

W Wooster City School District

Inspiring World-Class Academic Achievement



Elementary Student-Parent Handbook 2023-2024

Wooster City School District

2023-2024 Academic Calendar

AUGUST 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Aug. 7: New Staff Orientation
 Aug. 14: Staff Convocation
 Aug. 15: Teacher Work Day
 Aug. 16: First Day for Students

SEPTEMBER 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Sept. 4: No School – Labor Day
 Sept. 11: No School – Fair Day
 Sept. 12: No School – Teacher Inservice
 Sept. 15: Preschool day of attendance

OCTOBER 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Oct. 13: No School – Teacher Inservice
 Oct. 20: End of the First Quarter (Grades 5-12) (44 days)

NOVEMBER 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

November 6 and 9: Elementary PTC, 4:30 – 7:30 PM
 November 8 and 9: EWMS PTC, 4-7 PM
 November 6 and 8: WHS PTC, 4-7 PM
 Nov. 9: End of First Trimester (Grades K-4) (58 days)
 Nov. 10: No School – Release Day for PTC
 Nov. 22-24: No School – Thanksgiving Break

DECEMBER 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Dec. 21: End of Second Quarter (Grades 5-12) (40 Days)
 Dec. 22-Jan. 5: No School – Winter Break

JANUARY 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Jan. 8: School resumes
 Jan. 12: No School – Teacher Inservice
 Jan. 15: No School – Martin Luther King, Jr. Day

FEBRUARY 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

February 5 and 7: WHS PTC, 4-7 PM
 February 6 and 8: EWMS PTC, 4-7 PM
 Feb. 23: End of Second Trimester (Grades K-4) (58 days)
 Feb. 19: No School – President's Day
 February 26 and 28: Elementary PTC, 4:30-7:30 PM

MARCH 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Mar. 1: No School – Release Day for Parent-Teacher Conferences
 Mar. 8: End of the Third Quarter (Grades 5-12) (41 Days)
 Mar. 25-29: No School – Spring Break
Note: Easter is Sunday, March 31, 2024

APRIL 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

MAY 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

May 19: Graduation Day
 May 24: Last Day for Students
 End of the Fourth Quarter (50 Days) and End of the Third Trimester (60 Days)
 May 27: Memorial Day
 May 28: Teacher Work Day or Make-up Day 1
 May 29: Teacher Work Day or Make-up Day 2
 May 30-31: Make up Day 3-5

JUNE 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Calamity Days:
 Five (5) calamity days are permitted before the first make-up day is used for Grades K-12.

School Year Days Converted to Hours:

Littlest Generals Preschool
 456 hours (455 State Minimum)
 No school on Fridays, with the exception of 9/15/23

Elementary School (Gr. K-4) – 9:05 am to 3:30 pm
 1049.6 hours (910 State Minimum)

Middle School (Gr. 5-7) – 7:50 am to 2:19 pm
 1069.6 hours (910 State Minimum Gr. 5-6)
 (1001 State Minimum Gr. 7-12)

High School (Gr. 8-12) – 8:05 am to 2:33 pm
 1066.6 hours (1001 State Minimum Gr. 7-12)

BOE Approved: January 24, 2023

OFICINA CENTRAL Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

Junta de Educación

Las reuniones de la junta escolar suelen celebrarse el cuarto martes de cada mes. El público está invitado. Puede acceder a las políticas y al calendario de la Junta de Educación de Wooster en

www.woostercityschools.org.

144 N. Calle del mercado

330-988-1111

Gabe Tudor, Superintendente

Brian Madigan, asistente del superintendente

Amy Welty, Tesorera

Molly Richard, directora de educación primaria

Diana McMillen, directora de servicios estudiantiles

Brittany Grimshaw, analista de comportamiento certificada por la junta, coordinadora de servicios estudiantiles

Alex Garey, Director de Tecnología

Shannon Federinko, directora de comunicación y cumplimiento

Sara Crooks, Coordinadora del plan de estudios

PRIMARIA CORNERSTONE

101 W. Calle Bowman

Eric Vizzo, director

Jayne Tucker, subdirectora

330-988-1111, extensión. 4005

ELEMENTAL KEAN

432 Camino Viejo

Gabrielle Montgomery, directora

330-988-1111, extensión. 5500

PRIMARIA MELROSE

1641 Calle del atardecer

Kevin Wolf, director

330-988-1111, extensión. 3500

PRIMARIA PARQUE VISTA

773 Calle Parkview

Steve Furlong, director

330-988-1111, extensión. 4500

ESCUELA SECUNDARIA EDGEWOOD

2965 Camino Graustark

Heidi Haas, directora

CJ Spreng, subdirector

Jeff Spitler, decano de estudiantes

ESCUELA SECUNDARIA WOOSTER

515 Camino Viejo

Scott Musser, director

Joe Rubino, director asociado

Nate Steiner, director asociado

Margaret Davis, subdirectora

330-988-1111, extensión. 3001

TRANSPORTE

1494 antiguo camino de Mansfield

Laurie Sizemore, supervisora de transporte

Coordinador

330-988-1111, extensión. 1601

SERVICIO DE COMIDA

515 Camino Viejo

Don Lewis, gerente

330-988-1111, extensión. 3021

330-988-1111, extensión. 7170

Este manual para padres y estudiantes se basa en gran parte en las políticas adoptadas por la Junta de Educación y las pautas administrativas desarrolladas por el superintendente. Estas políticas y pautas se incorporan por referencia a las disposiciones de este manual. Las políticas y lineamientos administrativos se actualizan periódicamente en respuesta a cambios en la ley y otras circunstancias. Por lo tanto, es posible que haya habido cambios en los documentos revisados en este manual desde su impresión. Si tiene preguntas o desea obtener más información sobre un tema o documento específico, comuníquese con el director de su escuela o acceda al documento en el sitio web del distrito. <http://www.woostercityschools.org> haga clic en “Junta de Educación” y “Políticas y pautas de la Junta” y busque la política o administración específica.guía en el índice de esa sección.

Bienvenido a las escuelas de la ciudad de Wooster. Nos complace tenerte como estudiante y haremos todo lo posible para ayudarte a que tu experiencia aquí sea tan placentera y exitosa como deseas que sea. Para ayudar a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y productivo para los estudiantes, el personal, los padres y los visitantes, la Junta de Educación publica anualmente este manual actualizado para estudiantes y padres para explicar los derechos, responsabilidades y consecuencias de los estudiantes por su mala conducta.

Los padres deben revisar y discutir la información de este manual con sus hijos en edad escolar. Los maestros también revisarán este manual con los estudiantes al comienzo del año escolar.

Gracias por tomarse el tiempo para familiarizarse con la información importante de este manual. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el director.

Señor.Eric Vizzo, director
330-988-1111 extensión. 4001
wstr_evizzo@woostercityschools.org

Sra. Jayme Tucker
330-988-1111 extensión. 4002
wstr_jtucker@woostercityschools.org

Sra. Lori McCollum, Secretaria de la escuela
330-988-1111 extensión. 4003
wstr_lmccollum@woostercityschools.org

Sra. Tammy Lingle, Secretaria de la escuela
330-988-1111 extensión. 4004
wstr_tlingle@woostercityschools.org

Adoptado por la Junta de Educación en agosto de 2023.

Código de conducta estudiantil (incluido el Código de disciplina estudiantil) adoptado por la Junta de Educación en enero 2016.

Escuelas de la ciudad de Wooster

Igualdad de oportunidades educativas

Este distrito brinda igualdad de oportunidades educativas para todos los estudiantes.

Cualquier persona que crea que ha sido discriminada por motivos de raza, color, discapacidad, religión, género u origen nacional mientras estaba en la escuela o en una actividad escolar debe comunicarse de inmediato con el Oficial de Cumplimiento de Derechos Civiles del distrito escolar, el Director de Educación Primaria, al 330-988-1111 ext. 1240.

Día de escuela

La jornada de escuela primaria para los estudiantes comienza a las 9:05 a. m. y finaliza a las 3:30 p. m.

Responsabilidades del estudiante

Las reglas y procedimientos de la escuela están diseñados para permitir que los estudiantes sean educados en un ambiente seguro y ordenado. Se espera que todos los estudiantes sigan las instrucciones de los miembros del personal y obedezcan todas las reglas de la escuela.

Los estudiantes deben llegar a la escuela a tiempo, preparados para aprender y participar.

Para mantener a los padres informados sobre el progreso de sus hijos en la escuela, se les proporcionará información periódicamente. Muchas veces será responsabilidad del estudiante entregar la información. Se anima a los padres a crear un vínculo bidireccional con los maestros y el personal de apoyo de sus hijos informándoles sobre sugerencias o inquietudes que puedan ayudar a sus hijos a lograr mejor sus objetivos educativos.

Bienestar estudiantil

La seguridad de los estudiantes es responsabilidad de las familias, los estudiantes y el personal. Los miembros del personal están familiarizados con los procedimientos de emergencia, como los procedimientos de evacuación, simulacros de incendio y tornado, simulacros de seguridad en caso de un ataque terrorista u otro ataque violento y procedimientos de notificación de accidentes. Si un estudiante tiene conocimiento de cualquier situación peligrosa o accidente, debe notificar a un miembro del personal de inmediato.

La ley estatal requiere que todos los estudiantes tengan una autorización médica de emergencia vigente completada y firmada por un padre o tutor archivada en la oficina de la escuela.

Los estudiantes con necesidades específicas de atención médica deben entregar un aviso por escrito sobre dichas necesidades, junto con la documentación del médico, a la oficina de la escuela.

Lesiones y enfermedades

Todas las lesiones deben informarse a un miembro del personal o a la oficina. Si las lesiones son menores, el estudiante será tratado y podrá regresar a clase. Si se requiere atención médica, la oficina seguirá los procedimientos de emergencia como se describe en el formulario médico de emergencia e intentará comunicarse con los padres del estudiante.

Un estudiante que se enferma durante el día escolar debe solicitar permiso para ir a la oficina. Un adulto apropiado en la oficina determinará si el estudiante debe permanecer en la escuela o irse a casa. Ningún estudiante saldrá de la escuela sin el permiso apropiado de los padres.

Prevención y control de piojos:

Para evitar la propagación de esta molesta enfermedad a otros niños mientras asisten a las escuelas de la ciudad de Wooster, pedimos que los padres revisen a sus hijos con regularidad, especialmente si observan picazón excesiva en el cuero cabelludo. La enfermera de la escuela y miembros del personal capacitado realizarán controles periódicos de la cabeza en la escuela. Los niños inicialmente identificados con piojos vivos serán enviados a casa con un padre o tutor para recibir tratamiento. Los niños que no puedan ser enviados a casa permanecerán en la clínica de la escuela. Si solo se encuentran liendres, el niño permanecerá en la escuela con notificación al maestro y a los padres. Se controlará la eliminación de liendres. Se espera que los niños regresen a la escuela a más tardar la mañana siguiente a la identificación, tratamiento y eliminación inicial de las liendres. El niño debe traer la parte desprendible de la carta de identificación de piojos completa, incluida la firma del padre/tutor, así como la etiqueta del producto. Los niños que regresan a la escuela con evidencia de tratamiento y mejora/progreso en la eliminación de liendres notados tras una nueva revisión por parte de personal capacitado permanecerán en la escuela y se les alentará a retirarse entre 7 y 10 días después del tratamiento inicial. Si tiene preguntas, llame al asistente médico de su escuela.



Health Guidelines for School Attendance

Should I keep my child home or send him or her to school?

Do not send your child to school if any of the following symptoms or conditions were present in the last 24 hours. You may be asked to take your child home if your child:

- **Has a fever of 100 degrees or higher-** Your child may return to school when the temperature has been normal (98.6) for 24 hours *without the help of medication*.
- **Has been vomiting-** If your child has two or more episodes during the previous 24 hours, unless vomiting is determined to be caused by a non-communicable condition and the student is able to remain hydrated and participate in school activities
- **Has diarrhea-**Two or more stools above normal for student, medical evaluation required for stools with blood or mucus, readmission after diarrhea can occur after the following conditions are met:
 1. Diapered children must have their stool contained by the diaper, even if the stool remains loose.
 2. Toilet trained children do not have toileting accidents.
 3. Healthcare provider has cleared child for readmission for all cases of bloody diarrhea and diarrhea caused by Shigella, Salmonella Yersinia, Clostridium Difficile, Cryptosporidium, Campylobacter, E. Coli, Rotavirus/Norovirus, and Giardia Intestinalis
- **Rash with fever-**May return to school after medical evaluation has determined not to be communicable. Rash without fever must not fit the description of communicable diseases on the Ohio Department of Health Communicable Disease Chart that require exclusion. The ODH chart will also be referenced for return to school criteria.
- **Strep Throat-**May return to school after taking prescribed antibiotics for 24 hours.
- **Scabies or other parasite infections-**May return to school following the guidelines of the Ohio Department of Health and/or after treatment and clearance by healthcare provider.
- **No live lice-**After treatment and upon returning to school, the child will be examined by school health staff.
- **Possible Pink eye-**Purulent drainage from the eye(s) does not improve when any discharge that is present is wiped from eye(s). If the child complains of eye pain with redness, has eyelid redness and/or fever, the child should see a healthcare provider. If an antibiotic is prescribed, the child must be on the medication for 24 hours before returning to school.
- **Untreated infected skin patches with weeping fluid**
- **Mouth sores-**with drooling that the child cannot control.
- **Abdominal pain-**that continues for more than 2 hours or intermittent pain associated with fever or other signs or symptoms.
- **Has symptoms-**that prevent him or her from participating in school, such as:
 - excessive tiredness, pale, difficult to wake, confused or irritable, lack of appetite
 - productive coughing, sneezing
 - continuous coughing
 - headache, body aches, earache

Sección I – Información General

Inscribirse en la escuela

La ley estatal requiere que los estudiantes se inscriban en el distrito escolar en el que residen sus padres o tutores legales.

Los nuevos estudiantes menores de 18 años deben ser matriculados por sus padres o tutores legales. Al inscribirse, los padres deben proporcionar copias de lo siguiente:

- A. Un certificado de nacimiento o documento similar.
- B. Documentos judiciales que asignan los derechos y responsabilidades de los padres o la custodia (si corresponde)
- C. Prueba de residencia
- D. Prueba de vacunas

Bajo ciertas circunstancias, se puede permitir la inscripción temporal; en tales casos, se notificará a los padres sobre la documentación requerida para establecer la inscripción permanente.

Los estudiantes que se inscriben en otra escuela deben tener un expediente académico oficial de su escuela anterior para poder transferir créditos. La administración de la oficina central ayudará a obtener el expediente académico si no se presenta en el momento de la inscripción.

Los estudiantes sin hogar que cumplan con la definición federal de personas sin hogar podrán inscribirse y estarán bajo la dirección del Director de Educación Primaria, con respecto a los procedimientos de inscripción.

Si un nuevo estudiante reside en el distrito con un abuelo y es sujeto de un: (1) poder notarial que designa al abuelo como apoderado-hecho; o (2) una declaración jurada de autorización del cuidador ejecutada por el abuelo que le otorga autoridad sobre el cuidado, la custodia física y el control del niño, incluida la capacidad de inscribir al niño en la escuela, el consentimiento en todos los asuntos relacionados con la escuela y discutir con el distrito el progreso educativo del niño, los abuelos del estudiante pueden inscribir al niño en la escuela sin costo de matrícula. Sin embargo, además de los documentos mencionados anteriormente que normalmente se requieren para la inscripción, el abuelo debe proporcionar al distrito una copia debidamente ejecutada y notariada de un poder notarial o una declaración jurada de autorización del cuidador.

A un estudiante suspendido o expulsado por otra escuela pública en Ohio se le puede negar temporalmente la admisión a las escuelas del distrito durante el período de suspensión o expulsión, incluso si ese estudiante tendría derecho a asistir a la escuela en el distrito. Asimismo, a un estudiante que haya sido expulsado o removido de otra manera con fines disciplinarios de una escuela pública en otro estado y el período de expulsión o remoción no haya expirado, se le puede negar temporalmente la admisión a las escuelas del distrito durante el período de expulsión o remoción o hasta que el vencimiento del período de expulsión o remoción que el estudiante habría recibido en el distrito si el estudiante hubiera cometido la infracción mientras estaba inscrito en el distrito. Sin embargo, antes de negar la admisión, el superintendente ofrecerá al estudiante la oportunidad de una audiencia para revisar las circunstancias de la suspensión o expulsión y cualquier otro factor que el superintendente determine que es relevante.

Entrada al jardín de infantes

Cualquier niño que vaya a inscribirse en el jardín de infantes debe tener cinco años el 1 de agosto o antes. El jardín de infantes es obligatorio en el estado de Ohio. El hecho de que un niño cumpla 5 años no significa que deba ir al jardín de infancia. Los padres tienen derecho a retener a su hijo un año más y enviarlo al jardín de infancia el año siguiente. En algunas situaciones, esta es una decisión acertada. La inscripción al jardín de infantes se lleva a cabo en toda la ciudad en la primavera. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el director de su edificio.

Programación y asignación

El director asignará a cada estudiante al salón de clases y al programa apropiado. Cualquier pregunta o inquietud sobre la tarea debe discutirse con el director.

Salida temprana

A ningún estudiante se le permitirá salir de la escuela antes de la hora de salida sin una llamada telefónica, una solicitud escrita firmada por el padre/tutor o el padre/tutor que venga personalmente a la oficina de la escuela para solicitar la salida. Ningún estudiante será entregado a una persona que no sea el padre o tutor con custodia sin el permiso firmado por el padre o tutor con custodia.

Retiro/Transferencia de la Escuela

Los padres deben notificar al director sobre los planes de transferir a su hijo a otra escuela. Los registros escolares se transferirán a la nueva escuela dentro de los 14 días posteriores a la solicitud de la nueva escuela.

vacunas

Los estudiantes deben estar al día con todas las vacunas requeridas por la ley, incluidas, entre otras; poliomielitis, sarampión, difteria, rubéola, tos ferina, tétanos y paperas, o tener una exención autorizada de los requisitos estatales de vacunación. Para la seguridad de todos los estudiantes, el director de la escuela puede retirar a un estudiante de la escuela o establecer una fecha límite para cumplir con los requisitos estatales si un estudiante no tiene las vacunas necesarias o la exención autorizada. En caso de una epidemia de varicela, el superintendente puede negar temporalmente la admisión a cualquier estudiante que de otra manera esté exento del requisito de vacunación contra la varicela. Cualquier pregunta sobre vacunas o exenciones debe dirigirse a la enfermera registrada del distrito primario.

Autorización médica de emergencia

Se debe archivar en la escuela un formulario de autorización médica de emergencia completo para que un estudiante pueda participar en cualquier actividad dentro o fuera del recinto escolar, incluidas excursiones, viajes de espectadores, actividades deportivas y otras actividades extracurriculares y actividades cocurriculares. El formulario de autorización médica de emergencia se proporciona al momento de la inscripción y al comienzo de cada año escolar.

Uso de medicamentos

Los estudiantes que deban tomar medicamentos recetados durante el día escolar deben cumplir con las siguientes pautas:

- A. El formulario apropiado debe presentarse en la clínica del edificio respectivo antes de que se le permita al estudiante comenzar a tomar cualquier medicamento durante el horario escolar o usar un inhalador para autoadministrarse medicamentos para el asma. Dichos formularios deben presentarse anualmente y según sea necesario para cualquier cambio en el medicamento.
- B. Todos los medicamentos deben estar registrados en la clínica y deben entregarse a la escuela en los envases originales en los que fueron dispensados por el médico recetante o farmacéutico autorizado, etiquetados con la fecha, el nombre del estudiante y la dosis exacta a administrar.
- C. Los medicamentos que se traigan a la clínica estarán debidamente asegurados. Los medicamentos deben ser entregados a la clínica por el padre o tutor del estudiante o por otro adulto responsable a petición del padre o tutor. Excepto lo que se indica a continuación, los estudiantes no pueden traer medicamentos a la escuela.

Los estudiantes pueden llevar medicamentos de emergencia para reacciones alérgicas y/o asma durante el horario escolar siempre que el estudiante tenga el permiso por escrito de uno de los padres y médico y ha presentado los formularios adecuados. En el caso de los autoinyectores de epinefrina (“epi-pens”), además del permiso por escrito y la presentación de los formularios adecuados, los padres deben proporcionar una dosis de respaldo a la clínica de la escuela. Los estudiantes tienen estrictamente prohibido transferir medicamentos de emergencia, Epi-pens o inhaladores a cualquier otro estudiante para su uso o posesión.

Los medicamentos pueden ser llevados a la escuela directamente por los padres o transportados por el personal de transporte (conductor de autobús y/o asistente de autobús) a petición de los padres. Esto se debe arreglar con anticipación.

- D. Cualquier medicamento no utilizado y no reclamado por los padres será destruido por el personal de la escuela cuando ya no se administre una receta o al final del año escolar.
- Y. La clínica mantendrá un registro que anotará la fecha y hora del día en que se requiere la administración. Este registro se mantendrá junto con la solicitud por escrito del médico que prescribe y la autorización por escrito de los padres.

Medicamentos de venta libre sin receta

Ningún miembro del personal dispensará medicamentos de venta libre (OTC) sin receta a ningún estudiante sin la autorización previa de los padres. Los padres pueden autorizar la administración de un medicamento no recetado en formularios que están disponibles en la clínica. En tales casos no se requiere autorización médica.

Si se descubre que un estudiante usa o posee un medicamento sin la autorización de los padres, el estudiante será llevado a la oficina de la escuela mientras se contacta a los padres del estudiante para obtener autorización. El medicamento será confiscado hasta que se reciba autorización por escrito. Tenga en cuenta que las pastillas para la tos se consideran medicamentos de venta libre.

Cualquier estudiante que distribuya medicamentos de cualquier tipo o que sea encontrado en posesión de medicamentos no autorizados está violando el código de conducta de la escuela y será disciplinado de acuerdo con la disposición del código sobre el uso de drogas.

Un estudiante puede poseer y usar un inhalador de dosis medida o un inhalador de polvo seco para aliviar los síntomas asmáticos o antes del ejercicio para prevenir la aparición de síntomas asmáticos en la escuela o

en cualquier actividad, evento o programa patrocinado por o en el cual la escuela del estudiante sea una participante si el formulario correspondiente está completo y archivado en la clínica.

Un estudiante que está autorizado a poseer y usar una dosis medida o un inhalador de polvo seco no puede transferir la posesión de ningún inhalador u otro medicamento a ningún otro estudiante.

Control de enfermedades transmisibles por contacto casual

Debido a que un colegio tiene una alta concentración de personas, es necesario tomar medidas específicas cuando la salud o seguridad del grupo esté en riesgo. El personal de servicios de salud de la escuela puede retirar o aislar a un estudiante que haya estado enfermo o haya estado expuesto a una enfermedad transmisible o altamente transitoria. parásito como piojos.

Las enfermedades transmisibles específicas incluyen difteria, escarlatina, infecciones estreptocócicas, tos ferina, paperas, sarampión, rubéola y otras afecciones indicadas por los departamentos de salud locales y estatales.

Cualquier remoción se limitará al período contagioso como se especifica en las pautas administrativas de la escuela.

Control de enfermedades transmisibles por contacto no casual

El distrito escolar tiene la obligación de proteger al personal y a los estudiantes de enfermedades transmisibles por contacto no casual. Cuando se sospecha una enfermedad transmisible por contacto no casual, la salud del estudiante será revisada por un panel de expertos, incluido el departamento de salud del condado. El colegio protegerá la privacidad de la persona afectada y de quienes estén en contacto con la persona afectada. A los estudiantes y al personal se les permitirá permanecer en la escuela a menos que haya evidencia definitiva que justifique la exclusión.

Las enfermedades transmisibles por contacto no casual incluyen enfermedades de transmisión sexual, SIDA, ARC (complejo relacionado con el SIDA), VIH, hepatitis B y otras enfermedades que puedan ser especificadas por la junta de salud estatal.

Como lo exige la ley federal, se solicitará a los padres que hagan un análisis de sangre de sus hijos para detectar VIH y VHB cuando el niño sangre en la escuela y los estudiantes o miembros del personal estén expuestos a la sangre. Cualquier prueba está sujeta a leyes que protegen la confidencialidad.

Control de patógenos transmitidos por la sangre

El distrito escolar busca proporcionar un ambiente educativo seguro para los estudiantes y tomar medidas apropiadas para proteger a aquellos estudiantes que puedan estar expuestos a patógenos transmitidos por la sangre en el ambiente escolar y/o durante su participación en actividades relacionadas con la escuela. Si bien los riesgos de que los estudiantes estén expuestos a patógenos transmitidos por la sangre pueden ser bajos, los estudiantes deben asumir que todos los fluidos corporales son potencialmente infecciosos y deben tomar precauciones para seguir procedimientos universales con el fin de reducir dichos riesgos y minimizar y/o prevenir la posibilidad de accidentes. infección.

Estudiantes con discapacidades

La Ley de Estadounidenses con Discapacidades (A.D.A.) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación prohíben la discriminación contra personas con discapacidad en cualquier programa que reciba asistencia financiera

federal. Esta protección se aplica no sólo a los estudiantes, sino también a todas las personas que tienen acceso a los programas e instalaciones del distrito.

Las leyes definen a una persona con discapacidad como cualquier persona que:

- A. Tiene un impedimento mental o físico que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida;
- B. Tiene antecedentes de dicho impedimento; o
- C. Se considera que tiene tal discapacidad.

El distrito tiene responsabilidades específicas bajo estas dos leyes que incluyen identificar, revisar y, si se determina que el niño es elegible, brindarle acceso a alojamiento educativo apropiado.

Además, de acuerdo con los mandatos estatales y federales, el distrito busca, evalúa y brinda servicios adecuados a los estudiantes con discapacidades. Los miembros del personal utilizan un proceso integral de estudio infantil para seleccionar, evaluar y, si corresponde, ubicar a los estudiantes en educación especial y servicios relacionados de manera sistemática. Los estudiantes tienen derecho a una educación pública adecuada y gratuita en el entorno menos restrictivo”.

Un estudiante puede acceder a educación especial y servicios relacionados a través de los procedimientos de evaluación adecuados. La participación de los padres en este procedimiento es importante y requerida por la IDEIA federal, A.D.A. Sección 504 y ley estatal. Comuníquese con el Director de Servicios Estudiantiles, al (330)988-1111, ext. 1229 para consultar sobre procedimientos, programas y servicios de evaluación.

Estudiantes sin hogar

Los estudiantes sin hogar recibirán una educación pública gratuita y apropiada de la misma manera que otros estudiantes atendidos por el distrito. Los estudiantes sin hogar son elegibles para recibir servicios de transporte, participar en programas educativos para estudiantes con discapacidades o dominio limitado del inglés, participar en programas para superdotados y talentosos y recibir comidas bajo los programas de nutrición escolar. A los estudiantes sin hogar no se les negará la inscripción por falta de prueba de residencia. Para obtener información adicional, comuníquese con el Director de Servicios Estudiantiles al (330)988-1111 ext. 1223.

Registros estudiantiles

El distrito escolar mantiene muchos registros de los estudiantes, incluida información del directorio e información confidencial. (Ver política del distrito 8330).

La información del directorio se puede proporcionar previa solicitud a cualquier individuo, que no sea una organización con fines de lucro, incluso sin el consentimiento por escrito de los padres. Los padres pueden negarse a permitir que la junta divulgue parte o toda la “información del directorio” previa notificación por escrito a la junta. Para obtener más información sobre los elementos incluidos dentro de la categoría de información del directorio e instrucciones sobre cómo prohibir su divulgación, los padres pueden consultar el informe anual de la junta. *Ley de Privacidad y Derechos de Educación Familiar (FERPA)* aviso que se puede encontrar en la oficina de la escuela. Aparte de la información del directorio, el acceso a todos los demás registros de los estudiantes está protegido por FERPA y la ley de Ohio. Excepto en circunstancias limitadas como se define específicamente en las leyes estatales y federales, el distrito escolar tiene prohibido divulgar registros educativos confidenciales a cualquier individuo u organización externa sin el consentimiento previo por escrito de los padres.

Los registros confidenciales incluyen puntajes de exámenes, informes psicológicos, datos de comportamiento, registros disciplinarios y comunicaciones con la familia y proveedores de servicios externos. Los estudiantes y los padres tienen derecho a revisar y recibir copias de todos los registros educativos. Los costos de las copias de los registros se pueden cobrar a los padres. Para revisar los registros de los estudiantes, proporcione un aviso por escrito que identifique los registros de los estudiantes solicitados al director de la escuela. Se le dará una cita con la persona adecuada para responder cualquier pregunta y revisar los registros estudiantiles solicitados.

Los padres y estudiantes adultos tienen derecho a modificar el expediente de un estudiante cuando creen que cualquier información contenida en el expediente es inexacta, engañosa o viola la privacidad del estudiante. Un padre o estudiante adulto debe solicitar la enmienda de un expediente estudiantil por escrito y, si se rechaza la solicitud, se informará al padre o estudiante adulto de su derecho a una audiencia sobre el asunto.

La Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares del Departamento de Educación de EE. UU. administra tanto FERPA como PPRA. Los padres o estudiantes elegibles que creen que se han violado sus derechos pueden presentar una queja ante:

Oficina de Cumplimiento de Política Familiar
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Ave, SW 20202-4605
Washington DC.
www.ed.gov/offices/OM/fpco

Las consultas informales pueden enviarse a la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares a través de las siguientes direcciones de correo electrónico:

FERPA@ED.GOV y PPRA@ED.gov

Cuotas y multas estudiantiles

Los estudiantes recibirán los libros de texto necesarios para los cursos de instrucción sin costo.

Se pueden imponer cargos por pérdida, daño o destrucción de aparatos, equipos, instrumentos musicales, materiales de biblioteca, libros de texto y por daños a edificios o propiedades escolares. Los estudiantes que utilicen propiedad y equipo escolar pueden ser multados por desgaste excesivo y abuso de la propiedad y equipo.

Es posible que no se apliquen tarifas en situaciones en las que existan dificultades financieras.

Los estudiantes pueden evitar multas por retraso al devolver rápidamente los materiales prestados.

La falta de pago de multas, cuotas o cargos puede resultar en la retención de calificaciones y créditos.

Recaudación de fondos para estudiantes

Los estudiantes que participan en grupos y actividades patrocinados por la escuela pueden solicitar fondos de otros estudiantes, miembros del personal y miembros de la comunidad de acuerdo con las pautas de la escuela.

Los estudiantes no pueden vender ningún artículo o servicio en la escuela sin la aprobación previa del director. La violación de esta política puede dar lugar a medidas disciplinarias.

Objetos de valor de los estudiantes

Los estudiantes no deben traer artículos de valor a la escuela. Artículos como joyas, ropa cara, equipos electrónicos y similares son objetivos tentadores para el robo y la extorsión. La escuela no es responsable de ninguna pérdida o daño a objetos de valor personales.

Servicio de comidas

La escuela participa en el programa nacional de desayunos y almuerzos escolares. El desayuno está disponible por \$1.25/estudiante (\$0.30 a precio reducido) y el almuerzo está disponible por \$2.70/estudiante (\$0.40 a precio reducido). Los estudiantes también pueden traer su propio almuerzo a la escuela para comerlo en la cafetería de la escuela. Los estudiantes pueden salir de las instalaciones de la escuela durante el período del almuerzo con un padre/tutor después de haber firmado para salir de la oficina.

Las solicitudes para el programa de comidas gratuitas o de precio reducido de la escuela se distribuyen a todos los estudiantes al momento de la inscripción y/o la solicitud. Si tiene preguntas sobre la solicitud, comuníquese con la Secretaria de Servicios de Alimentos, Jessica Tawney, al 330-988-1111 ext. 3023.

Simulacros de incendio, tornado y seguridad

La escuela cumple con todas las leyes de seguridad contra incendios y realizará simulacros de incendio de acuerdo con la ley estatal. La escuela realiza simulacros de tornados durante la temporada de tornados siguiendo los procedimientos prescritos por el estado. Los maestros brindarán instrucciones específicas sobre cómo proceder en caso de incendio o tornado y supervisarán la evacuación segura, rápida y ordenada del edificio en tales casos.

Se realizarán simulacros de seguridad tres veces por año escolar. Los maestros brindarán instrucción específica sobre los procedimientos apropiados a seguir en situaciones en las que los estudiantes deben estar asegurados en su edificio en lugar de evacuados. Estas situaciones pueden incluir una amenaza terrorista, una persona en posesión de un arma mortal en propiedad escolar u otros actos de violencia.

Se realizarán simulacros de evacuación de emergencia (incendio) 6 veces durante el año y simulacros de tornado se realizarán 1 vez al mes durante los meses de abril, mayo y junio.

Cierre de emergencia y retrasos

Si la escuela debe cerrarse o el aperturas retrasada debido a inclemencias del tiempo u otras condiciones, la escuela notificará a las siguientes estaciones de radio y televisión:

Canales de televisión: CBS, NBC, ABC, WUAB, FOX,

Canales de radio: estación de radio FM WQKT 104.5, o estaciones AM WTAM 1100 o WKVX 960. Evite llamar a la escuela o al garaje del autobús a menos que sea una emergencia.

También se puede encontrar información sobre cierres o retrasos escolares en la página web de la escuela en www.woostercityschools.org.

Los padres serán notificados sobre cierres o retrasos escolares a través de un mensaje telefónico pregrabado entregado al número de teléfono registrado. Para agregar/eliminar/actualizar números de contacto de emergencia, los padres pueden ir al botón de comunicación en el lado izquierdo de la página de inicio de WCS y actualizar la información del portal para padres.

Preparación para peligros tóxicos y de asbesto

La escuela se preocupa por la seguridad de los estudiantes e intenta cumplir con todas las leyes y regulaciones federales y estatales para proteger a los estudiantes de los peligros que pueden resultar de accidentes industriales fuera del control de los funcionarios escolares o de la presencia de materiales de asbesto utilizados en construcciones anteriores. Una copia de la "Política de preparación para peligros tóxicos y de asbesto" del distrito escolar y el plan de manejo de asbesto están disponibles para inspección en las oficinas de la junta previa solicitud.

Visitantes

La ley estatal requiere que TODOS LOS VISITANTES (incluidos los padres) SE PRESENTEN EN LA OFICINA DE LA ESCUELA al ingresar al edificio. Durante el horario escolar, todas las puertas exteriores están cerradas con llave. Los visitantes deben presentarse en la oficina para obtener una tarjeta de visitante. Cualquier visitante que se encuentre en el edificio sin una credencial será acompañado a la oficina.

Las Escuelas de la Ciudad de Wooster le dan la bienvenida y lo invitan a visitar; sin embargo, le pedimos que haga arreglos previos para visitar el salón de clases de su hijo con el maestro del salón de clases. "Pasar a hablar" con el maestro de un niño durante el día escolar (8:20-3:50) es muy perjudicial para el ambiente académico e interrumpe la instrucción. En su lugar, llame al maestro de su hijo para programar una conferencia a una hora que funcione para ambos.

- A. Los estudiantes no pueden traer visitantes a la escuela sin el permiso previo por escrito del director.
- B. A los estudiantes no se les permite abrir las puertas de la escuela a los visitantes.
- C. Se espera que el personal interroge a las personas en el edificio que no reconocen y que no llevan una placa, y que interroguen a las personas que están "merodeando" por el edificio durante o después del horario de atención.
- D. Se espera que los estudiantes y el personal informen inmediatamente a un maestro o administrador sobre cualquier comportamiento o situación sospechosa que los haga sentir incómodos.
- Y. Todos los empleados del distrito deben usar tarjetas de identificación con fotografía mientras se encuentren en las escuelas y oficinas del distrito, o en la propiedad del distrito.
- F. Excepto en el caso de animales de servicio (que deben ser utilizados por una persona con discapacidad) y perros de terapia, ningún otro animal puede estar en las instalaciones de la escuela en ningún momento.

Objetos perdidos

Los nombres/etiquetas de los suministros, prendas de vestir y otras pertenencias son el factor más útil para recuperar bienes perdidos. Los artículos no reclamados se entregarán a organizaciones benéficas al final de cada trimestre.

Uso de teléfonos escolares

Los teléfonos escolares no se pueden utilizar para llamadas personales. Excepto en caso de emergencia, no se llamará a los estudiantes a la oficina para recibir una llamada telefónica.

Dispositivos de comunicación electrónica

La posesión de un dispositivo de comunicación electrónica (ECD) por parte de un estudiante es un privilegio que puede perder cualquier estudiante que no cumpla con los términos de esta guía o que de otro modo haga un mal uso de este privilegio. Se requiere un estricto cumplimiento de esta directriz.

Un "dispositivo de comunicación electrónica" es un dispositivo que emite una señal audible, vibra, muestra un mensaje o de otro modo convoca o entrega una comunicación al poseedor. Los siguientes dispositivos son ejemplos de ECD: teléfonos celulares e inalámbricos, buscapersonas/buscadores, asistentes digitales personales (PDA), BlackBerries/teléfonos inteligentes, dispositivos de acceso de banda ancha o habilitados para Wi-Fi, radios bidireccionales o dispositivos de transmisión de video, computadoras portátiles y otros dispositivos que permiten a una persona grabar y/o transmitir, ya sea en tiempo real o en diferido, sonido, video o imágenes fijas, texto u otra información.

Los estudiantes pueden poseer un teléfono celular u otro dispositivo de comunicación electrónica siempre que durante el horario escolar y en los vehículos escolares el teléfono celular u otro ECD permanezca apagado y guardado fuera de la vista. El requisito de que el teléfono celular y el ECD estén apagados no aplicará si el estudiante está usando el teléfono celular o ECD para fines educativos o de instrucción con el permiso del maestro. "Usar" se refiere no solo a realizar y/o recibir llamadas, sino también a utilizar el ECD para cualquier otro propósito (por ejemplo, enviar correos electrónicos, mensajes de texto o mensajes instantáneos, tomar fotografías, realizar grabaciones/vídeos, etc.). Los estudiantes tampoco pueden usar ECD en propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela para acceder y/o ver sitios web de Internet que de otro modo estarían bloqueados para los estudiantes en la escuela. No se tolerará el comportamiento que distraiga y cree un ambiente inseguro.

Los ECD, incluidos, entre otros, dispositivos con cámaras, no se pueden poseer, activar ni utilizar en ningún momento en ninguna situación escolar donde exista una expectativa razonable de privacidad personal. Estos lugares y circunstancias incluyen, entre otros, aulas, vestuarios, duchas, baños, piscina y cualquier otra área donde los estudiantes u otras personas puedan cambiarse de ropa o estar en cualquier etapa o grado de desvestirse o cambiarse de ropa, ya sea aquí o en otro distrito escolar donde se esté llevando a cabo una actividad escolar o evento deportivo. El director del edificio tiene autoridad para tomar determinaciones sobre otros lugares y situaciones específicas donde la posesión de un ECD está absolutamente prohibida.

Un estudiante puede mantener su ECD "encendido" bajo las siguientes circunstancias con la aprobación previa del director del edificio:

- A. El estudiante tiene una circunstancia de salud especial (por ejemplo, un familiar enfermo o su propia condición de salud especial).
- B. El estudiante utiliza el ECD con fines educativos o de instrucción (por ejemplo, tomar notas, grabar una conferencia en clase, escribir trabajos) con el permiso y la supervisión del maestro. Sin embargo, el uso de cualquier funcionalidad de comunicación del ECD está expresamente prohibido. Esto incluye, entre otros, acceso inalámbrico a Internet, redes de igual a igual (ad-hoc) o cualquier otro método de comunicación con otros dispositivos o redes. En ningún caso se permitirá que el dispositivo se conecte a la red del distrito. Las prohibiciones anteriores no se aplican a las computadoras portátiles, PDA o dispositivos de tecnología de asistencia autorizados y propiedad de la junta.

Se prohíbe a los estudiantes usar ECD para capturar, grabar o transmitir palabras (es decir, audio) y/o imágenes (es decir, fotos/video) de cualquier estudiante, miembro del personal u otra persona en la escuela

o mientras asiste a una actividad relacionada con la escuela. actividad, sin expreso aviso previo y consentimiento explícito para la captura, grabación o transmisión de dichas palabras o imágenes. El uso de un ECD para tomar o transmitir audio y/o fotografías/vídeo de un individuo sin su consentimiento se considera una invasión de la privacidad y no está permitido, a menos que lo autorice el director del edificio. A los estudiantes que violen esta disposición y/o utilicen un ECD para violar los derechos de privacidad de otra persona se les puede confiscar su ECD.

No existirá ninguna expectativa de privacidad en el uso de ECD en las instalaciones/propiedades escolares. Los estudiantes tienen prohibido usar un ECD de cualquier manera que pueda crear razonablemente en la mente de otra persona la impresión de estar amenazados, humillados, acosados, avergonzados o intimidados. Consulte la Política 5517.01 – Intimidación y otras formas de comportamiento agresivo.

También se prohíbe a los estudiantes usar un ECD para capturar y/o transmitir información de exámenes o cualquier otra información de una manera que constituya fraude, robo, trampa o deshonestidad académica. Asimismo, los estudiantes tienen prohibido utilizar sus ECD para recibir dicha información.

La junta no asume ninguna responsabilidad por robo, pérdida, daño o vandalismo de los ECD traídos a su propiedad, o el no autorizado uso de tales dispositivos. Se recomienda encarecidamente a los estudiantes y padres que tomen las precauciones adecuadas, si los estudiantes tienen ECD en su poder, para asegurarse de que los dispositivos no queden desatendidos o sin seguridad.

Usar un ECD de manera no autorizada o en violación de la Política 5136, 5900, 7542 o esta directriz puede resultar en la pérdida de este privilegio, acción disciplinaria adicional (por ejemplo, advertencias, notificación y conferencias a los padres, suspensión, expulsión), confiscación del ECD (en cuyo caso, el dispositivo solo será entregado/devuelto al (por ejemplo, pornografía infantil). Una persona que descubre a un estudiante en posesión o utilizando un ECD en violación de esta pauta debe informar la violación al director del edificio. Si un maestro o administrador observa una violación de esta pauta, debe confiscar el dispositivo y llevarlo a la oficina del director del edificio y proporcionar el nombre del estudiante a quien se le tomó el ECD. Cualquier dispositivo confiscado se guardará en un lugar seguro en la oficina central del edificio hasta que el padre/tutor del estudiante lo recupere. Es posible que se solicite a los estudiantes cuyos ECD sean confiscados que se comuniquen con sus padres/tutores para informarles que el artículo fue confiscado y que solo será devuelto a los padres/tutores. Si ocurren múltiples infracciones, un estudiante puede perder su privilegio de traer un ECD a la escuela por un período de tiempo designado o de forma permanente.

Se informa a los padres/tutores que la mejor manera de ponerse en contacto con sus hijos durante el día escolar es llamando a la oficina de la escuela.

Uso aceptable de la tecnología por parte de los estudiantes

Uso de la computadora [Ver Política de la Junta 5900—Uso de tecnología aceptable para los estudiantes]

Las escuelas de la ciudad de Wooster y el estado de Ohio han proporcionado computadoras para que las utilicen todos los estudiantes. Se seguirán las pautas del distrito. Cualquier uso indebido intencional de las computadoras puede resultar en la pérdida de privilegios.

TECNOLOGÍA POLÍTICA DE USO ACEPTABLE (AUP)

Cada año, los estudiantes, el personal y los voluntarios deben firmar un formulario de política de uso aceptable, que establece que los usuarios utilizarán la computadora dentro de las pautas establecidas por el distrito. A los padres de niños menores de 18 años también se les pedirá que firmen con sus hijos.

El Distrito Escolar de la Ciudad de Wooster se complace en poner a disposición de los estudiantes acceso a sistemas informáticos interconectados con el distrito y a Internet, la red mundial que proporciona diversos medios para acceder a importantes materiales y oportunidades educativos.

Para que el distrito escolar pueda continuar ofreciendo su red informática y acceso a Internet, todos los estudiantes deben asumir la responsabilidad del uso apropiado y legal de este acceso. Los estudiantes deben comprender que el mal uso de la red y del acceso a Internet por parte de un estudiante puede poner en peligro la capacidad de todos los estudiantes de disfrutar de dicho acceso. Si bien los maestros y demás personal de la escuela harán esfuerzos razonables para supervisar el uso de la red y el acceso a Internet por parte de los estudiantes, deben contar con la cooperación de los estudiantes para ejercer y promover el uso responsable de este acceso.

Biblioteca

La biblioteca juega un papel importante en nuestro programa educativo. Hay muchos volúmenes en las bibliotecas de nuestras escuelas y nuestros niños se aprovechan de esto. Las clases están programadas para realizar visitas regulares y los individuos o grupos realizan visitas adicionales según sea necesario. Se necesita que los padres ayuden en todo momento. Si puedes ayudar medio día a la semana, por favor informa al bibliotecario o a la secretaria. **A los estudiantes con libros atrasados no se les permitirá sacar más libros hasta que se devuelvan los libros atrasados.**

Igualdad de oportunidades educativas

La Junta de Educación declara que es política de este distrito brindar igualdad de oportunidades para que todos los niños alcancen su máximo potencial a través del plan de estudios ofrecido en este distrito, independientemente de su raza, color, credo, discapacidad, religión, sexo, ascendencia, nacionalidad, origen, lugar de residencia o entorno social o económico.

Cambios familiares

El trabajo escolar de un estudiante a menudo refleja cambios en la familia: nuevo bebé, enfermedad de un abuelo u otro miembro de la familia, divorcio, matrimonio, pérdida del trabajo de uno de los padres, etc. Se anima a los padres/tutores a informar a la escuela sobre dichos cambios, que pueden ser de gran preocupación para un niño. Se mantendrá la confidencialidad. Conocer una circunstancia familiar especial ayudará al maestro a apoyar al niño con mayor sensibilidad.

Identificación de superdotados

Las Escuelas de la Ciudad de Wooster tienen un plan de identificación de superdotados exigido por el estado. Este plan nos permite identificar a los estudiantes en las áreas de habilidad cognitiva superior, habilidad académica específica en lectura y matemáticas. Se utilizan criterios de identificación específicos para cada área. Puede obtener información completa del director del edificio de su hijo.

Política de fumadores

Las escuelas de la ciudad de Wooster han designado todas las escuelas y terrenos escolares como libres de humo. Está prohibido fumar en cualquier lugar de los terrenos de las escuelas de la ciudad de Wooster.

Seguro

La Junta de Educación reconoce que los estudiantes pueden sufrir lesiones durante su asistencia a la escuela y su participación en los programas deportivos y cocurriculares de las escuelas. En consecuencia, la junta proporcionará la cobertura de seguro autorizada por la ley y pondrá a disposición de los padres cobertura de seguro para otras contingencias. La junta mantendrá la cobertura de seguro de una aseguradora calificada sin costo para el estudiante por lesiones resultantes de accidentes sufridos durante el transporte bajo la autoridad de la junta.

La junta brindará a los padres la oportunidad de comprar cobertura de seguro grupal, sin costo para la junta, por lesiones resultantes de accidentes sufridos por estudiantes en la escuela, en los terrenos de la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela, mientras viajan entre el hogar y la escuela, y en cualquier actividad las 24 horas. La participación será voluntaria y en ningún caso esta cobertura de seguro será un requisito para participar en cualquier actividad escolar.

SECCIÓN II – ACADÉMICA

Viajes al campo

Las excursiones son actividades académicas que se llevan a cabo fuera de los terrenos escolares. También hay otros viajes que forman parte del programa cocurricular y extracurricular de la escuela. Ningún estudiante menor puede participar en ningún viaje patrocinado por la escuela sin el consentimiento de los padres y un formulario médico de emergencia vigente archivado en la oficina. Se puede obtener una autorización general una sola vez para cubrir una serie de viajes durante el año escolar.

- A. Las reglas de asistencia se aplican a todas las excursiones.
- B. Si bien el distrito alienta a los estudiantes a participar en excursiones, se proporcionarán tareas alternativas para cualquier estudiante cuyos padres no le den permiso para asistir.
- C. Los estudiantes que violen las reglas escolares pueden perder el privilegio de ir a excursiones a discreción del director del edificio.
- D. No se permite que los hermanos asistan a las excursiones.
- E. Los padres y tutores que deseen asistir a excursiones con sus estudiantes deben estar en comunicación con el maestro del salón de clases antes del día de la excursión. Dependiendo de la excursión, es posible que la asistencia y el transporte deban ser limitados para los padres y tutores.

Las boletas de calificaciones

Al final de cada trimestre, los maestros completan una boleta de calificaciones para cada estudiante. Se espera que los padres conserven una copia de la boleta de calificaciones, firmen la portada del sobre de la boleta de calificaciones y devuelvan el sobre a la escuela con su hijo. Las conferencias de padres/maestros se llevan a cabo una vez en el otoño y otra en la primavera.

Cuando un estudiante parezca estar en riesgo de reprobar, se harán esfuerzos razonables para notificar a los padres para que puedan hablar con el maestro sobre qué acciones se pueden tomar para mejorar las malas calificaciones.

Reconocimiento de logros estudiantiles

Los estudiantes que muestran logros significativos durante el transcurso del año son reconocidos por sus logros. Las áreas que pueden merecer reconocimiento incluyen, entre otras, el ámbito académico, el atletismo, las artes escénicas, la ciudadanía y el voluntariado.

Tarea

La política de la WCS con respecto a las tareas enfatiza que el trabajo debe ser del tipo que el maestro considere necesario realizar en casa. Las actividades de tarea son una extensión del aula; como tal, el profesor debe proporcionar una supervisión adecuada y evaluar las actividades realizadas. Algunos estudiantes pueden necesitar estímulo para perseguir ideas novedosas o seguir soluciones creativas a problemas. Otros pueden necesitar orientación para proporcionar el estudio y la práctica necesarios en algunas de las áreas de habilidades más básicas. Será necesario, en ocasiones, tener asignaciones de tareas razonables y valiosas para los estudiantes y que éstas se basen en las necesidades y habilidades individuales del estudiante.

SECCIÓN III Conducta Estudiantil

ASISTENCIA (ver Política de la Junta 5200)

Política de asistencia escolar

Se espera que los estudiantes asistan a clases con regularidad y lleguen a tiempo para recibir el beneficio completo de nuestro programa de instrucción y desarrollar hábitos de puntualidad, autodisciplina y responsabilidad. La continuidad en el proceso de aprendizaje se ve seriamente perturbada por ausencias excesivas. En la mayoría de las situaciones, el trabajo perdido no se puede recuperar adecuadamente. Los estudiantes que tienen buena asistencia generalmente obtienen calificaciones más altas, disfrutan más de la escuela y son más empleables después de terminar la escuela secundaria. Por estas razones, creemos que un estudiante debe satisfacer los requisitos académicos y de asistencia.

La explicación de cada ausencia deberá ser hecha (por el padre o tutor) al director del edificio como persona designada por el superintendente.

- Cada vez que un estudiante esté ausente, un padre debe llamar para notificar a la escuela (nota, correo de voz o correo electrónico). Por favor avisar a más tardar a las 9:30 am.
- Los padres o tutores incluyen el nombre y apellido, el salón de clases y el motivo de la ausencia al notificar una ausencia.

Se puede aprobar una excusa para ausencia de la escuela sobre la base de cualquiera (1) o más de las siguientes condiciones:

- A. enfermedad personal**
(Es posible que se requiera una declaración escrita del médico que verifique la enfermedad)
- B. enfermedad en la familia que requiere la presencia del niño**
- C. cuarentena del hogar**
- D. Muerte de un familiar**
- E. Trabajo necesario en casa por ausencia o incapacidad de los padres/tutores**
- F. Observancia de fiestas religiosas.**
(Por observar una festividad religiosa consistente con su credo o creencia)
- G. Viajes fuera del estado para participar en una actividad extracurricular o de enriquecimiento aprobada por el Distrito.**
- H. Una buena causa que pueda ser aceptable para el Superintendente**
- I. Ausencia durante la jornada escolar por nombramientos profesionales**
Se anima a los padres a programar citas médicas, dentales, legales y otras citas necesarias fuera del día escolar. Dado que esto no siempre es posible, si un estudiante va a estar ausente parte del día:
 - El estudiante deberá traer una declaración firmada por el médico, dentista, abogado, consejero, etc. en el sentido de que se presentó puntualmente a la cita.
 - El estudiante deberá presentarse a la escuela inmediatamente después de su cita si la escuela aún está en sesión).(máximo de 24 horas por año escolar)

J. **Emergencia o circunstancias especiales**

(Que, a juicio del superintendente, constituyan causa buena y suficiente para ausentarse de la escuela)

No es necesario que la asistencia sea siempre dentro de las instalaciones de la escuela; Se considerará que un estudiante está presente si está presente en cualquier lugar donde la escuela esté en sesión por autoridad de la junta.

La junta considerará que cada estudiante asignado a un programa de otras experiencias de aprendizaje guiado asiste regularmente al programa, siempre que informe al miembro del personal al que está asignado para recibir orientación en el lugar en el que se encuentra. realizar estudios y demostrar periódicamente progreso hacia los objetivos del curso de estudio.

Procedimientos relativos a ausencias y ausentismo escolar

Las familias serán avisadas una vez que su hijo haya acumulado 30 horas de ausencia.

ORC 3321.191 (C)(1)	Horas consecutivas	Horas por mes escolar	Horas por año escolar
Absentismo habitual	30 horas sin excusa legítima	42 horas sin excusa legítima	72 horas sin excusa legítima
Ausencias excesivas	N / A	38 horas con o sin excusa legítima	65 horas con o sin excusa legítima
Ausentismo crónico	N / A	N / A	10% o 92 horas con o sin excusa legítima

Activar una reunión del Plan de Intervención de Asistencia (AIP):

1. El estudiante alcanza el nivel de ausentismo habitual según lo informado en DASL
2. La secretaria envía una llamada de asistencia estandarizada a los padres* notificándoles que se programará una reunión de AIP (primera notificación)
3. El secretario envía una invitación de calendario al equipo (ver a continuación) con la fecha y hora de la reunión de AIP según la disponibilidad en los calendarios compartidos. DEBE celebrarse una reunión de AIP más tardar 14 días desde la fecha que provocó la ausencia.
4. La secretaria redacta la carta del AIP y completa la fecha y la hora de la reunión y la envía por correo a los padres (segunda notificación)
5. Dentro de los 7 días posteriores a la ausencia desencadenante, si el padre no ha respondido a la invitación a la reunión, un consejero escolar llamará a los padres. (Tercera notificación, si es necesario)

Miembros del Equipo de Intervención de Asistencia (AIT) de Wooster:

De manera óptima, un Wooster AIT estará formado por el estudiante, los padres, el director del edificio y el consejero vocacional del edificio. Se puede pedir que participen las secretarías de asistencia, los maestros, la oficina de recursos escolares u otros miembros del personal relacionados con el estudiante, según sea necesario. Cada edificio puede determinar sus propios equipos.

Agenda estándar para la reunión AIT:

1. Discutir la asistencia de los estudiantes

2. Discuta los factores/barreras que contribuyen a que el estudiante no asista a la escuela.
3. Discutir el progreso académico y el comportamiento en la escuela.
4. Discutir las recomendaciones ofrecidas por los padres y/o el estudiante.
5. Discutir las intervenciones recomendadas y ofrecidas por la escuela.
6. Establecer un Plan de Intervención de Asistencia para el estudiante y comenzar el seguimiento durante 60 días.
7. Entregue una copia escrita del AIP a los padres al finalizar la reunión o, si el padre no está presente, envíe por correo una copia del AIP a los padres dentro de los 7 días posteriores a la reunión.

Se requiere el contacto de un padre/tutor para todas las ausencias avanzadas y debe incluir las fechas de la ausencia y el motivo de la ausencia. Cualquier ausencia no justificada por alguna de las categorías anteriores se considerará injustificada.

Llegar tarde y salir temprano de la escuela

Para cualquier estudiante que abandone el edificio durante el horario escolar, un padre o tutor debe notificar a la escuela. Las notas enviadas deben presentarse al maestro a la llegada del niño a la escuela. El padre debe venir a la oficina, presentarse ante la secretaria de nuestra escuela y registrar la salida del niño. A su regreso, el niño y/o los padres deberán firmar en la misma hoja indicando la hora de regreso. Si alguien que no sea uno de los padres va a recoger al niño, se debe notificar a la oficina con anticipación. Este mismo procedimiento se seguirá si un niño se va por enfermedad.

Los estudiantes no serán entregados a nadie que no esté incluido en el formulario de emergencia médica sin el permiso de los padres/tutores legales.

Cualquier estudiante que llegue después de las 9:05 a.m. se contará como tarde, a menos que el estudiante tenga un certificado médico. *(u otro profesional)* cita.

- cualquier estudiante que llegue después de las 10:20 a. m. se contará como ausente por la mañana.
- cualquier estudiante que llegue después de las 2:05 PM se considerará ausente durante todo el día.
- cualquier estudiante que salga antes de las 2:05 PM se considerará ausente por la tarde.

Vacaciones estudiantiles durante el año escolar

A los estudiantes se les permite irse de vacaciones durante el año escolar sin penalización (excepto la semana que termina cada semestre o durante los exámenes del distrito/estatal). El propósito de este lineamiento administrativo es dar cabida a los padres que deben tomar sus vacaciones durante el año escolar y el deseo de disfrutar ese tiempo en familia.

Siempre que se solicite una propuesta de ausencia por vacaciones, los padres deben discutirla con el director. La duración de la ausencia debe quedar clara y los involucrados deben tener la oportunidad de expresar sus puntos de vista sobre los posibles efectos de la ausencia.

El distrito solo aprobará la ausencia de un estudiante por vacaciones cuando él/ella estará en compañía de sus propios padres pero no de los padres de otros estudiantes, a menos que existan circunstancias atenuantes que el director considere apropiadas.

Si un estudiante está ausente por cualquier otro tipo de vacaciones, se considerará inexcusablemente ausente de la escuela y estará sujeto a las regulaciones de ausentismo escolar.

Al estudiante se le pueden dar tareas, materiales y páginas aproximadas para completar.

El tiempo perdido se contará como una ausencia autorizada e injustificada, pero no será un factor para determinar las calificaciones a menos que no se complete el trabajo de recuperación.

Aviso de DOS SEMANAS se solicita para tomar determinaciones y preparativos justos. **Las vacaciones preestablecidas no podrán exceder un total de cinco días escolares durante el año escolar; Los días perdidos que excedan las vacaciones preestablecidas no serán justificados.**

Acoso

I. Declaración general de política

El discurso y la conducta ofensiva son totalmente inapropiados en las escuelas de la ciudad de Wooster. Es una violación de la política de la junta que cualquier alumno, maestro, administrador u otro personal escolar acose a un alumno, maestro, administrador u otro personal escolar de cualquiera de las siguientes maneras:

- A. Acoso sexual
 - 1. Verbal: La realización de insinuaciones sexuales ofensivas escritas u orales, comentarios sugerentes, bromas de naturaleza sexual, proposiciones sexuales o amenazas hacia un compañero del personal, estudiante u otra persona asociada con las Escuelas de la Ciudad de Wooster.
 - 2. no verbal: Provocar la colocación de objetos, fotografías o comentarios gráficos ofensivos y sexualmente sugerentes en el entorno escolar o laboral, o hacer gestos, sonidos, miradas lascivas y similares ofensivos y sexualmente sugerentes o insultantes hacia un compañero del personal, estudiante u otra persona. asociado con las escuelas de la ciudad de Wooster.
- B. Acoso racial/género/étnico/religioso/discapacidad y otros tipos
 - 1. Verbal o insinuaciones orales, comentarios, bromas, insultos, amenazas o comentarios despectivos sobre la raza, género, origen nacional, creencias religiosas, etc. de una persona que sean ofensivos para un compañero del personal, estudiante u otra persona asociada con las Escuelas de la Ciudad de Wooster. .
 - 2. no verbal: Colocar objetos, fotografías o comentarios gráficos en el ambiente escolar, o hacer gestos insultantes o amenazantes que sean ofensivos para un miembro del personal, estudiante u otra persona asociada con el distrito.

II. Procedimientos de presentación de informes

Cualquier persona que crea que ha sido víctima de acoso sexual, racial u otras formas de acoso por parte de un estudiante, maestro, administrador u otra persona asociada con las Escuelas de la Ciudad de Wooster debe informar el presunto acto inmediatamente al supervisor inmediato. Los estudiantes deben reportar incidentes de acoso a su maestro, consejero o director. Si el supervisor inmediato o el maestro, consejero o director del estudiante es el presunto acosador, el miembro del personal o el estudiante debe comunicarse con el Coordinador del Título IX, Director de Educación Primaria o el Coordinador de la Sección 504, Director de Servicios Estudiantiles, según corresponda. Si el presunto acosador es un estudiante del distrito, el supervisor, si no el director del estudiante, debe informar inmediatamente al director del estudiante sobre el presunto acoso. El distrito escolar alienta al demandante a utilizar el formulario de informe disponible, pero los informes orales también se considerarán quejas.

El distrito escolar respetará la privacidad del denunciante, las personas contra quienes se presenta la denuncia y los testigos tanto como sea posible, de conformidad con las obligaciones legales del distrito escolar de investigar, tomar las medidas apropiadas y cumplir con cualquier obligación de descubrimiento o divulgación.

El miembro del personal que recibe el informe debe preparar rápidamente un resumen escrito de cada informe y enviarlo al Coordinador del Título IX, Director de Educación Primaria o al Coordinador de la Sección 504, Director de Servicios Estudiantiles, según corresponda.

tercero Investigación

La investigación de una denuncia comenzará de inmediato y normalmente incluirá conferencias con las partes involucradas y cualquier testigo nombrado o aparente. La investigación puede ser realizada por funcionarios de las Escuelas de la Ciudad de Wooster o por un tercero designado por el distrito escolar.

Para determinar si la supuesta conducta constituye una violación de esta política, el distrito escolar debe considerar las circunstancias circundantes, la naturaleza de la conducta, los incidentes pasados, los patrones de conducta pasados o continuos, las relaciones entre las partes involucradas y el contexto en el que se produjo la supuesta conducta. ocurrieron incidentes.

La investigación se completará tan pronto como sea posible. El coordinador del Título IX o 504 hará un informe escrito al superintendente al finalizar la investigación.

IV. Acción del distrito escolar

Si la investigación revela que la queja es válida, las Escuelas de la Ciudad de Wooster tomarán de inmediato las medidas apropiadas para evitar la continuación del acoso o su recurrencia. Esto puede incluir, entre otros: advertencia, suspensión, exclusión, expulsión, transferencia, remediación o terminación. Cualquier forma de acoso sexual a un estudiante se considera una forma de abuso infantil y el abusador será denunciado de inmediato.

Se notificará al denunciante la finalización de la investigación de acuerdo con las leyes estatales y federales sobre la privacidad de los registros.

V. Represalia

Las Escuelas de la Ciudad de Wooster disciplinarán o tomarán las medidas apropiadas contra cualquier estudiante, maestro, administrador u otro personal escolar que tome represalias contra cualquier persona que denuncie un presunto acoso o cualquier persona que testifique, ayude o participe en una investigación. Las represalias incluyen, entre otras: cualquier forma de intimidación, coerción, represalia o acoso.

NOSOTROS. Definiciones

Acoso sexual -

Comportamiento no deseado de naturaleza sexual. Puede ser físico, verbal o visual (como exhibiciones de caricaturas o carteles despectivos).

Algo por algo -

Término latino usado en derecho que significa "tú haz algo por mí y yo haré algo por ti". En términos callejeros, significa sexo por trabajos/calificaciones, etc. Puede basarse en un único avance o en una larga serie de incidentes.

Ambiente hostil -

La forma más frecuente de acoso sexual. A efectos prácticos, cualquier conducta de orientación sexual o cualquier atmósfera de orientación sexual que sea intimidante u ofensiva para una persona razonable del mismo género puede interpretarse como un entorno hostil. Generalmente implica un curso de conducta. Esto también puede estar relacionado con comentarios de género, étnicos, raciales u otros comentarios de acoso.

Acoso –

Cualquier acto intencional escrito, verbal o físico que un estudiante haya exhibido hacia otro estudiante en particular más de una vez y el comportamiento:

- causa daño físico o mental, y
- es lo suficientemente severo, persistente o generalizado como para crear un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para el otro estudiante.

CONFLICT	RUDE	MEAN	BULLYING
Occasional	Occasional	Once or Twice	Is REPEATED
Not planned; in the heat of the moment	Spontaneous; unintentional	Intentional	Is planned and done on purpose
All parties are upset	Can cause hurt feelings; upset	Can hurt others deeply	The target of the bullying is upset
All parties want to work things out	Based in thoughtlessness, poor manners or narcissism	Based in anger; impulsive cruelty	The bully is trying to gain control over the target
All parties will accept responsibility	Rude person accepts responsibility	Behavior often regretted;	The bully blames the target
An effort is made by all parties to solve the problem			The target wants to stop the bully's behavior, the bully does not
Can be resolved through mediation	Social skill building could be of benefit	Needs to be addressed/ should NOT be ignored	CANNOT be resolved through mediation

Source: Jennifer Astles, DASA Newsletter, January 2014, TST BOCES

Código de Disciplina Estudiantil (Suspensión, Expulsión, Debido Proceso)

Suspensión, Expulsión y Debido Proceso

Se espera que todos los estudiantes respeten la ley y las personas con autoridad. Esto incluye la conformidad con las reglas escolares, así como con las disposiciones generales de la ley que afectan a los estudiantes. También se espera de todos los miembros de la comunidad el respeto por los derechos de los demás, incluida la tolerancia a la diversidad de raza, color, religión, género, situación familiar, origen nacional, discapacidad, edad o ascendencia, la consideración de sus privilegios y la ciudadanía cooperativa. comunidad escolar.

En las escuelas de este distrito se mantendrá el respeto por la propiedad personal e inmueble, el orgullo por el trabajo propio, los logros dentro del alcance de la propia capacidad y estándares personales ejemplares de cortesía, decencia y honestidad.

Un estudiante que no cumpla con las reglas escolares establecidas o cualquier solicitud razonable hecha por el personal de la escuela en la propiedad escolar y/o en eventos relacionados con la escuela será tratado de acuerdo con las regulaciones de disciplina estudiantil aprobadas. La junta tiene "tolerancia cero" por comportamiento violento, disruptivo o inapropiado por parte de sus estudiantes y dicho comportamiento está prohibido según lo establecido en el Código de Conducta Estudiantil. La junta también tiene "tolerancia cero" para el ausentismo excesivo, y el ausentismo escolar resultará en medidas disciplinarias según lo establecido en el Reglamento de Asistencia Estudiantil de la junta.

La conducta estudiantil se regirá por las reglas y disposiciones del Código de Conducta Estudiantil/Código de Disciplina Estudiantil. ORC 3313.20, 3313.534, 3313.66, 3313.661

Suspensión

Si el comportamiento de un estudiante es tal que es necesario considerar la suspensión, el debido proceso requiere que el estudiante y sus padres reciban un aviso oral y/o escrito de la intención de suspender y los motivos de la misma. Si el estudiante niega los cargos, se le dará una explicación de las pruebas que tiene la administración para sustentar los cargos; y al estudiante también se le dará la oportunidad de presentar su versión de la historia. Se podrá apelar ante el superintendente cuya decisión será definitiva. Ninguna suspensión será por más de diez días escolares.

Si el comportamiento de un estudiante en cualquier momento crea una condición en la que la sola presencia del estudiante en cuestión representa un peligro continuo para las personas, la propiedad o el proceso académico mismo, ese individuo puede ser expulsado inmediatamente de la escuela sin haber seguido el procedimiento descrito anteriormente. En tales casos extremos, la notificación y audiencia necesarias deben extenderse al estudiante dentro de las veinticuatro horas o tan pronto como sea posible después de su despido.

Esta política, como otras de la Junta de Educación de Wooster, es aplicable a todas las actividades escolares aprobadas independientemente de si caen dentro del día escolar regular o no.

Expulsión

Cuando sea necesario considerar la expulsión, se debe notificar por escrito al estudiante y a sus padres o tutores sobre la intención de expulsar y los motivos de la misma. Se llevará a cabo una audiencia formal ante el superintendente de escuelas, de la cual se mantendrá un registro escrito y si un padre o tutor o un estudiante adulto desea que se le permita a un abogado participar en dicha audiencia, se permitirá.

Si el padre, tutor o estudiante adulto desea impugnar la decisión del superintendente después de la audiencia de expulsión, puede hacerlo apelando por escrito a la junta de educación. Los padres, tutores y estudiantes adultos tienen derecho a traer asesoría legal. El estudiante o los padres pueden solicitar una audiencia privada ante la junta, pero cualquier acción debe realizarse en una reunión pública. La reintegración de un estudiante exige una mayoría de votos del total de miembros de la junta.

La siguiente es una lista de actividades que pueden resultar en suspensión y/o expulsión.

1. Extorsión.

2. Uso de lenguaje, símbolos o gestos profanos u obscenos.
3. Pelear, golpear, tocar sin autorización; incitar o alentar a otros a pelear o golpear.
4. Daño o destrucción de la escuela o propiedad personal: vandalismo.
5. Robo o posesión no autorizada de propiedad ajena.
6. Infiel.
7. Actos calumniosos o calumniosos.
8. Muestra pública de afecto, actividad sexual o exposición indecente.
9. Falsos incendios, alarmas de tornado o amenazas de bomba.
10. Posesión o uso de productos de tabaco o posesión no autorizada de fósforos o encendedores en las instalaciones de la escuela.
11. Posesión de fuegos artificiales, armas de fuego u otras armas peligrosas o que parezcan armas.
12. Vestimenta o arreglo inadecuado.
13. Amenazas, comentarios amenazadores, intimidación verbal o acoso.
14. Desprecio a la autoridad, falta de respeto o insubordinación al personal de la escuela.
15. Falsificar o dar intencionalmente información incorrecta al personal de la escuela.
16. Merodeando.
17. Posesión, uso, venta, distribución o estar bajo la influencia de cualquier droga, incluidas bebidas alcohólicas o cualquier droga de abuso falsificada.
18. Múltiples infracciones o mala conducta ampliada.
19. Uso no autorizado de computadoras/tecnología telefónica de la escuela.
20. Interrupción, interferencia, creación o participación en perturbaciones en actividades curriculares o cocurriculares.
21. Provocar, agredir o acosar a un estudiante, visitante o empleado de la escuela.
22. No aceptar otras medidas disciplinarias.
23. Otro comportamiento no especificado anteriormente.

Código de vestimenta (consulte la Política de la Junta 5511)

No se permitirá ropa, accesorios o cabello (incluido el color o estilo) que distraiga del proceso educativo, constituya un peligro para la seguridad o haga una declaración inapropiada para el entorno escolar. Lo siguiente se presenta como pautas para promover una mejor comprensión de la apariencia apropiada de los estudiantes:

- A. Los estudiantes deben usar zapatos dentro y alrededor del edificio en todo momento.
 1. Los estudiantes NO pueden usar chanclas para educación física. clase.
 2. Para educación física, los zapatos deben tener una parte superior suave y una suela de goma suave (que no roce y sin talón) que proporcione buena tracción para la seguridad de su hijo y la de sus compañeros de clase. Los zapatos también deben tener cordones para atar (el velcro está bien) para que los zapatos permanezcan puestos y los cordones no toquen el suelo.
- B. La ropa debe confeccionarse y usarse de tal manera que no sea excesivamente reveladora. No se aceptan blusas con cuello halter, camisetas sin mangas, blusas con el abdomen, camisetas sin mangas, minifaldas muy cortas u otras prendas de esta naturaleza. También se incluyen camisetas deportivas con aberturas grandes para los brazos y camisetas sin mangas o con tirantes finos. **no** permitido a menos que se use una camisa debajo o encima.
- C. No se permiten prendas y/o accesorios que promuevan gráfica o simbólicamente o impliquen malas palabras, sexo, drogas, alcohol, tabaco, pandillas, violencia, lenguaje de odio o armas.
- D. Se pueden usar pantalones cortos para ir a la escuela, pero deben tener un largo aceptable (la mitad del muslo o más largo). Los pantalones, pantalones cortos o faldas deben quedar apropiada y razonablemente alrededor de la cintura y tener un dobladillo de un largo apropiado. No se

permiten pantalones cortos ni pantalones de pijama demasiado ajustados. Se usará ropa interior adecuada debajo de TODA la ropa y no debe ser visible.

- Y. No se permiten sombreros (incluidos, entre otros, aquellos que cubran toda la cabeza, como pañuelos, pañuelos para la cabeza, capuchas, etc.) en el edificio. Excepción: necesidad religiosa o médica aprobada.
 - F. No se deben usar gafas de sol en la escuela a menos que lo requiera un médico.
- GRAMO. Toda la ropa debe estar ordenada, limpia y en buen estado. No se puede usar ropa rasgada o rasgada.
- h No se permiten abrigos y prendas para la cabeza que se usan comúnmente como prendas exteriores durante el día escolar.
 - I. No se permiten cadenas pesadas, cadenas de billetera, cadenas para perros, etc.

La administración se reserva el derecho de determinar la idoneidad de la vestimenta de los estudiantes. Se les puede pedir a los estudiantes que se cambien de ropa inaceptable y se puede llamar a los padres para que traigan ropa adecuada si es necesario. Las pautas fueron desarrolladas para mantener la seguridad y apoyar un ambiente propicio para el aprendizaje.

Merodeando

Los estudiantes de primaria deben abandonar las instalaciones de la escuela inmediatamente después de la salida, a menos que estén involucrados en una actividad escolar supervisada o esperando un autobús escolar. Esto garantizará que los guardias de cruce estén en su lugar cuando los estudiantes están de camino a casa. Los estudiantes transportados en autobús deben permanecer en el salón de clases hasta que llegue su autobús para partir. Los estudiantes que abandonen el área perderán el privilegio de viajar en el autobús.

Antes de clases, los estudiantes no deben llegar al campus antes 8:45 a.m.. No hay supervisión de estudiantes disponible antes de esta hora.

Patines en línea/patines

Patines en línea, zapatos con patines y patinetas no deben traerse a la escuela por ningún motivo.

SECCIÓN IV – TRANSPORTE

Seguridad, procedimientos y reglas del autobús

Las escuelas de la ciudad de Wooster ofrecen transporte en autobús para muchos de sus estudiantes. El objetivo de la junta de educación de Wooster es proporcionar transporte hacia y desde la escuela de manera segura y eficiente. Para la seguridad de todos, se esperan los siguientes comportamientos de los estudiantes:

Esperando para cargar el autobús(en la carretera y en la escuela) cada estudiante deberá:

- Llegue a tiempo a la zona de carga designada 5 minutos antes de la parada programada.
- Comportate de manera segura, amable y educada mientras esperas que llegue el autobús.
- Manténgase alejado de la carretera en todo momento mientras camina hacia el autobús y espera por él.
- Forme una sola fila fuera de la carretera para entrar.
- Espere hasta que el autobús se detenga por completo antes de avanzar para entrar.
- Abstenerse de cruzar una carretera hasta que el conductor del autobús indique que es seguro
- Vaya inmediatamente a un asiento y siéntese.

Durante el viaje cada estudiante deberá:

- Obedecer las instrucciones del conductor.
- Ir directamente a su asiento asignado
- Observar la conducta en el aula/escuela.
- No coma, beba ni mastique chicle.
- sin malas palabras
- No fumar ni mascar tabaco
- Mantenga la cabeza, las manos y los pies dentro del autobús.
- No gritar ni tirar objetos por las ventanas.
- Mantenga los pasillos despejados y el autobús limpio.

bajando del autobus cada estudiante deberá:

- Permanecer sentado hasta que el autobús se detenga.
- Cruzar la calle, cuando sea necesario, al menos 10 pies delante del autobús, pero sólo después de que el conductor indique que es seguro.
- Esté alerta a una posible señal de peligro por parte del conductor.

El conductor no debe dejar a los estudiantes en lugares que no sean su parada habitual, su casa o la escuela, a menos que tenga la autorización adecuada de los funcionarios escolares. Se puede otorgar autorización para emergencias, pero no puede incluir visitas antes o después de la escuela a menos que sea el autobús regular del estudiante que la solicita. (En pocas palabras, los estudiantes no pueden viajar en un autobús al que no están asignados... todos nuestros autobuses están al límite de su capacidad o cerca de ella).

Pase de autobús temporal

Ya sea para las rutas de la mañana o de la tarde, se debe notificar a la oficina de transporte si su hijo necesita un pase de autobús temporal para viajar en un autobús o en un autobús diferente al que no está en la ruta. Esto es para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes, su hijo y nuestro personal. Si no se notifica al departamento de transporte y el supervisor del departamento de transporte no otorga permiso a nuestros conductores, no se permitirá que su estudiante suba al autobús para su transporte.

Disciplina de autobús

Un estudiante que tenga un problema de disciplina en el autobús estará sujeto a las consecuencias apropiadas que pueden incluir, entre otras: contactos con los padres, derivación al director, pérdida del recreo del mediodía, detención, suspensión dentro de la escuela, período de prueba en el autobús y castigo temporal o permanente. suspensión de los privilegios de montar a caballo.

Problemas muy serios, como peleas en el autobús, falta de respeto o negarse a escuchar al conductor, pueden resultar en la suspensión del autobús incluso por la primera infracción. Si un estudiante es suspendido del autobús, sus padres deberán proporcionar transporte hacia y desde la escuela durante todo el período de suspensión. Además, los estudiantes no deben traer en el autobús los siguientes artículos: animales vivos, armas, pistolas de juguete, explosivos (incluidos fuegos artificiales), productos de tabaco, fósforos o encendedores, alcohol o drogas, envases de vidrio u otros objetos peligrosos. La cooperación de los padres al trabajar con las escuelas ayudará a crear una experiencia de viaje en autobús segura y agradable para los estudiantes.

Cintas de vídeo en autobuses escolares

La Junta de Educación ha autorizado la instalación de cámaras de video en los autobuses escolares con el fin de monitorear el comportamiento de los estudiantes. Si se informa que un estudiante se ha portado mal en un autobús y sus acciones fueron grabadas en una cinta de video, la cinta se entregará al director y podrá usarse como evidencia de la mala conducta.

Coordinadores del Título IX y la Sección 504 (No Discriminación)

Como parte del programa de cumplimiento de las Escuelas de la Ciudad de Wooster para identificar, remediar y prevenir la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad y edad, las siguientes personas han sido designadas como coordinadores del Título IX del Enmiendas de Educación de 1972 y Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973: 1. Coordinador, Título IX, Director de Educación Primaria y coordinador de la Sección 504, Director de Servicios Estudiantiles, Escuelas de la Ciudad de Wooster, 144 N. Market St., Wooster, OH 44691, 330-988-1111.

Las personas mencionadas anteriormente, como coordinadores de cumplimiento, son responsables de garantizar que se cumplan las regulaciones federales y estatales relativas al Título IX y la Sección 504 y que cualquier queja se trate con prontitud de acuerdo con la ley.



Wooster City School District

Inspiring World-Class Academic Achievement

Escuela primaria de piedra angular

101 West Bowman St., Wooster, OH 44691

Teléfono: 330-988-1111

Director – Eric Vizzo

Extensión 4001

wstr_evizzo@woostercityschools.org

Subdirector - Jayme Tucker

Extensión 4002

wstr_jtucker@woostercityschools.org

Secretaria - Lori McCollum

ext. 4004

Wstr_lmccollum@woostercityschools.org

Secretaria - Tammy Lingle

ext. 4003

wstr_tlingle@woostercityschools.org



Apéndice de la familia Cornerstone 2023-2024

Apéndice de la escuela primaria Cornerstone

El personal de la escuela primaria Cornerstone desea darle la bienvenida a nuestra escuela. La Primaria Cornerstone ha brindado una educación de calidad a los estudiantes de Wooster durante muchos años. **Somos una escuela comprometida con la excelencia en todo lo que hacemos y ser una de las mejores escuelas primarias de Ohio.**

Este “Apéndice de la Escuela Primaria Cornerstone” tiene como objetivo proporcionar a los padres y estudiantes información y reglas adicionales que pueden ser específicas de la Escuela Primaria Cornerstone y proporcionar una operación segura y eficiente de la escuela. Si tiene alguna pregunta relacionada con esta información u otras operaciones de la escuela, no dude en llamar a la oficina de la escuela al 330-988-1111.

Misión fundamental

La misión de la Escuela Primaria Cornerstone es "Empoderar al niño en su totalidad para que aprenda, lidere y se anime unos a otros".

I. COMPORTAMIENTO

CLIMA ESCOLAR FUNDAMENTAL

En Cornerstone, creemos en nuestros estudiantes. Alentamos a nuestros estudiantes y les hacemos saber que son valorados como personas. Entendemos que los niños a veces cometen errores y no logran sus metas. Creemos que entrenar en comportamiento apropiado y comportamiento prosocial es tan importante como las consecuencias del comportamiento inapropiado. Cuando los estudiantes actúan de manera apropiada y respetuosa, nuestra respuesta como miembros del personal es reconocer, alentar y elogiar este comportamiento. Creemos que los padres deben estar informados sobre el comportamiento de sus hijos, para que puedan ayudar a fomentar un comportamiento apropiado y prosocial en un esfuerzo por mantener la coherencia. Nuestro objetivo es desarrollar estudiantes responsables que se conviertan en ciudadanos productivos en nuestra sociedad.

Los estudiantes deben comportarse de una manera que promueva una manera segura, pacífica y alentadora que conduzca al aprendizaje. Para lograr esto, hay ciertos procedimientos que se deben seguir para que nuestros estudiantes puedan aprender y progresar en un ambiente propicio con apoyos conductuales positivos. Los mensajes que queremos enviar son de nuestro compromiso con la excelencia, nuestra fe en que sus hijos tomen buenas decisiones y que Cornerstone es un lugar seguro para todos los estudiantes. Para que estas cosas sucedan, los niños pequeños necesitan conocer las expectativas de la escuela y recibir apoyo en el hogar.

Pedimos que todos los estudiantes aprendan y vivan las 3 B para el éxito:

- 1. Estar a salvo**
- 2. Se respetuoso**
- 3. Sé responsable**

Se espera que los estudiantes se comporten de manera que demuestren:

1. Respeto por todo el personal de la escuela y los padres/voluntarios de la comunidad.
2. Respetarse a sí mismos y a sus compañeros.
3. Respeto por los derechos de los demás para asegurar una educación en un ambiente seguro, ordenado y libre de intimidación.
4. Respeto por los lugares dentro y alrededor del colegio.
5. Respeto por los materiales y bienes pertenecientes al colegio y ajenos.
6. Uso apropiado del lenguaje escolar en todas las conversaciones.
7. Responsabilidad de completar TODAS las tareas y trabajos de clase y entregarlos cuando sea necesario.
8. Responsabilidad de caminar silenciosamente en todo momento por los pasillos y al entrar o salir del edificio.
9. Responsabilidad al vestirse apropiadamente y practicar hábitos de limpieza personal.
10. Confiabilidad, equidad, honestidad, atención, bondad, respeto, responsabilidad, toma de decisiones positivas y buen civismo.

Los estudiantes tienen derecho a:

1. Una experiencia de aprendizaje basada en estándares, significativa y de alta calidad.
2. Protección contra abuso físico, emocional y/o verbal.
3. Ser disciplinado de manera humana y apropiada, en privado cuando sea posible.
4. La oportunidad de admitir el error en sus elecciones y ser responsable de tomar mejores decisiones de comportamiento.

EL LÍDER EN MÍ – 7 HÁBITOS

Todos los estudiantes de Cornerstone reciben instrucción sobre Los 7 hábitos de las personas altamente efectivas para desarrollar al niño de manera integral. La filosofía Leader In Me de convertir a todos los estudiantes en líderes se utiliza a diario. Los estudiantes aprenden cómo el cambio comienza con ellos mientras lideran su propio aprendizaje y que todos tienen genio.

Hábito 1: ser proactivo

Hábito 2: empezar con el fin en mente.

Hábito 3: Poner lo primero en primer lugar.

Hábito 4: Pensar en ganar-ganar.

Hábito 5: Buscar primero comprender y luego ser comprendido. Hábito 6: Sinergizar

Hábito 7: Afilar la sierra.

PLAN DE COMPORTAMIENTO FUNDAMENTAL

Cornerstone ha adoptado recientemente un sistema de intervención de conducta positiva alineado con The Leader In Me. Este sistema funciona de manera proactiva y une a nuestro personal con un lenguaje, prácticas y aplicación comunes con los siguientes principios:

- Podemos enseñar eficazmente el comportamiento apropiado a todos los estudiantes.
- Intervenir temprano
- Utilice un modelo de soporte de múltiples niveles para la prestación de servicios
- Utilice intervenciones científicamente validadas y basadas en investigaciones.
- Monitorear el progreso de los estudiantes para informar las intervenciones.
- Utilice datos para tomar decisiones.

Los estudiantes pueden ganar 4 cuentas de diferentes colores a lo largo del día.

- **Azul**-Fui seguro, respetuoso y responsable y mostré uno de los 7 hábitos.
- **Oro**-Toda la clase cuenta para lograr una sinergia positiva como clase
- **Naranja**-El estudiante hablaba sin permiso o interrumpía el aprendizaje y/o la enseñanza.
- **Rojo**-El estudiante no estaba siguiendo las expectativas del aula y/o del edificio.

CÓDIGO DE CONDUCTA

Para que el Código de conducta de Cornerstone tenga éxito, se han identificado dos ideas generales que todos los estudiantes deben seguir:

- **Los estudiantes no pueden interferir con la capacidad de aprender de nadie más.**
- **Los estudiantes no pueden interferir con su propia capacidad de aprender.**

Los estudiantes se comportarán y se comportarán de manera que se pueda mantener el más alto nivel de rendimiento académico. Nos reservamos el derecho de usar discreción en relación con la gravedad de la infracción.

Las posibles consecuencias por el incumplimiento del Código de Conducta son:

1. Conferencia maestro/estudiante.
2. Pérdida de privilegios como el recreo.
3. Tareas de redacción.
4. Llamada telefónica a los padres.
5. Discusión con el director
6. Conferencia de padres/maestros/director.
7. Suspensión dentro o fuera de la escuela
8. Detención antes o después de la escuela

Expectativas de toda la escuela primaria Cornerstone
 Basado en los 7 Hábitos y desarrollando líderes en todos los estudiantes.

Líderes:	Pasillo	Cafetería	Baño	Patio de juegos	Asamblea	Despido
Estar a salvo	Manos, pies y objetos para uno mismo. Caminar. Manténgase a la derecha, en fila india.	Mantenga las manos y los pies alineados. Utilice ambas manos con las bandejas. Camine hasta la mesa y permanezca sentado. Levanten la mano si necesitan ayuda.	Avisa a un adulto cuando salgas del aula. Utilizar adecuadamente las instalaciones. Informe cualquier comportamiento inseguro o sucio a un adulto. Vaya directamente allí y regrese directamente a clase.	Use el equipo de la forma en que debe usarse. Mantenga las manos y los pies en su espacio. Quédese donde un adulto pueda verlo en todo momento. Tenga cuidado con los estudiantes más jóvenes o más débiles. Use un abrigo hasta que la temperatura alcance los 45 grados.	Camine en fila india de manera silenciosa y ordenada. Siéntate en tu espacio asignado, con el trasero sobre una silla o el piso. Mantenga las manos y los pies quietos. Permanezca sentado hasta que lo despidan.	Silencioso para que se puedan escuchar las instrucciones. Camine en fila india por el lado derecho del pasillo con "distancia libre asegurada". Cruce sólo en un paso de peatones. Esperar hasta que el coche se haya detenido y el profesor de turno haya dado el visto bueno.
Se respetuoso	Pensar en el futuro; "¿Tengo lo que necesito?" Pregúntese: "¿Estoy molestando a alguien?" Observa por dónde caminas.	Conozca el menú y piense en su elección de comida. Piensa en palabras interrogativas y úsalas apropiadamente. Esté atento a las formas de ayudar a los demás. Agradece a quienes te ayudan.	Respete la privacidad de los demás. Preocuparse por la propiedad de la escuela. Encuentre otras formas de tomar un descanso cuando sea necesario.	Lea y siga las reglas del manual. Cuando suene el silbato, dirija su atención al adulto. Utilice palabras amables para pedir lo que quiere y resolver problemas. Pregúntese: "¿Estoy siguiendo los pasos para resolver problemas?" ¿Estoy molestando a alguien?	Pregúntese: "¿Cuál es el propósito?" Escucha atentamente Antes de hacer una pregunta, considere: "¿Tiene que ver con el tema? ¿Es respetuoso con el hablante?"	Recuerde cualquier cambio en la salida del día. Permanezca en el área asignada y escuche su número. Esté atento a las formas de ayudar. Siempre verifique el número del autobús antes de subir al autobús.

<p>Sé responsable</p>	<p>Recoge las cosas. Tranquilizarse. Respetar el trabajo de los demás expuesto en los pasillos.</p>	<p>Compra el billete por la mañana entre las 8:50 y las 9:00. Levante la mano para pedir ayuda o permiso del maestro de turno. Lleve los menús a casa para planificar los días de paquete/compra. Utilice una voz tranquila y evite gritarles a los niños en otra mesa. Limpia después de ti mismo.</p>	<p>Mantenga el baño limpio. Quédate callado y deja de hablar para afuera. Termina y sal para que otros puedan tener su turno.</p>	<p>Siga las instrucciones de los adultos de turno. Cuando suene el silbato para alinearse, muévase rápidamente al lugar asignado. Use el baño ANTES de salir o ESPERE hasta volver a entrar. Guarde los suministros después de su uso. Asegúrate de tener tu abrigo, gorro, guantes y botas ANTES de salir.</p>	<p>Aplauda apropiadamente y en el momento adecuado. Solo responda en voz alta si el orador lo solicita. Sea un buen oyente guardando silencio durante la presentación y manteniendo contacto visual con el orador. Esté atento a la señal silenciosa.</p>	<p>Escuche los anuncios para salir a tiempo. Mantenga el área del escritorio limpia y las cosas guardadas. Tengo notas y trabajos empacados en mi mochila. Cerrar los casilleros y recoger el área del pasillo.</p>
------------------------------	---	---	---	---	---	---

II. DURANTE EL DÍA ESCOLAR

HORARIO DIARIO

El siguiente horario estará vigente para este año escolar:

SOY.

8:00 Se abre la oficina

8:45 El edificio se abre a todos los estudiantes. El desayuno se sirve a los estudiantes de 8:45 a 9:05.

9:05 Las clases empiezan. Los estudiantes deben estar en sus salones de clase asignados. (Los estudiantes que lleguen después de las 9:05 a.m. se consideran tarde y deben presentarse en la oficina)

PM.

3:30 La jornada escolar termina para todos los estudiantes. Los estudiantes saldrán por las puertas designadas del edificio según el acuerdo de salida.s.

4:30 La oficina cierra

Para mantener seguros a sus hijos, todas las puertas exteriores se mantendrán cerradas con llave en todo momento. Todos los visitantes deben llegar a la puerta principal y llamar para entrar. Se pedirá a los visitantes que muestren una identificación con fotografía. Una vez que ingresan, los visitantes deben presentarse en la oficina para escanear su identificación y recibir una credencial de visitante. Todos los alumnos deben ir directamente a casa después de la escuela. No se permitirá a los estudiantes llamar a casa durante el día escolar para pedir permiso para ir a casa con otro estudiante. Discuta cualquier cambio en la salida con su hijo y notifique al maestro por escrito antes del comienzo de cada día escolar. Si no tenemos una nota escrita o una llamada telefónica **antes de las 3:00** su hijo seguirá su procedimiento normal (ir a casa en el autobús o caminar como de costumbre). Se anima a los niños a recordar todo lo que necesitan para la noche y a no volver a entrar a la escuela una vez que hayan salido. Esto es por la seguridad de todos los interesados.

Sistemas de apoyo de varios niveles

Sistemas de apoyo de varios niveles integra evaluación e intervención dentro de un sistema de prevención de múltiples niveles para maximizar el rendimiento estudiantil y reducir los problemas de conducta. Con MTSS, las escuelas identifican a los estudiantes en riesgo de malos resultados de aprendizaje, monitorean el progreso de los estudiantes, brindan intervenciones basadas en evidencia y ajustan la intensidad y naturaleza de esas intervenciones dependiendo de la capacidad de respuesta del estudiante, e identifican a los estudiantes con discapacidades de aprendizaje u otras discapacidades (Centro Nacional de Respuesta a Intervención). Los padres son socios importantes en el proceso de intervención. Puede encontrar más intervenciones e ideas de apoyo sugeridas en la página de inicio del sitio web de nuestro distrito en el lado izquierdo.

MANIFESTACIONES DE LIDERAZGO FUNDAMENTAL

Los mítines de liderazgo son asambleas de toda la escuela. Estos están programados durante la última semana de cada mes. Los mítines de liderazgo están dirigidos principalmente por estudiantes. El propósito es enseñar a nuestro cuerpo estudiantil más sobre Los 7 Hábitos, mientras brindamos oportunidades de liderazgo y oratoria. Los estudiantes individuales y grupos de estudiantes son reconocidos por una variedad de razones. Les pedimos a los estudiantes que usen sus camisetas de Cornerstone para los mítines, si es posible. Los recordatorios estarán en los boletines, en el sitio web de la escuela y también en nuestra página de Facebook de Cornerstone.

VIAJES AL CAMPO

A lo largo del año escolar, a los estudiantes se les ofrece la oportunidad de participar en excursiones con orientación educativa. Estas excursiones ofrecen a los estudiantes la oportunidad de experimentar oportunidades educativas que no se pueden brindar en el aula.

Para participar en una excursión, un estudiante debe tener un formulario médico de emergencia actualizado archivado en la escuela y una hoja de permiso de los padres. Se puede obtener una autorización general para viajes que consistirán en una serie de viajes durante el año escolar (por ejemplo, caminar al parque o a la biblioteca). **A los estudiantes no se les permitirá participar en excursiones sin un formulario de excursión médica de emergencia firmado y archivado en Formularios Finales.**

USO DEL TELÉFONO

Con la cantidad limitada de líneas telefónicas y la gran cantidad de estudiantes, solo permitimos que los estudiantes usen el teléfono con el permiso del maestro. **No se permite a los estudiantes llamar a casa durante el día escolar para cambiar su procedimiento de salida. Se instruye a los estudiantes a seguir su procedimiento regular de salida y hacer esos arreglos desde casa.** Las cosas que nos gustaría que usted discuta con su hijo para aliviar el uso innecesario del teléfono incluyen:

1. Qué hacer en caso de salida anticipada por inclemencias del tiempo o emergencia.
2. Actividades después de la escuela, como visitas a amigos, clubes, YMCA/SPOT, etc.
3. Inclemencias del tiempo al momento del despido

Si no tenemos una nota escrita o una llamada telefónica **antes de las 3:00** su hijo seguirá su procedimiento normal (ir a casa en el autobús o caminar como de costumbre). **Promueva la seguridad de su hijo asegurándose de que memorice su número de teléfono.**

EQUIPO DE FARO ESTUDIANTIL

Nuestro equipo faro estudiantil es un grupo de liderazgo estudiantil que ayuda a brindar aportes de los estudiantes al entorno escolar. El grupo participa en actividades de liderazgo y facilita el servicio al edificio, la

comunidad y más allá. Una vez que comiencen las clases, los estudiantes recibirán los criterios, fechas límite y expectativas para participar en el equipo estudiantil.

VISITAR LA ESCUELA

La ley estatal requiere que TODOS LOS VISITANTES (incluidos los padres) SE PRESENTEN EN LA OFICINA DE LA ESCUELA al ingresar al edificio. Esté preparado para escanear su identificación con foto cuando se le solicite. Todas las puertas del edificio estarán cerradas con llave en todo momento. La entrada al edificio se puede obtener llamando a la entrada sureste en la esquina de las calles Quinby y Bowman.

La Escuela Cornerstone es una escuela que mantiene una política de "puertas abiertas". ¡Te damos la bienvenida y te invitamos a visitarnos en cualquier momento! Sin embargo, le pedimos que haga arreglos previos para visitar el salón de clases de su hijo en un horario que sea conveniente para el maestro del salón y el horario de clases. Se les pide a los padres que no vengán a hablar con el maestro de sus hijos durante el día escolar, para no interrumpir la instrucción. Llame o envíe un correo electrónico al maestro de su hijo para programar una conferencia. Si va a dejar artículos para su hijo, tráigalos a la oficina principal y podremos entregarlos en el salón de clases.

tercero DESAYUNO/ALMUERZO/RECREO

PROGRAMA DE DESAYUNO

Cornerstone ofrece desayuno todas las mañanas. El desayuno se servirá de 8:50 a 9:05 y los estudiantes se presentarán directamente a clases antes de las 9:05 a.m. **Evite enviar a su hijo temprano ya que no hay supervisión y el desayuno no comienza hasta las 8:45.** Los menús se comparten mensualmente y también se puede acceder a ellos en línea. Los estudiantes pueden comer diariamente o solo los días que usted seleccione. Si los estudiantes califican para el programa de almuerzo gratis/reducido, también calificarán para el desayuno. Padres de jardín de infantes, soliciten más detalles sobre nuestro programa federal de almuerzos.

REGLAS DE LA CAFETERÍA

Las reglas de conducta en la cafetería se basan en la premisa de que los estudiantes deben comportarse apropiadamente. Las reglas de la escuela se aplican en la cafetería a todos los estudiantes. Cualquier disturbio en la cafetería resultará en medidas disciplinarias.

Las reglas de la cafetería incluyen:

- Los estudiantes deben hacer fila en silencio.
- Sentarse en las mesas asignadas y permanecer sentado hasta que un adulto lo despida.
- Sea amable con los demás, incluidos los estudiantes, el personal y los visitantes.
- Utilice buenos modales en la mesa
- Absolutamente NO tirar comida, utensilios, etc.
- Hable en un tono tranquilo con las personas sentadas cerca de su propia mesa.
- No se permite el comercio de alimentos.
- Las áreas del piso y las mesas deben estar limpias antes de que los estudiantes salgan.
- Evite traer bebidas carbonatadas, comida rápida o cualquier recipiente de vidrio a la escuela para el almuerzo.
- Respetar la "señal de silencio" (mano levantada en el aire)

PROGRAMA DE ALMUERZO

Las escuelas de la ciudad de Wooster ofrecen comidas gratuitas y a precio reducido para los niños que no pueden pagar el precio completo de las comidas según el Programa Nacional de Desayunos y Almuerzos Escolares. **Se debe completar una nueva solicitud cada año escolar.** *Los padres pueden completar una solicitud ya sea en el momento de la inscripción o en la oficina principal para ver si son elegibles para recibir comidas gratis o a precio reducido.* Una solicitud completa cubre a todos los niños de una familia que asisten a las escuelas de la ciudad de Wooster. Se enviará una notificación de elegibilidad a los padres desde la Oficina de Servicios de Alimentos del Distrito. Conserve esta notificación, ya que puede usarse para obtener tarifas reducidas para los programas de Parques y Recreación de Wooster.

Si desea almorzar con su hijo, puede comprar un almuerzo para adultos. Por favor envíe su elección de almuerzo y dinero a la escuela con su hijo. Si desea llevar a su hijo a almorzar, envíe una nota al maestro con anticipación y registre la salida del estudiante en la oficina antes de irse. **Además, tenga en cuenta que NO se permite comida de restaurante exterior en la cafetería debido a la Política de Servicio de Alimentos del Distrito.**

1. Los estudiantes pueden comprar almuerzo diario, semanal o mensual.
2. El dinero del almuerzo se puede depositar en la cuenta del estudiante todas las mañanas de 8:45 a 8:55 o durante la hora del almuerzo. Estos son los ÚNICOS horarios previstos para la venta de almuerzos.
3. Por favor llame por teléfono para hacer pedidos de almuerzo antes de las 9:05 si su hijo va a llegar tarde.
4. En caso de que se olvide el almuerzo para llevar o el dinero del almuerzo diario, se indicará a los estudiantes que llamen a casa para solicitar el dinero necesario antes de que se les permita cobrar el almuerzo..
5. Los cargos deben pagarse periódicamente.

LÍDERES DE CAFETERÍA

En ocasiones, los líderes estudiantiles brindan a nuestra escuela un valioso servicio en nuestra cafetería. Como modelos a seguir, se espera que sirvan de ejemplo a otros estudiantes con respecto a la conducta apropiada en la cafetería. **Los líderes de la cafetería de nuestra cafetería serán seleccionados cada año según corresponda.**

REGLAS DEL RECREO INTERIOR

1. Usar el baño antes del recreo. Si necesita usarlo durante el recreo en el interior, obtenga el permiso de un adulto de turno.
2. Seleccione una estación para permanecer durante los horarios de recreo asignados.
3. Las estaciones incluyen bolos, hula-hoops, colorear, lectura en silencio, juegos de mesa, baloncesto, foursquare y varias otras actividades. Haz una selección cuando llegues y permanece en esa estación.
4. Para mantener seguros a todos los estudiantes en el gimnasio, evite estos comportamientos:
 - correr o jugar a la mancha
 - arrojar objetos de cualquier tipo
 - arrastrándose
 - uso inapropiado de los suministros de la estación
5. Utilice VOCES INTERIORES en todo momento.
6. No se permite a los estudiantes regresar a las aulas durante el recreo.
7. Si un maestro le permite realizar ciertas actividades fuera del ámbito normal del recreo interno, debe esperar hasta que el maestro esté allí con usted para supervisión. (por ejemplo: pintura, computadoras, almuerzo, etc.)

RECREO AL AIRE LIBRE

El recreo es una oportunidad de interacción social para los niños. Todos los estudiantes reciben al menos 25 minutos de recreo diariamente y los grados más jóvenes extienden este tiempo un poco. Los estudiantes

saldrán al aire libre durante el recreo si el clima lo permite. Se requerirá una solicitud por escrito de un médico para que un estudiante permanezca adentro. Si la temperatura cae por debajo de los 20° (incluido el viento helado), los estudiantes no saldrán al recreo. Se hará todo lo posible para que los estudiantes salgan durante el recreo.

Recuerde a sus alumnos estas reglas varias veces durante el año y recalque la importancia de **SEGURIDAD**. Si los equipos del patio de recreo no se utilizan correctamente, existe una mayor probabilidad de que ocurra un accidente. Por lo tanto, todos observaremos las siguientes pautas de seguridad:

Estar a salvo

1. Conozca sus límites.

- Todos los estudiantes deben permanecer visibles para un maestro/miembro del personal de turno.
- Todos los estudiantes deben permanecer dentro de las áreas cercadas.
- Se espera que todos los estudiantes se mantengan alejados de los estacionamientos y del circuito de automóviles.
- No se permite a los estudiantes entrar al edificio durante el recreo del mediodía sin el permiso de un monitor del patio de recreo. En el exterior hay una fuente de agua.
- Un área de PreK-1 está cercada por separado en el patio de recreo.
- Todos los espacios de aprendizaje están disponibles para su uso durante el recreo.
- Los baños en la parte trasera del gimnasio deben usarse durante los tiempos de recreo.
- Las zonas ajardinadas sirven de hogar a muchos de nuestros amigos insectos. Tenga cuidado de no pisotear, atravesar ni quitar las plantas.
- Durante el recreo, el lado este del patio de recreo está delimitado por el sendero para caminar.

2. Usar el equipo adecuadamente [de la forma en que está previsto y diseñado para su uso].

- El lanzamiento de pelotas se realizará únicamente en las áreas de césped.
- El Tag solo se puede jugar en las áreas de césped, NO en el equipo.
- Los toboganes están destinados a un estudiante y solo bajan.
- No se permiten pelotas duras en el patio de recreo.
- Los estudiantes deben permanecer sentados en los columpios hasta que se detengan por completo.
- Si le resulta difícil utilizar el equipo, busque algo más apropiado para su edad/fuerza.

3. Permítanse espacio personal unos a otros.

- Mantenga las manos y los pies apartados.
- Tenga en cuenta que los estudiantes más jóvenes también juegan en el equipo.
- Acordar las reglas antes de jugar (foursquare, baloncesto, fútbol, etc.).
- El fútbol solo se puede jugar como juego de tap con dos manos. Sin placaje.
- El fútbol y el béisbol sólo deben jugarse en el área de césped.
- Los niños mayores son responsables de cuidar a los más pequeños.
- Si otro niño pide que le den espacio, respétalo jugando en otro lugar.

Se respetuoso

1. Sea un solucionador de problemas. Muestre bondad y compasión hacia los demás.

- Utilice sus palabras para decir cómo se siente y qué necesita o desea. Ej: "Me siento enojado porque me insultaste. Necesito que pares y quiero que te disculpes". O "Me siento excluido. En Cornerstone queremos incluir a todos. Por favor, déjame unirme".
- Un Buddy Bench permite a los estudiantes ayudar a incluir a otros en sus actividades de recreo.
- Intenta calmarte a ti mismo o a la situación dándole algo de tiempo y espacio. Alejarse. Intenta ignorarlo. Sal a caminar o correr para tener tiempo de pensar y calmarte.

- Pídele ayuda a un adulto. El adulto te ayudará a resolver el problema haciéndote preguntas que te ayudarán a pensar mejor.

2. Sea indulgente. Busca primero comprender.

- Recuerda que hay mucha gente en el patio de recreo y ocurren accidentes.
- Si provocas un accidente, verifica que la persona esté bien y hazle saber que no lo hiciste a propósito.

3. Siga las instrucciones de todos los adultos de turno.

Sé responsable

- Lea y siga las reglas enumeradas en el manual.
- Cuando suene el silbato o se llamen clases, dirija su atención al adulto.
- Guarde el equipo después de usarlo.
- Asegúrate de estar vestido apropiadamente para el clima. Se deben usar botas y guantes para jugar en zonas nevadas.
- Las pelotas no se deben tirar, tirar, rebotar ni patear después de que suene la campana.
- No se pueden traer ni usar en la escuela bates o palos de lacrosse de aluminio, madera o plástico.
- Debido al alto riesgo de lesiones, NO están permitidas estas actividades en el patio de recreo: Peleas (reales o de juego) o cualquier juego o deporte de contacto físico (fútbol americano, baloncesto sin falta, etc...)

IV. HACIA/DESDE LA ESCUELA

CAMINANDO A LA ESCUELA

R. Anime a su hijo a practicar las reglas de seguridad al ir y volver de la escuela. De ser posible, el cruce de calles debe realizarse únicamente en los cruces de patrullas escolares.

B. Los estudiantes deben llegar a la escuela no antes de las 8:45 am. si vienen a desayunar y no antes de las 8:55 a.m. si no desayunan en la escuela. No tenemos supervisión para estudiantes antes de las 8:45 am.

C. Los estudiantes deben permanecer en las aceras tanto como sea posible. **no cortar la propiedad privada en ningún momento.** Los estudiantes no deben atravesar estacionamientos ni propiedades comerciales. Al hacerlo, respetan la propiedad de los demás y tampoco se exponen a peligros como piscinas desatendidas, perros feroces y otros peligros.

D. Los estudiantes deben irse directamente a casa después de la escuela, sin detenerse en lugares comerciales a menos que tengan el permiso escrito de sus padres. Los estudiantes que regresan a la escuela para jugar no son supervisados a menos que estén participando en programación extraescolar.

E. Los estudiantes deben ser considerados con todos los demás estudiantes que caminan hacia y desde la escuela. No debe haber peleas, empujones, insultos, lanzamiento de bolas de nieve, etc., en el camino hacia o desde la escuela. Recuerde a su hijo que, por ley, está bajo la custodia compartida del director y de los padres durante el viaje hacia y desde la escuela y debe seguir las reglas escolares.

CAMBIO DE RUTINA ESCOLAR

POR FAVOR ENVÍE UNA NOTA AL MAESTRO DE SU HIJO CUANDO SU HIJO CAMBIE DE SU RUTINA NORMAL. Una nota es especialmente útil cuando saca a su hijo de la escuela temprano. Cuando el maestro sabe cuándo se espera que el estudiante se vaya, las tareas, los libros, etc. pueden estar listos. No sufrirá retrasos ni se interrumpirá su valioso tiempo de instrucción. Si no tenemos una nota escrita o una llamada telefónica **antes de las 3:00** Insistiremos en que su hijo siga su procedimiento normal (ir a casa en el autobús o caminar como de costumbre). **No entregaremos ningún estudiante a nadie (incluidos hermanos y abuelos) sin su permiso específico. Por favor informe a la persona que recogerá a su estudiante para que esté preparada para mostrar su identificación con foto.**

PM. RECOGER AL ESTUDIANTE

Todos los estudiantes que sean recogidos por un padre/tutor al final del día subirán a los automóviles en el área designada. Permanezca en su vehículo con el número de su automóvil mostrado. A los niños solo se les permitirá cargar en el lado de la acera o del lado del pasajero del vehículo. Si prefiere estacionar su automóvil y encontrarse con su hijo en la puerta designada, esto también está permitido. Si alguien que no sea el padre va a recoger a un niño, se debe enviar una nota con el niño. Además, si un estudiante normalmente viaja en autobús, se debe enviar una nota o se colocará al estudiante en el autobús. A los padres no se les permite ingresar al edificio a la salida para recoger a sus hijos.

BICICLETAS

La Junta de Educación considera el uso de bicicletas para viajar hacia y desde la escuela por parte de los estudiantes como una asunción de responsabilidad por parte de esos estudiantes; una responsabilidad en el cuidado de la propiedad; en el cumplimiento de las normas de seguridad; y en la demostración de cortesía y consideración hacia los demás. La Junta permitirá el uso de bicicletas por parte de los estudiantes de acuerdo con las reglas del Distrito. La Junta no será responsable de bicicletas/equipos para bicicletas que se pierdan, sean robados o dañados.

V. COMUNICACIÓN/PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

LIBROS DE TAREAS/CARPETAS DE TRABAJO

En muchos grados los profesores utilizan un cuaderno de tareas. Esta es una excelente manera de comunicarse con el maestro de su hijo y una buena manera de verificar si el trabajo escolar se completa a tiempo.

Todos los estudiantes también recibirán una carpeta de trabajo comprada por la escuela para usarla en la comunicación entre maestros y padres. Estas carpetas contendrán el trabajo escolar completado/calificado del estudiante, avisos escolares, boletines y cualquier información importante necesaria para la comunicación entre el maestro y los padres. Es posible que se requiera que los estudiantes lleven esta carpeta a la escuela y de regreso a diario.

FIESTAS/CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS

No se pueden realizar fiestas de cumpleaños en la escuela; sin embargo, se pueden repartir golosinas a los compañeros de clase en ese día especial (u otro día designado). Coordine esto con el maestro de su hijo, ya que puede brindarle detalles de golosinas particulares que son seguras para su salón de clases. Cuando deje golosinas, entréguelas a la persona que abre la puerta principal. Nos aseguraremos de que se entreguen en el salón de clases de su hijo. Esto aliviará interrupciones innecesarias en el salón de clases. **Las invitaciones a fiestas de cualquier tipo no deben distribuirse en la escuela.**

CONFERENCIAS - PADRES/MAESTROS

R. Cada año se llevan a cabo dos conferencias de padres y maestros. El primer día de la conferencia está programado para principios de noviembre y el segundo día de la conferencia está programado para febrero/marzo. Nos esforzamos por lograr el 100% de asistencia. Creemos que ambas conferencias son igualmente importantes. Al hablar con los padres más adelante durante el año escolar podemos: (1) notar el progreso realizado desde la primera conferencia; (2) estar más informado sobre las fortalezas y debilidades; (3) discutir dificultades de aprendizaje o áreas de preocupación; (4) nuevamente brindarle a los padres y al maestro la oportunidad de comunicarse.

B. Nuestro sentimiento es que estas conferencias son útiles e informativas tanto para los padres como para los maestros. Esperamos y disfrutamos tener la oportunidad de conocerlo y hablar con usted.

C. Siempre estamos dispuestos y disponibles para hablar en cualquier momento programado. No dude en llamar y programar una cita con el maestro y/o director. Por favor, no sientan que la única oportunidad para conferenciar es en estos dos momentos.

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

La ley establece que las escuelas deben proporcionar información "tipo directorio" sobre los estudiantes cuando cualquier persona que solicite esta información la solicite. La información del directorio incluiría cosas como nombre, dirección, número de teléfono, edad, etc. Si los padres no quieren que se divulgue esta información, la ley establece que deben dar a conocer sus deseos. escrito. El distrito recordará a las familias en agosto proporcionándoles el Formulario de consentimiento universal sobre la divulgación de información del estudiante. Utilice este formulario para informar a la oficina sus deseos. Puede solicitar este formulario en la oficina en cualquier momento durante el año escolar. Nuestra escuela no imprime directorios de estudiantes.

LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS FAMILIARES (consulte la Notificación de derechos según FERPA en el apéndice)

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia brinda a los padres la oportunidad de revisar los registros escolares de sus hijos. Las solicitudes para revisar los registros deben hacerse directamente al director, quien hará los arreglos necesarios.

POLÍTICA DE TAREAS

Se han desarrollado las siguientes pautas para ayudar a los directores a trabajar con el personal para establecer asignaciones de tareas apropiadas:

- A. Todas las tareas deben tener un propósito específico relacionado con los objetivos de aprendizaje de un programa o curso.
- B. Las tareas deben ser apropiadas para el nivel de grado y las habilidades del estudiante alumno.
- C. Las tareas deben implicar la aplicación de conocimientos, el refuerzo de la comunicación, investigación y otras habilidades, y debe proporcionar experiencias que fortalezcan las actitudes y permitan la creatividad.
- D. No se deben dar asignaciones de castigo. Asignaciones significativas utilizadas para modificar Se puede utilizar el comportamiento.
- E. El propósito de la tarea, en términos de las metas de un programa, debe ser claro para el estudiante cuando se le asigna, el trabajo corregido cuando lo devuelve y las fortalezas y debilidades de su trabajo deben comunicarse de manera que permitan un mejor desempeño. .
- F. Los plazos para la realización de las tareas deberán:
 - 1. ser razonable y coherente con la naturaleza de las tareas asignadas;
 - 2. prever una evaluación provisional del progreso cuando las asignaciones impliquen bloques de tiempo;
 - 3. incluir un tiempo razonable para recuperar las tareas perdidas y/o mejoras basadas en los comentarios de los maestros.
- H. Se debe informar a los padres sobre las pautas de tarea del Distrito, así como la forma en que cada uno de Los maestros de sus hijos utilizarán la tarea como actividad de aprendizaje.

OBJETOS PERDIDOS

Los objetos perdidos y encontrados se encuentran en la cafetería. Cada año, muchos artículos quedan sin reclamar. Creemos que el cuidado y conservación de todas las propiedades son rasgos esenciales de una buena ciudadanía. **Etiquetar suministros, prendas de vestir y otras pertenencias es el factor más útil para recuperar bienes perdidos.** Se agradecerá su cooperación al proporcionar este medio de identificación y al instar a los alumnos a hacer todo lo posible para localizar los artículos perdidos. Después de un tiempo razonable de recuperación, los artículos restantes se donan a organizaciones benéficas.

TRABAJO DE RECUPERACIÓN

Los estudiantes que tienen un **ausencia justificada** debe recuperar el trabajo perdido para poder recibir crédito. Los padres que quieran retomar el trabajo de recuperación deben llamar a la oficina o informarle al maestro, y dejar tiempo suficiente para que el maestro que está ocupado enseñando tenga listas las tareas y los materiales. Si es posible, llame por teléfono por la mañana y recoja el trabajo después de la escuela o a la mañana siguiente. Los padres de cualquier estudiante que esté ausente por un tiempo prolongado deben

programar una cita con el director para establecer un plan de apoyo. [A los estudiantes se les dará el número de días perdidos para recuperar el trabajo, es decir, si un estudiante está enfermo durante dos días, tendrá dos días para recuperar el trabajo.]

BOLETINES

Se publicará un boletín escolar quincenalmente. Los boletines contienen información relevante para la Escuela Primaria Cornerstone y nuestra comunidad escolar. Los boletines enumeran fechas importantes para el próximo mes. Si no recibe un boletín informativo, hay una versión en línea disponible en el sitio web de Wooster City Schools. www.woostercityschools.org o llamando a la oficina de Cornerstone. Cornerstone también mantiene periódicamente una página de Facebook donde los padres pueden ver una amplia variedad de actividades que se llevan a cabo.

ORGANIZACIÓN DE PADRES/MAESTROS (PTO)

La toma de fuerza tiene una función activa y vital en Cornerstone. Esta organización proporciona nuestras excursiones, proyectos de enriquecimiento, asambleas y mucho más. Esperamos que sea voluntario y participe activamente en los numerosos proyectos de servicio de Cornerstone. Se incluirá una lista de las fechas de las reuniones mensuales en nuestros boletines.

SOLICITUDES DE PADRES Y MAESTROS

Las colocaciones para el próximo año se realizarán después de que terminen las clases en mayo. Los maestros y el director trabajan juntos para lograr la mejor ubicación para cada niño. Se considerarán los siguientes criterios: académicos, equidad de género, necesidades de comportamiento, necesidades sociales y estilos de aprendizaje. Se harán esfuerzos para encontrar grupos compatibles y apropiados de estudiantes y profesores. Con esto en mente, permítanos realizar la ubicación que mejor nos parezca para su hijo. **No se aceptarán solicitudes de los padres.**

CONSEJERO ESCOLAR Y PSICÓLOGO ESCOLAR

El consejero vocacional de primaria trabaja con individuos, grupos pequeños o clases completas. Promueven el crecimiento en la autocomprensión y la autoaceptación del niño, desarrollan confianza en sí mismo y actitudes positivas hacia el éxito escolar y las interacciones con sus compañeros. Las solicitudes de este servicio también pueden ser iniciadas por los padres o el personal de la escuela.

Nuestro psicólogo escolar trabaja en Cornerstone para ayudar a los maestros a identificar las dificultades de aprendizaje que puedan tener los niños. El psicólogo escolar realiza pruebas a algunos alumnos cuando se necesita información adicional sobre la mejor manera de ayudarlos. Las derivaciones para los servicios del psicólogo escolar generalmente las hace el maestro, aunque los padres de un niño también pueden hacer una derivación. Se requiere el permiso de los padres antes de completar cualquier evaluación especializada. Una vez realizadas las pruebas, los padres se reúnen con el psicólogo de la escuela para conocer los resultados.

FIESTAS ESCOLARES

Se planean tres (3) fiestas para todos los niños durante el año: otoño, invierno y primavera. Aunque las fiestas son divertidas, también tienen un propósito educativo. Las fiestas brindan a nuestros estudiantes la oportunidad de interactuar con sus compañeros, maestros y padres en un ambiente social (menos estructurado). Las fiestas también brindan a los estudiantes la oportunidad de practicar comportamientos sociales positivos. Si desea ayudar con una fiesta en el salón de clases, comuníquese con el maestro de su hijo.

PROGRAMAS/FUNCIONES ESCOLARES

TODOS LOS ESTUDIANTES EN EDAD ESCOLAR (primaria, secundaria o preparatoria) que asistan a un evento o programa en Cornerstone, deben estar acompañados por un adulto. Si se trata de un programa formal (musical, espectáculo de talentos, etc.), los estudiantes deben permanecer en presencia de su adulto acompañante. En noches de diversión familiar y carnaval **Todos los estudiantes y jóvenes invitados deben asistir con un adulto acompañante.**

TERAPIA DEL HABLA Y LENGUAJE

Los estudiantes en el programa de terapia del habla y el lenguaje se inscriben a través de un proceso de evaluación basado en las necesidades de comunicación de cada estudiante. Generalmente los niños son remitidos por maestros y/o padres, aunque los estudiantes de jardín de infantes reciben una evaluación de habla y lenguaje de rutina al comienzo del año escolar. El logopeda diseña e implementa un plan/programa que aborda la preocupación comunicativa particular del estudiante. Los servicios se brindan en una variedad de entornos durante el día escolar. Los padres pueden comunicarse con el director, el maestro de su hijo o el logopeda si tienen alguna pregunta.

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

El Director de Personal Estudiantil coordina en todo el distrito programas especiales como recuperación de lectura, terapia del habla y del lenguaje, programas de desarrollo y para discapacitados múltiples, tutoría y colocación en clases para discapacidades de aprendizaje, servicios psicológicos escolares y servicios de asesoramiento escolar en todo el distrito. Los criterios para la utilización de estos servicios están dictados por las políticas y procedimientos del estado de Ohio.

En todos los casos, se requiere un proceso de intervención seguido de un proceso de selección y/o evaluación antes de que un niño pueda ser considerado para los servicios del programa especial. Del mismo modo, se requiere el permiso de los padres para que los funcionarios escolares procedan con una evaluación o para que los funcionarios escolares recomienden la colocación en estos programas. Debido a que se deben seguir los procedimientos, puede pasar un período prolongado antes de que se puedan recomendar servicios de educación especial a un niño. Si los padres tienen alguna pregunta sobre los servicios educativos especiales, comuníquese con el director del edificio o con el Director de Servicios Estudiantiles al 330-988-1111.

TÍTULO I (A TODA LA ESCUELA)

Debido a la demografía de nuestra escuela, somos una escuela de Título I. Para satisfacer las necesidades de nuestra población estudiantil, utilizamos estrategias basadas en investigaciones científicas para fortalecer nuestro programa básico y aumentar la cantidad y calidad del tiempo de aprendizaje. También nos preocupamos de asegurarnos de que nuestros instructores estén altamente calificados en el campo de la enseñanza, tengan un desarrollo personal de calidad, brinden planes de transición desde nuestros preescolares y busquen alcanzar altos niveles de participación de los padres.

A través de nuestro programa Título I, tenemos oportunidades para proporcionar más materiales de alfabetización en lectura y matemáticas, noches de alfabetización para padres, almuerzos de alfabetización, materiales de asistencia de intervención y más. Las familias son bienvenidas y alentadas a participar y/o hacer preguntas en cualquier momento.

JUGUETES Y JUEGOS

Juguetes y Juegos, tarjetas y otras formas de entretenimiento personal (como juegos electrónicos, teléfonos celulares y dispositivos musicales portátiles) no deben traerse a la escuela a menos que sean parte de un proyecto de clase. Si hay alguna pregunta sobre lo que es apropiado para la escuela, se debe comunicar al maestro.

Cualquier dispositivo aprobado por el departamento de transporte para su uso en el autobús debe mantenerse FUERA DE LA VISTA y en los casilleros durante el día escolar; el niño es responsable de su cuidado. La escuela no será responsable por artículos perdidos o robados; en caso de duda, déjelo en casa.

VOLUNTARIOS

La comunidad de Cornerstone puede ser solidaria y leal no sólo con palabras, sino también con acciones. Participe con Cornerstone como ayudante voluntario. Necesitamos personas que puedan:

- a) Ayuda en la biblioteca una hora o incluso media jornada a la semana.
- b) Crear/ensamblar materiales educativos para docentes.
- c) Compartir experiencias o habilidades con clases enteras o determinados grupos de interés.
- d) Ayuda con proyectos de la ORGANIZACIÓN DE PADRES/MAESTROS (PTO), eventos especiales, actividades de campo. viajes, etc
- e) Servir como voluntario de lectura de Smart Cookie. Los voluntarios de Smart Cookie pueden cometer algunos horas por semana durante el día escolar para visitar y leer con un estudiante específico. Se proporciona una sesión de formación y todos los materiales. Buscamos padres, vecinos, abuelos y empresarios para que vengan a Cornerstone y ayuden a sus hijos a aprender a leer.
- f) Ser voluntario como tutor extraescolar o supervisor estudiantil.

Si está disponible para ayudar de alguna manera, a largo o corto plazo, informe al director, maestro, P.T.O. El presidente o el secretario lo saben. ¡Te necesitamos!

Programa antes y después de clases de la YMCA

A partir de agosto de 2023, ejecutaremos el programa antes y después de clases, así como el campamento de verano Cornerstone (anteriormente Spot). Este es un programa con licencia de acuerdo con Ohio Jobs and Family Services.

VII. SEGURIDAD

SEGURIDAD EN BICICLETA

R. Los alumnos de 3.º y 4.º grado pueden andar en bicicleta hacia y desde la escuela con la aprobación de los padres. Verifique si la ruta desde su casa es segura.

B. Se recomienda encarecidamente a los estudiantes que usen cascos.

C. Las bicicletas deben caminar en los cruces escolares y en los terrenos de la escuela. No deben usarse en el estacionamiento ni en la propiedad de la escuela.

D. Las bicicletas deben estacionarse en el portabicicletas provisto. Se deben utilizar candados.

E. Si un niño no sigue las reglas de seguridad, el director se reserva el derecho de exigir que el niño camine a la escuela.

F. No somos responsables de los artículos perdidos o robados de las bicicletas en ningún momento. Las bicicletas también deberían regresar a casa al final de cada día.

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA

Los padres deben asegurarse de que la oficina de la escuela tenga un número de teléfono actual y funcional y el nombre de otra persona a quien llamar en caso de una emergencia, cuando la escuela no pueda comunicarse con los padres. También, **Si hay un cambio en un número de teléfono o en el número de emergencia, es importante y necesario que los padres notifiquen a la oficina de la escuela de inmediato.**

El colegio mantiene esta información y debe estar actualizada en todo momento. Las escuelas deben poder comunicarse rápidamente con los padres u otros adultos responsables si surge la necesidad. Se pide a los padres que cooperen con esta referencia de emergencia y que recuerden que la información de emergencia debe ser completa, precisa y actualizada.

En caso de un accidente/lesión a un niño (especialmente una lesión en la cabeza), la oficina notificará a los padres o personas de contacto de emergencia de acuerdo con el listado en el Formulario de Emergencia. Si no se puede localizar a ninguna de estas personas, se producirá uno de los siguientes procedimientos:

- Se enviará una nota a casa describiendo la lesión (lesiones menores).
- El niño será trasladado a urgencias del hospital (lesiones mayores)

SEGURIDAD EN EL ESTACIONAMIENTO

Los estudiantes que lleguen en automóviles deben utilizar la zona de descenso designada. Siga los patrones de tráfico para que la máxima cantidad de vehículos pueda circular sin bloquear el tráfico ni poner en peligro a los niños.

Hay una entrada de "entrada" y una salida de "salida" en nuestro estacionamiento circular para automóviles. Si desea salir del automóvil para recoger a su hijo o ingresar al edificio por cualquier motivo, siga el flujo del tráfico, estacione su automóvil en un espacio para visitantes y camine para acompañar a su hijo de manera segura de regreso al automóvil. Evite estacionar en el lado del edificio de Grant St., ya que esta área está designada para el preescolar Littlest Generals. Está prohibido estacionar en Quinby Street.

Si desea recoger a su hijo en el área designada, permanezca en su automóvil y espere hasta llegar a la zona de recogida, donde los maestros dejarán a su hijo en el automóvil. A los estudiantes no se les permite ingresar a un automóvil hasta que haya llegado a la zona de recogida y se haya detenido por completo. Por razones de seguridad, los estudiantes deben entrar al automóvil por el lado del pasajero.

Si camina para recoger a su hijo, evite traer mascotas al área de salida. Según la Política de la Junta, los dueños de mascotas y animales de servicio traídos a la propiedad escolar son responsables de cualquier daño o lesión causado por el animal a otros estudiantes, personal, visitantes y/o propiedad.

NOTA: La ley estatal prohíbe el ralentí durante más de 5 minutos en un área escolar. Sugerimos y apreciamos esperar hasta las 3:30 para llegar para que lo recojan por la tarde.

Horario diario de piedra angular

6:30 am Se abre el programa antes de clases de la YMCA.

8:00 a. m. Se abre la oficina principal.

8:45 am El edificio se abre a **TODO** los estudiantes vayan directamente al salón de clases y recojan el desayuno si es necesario.

9:05 a.m. Comienza la jornada escolar. Los estudiantes que no estén en las aulas a las 9:05 a. m. llegan tarde y deben presentarse en la oficina.

3:30 pm. Comienza la salida para todos los grados K-4 (caminantes, pasajeros en automóvil, transportistas)

ASOCIACIONES Y RECURSOS COMUNITARIOS

BOYS AND GIRLS CLUB OF WOOSTER: el objetivo de Boys and Girls Club es permitir que los jóvenes, especialmente aquellos que más lo necesitan, alcancen su máximo potencial como ciudadanos productivos, solidarios y responsables.

<http://www.bgcwooster.org/>

330-988-1616

SOCIOS COMUNITARIOS DE ANAZAO: Anazao es una organización privada sin fines de lucro que brinda servicios de tratamiento, intervención y prevención a residentes y organizaciones en los condados de Wayne y Holmes.

<https://anazaocommunitypartners.org/>

330-264-9597

UNITED WAY DE LOS CONDADOS DE WAYNE Y HOLMES - Vivir Unidos significa trabajar juntos para resolver problemas en la comunidad. United Way se centra en cuatro áreas centrales que ayudarán a las personas a mejorar sus vidas y mejorar la comunidad.

<https://www.uwwh.org/get-help>

330-263-6363

GOODWILL INDUSTRIES DE LOS CONDADOS DE WAYNE Y HOLMES: guiadas por sus propios fideicomisarios locales, las agencias de Goodwill Industries pueden desarrollar programas basados en las necesidades de sus propias comunidades únicas.

www.goodwillconnect.org/mission

330-264-1300

YMCA DEL CONDADO DE WAYNE -El YMCA del condado de Wayne tiene muchos programas para jóvenes y niños, zapatillas plateadas, deportes para adultos y jóvenes, clases de acondicionamiento físico acuático, clases de ejercicio en grupo, gimnasia, lecciones de natación y mucho más. Clases para toda la familia. La YMCA también opera el programa Cornerstone antes y después de la escuela.

<http://ymcawayne.org/>

330-264-3131