

Carta del director

Estimados estudiantes, padres y tutores:

El Distrito Escolar Comunitario de Cherokee cree que la participación de los padres / tutores en la educación de los niños es un componente esencial del desarrollo de habilidades académicas y sociales.

Reconocemos que los padres son los primeros maestros del estudiante. Nuestro personal se esforzará por ayudar a todos los estudiantes a experimentar el éxito y brindarles un ambiente seguro mientras estén con nosotros.

La información en el Manual para Padres y Estudiantes ha sido preparada como una guía útil para describir las políticas y procedimientos escolares necesarios para que nuestra escuela funcione de manera segura, efectiva y eficiente. En Roosevelt Elementary, esperamos crear un ambiente educativo donde los estudiantes, los padres y todo el personal tomen decisiones para la SEGURIDAD de todos los estudiantes y adultos, mientras tratan a todos los estudiantes y adultos con RESPETO y demostrando comportamientos RESPONSABLES. Por favor lea el manual con su estudiante al comienzo del año escolar. Esto ayudará a garantizar que esté familiarizado con todas las políticas y procedimientos de la Escuela Primaria Roosevelt (RES por sus siglas en Inglés). Mantenga el manual disponible para referencia futura a medida que avanza el año escolar.

Creemos que la comunicación entre estudiantes, padres y maestros es crítica para el desarrollo académico y social. Si surgen problemas, trabajaremos juntos para encontrar soluciones. No dude en ponerse en contacto con el personal de Roosevelt si tiene preguntas o inquietudes. Puede llamar a la oficina de la primaria al 712-225-6760 o buscar los correos electrónicos del personal en el sitio web del distrito (<http://www.ccsd.k12.ia.us/>).

¡Esperamos tener un año increíble de aprendizaje con su estudiante!

La Sra. Fuhrman, Directora del Plante

Roosevelt Elementary School Manual para Estudiantes / Padres

ASISTENCIA

La asistencia regular y puntual es esencial para el crecimiento y desarrollo óptimo de los estudiantes. La ley de asistencia obligatoria de Iowa respalda la demanda. Si su estudiante está enfermo, mantenga a su hijo en casa, ya que no podrá hacer su trabajo correctamente y también puede transmitir su enfermedad a otros en la escuela. Si su estudiante está ausente de la escuela por algún motivo, llame a la oficina de la escuela antes de las 9:00 am para informarnos de la ausencia. Si no recibimos una llamada suya, un funcionario de la escuela lo llamará. Este es un factor de seguridad que ayudará a asegurar el bienestar de nuestros estudiantes.

Un estudiante que llega al aula RES después de las 8:10 am se considera tarde. Un estudiante que llega a la escuela después de las 10:00 am se considera ausente por medio día. Un estudiante que abandona la escuela antes de las 10:00 am se considera ausente durante todo el día. Un estudiante que se va antes de las 2:00 pm se considera ausente por medio día.

En el caso de que un estudiante no pueda ir a la escuela, la ausencia caería dentro de una de las siguientes categorías:

Las ausencias justificadas ocurren debido a un evento sobre el cual el estudiante tiene poco o ningún control. Los ejemplos podrían incluir enfermedad, muerte en la familia y citas con el médico que no se pueden programar fuera del día escolar. Cualquier ausencia durante tres días escolares consecutivos o la quinta ausencia justificada en un semestre deberá verificarse mediante una nota del médico, o la enfermera de la escuela, para ser excusada. Las notas del estudiante deberán indicar que fueron atendidas por el proveedor de atención médica el día de la ausencia y que han determinado que el estudiante está demasiado enfermo para asistir a la escuela ese día. Sin dicha verificación, la ausencia se considerará injustificada. Los estudiantes tendrán 2 días para notificar a la oficina sobre el propósito de la ausencia antes de que se convierta en una ausencia injustificada.

Las ausencias injustificadas son aquellos momentos en que un estudiante elige hacer algo que cae dentro del día escolar que podría programarse en otro momento. Los ejemplos incluyen cortes de pelo, ir de compras, trabajar fuera de la familia, tomarse fotos de último año y dormir demasiado. Hay algunas ausencias que, aunque justificadas, no son aprobadas por la escuela, debido a la interrupción del proceso educativo. Estas categorías incluirían trabajar en casa y vacaciones familiares. Los padres serán notificados por correo expresando la preocupación por el número de ausencias injustificadas.

Se tomarán los siguientes pasos para las ausencias injustificadas:

Nivel 1: cuando un estudiante tiene 3 ausencias injustificadas en un semestre, el estudiante será derivado al Director y al Funcionario de Enlace y se notificará a los Padres / Tutor.

Nivel 2: cuando un estudiante tiene 4 ausencias injustificadas en un semestre, se programará una reunión con el estudiante, padre / tutor, oficial de enlace, AEA (si corresponde) y funcionarios de la escuela. Se definirán y delinearán las expectativas para el estudiante, los padres / tutores y los funcionarios escolares para ayudar al estudiante

con la asistencia y los objetivos académicos. Puede haber otra reunión de revisión después de tres semanas si no se han cumplido las expectativas.

Nivel 3: cuando el estudiante tiene 5 ausencias injustificadas en un semestre, el estudiante, padre / tutor, oficial de enlace, AEA (si corresponde) y los funcionarios escolares se reunirán nuevamente para discutir si es necesaria una mediación por parte del fiscal del condado.

Dependiendo de las discusiones, esta Reunión de Nivel 3 puede repetirse antes de que se notifique una referencia al Fiscal del Condado.

Por ley estatal, la decisión final de si una ausencia es justificada o injustificada se le da al distrito escolar.

EXPECTATIVAS GENERALES DE COMPORTAMIENTO

Nuestro objetivo es proporcionar un ambiente positivo que sea propicio para el aprendizaje. Las expectativas generales para nuestros estudiantes son ser seguros, respetuosos y responsables. El personal de Roosevelt enseñará estas expectativas de una manera que ayude a los estudiantes a comprender que estas no son solo reglas para la escuela, sino también reglas para la vida.

Se espera que todos los miembros del personal y los estudiantes se comporten con respeto hacia los demás sin actitudes y acciones inapropiadas. El personal de Roosevelt enseñará, volverá a enseñar, modelará y supervisará a los estudiantes ayudándoles a comprender las expectativas, así como los temas de respeto, acoso e intimidación.

Se publican las expectativas para todas las áreas comunes. El maestro de turno, los maestros de aula y / o el personal no certificado mantendrán el orden y considerarán la seguridad de los estudiantes como una prioridad principal al tomar decisiones sobre el comportamiento de los estudiantes. Los estudiantes recibirán una advertencia verbal si el comportamiento es inapropiado. Los estudiantes pueden ser retirados del área de juego o del aula y colocados en la pared o a la vista del maestro por infracciones de comportamiento. Si el estudiante continúa exhibiendo un comportamiento inapropiado, él / ella puede ser asignado a la Sala de Responsabilidad. El estudiante completará un Informe de Incidentes de Comportamiento y se enviará una copia a los padres para firmar y devolver. A través de esto, los padres serán notificados del comportamiento y las consecuencias del estudiante.

Para tener éxito en el aula, cada individuo debe ser capaz de funcionar dentro de los parámetros disciplinarios establecidos por los maestros y los líderes del edificio. Los estudiantes deben darse cuenta de que son los únicos que pueden cambiar su comportamiento y, por lo tanto, deben aceptar la responsabilidad y las consecuencias cuando el comportamiento es inapropiado. La piedra angular de una interacción exitosa en una situación grupal es tratar a todos con respeto y, a su vez, ser tratados con respeto por todos. En el caso de que un estudiante deba ser retirado de la clase a pesar de las advertencias de los maestros y otras medidas disciplinarias, se administrarán los siguientes pasos.

Paso 1- El estudiante es enviado a la oficina. El maestro notifica inmediatamente a la oficina que se le ha pedido al estudiante que abandone la clase y que vaya a la oficina. Luego, el maestro llena la documentación y envía esta notificación a los padres. El administrador del edificio o la

persona designada abordarán el problema. El estudiante será responsable de cualquier trabajo perdido. Pueden ser dirigidos a la sala de responsabilidad al día siguiente.

Paso -2 A discreción del personal de la escuela, si un estudiante es retirado de la clase por segunda vez debido a un problema de comportamiento, el administrador le asignará al estudiante una consecuencia que, incluida la posibilidad de una suspensión en la escuela el salón de clases. En el caso de una suspensión asignada, el estudiante no volverá a clase hasta que el administrador o la persona designada notifique a los padres y acuerden una reunión con el estudiante, el padre y el maestro para resolver el problema de comportamiento.

COMPORTAMIENTO EN EL PATIO DE JUEGO

1. No se permite el fútbol americano en el patio de recreo. Otros juegos que impliquen juego brusco o contacto físico inapropiado, NO se permitirán.
2. Los estudiantes deben pedir permiso al supervisor del patio de recreo para poder regresar al edificio durante el recreo.
3. No escalar en cercas o árboles. Los estudiantes deben jugar lejos de los estacionamientos y otros edificios no escolares.
4. Los estudiantes deben usar el equipo del patio de juegos como estaba previsto. El uso inapropiado no está permitido.
5. Las bicicletas deben ser caminadas en la propiedad de la escuela y estacionadas en el estante de bicicletas a su llegada y no se pueden mover hasta que la escuela se retire.
6. No se permitirán patinetas, patines, "Heeley's" o teléfonos celulares en el patio de recreo durante el horario escolar.
7. Se requieren botas y pantalones para la nieve para jugar fuera del asfalto en condiciones de nieve .

BICICLETAS, TABLAS DE PATINES, PATINES DE RUEDAS

Montar en bicicleta a la escuela puede ser una conveniencia o un peligro dependiendo del estudiante que esté montando la bicicleta. Los estudiantes que viajan en bicicleta a la escuela deben tener el permiso de sus padres y se les exigirá que obedezcan las reglas de la escuela para conducirlos. Se han establecido las siguientes pautas:

- Se le solicitará a su hijo que observe las reglas de tránsito mientras maneja la bicicleta a la escuela.
- Cada niño deberá estacionar la bicicleta en los estantes provistos tan pronto como llegue a la escuela. No se les permitirá andar en bicicleta en la propiedad escolar durante el horario escolar.
- La escuela no asumirá responsabilidad por daños a las bicicletas mientras esté en la escuela.
- No se permitirán tablas de skate y / o patines sobre ruedas antes, durante o después del horario escolar en la propiedad escolar.

INTIMIDACIÓN / ACOSO

La intimidación y el acoso de estudiantes y empleados son contrarios a las políticas federales, estatales y locales, y la junta no los tolera. La junta está comprometida a proporcionar a todos los estudiantes un ambiente escolar seguro y civil en el que todos los miembros de la comunidad

Las políticas en este manual están sujetas a cambios en cualquier momento.

escolar sean tratados con dignidad y respeto. Con ese fin, la junta ha implementado políticas, procedimientos y prácticas que están diseñados para reducir y eliminar el acoso y la intimidación, así como procesos y procedimientos para lidiar con incidentes de acoso y hostigamiento. La intimidación y el acoso de los estudiantes por parte de los estudiantes, los empleados de la escuela y los voluntarios que tienen contacto directo con los estudiantes no serán tolerados en la escuela o el distrito escolar.

La junta prohíbe el acoso, la intimidación, las novatadas o cualquier otra victimización de los estudiantes, en función de cualquiera de los siguientes rasgos o características reales o percibidas, que incluyen, entre otros, edad, color, credo, origen nacional, raza, religión, matrimonio, estado, sexo, orientación sexual, identidad de género, atributos físicos, capacidad física o mental o discapacidad, ascendencia, preferencia de partido político, creencia política, estado socioeconómico o estado familiar. Acoso contra los empleados en función de su edad, color, credo, origen nacional, raza, religión, estado civil, sexo, orientación sexual, identidad de género, atributos físicos, capacidad física o mental o discapacidad, ascendencia, preferencia de partido político, creencia política, socioeconómico estado o estado familiar también está prohibido.

Esta política está vigente mientras los estudiantes o empleados se encuentran en propiedad dentro de la jurisdicción de la junta escolar; mientras está en vehículos propiedad de la escuela o operados por la escuela; mientras asiste o participa en actividades patrocinadas por la escuela; y fuera de la escuela si la mala conducta afecta directamente el buen orden, la gestión eficiente y el bienestar de la escuela o el distrito escolar.

Si, después de una investigación, se descubre que un estudiante está violando esta política, el estudiante será disciplinado por las medidas apropiadas que pueden incluir la suspensión y expulsión. Si, después de una investigación, se descubre que un empleado de la escuela está violando esta política, el empleado será disciplinado por las medidas apropiadas que pueden incluir el despido. Si, después de una investigación, se descubre que un voluntario escolar viola estas políticas, el voluntario estará sujeto a medidas apropiadas hasta e incluyendo la exclusión de los terrenos escolares. "Voluntario" significa una persona que tiene un contacto regular y significativo con los estudiantes.

El acoso y la intimidación significan cualquier acto o conducta electrónica, escrita, verbal o física hacia un estudiante que se basa en cualquier rasgo o característica real o percibida del estudiante y que crea un ambiente escolar objetivamente hostil que cumple con una o más de las siguientes condiciones :

- Coloca al estudiante en un temor razonable de daño a la persona o propiedad del estudiante;
- Tiene un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante;
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante; o
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

"Electrónico" significa cualquier comunicación que implique la transmisión de información por cable, radio, cable óptico, electromagnético u otro medio similar. "Electrónico" incluye, entre otros, la comunicación por correo electrónico, comunicaciones basadas en Internet, servicio de buscapersonas, teléfonos celulares, mensajes de texto electrónicos o tecnologías similares.

LA POLÍTICA CONTRA EL ACOSO / INTIMIDACIÓN

Las políticas en este manual están sujetas a cambios en cualquier momento.

La intimidación y el acoso pueden incluir, entre otros, los siguientes comportamientos y circunstancias:

- Acoso verbal, no verbal, físico o escrito, bullying (intimidación), novatadas u otra victimización que tiene el propósito o el efecto de causar lesiones, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima;
- Comentarios repetidos de naturaleza degradante que tienen el propósito o efecto de causar lesiones, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima;
- Amenazas implícitas o explícitas con respecto a las calificaciones, logros, propiedad, etc. que tienen el propósito o efecto de causar lesiones, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima;
 - Chistes, historias o actividades degradantes dirigidas al estudiante que tienen el propósito o el efecto de causar lesiones, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima; y / o
- Interferencia irrazonable con el desempeño del estudiante o la creación de un ambiente de aprendizaje intimidante, ofensivo u hostil.

El acoso sexual significa avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando:

- La sumisión a la conducta se hace implícita o explícitamente un término o condición de la educación o los beneficios del estudiante;
- La sumisión o el rechazo de la conducta por parte de un empleado escolar se utiliza como base para las decisiones académicas que afectan a ese estudiante; o
- La conducta tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante creando un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.

En situaciones entre estudiantes y funcionarios escolares, profesores, personal o voluntarios que tienen contacto directo con los estudiantes, la intimidación y el acoso también pueden incluir los siguientes comportamientos:

- Exigir que un estudiante se someta a la intimidación o acoso por otro estudiante, ya sea explícita o implícitamente, como un término o condición de la educación o participación del estudiante objetivo en los programas o actividades escolares; y / o
- Exigir la sumisión o el rechazo de dicha conducta como base para las decisiones que afectan al estudiante.

Cualquier persona que pronuncie, de manera razonable y de buena fe, un incidente de intimidación u hostigamiento bajo esta política a un funcionario escolar, será inmune a la responsabilidad civil o penal relacionada con dicho informe y a la participación de la persona en cualquier acción administrativa, judicial o otro procedimiento relacionado con el informe. Las personas que a sabiendas presenten una queja falsa pueden estar sujetas a medidas disciplinarias apropiadas.

Las represalias contra cualquier persona, porque la persona ha presentado una queja de intimidación o acoso o ha asistido o participado en una investigación o procedimiento de acoso, también está prohibido. Las personas que presenten denuncias de acoso falsas a sabiendas y cualquier persona que dé declaraciones falsas en una investigación estarán sujetas a medidas disciplinarias apropiadas, al igual que cualquier persona que haya tomado represalias contra otra

persona en violación de esta política. Cualquier estudiante que haya tomado represalias en violación de esta política estará sujeto a medidas que pueden incluir hasta la suspensión y expulsión. Cualquier empleado de la escuela que haya tomado represalias en violación de esta política estará sujeto a medidas que pueden incluir el despido. Cualquier voluntario escolar que haya tomado represalias en violación de esta política estará sujeto a medidas que pueden incluir la exclusión de los terrenos de la escuela, incluida su exclusión.

La escuela o el distrito escolar investigará de manera rápida y razonable las denuncias de acoso o intimidación. El superintendente o la persona designada serán responsables de manejar todas las quejas de los estudiantes que aleguen Intimidación o Acoso. El superintendente o la persona designada serán responsables de manejar todas las quejas de los empleados que aleguen intimidación o acoso.

También es responsabilidad del superintendente, junto con el investigador y los directores, desarrollar procedimientos con respecto a esta política. El superintendente también es responsable de organizar programas de capacitación para estudiantes, funcionarios escolares, profesores, personal y voluntarios que tienen contacto directo con los estudiantes. La capacitación incluirá cómo reconocer el acoso y qué hacer en caso de que un estudiante sea acosado. También incluirá estrategias de prevención del acoso eficaces y comprobadas. El superintendente también desarrollará un proceso para evaluar la efectividad de la política para reducir la intimidación y el acoso. El superintendente deberá informar a la junta escolar sobre el progreso de la reducción de la intimidación y el acoso.

La intimidación / acoso se describe de la siguiente manera:

- Comportamientos / actos abiertos y / o circunstancias, acoso verbal, no verbal, físico o escrito.
- Acoso escolar, novatadas u otra victimización que tiene el propósito o efecto de causar lesiones, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima.
- Comentarios repetidos de naturaleza degradante que tienen el propósito o efecto de causar lesiones, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima.
- Amenazas implícitas o explícitas con respecto a las calificaciones, logros, propiedad, etc., que tienen el propósito de causar lesiones, incomodidad, miedo o sufrimiento.
- Chistes, historias o actividades degradantes dirigidas a los estudiantes que tienen el propósito o el efecto de causar lesiones, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima;

AUTOBÚS

Viajar en el autobús escolar es un privilegio extendido a los estudiantes por el distrito escolar. Las reglas del autobús se publican en el frente de cada autobús. Para garantizar la seguridad de los estudiantes, todos los pasajeros deben observar el comportamiento y las reglas adecuadas del autobús. El

incumplimiento de las reglas del autobús puede resultar en la remoción del autobús por un período de tiempo limitado o permanente.

Los estudiantes que se portan mal en el autobús están sujetos a lo siguiente:

Paso 1: El conductor advierte verbalmente al estudiante - Informe entregado al director - Informe enviado por correo a los padres

Paso 2: El conductor y el director consultan con el estudiante - Conductor y padre de contacto principal - Informe enviado por correo a los padres

Paso 3: Conductor y director consultan con el estudiante - Conductor y director contactan a los padres - Suspensión del autobús por un período de hasta 3 días - Informe enviado por correo a los padres

Paso 4: Conductor y director consultan con el estudiante - Conductor y director contactan al estudiante - Suspensión del autobús por un período de hasta 2 semanas - Informe enviado por correo a los padres

Paso 5: El conductor y confieren director con el estudiante - conductor y principal contacto con los padres - Expulsión del autobús por acción de la junta por el resto del año escolar - Informe enviado por correo a los padres

CELULARES

Los teléfonos celulares no deben encenderse dentro del edificio o en el patio de recreo. Un estudiante no tiene permitido hacer llamadas en su teléfono durante el día escolar sin el permiso previo de la oficina. Teléfonos sin imagen: la primera vez que se ve el teléfono celular de un estudiante, será confiscado y el estudiante podrá recuperarlo al final del día del director del edificio. Si hay una segunda ofensa, el teléfono celular solo se entregará al padre / tutor del estudiante. Teléfonos con imagen: cada vez que un estudiante es visto con un teléfono con imagen, será confiscado. Los padres del estudiante tendrán que venir a la escuela para recogerlo. Juntos, el director del edificio y los padres revisarán el contenido de los archivos de imágenes para determinar si se han incumplido otras reglas de la escuela.

VESTIMENTA

Los principios de buen aseo y vestimenta adecuada son necesarios para crear una atmósfera propicia para el aprendizaje. La responsabilidad básica de la vestimenta apropiada debe recaer en el estudiante y sus padres. Cualquier forma de vestir que cause una interrupción material y sustancial en el proceso de aprendizaje puede resultar en una acción disciplinaria. Las siguientes pautas para la vestimenta deben ser observadas por los estudiantes de Roosevelt Elementary.

- La ropa debe usarse de una manera y para el propósito para el cual está destinada.
- Pedimos que no se usen gorras de béisbol y otros sombreros en el edificio escolar.
- NO se debe usar ropa con imágenes o letras asociadas con drogas, alcohol, tabaco o mensajes descoloridos que no están en consonancia con un ambiente escolar saludable no deben ser usados.

Las políticas en este manual están sujetas a cambios en cualquier momento.

- Las sandalias y sandalias no deben usarse en la clase de educación física.
- Por seguridad en el recreo, se alienta a los estudiantes a usar zapatos cerrados.
- Ropa relacionada con el clima: las condiciones climáticas externas cambian con frecuencia durante el día escolar. Todos los estudiantes saldrán al recreo todos los días si el clima lo permite. Asegúrese de que su estudiante tenga el equipo de clima adecuado para poder disfrutar de su tiempo al aire libre.

SIMULACROS

Los simulacros de emergencia se llevan a cabo periódicamente de acuerdo con las regulaciones estatales. Los maestros revisarán las rutas de seguridad designadas con los estudiantes. Las rutas y procedimientos de evacuación de emergencia se publican en cada habitación. Para todos los simulacros, a los estudiantes que requieran asistencia adicional se les asignará un asistente adulto.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

De conformidad con la Política 102, la junta escolar no discriminará en ninguna de sus actividades educativas en función de, edad, color, credo, origen nacional, raza, religión, estado civil, sexo, orientación sexual, identidad de género, atributos físicos, físicos. o habilidad mental o discapacidad, ascendencia, preferencia de partido político, creencia política, estatus socioeconómico o estado familiar.

La junta escolar requiere que todas las personas, agencias, proveedores, contratistas y otras personas y organizaciones que hacen negocios o presten servicios para el distrito escolar contribuyan con todas las leyes, órdenes ejecutivas, normas y regulaciones federales y estatales aplicables relacionadas con el cumplimiento del contrato y la igualdad de oportunidades.

Coordinadora: Kim Lingenfelter 712-225-6767 correo electrónico:
klingenfelter@ccsd.k12.ia.us

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Se alienta a los estudiantes de primaria a asistir a actividades atléticas y de bellas artes en la escuela secundaria y preparatoria. Se espera que los estudiantes asistan a eventos para ver. Se espera supervisión de los padres.

EXCURSIONES Y ACTIVIDADES

Los estudiantes en cada nivel de grado tendrán la oportunidad de participar en excursiones y actividades dentro del distrito. Se planean excursiones que mejoran el plan de estudios y las actividades de aprendizaje.

Los padres deberán firmar un permiso para que los estudiantes participen en excursiones y

actividades fuera del distrito. Se les puede pedir a los estudiantes que no hayan mostrado un comportamiento responsable y / o que no muestran responsabilidad hacia la finalización de la tarea que no participen. Los maestros notificarán a los padres y al estudiante si no se cumplen las expectativas de comportamiento y / o finalización de la tarea. Se les dará a los estudiantes una cantidad considerable de tiempo para mostrar la finalización de la tarea y / o un cambio de comportamiento antes de que no se les permita participar en excursiones o actividades.

A veces, los padres pueden ser invitados a participar en excursiones con los estudiantes. La participación de los padres puede estar limitada debido a la capacidad de transporte. Los padres pueden ser responsables de los costos de admisión si asisten a la excursión con los estudiantes.

Para las excursiones en las que los estudiantes se irán a almorzar, los padres tendrán la opción de proporcionar un almuerzo para su estudiante o para que el estudiante reciba un almuerzo para llevar. Proporcionados por el programa de almuerzo escolar. Si se solicita un almuerzo de saco del programa de almuerzos escolares, se le cobrará la cuenta del almuerzo del estudiante.

NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR

De conformidad con la Política 501.16, la junta escolar debe hacer esfuerzos razonables para identificar a los niños y jóvenes sin hogar en edad escolar dentro del distrito, alentar su inscripción y eliminar las barreras existentes para que reciban educación que puede existir en las políticas o prácticas del distrito. El coordinador designado para la identificación de niños sin hogar y para el seguimiento y monitoreo de programas y actividades es Wade Riley (225-6755; wriley@ccsd.k12.ia.us)

Un niño sin hogar se define como un niño o joven entre las edades de 5 y 21 que carece de una residencia nocturna fija, regular y adecuada e incluye a un niño o joven que vive en la calle, en un automóvil, tienda de campaña, edificio abandonado o alguna otra forma de refugio no diseñado como un hogar permanente; quien vive en un albergue comunitario; o que vive con familiares no nucleares o con amigos, que pueden o no tener la tutela legal sobre el niño o joven en edad escolar.

Para facilitar la inscripción de niños y jóvenes sin hogar en edad escolar, las siguientes áreas de política se modificarán de la siguiente manera:

Registros escolares: Para los estudiantes que se transfieren fuera del distrito, los registros se pueden proporcionar directamente al estudiante o sus padres. Además, los estudiantes que se transfieren al distrito pueden proporcionar registros acumulativos directamente al distrito. El distrito no exigirá que dichos registros se envíen desde otro distrito antes de que el estudiante pueda inscribirse. La escuela luego solicitará los registros oficiales de la escuela emisora.

Requisitos de vacunación: no se les negará la inscripción a los estudiantes sin hogar por falta de registros de vacunación si:

- Tienen una declaración firmada por un médico que indique que la vacunación sería perjudicial para el niño;
- Proporcionan una declaración jurada indicando que dicha inmunización entraría en conflicto con sus creencias religiosas;

- Están en proceso de inmunización; o
- Son estudiantes transferidos de otra escuela.

El distrito hará un esfuerzo razonable para ubicar los registros de vacunas de la información provista o hará los arreglos para que el estudiante reciba las vacunas.

Exención de tarifas y cargos: las tarifas y los cargos, que pueden presentar una barrera para la inscripción o transferencia de un niño o joven sin hogar, se pueden eximir a discreción del superintendente.

Requisitos de inscripción / Colocación: Los requisitos de inscripción, que pueden constituir una barrera para la educación del niño o joven sin hogar, pueden ser eliminados a discreción del superintendente. Si el distrito no puede determinar el nivel de grado del estudiante debido a registros faltantes o incompletos, el distrito deberá administrar pruebas o utilizar otros medios razonables para determinar el nivel de grado apropiado para el niño.

Residencia: Para propósitos de un niño o joven sin hogar, la residencia con el propósito de asistir a la escuela será donde el niño realmente reside o el distrito de origen del niño. El distrito de origen de un niño es el distrito escolar donde se matriculó por última vez. El factor decisivo será el bienestar del niño. En la medida de lo posible, no se requerirá que el niño cambie de centro de asistencia dentro del distrito cada vez que cambie de residencia a menos que ese cambio resulte en que el niño ya no sea clasificado como sin hogar.

Transporte: el superintendente puede renunciar a las políticas o prácticas relacionadas con el transporte de estudiantes, que pueden causar una barrera para la asistencia de un niño o joven sin hogar.

Servicios especiales: Todos los servicios que están disponibles para los estudiantes residentes se pondrán a disposición de los niños o jóvenes sin hogar inscritos en el distrito. Los servicios incluyen educación especial, programas para dotado y dotados, la formación profesional, Inglés como segundo idioma, los servicios de salud y programas de alimentación y nutrición

HORAS

Durante el funcionamiento normal, el día escolar comienza a las 8:10 a.m. y termina a las 3:10 p.m. Los estudiantes que llegan a la escuela entre las 7:45 y las 8:00 pueden entrar a la escuela y desayunar o jugar en la sala supervisada / designada Zonas del parque infantil. Se les pide a los padres del pueblo que vean que sus hijos no lleguen a los terrenos de la escuela hasta las 7:45 de la mañana, cuando hay supervisión disponible en el patio de recreo.

Los estudiantes serán despedidos para ir a sus casilleros / aulas a las 8:00 para que estén listos para comenzar las clases a las 8:10.

Los estudiantes que llegan después de las 8:10 deben registrarse en la oficina antes de ir a su salón de clases.

Si los niños se van a casa de una manera diferente a su rutina habitual, DEBE enviarse una nota

o debe recibirse una llamada telefónica en la oficina. Es más probable que los mensajes telefónicos recibidos antes de las 3:00 pm lleguen a los estudiantes. Después de las 3:00 p. m., Los miembros del personal están en el proceso de despedir a los estudiantes: hacer líneas de autobús, supervisar a los estudiantes y monitorear los pasillos y no siempre pueden escuchar los mensajes que se llaman a sus aulas. Se hace todo lo posible para asegurar que los niños lleguen de manera segura desde y hacia la escuela. Si por alguna razón no tenemos noticias de los padres, haremos lo que su hijo normalmente hace al final del día.

Los patios escolares no están supervisados después de la escuela. Se le pedirá a su hijo que abandone el patio de juegos inmediatamente después de que la escuela haya salido.

JMC

JMC es un sistema en línea que proporciona a los padres el acceso a las calificaciones del estudiante(3^o 4^o), la asistencia, la cuenta del almuerzo, etc., en cualquier momento. Los padres necesitarán un nombre de usuario y contraseña para acceder al sistema. La información se proporciona en el registro. Si tiene preguntas, llame a la oficina de primaria. Se puede acceder a JMC a través del sitio web de la escuela, en la pestaña "Información para padres" en la parte superior de la página.

INVESTIGADORES DE NIVEL I

Los investigadores de Nivel I de la Escuela Comunitaria Cherokee responsables de investigar el abuso de los estudiantes por parte de los empleados son Valery Fuhrman y Kimberly Lingenfelter. vfuhrman@ccsd.k12.ia.us / klingenfelter@ccsd.k12.ia.us, 712-225-6767

INVESTIGADORES DE NIVEL II

Los Investigadores de Nivel II de la Escuela Comunitaria Cherokee responsables de investigar el abuso de estudiantes por parte de los empleados son Jolene Heater (225-6755; jheater@ccsd.k12.ia.us), el Departamento del Sheriff / Sheriff de Cherokee y el Departamento de Policía de Cherokee.

PROGRAMA DE ALMUERZO Y DESAYUNO

Las Escuelas Comunitarias Cherokee operan una cafetería, que ofrece a los estudiantes almuerzos calientes y nutritivos todos los días en la escuela. El desayuno también está disponible para los estudiantes en la cafetería todos los días. El desayuno se sirve desde las 7:40 hasta las 8:10. El programa de almuerzo gratis o de precio reducido se aplica también al programa de desayuno. Cuando hay un comienzo tardío, no se servirá el desayuno. El dinero que se utilizará para las comidas se coloca en la cuenta computarizada de cada estudiante. A medida que se acaba el dinero, los estudiantes reciben un aviso para reponer la cuenta. La Junta de Educación de Cherokee fijará el precio del almuerzo y el desayuno de acuerdo con el precio de los alimentos y puede cambiar de un año a otro. La asistencia federal está disponible para familias que tienen ingresos calificados. Las solicitudes para el programa de almuerzo gratis o de precio reducido deben completarse todos los años. Estos formularios no se transfieren de un año escolar al siguiente. Estos formularios se proporcionarán al momento de la inscripción en agosto. Alentamos a todos los estudiantes a comprar el almuerzo caliente. Se advierte a los padres que optan por empacar el almuerzo de los estudiantes que empaquen solo aquellos alimentos que no se echan a perder fácilmente. Desalentamos los refrescos y otras bebidas carbonatadas en la

cafetería. Los estudiantes que traen sus almuerzos de casa pueden comprar leche en la cafetería. Los estudiantes con almuerzos fríos se sentarán en una mesa separada del almuerzo caliente debido a la posibilidad de exposición a productos de maní.

POLÍTICA DE ALMUERZO

Las cuentas de almuerzo deben mantenerse actualizadas. A una cuenta de almuerzo familiar con un saldo negativo de \$ 20.00 o más, se le ofrecerá un sándwich de mantequilla de soya, fruta y leche en lugar de un almuerzo regular. Si tiene alguna pregunta sobre su cuenta de almuerzo, puede comunicarse con la Directora del Servicio de Alimentos, Cara Jacobson al 225-6765, o con cualquier secretaria del edificio. Las familias también recibirán avisos de la escuela cuando una cuenta sea negativa.

No se permitirá a los estudiantes comprar artículos a la carta a menos que haya un saldo positivo de almuerzo.

ARTÍCULOS PERSONALES / PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Se desaconseja que los estudiantes traigan juguetes, tarjetas de intercambio, artículos deportivos, equipos electrónicos o cualquier artículo personal no esencial a la propiedad escolar a menos que lo autorice un miembro del personal. Las escuelas comunitarias de Cherokee no son responsables por artículos perdidos o robados. Las mascotas solo pueden ser traídas a la escuela con el consentimiento del director o maestro de clase y deben ser traídas por un adulto. No se permiten mascotas en los autobuses escolares.

SALA DE RESPONSABILIDAD

Esto se debe utilizar principalmente para reforzar las responsabilidades en el área de aprendizaje y comportamiento. Los estudiantes deben venir con un trabajo que los mantenga ocupados durante 20 minutos.

La sala sólo está abierta durante el recreo del mediodía. Los estudiantes no podrán salir una vez que estén en la sala (biblioteca). El personal estará allí para monitorear a los estudiantes en todo momento.

FIESTAS ESCOLARES

Tenemos tres fiestas principales cada año escolar. Son una fiesta de otoño, invierno y primavera. Consideramos que las fiestas escolares son actividades de enriquecimiento. Si no desea que su hijo participe en estos eventos, notifique al director del edificio o al maestro de su hijo y se harán los arreglos adecuados para excluirlos.

BOCADILLOS Y GOLOSINAS DE CUMPLEAÑOS

Todos los bocadillos traídos a la escuela deben comprarse y empacarse previamente. No envíe bocadillos caseros ni golosinas de cumpleaños con su hijo. Para facilitar el servicio de refrigerios, asegúrese de que los refrigerios se distribuyan fácilmente e incluyan platos, servilletas o cubiertos según sea necesario para disfrutar el alimento.

NIEVE Y VACACIONES DE EMERGENCIA

Ocasionalmente es necesario cancelar la escuela debido a condiciones climáticas extremas u otras emergencias. Si ocurre esta situación, se le notificará el cierre de la escuela con anuncios realizados a través de la estación de radio KCHE FM 92.1 (Cherokee) tan pronto como se haya tomado la decisión de cerrar la escuela. Parent Link enviará mensajes de voz y mensajes de texto sobre comienzos tardíos, salidas anticipadas y cancelaciones. El personal de la escuela también usará el sitio web de la escuela y la página de Facebook para publicar anuncios relacionados con el clima.

ACCESO DE REGISTROS ESTUDIANTILES

La Junta Escolar de Cherokee reconoce la importancia de mantener los registros de los estudiantes y preservar su confidencialidad. Los registros de los estudiantes que contengan información de identificación personal se mantendrán confidenciales en las etapas de recolección, almacenamiento, divulgación y destrucción. La oficina principal y los consejeros de la escuela secundaria deberán mantener registros de los estudiantes.

Los padres y los estudiantes elegibles tendrán acceso a los registros del estudiante durante el horario comercial habitual del distrito escolar. Un estudiante elegible es un estudiante que ha cumplido dieciocho años de edad o está asistiendo a una institución de educación postsecundaria. Los padres de un estudiante elegible tendrán acceso a los registros del estudiante solo con el permiso por escrito del estudiante elegible. Si un estudiante es un dependiente según lo definido por el IRS, los padres pueden tener acceso sin el permiso por escrito del estudiante. A un representante de los padres o estudiantes elegibles se le puede negar el acceso al registro de un estudiante si el distrito escolar tiene una orden judicial que establezca tal o cuando el distrito haya sido avisado bajo las leyes apropiadas de que los padres no pueden acceder a los registros del estudiante.

Los padres y los estudiantes elegibles tendrán derecho a acceder a los registros del estudiante a solicitud sin demoras innecesarias y en ningún caso más de cuarenta y cinco días después de que se haga la solicitud. Los padres, un estudiante elegible o un representante autorizado tendrán derecho a acceder a los registros del estudiante antes de una reunión o audiencia del Programa de Educación Individual (IEP).

Sólo se proporcionarán copias de los registros de los estudiantes si, de no hacerlo, se evitaría que los padres o los estudiantes ejercieran el derecho de acceso a los registros de los estudiantes. No se cobrarán tarifas por las copias de los registros si esto impide que los padres o el estudiante accedan a los registros. No se puede cobrar una tarifa por buscar o recuperar información de los registros de los estudiantes.

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO ESTUDIANTIL

La información del directorio se recopila con la intención de que se utilice para fines del distrito. Hay momentos en que estos datos se solicitan a una fuente externa. Estos datos incluyen nombre, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, dirección de correo

electrónico, grado, estado de inscripción, participación en actividades escolares, peso y altura de los miembros de equipos deportivos, títulos y premios recibidos, fechas de asistencia, fotografías y otras semejanzas, la agencia o institución educativa más reciente a la que asistió el estudiante y otra información similar.

Un padre o cualquier estudiante mayor de dieciocho años puede solicitar que esta información no se comparta. Comuníquese con la oficina de la escuela secundaria para obtener el formulario apropiado para ser firmado y devolve. Referencia de política 506.2

FIESTAS DE ESTUDIANTES

Los maestros le agradecerán si no enviaran invitaciones de cumpleaños para entregar en la escuela. Muchos niños no están incluidos y esto genera resentimientos e interrumpe el ambiente de aprendizaje. Las invitaciones no se distribuirán en la escuela si no incluyen a todos los estudiantes (o todos los niños / todas las niñas) en la clase.

PROPIEDAD ESCOLAR

Se espera que los estudiantes sean responsables de todos los libros de texto, libros de la biblioteca, escritorios y propiedad escolar que se les entregue. Se espera que los estudiantes paguen por la propiedad escolar que se ha roto, perdido o robado intencionalmente.

TARDANZA

Llegar a la escuela a tiempo es una responsabilidad importante tanto de los alumnos como de los padres. Las definiciones de una tardanza justificada o injustificada siguen las definiciones de una ausencia justificada o injustificada.

A un estudiante se le permitirán tres (3) tardanzas injustificadas por cada trimestre. Los padres serán notificados cuando su hijo haya recibido dos y tres tardanzas injustificadas. Una cuarta tardanza injustificada dará como resultado una reunión para incluir al padre, estudiante, director y otro personal apropiado.

Todos los estudiantes que llegan tarde a la escuela necesitan de ser revisados en la oficina de su padre o tutor antes de ir a la clase. Una nota de admisión se emitirá desde la oficina que debe darse a la maestra.

Como se mencionó anteriormente, los estudiantes deben estar en su salón de clases antes de las 8:10 am o serán considerados tarde.

PROGRAMA DE PRUEBAS

El Programa de Pruebas utilizado en Roosevelt Elementary tiene un alcance bastante completo. Damos una variedad de estas pruebas en un intento de evaluar el progreso del estudiante y los resultados del plan de estudios que utilizamos. Las pruebas utilizadas y las calificaciones en las que las usamos son las siguientes:

- Evaluaciones de Iowa: se otorgarán de segundo a octavo grado todos los años. Esto ayudará a determinar el logro del estudiante en las habilidades básicas de

aprendizaje y la consideración para la colocación en los Programas del Título I y educación especial.

- FAST (Formative Assessment System For Teachers) , Sistema de Evaluación Formativa para Maestros. Este es el proceso de evaluación de lectura de Iowa. Se les dará a los estudiantes de TK a sexto grado.

- Prueba y evaluaciones básicas de lectura: ayudará a determinar el crecimiento de los estudiantes en lectura. (Estas evaluaciones se darán al final de cada libro o nivel de lectura, dependiendo del nivel de grado).
- Sondas de lectura y otras pruebas de diagnóstico: se administrarán desde el kinder hasta el cuarto grado, para ayudar con la colocación de los estudiantes en su nivel de lectura adecuado.
- Encuesta de observación: se dará a todos los alumnos de primer grado en el otoño para determinar los comportamientos emergentes de lectura y escritura de los estudiantes, así como la ubicación en la recuperación de lectura. La encuesta incorpora seis tareas de alfabetización: identificación de letras, prueba de palabras, conceptos sobre impresión, escritura de vocabulario, audición y grabación de sonidos y lectura de textos.
- Star Reading y Star Math- son evaluaciones computarizadas que se dan a los estudiantes de 2° a 4° grado al comienzo del año y trimestralmente para monitorear el progreso académico.

VISITANTES

Para la seguridad de los invitados y estudiantes, nuestras puertas estarán cerradas durante el día escolar y los visitantes deberán tocar el timbre en la puerta de entrada (en el lado norte del edificio) y recibir un llamado. Los visitantes aún necesitan informar directamente a la oficina y obtener un pase de visitante para usar mientras está en el edificio. No debe haber visitantes, incluidos los padres, en los pasillos en ningún momento sin una credencial de visitante. Los maestros de aula les pedirán a todos los visitantes que vayan a la oficina si no tienen una credencial de visitante. Al final de la visita a la escuela, se pide a los visitantes que se registren en la oficina al irse. Queremos crear un ambiente seguro para todos los estudiantes durante el día escolar.

Esperaremos que los estudiantes que dejan o recogen los padres lo hagan en el estacionamiento oeste. Para mantener el flujo del tráfico, el carril a través del estacionamiento oeste será un "carril en movimiento" con sólo breves pausas para permitir que el (los) estudiante (s) salgan del automóvil. Si necesita ayudar a su hijo a juntar sus cosas, salir del automóvil o llevarlo a la escuela, salga del "carril de circulación" y diríjase a un espacio de estacionamiento. El área frontal de la escuela Roosevelt está designada para autobuses escolares al comienzo del día y al final del día. Se alienta a los estudiantes a salir del edificio por la puerta oeste al final del día. Los estudiantes de PK y K saldrán por la puerta este.

Se les pide a los padres que notifiquen al maestro de su hijo con anticipación si desean visitar el salón de clases de su hijo. Esto le dará al maestro la oportunidad de asegurarse de que la visita sea lo menos perjudicial y más comprometida para los padres y los alumnos. Si un estudiante de otro distrito escolar desea visitar un salón de clases, los padres deberán notificar al maestro y al director del salón de clases. Los arreglos para las visitas de los estudiantes se limitarán a un período de 1/2 día.

ARMAS

De conformidad con la Política 502.6, la junta cree que las armas, otros objetos peligrosos y objetos similares en las instalaciones del distrito escolar causan interrupciones materiales y sustanciales en el entorno escolar o representan una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes, empleados y visitantes en las instalaciones o propiedades del distrito escolar dentro de la jurisdicción del distrito escolar.

Las instalaciones del distrito escolar no son un lugar apropiado para armas, objetos peligrosos y objetos similares. Serán quitadas armas y otros objetos peligrosos, y objetos similares de estudiantes y otras personas que los traen a la propiedad del distrito escolar o dentro de la jurisdicción del distrito escolar o de estudiantes que están bajo el control del distrito escolar.

Los padres de los estudiantes que poseen armas, objetos peligrosos o objetos similares en la propiedad de la escuela son notificados del incidente. La posesión o confiscación de armas u objetos peligrosos puede ser reportada a las autoridades policiales, y los estudiantes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias que incluyen suspensión o expulsión.

Los estudiantes que traigan armas de fuego a la escuela o que posean armas de fuego en la escuela serán expulsados por no menos de un año. El superintendente tiene la autoridad de recomendar que este requisito de expulsión se modifique para los estudiantes caso por caso. Para los propósitos de esta parte de esta política, el término "arma de fuego" incluye, pero no se limita a, cualquier arma diseñada para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo, el armazón o el receptor de cualquier arma, un silenciador o silenciador para tal arma, o cualquier explosivo, incendiario o gas venenoso.

Las armas bajo el control de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley están exentas de esta política. El director puede permitir que personas autorizadas exhiban armas, otros objetos peligrosos o objetos similares con fines educativos. Tal exhibición también estará exenta de esta política. Es responsabilidad del superintendente, junto con el director, desarrollar regulaciones administrativas con respecto a esta política.

POLÍTICA DE BIENESTAR

En cumplimiento con la Política de Bienestar Escolar, el Distrito Escolar Comunitario de Cherokee alienta a que se sirvan alimentos saludables (bajos en grasa, azúcar y sal) para celebraciones y / o refrigerios. Nos esforzamos por enseñar a los estudiantes una actitud saludable sobre las golosinas. "Cuando tenemos hambre y sed, es mejor elegir artículos saludables para satisfacer esa hambre y sed". Las celebraciones / cumpleaños suceden con frecuencia en el aula de primaria, por lo que alentamos a los convites saludables. los alimentos podrían incluir: palitos de queso, yogures, barras de cereales de grano entero, frutas frescas y verduras, frutos secos o enlatados, cereal seco, galletas de grano entero, y palomitas de maíz. Las bebidas pueden incluir jugos de frutas y / o agua. No permitimos productos de maní / nuez de árbol para bocadillos o golosinas. La Política de Bienestar de las Escuelas Comunitarias de Cherokee se puede encontrar en el sitio web del distrito de las Escuelas Comunitarias de Cherokee bajo las políticas 507.9. Esta política describe los objetivos del distrito para el bienestar y la nutrición de los estudiantes y la

facultad del distrito escolar comunitario de Cherokee. El comité de padres, estudiantes, maestros y directores se reúne cada tres años para actualizar esta política. Si está interesado en formar parte de este comité, comuníquese con cualquier escuela y solicite ser agregado a este comité. La próxima revisión se realizará en el año escolar 2017-2018

INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD

Las Escuelas Comunitarias de Cherokee tienen el servicio de dos enfermeras de tiempo completo. Ellas atienden las necesidades de salud de los estudiantes mientras están en la escuela y está disponible para consultas con los padres cuando sea necesario. Ellas administran los siguientes programas en Roosevelt Elementary:

- **Primeros auxilios de emergencia**
- **Examen de la vista**
- **Registros de altura y peso**
- **Educación y asesoramiento sobre la salud.**

Cada estudiante debe tener una tarjeta de Certificado de Vacunación de Iowa en el archivo de la Oficina de Enfermería de la Escuela. La ley de Iowa exige que todos los estudiantes estén inmunizados adecuadamente contra la difteria, la tos ferina, el tétanos, la poliomielitis, la hepatitis, el sarampión, la rubéola y la varicela. Si un estudiante no tiene una tarjeta completa, provisional o de exención firmada, no se le permitirá asistir a la escuela.

Se necesita autorización para dispensar cualquier medicamento recetado o sin receta. Los medicamentos recetados y sin receta pueden administrarse en la escuela solo si se envían en el envase original. Una nota escrita que incluya el nombre del medicamento, la cantidad que se debe dar, la hora en que se debe dar el medicamento y la firma de los padres deben acompañar TODOS los medicamentos si se van a dar en la escuela. Si su hijo necesita tener Tylenol o Ibuprofeno, un padre debe enviarlo a la escuela en la botella original, con una nota que incluya la cantidad que se debe dar, el tiempo que se debe dar y la firma de los padres.

Si un niño se enferma en la escuela, los padres o un adulto responsable serán notificados según lo especificado en la información de contacto de emergencia. Por favor mantenga actualizados los números de teléfono de casa y de emergencia.

Los padres pueden no ser informados de todas las lesiones menores, a menos que los padres hayan pedido específicamente a la escuela que les informe. Cualquier lesión o accidente que, a juicio del personal de Roosevelt, pueda requerir un tratamiento adicional, se le informará de inmediato.

ENFERMEDAD CONTAGIOSA

Los niños con cualquiera de estas enfermedades deben estar bajo el cuidado de un médico y se debe notificar a la enfermera de la escuela. La escuela notificará a los padres si hay una exposición de estas enfermedades en la escuela; Varicela, conjuntivitis (ojo rosado), piojos, impétigo, sarampión alemán, paperas, sarna, escarlatina, tos ferina, poliomielitis, meningitis, hepatitis infecciosa.

Su hijo debe poder salir al recreo al aire libre y participar en actividades de educación física si está en la escuela. Si tiene una nota del médico que indique que su hijo no puede participar en

educación física o al aire libre, proporcione esa documentación a la enfermera y al consultorio.

Notifique a la escuela si su hijo se enferma con una enfermedad contagiosa. Esto ayudará a alertar a la enfermera y al personal de la escuela sobre la posibilidad de exposición de otros alumnos.

La enfermera de la escuela lo alienta a llamarla cada vez que tenga preguntas o si hay algún cambio en la salud de su hijo que pueda afectar su trabajo en la escuela.

ENTORNO CONSCIENTE DE ALERGIAS A NUECES Y / O ALIMENTOS

Varios niños en el Distrito Escolar Comunitario Cherokee y en todas las escuelas de los Estados Unidos se ven afectados por alergias a las nueces y / o alimentos

El Distrito Escolar Comunitario de Cherokee (CCSD) ha implementado un "Entorno Consciente de Alergias a Nueces y / o Alimentos" en el mejor interés de todos nuestros estudiantes. CCSD no servirá mantequilla de maní o productos de maní / nuez de árbol a través de nuestro programa de servicio de alimentos.

A los estudiantes se les permitirá traer almuerzos fríos que pueden contener productos de maní, pero se les pedirá que se sienten en una "mesa de almuerzo frío" en el comedor para proteger a los estudiantes que tienen condiciones alérgicas a los productos de nuez. Al finalizar el almuerzo en el salón de usos múltiples, se les pedirá a todos los estudiantes que se laven las manos y se limpiarán todas las mesas.

Todos los refrigerios o golosinas que se traigan al salón de clases desde el hogar deben estar preempacados. Al finalizar los refrigerios en el salón de clases, se limpiarán todas las mesas.

La enfermera de la escuela notificará a todos los miembros del personal sobre los estudiantes con alergias a los alimentos / nueces y se les informará sobre las políticas / procedimientos que se seguirán en caso de una reacción alérgica. Los padres proporcionarán instrucciones por escrito sobre el tratamiento de su hijo en caso de una reacción alérgica y el personal será informado de esos procedimientos.

En caso de una reacción alérgica a los alimentos en la escuela, los padres serán informados de inmediato.

PIOJOS EN LA CABEZA

El objetivo principal del departamento de salud de Cherokee Community School es controlar los brotes de piojos. Al hacerlo, el departamento de salud de la escuela espera identificar rápidamente a los niños infestados con piojos y notificar a los padres con la menor cantidad de interrupción en la asistencia a la escuela.

Las políticas en este manual están sujetas a cambios en cualquier momento.

Si se encuentra a un niño con piojos vivos, se notificará a sus padres y se les pedirá que traten los piojos. El tratamiento real de los piojos consiste en un tratamiento inicial con un champú aprobado, peinado diario del cabello con un peine para piojos durante 7 días, seguido de un retratamiento con champú aprobado el séptimo día. Todos los miembros de la familia deben ser revisados en casa y tratados si es necesario.

ENFERMEDAD

El Departamento de Salud de la Escuela Comunitaria Cherokee sigue las pautas del Departamento de Salud de Iowa para prevenir la propagación de enfermedades transmisibles.

Los padres y los estudiantes con frecuencia tienen preguntas sobre la enfermedad de sus hijos o la asistencia a la escuela. Siga las pautas a continuación o comuníquese con la enfermera de la escuela cuando decida si su hijo puede asistir a la escuela o si debe quedarse en casa. Si su hijo se presenta en la oficina de salud con alguno de los síntomas a continuación, será enviado a casa.

1. Fiebre de 100 grados o más: el niño debe permanecer en casa durante 24 horas después de que la temperatura haya vuelto a la normalidad sin medicamentos de venta libre.
2. Vómitos o diarrea: el niño debe estar libre de vómitos o diarrea durante 24 horas antes de regresar a la escuela.
3. Hinchazón, enrojecimiento, sensibilidad, secreción de los ojos: requiere el diagnóstico de un médico. En caso de conjuntivitis, tomar 24 horas de antibiótico antes de regresar a la escuela.
4. Erupciones o erupciones cutáneas inexplicables.
5. Enfermedad transmisible: requiere el diagnóstico y tratamiento de un médico, si es necesario, o hasta que desaparezcan los síntomas.
6. Resfriado severo o tos.
7. Cualquier condición de salud que, a juicio de la enfermera, sea preocupante para la salud del niño o la de otros.

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Se requiere que los padres traigan los medicamentos de sus hijos a la escuela en lugar de enviarlos con su hijo en su mochila. Esto se aplica especialmente a aquellos medicamentos que están categorizados como "sustancias controladas" como Ritalin (Metilfenidato), Dexedrina, etc. Sabemos que esto puede causar algunos inconvenientes, pero si se contacta con la enfermera de la escuela o la secretaria del edificio de su hijo, esperamos que podamos hacer los arreglos

Las políticas en este manual están sujetas a cambios en cualquier momento.

necesarios para usted. Si ya práctica esta medida de seguridad, ¡Le agradecemos su cooperación!

Si la medicación se va a administrar en la escuela, el padre / tutor debe completar y firmar un formulario escolar. Los formularios se pueden obtener en la oficina de salud de la escuela. El medicamento debe estar en el envase original etiquetado por la farmacia o el fabricante con el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la hora del día en que se administrará, la dosis y la duración. Los medicamentos de venta libre, según lo provisto por los padres / tutores, como acetaminofén, ibuprofeno, pastillas para la tos, etc. requieren el permiso por escrito de los padres / tutores y deben llevarse en el envase original etiquetado con instrucciones específicas. Para cualquier medicamento en curso, más de 10 días, un médico debe firmar esta solicitud. La enfermera de la escuela puede determinar que un medicamento de venta libre, que incluye suplementos alimenticios y hierbas, ordenado por un padre, podría ser perjudicial para el estudiante y, por lo tanto, puede negarse a administrarlo.

Se mantendrá un registro escrito de la administración de medicamentos para cada estudiante que reciba medicamentos, incluyendo: fecha; el nombre del estudiante; persona que prescribe o autoriza la administración; la medicación y la dosis; firma de la persona que administra el medicamento; tiempo y método de administración y cualquier circunstancia, acción u omisión inusual.

La medicación se almacenará en un área segura a menos que se documente una disposición alternativa.

Solo la enfermera o el empleado escolar que haya completado con éxito el curso de administración de medicamentos revisado por la Junta de Examinadores de Farmacias de Iowa tendrá acceso a los medicamentos.

LISTA DE PERSONAL DE LA ESCUELA PRIMARIA Y SUS ASIGNACIONES

Stacey Zwiefel -	Kinder Transicional
Jennifer Burch -	Kinder
Abby James -	Kinder
Gail Kremer -	Kinder
Pam Wilson -	Kinder
Connie Boekhout -	1er grado
Sue Miller-Laursen -	1er grado
Michelle Sleezer -	1er grado
Dawn Jenness -	1er grado
Liz Perry -	2do grado
Keisha Lockin -	2do grado
Angela Carver -	2do grado
Jason Wood -	2do grado
Dianne Klinker -	3er grado
Wendy Richardson -	3er grado
Jim Shima -	3er grado

Las políticas en este manual están sujetas a cambios en cualquier momento.

Natasha Timmerman -	3er grado
Lori Fordyce -	4to grado
Kim Miller -	4to grado
Cindy Husman -	4to grado
Amy Letsche -	4to grado
Kate Leavitt -	Profesor de Necesidades Especiales
Rebecca Mosbach -	Profesor de Necesidades Especiales
Keara Cormany -	Profesor de Necesidades Especiales
Carmen Henke -	Título 1 Lectura
Amy Brunsting -	Consejero / Orientación / TAG
Kristine Tabke -	Música Vocal
Susan Jensen -	Arte
Jim Leonard -	Educación Física
Lisa Sampson -	Directora de Medios K-12
Lori Bruder -	Profesor Asociado de Centro de Medios
Holly Williams -	Profesor Asociado de Necesidades Especiales
Casey Mongan -	Profesor Asociado de Necesidades Especiales
Nicole Kruse -	Profesor Asociado de Necesidades Especiales
Carrie Cordova -	Profesor Asociado de Necesidades Especiales
Laurie Davis -	Profesor Asociado de Necesidades Especiales
Jerri Elder -	Intérprete de lenguaje de Señas
Kari Lundy -	Secretaria
Jillian Brown -	Enfermera
Vickie Freed -	Enfermera
Richard Kolpin -	Custodio
Kirby Morrow -	Custodio
Trish Tisthammer -	Patóloga del Habla y Lenguaje

Apéndice A: Notificaciones del Programa Título I Para Toda la Escuela

TÍTULO I DE TODA LA ESCUELA
Escuela Primaria Roosevelt /
Escuela Intermedia Cherokee
TK-8º Grado
Convenio de Aprendizaje entre Padres y la
Escuelas

Padre / Adulto Afectuoso

Entiendo que mi participación en la educación de mi hijo ayudará a su logro y actitud. Acepto llevar a cabo las siguientes responsabilidades:

1. Proporcionar un lugar tranquilo y tiempo para hacer el trabajo escolar y alentar a mi hijo a completar el trabajo escolar
2. Pasar al menos 15 minutos por día leyendo con mi hijo.
3. Asegurarme de que mi hijo duerma lo suficiente y tenga una dieta saludable.
4. Asegurarme de que mi hijo comience cada día de manera positiva.
5. Asegurarme de que mi hijo llegue a la escuela a tiempo.
6. Comunicarse y trabajar con maestros y personal escolar para apoyar y animar a mi hijo.

Las políticas en este manual están sujetas a cambios en cualquier momento.

Estudiante

Sé que mi educación es importante para mí. Me ayudará a ser una mejor persona. Acepto hacer lo siguiente:

1. Llegare a la escuela a tiempo a menos que esté enfermo.
2. Seré responsable de mi propio comportamiento.
3. Devolveré el trabajo escolar completado a tiempo.
4. Ayudaré a mantener mi escuela segura.
5. Respetaré y cooperaré con otros estudiantes y adultos.
6. Intentaré leer a diario.

Todos los Maestros y Para Educadores

Entendemos la importancia de la experiencia escolar para cada estudiante y nuestro papel como maestros y Para educadores. Aceptamos llevar a cabo las siguientes responsabilidades:

1. Enseñaré los conceptos necesarios para su hijo.
2. Tendré en cuenta las necesidades de su hijo.
3. Proporcionaré un entorno de aprendizaje seguro, positivo y saludable para su hijo.
4. Me comunicaré regularmente con usted sobre el progreso de su hijo.
5. Respetaré las diferencias culturales de los estudiantes y sus familias.

La Política de Participación de los Padres del Título 1 de la Escuela Comunitaria Cherokee

Es la política de las Escuelas Comunitarias de Cherokee que los padres de los estudiantes que participan tendrán la oportunidad de participar en el desarrollo del plan del distrito, buscamos la participación de todos los padres. El Distrito fomenta la participación de los padres y apoya esta asociación al proporcionar información, actividades y apoyo para fomentar un fuerte deseo de aprendizaje.

1. El programa del Título 1 se describe tanto en el boletín de la escuela como en el manual

Las políticas en este manual están sujetas a cambios en cualquier momento.

para padres al comienzo de cada año.

2. Se lleva a cabo una reunión anual para todos los padres de los niños participantes. En esta reunión, se discute el Título 1 Compacto y se realizan comentarios y cambios de los padres para el año siguiente. Cada familia recibe una copia de la Política de Título 1 de la Comunidad de Cherokee. Para aquellas familias que no pueden asistir, el acuerdo y la política se envían a casa. Se pueden realizar reuniones adicionales durante todo el año.
3. Dos veces al año los padres están invitados a asistir a conferencias con el maestro del Título 1. Esta es una gran oportunidad para que todas las partes interesadas aborden el éxito educativo de los estudiantes.
4. Los padres reciben una explicación del perfil de desempeño de la escuela, las formas de evaluación utilizadas para medir el progreso del estudiante y los niveles de capacidad esperados. El distrito escolar comunitario de Cherokee informa el progreso anual a todos los miembros de la comunidad. Esta información también está disponible en el sitio web de la escuela. Otra vía para compartir la información es el calendario escolar, que también se entrega a cada padre.
5. Como programa asistido y dirigido, los padres están informados y se involucran en la participación de sus hijos en el programa Título 1.
6. Las recomendaciones de los padres se alientan y se responden de una manera oportuna. También proporcionamos información para padres en su idioma nativo. Se distribuye una encuesta anual a los padres y la programación del Título 1 se ajusta según sea necesario.
7. Los padres reciben y revisan el convenio anualmente. Se hacen sugerencias y cambios según sea necesario.
8. El programa Título 1 brinda oportunidades para que los padres se conviertan en socios de la escuela. Alentamos y promovemos la participación de los padres.
9. Se realiza una evaluación anual de esta política de participación de los padres en la primavera de cada año. A los padres se les ofrecen recursos que ayudan a sus hijos a tener éxito.

Las políticas en este manual están sujetas a cambios en cualquier momento.