

Eupora Elemental Escuela



“BE THE BEST”

Manual del estudiante 2023-2024

Escuela Primaria Eupora

Avenida Narón, 1

Teléfono (662) 258-6735 Fax (662) 258-3129

Lauren Smith, directora

Tabatha Pearson, consejera

Karen Collins, secretaria

Jan Bowen, SAMSpetra/MSIS

Lisa Pittman, secretaria de registros

Lynda Lamb, contadora

Estimados padres y estudiantes,

Con gran emoción y entusiasmo les damos la bienvenida al año escolar 2023-2024. La facultad y el personal han estado trabajando incansablemente para prepararse para el próximo año escolar. El objetivo de la Primaria Eupora es proporcionar un ambiente de aprendizaje que anime a todos los estudiantes no solo a tener éxito, sino también a crecer como aprendices de por vida. Estamos ansiosos por conocer a nuestros estudiantes y esperamos tener un año productivo y exitoso.

Padres, los animamos a participar activamente en el proceso educativo aquí en la Primaria Eupora. Su participación en la educación de su hijo es uno de los factores más importantes que conducen al éxito académico. Comience leyendo atentamente el manual del estudiante y discutiéndolo con su(s) hijo(s). Hay algunos cambios en nuestro manual este año. Muchas preguntas que tenga sobre procedimientos y políticas serán respondidas a medida que lea el manual.

El manual del estudiante no pretende ser exhaustivo. Sirve como medio para proporcionar reglas y regulaciones básicas sobre las preguntas más frecuentes. Las referencias hechas en la Política de la Junta Escolar del Condado de Webster se pueden encontrar en su totalidad en los manuales ubicados en la oficina del Superintendente y en la oficina del Director de cada escuela. No dude en comunicarse con cualquier oficina para obtener ayuda.

Queremos asegurarle que estamos aquí para ayudar a su(s) hijo(s). Lo que es mejor para todos los niños será el factor motivador para la toma de decisiones en la Primaria Eupora. También intentaremos hacer lo mejor para cada niño cuando podamos. El personal docente y el personal se dan cuenta de que la educación de un niño es un proceso de equipo. Trabajaremos diligentemente como equipo para educar a su(s) hijo(s). Te invitamos a ser parte de ese equipo. Juntos podemos tener éxito.

Si en algún momento podemos servirle, háganoslo saber.

Atentamente,

Lauren Smith, directora

PERSONAL DE LA ESCUELA PRIMARIA EUPORA **AÑO 2023-2024**

Personal de oficina :

Lauren Smith-Directora
Karen Collins-Secretaria
Tabatha Pearson-Consejera
Lynda Lamb-Contable
Lisa Pittman - Secretaria de registros
Jan Bowen-SAM/MSIS
- Mantenimiento del edificio

Pre-K -

Hillary Lovorn- Maestra
Amanda Gilliland-Asistente

K 4 -

Brittany Mann- Profesora
Kayla Bingham-Asistente

Autónomo:

Kelsey Redus - Profesora
MolliKate Keehley- Asistente

JARDÍN DE INFANCIA:

Arey Herard- Maestra
Jennifer Chandler- Asistente
Erin Pittman-Maestra
Shaunesty Brown- Asistente
Emily White-Profesora
Haley McCool- Asistente

PRIMER GRADO :

Lindsey Doss- Profesora
Ginny Bagwell - Asistente
Betty Lewis-Profesora
Jennifer Beck- Asistente
Kym McCain- Profesora
Angela Shempert- Asistente
Emily Roberts- Maestra
Donna Perkins- Asistente

SEGUNDO GRADO:

Maisie Jones - ELA
Rachel Richardson-Lectura

Judy Stroud – Matemáticas/Ciencias/SS

TERCER GRADO:

Lori Cook- Lectura
Allison Embry-ELA
Carlee Peterson-Matemáticas

CUARTO GRADO:

Ashley Allen - Matemáticas

Julie Garrett – ELA/SS

Lisa Pruitt- ELA/Ciencias

QUINTO GRADO:

Gina Reed-Wood – Ciencias/SS
Farris Smith-ELA/Lectura
Mackenzie Teer - Matemáticas

Discurso:

Susan Caza
Andrea Myers

Inclusión/Recurso:

Kristy Hodges - K-1
Courtney Pilgrim – 2-3
Brent Manasco – 4-5

Profesor de actividades especiales:

Lisa Gilliland	Música
Richard Pittman	PE
Cala Tabb	Biblioteca
Jaden Ansley	Enfermera
Laboratorio de Computación	Regina Wofford
Leslie Frank	TST/Intervencionista
Amanda White	TST/Intervencionista
Angela Gray	FORMA/Superdotado
Arte Taylor Hollis	

DIRECCIÓN/NÚMERO DE TELÉFONO

Es muy importante que nuestra escuela mantenga registros actualizados. Por favor notifique por escrito a la oficina y al maestro de salón de su hijo si su dirección o número de teléfono cambia durante el transcurso del año escolar. Si su hijo está enfermo o lesionado y no podemos comunicarnos con usted, llamaremos a los nombres de emergencia que figuran en la tarjeta de registro de su hijo. En casos extremos, si no podemos localizarle, la policía le ayudará a localizarle.

ENSAMBLES

Las asambleas son una parte del plan de estudios programada regularmente y están diseñadas para ser experiencias educativas y entretenidas. Las asambleas brindan oportunidades para aprender el comportamiento formal de la audiencia. Independientemente del tipo de programa, la cortesía exige que la audiencia sea respetuosa y agradecida.

ASISTENCIA, TARDANZAS Y SALIDAS TEMPRANAS (Política de la Junta Escolar JBD-WC)

Las ausencias se registran por día. Una ausencia se define como que el estudiante no esté presente durante al menos el 63% del día. A un estudiante se le permitirá un máximo de 10 ausencias, incluyendo llegadas y salidas o tardanzas, justificadas por una nota de los padres por año escolar. Se debe presentar una excusa del médico si se han utilizado las 10 ausencias con notas de los padres. Las notas del médico no cuentan para ninguna de las notas de los padres y pueden usarse en cualquier momento para excusar una ausencia. El estudiante no tiene que usar las notas de los padres antes de usar la excusa del médico.

Se debe entregar una excusa por escrito a los funcionarios escolares el día que el estudiante regresa a la escuela para que el estudiante reciba una ausencia justificada. Las notas para padres son un formulario para completar en blanco que se encuentra al final de este manual. **Los padres deben usar este formulario si un estudiante no tiene una excusa médica. Tenga en cuenta que si utiliza una nota de los padres para los días consecutivos perdidos, contará como más de una nota de los padres** . Por ejemplo, puede escribir una nota para padres por 2 días de ausencia en la escuela, pero contará 2 de sus 10 notas para padres para el año. Si elige escribir su propia nota para su hijo, DEBE incluir la siguiente información o las ausencias del estudiante seguirán siendo injustificadas.

Nota para padres:

Nombre del alumno y profesor de RR.HH.

Fecha(s) en que el estudiante estuvo ausente

Motivo de la ausencia del estudiante

Firma del padre/tutor legal

Número de teléfono donde se puede localizar al padre/tutor legal durante el día escolar

A un estudiante con una ausencia justificada se le permitirá recuperar el trabajo perdido con crédito completo. Si un estudiante recibe una ausencia injustificada, no se le permitirá recuperar ningún trabajo que se perdió y recibirá un (0) por el trabajo que se perdió, y puede enfrentar acciones disciplinarias adicionales según lo considere apropiado el director del edificio. . Los estudiantes que reciben suspensión fuera de la escuela recibirán ceros durante la duración de su suspensión. **Los estudiantes que estén ausentes serán reportados al oficial de asistencia escolar.**

ASISTENCIA PERFECTA

Asistencia perfecta es sin ausencias (justificadas o injustificadas), sin días de tardanza y sin salidas tempranas de la escuela. Las excepciones serán llegadas tarde debido a retrasos en el autobús, excursiones patrocinadas por la escuela u otras actividades patrocinadas por la escuela.

CONDUCTA EN JUEGOS DE PELOTA/EVENTOS EXTRACURRICULARES

Se espera que los estudiantes que asisten a cualquier actividad atlética de la escuela secundaria o cualquier actividad extracurricular relacionada con la escuela muestren un comportamiento apropiado y sigan todas las reglas de la escuela. Un estudiante que demuestre un comportamiento inapropiado en cualquier evento patrocinado por la escuela estará sujeto a medidas disciplinarias por parte del administrador que preside, o podrá ser remitido a su administrador escolar.

CELEBRACIONES/FIESTAS

No se llevarán a cabo celebraciones/fiestas de cumpleaños que involucren a los padres; sin embargo, un padre puede hacer arreglos para traer golosinas a una clase con la aprobación del maestro. Las celebraciones se llevarán a cabo durante el tiempo de recreo. No se deben entregar invitaciones a fiestas en la escuela a menos que **todos** los miembros de la clase principal reciben uno. La escuela no proporcionará una lista de los nombres de los estudiantes en la clase de un niño. El distrito escolar no proporcionará transporte a las fiestas.

BOLSAS DE LIBROS

Se permiten mochilas en el campus. No se permiten bolsas con ruedas en el campus a menos que el estudiante tenga una razón médica documentada por la cual no puede llevar una mochila normal al hombro.

DESCANSOS/ CONCESIONES

Durante el tiempo de descanso, los estudiantes tendrán la oportunidad de comprar bocadillos en el puesto de comida. Los precios oscilan entre \$0,50 y \$1,50.

ACOSO (Política de la Junta Escolar - JDDA)

El Distrito Escolar del Condado de Webster está comprometido a proteger a sus estudiantes del acoso, la intimidación o la discriminación por cualquier motivo y de cualquier tipo. No se tolerará ninguna intimidación o acoso basado en el sexo, raza, color, origen nacional o discapacidad de un estudiante. La Junta Escolar del Condado de Webster y la Administración del Distrito Escolar del Condado de Webster creen que todos los estudiantes tienen derecho a una experiencia escolar positiva, segura y libre de acoso. El distrito espera que todos los estudiantes trabajen con la escuela para construir una cultura de salud, bienestar, seguridad, respeto y excelencia. La intimidación, el acoso o la discriminación dirigidos hacia cualquier estudiante no serán tolerados y serán causa justa para tomar medidas disciplinarias.

DEFINICIONES

El acoso se define como un medio de infligir daño físico o angustia psicológica de manera sistemática y crónica a uno o más estudiantes. Se define además como: comportamiento escrito, verbal, no verbal, cibernético o físico intencionado no deseado, incluido, entre otros, cualquier gesto amenazante, insultante o humillante por parte de un estudiante que tenga el potencial de crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. medio ambiente o causar daños a largo plazo; causar malestar; o interferir injustificadamente con el desempeño o la participación escolar del individuo, se lleva a cabo repetidamente y a menudo se caracteriza por un desequilibrio de poder. Esto incluye comportamientos llevados a cabo en la escuela, en una función patrocinada por la escuela o en el autobús escolar.

El acoso puede implicar, entre otros:

- burlas no deseadas
- Amenazante
- intimidante
- Acecho
- acecho cibernético
- cyberbullying
- Violencia física
- Robo
- Acoso sexual, religioso o racial
- Humillación pública
- Destrucción de propiedad escolar o personal
- Exclusión social
- Difusión de rumores o falsedades.
- Represalias contra un estudiante por afirmar o alegar un acto de intimidación, acoso o discriminación

El acoso cibernético se define como el acoso e intimidación intencionales y repetidos de una persona mediante el uso de tecnologías digitales que incluyen, entre otros, mensajes de texto, correos electrónicos, blogs, sitios web sociales (por ejemplo, Facebook, Instagram), salas de chat y mensajería instantánea.

Acoso significa gesto amenazante, insultante o deshumanizante, uso de tecnología, software de computadora o conducta escrita, verbal o física dirigida contra otro estudiante que:

- Pone a un estudiante en un temor razonable o daño a su persona o daño a su propiedad
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño u oportunidades educativas de un estudiante.
- Tiene el efecto de impactar sustancialmente de manera negativa el bienestar emocional o mental de un estudiante.
- Tiene el efecto de alterar sustancialmente el funcionamiento ordenado de una escuela.

El acoso cibernético se define como un medio para participar en un curso de conducta para comunicar, o hacer que se comuniquen, o hacer que se comuniquen, palabras, imágenes o lenguaje mediante o mediante el uso de correo electrónico o comunicación electrónica, dirigida a o sobre una persona. persona específica, causándole angustia emocional y sin ningún propósito legítimo.

SIGNOS Y SÍNTOMAS DE ACOSO

Un estudiante puede indicar mediante señales o comportamiento que está siendo intimidado. Los padres y el personal de la escuela deben estar conscientes de las señales de advertencia de que una persona está siendo intimidada y reportarlas al funcionario escolar correspondiente. Estos signos pueden incluir:

- Tener miedo de caminar hacia o desde la escuela
- No quiere viajar en autobús hacia o desde la escuela
- Cambia su rutina habitual.
- No quiere ir a la escuela
- Se vuelve retraído, ansioso o falto de confianza.
- Intenta o amenaza con suicidarse, o se escapa
- Lloro hasta quedarse dormido o tiene pesadillas.
- Se siente mal por la mañana
- Seres a los que les va mal en el trabajo escolar.
- Llega a casa con la ropa rota o los libros dañados.
- Tiene posesiones que están dañadas o “desaparecidas”
- Pide dinero o comienza a robar dinero (para pagarle al acosador o reemplazar lo que tomó).
- El dinero del almuerzo u otro dinero se “pierde” continuamente
- Tiene cortes o moretones inexplicables.
- Vuelve a casa muerto de hambre (se llevaron el dinero del almuerzo)
- Se vuelve agresivo, disruptivo o irrazonable.
- Está intimidando a otros niños.
- deja de comer
- Tiene miedo de decir lo que está mal
- Da excusas improbables para cualquiera de los anteriores.
- Tiene miedo de usar Internet o el teléfono celular.
- Está nervioso o nervioso cuando recibe un mensaje cibernético.

PROCEDIMIENTOS/REGLAMENTOS DE ACOSO

1. Un estudiante que está siendo acosado debe confrontar al acosador e informarle claramente que las acciones/palabras han sido dañinas y deben detenerse.
2. Si el comportamiento no deseado continúa, la víctima debe denunciar el acoso a la administración dentro de las 24 horas o el siguiente día escolar. Si la situación representa una amenaza inmediata, el comportamiento puede informarse al primer maestro o miembro del personal accesible. También es responsabilidad de todos los miembros del personal docente y del personal informar a la administración de cualquier ocurrencia de comportamiento de intimidación. También se anima a los padres y estudiantes que tengan conocimiento de dicho comportamiento a reportar esta información. Cualquier estudiante que retenga información sobre el comportamiento de intimidación o proporcione información falsa o inexacta puede estar sujeto a medidas disciplinarias. (También cabe señalar que las denuncias anónimas que no sean verificadas por otra fuente no darán lugar a medidas disciplinarias para el presunto autor).

3. El director o su designado investigará la denuncia a través de entrevistas con el denunciante, el acusado y cualquier testigo que pueda tener conocimiento de la situación. Se intentará resolver la situación mediante una interacción entre los estudiantes involucrados, mediada por el director.

4. Durante el período de investigación, el director, su designado u otros administradores escolares, podrán tomar cualquier acción que considere necesaria y apropiada para proteger al denunciante, a los testigos o a cualquier otro estudiante que se sienta amenazado por represalias. (También cabe señalar que el Proyecto de Ley del Senado de Mississippi de 2015 establece que todo estudiante tiene el derecho fundamental de tomar “medidas razonables” según sea necesario para defenderse de un ataque (físico) por parte de otro estudiante. El Distrito Escolar del Condado de Webster define “acción razonable” es informar de inmediato el comportamiento a un maestro, director, consejero u otro empleado de la escuela cuando se está sujeto a un comportamiento de intimidación o acoso.

5. Al finalizar la investigación, el director/designado tomará una determinación sobre si ha ocurrido o no una violación del código de disciplina de la escuela. Si se determina que ha ocurrido una infracción, el director/designado determinará dónde colocar al estudiante infractor en la escala de disciplina escolar, dependiendo de la gravedad de la infracción. Si se determina que el comportamiento ofensivo es intimidación, el estudiante infractor también deberá reunirse periódicamente con el consejero escolar hasta que el consejero determine que el problema de conducta que condujo a la intimidación se ha resuelto. Esto también puede incluir una remisión para terapia de apoyo o una intervención de Nivel 1, Nivel 2 o Nivel 3, que serán determinadas por el director y el consejero.

EL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE Webster NO PERDONA NI TOLERARÁ EL COMPORTAMIENTO DE INTIMIDACIÓN O ACOSO. El comportamiento de intimidación o acoso es cualquier patrón de gestos, comunicaciones escritas, electrónicas o verbales. También puede ser cualquier acto físico o acto amenazante que se perciba razonablemente como perjudicial para cualquier estudiante o miembro del personal.

CAMBIOS DE AUTOBÚS/COCHE COMPARTIDO

Si un estudiante va a ir a un lugar distinto a su casa en las tardes, debe tener una nota firmada por el padre/tutor para **cada** día que se produzca el cambio. **Si no se recibe una nota escrita en la oficina del padre/tutor antes de la 1:30 p.m. , se** colocará al estudiante en su autobús habitual y se lo enviará a casa o en la fila de transporte compartido para que lo recojan . Los cambios de autobús y de viaje compartido no se deben llamar por teléfono a la oficina (ESTO SE CUMPLIRÁ Estrictamente). Es responsabilidad del padre/tutor tener a alguien en casa para recibir al niño. (Es posible que la aprobación de los cambios de autobús por parte del director no siempre ocurra debido a condiciones de hacinamiento u otras situaciones en los autobuses escolares). Cualquier cambio debe ser recibido por la escuela antes de la 1:30

* Padres, por favor limiten la cantidad de veces que cambian la forma en que su hijo llega a casa. Los padres que cambian constantemente la forma en que sus hijos llegan a casa serán notificados y limitados a la cantidad de cambios que realicen.

Para que un estudiante pueda irse a casa con otro estudiante, debe haber una nota escrita de los padres de **AMBOS** estudiantes . Debemos asegurarnos de que el padre receptor sepa que otro estudiante regresará a casa con su hijo. Absolutamente no aceptaremos la palabra de los estudiantes. **Su hijo será enviado a casa como de costumbre a menos que recibamos una nota suya y del otro padre involucrado.**

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS (Política de la Junta Escolar – JCDAD y Sección 37-41-1 del Código MS)

Los estudiantes tienen la responsabilidad de obedecer todas las reglas de conducta mientras esperan, viajan y bajan del autobús. **A los estudiantes que no se comporten adecuadamente no se les permitirá viajar en el autobús.** El conductor del autobús escolar está autorizado y es responsable de mantener el orden y garantizar la seguridad en todo momento. El director es responsable de disciplinar a los estudiantes que le informe el conductor. Los estudiantes que violen las reglas de conducta pueden estar sujetos a medidas disciplinarias que incluyen, entre otras, suspensión/expulsión de la escuela y/o del autobús.

Los estudiantes deben seguir las instrucciones del conductor la primera vez.

1. Los estudiantes deben llegar a la parada del autobús antes de que llegue el autobús.
2. Los estudiantes deberán esperar en un lugar seguro, libre de tráfico y lejos de donde para el autobús.
3. Los estudiantes caminarán en fila ordenada y evitarán payasadas.
4. Los estudiantes cruzarán la calle o la calle frente al autobús solo después de que el autobús se haya detenido por completo y siguiendo la dirección del conductor.
5. Los estudiantes deberán dirigirse directamente a un asiento disponible o asignado al entrar al autobús.

6. Los estudiantes deberán permanecer sentados y mantener despejados los pasillos y salidas.
7. Los estudiantes deberán seguir todas las reglas y regulaciones de la escuela en todo momento mientras estén en el autobús.
8. Los estudiantes deberán abstenerse de arrojar o pasar objetos dentro, desde o dentro de los autobuses.
9. A los estudiantes se les permite llevar solo objetos que puedan sostener en sus regazos.
10. Los estudiantes se abstendrán del uso de lenguaje profano, gestos obscenos, tabaco, alcohol, drogas o cualquier otra sustancia controlada en el autobús.
11. Los estudiantes deberán abstenerse de comer o beber en el autobús. No se deben consumir chicles, dulces, alimentos ni bebidas en los autobuses escolares.
12. Los estudiantes no deberán llevar materiales peligrosos, artículos molestos ni animales al autobús.
13. Los estudiantes respetarán los derechos y la seguridad de los demás.
14. Los estudiantes deberán abstenerse de bajarse o abordar el autobús en lugares distintos a las paradas asignadas en casa o escuela.
15. Los estudiantes deberán abstenerse de extender la cabeza, los brazos u objetos por las ventanas del autobús.
16. Los estudiantes deberán abstenerse de hacer autostop a través del parachoques u otras partes del autobús.
17. Todas las reglas en la sección de Reglas y Procedimientos de Disciplina de este manual también se aplican a situaciones de autobús.

Pasos de disciplina en el autobús (Las consecuencias se aplicarán de manera que coincidan con la infracción).

1. Advertencia (a menos que sea categoría 2 o 3, en cuyo caso se pueden omitir pasos).
2. 2 días de suspensión de autobús o remo.
3. 3 días de suspensión de autobús o remo.
4. 5 días de suspensión de autobús o remo.
5. 8 días de suspensión del autobús y reunión de padres para que el estudiante regrese al autobús.
6. 10 días de suspensión del autobús y reunión de padres para que el estudiante regrese al autobús.
7. Pérdida de privilegios de viajar en autobús por el resto del año.

Será deber de los pasajeros transportados en autobuses escolares propiedad de distritos escolares públicos o operados por ellos comportarse de manera aceptable. Los pasajeros deberán cumplir con las reglas y regulaciones de la Junta de Educación de Mississippi, reglas y regulaciones adoptadas por las juntas de los respectivos distritos escolares. No se permiten adultos no autorizados en los autobuses en ningún momento.

SUSPENSIÓN DE AUTOBÚS

Ser suspendido de viajar en el autobús no significa que el estudiante sea suspendido de la escuela. El estudiante debe venir a la escuela, pero el padre/tutor debe proporcionar el transporte de la mañana y de la tarde. Durante una suspensión del autobús, a un estudiante no se le permite viajar en ningún autobús por ningún motivo (incluidas las excursiones).

Cualquier estudiante suspendido en el autobús será recogido y dejado en la fila del vehículo compartido. El estudiante debe ser recogido antes de las 2:50 p.m.

REGLAMENTOS DE LA CAFETERÍA - Sra. Amy Rollins, Supervisora del Distrito 662-258-5551, Ext 18.
Mindy Hollenback, gerente de EES 662-258-7858

El desayuno se servirá por las mañanas para los estudiantes matriculados en PK – 5. Los maestros de prekínder acompañarán a su clase a desayunar. Los estudiantes en los grados Kindergarten a 5to irán a desayunar tan pronto como lleguen a la escuela después de las 7:15 am (la primera semana de clases, los maestros de Kindergarten acompañarán su clase). Los estudiantes no deben ir a los salones de clases antes de ir a desayunar.

Costo del desayuno:
Estudiantes: Gratis **Adultos: \$2**

Los formularios están disponibles para aquellos que deseen solicitar recibir almuerzos reducidos o gratuitos. Debe completar la documentación necesaria y calificar para este programa.

Después de las 2:45, cuando cargan a su hijo.	Salidas compartidas
--	---------------------

Llevar a los niños a la escuela y a casa todos los días plantea algunos desafíos logísticos, especialmente cuando se comparte el viaje por la tarde. Para mantenerlo a usted y a su(s) hijo(s) lo más seguros posible durante esta salida, Webster Schools aplica los siguientes procedimientos de viaje compartido.

EES

Tenemos dos líneas de recogida. Los estudiantes de kindergarten a ^{segundo} grado son recogidos frente a la cafetería. Los estudiantes ^{de 3° a 5° grado} son recogidos en el camino de grava al sur del edificio. Ambas líneas de recogida entrarán por Gifford Street después de que los autobuses salgan a las 2:45 p.m. A los estudiantes de K-2^{o grado} que tengan un hermano mayor se les permitirá ir con ese hermano al camino de grava para que los recojan. Los conductores de automóviles ^{de 3.º a 5.º grado} deben entrar por la puerta de Gifford Street desde el extremo sur de la calle. Los conductores de automóviles de grados K-2 ^{deben} hacer fila junto a la puerta del patio de recreo en el extremo norte de la calle. Los automóviles deben salir por la puerta principal hacia Naron Avenue al salir del campus. Si su hijo no está inscrito como pasajero en automóvil, puede llamar a la escuela y solicitar una etiqueta para automóvil en cualquier momento. Cuando firme la documentación para la Política de pasajeros en automóvil, se le permitirá recoger a su hijo en la fila de pasajeros en automóvil. Hasta ese momento, deberá entrar y registrar la salida de su hijo. Si va a sacar a su hijo antes de que terminen las clases, debe hacerlo antes de las 2:20 p. m. A las 2:30 p.m. nuestras clases terminan y habrá estudiantes en el estacionamiento. Tendrá que esperar en la fila de pasajeros en automóvil si no llega a la escuela antes de las 2:20 p. m. y venir a buscar a su estudiante después de la escuela.

PASE DE RECOGIDA EN CARPOOL: lea atentamente

Cada vehículo en el que viajarán los estudiantes cuando los recojan en el viaje compartido de la tarde **requerirá** un pase de viaje compartido. Se entregarán dos pases por familia. Conductores de vehículos **sin tarjeta de viaje compartido visible** al recoger a los estudiantes en el viaje compartido de la tarde, se les pedirá que SE HAGAN A UN LADO mientras se verifica la identificación y la tarjeta de información de seguridad/transporte del estudiante. (Asegúrese de que estas personas aparezcan en la tarjeta de su hijo). Es posible que se solicite a los conductores que vayan a la oficina mientras se realiza este procedimiento. **Por favor comprenda que esto es necesario para mantener seguros a nuestros niños. Conduzca con cuidado y sea cortés durante el viaje compartido. Las etiquetas de reemplazo cuestan \$2 cada una.**

PROCEDIMIENTOS DE COMPARTIMIENTO DE COCHE PARA ESTUDIANTES

- Consiga abrigos y suministros de forma silenciosa y rápida.
- Camine silenciosamente con su clase hasta el área de espera de su autobús o automóvil para la salida.
- Escuche los anuncios, siéntese y **guarde silencio** .
- Los estudiantes que violen estas reglas recibirán una advertencia. Después de su advertencia, recibirán una remisión disciplinaria.

Consulte la política de redacción del distrito escolar del condado de Webster

Su cheque es bienvenido en todas las escuelas del Distrito Escolar del Condado de Webster. El Distrito Escolar del Condado de Webster reconoce que ocasionalmente un padre puede sobregirar inadvertidamente una cuenta corriente y su banco puede devolver el cheque. Para recuperar estos fondos de manera privada y profesional, el Distrito Escolar del Condado de Webster ha contratado a Nexcheck, LLC, para el cobro de cheques devueltos. **Cada persona que emite un cheque a una escuela o al Distrito Escolar debe escribir el cheque en un cheque impreso comercialmente con su nombre, dirección y un número de teléfono. No se aceptarán cheques de mostrador o de inicio.** Cuando una persona escribe un cheque a favor de una escuela o del Distrito Escolar, la persona que escribe el cheque acepta que, si el cheque es devuelto, podrá ser representado electrónicamente en la misma cuenta, y que la tarifa establecida por ley, ahora de \$40, podrá debitarse de la misma cuenta.

Si el cheque y la tarifa no se cobran electrónicamente, Nexcheck se comunicará con usted por correo y por teléfono para que pueda hacer los arreglos necesarios para pagar. Todos los pagos deben realizarse directamente a través de Nexcheck, PO Box 19699,

Birmingham, AL 35219. Por una tarifa conveniente, los pagos tanto del cheque como de la tarifa se pueden realizar electrónicamente en www.nexcheck.com o por teléfono usando una tarjeta de crédito, débito tarjeta o cheque electrónico.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS/QUEJAS (PADRES Y ESTUDIANTES)

Las quejas serán investigadas de manera completa y justa.

1. El estudiante y/o los padres deben discutir el problema y buscar una solución con el maestro, el conductor del autobús (llame a Michael Adkins, Director de Transporte) u otro miembro del personal involucrado.
2. Si el asunto sigue sin resolverse, se deberá remitir el asunto al director.
3. Si la disputa continúa sin resolverse satisfactoriamente, podrá remitirse al Superintendente.

Comportamiento y disciplina en el aula

Cada maestro de salón tendrá una tabla o registro de comportamiento y tendrá un sistema de verificación que le permitirá al maestro registrar la fecha y el comportamiento que los estudiantes han mostrado a lo largo del día.

Los controles son los siguientes:

- El control n.º 1 es una advertencia
- El control n.º 2 es detención
- El control n.º 3 es contacto con los padres
- El control n.º 4 es una referencia a la oficina

Referencias de oficina:

-La primera remisión al consultorio será una advertencia sobre algunas cuestiones. Es posible que algunos no justifiquen una advertencia.

- La segunda remisión a la oficina será un castigo corporal o consulte la tabla de Disciplina de Primaria.

-La tercera remisión a la oficina será un castigo corporal o consulte la tabla de Disciplina de Primaria.

-La cuarta remisión será de 5 días de ISS/OSS o consulte la tabla de Disciplina de Primaria.

-La quinta remisión o después será de 5 o más días de ISS/OSS o consulte la tabla de Disciplina de Primaria.

- **Las referencias a la oficina deben firmarse y devolverse a la escuela.

**Algunas derivaciones a la oficina requieren una derivación automática a la oficina. Algunos ejemplos son la intimidación, las peleas, el desafío abierto, el patrón de alteración del entorno de aprendizaje y el robo.

****Consulte también la tabla de Disciplina de Primaria en el manual.**

Todas las decisiones relativas a la disciplina quedan a discreción del director.

CASTIGO CORPORAL (Lea atentamente) (Política de la Junta Escolar - JDB)

Como cuestión de Política de la Junta (JDB), se permite el castigo corporal razonable de un estudiante como medida disciplinaria para preservar un ambiente educativo eficaz que esté libre de interrupciones y sea propicio para promover la misión educativa de la Junta. El castigo corporal puede ser administrado por el director o un maestro y debe realizarse en presencia de otro empleado certificado. **Los padres que no deseen que su hijo reciba castigo corporal deben completar un formulario de "Sin consentimiento para castigo corporal" en la oficina de la escuela al comienzo de cada año escolar. Si el niño está involucrado en una violación disciplinaria que justifica un castigo corporal, el niño recibirá un día de OSS o ISS si está en los grados 3 a 5. Debido al proyecto de ley recientemente firmado por el gobernador, ningún niño con un IEP o 504 recibirá castigo corporal.**

CONSEJERO

La Sra. Tabatha Pearson, la consejera de la escuela primaria, trabaja con estudiantes individuales, grupos pequeños y clases. Un padre, un maestro, el director o él mismo pueden derivar a un estudiante a ver al consejero escolar. Para obtener más información, comuníquese con la oficina del consejero escolar al (662) 258-6031.

DAÑOS A LA PROPIEDAD ESCOLAR/PROPIEDAD PERSONAL DE OTROS (Política de la Junta Escolar – JDA)

Un padre, tutor o custodio de un niño en edad escolar inscrito en este distrito será financieramente responsable de los actos destructivos de su hijo menor contra la propiedad o las personas de la escuela.

ENTREGAS EN EL CAMPUS

El Distrito Escolar del Condado de Webster no permitirá la entrega de globos a ningún campus. Se aceptarán otras entregas siempre que no interfieran con la instrucción ni creen situaciones de peligro.

DISCIPLINA (Política de la Junta Escolar JCA)

Debe entenderse plenamente que cualquier estudiante cuya conducta interfiera con el proceso de aprendizaje de otros será retirado del aula y tratado en consecuencia. Un estudiante que repetidamente tenga problemas de disciplina estará sujeto a suspensión y/o expulsión de la escuela.

1. Se debe mantener una situación de enseñanza que sea propicia para el aprendizaje. Por lo tanto, cualquier estudiante cuyas acciones hagan imposible que el maestro dedique toda su atención a la clase será disciplinado, incluido, entre otros, el envío a la oficina del director. Un estudiante que haya sido expulsado de clase repetidamente será suspendido de la escuela.
2. Los estudiantes que sean irrespetuosos o desobedientes a cualquier maestro u otro personal empleado por el distrito estarán sujetos a medidas disciplinarias.
3. Cualquier estudiante que comience una pelea o disturbio, o participe en uno, será suspendido de la escuela inmediatamente y podrá volver a ingresar solo después de que el estudiante y sus padres/tutores hayan dado garantías satisfactorias por escrito al director de que no habrá repetición de este tipo de comportamiento.
4. Los estudiantes que rechacen la corrección de palabra o de hecho por parte del personal del distrito escolar enfrentarán medidas disciplinarias.
5. El estudiante que cometa un acto ilegal o violento estará sujeto a suspensión inmediata y recomendación de expulsión. Una "actividad ilegal" significa cualquiera de, entre otros, los siguientes: (Política de la Junta Escolar JCBE)

1. Posesión o uso de un arma mortal.
2. Posesión, venta o uso de cualquier sustancia controlada.
3. Asalto agravado
4. Agresión simple a cualquier empleado del colegio
5. La cortesía del corredor requiere que los estudiantes caminen de manera ordenada por el lado derecho del corredor. Los estudiantes deben estar en silencio en los pasillos. El incumplimiento de esta política resultará en medidas disciplinarias por parte del maestro y/o director.

6. Las escuelas de este sistema nunca pueden aceptar malas palabras, incluidos gestos obscenos, trampas, robos y juegos de azar. Tales ofensas pueden resultar en suspensión o expulsión.

7. Se prohibirán en el campus radios, reproductores de CD y/u otros reproductores de sonido a menos que lo solicite específicamente el profesor a cargo. Estos artículos serán confiscados por el director y devueltos únicamente a los padres/tutores.

8. Los teléfonos celulares y buscaperonas no están permitidos en el campus ni en los autobuses y serán confiscados por el director y devueltos a los padres/tutores únicamente. Los teléfonos que se traigan a la escuela se entregarán al maestro del aula.

9. Los estudiantes no deben traer juguetes, juegos, punteros láser, fidget spinners o tarjetas coleccionables a la escuela. Los artículos de esta naturaleza serán confiscados por el director y se devolverán únicamente a los padres/tutores.

10. Todas las escuelas del distrito son zonas libres de humo. Está prohibido fumar en la propiedad que pertenece o es utilizada por la escuela, ya sea durante la escuela, después de la escuela o en eventos relacionados con la escuela. Los estudiantes que sean sorprendidos fumando en áreas no autorizadas serán suspendidos.

11. No se tolerará el comportamiento estudiantil que acose, amenace o intimide a otros estudiantes o al personal de la escuela. Tal comportamiento puede resultar en suspensión y recomendación de expulsión y escuela alternativa.

12. Los estudiantes que causen daños a la propiedad personal de cualquier persona estarán sujetos a medidas disciplinarias o suspensión.

13. Los estudiantes responsables de material pornográfico o cualquier cosa de naturaleza sexual, ya sea de palabra o de hecho, estando en cualquier lugar bajo la jurisdicción de la escuela, estarán sujetos a suspensión y/o expulsión de la escuela.

14. Los estudiantes que participen en conductas ilegales o inmorales en cualquier momento estarán sujetos a suspensión y/o expulsión de la escuela.

15. Los estudiantes deben estar en el campus sólo durante el horario escolar o durante eventos escolares programados. (Política de la Junta Escolar JCBD/ECBA) Hay carteles colocados en el antiguo campo de fútbol y en el patio de recreo.

16. Si un estudiante destruye, corta, desfigura, daña o daña intencionalmente cualquier edificio, equipo u otra propiedad escolar, estará sujeto a suspensión o expulsión y sus padres, tutores legales o custodios serán responsables por todos los daños.

17. Un estudiante tiene estrictamente prohibido, por ley, poseer un arma mientras se encuentra en la propiedad escolar, yendo a la escuela, saliendo de la escuela o durante actividades relacionadas con la escuela. Cualquier estudiante que viole esta regla estará sujeto a suspensión inmediata y recomendación de expulsión.

18. Las armas prohibidas incluyen, entre otras, las siguientes: [Política de la Junta Escolar – JCDAE, JCDAE (2)]

1. Pistola, rifle, pistola, otra arma de fuego

2. Cartucho de dinamita, bomba, granada, mina, bala u otro explosivo.
3. Pistola de aire comprimido, rifle de aire comprimido, pistola de aire comprimido .
4. Cuchillo Bowie, dir, daga, navaja automática, navaja u otro cuchillo.
5. Honda
6. Bastón con plomo, blackjack
7. Nudillos metálicos u otros artificiales.
8. Maquinillas de afeitar, hojas de afeitar
9. Cualquier instrumento punzante o con bordes afilados. (limas de uñas)
10. Cualquier instrumento que tenga el efecto o apariencia de un arma (plumas de tinta con cuchillos ocultos).

19. La ley prohíbe estrictamente que un estudiante posea, use o venda cualquier sustancia controlada, incluidas drogas y alcohol, mientras se encuentre en la propiedad escolar, vaya a la escuela, salga de la escuela o durante actividades relacionadas con la escuela. Cualquier estudiante que viole esta regla estará sujeto a suspensión inmediata y recomendación de expulsión.

20. Un estudiante que usa o está bajo la influencia de cualquier alcohol o drogas estará sujeto a una suspensión o expulsión inmediata y sujeto a todas las demás sanciones y requisitos previstos por la ley y las políticas del distrito.

21. A un estudiante, tras su segunda suspensión por una razón disciplinaria, se le informará que su tercera suspensión puede resultar en expulsión.

22. No se tolerará el acoso sexual entre estudiantes. Tal comportamiento puede resultar en suspensión y recomendación de expulsión.

DISCIPLINA PRIMARIA

Infracción de regla	1.ª infracción -	2da infracción -	Tercera infracción -	4ta Ofensa -	5ta Ofensa -
Código de vestimenta (PN: el padre trae ropa)	Advertencia / PN	PN	PN	PN	
Insubordinación/falta de respeto/mentira/falsificación/blasfemia/gesto obsceno/material inapropiado/área no autorizada	1 día ISS o CP	3 días ISS o CP	5 días ISS o CP	1 día OSS	
Discutir, amenazar o provocar una pelea/Intimidación/Acoso	1 día ISS o CP	3 días ISS o CP	1 día OSS	3 días OSS/AP	
Desfigurar propiedad escolar/Robar (pagar por daños) (posible acción legal/notificación a la policía)	3 días OSS o AP	5 días OSS o AP	AP	AP	
Amenazas, blasfemias y obscenidades hacia el personal.	3 días OSS o CP	5 días OSS o CP o AP	AP	AP	
Comportamiento disruptivo en clase/campus según la tabla Classroom PBIS	Advertencia	1 día ISS o CP	3 días ISS o CP	1 día OSS	2 días OSS
Muestra romántica de afecto (PN)	Advertencia	1 día ISS o CP	2 días ISS o CP	3 días ISS o CP	1 día OSS
Hacer trampa (PN)	Advertencia	1 día ISS o CP	2 días ISS o CP	3 días ISS o CP	1 día OSS
Vivienda en bruto (PN)	Advertencia	5 días ISS o CP	1 día OSS	3 días OSS	3 días OSS/AP
Agresión a un estudiante (contactar a los padres) Peleas mayores	1 día OSS	3 días OSS 5 días	OSS/ AP		
Posesión/Uso de Vape	3 días OSS	5 días OSS o AP	OSS/AP		
Posesión/Uso de tabaco o productos electrónicos relacionados (artículo confiscado) (PN)	3 días ISS o CP	5 días ISS o CP	3 días OSS	3 días OSS/AP	

Acoso sexual/exposición indecente (PN)	3 días ISS o CP	5 días ISS o CP	3 días OSS	3 días OSS/AP	
Mal uso de la computadora	Advertencia	1 día ISS o CP	3 días ISS o CP	1 día OSS	3 días OSS
Golpear/morder a otra persona/juegos bruscos/escupir/lanzar objetos	Advertencia	1 día ISS o CP	3 días ISS o CP	1 día OSS	3 días OSS
No devolver una nota disciplinaria (PN)	PADRE LLAMADO				
Posesión de medicamentos (con la excepción de Epipen recetados o inhaladores para el asma) (Confiscación)	Advertencia	5 días ISS o CP	1 día OSS	3 días OSS	5 días OSS
Faltar a la escuela/Salir del campus	3 días ISS o 1 día OSS	5 días ISS o 3 días OSS	5 días OSS o AP		
Dar medicamentos recetados a otro estudiante	Suspensión con audiencia de expulsión				
Darle medicamentos sin receta a otro estudiante	5 días ISS o CP	3 días OSS	5 días OSS	Suspensión Con Exp. Audiencia	
Posesión de teléfono celular: los padres deben recoger el teléfono celular.	Advertencia	1 día ISS o CP	3 días ISS o CP	1 día OSS	
Posesión de un arma en el campus (artículo confiscado) (PN) (posible acción legal/notificación a la policía)	Suspensión con audiencia de expulsión				
Posesión de cualquier sustancia controlada (confiscación) (PN) (posible acción legal/policía) Actividad sexual	Suspensión/Colocación alternativa				
Intento de utilizar cualquier artículo (lápiz, tijeras) como arma (artículo confiscado) (PN) (posible acción legal/notificación policial)	Suspensión con audiencia de expulsión				
Asalto a un empleado de la escuela/daño a la propiedad del personal (PN) (posible acción legal/notificación a la policía)	Suspensión con audiencia de expulsión				

Abreviaturas: **PN** – Notificación a los padres **AP** – Colocación alternativa **ISS** — Reubicación en la escuela (día completo) **OSS** – Suspensión fuera de la escuela **CP**- Castigo corporal

- Las hojas de disciplina deben enviarse a casa para que los padres las firmen cuando haya un problema. El castigo corporal administrado por un maestro o director puede sustituirse por ISS a discreción de la **administración escolar**.
- Todas las consecuencias disciplinarias quedan a discreción del director.
- Si un estudiante es suspendido por la escuela, es su responsabilidad recuperar el trabajo (3 días de suspensión = 3 días para recuperar el trabajo).
- Si un estudiante, padre o tutor se niega a que su hijo se presente en ISS, el estudiante será suspendido de la escuela la misma cantidad de días y no se le permitirá recuperar el trabajo perdido.
- Mientras un estudiante esté suspendido (OSS), no se le permitirá participar en actividades extracurriculares, incluidos los juegos de pelota.
- Si un estudiante está en posesión de cualquier medicamento que no sea un Epi-pen recetado o un inhalador para el asma, el medicamento será confiscado y guardado en la oficina hasta que llamen a un padre/tutor para que lo recoja.
- Un estudiante que tiene más de 3 referencias disciplinarias debe ser considerado para intervención conductual de Nivel II. Un estudiante que tiene 8 referencias disciplinarias en total debe ser considerado para una Evaluación de Comportamiento Funcional y un Plan de Intervención de Comportamiento.
- A los estudiantes que hayan seguido mostrando un comportamiento disruptivo no se les permitirá asistir a la excursión.

CÓDIGO DE VESTIMENTA (Política de la Junta Escolar - JCDB -WC)

CÓDIGO DE VESTIMENTA DE PRE-KINDER A QUINTO GRADO (Excepciones para actividades patrocinadas por la escuela)**

- No deben aparecer eslóganes ni palabras en el trasero. No se permitirán parches, emblemas, lemas escritos, imágenes o símbolos obscenos o lenguaje lascivo, profano o sugerente ni cualquier prenda/accesorios de mal gusto.
- La ropa debe cubrir completamente el frente y la parte posterior del abdomen y no mostrar escote.

3. En los grados K-2, los niños pueden usar pantalones cortos a la mitad del muslo. En los grados 3 a 6, los estudiantes no pueden usar pantalones cortos a más de 4 ½ pulgadas por encima de la rodilla. No se permitirán pantalones cortos. Las camisas no pueden ser más largas que los pantalones cortos.
4. Los pantalones deben usarse a la altura de la cintura. ¡SIN FLACIDEZ! Los agujeros a 4” por encima de la parte superior de la rodilla deben repararse permanentemente.
5. No se permiten zapatos de casa. No se permitirán sombreros ni pañuelos en el campus. **Los estudiantes varones no deberán tener aretes, alfileres, pajitas u otros adornos para las orejas. Sin aros en la nariz ni en la lengua.
6. No se permitirán pantalones de pijama, ropa de dormir ni ropa exterior cómoda. **
7. En los grados 3 a 5, solo se permitirán tirantes de 2” de ancho o más desde el cuello hasta el hombro en camisas de manga corta (no se permiten mangas fuera de los hombros). No se permitirán vestidos o camisas con espalda descubierta o con tirantes finos, camisas con mangas ajustadas o de malla.
8. Se pueden usar camisas con mallas si el dobladillo inferior de las camisas llega hasta el final de la punta de los dedos del niño cuando los brazos están extendidos a los costados del niño.
9. No se tolerará ningún peinado que interrumpa o distraiga el proceso educativo.
10. Sólo se permitirán anteojos recetados por un optometrista o médico autorizado.

No se deberá usar ninguna ropa que el director o el maestro considere inapropiada.

PROCEDIMIENTOS DE RECOGER DE SALIDA TEMPRANA

Los estudiantes que tienen una salida temprana justificada deben firmar su salida en la oficina **antes de las 2:00**. Si no recoge a su hijo antes de las 2:00, deberá recogerlo en el vehículo compartido.

TARJETA DE EMERGENCIA (Tarjeta de Inscripción)- Información Sumamente Importante

Se necesitan tarjetas de información de emergencia para cada niño en nuestra escuela. El padre/tutor debe completar una Tarjeta de Emergencia para cada estudiante matriculado . **Si hay algún cambio en esta información, se pide a los padres que se comuniquen con la escuela lo antes posible. Si la tarjeta de inscripción no está actualizada, se puede llamar a las autoridades en caso de una emergencia.**

SIMULACROS DE EMERGENCIA

Se llevarán a cabo simulacros de emergencia durante todo el año escolar. Los estudiantes deben seguir las instrucciones de sus maestros en todo momento durante estos simulacros.

INSCRIPCIÓN EN LA ESCUELA – DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS (Política de la Junta Escolar - JBC-WC)

1. **Certificado de nacimiento certificado** : debe emitirse a través del Departamento de Estadísticas Vitales del Estado. El certificado emitido por el hospital cuando nació su hijo NO es una copia certificada y no podemos aceptarlo. Tenemos formularios que puede utilizar para solicitar una copia certificada del acta de nacimiento de su hijo. El estado de Mississippi cobrará una tarifa para procesar su solicitud. **Los estudiantes no pueden asistir a la escuela sin un certificado de nacimiento certificado.**
2. **Registro de Vacunación** – Estos formularios muestran que su hijo ha recibido las vacunas necesarias para asistir a la escuela. Se proporcionan a través del Departamento de Salud o del médico de su hijo. **Los estudiantes no pueden asistir a la escuela sin un registro de vacunación de Mississippi. SÓLO SE ACEPTAN REGISTROS DE TOMAS ORIGINALES, NO COPIAS.**
3. **Verificación de residencia al 911** : debe proporcionar al menos dos pruebas de residencia que demuestren su dirección al 911 como residente legal del condado de Webster y que su hijo es elegible para asistir a la Escuela Primaria Eupora.
4. **Número de seguro social**

Un apartado postal no es una forma aceptable de prueba de residencia , aunque se puede proporcionar como dirección postal. Los estudiantes no pueden asistir a la escuela sin dos pruebas de residencia. Cada menor debe asistir a la escuela en el distrito escolar de su residencia a menos que la junta escolar lo transfiera legalmente a otro distrito escolar. “Residencia”, a los efectos de la definición dentro de esta política, se definirá como algo más que una residencia superficial. Se definirá como un lugar donde se desarrollan importantes actividades familiares durante partes importantes de cada día; un lugar donde la familia come, duerme, trabaja, se relaja y juega . **La escuela tiene una lista de elementos aceptables para**

usar como prueba de residencia. Todos los estudiantes nuevos DEBEN proporcionar un formulario de retiro de la escuela anterior a la que asistieron.

POLÍTICA DE EXENCIÓN

Se permitirán exenciones por semestre para estudiantes en los grados PreK-5 que hayan cumplido con los siguientes criterios:

- No hay suspensiones fuera de la escuela.
- No hay colocación en una escuela alternativa
- Todo el dinero/tarifas están pagados.
- 4 ausencias y media A
O
- 3 ausencias y media B
O
- 2 ausencias y promedio C

EXPULSIÓN (Política de la Junta Escolar – JDE)

Una violación grave del código de conducta estudiantil puede resultar en una recomendación de expulsión del Distrito Escolar del Condado de Webster. El trabajo escolar perdido como resultado de la expulsión no podrá recuperarse. **Los estudiantes que hayan sido expulsados de la escuela no podrán asistir a ninguna función del Distrito Escolar del Condado de Webster. Esto incluye, entre otros, eventos deportivos, excursiones, obras de teatro, revisiones de belleza, etc. Mientras cumple una suspensión, un estudiante no puede estar en ningún campus escolar en ningún momento.**

VIAJES AL CAMPO

Las excursiones son una extensión importante de nuestro plan de estudios escolar. Para que su hijo se beneficie de estas actividades, es necesario un comportamiento apropiado por parte de todos los estudiantes. Las Escuelas del Condado de Webster se reservan el derecho de prohibir a los estudiantes asistir a excursiones debido a comportamiento disruptivo. A un estudiante no se le permitirá ir a excursiones sin el permiso escrito del padre/tutor en el formulario escolar correspondiente. **Si los formularios de excursión y el dinero no se han entregado antes de la fecha designada, es posible que no se le permita al estudiante ir a la excursión.** Lea todas las instrucciones que se le enviaron sobre los almuerzos y el dinero necesario. Algunas de nuestras excursiones deben pagarse por adelantado. No se permitirá a los estudiantes llamar para pedir dinero olvidado o formularios firmados.

Los estudiantes viajarán en el autobús a menos que un padre/tutor esté acompañando una excursión y proporcione consentimiento por escrito para que el estudiante viaje solo con sus padres. A ningún estudiante se le permitirá viajar con nadie que no sea su(s) padre(s). Sólo los estudiantes de las clases que van a una excursión y el personal de la escuela podrán viajar en el autobús. Un padre no puede viajar en el autobús a menos que sea un empleado del distrito escolar. **Si un estudiante es suspendido del autobús, no podrá viajar en el autobús de excursión.** Las reglas de la escuela y el autobús se aplican en las excursiones.

(504) Servicios - Comuníquese con la directora, Sra . Laura Smith

DOTADO

Procedimientos de referencia para estudiantes superdotados

PASO 1 : Referencia: Cualquier estudiante de los grados 2 a 8 puede ser recomendado por un maestro, administrador, consejero, padre, compañero, usted mismo o cualquier otra persona que tenga motivos para creer que el estudiante puede tener un talento intelectual. La parte remitente completará y firmará un formulario de referencia. Un estudiante deberá satisfacer tres de los siguientes criterios en este nivel antes de pasar al proceso de identificación:

- Resultados de la medida grupal de inteligencia (percentil 90 ° superior) administrada en los últimos 12 meses
- Características publicadas de la superdotación con puntuaciones al menos en el rango alto o superior
- Medida publicada de creatividad con puntuaciones al menos en el rango alto o superior
- Medida publicada de liderazgo con puntuaciones al menos en el rango alto o superior
- Resultados de pruebas de rendimiento normadas grupales y/o individuales en el percentil 90 ° superior administradas en los últimos 12 meses

Una vez que se hayan recopilado los datos de referencia, el Gifted LSC revisará todos los datos y hará recomendaciones sobre si el estudiante debe avanzar o no al proceso de identificación.

Si un estudiante pasa a la etapa de evaluación, entonces se deberá obtener el permiso de los padres para realizar la prueba en ese momento .

PASO 2 : Evaluación: Un estudiante que haya cumplido con los criterios mínimos en el Paso 1 pasará a la fase de evaluación. Un estudiante deberá cumplir tres de los siguientes criterios antes de pasar a la segunda fase de evaluación (prueba individual de inteligencia):

- Una puntuación a escala completa igual o superior al percentil 90^{en} una medida de inteligencia grupal normalizada
- Una puntuación igual o superior al rango superior en una lista de verificación de características normalizadas de superdotación.
- Una puntuación igual o superior al rango superior en una medida normalizada de creatividad.
- Una puntuación en el rango superior en una medida normada de liderazgo.
- Una puntuación igual o superior al percentil 90^{en} una medida normalizada de capacidades cognitivas.
- Una puntuación igual o superior al percentil 90 en lenguaje ^{total}, matemáticas total, lectura total, ciencias total, estudios sociales totales o la combinación en una prueba de rendimiento normado.
- Otras medidas aprobadas por la Junta de Educación del Estado de Mississippi sobre la propuesta del Programa de Educación para Dotados

Un estudiante que haya satisfecho los criterios mínimos aceptables en cualquiera de las tres medidas anteriores pasará a la prueba individual de inteligencia.

PASO 3 : Prueba individual de inteligencia: Todas las pruebas individuales de inteligencia serán administradas por un examinador estatal con licencia empleado por el Distrito Escolar del Condado de Webster. Un estudiante deberá obtener una puntuación del percentil 90^o superior en la escala completa de coeficiente intelectual o en subpruebas aprobadas para satisfacer los criterios de elegibilidad.

Una vez que el examinador haya terminado el informe de evaluación, el Gifted LSC se reunirá para revisar todos los datos y determinar si se han cumplido o no los criterios de elegibilidad. El personal del distrito notificará por escrito a los padres de cada estudiante evaluado para el programa de superdotados intelectuales sobre los resultados de la evaluación. El personal del distrito se ofrecerá a explicar cualquiera de los resultados de la evaluación.

Para obtener más información sobre educación especial/dotados, comuníquese con Raven Hawkins al 258-5921 ext. 12. Cualquiera que necesite más información sobre los procedimientos 504, comuníquese con el director de su escuela.

SISTEMA DE CALIFICACIÓN

A – Excelente (90 – 100)

B – Bueno (80 – 89) S – Satisfactorio

C – Promedio (70 – 79) N – Necesita mejorar

D – Deficiente (65 – 69) U – Insatisfactorio

F – Fallo (64 o menos)

Un estudiante debe estar leyendo al nivel de su grado para ser promovido. Un asterisco indicará las calificaciones que se otorgan a los estudiantes que no leen al nivel de su grado. Es posible que un estudiante reciba una calificación aprobatoria (por encima de 64), pero en realidad repruebe porque está leyendo por debajo del nivel de su grado.

ACTIVIDADES VACACIONALES

Todas las fiestas se manejarán a través de las madres de aula junto con los maestros. **Sólo los padres que hayan sido invitados por el maestro podrán estar en el salón de clases durante las fiestas. No se permitirá la entrada al campus a hermanos o familiares en edad escolar durante las fiestas.**

Halloween – Desde prekínder hasta 2^o grado podrán tener actividades y refrigerios. Los estudiantes de 3^o – 5^o grado podrán tener refrigerio.

Navidad – Se podrán realizar actividades para todas las clases. No habrá intercambio de regalos entre estudiantes. Se pueden entregar regalos a TODOS los miembros de la clase a través de las madres del aula o del maestro.

Día de San Valentín : los estudiantes pueden intercambiar tarjetas con TODOS los miembros de su clase.

Actividades de Pascua : desde preescolar hasta primer grado pueden tener una búsqueda de huevos de Pascua y refrigerios. Los estudiantes de 2do – 5to grado podrán tener refrigerio.

TAREA

La tarea brinda una oportunidad para que los estudiantes fortalezcan su aprendizaje. La tarea se puede promediar una vez cada nueve semanas hasta la calificación final o se puede usar para obtener puntos adicionales en una calificación de examen.

CUADRO DE HONOR

El cuadro de honor “A” es para estudiantes que han obtenido calificaciones de A (todos los grados 90 o superiores) durante un período de calificación de nueve semanas. El Cuadro de Honor “AB” es para estudiantes que tienen una combinación de A y B (todos los

grados 80 o superior). Las listas del cuadro de honor se publican en el periódico local al final de cada período de calificación de nueve semanas. Los estudiantes serán recompensados en la escuela por llegar a cualquiera de los cuadros de honor.

Los estudiantes que hayan mantenido un promedio "A" (90 o superior) en todas las materias durante el año serán reconocidos al final del año escolar como estudiantes del Cuadro de Honor "A". Los estudiantes que hayan mantenido promedios "A" y "B" en todas las materias durante el año serán reconocidos al final del año escolar como estudiantes del Cuadro de Honor "AB".

HIGIENA

La higiene personal es importante para todos los estudiantes. Estar limpio y ordenado ayuda a los niños a mantenerse saludables, sentirse mejor y trabajar mejor en la escuela. Los piojos se transmiten fácilmente de un estudiante a otro. Cualquier estudiante que tenga piojos será enviado a casa y no podrá regresar a la escuela hasta que los padres del estudiante puedan mostrar prueba de tratamiento efectivo. **Si los piojos se convierten en un problema persistente o recurrente, la autorización del centro de salud departamental puede ser necesario.** También se puede llamar a los padres por cualquier otro problema de higiene. Es responsabilidad de los padres asegurarse de que el estudiante esté apropiadamente bañado y vestido antes de venir a la escuela.

TIEMPO DE INSTRUCCIÓN

El tiempo de instrucción es el momento más importante del día para la educación de su hijo. No se interrumpirá a menos que haya una emergencia grave. Los visitantes al salón de clases no serán promovidos en este momento. Si necesita ver a su hijo, lo enviaremos a la oficina para hablar con usted. Además, si necesita hablar con el maestro, puede llamarlo y programar una conferencia con él durante su tiempo de planificación, como se explica en la sección de conferencias entre padres y maestros.

SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA

El propósito de la suspensión dentro de la escuela (ISS) es tener un castigo más severo para los estudiantes sin eliminar el proceso educativo estructurado. La ISS se asignará después de que se hayan utilizado los métodos tradicionales de castigo. ISS no se utilizará para reemplazar la suspensión fuera de la escuela; sin embargo, ISS puede limitar las suspensiones fuera de la escuela.

El director puede asignar ISS. Los estudiantes enviados a ISS pasarán su tiempo en ISS en un aula aislada completando el trabajo de clase bajo la supervisión de un adulto. ISS se completará cuando el estudiante haya cumplido la cantidad designada de días u horas y haya completado las tareas a satisfacción de los maestros del salón de clases del estudiante.

Los estudiantes que no cooperen con los procedimientos de ISS serán enviados a casa utilizando procedimientos de suspensión fuera de la escuela.

Reglas de suspensión dentro de la escuela

- 1. El desayuno y el almuerzo se servirán en el salón de clases de ISS.**
- 2. Los estudiantes tienen trabajo escolar que completar en ISS. Si no completa el trabajo, se le podrían agregar uno o más días adicionales a su estadía en ISS.**
- 3. Los estudiantes que prestan servicios en ISS no pueden asistir a ninguna función escolar.**
- 4. La ISS comienza a las 7:55 am. Si el estudiante sale temprano o llega tarde, se agregará un día adicional.**
- 5. Si el estudiante está ausente, recuperará ese día en ISS.**
- 6. La violación de cualquier regla escolar o de ISS mientras se cumple el servicio de ISS resultará en días adicionales de ISS o suspensión fuera de la escuela.**

SEGURO El seguro escolar está disponible para todos los estudiantes. Los formularios de solicitud están disponibles a través de los maestros de aula. La escuela no tiene otra responsabilidad que distribuir y devolver las solicitudes al agente y proporcionar formularios de reclamo en caso de lesión.

USO DE INTERNET (Política JT de la Junta Escolar)

Lea y firme la "Política de uso aceptable de Internet de las escuelas del condado de Webster". Se debe completar y firmar un acuerdo para cada persona que asiste a la Escuela Primaria Eupora. Los estudiantes y padres deben firmar el formulario. Se emitirá un informe de infracción de conducta a cualquier persona que viole esta política.

INTERROGACIONES

Los administradores escolares y los maestros tienen derecho a interrogar a los estudiantes sobre su conducta y/o la conducta de los demás. Con respecto a las supuestas acciones de los estudiantes, excepto cuando la supuesta acción constituya un delito penal, no existe el derecho a no autoincriminarse. **Los padres no tienen derecho a interrogar a otros estudiantes en la escuela.**

OBJETOS PERDIDOS

Los artículos perdidos y encontrados deben reportarse o traerse a la oficina. Los artículos perdidos que no se reclamen dentro de las tres (3) semanas se donarán a organizaciones benéficas.

BIBLIOTECA

Cada semana los niños van a la biblioteca, toman prestados y devuelven libros en este momento. Cualquier libro perdido de la biblioteca debe pagarse. Si no se paga, las boletas de calificaciones de fin de año se retendrán hasta que se pague la tarifa.

TRABAJO DE MAQUILLAJE

Si un estudiante está ausente por cualquier motivo justificado, el estudiante hará arreglos con el maestro el día que regrese a la escuela para recuperar el trabajo perdido. Es responsabilidad del estudiante preguntar al maestro sobre cualquier trabajo pendiente. A los estudiantes se les permitirá un día por cada día de ausencia justificada para entregar trabajos y exámenes de recuperación. Cualquier trabajo que se deba realizar el primer día de ausencia deberá entregarse al regresar el estudiante a la escuela. Se respetarán todas las fechas de entrega de proyectos o tareas escritas anteriormente. Un padre/tutor debe enviar una nota con su hijo justificando la(s) ausencia(s) para que se le asigne cualquier trabajo de recuperación. (Ver Política de Asistencia)

MEDICACIÓN/PRIMERO AYUDA

Los padres serán notificados inmediatamente cuando un niño esté enfermo, para que se puedan hacer arreglos para que el niño regrese a casa. Si no tiene teléfono en casa o en el trabajo, identifique a un familiar o vecino que pueda comunicarse con usted en caso de una emergencia. Notifíquenos por escrito si su hijo es alérgico a algo o tiene problemas específicos relacionados con su funcionamiento en la escuela (incluida la educación física).

No se administrarán medicamentos en la escuela sin el consentimiento por escrito de un padre/tutor. Un formulario de consentimiento para medicamentos está disponible en este manual y en la escuela. **Los formularios de consentimiento para medicamentos deben completarse y devolverse a la escuela antes de que se puedan administrar los medicamentos.** Si un niño está tomando medicamentos recetados, los padres deben enviar el medicamento en un frasco recetado junto con el Formulario de consentimiento para medicamentos. En la escuela solo se darán medicamentos recetados que se requieren con la comida del mediodía para enfermedades temporales (antibióticos, medicamentos para la tos, etc.). Si es posible, todas las dosis diarias de medicación deben administrarse en casa. A los estudiantes que toman medicamentos todos los días se les permitirá mantener los medicamentos recetados en la escuela. La escuela no proporcionará ningún tipo de medicamento a los estudiantes. Esto incluye Tylenol, Advil, Pepto Bismol, etc.

Todos los medicamentos se guardarán en la oficina de la enfermera. Es responsabilidad de los padres y del estudiante traer todos los medicamentos a la oficina. A los estudiantes no se les permite llevar medicamentos (de venta libre o recetados) en sus mochilas, carteras, bolsillos, etc. (Política de la Junta Escolar – JGCD)

CONFERENCIAS DE PADRES/MAESTROS Y PADRES/Directores

Se recomiendan las conferencias de padres y maestros, pero las conferencias deben programarse con anticipación. Se anima a los padres a reunirse con los maestros de sus hijos si su hijo tiene algún problema en el aula o en la escuela. Las conferencias de padres/maestros pueden programarse antes y/o después de clases o durante el tiempo de planificación del maestro. Comuníquese con los maestros de su hijo mediante una nota para programar una hora de conferencia. Los padres pueden programar una conferencia con el director llamando a la escuela y programando una cita.

REGLAS DEL PATIO

La seguridad es siempre una preocupación importante durante la actividad del recreo. Los estudiantes deben abstenerse de realizar cualquier actividad que, a juicio del personal, sea peligrosa para la salud o la propiedad o que no sea el tipo de actividad adecuada para el patio de recreo. Los maestros y asistentes supervisarán a los estudiantes mientras estén en el patio de recreo y los estudiantes deben seguir sus directivas en todo momento.

Todos los estudiantes deben seguir estas reglas específicas en el patio de recreo, así como todas las reglas escolares y la política del código de vestimenta:

1. Los estudiantes deben mostrar respeto a los adultos de turno en todo momento.
2. Los estudiantes no deben usar lenguaje o gestos obscenos, vulgares o profanos.

3. Los estudiantes no pelearán, lucharán, taclearán, darán patadas de kárate ni “jugarán” en ninguno de estos tipos de actividades.
4. No se lanzarán pelotas duras en el patio de recreo a menos que estén bajo la supervisión del maestro de educación física.
5. Nunca se permite el lanzamiento de piedras, tierra, mantillo, etc.
6. No se permite a los estudiantes pararse, montarse a horcajadas o arrodillarse en los columpios.
7. Todos los artículos traídos de casa deben ser revisados y aprobados por el maestro del salón de clases antes de que se les permita ingresar al patio de recreo.
8. Los estudiantes no abandonarán el área del patio de recreo sin el permiso de un maestro. Esto incluye perseguir pelotas u otros equipos.

PRIVACIDAD Durante el año escolar, los estudiantes pueden ser fotografiados o grabados en video en una variedad de actividades relacionadas con la escuela. Las fotografías pueden publicarse en el periódico o pueden mostrarse vídeos en la televisión. Si se opone a la inclusión de su hijo en cualquiera de los anteriores, debe presentar su objeción por escrito, indicando el nombre y el grado de su hijo.

PROMOCIÓN/RETENCIÓN

Se espera que los estudiantes de Kinggartener dominen todas las habilidades requeridas en la boleta de calificaciones para ser promovidos al 1er grado .

Los estudiantes de 1.er grado deben tener un 70 en Lectura para ser promovidos al 2.º grado, y los estudiantes de 2.º grado deben tener un 75 en Lectura para ser promovidos al 3.er grado.

Todos los estudiantes de 1º a 5º grado deben obtener una calificación aprobatoria en lectura y matemáticas para ser promovidos al siguiente grado .

Los estudiantes en los grados 1º a 5º , además de aprobar Matemáticas y/o Lectura, deben aprobar dos de las tres materias (Estudios Sociales, Artes del Lenguaje/Escritura y Ciencias). Si un estudiante tiene una discapacidad de aprendizaje documentada o ha reprobado un año anterior en jardín de infantes o en 1.er grado , un estudiante **puede aprobar con una puntuación de 65 en Lectura de 1.er grado y 70 en Lectura de 2.º grado** .

Los estudiantes de 3er grado que obtengan el nivel de rendimiento más bajo en lectura en la evaluación estatal establecida para 3er grado no serán promovidos al 4to grado a menos que el estudiante cumpla con las exenciones de buena causa para la promoción.

TARJETAS DE CALIFICACIONES/INFORMES DE PROGRESO (Política de la Junta Escolar - IHAB-WC)

La boleta de calificaciones/informe de progreso enumera el progreso del estudiante en la escuela e indica si hay necesidad de mejorar en las áreas de hábitos y conducta de trabajo. Las boletas de calificaciones se entregarán al final de cada período de calificación de nueve semanas y deben devolverse con la firma de los padres el día después de su entrega. Los informes de progreso se entregan cada 4 semanas y media entre las boletas de calificaciones. Los padres también deben firmar un informe de progreso y devolverlo el siguiente día escolar.

CIERRE DE LA ESCUELA

En caso de clima severo (nieve, hielo, inundaciones, etc.), el Superintendente hará los anuncios oficiales para el cierre de las Escuelas del Condado de Webster y se podrán escuchar en las estaciones de radio o televisión locales. Los anuncios de cierre de escuelas también se publicarán en la página de inicio de las escuelas del condado de Webster ubicada en Internet en <http://www.webstercountyschools.org> y serán llamados por nuestro sistema de llamadas Alert Now.

HORAS DE ESCUELA

El horario de apertura es a las 7:15 a. m. **No se debe dejar a los estudiantes en la escuela antes de las 7:15 a. m., ya que el personal no está presente.**

deber antes de ese momento . Los estudiantes que desayunen en la escuela deberán regresar a la escuela antes de las 7:35 am. **El timbre para que comiencen las clases sonará a las 7:50 am, y todos los estudiantes que lleguen a la escuela después de las 7:45 am se contarán como tarde a la escuela. (Ver Política de Tardanzas en este Manual)**

La hora de cierre es a las 2:45 pm Los estudiantes deben ser recogidos antes de las 2:50 pm en la fila de viajes compartidos. Si los estudiantes no son recogidos antes de las 2:50, se puede llamar a las autoridades locales por reincidencia.

BÚSQUEDAS POR FUNCIONARIOS ESCOLARES (Política de la Junta Escolar - JCDA)

Los estudiantes del distrito tienen derecho a la privacidad y seguridad contra la invasión arbitraria de su propiedad personal por parte de funcionarios escolares. Los administradores tienen la autoridad, obligación y responsabilidad de mantener la disciplina, el orden y un ambiente seguro propicio para la educación. Un administrador puede realizar una búsqueda de la persona o las posesiones de un estudiante si existe una sospecha razonable de que un estudiante ha violado o está violando una política del Distrito, reglas/regulaciones escolares o la ley.

SUMINISTROS

Se espera que cada estudiante tenga los útiles escolares adecuados para que pueda completar las tareas del aula. Habrá una tienda escolar en el campus que proporcionará útiles escolares básicos.

SUSPENSIONES (Política de la Junta Escolar JDD)

Cuando los recursos del maestro o la administración escolar no pueden corregir un comportamiento inaceptable, el director de la escuela o su designado puede suspender a cualquier estudiante por violación de cualquier regla o reglamento publicado o por cualquier otro acto de mala conducta o insubordinación.

Los estudiantes serán suspendidos **inmediatamente** por las siguientes violaciones de las reglas:

- Posesión de un arma en el campus de la escuela o en funciones escolares
- Posesión y/o venta de una sustancia controlada en el campus escolar o en funciones escolares
- Bajo la influencia de alcohol o drogas en el campus de la escuela o en funciones escolares
- Agresión a otro estudiante en el campus de la escuela o en funciones escolares
- Asalto a empleado de la escuela
- Posesión de material pornográfico o cualquier cosa de naturaleza sexual.

Un estudiante que repetidamente tenga problemas de disciplina será suspendido de la escuela. Los estudiantes que hayan sido suspendidos o expulsados de la escuela no podrán asistir a ninguna función del Distrito Escolar del Condado de Webster. Esto incluye, entre otros, eventos deportivos, excursiones, obras de teatro, revisiones de belleza, etc. Mientras cumple una suspensión, un estudiante no puede estar en ningún campus escolar en ningún momento.

Tardanza

A un estudiante se le permitirá un máximo de tres (3) días de tardanza cada nueve semanas, justificadas o injustificadas. Después del tercer ^{retraso}, el estudiante recibirá una nota del maestro notificando a los padres. Cualquier tardanza que no esté acompañada de una nota de los padres o una excusa del médico se contará como una tardanza injustificada. Recuerde que si envía una nota con la excusa de su hijo por llegar tarde, esta nota contará como una de las 10 notas de los padres asignadas, como se explica en la sección "Asistencia" en la página 4.

Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela no serán elegibles para recibir premios por asistencia perfecta. Los estudiantes que lleguen tarde pueden ser reportados al oficial de asistencia escolar.

EQUIPO DE APOYO A LOS MAESTROS (Política de la Junta Escolar IDG-WC)

Cada escuela tiene un Equipo de Apoyo al Maestro, compuesto por un maestro de esa escuela, que evalúa a los estudiantes y hace recomendaciones continuas sobre decisiones de instrucción para los estudiantes desde jardín de infantes hasta duodécimo grado. El Equipo de Apoyo al Maestro es un proceso para brindar asistencia a los maestros para mejorar el desempeño académico y conductual de los estudiantes en riesgo. El propósito del equipo es ayudar al maestro del aula a ser más eficaz mediante la búsqueda y el uso de recursos. El proceso permite a los educadores ayudar a otros educadores a mejorar el desempeño y el bienestar de los estudiantes. El Estado de Mississippi, a través de la Política IEI de la Junta Estatal de Educación, ha requerido que este proceso se desarrolle e implemente de manera consistente y efectiva.

Las intervenciones se basan en el plan de estudios de educación general y se llevan a cabo dentro del aula de educación regular.

Los objetivos de los equipos de apoyo docente incluyen:

- Maximizar el éxito estudiantil individual en educación general.
- Evaluar a los estudiantes que puedan necesitar servicios de educación especial.
- Reducir el número de derivaciones inapropiadas para educación especial.
- Satisfacer las necesidades de diversos estudiantes

- Eliminar obstáculos educativos o de comportamiento.
- Disminuir la desproporcionalidad

Equipos de apoyo docente Implementar un proceso de tres niveles

- El nivel 1 incluye instrucción en el aula de calidad basada en los estándares curriculares de Mississippi
- El nivel 2 incluye instrucción suplementaria enfocada
- El Nivel 3 incluye intervenciones intensivas especialmente diseñadas para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes.

USO DEL TELÉFONO

No se permitirá a los estudiantes utilizar los teléfonos de la escuela por motivos personales. Sólo en emergencias, los estudiantes pueden obtener permiso para usar el teléfono.

NÚMEROS TELEFÓNICOS

Oficina EES (662) 258-6735
 EES Fax (662)258 3129
 Cafetería EES (662) 258-7858

Escuelas del condado de Webster
 Oficina del Distrito (662) 258-5921
 Departamento de Servicios Especiales (662) 258-5551
 Transporte (662) 258-4051

INFORMACIÓN DE PRUEBAS Las fechas de los exámenes se pueden encontrar en el calendario del Distrito Escolar del Condado de Webster que se incluye en este manual. Tome nota de las fechas de los exámenes estandarizados y asegúrese de que los estudiantes estén bien descansados para estos exámenes.

LIBROS DE TEXTO

El Distrito Escolar del Condado de Webster proporciona libros de texto gratuitos a los estudiantes. Es deber de cada estudiante cuidar los libros de texto lo mejor que pueda. Los estudiantes que pierdan o dañen los libros de texto deben pagarlos. Los estudiantes deben estar orgullosos del mantenimiento de sus libros de texto. Se instruye a los maestros a imponer multas por montos hasta el valor actual de un libro cuando es obvio que el estudiante ha dañado o desfigurado el libro.

DAÑO

Escribir/dibujar/garabatear en un libro
 Exceso de desgaste/daños pero aún utilizable
 Portada del libro dañada
 Lomo dañado
 Dañado por agua pero aún utilizable
 Dañado por agua, no utilizable
 Faltan páginas, no utilizables
 Escritura o dibujo obsceno sobre o dentro del libro
 Libro no devuelto

BIEN

\$1.00 por página
 10% del costo del libro
 25% del costo del libro
 25% del costo del libro.
 25% del costo del libro
 Costo del libro
 Costo del libro
 Costo del libro

TRANSPORTE/INFORMACIÓN DE COMUNICACIÓN DE SEGURIDAD

Se debe completar una Tarjeta de información de autorización de transporte y seguridad para cada niño matriculado en la Escuela Primaria Eupora. Un estudiante solo será entregado a sus padres/tutores legales y a las personas cuyos nombres figuran en su Tarjeta de Información de Salida de Seguridad/Transporte. Un padre/tutor legal debe venir a la escuela para agregar/eliminar nombres en la Tarjeta de información de autorización de transporte/seguridad. **Se deben enviar instrucciones escritas cada vez que se deba realizar un cambio en la forma en que un niño llega a casa.** (Ver también Cambios de autobús/Cambios de viajes compartidos en el manual)

VALORES

Los estudiantes no deben traer artículos valiosos a la escuela. Si un estudiante tiene objetos de valor que debe traer a la escuela, es mejor dejarlos en la oficina de la escuela hasta que los necesite. La escuela no aceptará responsabilidad por la pérdida de propiedad personal.

VISITANTES EN EL CAMPUS

Todos los visitantes, incluidos los padres, deben entrar por la puerta principal y registrarse en la oficina de la escuela antes de ir a cualquier edificio o área de nuestro campus. Si planea almorzar con su hijo, comuníquese con el maestro de su hijo con anticipación para que se pueda informar a la cafetería o a la cafetería del campus de su hijo. Se permite comer con su hijo una vez al mes o según el criterio del director. No habrá visitantes en el salón de clases durante el tiempo de instrucción. *Debido a Covid-19, las visitas al campus seguirán limitadas.

VOLUNTARIOS

Cualquier padre que desee ser voluntario debe comunicarse con el maestro de su hijo y con el director. El director debe aprobar a todos los voluntarios y sus horarios de voluntariado.

El voluntario:

- Trabajar bajo la dirección y supervisión del maestro o miembro del personal a quien esté asignado.
- Ingrese por la oficina de la escuela y regístrese cada vez que sea voluntario.
- Use una tarjeta de identificación proporcionada por la escuela mientras esté en la escuela.
- Siga todas las políticas y pautas del distrito, incluido el código de vestimenta para profesores y personal.
- Comprenda que cualquier información disponible en la escuela es confidencial y debe mantenerse confidencial.

RETIRO DE LA ESCUELA (Política de la Junta Escolar - JBCD-WC) Cuando los padres/tutores legales deciden dar de baja a un estudiante, hay documentos que primero deben completar en la escuela. Los maestros también deben certificar que todos los libros de texto y de la biblioteca se han entregado y están en condiciones adecuadas y se debe pagar cualquier multa antes de que un niño pueda retirarse. Es necesario un adelanto de 24 horas para informarnos que su hijo se retirará de la escuela para que haya tiempo de preparar la documentación adecuada. Las escuelas del condado de Webster **requieren** una hoja de retiro de la escuela anterior **ANTES** de inscribir al estudiante.

LIBROS DE TRABAJO

Los libros de trabajo son una parte integral del programa de primaria. Los libros de trabajo refuerzan las habilidades y proporcionan la práctica necesaria para el desarrollo de estas habilidades. Pague los libros de trabajo de su hijo al comienzo del año escolar. Las tarifas del libro de trabajo variarán según el grado.

Derecho de los padres a saber:

Según la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), los padres tienen derecho a solicitar información sobre:

- Si el maestro ha cumplido con las calificaciones estatales y los criterios de licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción.
- Si el maestro está enseñando bajo emergencia u otro estado provisional a través del cual se han renunciado a los criterios de calificación o licencia estatal.
- Si el maestro está enseñando en el campo de la disciplina de la certificación del maestro
- Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Dixie Pogue

Director de Programas y Currículo Federal

Enlace para personas sin hogar, McKinney - Ley Vento

Enlace de cuidado de crianza y coordinador de EL

Distrito escolar del condado de Webster

95 Clark Ave

Eupora, Misisipi 39744

El Manual de Políticas de la Junta del Distrito Escolar del Condado de Webster está disponible en cada campus escolar del Condado de Webster.

La Junta Escolar del Condado de Webster ha aprobado este manual y las reglas, regulaciones y políticas contenidas en él.

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

La Sección 504 es una ley federal diseñada para proteger los derechos de las personas con discapacidades en programas y actividades que reciben asistencia financiera federal del Departamento de Educación de EE. UU. (ED). La Sección 504 establece: “Ninguna persona con una discapacidad en los Estados Unidos que de otro modo calificaría será excluida, únicamente por razón de su discapacidad, de la participación en, se le negarán los beneficios o será sometida a discriminación en virtud de cualquier programa o actividad. recibir asistencia federal”.

Las regulaciones de la Sección 504 requieren que un distrito escolar proporcione una “educación pública apropiada y gratuita (FAPE)” a cada estudiante calificado con una discapacidad que se encuentre en la jurisdicción del distrito escolar, independientemente de la naturaleza o gravedad de la discapacidad. Según la Sección 504, FAPE consiste en la provisión de educación regular o especial y ayudas y servicios relacionados diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales del estudiante tan adecuadamente como se cumplieron las necesidades de los estudiantes sin discapacidades.

Una persona con una discapacidad 504 se define como una persona que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, excepto las discapacidades que son transitorias (de 6 meses de duración o menos) y menores. Las principales actividades de la vida incluyen funciones como cuidar de uno mismo, realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar.

Comuníquese con el director de la escuela si tiene preguntas o inquietudes sobre 504 y la educación de su hijo. Para obtener información adicional sobre la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, puede comunicarse con Raven Hawkins, coordinadora del nivel 504 del sistema, en la Oficina del Distrito del Condado de Webster por teléfono al 662-258-5551 ext 12, FAX # 662-258-8499, e -correo electrónico a rhawkins@ webstercountyschools.org, o por carta a 95 Clark Avenue, Eupora, MS 39744.

IDEA (Ley de Educación para Individuos con Discapacidades)

La Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) es una ley federal promulgada en 1990 y reautorizada en 1997. Está diseñada para proteger los derechos de los estudiantes con discapacidades garantizando que todos reciban una educación pública adecuada y gratuita (FAPE), independientemente de su capacidad. Además, IDEA se esfuerza no sólo por otorgar igualdad de acceso a los estudiantes con discapacidades, sino también por brindar servicios adicionales de educación especial y garantías procesales.

Los servicios de educación especial están individualizados para satisfacer las necesidades únicas de los estudiantes con discapacidades y se brindan en el entorno menos restrictivo. Los niños entre 3 y 21 años de edad que cumplan con los criterios de elegibilidad en una de las trece discapacidades calificadas y que requieran servicios de educación especial debido a la discapacidad pueden calificar para los servicios bajo IDEA. Las categorías de discapacidades son: autismo, sordo/ciego, sordera, problemas de audición, retraso mental, discapacidades múltiples, impedimentos ortopédicos, trastornos emocionales graves, problemas específicos de aprendizaje, impedimentos del habla o del lenguaje, lesiones cerebrales traumáticas, impedimentos visuales, incluida la ceguera y otros problemas de salud. discapacidad.

Para obtener información sobre IDEA, comuníquese con Raven Hawkins en la Oficina del Distrito del Condado de Webster por teléfono al 662-258-5551 ext 12, FAX # 662-258-8499, correo electrónico a rhawkins@ webstercountyschools.org, o por carta a 95 Clark Avenue , Eupora, MS 39744.

Webster County Schools

PHONE 662-258-5921, EXT. 23 - FAX 662-258-3134
95 CLARK AVENUE - EUPORA, MS 39744

MEMO TO: PARENTS, TEACHERS, AND SCHOOL EMPLOYEES

SUBJECT: ASBESTOS SURVEILLANCE OF ALL SCHOOL BUILDINGS

As part of an annual notification, we are informing all persons of their option of reviewing the asbestos management plan, which would include documentation of any changes of asbestos containing materials in these schools.

To provide continuing management of the asbestos in our schools, all asbestos containing materials (ACM) are inspected every six months by an engineering firm from Jackson, Mississippi. Any changes in the ACM are being recorded in a surveillance report as part of the management plan.

The three year re-inspection of our school buildings has been performed as required. A copy of the re-inspection has been filed with the State Department of Education.

Copies of the surveillance and re-inspection reports, along with a copy of the management plan, are located in the principal's office at each school. In addition, copies of all management plans for the district are maintained in the office of the Superintendent of Education located at 95 Clark Avenue, Eupora, Mississippi. Any interested party should feel free to go to any of these locations to review these reports.

El nombre del estudiante: _____

Nombre del maestro de salón principal _____

Formulario de suspensión de autobús

Un niño que está suspendido del autobús debe venir a la escuela. Un padre/tutor debe proporcionar el transporte por la mañana y por la tarde hacia y desde la escuela. Durante una suspensión, a un estudiante no se le permite viajar en ningún autobús escolar por ningún motivo (incluidas las excursiones). Consulte los procedimientos de entrega y recogida en este manual.

Mi hijo y yo entendemos la política de suspensión del autobús escolar y la cumpliremos si se nos suspende del autobús. (Este formulario debe tener sus iniciales independientemente de si el autobús es o no el medio de transporte normal del estudiante hacia y desde la escuela.

Iniciales del estudiante: _____ Iniciales de los padres: _____ Fecha: _____

--

Acuerdo de política de uso de computadoras

He leído la política de uso adecuado. Entiendo y cumpliré con la política de uso apropiado indicada. Además, entiendo que si violo esta política de alguna manera, mis privilegios pueden ser revocados y se pueden tomar medidas disciplinarias en la escuela.

Nombre del estudiante: _____ Nombre del padre: _____ Fecha: _____

--

Formulario de permiso de devoción/oración

Todos los padres deben completar este formulario. Indique si su hijo puede participar en devoción u oración dirigida por estudiantes marcando el espacio en blanco antes de una de las declaraciones a continuación.

Sí, mi hijo puede participar en oración y devoción dirigidas por los estudiantes.

No, mi hijo no puede participar en oración y devoción dirigidas por estudiantes.

-

Información del seguro

Indique, en su caso, el tipo de seguro **médico** que tiene su hijo. Esta información permitirá que los padres sean notificados sobre los servicios médicos cubiertos disponibles para sus hijos en la escuela a través de programas ofrecidos por la enfermera de la escuela.

Medicaid CHIPS

Seguro Privado Ninguno

-

Declaración de concientización del manual del estudiante

Hemos recibido el Manual del Estudiante de Primaria Eupora, que incluye información general, reglas y regulaciones. Nos damos cuenta de que somos responsables de leer y seguir su contenido. **Los padres/tutores deben informar a la escuela sobre cualquier cambio en la residencia, la custodia, los números de teléfono del hogar/trabajo y la información de contacto de emergencia.**

Fecha: _____ Nombre del estudiante _____ Nombre de los padres _____

Nombre del profesor: _____

La Escuela Primaria Eupora y los padres de los estudiantes que participan en actividades, servicios y programas financiados por el Título I, Parte A, acuerdan que este pacto describe cómo los padres, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. logros y los medios por los cuales la escuela y los padres construirán y desarrollarán una asociación que ayudará a los niños a alcanzar los altos estándares del estado. El pacto entre escuela y padres está vigente durante el año escolar actual.

Responsabilidades escolares

La Escuela Primaria Eupora :

- Proporcionar instrucción a todos los estudiantes según lo prescrito por las leyes de Mississippi, las regulaciones del Departamento de Educación de Mississippi y las políticas del *Distrito Escolar del Condado de Webster* . Se proporcionará recuperación y enriquecimiento a estudiantes individuales según sea necesario.
- Implementar los Estándares de Preparación Universitaria y Profesional de Mississippi y otros marcos curriculares según lo prescrito por el Departamento de Educación de Mississippi y adoptado por la *Junta de Educación del Condado de Webster* .
- Alentar a los padres a participar en el aprendizaje de sus hijos a través de diversas oportunidades que se ofrecen en la **Escuela Primaria Eupora** .
- Comunicarse con los padres sobre el progreso académico de su(s) hijo(s) utilizando diversos medios de comunicación, es decir, llamadas telefónicas, correos electrónicos y/o informes escritos.
- Proporcionar a los padres acceso razonable al personal. El personal estará disponible para consultas con los padres antes, durante y después del horario escolar con cita previa. Las conferencias durante el día de instrucción se programarán de manera que no interrumpan la instrucción.
- Proporcionar a los padres oportunidades para participar en las actividades escolares de sus hijos fuera del aula, es decir, actividades del PTO, etc.

Responsabilidades de los padres

Nosotros, como padres, apoyaremos el aprendizaje de nuestros hijos de las siguientes maneras:

- Seguimiento de asistencia.
- Asegurarse de que la tarea esté completa.
- Participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de mis hijos.
- Promover el uso positivo del tiempo extracurricular de mi hijo.
- Mantenerme informado sobre la educación de mi hijo y comunicarme con la escuela de inmediato, leer todos los avisos de la escuela o del distrito escolar recibidos por mi hijo o por correo y responder, según corresponda.
- Servir, en la medida de lo posible, en grupos asesores de políticas, como ser parte del comité asesor del Título I, Parte A.
- Apoyar las iniciativas del distrito y de la escuela, que mejorarán las oportunidades educativas para mi hijo.

Los padres desempeñan un papel vital en el logro y el éxito de sus hijos tanto dentro como fuera de la escuela. El modelo positivo de los padres en relación con la educación de sus hijos garantiza la probabilidad de éxito y logros del niño.

Gracias por su interés y apoyo a la escuela y la educación de su hijo.

Firma del estudiante _____ **Fecha** _____

Firma del padre _____ **Fecha** _____

Disciplina en el aula:

Cada maestro de salón tendrá una tabla o registro de comportamiento y tendrá un sistema de verificación que le permitirá al maestro registrar la fecha y el comportamiento que los estudiantes han mostrado a lo largo del día.

Los controles son los siguientes:

- El cheque #1 es una advertencia
- El cheque #2 es detención
- El cheque #3 es contacto con los padres
- El cheque #4 es una referencia a la oficina

Referencias de oficina:

-La primera remisión al consultorio será una advertencia sobre algunas cuestiones. Es posible que algunos no justifiquen una advertencia.

-La segunda remisión a la oficina será un castigo corporal o 1 día de ISS u OSS.

-La tercera remisión a la oficina será un castigo corporal o 2 días de ISS/OSS.

-La cuarta remisión será de 5 días de ISS/OSS.

-La quinta remisión en adelante será de 5 o más días de ISS/OSS.

****Algunas derivaciones a la oficina requieren una derivación automática a la oficina. Algunos ejemplos son la intimidación, las peleas, el desafío abierto, el patrón de alteración del entorno de aprendizaje y el robo.**

****Consulte también la tabla de Disciplina de Primaria en el manual.**

Todas las decisiones relativas a la disciplina quedan a discreción del director.

He leído las Pautas de Disciplina en el Aula y las reglas de la escuela. Entiendo que soy responsable de las acciones de mi hijo. He revisado las pautas y reglas con mi(s) hijo(s).

Firma de los padres

Fecha

Nombre del estudiante

ACUERDO

TENGO

LEA LA POLÍTICA DE USO ACEPTABLE. ENTIENDO Y CUMPLIRÉ CON LA POLÍTICA DE USO ACEPTABLE ESTABLECIDA. ADEMÁS, ENTIENDO QUE SI VIOLÓ ESTA POLÍTICA DE CUALQUIER MANERA, MIS PRIVILEGIOS PUEDEN SER REVOCADOS Y SE PUEDEN TOMAR MEDIDAS DISCIPLINARIAS ESCOLARES.

NOMBRE DE USUARIO (LETRA DE IMPRENTA)

FIRMA DEL USUARIO _____

FECHA: _____/_____/_____

AÑO ESPERADO DE GRADUACIÓN (SOLO ESTUDIANTES DE WCSD): _____

YO, EL PADRE O TUTOR LEGAL DEL ESTUDIANTE IDENTIFICADO ARRIBA, ACEPTO Y ENTIENDO LA POLÍTICA DE USO ACEPTABLE.

FIRMA DEL PADRE / TUTOR: _____

Excusa de los padres

Número (solo para uso de oficina): _____

Salón principal (solo para uso de oficina): _____

El nombre del niño: _____

Nombre Apellido

Fecha de Ausencia(s): _____ Fecha de Regreso: _____

Motivo de la ausencia(s):

Firma del padre

Número de teléfono del padre

*Los estudiantes pueden tener hasta 10 notas de los padres por año escolar para usar en caso de tardanzas, ausencias o salidas.

*Si decide no utilizar este formulario, su nota para padres debe contener toda esta información, o se considerará injustificada.

*Si no completa completamente este formulario, su hijo no tendrá permiso.

*Esta nota se puede encontrar en la Oficina de EES, en nuestro Manual del Estudiante y en nuestro sitio web, www.webstercountyschools.org.

Excusa de los padres

Número (solo para uso de oficina): _____

Salón principal (solo para uso de oficina): _____

El nombre del niño: _____

Nombre Apellido

Fecha de Ausencia(s): _____ Fecha de Regreso: _____

Motivo de la ausencia(s):

Firma del padre

Número de teléfono del padre

*Los estudiantes pueden tener hasta 10 notas de los padres por año escolar para usar en caso de tardanzas, ausencias o salidas.

*Si decide no utilizar este formulario, su nota para padres debe contener toda esta información, o se considerará injustificada.

*Si no completa completamente este formulario, su hijo no tendrá permiso.

*Esta nota se puede encontrar en la Oficina de EES, en nuestro Manual del Estudiante y en nuestro sitio web, www.webstercountyschools.org.

Excusa de los padres

Número (solo para uso de oficina): _____

Salón principal (solo para uso de oficina): _____

El nombre del niño: _____
Nombre Apellido

Fecha de Ausencia(s): _____ Fecha de Regreso: _____

Motivo de la ausencia(s): _____

Firma del padre

Número de teléfono del padre

*Los estudiantes pueden tener hasta 10 notas de los padres por año escolar para usar en caso de tardanzas, ausencias o salidas.

*Si decide no utilizar este formulario, su nota para padres debe contener toda esta información, o se considerará injustificada.

*Si no completa completamente este formulario, su hijo no tendrá permiso.

*Esta nota se puede encontrar en la Oficina de EES, en nuestro Manual del Estudiante y en nuestro sitio web, www.webstercountyschools.org.

Excusa de los padres

Número (solo para uso de oficina): _____

Salón principal (solo para uso de oficina): _____

El nombre del niño: _____
Nombre Apellido

Fecha de Ausencia(s): _____ Fecha de Regreso: _____

Motivo de la ausencia(s): _____

Firma del padre

Número de teléfono del padre

*Los estudiantes pueden tener hasta 10 notas de los padres por año escolar para usar en caso de tardanzas, ausencias o salidas.

*Si decide no utilizar este formulario, su nota para padres debe contener toda esta información, o se considerará injustificada.

*Si no completa completamente este formulario, su hijo no tendrá permiso.

*Esta nota se puede encontrar en la Oficina de EES, en nuestro Manual del Estudiante y en nuestro sitio web, www.webstercountyschools.org.

Excusa de los padres

Número (solo para uso de oficina): _____

Salón principal (solo para uso de oficina): _____

El nombre del niño: _____
Nombre Apellido

Fecha de Ausencia(s): _____ Fecha de Regreso: _____

Motivo de la ausencia(s):

Firma del padre

Número de teléfono del padre

*Los estudiantes pueden tener hasta 10 notas de los padres por año escolar para usar en caso de tardanzas, ausencias o salidas.

*Si decide no utilizar este formulario, su nota para padres debe contener toda esta información, o se considerará injustificada.

*Si no completa completamente este formulario, su hijo no tendrá permiso.

*Esta nota se puede encontrar en la Oficina de EES, en nuestro Manual del Estudiante y en nuestro sitio web, www.webstercountyschools.org.

Excusa de los padres

Número (solo para uso de oficina): _____

Salón principal (solo para uso de oficina): _____

El nombre del niño: _____
Nombre Apellido

Fecha de Ausencia(s): _____ Fecha de Regreso: _____

Motivo de la ausencia(s):

Firma del padre

Número de teléfono del padre

*Los estudiantes pueden tener hasta 10 notas de los padres por año escolar para usar en caso de tardanzas, ausencias o salidas.

*Si decide no utilizar este formulario, su nota para padres debe contener toda esta información, o se considerará injustificada.

*Si no completa completamente este formulario, su hijo no tendrá permiso.

*Esta nota se puede encontrar en la Oficina de EES, en nuestro Manual del Estudiante y en nuestro sitio web, www.webstercountyschools.org.

Excusa de los padres

Número (solo para uso de oficina): _____

Salón principal (solo para uso de oficina): _____

El nombre del niño: _____

Nombre Apellido

Fecha de Ausencia(s): _____ Fecha de Regreso: _____

Motivo de la ausencia(s):

Firma del padre

Número de teléfono del padre

*Los estudiantes pueden tener hasta 10 notas de los padres por año escolar para usar en caso de tardanzas, ausencias o salidas.

*Si decide no utilizar este formulario, su nota para padres debe contener toda esta información, o se considerará injustificada.

*Si no completa completamente este formulario, su hijo no tendrá permiso.

*Esta nota se puede encontrar en la Oficina de EES, en nuestro Manual del Estudiante y en nuestro sitio web, www.webstercountyschools.org.

Excusa de los padres

Número (solo para uso de oficina): _____

Salón principal (solo para uso de oficina): _____

El nombre del niño: _____

Nombre Apellido

Fecha de Ausencia(s): _____ Fecha de Regreso: _____

Motivo de la ausencia(s):

Firma del padre

Número de teléfono del padre

*Los estudiantes pueden tener hasta 10 notas de los padres por año escolar para usar en caso de tardanzas, ausencias o salidas.

*Si decide no utilizar este formulario, su nota para padres debe contener toda esta información, o se considerará injustificada.

*Si no completa completamente este formulario, su hijo no tendrá permiso.

*Esta nota se puede encontrar en la Oficina de EES, en nuestro Manual del Estudiante y en nuestro sitio web, www.webstercountyschools.or

Excusa de los padres

Número (solo para uso de oficina): _____

Salón principal (solo para uso de oficina): _____

El nombre del niño: _____

Nombre Apellido

Fecha de Ausencia(s): _____ Fecha de Regreso: _____

Motivo de la ausencia(s):

Firma del padre

Número de teléfono del padre

*Los estudiantes pueden tener hasta 10 notas de los padres por año escolar para usar en caso de tardanzas, ausencias o salidas.

*Si decide no utilizar este formulario, su nota para padres debe contener toda esta información, o se considerará injustificada.

*Si no completa completamente este formulario, su hijo no tendrá permiso.

*Esta nota se puede encontrar en la Oficina de EES, en nuestro Manual del Estudiante y en nuestro sitio web, www.webstercountyschools.org.

Excusa de los padres

Número (solo para uso de oficina): _____

Salón principal (solo para uso de oficina): _____

El nombre del niño: _____
Nombre Apellido

Fecha de Ausencia(s): _____ Fecha de Regreso: _____

Motivo de la ausencia(s):

Firma del padre

Número de teléfono del padre

*Los estudiantes pueden tener hasta 10 notas de los padres por año escolar para usar en caso de tardanzas, ausencias o salidas.

*Si decide no utilizar este formulario, su nota para padres debe contener toda esta información, o se considerará injustificada.

*Si no completa completamente este formulario, su hijo no tendrá permiso.

*Esta nota se puede encontrar en la Oficina de EES, en nuestro Manual del Estudiante y en nuestro sitio web, www.webstercountyschools.org.