en DDN.  Los padres son notificados por el director de transportación o director de la escuela. | Se dará detención u otra consecuencia de la escuela  Puede que una junta de padres sea necesaria  (Una conducta de autobús será puesta y se comunicara a los padres.) | Se convierte una Conducta de Clase 2 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Conducta – Clase 2**   * Lenguaje inapropiado * Gestos obscenos * Acciones irrespetuosas hacia el chofer u otro personal * Dar sobrenombres * Acoso hacia los demás * Payasadas * Escribir en los asientos u otras partes del autobús * Escupir * Mentir/engañar | Aviso – Conducta de autobús  Perdida de privilegios por 1 día  Padres contactados por el oficial de la escuela (Director de transportación/Director de la escuela) | Conducta de Autobús  Padres serán contactados por el oficial de la escuela (Director de transportación/Director de la escuela)  El estudiante hablara con el director del edificio.  Suspensión de privilegios de 2 días | Conducta de Autobús  Padres serán contactados por el oficial de la escuela (Director de transportación/Director de la escuela)  El estudiante hablara con el director del edificio.  Suspensión de privilegios de 3 días | Se convierte en Conducta de Clase 3 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Conducta – Clase 3**   * Peleas/agresiones físicas * Vandalismo * Amenazo a la seguridad: verbal, escrito o físico * Robo * Lenguaje abusivo * Insubordinación grave | Padres serán contactados por el oficial de la escuela (Director de transportación/Director de la escuela)  El estudiante hablara con el director del edificio.  Suspensión en la escuela por 1 día – según sea determinado por la administración del edificio  Suspensión de privilegios de autobús por 5 días | Padres serán contactados por el oficial de la escuela (Director de transportación/Director de la escuela)  El estudiante hablara con el director del edificio.  Suspensión dentro o fuera de la escuela por 2 a 3 días  Suspensión en la escuela – según sea determinado por la administración del edificio  7 a 10 días de suspensión de privilegios de autobús según sea determinado por la administración de transportación.  Daño al autobús será pagado. | Se convierte en Conducta de Clase 4 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Conducta – Clase 4**   * Alcohol, tabaco, dispositivos de cigarrillos electrónicos, etc. * Arma sin intento | Padres serán contactados por el oficial de la escuela (Director de transportación/Director de la escuela)  El estudiante hablara con el director del edificio.  Suspensión dentro o fuera de la escuela por 2 a 3 días  Suspensión en la escuela – según sea determinado por la administración del edificio  5 a 15 días de suspensión de privilegios de autobús según sea determinado por la administración de transportación.  SRO será notificado | Se convierte en Conducta de clase 5 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Conducta – Clase 5**   * Arma con intento * Uso de encendedor o cerillo | SRO será notificado  Privilegios de autobús serán suspendidos por el resto del año escolar (los privilegios del año entrante serán determinados por la administración)  \*Suspensión de escuela según sea determinada por la administración |  |  |  |  |

**\*Todas las consecuencias de Suspensión dentro y fuera de la escuela (OSS/ISS) será a la discreción del Director.**

**Armas En La Escuela**

Las escuelas deben ser un ejemplo de lo que se enseña con respecto a obedecer y respetar la ley. Las escuelas deben estar muy conscientes de la salud, seguridad, y el bienestar de los estudiantes, el personal, y el público.

La política del Consejo Administrativo prohíbe traer armas (una arma se define como cualquier arma de fuego, cuchillo, aparato, instrumento, material o sustancia, sea vivo o no, que está calculado o diseñado para amenazar, hacer daño corporal, o infligir muerte) a la escuela y a actividades patrocinadas por la escuela. Cuando se quita armas de estudiantes, los padres serán notificados. Es posible que se informe a la policía de la confiscación de armas. Se tomará en cuenta las intenciones de las acciones de los estudiantes en cualquier informe a la policía. El director de la escuela tomará las medidas disciplinarias y/o legales que sean apropiadas.

No se permite ninguna arma de fuego en el local de la escuela, en ningún vehículo de la escuela, ningún vehículo que se usa para propósitos de la escuela, ningún edificio de la escuela, ni ningún local que se usa para actividades de la escuela. Las excepciones serían armas bajo el control del personal de la policía, pistolas que se usan para dar inicio a actividades atléticas mientras estén siendo usadas en estas, armas de fuego o pistolas de aire comprimido usadas en el campo de tiro, demostraciones de pistolas, y sesiones escolares supervisadas de entrenamiento para el uso de armas de fuego.

**ZPass**

El ZPass se **requiere** para cada estudiante desde Kínder hasta grado 5 que utiliza el autobús para transportación. La única excepción a esto es si los padres han firmado un Waiver of Liability and Hold Harmless Transportation Agreement (Renuncia a la Responsabilidad y Acuerdo de Transporte Inofensivo).

Es **obligatorio** para cada estudiante de escanear su ZPass **cada vez que se suban y bajen de todos los autobuses.** Fracaso de cumplir con esta regla resultara en las siguientes consecuencias:

Primera Conducta = Aviso

Segunda Conducta = Suspensión de 1 día del autobús

Tercera Conducta = Suspensión de 2 días del autobús

Cuarta Conducta = Suspensión de 3 días del autobús

Quinta Conducta = Suspensión de 4 días del autobús

Etc.

Estar a cargo del ZPass es la responsabilidad del estudiante. Cualquier estudiante que necesite un reemplazo del ZPass debe **inmediatamente** notificar al chofer del autobús y la oficina de la escuela. El costo para reemplazar el ZPass es $5.

 **Servicios Estudiantiles** 

**Actividades**

Los estudiantes en Grado 4 pueden particpar en orquestra. Los estudiantes en Grado 5 pueden participar en orchestra y banda. Lecciones semanales son dadas a cada participante. Ensayos de grupos grandes son programados después de que comienze el año.

**Servicios Educativos**

Los siguientes programas/servicios educativos están disponibles en las Huron Public Schools (Escuelas públicas de Huron para los niños que tienen la edad para estar en una escuela primaria:

► Elementary Counseling Program (Programa de consejos para las primarias)

► Developmental Learning Classroom (Salón de aprendizaje para el desarrollo mental)

► Programa preescolar para niños con necesidades especiales

► Servicios de Lenguaje, Habla, y Audición

► Servicios para las personas con discapacidades visuales

► Learning Lab Program (Programa del Salón de Aprendizaje)

► Resource Room Program (Programa del Salón de Recursos)

► Servicios de Enfermería

► ESL Program (Programa de ESL)

► Trabajadores sociales escolares

► Social Learning Classroom (Salón del Aprendizaje Social)

► Servicios de terapia física y ocupacional

► Boost-Up

* Tiger Afterschool Program (TAP) (Programa después de clases Tiger))
* Instructional Coach (Entrenador instructivo)
* Personas de enlace entre el hogar y la escuela
* Servicios de interpretación

**Nutrición Escolar**

***Desayuno Y Almuerzo en la Escuela Elemental***

Solicitudes de Alimento Gratis y costo reducido se mandaran a casa con todos los estudiantes en el primer día de clases cada ano. Una nueva solicitud debe llenarse cada ano. Las solicitudes también pueden llenarse en cualquier tiempo del año.

Utilizamos un sistema computarizado de Point of Sale para grabar todas las transacciones de alimento. Los padres deben depositar dinero y mantener un balance de cuenta positivo. Los depósitos pueden hacerse con las cajeras de nutrición de la escuela o en línea en myschoolbucks.com. Los saldos de cuentas restantes se mueven al año siguiente.

Boletos de leche en el salón de clase se ofrecen para los estudiantes en la escuela elemental a quien desea participar. El costo de 10 leches es $4.00. La leche también se les ofrece durante el almuerzo por $.40 el cartón.

Se anima a los padres a venir a comer con sus hijos. Favor de llamar a la escuela antes de las 9:00 en el día que haga planes de venir al almuerzo con su hijo(a).

Si tienes alguna necesidad especial nutricional, tus padres deben comunicarse con la administración o Oficina de Nutrición y ellos te ayudaran con estas necesidades. Contactar a Amanda Schumacher, Directora de la Nutrición Escolar al 353-6909.