

# Escuela Primaria Northaven Manual para Padres / Estudiantes 2020-2021



## El hogar de los Northaven Eagles

1907 Oak Ridge Dr.  
Jeffersonville, IN 47130  
(812) 288-4865  
Fax: (812) 288-4862  
[www.nes.gccschools.com](http://www.nes.gccschools.com)

Este Manual del Estudiante PERTENECE A:

Nombre \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Grado \_\_\_\_\_

Maestros \_\_\_\_\_

# Mensaje de la directora

**Estimadas Familias de Northaven ,**

**¡Bienvenidos al ciclo escolar 2020-2021! El personal de la Escuela Primaria Northaven les da la bienvenida a un año escolar emocionante y exitoso. En Northaven, prevemos el mayor nivel de éxito para cada individuo. Nos comprometemos a motivarnos, desafiarnos e inspirarnos mutuamente para convertirnos en lo mejor que podemos ser. Nuestros padres, maestros y estudiantes trabajarán juntos para lograr este objetivo. Su apoyo hará una diferencia en nuestra escuela. ¡Proporcionar a los estudiantes la mejor experiencia educativa posible es definitivamente un esfuerzo de equipo!**

**Nuestros maestros y personal de Northaven están dedicados a lograr el éxito estudiantil. Cultivamos un entorno que valora las diferencias, busca la excelencia y se esfuerza por ser innovador. Es un honor ser parte de esta escuela increíble. Espero trabajar con usted este año para continuar nuestro crecimiento extraordinario. Por favor, recuerde que todo lo que hacemos es en el mejor interés de nuestros estudiantes. La seguridad y el éxito de nuestros niños es nuestra prioridad número uno.**

**Este manual contiene información importante de la escuela para su referencia. Tómese el tiempo de leerlo detenidamente para familiarizarse con nuestras políticas y procedimientos escolares.**

**Atentamente,**

**Laura Morris  
Directora**

---

## INFORMACIÓN DE LLEGADA / SALIDA

---

La seguridad de todos nuestros niños es nuestra principal prioridad. Todas las puertas se abren a los estudiantes a las 8:40 am en las mañanas.

**Los viajan en carro:** Durante la llegada y la salida, los pasajeros ingresarán y saldrán por la puerta # 1 en la parte frontal del edificio. El personal estará afuera en puntos estratégicos para ayudar. Cada familia obtiene un número de conductor de automóvil en la jornada de puertas abiertas. Por seguridad, solo los adultos con ese número pueden recoger a un estudiante. Cualquier persona sin un número se reporta a la oficina después de estacionarse para que la recojan. Cada año se emite una nueva etiqueta de conductor de automóvil debido a los cambios de nivel de grado. Northaven tiene una salida de un solo sentido hacia la subdivisión de Northaven durante el proceso de llegada y salida. Los estudiantes que viajan en automóviles deben ser dejados en la parte delantera del edificio solamente. No se pueden dejar en el vecindario para caminar o en la parte posterior del edificio.

**Viajeros de autobús:** Los pasajeros de autobús entrarán y saldrán por la puerta # 2. Este se encuentra en el lado del edificio más cercano a la calle 10. El personal abrirá estas puertas a las 8:40 am

**Caminantes y los que se van en camioneta:** Los caminantes y camionetas entrarán y saldrán por la puerta # 9. Los caminantes solo pueden ser estudiantes que viven dentro de la zona de caminar de la escuela. Todos los demás deben llegar en autobús, camioneta o auto.

---

## ASISTENCIA

---

**buena asistencia es esencial para el éxito de su hijo en la escuela** y es responsabilidad legal de los padres / tutores ver que la asistencia sea regular. Por favor, consulte la política de la Junta de GCCS.

Se espera que los estudiantes estén presentes en el aula a las 9:00 am. El día escolar comienza a las 9:00 am

**Llamadas de ausencia:** Todas las comunicaciones con respecto a la razón de las ausencias / llegadas tarde deben comunicarse a través de la oficina de la escuela. Los padres también pueden comunicarse con el maestro con respecto a las ausencias / llegadas tarde; sin embargo, es imperativo que el contacto principal sea la oficina de la escuela. Se requiere una llamada telefónica de un padre o tutor a la oficina de la escuela antes de las 10:00 am para cualquier ausencia, tardanza o cambio de horario. Puede dejar un mensaje de correo de voz en el buzón general las 24 horas del día llamando al 812-288-4865. Si la oficina no ha recibido una llamada telefónica de un padre / tutor con respecto a la razón de la ausencia o llegada tardía de un estudiante antes de las 10:00 am –Se realizará una llamada telefónica automatizada para determinar por qué el niño no está en la escuela. El mensaje se leerá de la siguiente manera:

***Hola, este es un mensaje de la oficina de asistencia en la Primaria Northaven, que lo llama para informarle que su estudiante (nombre) no está en la escuela siendo ya las 10:00 hoy. Comuníquese con la oficina de asistencia de la escuela de su hijo al 812-288-4865 para aclarar la ausencia o envíe una nota firmada al regresar a la escuela. Si ya se ha comunicado con la oficina de la escuela, puede ignorar este mensaje. Si desea volver a reproducir este mensaje, presione asterisco. Gracias.***

Apreciamos su apoyo y cooperación para trabajar como aliados en la programación educativa de su hijo. Sabemos que la asistencia tiene un impacto significativo en el éxito general de los estudiantes. Por favor, póngase en contacto con la oficina de la escuela si tiene alguna pregunta sobre este proceso.

**Excusas escritas:** si la oficina no recibe una llamada del padre antes de las 10:00 am, la ausencia puede requerir una declaración de un profesional médico o agencia con licencia. Se requieren excusas escritas por la tardanza y las ausencias y deben enviarse a la escuela con su hijo a su regreso si no llamó para informar la ausencia. Cualquier ausencia sin excusa puede ser cambiada a justificada con una declaración.

**Ausencias justificadas:** Se espera que los niños asistan a la escuela todos los días. La Escuela Primaria Northaven reconoce las ausencias justificadas de los estudiantes por las siguientes razones, cuando dicha ausencia es verificada por el padre, tutor, médico u otra agencia responsable:

- Enfermedad personal que involucra fiebre, vómitos, diarrea, accidentes, lesiones u otras enfermedades que se comunican a la escuela por el padre o tutor, por escrito o por teléfono y / o que un médico recomienda ausencia.
- Muerte de un familiar inmediato.
- Citas médicas o dentales con documentación que no se puede programar fuera del día escolar.
- Observancias religiosas. Se requiere la notificación anticipada del director o su designado por parte del padre / tutor y un funcionario de la iglesia para su aprobación.
- Otras circunstancias altamente atenuantes que serán determinadas por el director antes de la ausencia.
- Servicio como una página en la Asamblea General de Indiana.

**Llegadas tarde:** cualquier estudiante que llegue después de las 9:00 am, o que se vaya antes de las 3:25 pm por cualquier motivo, se considerará tarde. Si un niño llega tarde, él / ella debe obtener un pase de la oficina antes de ir a clase. TODOS los niños que lleguen después de las 9:00 am deben ser llevados a la oficina por quien lleve al niño a la escuela para recibir un pase de llegada tarde. A un estudiante no se le permitirá entrar al salón de clase sin un pase de tardanza de la oficina. El tiempo en la tarea es muy importante. Todos los estudiantes deben estar preparados y en la escuela antes de las 9:00 am y permanecer en la escuela hasta la hora de salida a las 3:35pm. Un miembro del personal estará encantado de acompañar a cualquier estudiante a su aula si es necesario. Es imperativo que las aulas no se interrumpam una vez que ha comenzado el día de instrucción.

**Enfermo en la escuela:** por lo general, su hijo será enviado a casa si muestra una de las siguientes situaciones: temperatura elevada (100.0+), síntomas respiratorios, vómitos, dolor en el pecho o el estómago, desmayos, lesiones, cualquier afección que merezca la revisión del médico: conjuntivitis, sarpullido o enrojecimiento inexplicable, pediculosis (piojos) plaga de chinches [en el colchón de la cama], diarrea, etc. Los estudiantes deben estar sin fiebre por 24 horas antes de regresar a la escuela por la seguridad de todos los estudiantes.

**Enfermo en el hogar:** Debido a la COVID-19, siga las pautas de CDC para promover hábitos saludables y proteger a su familia: Si su hijo está enfermo, manténgalo en casa y comuníquese con su profesional de la salud / médico. Hable con los maestros para saber de las tareas y actividades en el aula que pueden hacerse desde casa para mantenerse al día con sus deberes escolares. Evite el contacto cercano con personas que están enfermas. • Cubra su tos o estornudo con un pañuelo desechable y tírelo a la basura después de usarlo. • Lávese las manos a menudo con agua y jabón durante al menos 20 segundos, especialmente después de ir al baño; antes de comer; y después de sonarse la nariz, toser o estornudar. Si no cuenta con agua y jabón disponibles, use un desinfectante para manos que contenga al menos un 60% de alcohol.

**Tarea:** Se deben hacer arreglos para la tarea para que su hijo no se quede atrás en el trabajo en el aula.

**Contactos de emergencia:** Los números de teléfono de los padres, el hogar y el trabajo y los contactos de emergencia deben mantenerse actualizados en PowerSchool. Póngase en contacto con la oficina si alguno de estos cambios durante el año escolar.

### **Política de asistencia tener ajustes debido a COVID-19**

**Tasa de asistencia requerida:** Los estudiantes deben mantener una tasa de asistencia del noventa y cinco por ciento (95%). Los estudiantes que no cumplan con estos criterios están sujetos a los procedimientos descritos a continuación bajo ausencias y llegadas tarde.

**Ausencias y llegadas tarde excesivas:** El personal de la escuela hará los intentos razonables para notificar a los padres cuando no se haya verificado una ausencia dentro del tiempo asignado; sin embargo, la ley es clara, es responsabilidad de los padres notificar a la escuela las ausencias de los estudiantes.

- Cuando un estudiante ha estado ausente (sin excusa) un total de cinco (5) días en un año escolar, el director o su representante, como un asunto de preocupación, se comunicará con los padres.
- Cuando un estudiante ha estado ausente (sin excusa) un total de quince (15) días en un año escolar, el director o su representante enviará el primer aviso legal.
- Cuando un estudiante ha estado ausente (sin excusa) un total de veinticinco (25) días en un año escolar, el director, o su representante, enviará el segundo aviso legal. El administrador llenará una "Declaración jurada de absentismo escolar" y derivará al estudiante con el encargado de absentismo escolar.

La persona de asistencia y la enfermera de la escuela mantendrán una comunicación estrecha sobre todos los problemas de salud relacionados con los estudiantes. Cuando un estudiante alcanza diez (10) o más ausencias por enfermedad, con o sin una declaración del médico, se consultará con la enfermera de la escuela para determinar si el médico necesita una explicación más completa del patrón de enfermedad crónica del estudiante. La escuela de su hijo le proporcionará detalles específicos. Si su hijo está bien, él / ella debe estar en la escuela, y si está enfermo, debe estar en casa.

En Northaven se utilizan los horarios de almuerzo y recreo para compensar los deberes de los estudiantes por tardanzas y ausencias excesivas.

---

## PROGRAMA DE COMPORTAMIENTO / ORGULLO (PRIDE)

---

Consideramos que a todos los estudiantes se les puede enseñar la importancia del uso de habilidades de autorregulación que impactan positivamente las elecciones de comportamiento en la escuela. El comportamiento esperado de los estudiantes de la Escuela Primaria Northaven es una combinación de cortesía, respeto por los demás y consideraciones de seguridad. La mala conducta del estudiante obstaculiza tanto el aprendizaje como la seguridad. Un comportamiento inaceptable interrumpe el aula y distrae a los demás de las oportunidades de aprendizaje. Las políticas de comportamiento se describen en el Manual de Derechos y Responsabilidades del Estudiante de GCCS (anexado en el manual).

La misión de las Escuelas del Condado de Greater Clark es asegurar que cada estudiante que egresa de nuestra escuela lo haga con un plan postsecundario para educación superior en la universidad, el ejército o en el trabajo. Para alcanzar esa meta, los estudiantes deben tener habilidades académicas, pero también requieren de habilidades blandas o habilidades de procesamiento que aseguren que el estudiante tendrá éxito no solo en su educación, sino también en el lugar de trabajo y la vida.

El programa PRIDE les permitirá a las escuelas abordar expectativas comunes (persistencia, respeto, iniciativa, determinación, eficiencia), les enseñará a establecerse metas y habilidades para su autorregulación. Enseñarles tales expectativas y medir el rendimiento de los estudiantes resultarán en fuertes habilidades de empleabilidad y proporcionará datos para determinar la preparación universitaria y profesional de cada estudiante. Las escuelas incorporarán PRIDE en el plan interno y las matrices de cada plantel escolar. A los estudiantes se les reconocerá con un Certificado de Ética Laboral que avale el dominio de CCR / PBIS / Ética Laboral en el 12° grado.

---

## COMPORTAMIENTO EN EVENTOS ESPECIALES

---

Los estudiantes y los padres representan a la Escuela Primaria Northaven cuando están en eventos patrocinados por la escuela. Así como se espera un alto nivel académico en Northaven, también lo son los altos estándares de comportamiento. En los eventos deportivos / especiales no hay abucheos, pisadas, o disputas de las llamadas del árbitro / personas de autoridad. Cada estudiante está allí para mejorar su propio desempeño y aprender jugando o participando en la actividad.

- No silbamos, abuchamos, pisoteamos, ni utilizamos otros modales degradantes en ningún momento.
- Alentamos con fuerza a nuestro equipo, pero no distraemos al otro equipo de hacer lo mejor posible.
- Recordamos que cualquiera puede ganar con gracia, pero se necesita un verdadero deportista para perder con gracia.
- Hacemos todo lo posible para permanecer en nuestros asientos y animar a nuestro equipo.
- Siempre hacemos que nuestros huéspedes sean bienvenidos.
- Una vez que un niño asiste a un evento, debe permanecer en el gimnasio / edificio.

- Se les puede pedir a los estudiantes o adultos no supervisados o perturbadores que se vayan si el comportamiento lo dicta.

---

## CUMPLEAÑOS

---

Los estudiantes serán reconocidos en los anuncios diarios y recibirán un token de la oficina para reconocer su día especial. Nos damos cuenta de que esto es importante para nuestros hijos.

Debido a las necesidades de salud de los estudiantes, como la diabetes y las alergias a los alimentos, además de cumplir con la Política de Bienestar de GCCS, galletas, dulces y otros dulces **NO SE PERMITEN** traer para celebrar cumpleaños. Puede traer cualquier tipo de comida saludable como fruta, magdalenas con bajo contenido de grasa, artículos de queso o vegetales o bolsas de regalo de cumpleaños para cada estudiante de la clase para reconocer el día especial. Cualquier celebración / reconocimiento de cumpleaños de un estudiante debe ser aprobada por adelantado por el maestro.

Por favor, absténgase de traer flores, globos, etc. a la escuela. No se permite distribuir invitaciones de cumpleaños en la escuela.

---

## “BOXTOPS” PARA LA EDUCACIÓN

---

La escuela Northaven recolecta Box Tops y los entrega mensualmente. Por favor ayude a nuestra escuela enviando Box Tops con su hijo.

---

## POLÍTICAS DE ACOSO / ACOSO / DISCRIMINACIÓN SEXUAL

---

Es una política de las Escuelas del Condado de Greater Clark mantener un ambiente de aprendizaje libre de hostigamiento, discriminación y acoso sexual. Por favor, consulte la política de la Junta de GCCS. Será una violación de la política de GCCS y las reglas establecidas por el Manual de Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes de GCCS para que cualquier estudiante acose, discrimine o acose a otro estudiante a través de una conducta o comunicación, incluso de naturaleza sexual. El acoso sexual consistirá en avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas físicas o verbales inapropiadas de naturaleza sexual cuando cualquier estudiante o empleado lo haga por otro estudiante. La intimidación es un acto abierto, actos o gestos repetidos, incluidas las comunicaciones verbales o escritas transmitidas; acto físico cometido o cualquier otro comportamiento cometido por un estudiante o grupos de estudiantes contra otro estudiante con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al otro estudiante. Los informes de intimidación, discriminación, acoso y / o acoso sexual deben hacerse al director de la escuela. Las quejas se pueden presentar verbalmente o por escrito utilizando el Informe de acoso escolar de Greater Clark County y el Formulario de incidente que se puede obtener del director de la escuela o en el sitio web de Greater Clark County Schools en la pestaña Parent.

La Escuela Primaria Northaven está comprometida a proporcionar un ambiente seguro, positivo, productivo y enriquecedor para todos sus estudiantes. El comportamiento de intimidación hacia un estudiante, ya sea por otros estudiantes, personal o terceros, está estrictamente prohibido y no será tolerado. Cualquier estudiante que crea que él / ella ha sido o es actualmente víctima de acoso escolar o que está al tanto de una situación de acoso escolar, debe informar de inmediato la situación a un adulto. Todas las quejas sobre el comportamiento de acoso escolar serán investigadas con prontitud.

---

## CAFETERÍA: TARIFAS DE DESAYUNO Y ALMUERZO

---

La Corporación Escolar del Condado de Greater Clark sirve comidas nutritivas todos los días. Los menús se envían a casa mensualmente para mantener informados a los padres y estudiantes.

Consulte el sitio web del distrito y la escuela para obtener la información más actualizada sobre los precios de los almuerzos.

**Cuentas de estudiantes:** se recomienda a los padres que realicen un depósito inicial en la cuenta de sus hijos a principios de año. Es responsabilidad de los padres asegurarse de que la cuenta se mantenga actualizada. Los estudiantes pueden, por supuesto, elegir traer su almuerzo de casa. Debido a la Política de Bienestar de las Escuelas del Condado de Greater Clark, la comida de cualquier restaurante (comida rápida o no) y los refrescos están prohibidos en la cafetería de la escuela.

El gerente de la cafetería enviará a casa un aviso para informarle que su cuenta tiene saldo negativo. y ese dinero debe enviarse a la cafetería. Los almuerzos deben pagarse por adelantado, no atrasados. Una vez que se envíe un recordatorio de "saldo negativo " a casa con el estudiante, no se le permitirá la compra de ningún artículo adicional hasta que la cuenta ya no esté en mora. Si tiene preguntas sobre la cuenta de comidas de su hijo, comuníquese con la gerente de la cafetería de la escuela, Lynette Kahafer al 288-4865, ext. 224.

**Dinero enviado a la escuela:** el dinero del almuerzo puede ser enviado con su hijo o dejado por los padres, y puede ser enviado por el día, la semana o en cualquier cantidad que desee. Los depósitos de almuerzo para toda la semana se manejarán el lunes a medida que los estudiantes lleguen. (Los estudiantes ausentes el lunes pueden depositar dinero a su regreso). Los estudiantes que deseen comprar un almuerzo diario pueden hacerlo depositando dinero en su cuenta a primera hora de la mañana. Se puede comprar leche extra por 55 centavos. Recuerde enviar dinero para el almuerzo en un sobre sellado claramente etiquetado con su nombre, nivel de grado y la cantidad de dinero adjunta.

**Sistema de pago en línea:** los padres de las Escuelas del Condado de Greater Clark tienen la posibilidad de registrarse en MySchoolBucks.com, un sistema de pago de servicio de alimentos en línea que ofrece a los padres un método de pago conveniente para pagar los gastos de la cafetería con una tarjeta de débito o crédito. Puede acceder a MySchoolBucks.com a través del sistema de gestión estudiantil PowerSchool (Portal para padres) de la corporación o visitando el sitio web de la corporación. El sistema permite a los padres controlar el saldo de la cuenta, así como las comidas compradas por su hijo.

**Demoras de dos horas:** el desayuno no se sirve en un día de demora de dos horas.

**Programa de comidas gratis o precio reducido:** Greater Clark County Schools también ofrece una solicitud en línea para el programa de comidas gratis y precio reducido para familias que cumplen con los requisitos de ingresos. Este programa ofrece a los padres un método conveniente para proporcionar comidas nutricionalmente equilibradas al precio más bajo posible. La solicitud en línea es simple, segura y confidencial, y usted tiene la capacidad de solicitar a todos sus hijos al mismo tiempo. Los padres tienen la capacidad de solicitar en cualquier momento a lo largo del año escolar y también pueden volver a presentar una solicitud si su situación financiera cambia. Puede aplicar en línea a través del sitio web de la corporación. Aunque Northaven recibe desayuno y almuerzo gratis a través del CEEP, las familias aún deben presentar su solicitud en línea debido a la asistencia de libros de texto.

**Política de la Junta Escolar:** "Es responsabilidad de los padres de un estudiante proporcionar comidas ya sea mediante el suministro de alimentos desde el hogar, mediante el pago de los programas de almuerzos escolares para que la escuela pueda suministrar una comida, o mediante la solicitud de asistencia para comidas a través de la comida gratuita y reducida programas ". La ley estatal o federal no exige que el Departamento de Alimentos y Nutrición de GCCS provea una comida sin cargo para los estudiantes.

Los Fideicomisarios de la Junta Escolar y las Escuelas del Condado de Greater Clark reconocen que en ocasiones ocurren circunstancias familiares que están fuera de su control que hacen que las cuentas de comidas de los estudiantes se queden sin fondos. Para abordar estas circunstancias, se ha desarrollado un procedimiento para permitir que los estudiantes de primaria cobren un número limitado de comidas. Los estudiantes de primaria pueden usar hasta \$ 20.00, en un momento, a un estudiante de primaria se le ofrecerá una comida alternativa para el almuerzo sin costo. Consulte la Política de la Junta Escolar, "Política de cargos de comidas escolares".

---

## CANCELACIÓN DE LA ESCUELA / APERTURA RETARDADA

---

El superintendente de escuelas es la autoridad final en el cierre de la escuela debido a las inclemencias del tiempo u otras emergencias. El anuncio de cierres escolares o retrasos se hará tan pronto como sea posible. **POR FAVOR, NO LLAME**

**A LA ESCUELA** ya que las líneas telefónicas deben mantenerse abiertas. Si no se escucha ningún informe en la radio o la televisión, se puede suponer que la escuela estará en sesión.

**Formas de comunicación:**

- la información sobre el clima inclemente se enviará a los padres antes de que comience la temporada de mal tiempo.
- Se encuentra disponible una línea directa para el clima llamando a las Oficinas Administrativas de las Escuelas del Condado de Greater Clark. El número es 812-288-4802, opción 1.
- Se notificará a las estaciones locales de radio y televisión sobre los cierres / retrasos.
- El estado del distrito también se publicará en el sitio web y en los sitios de redes sociales.
- Se enviará una notificación de Mensajero Escolar con respecto a un retraso o cierre de la escuela debido a las inclemencias del tiempo antes de las 6:00 am. En caso de que la escuela se demore y las condiciones climáticas empeoren, se hará un anuncio para cerrar las escuelas antes de las 7:30 am

**Demora de dos horas:** cuando las escuelas tienen una demora de dos horas, no se puede dejar a los estudiantes antes de las 10:40 am

**Nota importante:** Programe las vacaciones una semana después del último día de clases para permitir posibles días de recuperación.

---

## CONDUCTORES DE AUTOMÓVILES

---

El horario de llegada de los pasajeros de automóviles es de 8:40 am a 9:00 am. Se les pide a los conductores de automóviles que sigan la línea del automóvil y no se estacionen mientras dejan a su estudiante. El personal está presente para dirigir el flujo de tráfico y garantizar la seguridad de nuestros estudiantes. Cada familia obtiene un número de conductor de automóvil en la jornada de puertas abiertas. Por seguridad, sólo los adultos con ese número pueden recoger a un estudiante. Cualquier persona sin un número se reporta a la oficina después de estacionarse para que la recojan. Cada año se emite una nueva etiqueta de conductor de automóvil debido a los cambios de nivel de grado. Entre las 8:40 y las 9:00 am, y las 3:25 y las 4:00 pm, todos los autos deben salir a través de la Subdivisión Northaven. No se realizarán cambios al transporte después de las 3:00 para asegurar que los estudiantes vuelven a casa de forma segura.

---

## TELÉFONOS CELULARES

---

Los estudiantes pueden traer sus teléfonos celulares a la escuela, pero no pueden usarlos en clase. Los teléfonos celulares deben estar apagados y guardados en sus mochilas. Se permitirán teléfonos celulares sólo para uso de emergencia. Si un estudiante tiene su teléfono celular fuera mientras está en la escuela, será confiscado por un miembro adulto del personal. El teléfono celular no será devuelto al estudiante. Se llamará a un padre / tutor para que recoja el teléfono celular en la oficina de la escuela. La escuela o su personal no son responsables por la pérdida, daño o robo de teléfonos celulares. El incumplimiento de estas reglas puede resultar en una acción disciplinaria.

---

## CANAL DE COMUNICACIÓN

---

Si se desea una aclaración o discusión de los asuntos escolares, los maestros y los padres deben sentirse libres de usar los canales adecuados para comunicar esta necesidad. Se espera que los padres que tengan preguntas o inquietudes sobre asuntos de disciplina, trabajo en clase o políticas se comuniquen con el maestro de su hijo. Esto se puede arreglar con cita previa a través de la oficina de la escuela o mediante correo electrónico. Si el asunto en cuestión no se resuelve satisfactoriamente después de usar este medio de comunicación, se solicita a los padres que se comuniquen con el director para concertar una conferencia con el maestro, los padres y el director.

Teléfono: 812-288-4865  
Fax: 812-288-4862



La Escuela Primaria Northaven está aquí para servirle a usted y a su hijo. Es vital que todos nos comuniquemos mutuamente. Puede comunicarse directamente con el director llamando al 812-288-4865, ext. 223. Si el director no está disponible, llegará a su sistema de correo de voz. Las llamadas se devuelven a la brevedad. No le pida al personal de la oficina que lo conecte con el aula durante el día de instrucción. Los maestros revisan el correo de voz con frecuencia y le devolverán su llamada lo antes posible.

**Mensajes telefónicos:** todo el tiempo de la escuela debe estar dedicado a propósitos educativos. Nadie puede interrumpir las clases, ni se puede llamar a los maestros o estudiantes desde sus aulas, excepto por razones urgentes, y solo con el permiso del director. Cualquier mensaje importante será entregado a un estudiante o maestro a través del personal de la oficina. Los padres pueden ponerse en contacto con los maestros llamando a la oficina de la escuela y dejando un mensaje solicitando que el maestro los contacte.

**Correo electrónico del personal:** Cada uno de los miembros del personal de la Escuela Primaria Northaven tiene un correo electrónico en las computadoras de sus aulas. Si desea enviar un correo electrónico, siga la función de dirección simple. Normalmente, las direcciones de correo electrónico de los miembros del personal utilizan la primera inicial del nombre, el apellido y @ gccschools.com del personal. Ocasionalmente, será necesario que la inicial del segundo nombre de un miembro del personal se incluya si hay varios empleados de GCCS con la misma primera inicial y apellido. Si no está seguro de la dirección de correo electrónico, comuníquese con la oficina de la escuela. Le recomendamos que utilice el correo electrónico si es posible, ya que nuestro personal lo utiliza como nuestro principal medio de comunicación. Ejemplo: [sjones@gccschools.com](mailto:sjones@gccschools.com) = Sally Jones, Maestra

---

## CONFERENCIAS

---

El mejor progreso para su hijo requiere una línea estrecha de comunicación y entendimiento entre el padre y el maestro. Esto se puede realizar mejor a través de conferencias individuales entre padres y maestros que pueden ser iniciadas por cualquiera de los padres o maestros. Los maestros y el personal siempre están disponibles para conferencias cuando los niños no están presentes en el aula. Por favor programe las conferencias con anticipación comunicándose con el maestro. Hay un día de conferencia de padres y maestros designado por el distrito. Puede programar una cita durante este tiempo para discutir el rendimiento de su hijo en el aula con el maestro.

---

## PLAN DE ESTUDIOS

---

Las materias académicas que se imparten en la Escuela Primaria Northaven cumplen con los estándares establecidos por el Estado de Indiana / Departamento de Instrucción Pública. Todos los estudiantes en los grados K-5 reciben instrucción en artes del lenguaje / lectura, matemáticas, estudios sociales / ciudadanía, ciencias y salud. La instrucción en computadora y las visitas al centro de medios brindan mayor profundidad al currículo general. Los estudiantes en los grados K-5 también reciben instrucción en arte, música y educación física. Todos los maestros utilizarán diversas técnicas que incluyen el aprendizaje basado en el cerebro, la instrucción diferenciada y el aprendizaje cooperativo que promoverán el compromiso de los alumnos y las habilidades de pensamiento de orden superior en sus aulas para garantizar el éxito de los alumnos. Se utilizarán varias formas de evaluación para impulsar la instrucción para maximizar el rendimiento estudiantil. Los maestros de la Escuela Primaria Northaven proporcionarán un bloque de alfabetización equilibrado de 120 minutos para conectar las áreas de lectura y escritura. A través de un currículo altamente diversificado, el personal de la Escuela Primaria Northaven busca desafiar y satisfacer las necesidades de todos los estudiantes más allá de su potencial.

---

## POLÍTICA DE DISCIPLINA Y REGLAMENTO ESCOLAR

---

Aquí en Northaven, nos enorgullecemos del comportamiento general de los estudiantes. La escuela primaria Northaven ofrece a cada estudiante las máximas oportunidades para adquirir una excelente educación. Ningún estudiante tiene derecho a interferir con la oportunidad de aprender de otro debido a sus malos modales, acciones o falta de consideración. Todas las reglas del aula y los procedimientos escolares se desarrollan teniendo esto en cuenta.

La travesía de Northaven con el programa Conscious Discipline (disciplina consciente) comenzó en 2018. *Conscious Discipline* es un programa integral de gestión del aula y un plan de estudios socioemocional, el cual se basa en investigación actual del cerebro, información sobre el desarrollo infantil y prácticas apropiadas para el desarrollo. Dicho plan se diseñó específicamente para primero hacer cambios en la vida de los adultos. Los adultos, a su vez, cambian la vida de sus hijos.

La disciplina consciente es una forma de organizar escuelas y aulas en torno al concepto de una familia escolar. Cada miembro de la familia, tanto adultos como niños, aprende las habilidades necesarias para manejar con éxito las tareas de la vida tales como aprender, crear relaciones, comunicarse de manera efectiva, ser sensible con las necesidades de los demás y llevarse bien con los demás. La disciplina consciente capacita a los maestros y demás adultos mediante el aprendizaje de los siete poderes para el autocontrol, los cuales ayudan a cambiar la percepción y la relación de los adultos con situaciones de conflicto, permitiéndoles así ser proactivos en lugar de reactivos durante tales situaciones. Las anteriores creencias fundamentales fortalecen nuestra utilización de los lóbulos frontales del cerebro, cuya función para el cerebro es equivalente a la de un conductor para una orquesta. Los lóbulos frontales son nuestro líder moral.

Cada sistema de gestión del aula debe tener un motivador central. El motivador en la disciplina consciente es la familia escolar. La conexión, la pertenencia y la contribución dentro de dicha *Familia Escolar* crean cooperación entre los niños. Los estudiantes están intrínsecamente motivados para ser ciudadanos de clase serviciales, responsables y atentos.

La disciplina consciente está específicamente diseñada para enseñar lo siguiente:

- Manejo de la ira
- Ayuda (habilidades pro-sociales)
- Asertividad
- Control de impulsos
- Cooperación
- Empatía
- Resolución de problemas

Una de las mejores formas de aprender sobre la disciplina consciente es visitar el aula de su hijo(a) durante el periodo *Brain Smart Start*, el cual es una parte de todo lo que hacemos en nuestra escuela. Cada salón de clases tiene un momento denominado *Brain Smart Start* cada día. Todas nuestras asambleas y reuniones de personal contienen elementos de un *Brain Smart Start*. Incluso nuestros anuncios matutinos tienen componentes de *Brain Smart Start*.

Cada momento *Brain Smart Start* tiene los siguientes componentes:

- **Actividad para unir:** esta actividad para unirse como familia escolar implica que todos hagan algo juntos. Construye conexión, fomenta una sensación de seguridad y libera endorfinas.
- **Actividad para desactivar el estrés:** prepara el cerebro para el aprendizaje y apaga la respuesta al estrés. Esto generalmente implica estiramientos, yoga y respiración constante.
- **Actividad para conectarse:** la actividad para conectarse ayuda a mantener la atención enfocada y a conservar la motivación para aprender.
- **Actividad para comprometerse:** La actividad para comprometerse con el aprendizaje implica afirmaciones y pensamiento positivo. Los compromisos preparan al cerebro para el éxito y comprometen activamente los lóbulos prefrontales.

---

## VESTIMENTA ESCOLAR

---

Los estándares de vestimenta cambian con los tiempos. Lo que es apropiado en un momento o lugar puede no serlo en otro. A largo plazo, las actitudes de la sociedad determinarán cómo nos vestimos para diferentes ocasiones. El requisito principal para la adecuación de cualquier vestido para los niños es la cooperación de los padres. Si la vestimenta / cabello / apariencia general de un niño es tan inusual que atrae la atención o no se ajusta cómodamente, puede al mismo tiempo distraer la atención del negocio en cuestión, que es la educación del niño. Ninguna regla será suficiente para todas las ocasiones, por lo que la cooperación de los padres es una necesidad. Creemos que los niños no deben usar ropa que les impida participar de manera segura en todas las actividades escolares. La experiencia indica que existe una conexión razonable entre la vestimenta y el aseo adecuados y el mantenimiento exitoso de la buena disciplina. Pedimos que nuestros estudiantes vengan a la escuela con el cuerpo, el cabello y la ropa limpios. Las niñas en la escuela primaria no usan maquillaje. Hay un código de vestimenta para los estudiantes en el Sistema Escolar del Condado de Greater Clark. Recibirá una copia de la misma cuando inscriba a su hijo. Por favor revísalo con cuidado. Los siguientes artículos se consideran inaceptables en cualquier momento durante el día escolar de acuerdo con la política de los miembros de la Junta de Educación: Camisetas sin mangas; camisas musculosas; faldas y vestidos de mini longitud; Prendas con correa descubierta, con hombros descubiertos o con correa de espagueti; vientre desnudo; ropa de gran tamaño o

extremadamente ajustada; Chanclas o zapatos de ducha, sombreros; abrigos chaquetas Gafas de sol; guantes y las mochilas son aceptables para usar / traer a la escuela pero no son aceptables durante el día escolar.

\* Educación física: se requieren zapatos de tenis con suela de goma para todos los estudiantes en los días de educación física. Las zapatillas de tenis deben abrocharse con una cinta de zapatos o velcro atadas "tradicionalmente".

---

## SIMULACROS DE PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS

---

De acuerdo con las leyes estatales y el Plan de Preparación para Emergencias de la Escuela Primaria Northaven, las clases en nuestra escuela tratarán las emergencias y participarán en simulacros de seguridad periódicos. El propósito de cada simulacro es enseñar a los niños cómo responder de manera rápida y segura en caso de una emergencia. La información de emergencia se encuentra en cada habitación del edificio. Los procedimientos de evacuación también se publican en toda la escuela.

**Simulacros de incendio:** El propósito del simulacro de incendio es enseñar a los niños cómo evacuar el edificio de una manera rápida, ordenada y segura. Estos se llevan a cabo mensualmente.

**Simulacros de Tornado :** se enseña a los estudiantes a refugiarse en una ubicación estructuralmente sólida en el primer piso del edificio sin ventanas. Los estudiantes se sientan en el suelo y ponen sus manos sobre sus cabezas. Los simulacros de tornado están programados cada semestre.

**Simulacros de Intruso /hechos por el hombre:** Estos simulacros también se programan regularmente durante el año. Los estudiantes y los maestros se "cubren" para salir de cualquier peligro en caso de que un intruso esté en el recinto escolar u otra situación potencialmente dañina que constituya una acción apropiada para garantizar la seguridad.

Estos simulacros de emergencia se realizarán bajo la dirección del director y los registros de estos simulacros se guardarán en la oficina del director. Los ejercicios son tomados muy en serio. La mala conducta tendrá consecuencias. Un día, el simulacro puede no ser un simulacro, sino una verdadera emergencia. Debemos estar preparados. Cualquiera y todas las personas en el edificio deben participar en los simulacros cuando se llevan a cabo. Durante el clima severo, ESTAMOS sintonizados con el Servicio Meteorológico Nacional para obtener informes actualizados al minuto. Si el clima es severo a la hora de salida, mantendremos los autobuses hasta que el departamento de transporte considere que es seguro que los niños sean transportados a casa. Se les puede pedir a los padres que esperen hasta que pase el mal tiempo antes de transportar a su hijo a casa en un automóvil. Esta es una precaución de seguridad para usted y nuestros estudiantes.

---

## SALIDA TEMPRANA PARA CITAS, ETC.

---

Si es necesario que recoja a su hijo temprano, debe venir a la oficina antes de las 3:15 pm y firmar la salida del estudiante. Debido a las medidas de seguridad, los estudiantes no pueden ser despedidos de la oficina después de las 3:15 pm Los estudiantes despedidos de la oficina antes de las 3:25 pm serán evaluados como una tardanza en su registro de asistencia, y deben ser firmados por la persona que recoge al estudiante . La tardanza será una tardanza justificada siempre que se reciba la documentación adecuada en la oficina. Solo el padre, tutor legal o alguien que figura en el formulario de inscripción puede firmar para sacar a un estudiante durante el horario escolar. A cualquier adulto que salga temprano de la escuela con un niño se le puede pedir una identificación personal. Esto es para proteger a su hijo, así que no se ofenda. Por favor, trate de programar citas con el médico y otras visitas después del horario escolar. Queremos que su hijo reciba la mejor educación posible, por lo que cada minuto de tiempo de instrucción hace una diferencia en sus logros.

### Notas importantes:

- la custodia de los hijos y las sentencias judiciales a veces dictan que los niños no sean entregados a ciertas personas. La oficina de la escuela debe tener una copia del fallo de la corte archivada para que podamos cumplir con esta solicitud.
- Los niños deben asistir a la escuela un mínimo de medio día (asistir a un mínimo de 3 horas y 15 minutos del día escolar) para asistir o participar en actividades extracurriculares (por ejemplo, eventos deportivos, programas) en

ese día. Los niños enviados a la casa por la Oficina de Salud de conformidad con las Pautas de Enfermedades Transmisibles de la Junta de Salud del Estado de Indiana no podrán participar en las actividades programadas para ese día.

---

## DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

---

Los dispositivos electrónicos pueden utilizarse para mejorar la educación de los niños según la Política de Uso Responsable / Seguridad de Internet de los Servicios del Condado de Greater Clark. Las violaciones de esta política se manejarán de acuerdo con el Manual de Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes de las Escuelas del Condado de Clark y la Política de Disciplina del Estudiante. El Manual de derechos y responsabilidades de los estudiantes se encuentra en este planificador de estudiantes. Esta política excluye los reproductores de mp3, los juegos de mano y los dispositivos de música utilizados para recreación.

### Se espera que todos los estudiantes:

- Usen dispositivos digitales, redes y software en la escuela con fines educativos y actividades.
- Lleve los Chromebooks a la escuela cada día cargados y listos para usar.
- Deje la funda protectora / carcasa en el Chromebook en todo momento.
- Mantener mi información personal (incluido el número de teléfono del hogar / móvil, la dirección postal y la contraseña del usuario) y la de otros privados.
- Mostrar respeto por mí mismo y por los demás al usar tecnología, incluidas las redes sociales.
- Dar reconocimiento a los demás por sus ideas y trabajo.
- Informar el uso inadecuado de la tecnología de inmediato.

---

## EMERGENCIAS EN LA ESCUELA

---

Los números de teléfono de emergencia son una necesidad absoluta en caso de una emergencia mientras su hijo está en la escuela.

Se alienta a los padres a notificar a la escuela de inmediato si se desconecta un teléfono o si se cambia un número. Los padres sin teléfono DEBEN proporcionar un número de un familiar, amigo o vecino para usar durante una emergencia. Los padres serán contactados lo antes posible.

En caso de lesiones / enfermedades que amenacen la vida, el director (o su representante) puede llamar a la policía o al EMS para solicitar asistencia.

---

## ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES

---

Los estudiantes de la Escuela Primaria Northaven pueden participar en varias actividades fuera del día escolar normal. Las pruebas se llevan a cabo durante todo el año para campo traviesa (agosto), pista (abril) y baloncesto (mujeres / octubre / niños / enero). También hay porristas, equipo de baile, voleibol, lucha libre y varios otros clubes.

**Transporte:** Es responsabilidad de los padres proporcionar transporte a casa para los estudiantes que participan en actividades después de la escuela. Los estudiantes deben ser recogidos puntualmente en los horarios indicados por el patrocinador o entrenador.

**Período de prueba académico:** los estudiantes que están reprobando una materia académica importante pueden ser puestos en período de prueba de un evento extracurricular. En algunos casos, es posible que deban eliminarse de un evento. Los entrenadores trabajan en estrecha colaboración con los profesores del aula.

**Juegos de baloncesto:** Todos los juegos de baloncesto en casa comenzarán a las 4:45 pm Para que los estudiantes asistan a los juegos, los padres deberán traer a sus hijos al juego. No tendremos supervisión en la escuela entre las 3:40 pm y el comienzo del juego. Se les pide a los padres que permanezcan con sus hijos durante el juego de baloncesto. Los

juegos de baloncesto no son eventos de entrega, a los niños no se les permitirá quedarse sin la presencia de un padre o tutor.

**Nota importante:** los niños deben asistir a la escuela un mínimo de medio día (un mínimo de 3 horas y 15 minutos de la jornada escolar) para asistir o participar en actividades extracurriculares (por ejemplo, eventos deportivos, programas) en ese día. Los niños enviados a casa por la Oficina de Salud no podrán participar en las actividades programadas para ese día.

---

## INSTALACIONES

---

De acuerdo con el Estándar AHERA de la EPA de los EE. UU. (Ref. 40 CFR 763.80), toda la información relacionada con los materiales que contienen asbesto en las escuelas de las Escuelas del Condado de Greater Clark está disponible para su revisión y copia por parte de los estudiantes, el personal y el padre / tutor durante el período normal. horas de trabajo.

---

## VIAJES DE CAMPO

---

Debido a que la seguridad de nuestros estudiantes que participan en excursiones es nuestra prioridad número uno, se han establecido los siguientes protocolos.

**Padres Chaperones:** Greater Clark alienta a los padres a participar en excursiones para ayudar con la supervisión de los estudiantes que están haciendo el viaje. Como chaperón voluntario se le requerirá que tenga un historial criminal limitado en archivo. Usted será responsable de supervisar a los estudiantes en la clase de su hijo y su participación es vital para el éxito del viaje. En la mayoría de los casos, un niño no será asignado a la supervisión de sus propios padres.

**Transporte de los padres:** Un estudiante puede ser transportado a casa por sus padres al finalizar el viaje al completar el Formulario 6153 *“Solicitud para terminar el viaje en un lugar que no sea el sitio aprobado por la Junta”* cinco días antes del viaje y con la aprobación del director y el Superintendente. Si este formulario no se completa y ni se aprueba, el estudiante debe regresar a la escuela usando el transporte relacionado con la escuela. Ningún estudiante puede viajar a casa con el padre de otro estudiante.

**Traer hermanos:** Si desea servir como chaperón, no se le permite traer a otros niños a la excursión. Si trae a otros niños con usted y está interesado sólo en supervisar a su hijo en edad escolar durante el viaje de estudios, no se lo considerará un padre chaperón y su hijo no será considerado un participante en su viaje de clase. No podrán viajar en el autobús hacia o desde la ubicación de la excursión y también se contarán como ausentes de la escuela ese día.

---

## SISTEMA DE CALIFICACIONES

---

La Escuela Primaria Northaven tiene cuatro períodos de calificaciones de nueve semanas a lo largo del año. Los informes de progreso se envían a los padres en el punto medio de cada período de calificación. La escala de calificación de toda la escuela para los grados 1-5 es:

A	90% - 100%	(A + a A-)
B	89% - 80%	(B + a B-)
C	79% - 70%	(C + a C-)
D	69% - 60%	(D + a D-)
F	59% Y ABAJO Los	

estudiantes de kindergarten reciben informes de progreso no calificados que muestran su progreso en cada una de las áreas de habilidades que se enseñan durante todo el año.

Todos los padres pueden acceder a las calificaciones de sus hijos (tiempo real y boletas de calificaciones) a través del Portal de Padres PowerSchool. Los grados de kindergarten a segundo también recibirán una boleta de calificaciones en papel trimestral. Los grados tres a cinco no tendrán boletas de calificaciones en papel a menos que la solicitud se haga por escrito. Consulte el manual de evaluación y calificación del distrito GCCS para obtener detalles más específicos relacionados con las prácticas de calificación y la escala de calificación.

---

## POLÍTICA DE TAREAS

---

El propósito principal de la tarea es apoyar el dominio de los Estándares Académicos de Indiana mientras se desarrolla la disciplina que es necesaria para un estudio positivo y habilidades de pensamiento. La tarea es una habilidad fundamental que debe desarrollarse y está diseñada para ser una herramienta constructiva en el proceso de enseñanza - aprendizaje. La tarea se asigna de manera consistente. La preparación para los exámenes puede ser adicional a la tarea de rutina. Animamos a todos los niños a leer al menos 20 minutos por noche como parte de la rutina de la tarea. A medida que los estudiantes avanzan a través de los grados de primaria, aumenta la cantidad de trabajo requerido fuera del aula. Consulte la calificación y evaluación del distrito GCCS para obtener detalles más específicos relacionados con la tarea.

### El propósito de la tarea:

- Ayudar a los estudiantes a desarrollar hábitos de trabajo y estudio independientes.
- Para reforzar el aprendizaje que ha tenido lugar en el colegio.
- Acercar el hogar y la escuela.
- Para ayudar a los padres a observar el progreso de sus hijos.

### Se alienta a los padres a:

- Proporcionar a sus hijos un lugar adecuado y un momento de silencio para completar el trabajo requerido.
- Mostrar un interés positivo en la tarea y todo el trabajo escolar.
- Servir como consultores sobre problemas, pero no hacer el trabajo o servir como editor.
- Proporcionar al estudiante actividades estimulantes (p. Ej., Lectura oral, simulacros con tarjetas de memoria flash, práctica en la computadora)

**Regreso al aula después del horario escolar:** los alumnos no pueden regresar al aula después del horario escolar para recuperar libros, tareas, abrigos, loncheras, etc. faltantes. están bloqueados en todo momento debido a los procedimientos de seguridad establecidos por la Administración de GCCS. También han surgido varios problemas de seguridad y confidencialidad debido a que los estudiantes regresan a las aulas después del horario escolar. Nuestra meta es inculcar un fuerte sentido de responsabilidad y habilidades de organización en nuestros estudiantes y establecer rutinas para preparar a los estudiantes que salen de la escuela sin estar preparados.

**Trabajo de recuperación para estudiantes ausentes:** si su hijo tiene que faltar a la escuela, comuníquese con la maestra para solicitar tarea. Los maestros están en las aulas todo el día con los alumnos, por lo que necesitan tiempo para preparar un paquete de trabajo para su hijo. Cuando sea posible, estará disponible en la oficina de la escuela después de la escuela ese día o se puede enviar a casa con otro niño. Si no puede prepararse ese día, estará disponible al día siguiente. Se espera que los estudiantes que están ausentes de la escuela (por cualquier razón) recuperen el trabajo perdido. A los estudiantes ausentes se les dará un día por cada día de ausencia para completar todas las tareas y tareas perdidas. Es responsabilidad del estudiante devolver el trabajo de recuperación A TIEMPO. El trabajo no completado puede ser otorgado parcial o sin crédito.

---

## INMUNIZACIONES

---

La ley de Indiana requiere que antes de que un niño se inscriba por primera vez en la escuela, los padres o tutores deben presentar una declaración escrita de las vacunas. Esto debe ser proporcionado por el médico del niño, el departamento de salud o cualquier otra forma de documentación oficial. La declaración debe mostrar que el niño ha recibido estas inmunizaciones:

- 5 dosis de DTP (difteria, tétanos y tos ferina)
- 4 dosis de vacuna contra la polio

- 2 dosis de MMR (sarampión, paperas y rubéola)
- 2 dosis de vacuna contra la hepatitis A (necesaria para los grados K , 1, 2, 3, 4 para 2019-2020)
- 3 dosis de la vacuna contra la hepatitis B
- 2 dosis de la vacuna contra la varicela (a menos que el niño ya haya tenido varicela, entonces la documentación del médico sobre el historial de la enfermedad, incluido el mes y el año, es prueba de inmunidad para los niños ingreso a preescolar hasta grado.)

---

## USO / ACCESO INTERNET

---

AEl uso de los recursos tecnológicos de GCCS es un privilegio, no un derecho. Cuando los padres completan el proceso de registro en línea, tienen la opción de otorgar o denegar el permiso para que la escuela emita una cuenta para su hijo. Las consecuencias de que un estudiante viole la política de GCCS se manejarán de acuerdo con la Política de disciplina estudiantil. Consulte la Política de la Junta Directiva de GCCS para obtener pautas sobre el uso aceptable de Internet.

---

## OBJETOS PERDIDOS

---

Puede revisar nuestros objetos perdidos y encontrados durante el horario escolar normal. Los objetos se encuentra en la cafetería. Northaven puede donar cualquier artículo no reclamado al final de cada trimestre.

---

## MEDICAMENTOS Y SALUD

---

Es política de la junta escolar que los medicamentos recetados o los medicamentos de venta libre no ser administrado por el personal escolar a menos que se sigan pautas detalladas. (Esto incluye medicamentos para la tos, aspirina u otros medicamentos que los padres usan frecuentemente en el hogar). Para que el personal de la escuela administre medicamentos:

- el siguiente formulario debe ser completado en detalle por el padre / tutor y firmado por el proveedor de atención médica que prescribe **cada año escolar**: *Formulario de permiso para medicamentos durante el día escolar # 5330.1 o # 5330.2 El*
- medicamento recetado **debe** estar en el frasco de prescripción original y el medicamento de venta libre también deben estar en el envase original y etiquetados con el nombre del niño.

**Formularios de medicamentos:** La autorización para administrar medicamentos en la escuela se pueden obtener en la Oficina de Salud de la escuela. Bajo ninguna circunstancia debe un niño llevar medicamentos recetados o de venta libre a la clase. Deben ser entregados a la oficina para que puedan ser administrados adecuadamente. La seguridad es nuestra prioridad.

**Pruebas de audición / visión:** las pruebas de audición para los estudiantes en los grados primero y cuarto y las pruebas de detección de la vista para los estudiantes en los grados uno, tres y cinco son proporcionadas anualmente por el terapeuta del habla y asistente de salud. Una vez que se realizan las pruebas, se envía un formulario a los padres de aquellos estudiantes cuyas evaluaciones o exámenes indican problemas potenciales.

**Alergias al maní:** las alergias maní son cada vez más frecuentes entre los niños. Con el fin de maximizar la seguridad de todos los estudiantes, le pedimos que se abstenga de enviar maní o productos de maní a la escuela o aula como una merienda para su hijo o una golosina para la clase de su hijo.

---

## GRUPOS DE PADRES Y MAESTROS

---

Northaven tiene una Organización de Padres y Maestros (PTO). Esta organización promueve la participación de los padres, el orgullo escolar y los logros académicos y de comportamiento para los estudiantes y el personal. Un Festival escolar , así como varios eventos para recaudar fondos, se utilizan para apoyar los esfuerzos escolares. Pedimos a los padres que se ofrezcan como voluntarios para tres actividades escolares.

---

## PADRES VOLUNTARIOS

---

Le animamos a ser un participante activo en las actividades escolares. Ya sea que pueda ayudar con celebraciones, trabajar en el festival y los eventos escolares, o ser voluntario en el aula, agradecemos su ayuda. Los padres deben hacer arreglos con el maestro del aula antes de ser voluntarios. Se requiere una verificación de antecedentes penales amplios cuando los voluntarios participan en contacto directo regular y continuo (semanalmente o con mayor frecuencia) con los estudiantes, que se lleva a cabo **sin la supervisión** de un empleado de GCCS. Las verificaciones amplias requieren una copia de la licencia de conducir del voluntario. Se requieren verificaciones de antecedentes penales limitados para las excursiones de un día y los ayudantes de clase que están **supervisados en todo momento** por un empleado de GCCS. Las verificaciones de antecedentes penales se deben enviar y procesar antes del voluntariado. Un voluntario no tendrá que enviar una nueva verificación de antecedentes penales cada año, siempre y cuando se haya ofrecido como voluntario el año anterior. Las verificaciones de antecedentes requieren 10 días para procesarse.

Los visitantes deben notificar al maestro con anticipación para visitar y / o ser voluntarios en la aula. voluntarios / visitantes que no hayan hecho arreglos previos con el maestro No se les permitirá la entrada al aula . Al ingresar a la oficina, se le pedirá al visitante que se registre, se le pedirá que presente su licencia de conducir y se le entregará gafete de visitante que se debe usar durante toda la visita.

---

## ASISTENCIA PERFECTA

---

La asistencia es muy importante y nos gustaría reconocer dos niveles de asistencia en el Día del Premio. La asistencia perfecta se define como tener cero ausencias y / o llegadas tarde. La asistencia sobresaliente se define como menos de dos ausencias y / o llegadas tardías combinadas.

---

## MASCOTAS EN EL EDIFICIO

---

Es una política de la junta escolar (n. ° 8390) que a ningún animal vivo se le permita permanecer en un salón de clases durante más de un período de calificación o durante un descanso escolar prolongado de más de dos (2) días. Ocasionalmente, las mascotas son traídas por un tiempo muy corto como una experiencia de "mostrar y contar". Algunos maestros tienen mascotas en la sala como un proyecto de clase, por ejemplo, crías de pollitos, hamsters y peces. Si su hijo se encuentra en una habitación de este tipo y es alérgico a uno de estos animales, informe al profesor sobre el problema presentando una declaración del médico. El maestro debe estar al tanto de cualquier alergia para que el niño pueda estar fuera de la sala durante ese corto período de tiempo. Si se traen animales para un programa de asamblea, se le informará a través del boletín de la escuela. No se deben llevar mascotas al edificio de la escuela a menos que se haya otorgado la aprobación previa. Será su responsabilidad informarnos si esto representa un problema para su hijo.

---

## CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA

---

Su hijo participará en actividades, a veces agotadoras, durante la clase de gimnasia. Se sugiere un examen físico cada año, pero no es obligatorio. Si su hijo tiene restricciones físicas, informe al maestro de gimnasia o a la enfermera de la escuela. Se requerirá que los niños usen zapatos y calcetines de gimnasia. En los días de gimnasio, se recomienda a los niños que usen ropa que les permita participar activamente. Un niño puede ser excusado del gimnasio por una razón válida al recibir una nota del padre.

---

## PORTAL DE PADRES DE POWERSCHOOL

---

PowerSchool es el sistema de gestión de estudiantes basado en la web del distrito donde se recopila y almacena la información de los estudiantes. El Portal es la "puerta de entrada" al sistema que brinda a los padres acceso a la información sobre sus hijos las 24 horas del día, los siete días de la semana.

El Portal para Padres PowerSchool les da a los padres y estudiantes acceso a información en tiempo real que incluye



asistencia, comentarios de los maestros y calificaciones. Desde dentro de la página principal, el padre también puede elegir recibir notificaciones por correo electrónico a intervalos regulares. Toda la información del estudiante se entrega de forma segura y solo se puede ver con el nombre de usuario y la contraseña que proporciona la escuela.

Tenga en cuenta que al comienzo de cada término, puede ver ceros o cambios salvajes en el promedio de la clase de su hijo. Cuando solo hay una o dos tareas en el libro de calificaciones, un puntaje bajo o alto puede hacer un cambio dramático en el promedio general de calificaciones. El libro de calificaciones calcula instantáneamente la calificación general a medida que se ingresa cada tarea.

Si necesita ayuda para configurar su cuenta de padre o para acceder a su cuenta, comuníquese con la oficina de la escuela.

---

## CALENDARIO DE INFORMES

---

El calendario de informes está sujeto a cambios debido a COVID-19

Período de calificaciones	1°	2°	3°	4°
Fechas	29 de julio a 25 de septiembre	28 de septiembre a 4 de diciembre	4 de enero a 12 de marzo	Del 15 al 27 de mayo
Informes de progreso a medio plazo	31 de agosto a 4 de septiembre	Del 9 al 13 de noviembre	Del 1 al 5 de febrero	Del 19 al 23 de abril
Fin del Período de calificaciones	25 de septiembre	4 de diciembre	12 de marzo	27 de mayo
Calificación publicada en PowerSchool Parent Portal	5 de octubre	11 de enero	22 de marzo	31 de mayo
Informes K-2 envió a casa	23 de octubre	15 de enero	9 de abril	Del 1 al 4 de junio (enviado por correo a todos los grados)
Conferencias de padres y maestros		3 de noviembre		

---

## RESPETO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR

---

Los estudiantes son responsables del cuidado de todos los libros de texto, libros de Chromebook (grados del tres al cinco), libros de la biblioteca y cualquier otro material escolar que se les entregue. También es responsabilidad de cada estudiante mostrar respeto por toda la propiedad escolar. El padre o estudiante debe pagar por todos los libros y materiales perdidos o dañados.

---

## ARTÍCULOS RESTRINGIDOS

---

Todos los objetos distintos a los materiales escolares requeridos deben ser aprobados por los maestros antes de llevarlos a la escuela- por ejemplo, iPods, grabadoras, reproductores de CD, videojuegos, juegos infantiles, juguetes, etc. Se prohíbe el uso de estos artículos en el edificio escolar durante el día escolar y se confiscarán si ocurre alguna interrupción.

En ocasiones, los niños traen juguetes y otros artículos potencialmente peligrosos a la escuela. Ciertos artículos están prohibidos y serán confiscados. Estos incluyen todas las pistolas de juguete, cuchillos, fósforos, encendedores de cigarrillos, clackers y objetos puntiagudos. Esto incluye cualquier juguete que se asemeja a los artículos mencionados anteriormente. Ciertos juguetes pueden ser traídos a la escuela solo después de que el maestro haya otorgado un permiso especial. Naturalmente, los padres pueden reclamar cualquier objeto confiscado. No se permitirá comercio o

venta durante las horas escolares. La escuela no es responsable por la pérdida o daño de estos artículos. No se permitirán elementos que puedan crear una distracción en el entorno de aprendizaje o causar problemas de seguridad.

---

## PROGRAMA DE CUIDADO DE NIÑOS EN EDAD ESCOLAR / PROGRAMA DE LATCH KEY

---

Un programa de cuidado de niños para estudiantes de kindergarten a sexto grado es operado antes y después del día escolar por las Comunidades en las Escuelas del Condado de Clark. La información sobre este programa se puede obtener en la oficina. Northaven es un sitio de Comunidades en las Escuelas. Puede comunicarse con la oficina principal para obtener información de la CEI. Por favor, consulte la política de la Junta de GCCS.

---

## FOTOS DE LA ESCUELA

---

Las fotos de la escuela se toman en el otoño y nuevamente en la primavera. La información se enviará a casa antes de que se tomen las fotos para su revisión. A todos los estudiantes se les tomará una fotografía para el anuario en el otoño, pero solo aquellos que envíen un formulario de pedido y el pago en el momento en que se toma la fotografía recibirán paquetes de fotografías. Si su hijo está ausente, es posible que se le tomen las fotos en una fecha de repetición, siempre que se haya fijado dicha fecha. Las fotos de primavera también son de prepago solamente. Sólo los estudiantes que traigan un formulario de pedido y pago tendrán sus fotos tomadas. Los niños deben ir vestidos con trajes típicos de la escuela. No se permitirán sombreros, gafas de sol, disfraces especiales o uniformes.

---

## UTILES ESCOLARES

---

**Lista de suministros:** Las listas de materiales para el aula están disponibles en el sitio web de GCCS. Es responsabilidad del padre / tutor legal reponer los útiles escolares de sus hijos según sea necesario durante el año escolar.

---

## SEGURIDAD

---

En un esfuerzo por maximizar la seguridad de nuestra comunidad escolar, todas las entradas escolares exteriores y las puertas de las aulas permanecerán cerradas durante todo el día. Agradecemos su cooperación con estos pasos importantes para garantizar que nuestras escuelas estén seguras:

**Entrada al edificio:** todos los visitantes deben ingresar al edificio por la entrada principal utilizando el sistema de intercomunicación junto a la puerta para solicitar el acceso. Se les pedirá, a través del intercomunicador, que indiquen el motivo de su visita y que muestren su identificación. El personal de la oficina monitoreará a los visitantes y otorgará la entrada al edificio. Por favor sea paciente, ya que a veces el personal de la oficina está ocupado contestando teléfonos y atendiendo a los estudiantes. No abra las puertas para otras personas ni permita que otras personas entren al edificio detrás de usted y eviten las medidas de seguridad. Esto ayudará a garantizar la seguridad de nuestra comunidad escolar. Todos los visitantes están obligados a cumplir con esta regla.

**Sistema de seguridad de Raptor:** Las escuelas del condado de Greater Clark han estado utilizando un nuevo software de gestión de visitantes desde marzo de 2015. Más de 12,000 escuelas K-12 e instalaciones comunitarias utilizan el sistema de software de Raptor por motivos de seguridad. Al visitar un edificio de GCCS, los visitantes deben presentar su licencia de conducir a un miembro del personal designado. El sistema Raptor realizará una rápida verificación de antecedentes del visitante e imprimirá una credencial. El personal de la oficina emitirá una tarjeta de identificación de visitante y un cordón que se debe usar mientras se encuentra en el edificio.

**Llevar a su hijo al aula:** no vaya a la sala de un profesor antes de registrarse en la oficina. Si no tiene una cita, es probable que se interrumpa la instrucción en el aula; pero puede dejar un mensaje para el maestro en la oficina y él / ella lo llamará para programar una cita. Por favor, comprenda que este procedimiento es para el éxito académico y la máxima seguridad de su hijo. Un miembro del personal estará encantado de acompañar a cualquier estudiante a su aula si es necesario. Es imperativo que las aulas no se interrumpa una vez que ha comenzado el día de instrucción.

**Registro diario de visitantes:** Para visitar / ser voluntario en el aula, los visitantes deben comunicarse con el maestro con anticipación, recibir el permiso del maestro e incluirse en su registro diario de visitantes. No se permitirá la entrada al aula

a los visitantes que no estén incluidos en el registro diario de visitantes. Un padre que desee asistir a una fiesta de clase debe comunicarse con la escuela con 24 horas de anticipación.

**Horario de oficina:** recuerde que la oficina cierra a las 4:00 pm y no habrá nadie para contestar la puerta después de esta hora.

**Horario después de la escuela:** no se les permitirá a los estudiantes regresar al salón de clases después de la salida por artículos olvidados, como tareas, libros, proyectos, etc.

---

## CLÍNICAS DE SALUD PARA ESTUDIANTES

---

Clark Memorial Hospital y Clark Physician Group, LLC, brindan servicios limitados de atención médica a GCCS estudiantes. Una enfermera practicante estará disponible en nuestras clínicas de salud para estudiantes en las escuelas secundarias de Jeffersonville y Charlestown cuando esté en el horario escolar para brindar los servicios, sin cargo alguno. El objetivo de esta colaboración es disminuir las ausencias de los estudiantes en un esfuerzo por mejorar el rendimiento de los estudiantes. En el caso de que un asunto de salud esté más allá del alcance de los servicios provistos, se hará una referencia al médico de atención primaria del estudiante, atención de urgencias, departamento de emergencias o una llamada al 911.

**Tipos de enfermedades tratadas:** los servicios se limitarán a aquellos realizados por una enfermera practicante, que puede incluir el diagnóstico y tratamiento de enfermedades menores como dolor abdominal, acné, reacción alérgica, alergias, asma, control de la presión arterial, mordeduras y picaduras de insectos, conjuntivitis (ojo rosado), servicios de asesoramiento, infección del oído dolor de oído, fiebre, síntomas parecidos a la gripe, lesiones, migraña, quemaduras leves, congestión nasal, náuseas / vómitos, dolor de garganta / estreptococos en la garganta, infección del tracto urinario, lesiones (menores) y asesoramiento (referencia).

**Medicación:** La medicación puede ser administrada y prescrita cuando sea apropiada. No se le dará ningún medicamento a un estudiante de edad elemental para que se lo lleve a casa; se proporcionará a los estudiantes una receta para medicamentos.

**Formularios requeridos:** Si desea que su hijo reciba este servicio, debe firmar un formulario de consentimiento por escrito, completar un cuestionario médico y proporcionarlos a la oficina de salud de la escuela. Puede completar estos formularios durante la inscripción en línea o puede encontrarlos en nuestro sitio web.

**Citas:** Las clínicas escolares no aceptarán llamadas telefónicas de padres / tutores. El triage será administrado en la Oficina de Salud Escolar antes de las citas. La oficina de salud notificará a la clínica de la necesidad de una cita y verificará la hora con los padres / tutores y el personal de la clínica.

Es importante comprender que los servicios de la enfermera practicante no están destinados a reemplazar al médico de atención primaria del estudiante. Se alienta a los estudiantes a ver a su médico de atención primaria para atención preventiva de rutina, enfermedades más allá de las mencionadas anteriormente, afecciones de salud crónicas y cualquier atención de seguimiento.

---

## RECONOCIMIENTO DEL ESTUDIANTE

---

**Aula:** Los maestros dan reconocimientos y premios durante todo el año.

**Directora:** La directora a menudo otorga premios por un buen trabajo en el aula, por buenos modales, por mejorar, por estudiantes que ayudan a otros, etc.

**Día de premios:** Durante la última semana de clases, se celebra un Día de premios para reconocer la excelencia académica y académica. mejora.

**Padres:** Elogiar la mejora y / o el trabajo que se realiza bien es un premio que no se puede duplicar. Por favor, hágale saber a su hijo que él / ella está haciendo un buen trabajo y que la educación también es importante para usted.

---

## USO DEL TELÉFONO

---

Los estudiantes deben obtener un permiso antes de usar el teléfono. No se permitirá llamar a casa para solicitar permiso para quedarse después de la escuela para asistir a eventos deportivos o para ir a casa con otro estudiante. La discreción del maestro del salón de clases se usará para permitir que un estudiante llame a casa para pedir artículos olvidados.

---

## PRUEBAS

---

La Escuela Primaria Northaven sigue todas las pautas estatales para las pruebas **ILEARN**. La "Ley de éxito de todos los estudiantes" (ESSA, por sus siglas en inglés) promulgada por el gobierno federal requiere que todas las escuelas públicas hagan uso de las pruebas estatales como parte de las medidas de responsabilidad de dicha ley. **ILEARN** se administrará en la primavera de 2021. La prueba incluirá tanto PT - Tareas de rendimiento (elementos de respuesta abierta) como CAT - Prueba adaptativa por computadora (elementos de opción múltiple). Se evaluará a los estudiantes en arte de la lengua y matemáticas en los grados tercero, cuarto y quinto, así como en ciencias a cuarto grado y ciencias sociales para quinto grado. **La ventana de evaluación ILEARN será del 19 de abril al 14 de mayo de 2021.** Si debe programar citas durante estas fechas, por favor hágalo por las tardes después del horario escolar. Los estudiantes en el grado 3 tomarán la Evaluación de Lectura y Determinación de Indiana (**IREAD-3**) que mide los estándares fundamentales de lectura y se administrará **del 10 al 21 de mayo de 2021.**

La Asamblea General aprobó el SEA 217, el cual crea una evaluación universal obligatoria para los estudiantes desde preescolar a segundo grado para identificar los factores de riesgo de dislexia. La evaluación incluirá la conciencia fonológica y fonética, reconocimiento de símbolos de sonido, conocimiento del alfabeto, habilidades de decodificación, habilidades de denominación rápida y habilidades de codificación. La evaluación se administrará en el otoño de 2020 para los estudiantes de primero y segundo grado. En enero de 2021 la prueba se aplica para los estudiantes de preescolar.

---

## ALQUILER DE LIBROS DE TEXTO

---

Se cobra una tarifa de alquiler por el uso de libros y suministros cada año y varía para cada grado. La tarifa cubre el costo de los libros de texto, libros de trabajo y suministros. Se aceptan pagos parciales, sin embargo; el alquiler de libros de texto debe ser pagado en su totalidad en marzo. Si el pago completo no se recibe en la fecha de vencimiento, su cuenta puede ser entregada a una agencia de cobranza con una tarifa de manejo adicional agregada por nuestra corporación escolar. Las tarifas de alquiler de los libros de texto se pueden pagar en efectivo en la oficina de la escuela (monto exacto - la oficina no tiene fondos disponibles para cambiar) o cheque. También se puede hacer el pago en línea con una tarjeta de crédito/débito a través del portal de los padres en PowerSchool o en [www.studentquickpay.com/gccs](http://www.studentquickpay.com/gccs). Las familias deben completar una solicitud de almuerzo gratis / reducido para calificar para recibir ayuda con los libros de texto.

---

## AMBIENTE LIBRE DE TABACO

---

La política de la Junta Escolar de GCCS prohíbe el consumo de tabaco en todas las propiedades escolares. Ningún estudiante, miembro del personal o visitante de la escuela está autorizado a usar productos de tabaco en ningún momento en ningún campus, incluidas las horas no escolares. Esto incluye eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela. La política prohíbe el uso de productos de tabaco en los terrenos y propiedades de la escuela, incluidos los campos deportivos y los estacionamientos.

---

## TRANSPORTE

---

La Corporación Escolar del Condado de Greater Clark ofrece a los estudiantes el privilegio de viajar en autobús hacia y desde la escuela. No podemos ofrecer servicio puerta a puerta. En la mayoría de los casos, se establece una ubicación / parada conveniente que cumple con la guía de distancias descrita a continuación. Los autobuses del turno de la tarde partirán de la Escuela Primaria Northaven aproximadamente a las 3:40 p.m. Se espera que todos los estudiantes sigan las normas de seguridad. **Consulte la página web del departamento de transporte de GCCS para ver las reglas.** Los estudiantes que no sigan las reglas serán referidos al director(a) y podrían perder los privilegios de transporte.

### **Pautas y procedimientos de transporte:**

1. La elegibilidad para transporte se determina con base en el domicilio del hogar del estudiante.
2. GCCS no permite alternaciones de domicilio durante la semana. A los estudiantes se les permite un lugar de recogida y un lugar de entrega todos los días. En otras palabras, el lugar de la mañana y el de la tarde pueden ser diferentes, pero ambos deben estar dentro del límite de la escuela asignada y deben ser los mismos cada día.
3. Los estudiantes de preescolar y educación especial deben tener un acompañante designado y responsable en la parada cuando llegue el autobús para dejarlos. Si la persona asignada no está en la parada cuando el autobús llegue, se llevará al niño de regreso a la escuela o al departamento de policía más cercano como refugio seguro. La falta reiterada de recibir a los estudiantes en la parada puede provocar la pérdida de privilegios de transporte. **Nota: todos los demás estudiantes, desde jardín de niños y hasta 12º grado, serán entregados en la parada correspondiente; es responsabilidad del padre / tutor decidir si reciben o no a sus hijos.**
4. Los estudiantes deben transportarse en el autobús asignado, hasta la parada correspondiente. Todas las paradas las asigna el Director de Transporte o su representante. Los conductores de los autobuses no están autorizados para asignar o cambiar las paradas de autobús. **Se prohíbe que los estudiantes viajen hacia (o desde) la parada del hogar / autobús de otro estudiante. Los padres deben hacer arreglos alternativos de transporte si surge alguna emergencia.**
5. Por razones de seguridad, los estudiantes deben estar en su lugar de parada asignado cinco (5) minutos antes de la hora de recogida programada.
6. Sin el consentimiento explícito de un directivo escolar, no se permite el acceso al autobús a ninguna persona que no sea estudiante ni a los padres. Abordar el autobús sin permiso constituye una infracción criminal, un delito grave de nivel 6. (I.C.35-43-2-2).
7. Las solicitudes de cambio de parada de autobús o estudiantes nuevos deben dirigirse a la oficina de transporte utilizando el sitio web de GCCS: <http://transportation.gcs.k12.in.us>. Para las asignaciones nuevas o modificadas, se debe llenar un formulario de transporte en línea y la solicitud de transporte puede demorar hasta 3 días escolares.
8. Para quienes sean elegibles, todas las paradas de autobús deberán estar dentro de .3 millas de la casa de un estudiante para estudiantes de primaria y secundaria y .4 millas para estudiantes de bachillerato [*high school*].
9. Si usted reside en una Zona de No Transporte (NTZ), GCCS no podrá ofrecerle transporte. Si reside en una zona de transporte limitada (LTZ), GCCS le proporcionará puntos de recogida predeterminados.

**Comuníquese a la oficina:** cualquier cambio en la forma en que un estudiante se retira de la escuela deberá comunicarse a través de la oficina. Los estudiantes que estén al tanto de cambios en su transporte deberán presentar una nota firmada por el padre / tutor y entregarla a su maestro de aula por la mañana, ¡no a la hora de salida! El maestro enviará dichas las notas a la oficina. La oficina registrará en la hoja de registro de la escuela y archivará la nota original. Si un estudiante se va a casa con otro estudiante como pasajero de automóvil, se deben recibir notas firmadas de los padres / tutores de ambos estudiantes. La oficina hace recordatorios al salón de clases cada tarde.

**Solamente nota o llamada telefónica:** el horario de salida de la tarde puede ser uno de los momentos más agitados del día. De ser posible, determine el transporte de su hijo a casa antes de que él o ella venga a la escuela. No le pida a su hijo(a) que recuerde la forma de transporte a casa. Si usted planea hacer un cambio, envíe una nota por la mañana o llame a nuestra oficina antes de las 2:30 p.m. Sin una notificación de los padres, el niño que normalmente viaja en el autobús viajará en el autobús; y el niño que normalmente camina o a quien recogen en la escuela, se alistará para esa forma de transporte. Por motivos de seguridad, los maestros y el personal de la oficina no enviarán a ningún estudiante a su hogar de una manera diferente con base en la dirección del estudiante únicamente. Se deberá recibir ya sea una nota o una llamada telefónica de parte del padre / tutor. No habrá excepciones en esta regla. El correo electrónico no debe usarse debido a problemas de tiempo o sustitutos.

---

## VACACIONES

---

Se desanima a los padres a sacar a los estudiantes de la escuela para vacaciones. Por favor, trate de organizar vacaciones alrededor del horario escolar, así como, los días programados para los Días de Ajuste en Caso Nieve. Si se producen vacaciones planificadas durante el horario escolar, se debe presentar una solicitud por escrito a la directora para su aprobación con una semana de anticipación. El estudiante será responsable por el trabajo perdido. Si el estudiante sale del país, los padres deben venir a la escuela y se debe presentar la documentación correspondiente al personal de la oficina.

---

## POLÍTICA DE BIENESTAR

---

Los Fideicomisarios de la Junta Escolar de la Corporación Escolar del Condado de Greater Clark apoyan un mayor énfasis en la nutrición y en la actividad física en todos los niveles de grado para mejorar el bienestar de los estudiantes de la corporación escolar. Por lo tanto, la política de la Junta es:

- Proporcionar a los estudiantes acceso a alimentos y bebidas nutritivas;
- Proporcionar oportunidades para la actividad física y el ejercicio apropiado para el desarrollo; y
- Requerir que todas las comidas servidas por la corporación escolar cumplan con las pautas nutricionales federales emitidas por el Departamento de Agricultura de los EE. UU.

Para promover el bienestar de los estudiantes, la junta escolar del condado de Greater Clark adopta las siguientes disposiciones en cuatro (4) áreas:

- 1. Educación nutricional:** el objetivo de la educación nutricional es influir en los hábitos alimenticios de los estudiantes durante toda la vida.
  - Las Escuelas del Condado de Greater Clark seguirán los estándares del plan de estudios de educación para la salud según lo establece el Departamento de Educación de Indiana.
  - Las Escuelas del Condado de Greater Clark llevarán a cabo actividades de educación nutricional que promuevan conductas alimentarias saludables y elecciones nutricionales apropiadas que involucren a los estudiantes, padres, personal y la comunidad.
  - Los estudiantes de las Escuelas del Condado de Greater Clark, en todos los niveles (Pre-K a 12 ° grado) recibirán educación sobre nutrición.
- 2. Actividad física:** el objetivo de la actividad física es promover la actividad física de por vida entre los estudiantes.
  - Dado que el requisito diario nacional recomendado es que los niños y adultos jóvenes tengan un mínimo de sesenta minutos de actividad física en un período de veinticuatro horas, a todos los estudiantes se les brindarán oportunidades de actividad física durante el día escolar. Las escuelas del condado de Greater Clark brindarán oportunidades para realizar veinte minutos de actividad física por día todos o casi todos los días de la semana, además de las clases de educación física.
  - Las escuelas del condado de Greater Clark seguirán los estándares del estado de Indiana para las clases de educación física. Los horarios para las clases de educación física se diseñarán para distribuir las clases de educación física a lo largo del año escolar en las escuelas primarias y secundarias y, en la medida de lo posible, durante los cuatro años de la escuela secundaria.
  - Se alentará a las escuelas a proporcionar acceso comunitario y al personal, a los estudiantes y a los miembros de la comunidad a utilizar las instalaciones de actividad física de la escuela fuera del día normal.
- 3. Otras actividades escolares diseñadas para promover el bienestar de los estudiantes:** la meta de las Escuelas del Condado de Greater Clark es brindar un ambiente escolar con un mensaje coherente que conduzca a un estilo de vida saludable.
  - Proporcionar un ambiente de comida agradable y limpio para los estudiantes.
  - Prohibir o negar la participación del estudiante en el tiempo de actividad física como una forma de disciplina o cancelación del tiempo de actividad física para el tiempo de recuperación de instrucción.

- La corporación escolar debe desarrollar un informe de aptitud física apropiado y completar para los estudiantes al menos una vez al año en las clases de educación física. Este informe debe ser comunicado a los padres.
  - Se alienta al personal de la Escuela del Condado de Greater Clark a modelar estilos de vida saludables para los estudiantes.
- 4. Pautas de nutrición:** los hábitos alimenticios de toda la vida de los estudiantes están muy influenciados por los tipos de alimentos y bebidas disponibles para ellos. Las escuelas del condado de Greater Clark asegurarán que todos los alimentos disponibles en la propiedad escolar sean consistentes con los hábitos alimenticios saludables. Las escuelas primarias de las Escuelas del Condado de Greater Clark cumplirán con las pautas nutricionales de los estatutos de Indiana::
- Comidas escolares no se servirán alimentos competitivos, bebidas carbonatadas, alimentos fritos o alimentos de valor nutricional mínimo.
  - Venta: las máquinas expendedoras no estarán disponibles para los estudiantes hasta después del final del día normal. Las máquinas expendedoras disponibles para adultos y las máquinas expendedoras disponibles para los estudiantes después del día escolar tendrán al menos el cincuenta por ciento (50%) de los artículos en venta que califican como alimentos o bebidas de mejor elección. Las máquinas expendedoras disponibles para los estudiantes no pueden contener "alimentos de mínimo valor nutricional" (FMNV).
  - Celebración / Recompensas: habrá un límite de dos celebraciones por clase por año. Estas celebraciones se llevarán a cabo los últimos 45 minutos del día escolar. En las celebraciones escolares, los estudiantes deben tener alimentos y bebidas saludables disponibles como opciones. No más del (20%) por ciento de los alimentos deben ser "alimentos de valor nutricional mínimo" (FMNV). La comida no debe ser usada como una recompensa para los estudiantes. NOTA: Esto incluye dulces o productos a base de azúcar.

**Celebraciones de cumpleaños:** los padres no pueden traer galletas, pastelitos u otros dulces para la celebración de cumpleaños de sus hijos. Puede traer cualquier tipo de alimentos saludables como frutas, magdalenas con bajo contenido de grasa, artículos de queso o vegetales o bolsos de regalo de cumpleaños para cada estudiante de la clase para reconocer el día especial. Cualquier reconocimiento de cumpleaños del estudiante debe ser aprobado por adelantado por el maestro.

---

## BAJA ESCOLAR

---

Por favor notifique a la oficina de la escuela tan pronto como sea posible una vez que sepa que su hijo se mudará a una nueva escuela. Los padres deberán devolver todos los libros de texto, dispositivos electrónicos y materiales que son propiedad de las Escuelas del Condado de Greater Clark. Todos los saldos de cuentas pendientes deberán pagarse en su totalidad. Una copia del registro permanente del estudiante se enviará a la nueva escuela al recibir una solicitud de registros de la nueva escuela donde se inscribirá a su (s) hijo/a(s).