

**CP SQUIRES
ESCUELA PRIMARIA
MANUAL PARA PADRES**

DECLARACION DE NUESTRA MISIÓN

CP Squires se dedica a que cada estudiante logre éxito académico y desarrolle un carácter fuerte, para convertirse en miembros productivos de la sociedad.

**COLORES
Azul y Amarillo**

agosto 2019

Estimadas Familias,

Estamos felices de que su hijo sea estudiante en La Escuela Elemental CP Squires! Estamos orgullosos de nuestro programa educativo y que su hijo sea una de nuestros CP Squires tigres.

El personal de la Escuela Primaria CP Squires presenta este manual como una forma de resumir nuestros objetivos educativos y que le informa acerca de las operaciones básicas de la escuela. El manual se describe las actividades y procedimientos de la escuela y se basa en las normas y políticas del Distrito Escolar del Condado de Clark (CCSD). Revise este material con su hijo. Si tiene alguna pregunta o duda llame a la escuela o pase por la oficina. Nuestro número de teléfono es
702-799- 7169.

Gracias por tomarse el tiempo de leer este manual informativo. Si tiene preguntas, inquietudes, o sugerencias, no dude en ponerse en contacto con nuestra oficina al 702-799- 7169. También puede mandarme un correo electrónico a bosacbc@nv.ccsd.net.

Sinceramente,

Barry Bosacker, Director

OPERACIONES ESCOLARES

HORAS DE OFICINA 6:30 AM - 3:00 PM

HORAS DE ESCUELA 7:45 AM - 2:16 PM

VISITANTES

De acuerdo con las regulaciones del Distrito Escolar del Condado de Clark, y en interés de la seguridad de los estudiantes, es extremadamente importante que sepamos quién está presente en el plantel escolar en todo momento. Cuando visite la escuela, comience por detenerse en la oficina para un pase. Visitar durante el almuerzo de su hijo es el momento más apropiado para visitar, ya que elimina las distracciones / interrupciones al ambiente de aprendizaje. Usted puede visitar el salón de su hijo en cualquier momento que desee, sin embargo, se requieren **previo acuerdo** con el maestro. El día antes de la visita, le pedimos que hable con el maestro sobre el calendario de eventos, especialmente si usted desea ver un tema en particular que se enseña. Al visitar el salón de su hijo, tenga en cuenta que la maestra no podrá interrumpir su actividad de instrucción para hablar con usted acerca de su hijo. **Además, limite las visitas a la clase a 20-30 minutos.** Si desea discutir lo que ha observado o discutir el progreso de su hijo, no dude en programar una conferencia con el maestro. Durante sus visitas, por favor evitar el ingreso de niños adicionales a la escuela consigo que no asisten a la Escuela Primaria CP Squires, porque los niños pequeños pueden interrumpir el ambiente académico.

LLEGADA Y SALIDA DEL ESTUDIANTE

Por favor, vea que su hijo no es no llegue a la escuela hasta 7:15 am Los estudiantes que toman el desayuno en la escuela pueden entrar a la sala de usos múltiples a las 7:15 am Nuestra escuela no es supervisada hasta las 7:15 am Por favor, no se estacione o no baje a su hijo en los carriles del autobús junto a la sala de usos múltiples. Además, el t estacionamiento del personal, que se encuentra junto a la sala de usos múltiples está reservado sólo para el personal escolar autorizado.

Es esencial que su hijo (a) sea recogido inmediatamente después de la salida. Si su niño es recogido por un adulto, y él / ella no se presenta, el personal de la oficina hará todo lo posible para localizarlo. Si no podemos comunicarnos con usted, llamaremos a los números de teléfono de emergencia que ha proporcionado. Si nadie puede llegar, puede ser necesario que el Oficial de Asistencia CCSD se involucre y transporte al niño al Club de niños y niñas, C James Unidad en 2530 E Carey Ave (702- 399-3172). Por lo general, si un padre no se ha recogido al niño por un tiempo designado (generalmente a las 6: 00 pm) el niño será transportado a Child Haven (Child Protective Services), 601 N. Pecos Rd. (702- 455-4094). Proporcione varios números de teléfono de emergencia para ayudar a evitar esta situación.

Se requieren los usuarios de autobuses para viajar en el autobús asignado. A veces los padres vienen a la escuela al final del día escolar para transportar a sus hijos, aunque los estudiantes viajan en el autobús. Si hace

esto, es esencial que notifique al personal de la oficina antes de partir con su hijo. Debemos saber del paradero del niño hasta que llegue a casa o en el lugar de su proveedor de cuidado infantil.

CUIDADE DE ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA

Por favor, sepa que CP Squires no tiene un programa de Safekey o cualquier otro programa para proporcionar cuidados antes o después de la escuela. CP Squires hace su propio programa después de la escuela durante partes del año escolar. Para más información, comuníquese con Samuel Acosta, coordinadora de después de la escuela.

INFINITE CAMPUS

Infinite Campus es el sistema basado en web para controlar eficazmente el progreso académico de su hijo. Este sistema proporcionará información actualizada y detallada al corriente, incluyendo: Demografía, horarios, tareas, calendario Resultados de la evaluación, notas, asistencia, Progreso de Graduación, un planificador académico, lista de tareas, informes, avisos de la escuela y el Distrito. Vaya a campusportal.ccsd.net para acceder a esta información.

Los padres van a registrar a sus hijos para la escuela utilizando el sistema de registro en línea Infinite Campus La inscripción en línea se puede completar en casa o en la escuela de su hijo. Sólo una solicitud de registro debe ser completado por familia. Guías para padres están disponibles en register.ccsd.net o en cualquier escuela de CCSD.

AUSENCIAS Y ASISTENCIA

La asistencia regular a la escuela conduce a un mayor rendimiento estudiantil, y los estudiantes se benefician de las oportunidades educativas proporcionadas por nuestro excelente personal. La siguiente información esboza las principales disposiciones de las Reglas de Asistencia del Distrito Escolar del Condado de Clark:

El cumplimiento de la asistencia es una responsabilidad compartida entre el Distrito Escolar del Condado de Clark y el padre / guardián del estudiante.

Retraso del estudiante y salidas temprano es una interrupción seria al programa educativo y atenta contra los derechos educativos de los otros estudiantes. **Además, tenga en cuenta que "Asistencia perfecta" sólo se concede a los estudiantes que están presentes todos los días académicos durante el día completo de la instrucción.**

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS: AUSENCIAS

Ausencias Excusadas / Aprobadas

El estudiante esta físicamente o mentalmente incapaz para asistir a la escuela.

La aprobación del maestro o del director se ha dado por una ausencia inevitable debido a una emergencia.

El estudiante está participando en una actividad sancionada por la escuela fuera del aula durante las horas regulares de la escuela, según lo aprobado por el director o persona designada.

El estudiante está ausente debido a una apariencia requerida en la corte o una fiesta religiosa.

El padre / tutor informa a la escuela por escrito con anticipación que el niño estará ausente.

Ausencias no justificadas / no aprobadas; Aviso de absentismo escolar

La ausencia preestablecida no fue aprobada por escrito por adelantado.

La ausencia no se debió a la incapacidad física o mental del estudiante para asistir a la escuela o debido a una emergencia.

Padre / tutor o persona encargada del estudiante no notificaron a la escuela la razón el estudiante era física o mentalmente no puede asistir, o la naturaleza de la emergencia, el aspecto judicial o fiesta religiosa **dentro de los tres (3) días** después de la pupila regresó a la escuela.

El estudiante fracasó o se negó a asistir a la escuela cuando así lo ordenó el padre o tutor legal o el oficial escolar. El padre o tutor legal o la persona que tiene el cargo del estudiante fracasó o se negó a requerir la asistencia del estudiante a la escuela.

Tardes

El estudiante no está físicamente presente en el aula al comienzo del día de instrucción

Una tardanza se convierte en un ½ día de ausencia si más de una hora y cincuenta y cinco minutos se pierde y se convierte en una ausencia de día completo si más de 3 horas se pierde el día de instrucción.

NOTIFICACIÓN DE AUSENCIAS ARREGLADAS

Si usted sabe que su hijo va a estar ausente por un período de tiempo, usted puede arreglar una ausencia por adelantado. **Nota: Esta solicitud debe ser recibida por lo menos tres (3) días antes de la ausencia.**

Presentar solicitud completa al director para su revisión. (Las solicitudes pueden obtenerse en la oficina principal o en nuestra página web -<https://www.squireselementary.com/>)

Los padres pueden pedir trabajo de recuperación (hasta una semana, las ausencias más largas por no estar disponible antes) desde el aula maestro; De lo contrario, las asignaciones perdidas serán entregadas al niño a su regreso. Se requiere que el trabajo de recuperación sea entregado a tiempo (dentro de los 3 días siguientes al regreso a la escuela) con el fin de recibir crédito por el trabajo. **Tenga en cuenta que, si está planeando solicitar tareas antes de la ausencia, debe darle al maestro un aviso mínimo de 48 horas. Esto le dará tiempo para preparar los trabajos.**

NOTA: La ley de Nevada permite a un padre para arreglar las ausencias de un niño. Por el Reglamento CCSD 5113, hasta diez (10) ausencias arregladas durante un año escolar pueden considerarse aprobadas. Sin embargo, Las ausencias arregladas de más de diez (10) durante el año escolar no están aprobadas. Cualquier ausencias por las cuales el trabajo del curso no se ha completado y presentado como se requiera tampoco están aprobadas y cuentan para el límite de ausencias. Los estudiantes que excedan el límite de ausencias en cualquier curso recibirán denegación de crédito y/o pueden ser retenidos en el grado actual.

El límite de ausencias de CCSD es de veinte (20) por año. (Elemental)

TRABAJO ATRASADO

El trabajo de atrasado consiste en el trabajo de aula asignado que se puede hacer después de una ausencia (es decir, hojas de trabajo, asignaciones de libros de texto, etc.).

Por favor, tenga en cuenta, es prácticamente imposible que los estudiantes hacen el trabajo directamente relacionados con la instrucción oral y discusión proporcionada por el profesor, debates en clase, presentaciones de vídeo, oradores invitados, etc.

A los estudiantes se les permitirá un mínimo de tres (3) días para completar el trabajo de maquillaje.

AUSENCIAS HABITUALES

El niño ha sido declarado ausente tres (3) o más veces dentro de un (1) año escolar que se considera un ausente habitual.

El director de una escuela debe comunicarse con un oficial de la policía de la escuela o con la agencia local de aplicación de la ley y reportar a cualquier alumno matriculado que sea un ausente habitual. El estudiante recibirá una citación del oficial de policía de la escuela.

NEGLIGENCIA EDUCATIVA

Las ausencias de los estudiantes están directamente relacionadas con que el padre / guardián no provea cuidado, control y supervisión apropiados para el bienestar del estudiante y la escuela tiene documentación de intentos repetidos de contactar y comprometer al padre / guardián.

La remisión va directamente al oficial de asistencia del CCSD, y se presenta al Departamento de Servicios para la Familia y la Juventud.

DEBIDO AL PROCESO

El padre / tutor de un estudiante con ausencias o ausencias excesivas será notificado por la escuela por escrito de las ausencias, y el padre/guardián tiene tres (3) días para responder por escrito al aviso para apelar la decisión. El

administrador revisará los registros por cualquier sospecha de errores o circunstancias atenuantes y hará una determinación final de la exactitud de los registros.

RETENCIÓN DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes de primaria PUEDEN ser requeridos a repetir el grado actual si durante el año escolar el número total de ausencias excede veinte (20) días y cuando esas ausencias caen en las siguientes categorías:

- No son excusados / no aprobados;
- Exceda de diez (10) días de ausencias dispuestas;
- Son ausencias dispuestas para que no se ejecuten los requisitos de la clase; o
- Son cualquier combinación de 1, 2, y 3.

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA ASISTENCIA

A ausencias arregladas, hasta diez (10) días, siempre son justificadas / aprobado: sin embargo, si son ausencias en exceso de diez (10) días por año se podía contar hacia los veinte (20) días de ausencias relacionadas a repetir El grado.

Si un estudiante tiene diez o más ausencias injustificadas / no aprobados de la escuela, la escuela tomará las medidas razonables (es decir, una conferencia con los padres será necesario) para discutir las razones / circunstancias de la ausencia, las intervenciones para mejorar la asistencia y la importancia de la asistencia regular.

Una explicación por escrito por el padre / tutor indicando la razón el estudiante estuvo ausente en el sentido de la definición ausencias justificadas / aprobado debe ser presentado al maestro no más tarde de **tres (3) días** después de que el estudiante regrese a la escuela.

A los estudiantes se les permitirá un mínimo de tres (3) días para completar el trabajo atrasado.

El objetivo de la aplicación de la asistencia es:

- Aumentar la asistencia de los estudiantes a través de una mejor asistencia,
- Comunicar a los padres o tutores la importancia de la asistencia regular,
- Comunicar el valor de las oportunidades educativas proporcionadas por nuestro personal de instrucción, y
- colaborar con los padres en el desarrollo de un plan para promover el éxito de su ILD ch en la escuela a través

asistencia diaria.

Si usted tiene alguna pregunta/preocupaciones sobre los procedimientos o disposiciones del Reglamento de la asistencia regular, no dude en ponerse en contacto con la oficina de la escuela, 702-799-7169.

RECOGIENDO DEL ESTUDIANTE DURANTE LAS HORAS DE LA ESCUELA

En la Escuela Primaria CP Squires, enseñamos hasta el último minuto del día escolar y los últimos minutos del día resumimos las actividades y repasamos las habilidades y conceptos aprendidos. Por lo tanto, no debe solicitar que su hijo sea despedido temprano de la escuela a menos que sea absolutamente necesario. Por favor, haga todo lo posible para planificar las citas médicas y otras antes o después de la escuela. **No permitimos las salidas temprano después de 13:30** Si tiene que llevar a su hijo a la escuela por una cita importante, por favor notifique al maestro o la oficina por escrito por lo menos con un día de anticipación. En la fecha fijada, informe a la oficina, y le llamaremos a su hijo de la clase cuando usted llegue. Requeriremos la identificación apropiada antes de entregar cualquier niño a cualquier adulto. Los estudiantes saldrán directamente de sus salones de clase. Asimismo, no se permitirá a los estudiantes a venir a la oficina a esperar a que uno de los padres como que causa la pérdida adicional de tiempo de instrucción. Su hijo presentará un informe a la oficina, a su llegada, y, a continuación, tendrá que firmar la salida del estudiante de la escuela. El cuidado extremo se ejerce en todo momento al liberar a los estudiantes de nuestra escuela. Sólo las personas que usted indique en formulario de inscripción o contactos de emergencia de su hijo pueden llevar a su hijo de la escuela. Por favor, hable con el empleado de la oficina si desea agregar los nombres de otros adultos a quienes usted permitirá recoger a su hijo.

CAMBIO de planes o mensajes telefónicos

LA PRÁCTICA DE cambio de planes NO ES PERMITIDO EN LA ESCUELA PRIMARIA DE CP SQUIRES. Pedimos disculpas por cualquier inconveniente que esto pueda causar, sin embargo, esta práctica crea varias preocupaciones. Cada día muchos padres llaman a nuestra oficina para dejar mensajes para sus hijos. Un mensaje a un estudiante implica la interrupción de una clase, el uso del tiempo del personal administrativo, y una posible violación de los Derechos Educativos y Privacidad (FERPA). Además, no hay forma de verificar el padre o tutor legal por un mensaje telefónico. Por lo tanto, es importante que usted tenga un plan antes de que su hijo llegue a la escuela. Si usted tiene una emergencia y necesita comunicarse con su hijo, se le requiere para entrar en la oficina y proporcionar Identificación antes de que nos pondremos en contacto con su hijo. Además, se recomienda ponerse en contacto con su persona (s) de contacto de emergencia que aparece en el formulario de inscripción de su hijo para hacer otros arreglos cuando se necesita un cambio de planes y no se puede llegar a la oficina de la escuela. Las preocupaciones de los padres con respecto a esta política deben ser llevadas a la atención del director.

DADAS DE BAJAS

Por favor notifique al personal de la oficina con una semana de anticipación cuando dé de baja a su hijo de la escuela. Esto permitirá a la oficina el tiempo necesario para preparar el papeleo. Durante los últimos 15 días del año escolar no es necesario dar de baja a su hijo de la escuela. Las tarjetas de calificaciones de fin de año se pueden recoger de la oficina después del último día de escuela o usted puede enviar un sobre auto-dirigido y sellado para que la boleta de calificaciones sea enviada por correo.

TELEFONO ESCOLAR

La oficina de la escuela es el centro de actividades y está ocupada en todo momento. Los estudiantes sólo pueden usar el teléfono en caso de emergencia o necesidad; Sin embargo, debe usarse con discreción. El teléfono no debe ser usado por los estudiantes para pedirles a los padres que traigan los deberes a la escuela, arreglar para visitar a un amigo después de la escuela, o pedir a los padres que traigan un almuerzo al niño. Los estudiantes que olvidan su almuerzo de la casa serán permitidos tomar para cargar un almuerzo escolar. Su cooperación en dirigir a su niño con respecto a este procedimiento es apreciada.

DEBERES

Hay poca evidencia en investigaciones que indiquen que las tareas ayudan a mejorar el aprendizaje de los estudiantes en la escuela primaria. Muchos de los estudiantes de Squires completan un día escolar completo y dos horas adicionales en el programa extracurricular. Debido a esto, no se requerirán tareas en ningún aula en nuestro campus. Algunos maestros pueden seguir enviando cosas a casa para practicar, pero es opcional y está pensado como una referencia para padres y alumnos. Además, si desea practicar con su estudiante, no dude en solicitarlo al maestro.

CUSTODIA

Si su acuerdo de custodia contiene información sobre los derechos de los padres que prohíben la visita, es importante que la escuela reciba una copia actual de su acuerdo. Toda la información permanece confidencial. Nuestro objetivo es proteger a su hijo. Sólo podemos adherir a los acuerdos de custodia cuando tenemos documentación legal de dicho acuerdo en el archivo.

DATOS DE EMERGENCIA

La escuela debe tener números de domicilio y emergencias actuales y direcciones. Es esencial que la escuela tenga esta información en caso de accidente o enfermedad. Los padres deben proporcionar a la escuela al menos dos números de teléfono de emergencia. Si esta información cambia durante el año, notifique a la escuela.

FIESTAS

En observancia de los días festivos reconocidos, los maestros pueden preparar y llevar a cabo actividades y fiestas educativas adecuadas. Las fiestas se llevan a cabo durante la **última media hora** del día. Todos los grados pueden llevar a cabo actividades especiales para Halloween, Acción de Gracias, entre otras fiestas de invierno, y el Día de San Valentín. No se permite a los estudiantes intercambiar regalos en la escuela. Las celebraciones de cumpleaños para los estudiantes no se llevan a cabo en la escuela, aunque muchos maestros proporcionan algunos momentos de reconocimiento especial para los estudiantes en su cumpleaños. **Si planea traer aperitivos para el cumpleaños de su hijo, por favor haga arreglos con el maestro de su hijo.** Las golosinas se distribuirán solo durante el almuerzo de la clase. Los padres no pueden traer ni enviar arreglos de globo, pasteles u otros artículos a la escuela para los cumpleaños. Sin embargo, como bollitos o panecitos son rápidos y fáciles de distribuir a los estudiantes, pueden enviarlos si así lo desean. **Invitaciones para fiestas no deben ser traídos a o distribuidos en la escuela.** También pedimos que se abstenga de enviar refrescos, bebidas con cafeína, especialmente, las bebidas o con un color rojo u oscuro ya que esto hará manchas en la alfombra del salón de clases, en caso de derrame. También, por favor consulte con el maestro de su hijo con respecto a una preocupación con alergias.

BICICLETAS / PATINETAS / ROLLER BLADES / SCOOTERS

Los estudiantes que conducen bicicletas o motos para la escuela deben caminar desde la acera hasta el portabicicletas. Deben estar asegurados con candado porque la escuela no es responsable de bicicletas dañadas, robadas o perdidas. Patinetas, o tenis con ruedas, o patines, no están permitidos en la escuela. Se requiere que los ciclistas usen casco.

OBJETOS PERDIDOS

Cajas de ropa y loncheras que se han perdido por los estudiantes se mantienen en exhibición en el salón de usos múltiples. Invitamos a los padres y estudiantes a mirar a los objetos perdidos cada vez que el niño ha perdido algo. Debido al alto volumen de artículos perdidos y encontrados, lo perdido y encontrado una vez al mes es donado a una organización benéfica local. Los artículos pequeños tales como joyería se guardan en la oficina de la escuela. Por favor etiquete todas las cajas de almuerzo, chaquetas y suéteres para que podamos devolver estos artículos a su hijo si están perdidos.

COMIDAS DEL COLEGIO

Todos los estudiantes de CP Squires reciben desayuno y almuerzo gratis. El desayuno se sirve a partir de las 7:10 am a las 7:40 am hora del almuerzo varían dependiendo del nivel de grado.

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Todos los medicamentos estudiantiles se mantendrán en la oficina de salud. El medicamento será administrado por miembros del personal de oficina que han sido entrenados para hacerlo. Los padres deben recoger todos los medicamentos del estudiante en o antes del último día de escuela. Si tienes alguna pregunta, por favor no dude en llamar y hablar con nuestra enfermera escolar o la asistente de Primeros Auxilios (FASA) al 702-799-7169 en la extensión 4021 o 4022.

Prescripción médica:

Un estudiante que necesita medicamentos recetados durante el horario escolar debe tener un formulario de Liberación de Medicamentos completado que se puede obtener de la oficina de salud. Un médico autorizado debe haber recetado el medicamento.

Si su hijo se queja de no sentirse bien, trate de determinar la causa. Si su hijo tiene fiebre, es apropiado mantenerlo en casa.

REGLAS Y PROCEDIMIENTOS

Un buen comportamiento estudiantil es esencial para cumplir con nuestras metas educativas. Seguiremos las políticas del Distrito Escolar del Condado de Clark y las leyes del Estado de Nevada cuando se trate de un comportamiento inaceptable. Para la regulación completa frente a la disciplina, visite www.ccsd.net y la búsqueda de Reglamento 5141.1 de CCSD. Apreciamos la cooperación de los padres en el tratamiento de los problemas crónicos.

Se espera que todos los estudiantes se adhieran consistentemente a las siguientes reglas y procedimientos:

1. Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 7:15 am.
2. Los estudiantes no pueden salir del campus durante el día escolar sin el permiso de los padres y sin notificar al personal de la oficina.
3. El uso del teléfono está limitado a situaciones de emergencia. El permiso para ir a la casa de un amigo después de la escuela no se considera una emergencia. Por favor, indique a su hijo a no ir a la casa de un amigo después - la escuela sin su conocimiento.
4. A menos que un permiso especial se adquiere desde el director, los estudiantes no deben traer artículos deportivos, juguetes, mascotas, iPod ©, juegos de video portátiles, cámaras o artículos como a la escuela. Estos elementos, a menudo referidos como elementos molestos, causan una interrupción al ambiente de aprendizaje y deben mantenerse en casa. Los estudiantes que se encuentran en posesión del material, serán confiscados y sólo serán devueltos a los padres / tutores al final del día.
5. Se requieren los ciclistas que lleven casco. Deben caminar sus bicicletas siempre que estén en campus. Están en el campus cuando cruzan la acera y se dirigen a la propiedad de la escuela. Los estudiantes deben estacionar sus bicicletas en el área designada para bicicletas. Los candados de la bicicleta se requieren.
6. Los estudiantes no pueden subir las cercas o el techo de la escuela en cualquier momento, incluyendo los fines de semana. No se les permite en el plantel después de las horas escolares.
7. Se espera que los estudiantes completen el trabajo de la clase con prontitud y lo mejor posible.
8. Patines, o tenis con ruedas y patinetas están prohibidos antes, durante y después de las horas escolares.
9. El estacionamiento del personal, situado junto a la sala de usos múltiples y cerca de la oficina principal, son designados únicamente para el personal escolar y está fuera del alcance para los estudiantes y los padres.
10. La goma de mascar no está permitida en la escuela.
11. Se espera que los estudiantes sigan las reglas de toda la escuela publicadas en el aula, los pasillos y la sala de multiusos.
12. Muchas familias han comprado teléfonos celulares para sus hijos como un método para mantenerse en contacto con su hijo. Tenga en cuenta que el uso de teléfonos celulares durante el día de instrucción está prohibido. **Todos los teléfonos celulares deben estar apagados durante todos los tiempos de instrucción. Además, CP SQUIRES NO ES Responsable por la pérdida, daños, o los teléfonos celulares robados.**

Dependiendo de la infracción, el estudiante puede ser requerido a tener una conferencia con el especialista de conducta escolar, el director o subdirector. Acciones tomadas por infracciones menores pueden incluir una conferencia con el estudiante, la citación de la escuela, llamada telefónica a los padres, detención durante el

almuerzo, y / o la firma del padre en el informe de la disciplina escolar. Infracciones relacionadas con el autobús son típicamente por escrito en un informe de autobuses y se dan a el Asistente del Director. Los informes del autobús se manejan dentro de una forma aceptable y oportuna.

Las siguientes se consideran infracciones graves de la escuela. Si un estudiante se involucra en cualquiera de estos comportamientos inaceptables, él / ella puede ser enviado a casa con el requisito de que una conferencia se programará con el padre, niño, y la administración antes de que el estudiante puede regresar a la escuela, de lo contrario denominado RPC y / o suspensión:

- Comportamiento agresivo hacia otros
- insubordinación
- Lenguaje inaceptable
- extorsión
- robo
- Dejando el campus sin permiso
- Tirando de la alarma de incendio cuando no hay emergencia
- Delitos graves que pongan en peligro la seguridad y / o la salud de terceros
- Dañando la propiedad escolar
- Traer un arma (real o juguete) a la escuela (incluso si no hay intención de dañar a otros)
- Infracciones menores repetidas
- asalto
- exposición indecente
- Lucha física (pelea)
- Incendio provocado
- Marcando 911
- Posesión de drogas / alcohol / cigarrillos
- Acoso (repetir con algún estudiante)
- Videos / fotos (celular)

Reglas y Procedimientos del Autobús

El transporte escolar es un PRIVILEGIO que puede ser quitado temporalmente y de forma permanente cuando un estudiante no se adhiere a las regulaciones de autobuses escolares y continúa con el mal comportamiento en el autobús. Creemos que todos los estudiantes pueden y deben comportarse adecuadamente y con seguridad mientras se espera y en el autobús. Tenga en cuenta que no hay supervisión en las paradas por el personal escolar, por lo tanto, invitamos a los padres a supervisar a sus hijos mientras esperan en la parada de autobús. Esto es especialmente importante para los niños más pequeños. Los estudiantes solo pueden viajar en un autobús según lo asignado por el Departamento de Transporte de CCSD. No se les permite a los estudiantes viajar en un autobús al que no hayan sido asignados por CCSD Transportación. Antes del comienzo del año escolar, los padres serán notificados de los horarios de la ruta del autobús por el Transporte del CCSD. Al trasladarse a otra residencia, por favor notifique a la escuela inmediatamente, a fin de que los registros escolares de su hijo y el transporte sean actualizados.

Los estudiantes deben comportarse de tal manera que no interfieran con el rendimiento del conductor. La seguridad es el factor más importante mientras se monta en el autobús. Los estudiantes no siempre entienden que sus comportamientos pueden ponerse a sí mismos ya otros en riesgo. Por favor, informar de cualquier preocupación de transporte a el Departamento de Transporte De CCSD al 702- 799-8111. Al reportar una preocupación, por favor esté preparado para proveer el número de ruta de autobús de su estudiante al personal de transporte.

Dentro de los primeros días del año escolar, los padres recibirán información sobre la política disciplinaria del distrito por mal comportamiento en el autobús en el paquete de estudiantes del comienzo del año. Los padres de los estudiantes de autobús están obligados a leer la política a sus hijos y firmar y devolver la notificación a la escuela.

Las reglas que se aplican a las zonas de parada de autobús son las siguientes:

Sea cortés con todos los niños y adultos en la parada de autobús.

Tirar piedras u otros objetos, mientras que están en la parada de autobús, está estrictamente prohibido.

Abstenerse de juegos como la persecución, carreras, y el fútbol. Los únicos juegos que son apropiados en la parada de autobús son "pequeños" juegos entre dos estudiantes que no implican correr o tirar cosas. A los estudiantes no se les permite traer juguetes a la escuela sin permiso especial, por lo que no deben tener balones o balones de fútbol en su parada de autobús.

Abstenerse de caminar en propiedad privada. Los estudiantes no deben tocar objetos en las yardas mientras están en o mientras caminan hacia y desde la parada de autobús.

Mantente alejado de la calle. Los estudiantes deben permanecer en la acera.

Los estudiantes deben llegar a la parada del autobús no antes de 5 minutos **de** la llegada del autobús.

Se espera un comportamiento apropiado del estudiante y la interacción del estudiante en todas las paradas de autobús.

Mientras viajan en el autobús, los estudiantes deben permanecer sentados en todo momento, mirando hacia adelante, con las manos y mochilas en sus piernas y los pies en el suelo. Además, los estudiantes deben usar una voz baja para hablar con otros y deben usar solamente el lenguaje apropiado.

Golpear a otros, el uso de lenguaje inapropiado, tirar objetos, escribir en los asientos, levantarse de su asiento, dando la vuelta en el asiento o poner los brazos y las piernas en el pasillo del autobús es estrictamente prohibido y puede resultar en una multa de autobuses.

AGUA

La hidratación adecuada es importante para una buena salud. La mayoría de salones están equipados con una fuente de agua. Los maestros han recibido información sobre cómo observar los signos de deshidratación. Se anima a los estudiantes a beber agua frecuentemente. Se permiten botellas de agua en el salón. Sin embargo, jugo u otros tipos de bebidas están prohibidos.

DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

Los estudiantes no pueden utilizar dispositivos de comunicación personales, tales como teléfonos celulares, localizadores / beepers, u otros dispositivos de comunicación electrónica similares durante el día escolar. Dichos dispositivos están prohibidos en **todas las** escuelas del distrito durante el día escolar. Para una descripción completa de las reglas y regulaciones relacionadas con el uso del teléfono celular, consulte la Política de CCSD 5136. Todas las políticas de CCSD y el Reglamento están disponibles en www.ccsd.net. Además, los dispositivos son responsabilidad del estudiante y la Escuela Primaria CP Squires no serán responsables de los artículos perdidos o robados. Estos dispositivos deben permanecer apagados durante el tiempo de instrucción. Esto incluye a los estudiantes de tomar imágenes en sus teléfonos celulares durante el día escolar y al pasar por los pasillos. Los estudiantes que violen esta política serán disciplinados de acuerdo con las directrices de comportamiento del Distrito Escolar del Condado de Clark.

VESTIDO Y APARIENCIA

Las familias de CP Squires Primaria votaron para poner en práctica una política de Vestir Uniformes. Los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos. Estos artículos se pueden comprar en tiendas departamentales, Wal-Mart, K-Mart, u otras tiendas locales.

Los pantalones, pantalones cortos, faldas y vestiditos deben ser de color azul marino o kaki y sin adornos (piedras preciosas, brillos, parches, etc.).

Los pantalones vaqueros no están permitidos.

Camisas y blusas deben tener cuello y ser de color azul marino sólido, rojo, negro o blanco.

Las camisas de manga larga que se usan debajo de camisas con cuello (para calentar) deben ser de color azul marino, kaki, rojo, negro o blanco.

Las medias o las mallas usadas debajo de las faldas o de los vestiditos deben ser azul marino, rojo, negro, blanco o kaki.

Todos los elementos deben estar sin patrones, palabras y logotipos.

Las camisetas de Squires no se consideran parte del uniforme y no se pueden usar en los días escolares regulares.

Prendas de abrigo (sudaderas con capucha, suéteres o chaquetas) no necesitan estar en colores de uniforme, pero deben ser removidos en el aula a menos que las temperaturas de la clase sean demasiado frías (según lo determine el maestro).

uniforme se requiere en todos los días de clases, incluyendo los viernes. Los estudiantes y las familias serán notificados en un folleto de los días de alcohol ocasional de la escuela cuando el uniforme no es requerido.

Se requiere que los estudiantes muestren la debida atención a la limpieza e higiene personal. Vestido, apariencia personal y conducta deben cumplir con la Regulación del Distrito Escolar del Condado de Clark a fin de no perturbar o menoscabar el ambiente de educación al. El Reglamento 5131 especifica lo siguiente:

Los zapatos deben tener suelas. Chanclas no tienen una suela sólida y no se permiten, ya que crean un problema de seguridad

especialmente durante el recreo y Educación Física pedimos que los padres a ser conscientes de su día asignado del niño para Educación Física.

(dos veces por semana) para que los zapatos atléticos/apropiados puedan ser usados en esos días.

No se puede mostrar la piel entre la parte inferior de la camisa / blusa y la parte superior de los pantalones o faldas.

Sin tirantes, ropa escotada, prendas de vestir con hoyos o blusas y trajes que proporcionan cobertura mínima no se pueden usar.

No se permiten tirantes.

Todas las camisas sin mangas deben tener tirantes al menos tres pulgadas de ancho y cubrir el hombro.

Todos los shorts, faldas y vestidos deben llegar al menos a las puntas de los dedos cuando los brazos están de lado a lo largo tocando la pierna.

Si se usan pantalones cortos, deben tener dobladillo y sin que se deshilache.

Sombrero (gorras) no se puede usar en la escuela a excepción de los uniformes escolares aprobados o designados para prácticas/actividades atléticas autorizadas, y a la hora del recreo. Sombreros/gorras deben ser eliminados, en el salón de clases y en el salón de usos múltiples.

Lemas o publicidad, que por ser controversial u obscenos podrían perturbar el ambiente educativo, están prohibidos.

Ropa de pinchos o tachonado, carteras con cadenas, u otros artículos consideradas peligrosas son no permitidos.

Abrigos, guantes, bufandas y deben ser quitados al entrar en el aula.

Los estudiantes que no sigan estas normas de vestimenta se envían una carta de notificación de la oficina del director para la primera infracción. En el caso de una segunda infracción, los padres se llaman y se requerirá traer una muda de ropa para su hijo.

La administración tiene el derecho de designar qué tipo de vestido, la moda, las modas, o la apariencia a perturbar o restar valor a el programa educativo y puede ser un peligro potencial para la seguridad.

El director podrá conceder excepciones a estas normas para las ocasiones especiales y / o condiciones especiales y / o días de vestir.

Por razones de seguridad, nosotros no recomendamos a los estudiantes llevar sandalias abiertas a la escuela. En la escuela los estudiantes son con frecuencia en zonas muy pobladas y si son con sandalias, puede haber un mayor riesgo de lesión.

GRADOS Y CALIFICACIONES

La escala de graduación de La Escuela Primaria CP Squires es la siguiente:

A 90 % - 100% B 80 % - 89% C 70 % - 79% D 60 % - 69%

Para los estudiantes de la escuela primaria, libretas de calificaciones se emiten dos veces y oído al final de cada semestre. Al final del último semestre del año, libretas de calificaciones se distribuyen a los estudiantes en caso de despido en el último día de clases. Las tarjetas de calificaciones no podrán emitirse antes del último día de clases. Para los estudiantes que no asisten al último día de la escuela, los padres pueden recoger el boletín de calificaciones de niño de la oficina en el día de después del último día de clases. Además, los padres pueden enviar un sobre con su dirección y sello a la maestra de su hijo antes de o en el último día de clases, por lo que la tarjeta de informe puede ser enviado por correo.

Notas Insatisfactorias se emiten varias semanas antes del cierre de cada período de calificaciones. Los maestros envían a casa un aviso no satisfactorio Si el progreso del estudiante es tal que su /sus tarjetas de informe de notas pueden caer dos o más grados de la letra o si el estudiante puede recibir una mala calificación en su / su libreta de calificaciones. Los padres deben firmar y devolver la nota al maestro y se les invita a programar una conferencia con el maestro. Si tiene alguna pregunta o duda con respecto a los grados de su hijo ya sea de trabajos en el salón o tareas, o acerca de las políticas de clasificaciones del profesor, por favor, póngase en contacto con el maestro de su hijo ya sea por teléfono, correo electrónico, para programar una conferencia.

Infinite Campus permite a los padres ver las calificaciones actualizadas de su hijo. Si experimenta problemas con **Infinite Campus**, o si necesita un nombre de usuario / contraseña, por favor, póngase en contacto con nuestra oficina 702-799- 7169 . Si el problema persiste, póngase en contacto con el director.

PADRE-ESTUDIANTE-MAESTRO ACADÉMICO TIEMPO DE PLANIFICACIÓN

Los maestros se comunicarán con los padres de cada uno de sus estudiantes para programar una reunión de padres y estudiantes por maestro durante el mes de septiembre y febrero. Además, los padres pueden solicitar una conferencia en cualquier momento durante el año escolar y tan a menudo como sea necesario.

HOSTIGAMIENTO / DISCRIMINACIÓN

La discriminación se define como el no tratar a todas las personas por igual, donde hay distinción razonable se puede encontrar entre los favorecidos y no favorecidos. Es el tratamiento injusto o negación de privilegios a las personas por su raza, color, nacionalidad, edad, sexo (incluyendo la no conformidad de los estereotipos de género), Orientación sexual, discapacidad y/o preferencia religiosa. El acoso es cualquier comportamiento verbal, visual o físico que es suficientemente severo, persistente o dominante que afecta adversamente, o tiene el propósito o la consecuencia lógica de interferir con el programa educativo del estudiante o crea un ambiente escolar intimidante, hostil u ofensivo debido a la percepción de la persona hacía, el color, nacionalidad, sexo (incluyendo la no conformidad de los estereotipos de género), orientación sexual, edad, discapacidad, y/o preferencia religiosa. El acoso, tanto estudiantes como personal escolar o terceras personas en la comunidad escolar, está estrictamente prohibido, y se sujetará a medidas disciplinarias. Ejemplos de acoso discriminatorio incluyen, pero no están limitados a comportamientos que burlar, degradar, o acosar a una persona debido a su raza, color, nacionalidad, sexo (incluyendo la no conformidad de los estereotipos de género), orientación sexual, edad, discapacidad, y/o preferencia religiosa, tales como:

los comentarios no deseados, insultos o chistes étnicos, raciales o anti-homosexuales, o amenazas;

Caricaturas, graffiti, carteles, visuales, etc., con connotaciones ofensivas, aunque no hay prohibimientos para el uso de tales materiales para fines educativos o de instrucción académica;

Daños o destrucción, crítica, vigilancia no razonable del trabajo de los estudiantes, etc; y/o

Golpear, bloquear intencionadamente el paso de alguien, gestos con la mano o gestos faciales.

Reglamento del Distrito Escolar del Condado de Clark 5141.2 proporciona más detalles con respecto a la política del Distrito contra el acoso.

ESCUELA LIBRE DE DROGAS Y LIBRE DE INTIMIDACION

La Escuela Primaria de CP Squires es un campo libre de drogas de acuerdo con la Iniciativa para el cambio Stand-Up 2 de acuerdo con las Escuelas Libres de Drogas y Acción Comunitaria. Si un estudiante necesita ayuda con las drogas o problemas con el alcohol, él/ella debe ponerse en contacto con un maestro, enfermera de la escuela, o el director. Además, la Primaria de CP Squires también es una zona libre de intimidación. La intimidación de cualquier tipo, verbal o física, que se produce en la escuela o en el autobús está absolutamente prohibido. La seguridad de su niño es nuestra prioridad. Si un estudiante tiene una preocupación con respecto a este tema, él/ella debe reportar el incidente inmediatamente a un maestro o a un miembro del personal, para que el problema se puede resolver de manera oportuna.

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

En un esfuerzo continuo para apoyar la política del distrito escolar del condado de Clark, La Primaria CP Squires, ha adoptado la siguiente política de participación de los padres que refleja la política del distrito para asegurar la cercanía entre la escuela y el distrito.

APERTURA DE LAS LÍNEAS DE COMUNICACIÓN DE LOS PADRES

Padres/Tutores ... su compromiso hacia la educación de su hijo impulsa el éxito por el que nuestra escuela está trabajando Su ayuda es necesaria para nosotros maximizar las oportunidades de aprendizaje para todos nuestros estudiantes. Por favor considere las siguientes pautas para ayudarlo cuando usted tenga preguntas, inquietudes o ideas que requieren la atención del personal del distrito escolar:

Problema en el Aula, Pregunta o Idea? Comuníquese primero con el maestro. Convenga en una conferencia para discutir preocupaciones o para obtener información. Si la situación no se resuelve, póngase en contacto con el director o el subdirector.

Problema en la Escuela, Pregunta o Idea? Póngase en contacto con la escuela y solicite hablar con el administrador responsable. Si la situación no se resuelve a este nivel y que aún no han hablado con el Director, por favor, póngase en contacto con y haga una cita con el Director. Cuestiones o preguntas que no se resuelven en el nivel escolar, puede dirigirse a la oficina adecuada del distrito. Por favor, póngase en contacto con el mostrador de información del CCSD 799-5311 para la información apropiada.

Problema en el Distrito, Pregunta o Idea? Póngase en contacto con el supervisor apropiado de CP Squires llamando al 799 2640 para obtener esa información.

Formularios de Inquietudes públicas se pueden presentar en cualquier momento; Sin embargo, como los problemas y preguntas suelen resolverse y ser contestadas a nivel en el que se producen, se recomienda encarecidamente que aproveche la oportunidad de discutir las situaciones en primer lugar con el personal escolar. Formularios de Preocupaciones públicas están disponibles en todas las escuelas. El Centro de Educación Greer está ubicado en 2832 E. Flamingo, el Área de Oficina Centro de Servicio Uno ubicado en la calle 5240 Goldfield, N. Las Vegas, NV 89031, las Oficinas Administrativas de Sahara ubicadas en 5100 W. Sahara Avenue o llamando al 799-5438.

Es importante trabajar juntos para apoyar la educación de nuestros hijos. En el espíritu de trabajar juntos, el Distrito Escolar del Condado de Clark está comprometido a responder a sus inquietudes en un plazo de 24 horas para dejarle saber que la oficina correspondiente a recibido la información que usted ha proporcionado. Puede haber ocasiones en las que otras responsabilidades aula, escuela o el distrito prohíben que la persona con la quien desea hablar esté inmediatamente disponible para hacer frente a sus preocupaciones o preguntas; sin embargo, su

preocupación será totalmente comunicada y abordados de una manera oportuna. Además, puede haber ocasiones en las que su consulta será re-dirigida a otra persona más apropiada para tratar dada la naturaleza de la preocupación y/o pasos que aún no se han tomado para resolver el asunto. Estamos comprometidos con el fortalecimiento de las líneas de comunicación. A medida que se desarrolla el ciclo escolar, queremos asegurarnos de que reciba la ayuda que necesita a través de las diversas opciones de contacto disponibles para usted.

Gracias por tomarse el tiempo para leer nuestro manual. Si usted tiene alguna pregunta o inquietud, por favor no dude en llamar a nuestra oficina para acordar una cita con el personal apropiado, o por correo electrónico al director de la bosacbc@nv.ccsd.net.