



# Manual para padres y estudiantes de las escuelas Primarias

*Para ser un líder:*

**\*\*Ser respetuoso \*\*Ser responsable \*\*Ser seguro \*\*Ser amable**

## Contactos de oficina para Stoney Creek (K-2)

## Dirección de Escuela

Directora, Robin Picarazzi- [rpicarazzi@cppschoools.com](mailto:rpicarazzi@cppschoools.com)

200 Lantern Drive N.W.

Secretaria, Crystal Jost- [cjost@cppschoools.com](mailto:cjost@cppschoools.com)

Comstock Park, MI 49321

PBIS, Jinks Arnold- [jarnold@cppschoools.com](mailto:jarnold@cppschoools.com)

Número telefónico: 616-254-5600

Número de Fax: 616-785-9853

## Office Contacts for Pine Island (3-5)

## Dirección de Escuela

Director, Brian Morrison- [bmorrison@cppschoools.com](mailto:bmorrison@cppschoools.com)

6101 Pine Island Dr.

Secretaria, Loraine Boyce- [lboyce@cppschoools.com](mailto:lboyce@cppschoools.com)

Comstock Park, MI 49321

PBIS, Pat Calkins- [pcalkins@cppschoools.com](mailto:pcalkins@cppschoools.com)

Número telefónico: 616-254-5500

Número de Fax: 616-785-4176

The  
**Leader in Me™**

El líder en mí lo

great happens here

grande sucede aquí.

# Escuelas Públicas de Comstock Park

## DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DEL DISTRITO

Enorgulleciéndose de ser un sistema de educación pública, la comunidad de las Escuelas Públicas de Comstock Park se dedica a preparar y guiar a los estudiantes para que sean ciudadanos productivos en un mundo en evolución al:

- Desarrollar al niño en su totalidad
- Apreciar y valorar las diferencias.
- Satisfacer las necesidades individuales de nuestros niños
- Proporcionar un entorno seguro y enriquecedor para el crecimiento.

**Nosotros creemos**– Los niños son lo primero... Las metas compartidas y la comunicación efectiva son vitales en todo el sistema... El cambio es una parte saludable y normal de nuestra organización... Los estudiantes prosperan en un entorno seguro que fomenta la toma de riesgos... Las personas aprenden a ritmos y estilos individuales... El plan de estudios es dinámico y necesita responder al entorno en evolución... Todos los niños pueden experimentar y experimentarán el éxito individual... El aprendizaje es un proceso de toda la vida. Los estudiantes tienen éxito en ambientes positivos que reconocerán, respetarán y apreciarán las diversas diferencias culturales, sociales e intelectuales... Todas las personas y organizaciones juegan un papel en el crecimiento y desarrollo de cada niño y son importantes para su éxito... El desarrollo profesional prepara a los estudiantes para su futuro.

## RECORDATORIO DEL DÍA ESCOLAR

### Stoney Creek

**Desayuno** - 8:40-8:55 a.m. en la clase

**La escuela empieza a las 8:40** a.m.

**Horario de Tardanza:** 8:50 a.m.

**Hora de salida** – 3:40 p.m.

**Horario de salida de medio día de escuela:** 12:05 p.m.

### Pine Island

**Desayuno** - 8:20-8:45 a.m. en la clase

**La escuela empieza a las** – 8:20 a.m.

**Horario de Tardanza:** 8:30 a.m.

**School Ends** – 3:20 p.m.

**Horario de salida de medio día de escuela:** 11:50 a.m.

## ACCIDENTE/LESIÓN

Los estudiantes deben informar cualquier lesión o enfermedad al miembro del personal supervisor. Los padres serán notificados en caso de accidente, lesión o enfermedad si es necesario.

Si un niño necesita atención médica urgente e inmediata, la escuela se comunicará con el 911, nuestro Equipo de Respuesta a Emergencias Médicas y los padres y/o contactos de emergencia.

## CAMBIO DE DIRECCIÓN

Si su dirección residencial cambia durante el año escolar, notifique a la oficina de la escuela. Se le pedirá que proporcione a la oficina del distrito una factura de servicios públicos y/o un contrato de arrendamiento que tenga su nombre y nueva dirección como su nueva prueba de residencia.

## ASISTENCIA - LÍNEA DIRECTA AUTOMATIZADA

**AUSENCIA:** Si su hijo va a estar **ausente** de la escuela, llame a la escuela antes de las **9:15 a. m.** y seleccione la opción de línea directa de asistencia para informar la ausencia. Deje el nombre de su hijo, el maestro y el motivo de la ausencia. La oficina de la escuela verificará la línea directa automatizada y registrará la ausencia de su hijo en Powerschool.

**TARDANZA: Se considera que un estudiante llega tarde 10 minutos después de la hora de inicio del edificio.** Si su hijo va a llegar tarde a la escuela, llame a la escuela **antes de las 9:15 a. m.** y seleccione la opción de línea directa de asistencia para informar la tardanza. Deje el nombre de su hijo, el maestro y el motivo de la tardanza. La oficina de la escuela verificará la línea directa automatizada y registrará la tardanza de su hijo en Powerschool.

La asistencia regular y constante es necesaria no solo para el éxito académico sino también para inculcar en los estudiantes hábitos de confiabilidad, puntualidad y autodisciplina para toda la vida. Las escuelas de Comstock Park tienen un plan de estudios complejo y acelerado. Más de 10 ausencias/tardanzas se considera excesivo según los estándares estatales.

Recuerde que la ley estatal incluye tardanzas en esta responsabilidad, así como días fuera debido a la interrupción de la educación de su hijo, otros niños y la instrucción del maestro. Las investigaciones muestran claramente que la falta de asistencia constante a la escuela es un factor importante que contribuye al fracaso de los estudiantes. Todos queremos la mejor educación para su(s) hijo(s).

La asistencia a la escuela es obligatoria por la ley de Michigan. Nuestras escuelas primarias tienen la responsabilidad de mantener registros de asistencia completos y trabajar con los padres para garantizar que los estudiantes asistan siempre que sea posible. Si la asistencia no mejora, se notificará al Oficial de Absentismo Escolar del Distrito Escolar Intermedio de Kent. **El Distrito Escolar Independiente de Kent, incluidas las Escuelas Públicas de Comstock Park, están alentando a los padres/hijos a "Esforzarse por cinco", lo que significa que los estudiantes solo deben tener cinco ausencias o menos durante el año escolar.**

**Paso 1** Correo electrónico n.º 1 por el 10% de los días de ausencia/tardanzas según el año escolar

**Propósito:** Conciencia **Solicitud:** Cooperación de los padres para corregir la situación

**Paso 2** Correo electrónico n.º 2 por el 10% de los días de ausencia/tardanzas según el año escolar

**Propósito:** Preocupación creciente **Solicitud:** Padre/Madre, por favor llame al director o persona designada

**Paso 3** Remisión hecha al Departamento de Absentismo Escolar del Condado de Kent por el 10% de los días de ausencia/tardanzas según el año escolar.

**Propósito:** Se le informó que no tomar las medidas adecuadas para garantizar que su hijo en edad escolar asista a la escuela de forma continua y consecutiva puede interpretarse como una violación de la Ley de Asistencia Obligatoria de MI (380.156).

**Requerido:** Reúnase con el director o la persona designada dentro de los 5 días posteriores a la recepción de la carta.

*\*Las vacaciones y las enfermedades crónicas deben discutirse con el director del edificio y se toman en consideración caso por caso.*

\*Se puede encontrar más información en la Política de la Junta 5200

### **TRANSPORTE EN AUTOBÚS**

Los estudiantes pueden viajar en un autobús diferente al autobús asignado **SOLAMENTE** para una emergencia familiar o de guardería. Para cambiar el transporte de su hijo, debe notificar a la oficina de la escuela y al departamento de transporte.

Si planea recoger a su hijo de la escuela, escriba una nota o llame a la oficina antes de las **2:30 p. m.** para informar a la escuela que lo hará. Si su hijo todavía está en la escuela cuando los autobuses salen y no hay una nota o una llamada telefónica que indique que lo recogerán ese día, su hijo será puesto en el autobús asignado y dejado en el área de entrega asignada. Para cualquier pregunta, por favor llame a la oficina de la escuela.

Cualquier artículo que no pueda sostenerse en el regazo de los estudiantes, o que bloquee la vista del conductor o pueda causar lesiones, no se permitirá en el autobús con un estudiante. Ejemplos: bolsas grandes, globos, plantas/flores, etc.

### **POLÍTICA DE DISCIPLINA EN EL AUTOBÚS**

Cuando es necesario que un estudiante reciba un informe por "comportamiento inesperado" en el autobús, se le entrega el informe al estudiante para que se lo lleve a casa y lo firme el padre o tutor. La acción disciplinaria para los estudiantes será la siguiente:

**Primer aviso:** Advertencia, pero puede haber una suspensión del autobús de 1 a 5 días dependiendo de la infracción.

**Segunda noticia:** Advertencia, pero puede haber una suspensión del autobús de 1 a 5 días dependiendo de la infracción.

**Tercer Aviso:** Conferencia con el padre/tutor y suspensión del autobús hasta por un mes.

**Cuarto Aviso:** Conferencia con el padre/tutor y suspensión del autobús hasta por un semestre.

**Quinto Aviso:** Conferencia con el padre/tutor y suspensión del autobús por el resto del año escolar.

### **EXPECTATIVAS DEL AUTOBÚS**

El transporte en autobús es un **privilegio** que se puede quitar. Evite esto siguiendo estas expectativas:

1. Use la misma conducta que en el salón de clases para su viaje en autobús.
2. Sé cortés; no use lenguaje profano o inapropiado.
3. No coma ni beba en el autobús.
4. Mantener el autobús limpio en todo momento.
5. Coopere con el conductor del autobús que está a cargo en todo momento.
6. No seas destructivo. El autobús es propiedad de las Escuelas Públicas de Comstock Park y debe ser tratado con respeto.

7. PERMANEZCA SENTADO FRENTE AL FRENTE DEL AUTOBÚS EN TODO MOMENTO. Solo con el permiso del conductor se le permitirá cambiar de asiento.
8. Mantenga las manos, los pies y la cabeza dentro del autobús en todo momento.
9. Los conductores de autobús están autorizados a asignar a un estudiante un asiento asignado en cualquier momento.
10. Voces internas y conversaciones tranquilas solamente.

## **EXPECTATIVAS DE LA CAFETERÍA**

Estar seguro, ser respetuoso, ser responsable, ser amable

## **COMUNICACIÓN**

**Sitio web del distrito:** [www.cppschoools.com](http://www.cppschoools.com)

**Sitio web de las escuelas:** <https://www.cppschoools.com/schools/stoney-creek/> O  
<https://www.cppschoools.com/schools/pine-island/>

**Facebook de las escuelas:** <https://www.facebook.com/stoneycreekelementary> O  
<https://www.facebook.com/Pine-Island-Elementary-109562474805207>

**Boletín Mensual de Construcción:** Serán enviados por correo electrónico y estarán disponibles en la página web y Facebook. Habrá copias adicionales disponibles en el vestíbulo.

**Boletines del salón de clases:** Consulte con el maestro de su estudiante cuando lo envíen a casa, ya sea semanal o quincenalmente.

**Otro:** Alentamos a todos nuestros maestros a tener una presencia electrónica. Utilice nuestro sistema de correo electrónico para ponerse en contacto con los maestros. directamente. También lo alentamos a que use nuestro sitio web para las comunicaciones de la escuela al hogar y para cualquier formulario que pueda necesitar.

## **PLAN DE ESTUDIOS**

Nuestras Escuelas Primarias se enorgullecen de tener un plan de estudios riguroso y completo. También recibirá comunicaciones del maestro de su hijo con respecto a criterios específicos para proyectos y tareas. Por favor, asegúrese de leer toda la información que viene a casa. Aunque el plan de estudios es importante, creemos firmemente en el desarrollo integral del niño y estamos aquí para garantizar el crecimiento social, emocional, físico, artístico y académico saludable de cada niño.

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

La apariencia de cada estudiante es principalmente responsabilidad de ese individuo y sus padres/tutores. Sin embargo, la escuela mantiene ciertos estándares que se basan en factores de salud, seguridad, limpieza y mantenimiento del funcionamiento ordenado de la escuela.

Ejemplos de ropa que no se considera apropiada para la escuela incluyen, pero no se limitan a:

1. Ropa que deje el estómago al descubierto, como blusas sin mangas/de tubo, camisas cortas, camisetas ajustadas, medias camisas o ropa hecha de tela transparente. Las correas de los hombros deben tener dos pulgadas de ancho (regla de los cuatro dedos).
2. Shorts/faldas cortas (regla de la punta de los dedos). Pantalones que cuelgan de la cintura del estudiante.
3. Ropa que represente insinuaciones sexuales, drogas, alcohol, uso de tabaco, odio o violencia; así como ropa de naturaleza vulgar, irrespetuosa, ofensiva o sexualmente sugestiva.
4. NO maquillaje, botellas de esmalte de uñas, carteras o cadenas.
5. Se recomiendan pendientes de poste. Los aretes de aro grandes son un riesgo para la seguridad de los estudiantes de primaria.
6. Los zapatos deben ser apropiados para el patio de recreo todos los días.
7. Los sombreros y las sudaderas con capucha se pueden usar al aire libre y deberán quitarse adentro durante el día escolar, con la excepción de los días especiales sancionados por la escuela.

Por razones de seguridad, se deben usar zapatos en todo momento. Los zapatos deportivos son necesarios para la clase de Educación Física.

La vestimenta adecuada para exteriores es esencial ya que todos los estudiantes salen todos los días. Si la vestimenta de un estudiante es inapropiada, se contactará a los padres/tutores.

### **IGUALDAD DE ACCESO A LAS OPORTUNIDADES EDUCATIVAS**

Es política del Distrito de Escuelas Públicas de Comstock Park que ninguna persona, por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad, sea excluida de la participación, se le nieguen los beneficios o sea objeto de discriminación en ningún programa, o actividad y en el empleo.

\*Puede encontrar más información en la Política de la Junta 2260.

### **PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN**

La expulsión se definirá como la exclusión de un estudiante de la escuela por parte del Superintendente o la Junta de Educación. El Superintendente o la Junta tiene dos (2) opciones:

1. Expulsar permanentemente a un estudiante, o
2. Expulsar a un estudiante por un período de tiempo determinado, como un semestre o el resto del año escolar.

#### **Disposiciones generales para la expulsión**

Las siguientes condiciones se aplican a la expulsión:

1. El estudiante debe ser declarado culpable por la administración de “mala conducta grave” o “desobediencia persistente” antes de recomendar la expulsión. Cuando un estudiante es persistentemente desobediente, la administración determina qué otros esfuerzos para corregir el comportamiento del estudiante no han tenido éxito y que la conducta del estudiante (incluyendo cualquier incidente disciplinario anterior) justifica la expulsión.
2. Se debe hacer una evaluación de los registros para determinar si hay alguna evidencia de que el estudiante pueda tener una discapacidad. Si se sospecha que el estudiante tiene una discapacidad, se deben seguir los procedimientos del debido proceso. Si el IEP determina que el estudiante no tiene una discapacidad, los procedimientos de expulsión pueden continuar.
3. El padre debe recibir un aviso por escrito de la intención de la administración de recomendar la expulsión. El aviso deberá incluir:
  - a. El cargo y la prueba del cargo;
  - b. La hora y el lugar de la reunión de la Junta para considerar la expulsión;
  - c. El período de tiempo que la administración recomienda que se le niegue la inscripción al estudiante (semestre, año,

permanentemente);

d. Una breve descripción del procedimiento de audiencia (quién lo llevará a cabo, cómo se llevará a cabo, etc.);

e. Una declaración de los derechos del estudiante, incluido el derecho a ser representado por el padre o el abogado, el derecho a dar testimonio, presentar evidencia y de otra manera brindar una defensa.

4. La expulsión debe ser por acción formal de la Junta de Educación. La Junta puede reunirse en sesión cerrada para considerar la expulsión cuando el estudiante, los padres del estudiante o el tutor solicitan una sesión cerrada.

a. La Junta de Educación debe actuar para expulsar en sesión pública con un quórum presente.

b. La expulsión debe ser por moción formal y confirmada por el voto de la mayoría de los miembros elegidos y sirviendo en la Junta de Educación.

c. La acción debe constar en el acta y formar parte del registro público.

5. El aviso de expulsión debe enviarse a la división juvenil del Tribunal Testamentario para estudiantes de 6 a 15 años. Se debe informar al tribunal que la Junta de Educación ha expulsado al estudiante, proporcionar el motivo de la expulsión y solicitar que se revise el caso para asegurar que el estudiante sea colocado en un programa educativo de acuerdo con la Ley Estatal de Asistencia Escolar Obligatoria.

6. Cuando la Junta de Educación falle a favor del estudiante, el estudiante será reincorporado inmediatamente. Al estudiante se le permitirá regresar a la escuela sin perjuicio o sanción a menos que se indique lo contrario en la moción de la Junta de Educación.

7. El estudiante y/o los padres o el tutor legal, u otro representante de su elección pueden estar presentes en la reunión de la Junta Escolar para presentar un alegato a favor del estudiante.

8. Si el estudiante está representado por un abogado en la audiencia, el Superintendente de Escuelas tendrá un abogado que represente al sistema escolar en la audiencia.

9. Durante una expulsión, el estudiante no puede estar en propiedad escolar, asistir a clases, participar o asistir a ninguna actividad extracurricular.

\*Puede encontrar más información en la Política de la Junta 5610.

### **Excursiones/Viaje de Campo**

Para la seguridad de todos los niños y para mantener un enfoque en lo académico, es política de Stoney Creek y Pine Island retirar el privilegio de asistir a una excursión en base a patrones de comportamiento excesivo en las siguientes áreas: mala asistencia, referencias de comportamiento y/o suspensiones. Si un estudiante está suspendido del autobús en el momento de la excursión, no podrá asistir. Nuevamente, debido a problemas de seguridad y espacio en el sitio, pedimos que los hermanos no asistan a las excursiones. Para la seguridad de todos los estudiantes, le pedimos que no fotografíe a otros estudiantes durante los viajes ni los publique en las redes sociales.

### **EXPECTATIVAS ESCOLARES GENERALES**

1. Los estudiantes mostrarán respeto por otras personas y serán corteses, incluso usar sus sombreros, capuchas y pañuelos solo al aire libre.

2. Los estudiantes utilizarán un lenguaje apropiado en todo momento.
3. Los estudiantes seguirán las instrucciones dadas por los adultos.
4. Los estudiantes respetarán el espacio personal de los demás manteniendo las manos, los pies y los objetos para sí mismos.
5. Los estudiantes resolverán las diferencias pacíficamente.
6. Los estudiantes entrarán, viajarán y saldrán del edificio de manera segura y ordenada según las instrucciones del personal de la escuela.
7. Se espera que los estudiantes usen los pasillos, el baño y los pases médicos en todo momento.
8. Se espera que los estudiantes salgan y entren del recreo de manera tranquila y ordenada porque otros estudiantes están aprendiendo en clase.
9. Se dejarán en casa juguetes, radios y equipos electrónicos, incluidos teléfonos celulares, reproductores de CD, videojuegos y luces láser, a menos que se obtenga el permiso del maestro y del director por adelantado.

## **ACOSO**

Ningún estudiante tiene que soportar amenazas y sentirse incómodo en su entorno académico.

**Acoso e intimidación:** es ilegal según las leyes federales y de Michigan. Las personas que experimentan este tipo de conductas deben informar tales incidentes al director o al superintendente del edificio. Está prohibido tomar represalias contra una persona que informa y/o informes falsos y puede dar lugar a medidas disciplinarias o legales.

**Definición de acoso:** Cualquier comportamiento no deseado o injustificado que lo haga sentir incómodo, amenazado o degradado, independientemente de su edad o género, incluidos, entre otros: burlas continuas, amenazas, difusión de rumores, acoso, insultos, notas de naturaleza amenazante y/o sexual, agarrar/tocar, presionar por favores sexuales, llamadas telefónicas no deseadas, llamadas telefónicas de naturaleza sexual, violación/agresión.

\*Puede encontrar más información en las Políticas de la Junta 5517, 3362, 4362.

## **PIOJOS**

La escuela llamará a los padres y les notificará de los piojos y los procedimientos a seguir. Se recomienda el tratamiento esa noche y el regreso a la escuela el próximo día programado. Los estudiantes pueden viajar en el autobús a casa y a la escuela al día siguiente. A lo sumo, un estudiante no debe perder más de un día escolar.

\*Se puede encontrar más información en la Política de la Junta 8450A

## **POLÍTICA DE ENFERMEDAD**

Los niños que estén enfermos con una enfermedad contagiosa o fiebre no pueden asistir a la escuela. Si su hijo se enferma mientras asiste, lo llamaremos.

El maestro/la oficina determinará si un niño está demasiado enfermo para permanecer en la escuela. Cualquier niño que experimente los siguientes síntomas será enviado a casa:

- Fiebre de 100 F o más: los estudiantes pueden regresar a la escuela 24 horas después de que la temperatura sea inferior a 100 F
- Condiciones contagiosas de la piel
- Tiña: los estudiantes pueden regresar a la escuela una vez que haya comenzado el tratamiento
- Infección ocular por conjuntivitis: los estudiantes pueden regresar a la escuela 24 horas después de que haya

comenzado el tratamiento o hasta que se detenga el drenaje del ojo.

- Diarrea: los estudiantes pueden regresar a la escuela 24 horas después de que la diarrea desaparezca
- Vómitos: los estudiantes pueden regresar a la escuela 24 horas después de que los vómitos desaparezcan.

\*Puede encontrar más información en la Política de la Junta 5340.

### **LÍDER EN MI – Los 7 Hábitos**

Nuestra escuela está utilizando el programa **EL LÍDER EN MÍ** como una introducción al liderazgo personal. Todos los estudiantes tienen la capacidad de liderar sus propias vidas y afectar a quienes los rodean al tomar decisiones positivas.

**EL LÍDER EN MÍ** proporciona a los estudiantes actividades que los ayudarán a aprender habilidades prácticas de carácter y vida que los llevarán a tomar decisiones positivas. Escrito para atraer a su nivel de edad, a los estudiantes se les presentarán actividades divertidas diseñadas para hacerlos pensar.

Su hijo está a punto de embarcarse en un viaje emocionante y nuestra esperanza es que le pregunte a su hijo cómo le está yendo en el camino. La Guía de actividades les brinda la oportunidad de participar de forma práctica en lo que su hijo está aprendiendo y los llevará a muchos "momentos de enseñanza". Hacer que su hijo le vuelva a enseñar el contenido le dará una comprensión aún más profunda y les dará a ambos la oportunidad de aprender juntos.

#### **Además....**

El "Lugar de los padres" está disponible en [www.TheLeaderinME.org](http://www.TheLeaderinME.org). Aquí encontrará ideas para usar en casa para reforzar el aprendizaje de su hijo e involucrar a la familia de una manera divertida e interactiva.

### **LÍDER EN MI SERVICIO ESCOLAR**

Los estudiantes tienen la oportunidad de elegir un trabajo de servicio en la escuela. A todos los grados se les han asignado diferentes trabajos, como ayudantes de comedor, equipo de reciclaje, ayudantes de biblioteca, tienda escolar, recolectores de boletos y muchos más. Durante el primer mes de clases, a los estudiantes se les presentará el programa y se les entregará una solicitud con todos los trabajos enumerados. Los estudiantes podrán llevarse las aplicaciones a casa para compartirlas con los padres. A lo largo del año escolar, a los estudiantes se les asignarán los trabajos que hayan elegido y, con la supervisión del personal, llevarán a cabo sus responsabilidades. Esta es una excelente manera para que los estudiantes demuestren los roles de liderazgo dentro del día escolar.

Los estudiantes tienen la oportunidad de elegir un trabajo de servicio en la escuela. A todos los grados se les han asignado diferentes trabajos, como ayudantes de comedor, equipo de reciclaje, ayudantes de biblioteca, tienda escolar, recolectores de boletos y muchos más. Durante el primer mes de clases, a los estudiantes se les presentará el programa y se les entregará una solicitud con todos los trabajos enumerados. Los estudiantes podrán llevarse las aplicaciones a casa para compartirlas con los padres. A lo largo del año escolar, a los estudiantes se les asignarán los trabajos que hayan elegido y, con la supervisión del personal, llevarán a cabo sus responsabilidades. Esta es una excelente manera para que los estudiantes demuestren los roles de liderazgo dentro del día escolar.

## **LOCKERS (CUBBIES) /ESCRITORIO**

Los casilleros y escritorios son propiedad de CPPS. A los estudiantes se les asignará un casillero y ellos son responsables de asegurarse de que su casillero se mantenga limpio. La inspección de los casilleros se realizará a discreción del director del edificio. Los estudiantes no deben guardar objetos de valor en sus casilleros. La escuela no asumirá responsabilidad por artículos perdidos o robados.

## **INFORMACIÓN DEL ALMUERZO**

Nuestras escuelas han implementado un programa amigable con Internet en nuestros comedores. Esto permite a los padres depositar dinero en la cuenta de su estudiante y elimina la necesidad de enviar dinero en efectivo a la escuela todos los días. Las solicitudes de almuerzo gratis o a un precio reducido se proporcionan a todas las familias al comienzo de la escuela y están disponibles durante todo el año escolar a pedido. **Sitio web:** schoolpay.com Menú de almuerzo disponible en <https://cppschools.nutrislice.com>.

## **MEDICAMENTOS Y SALUD ESTUDIANTIL**

La política de la Junta de Educación de Comstock Park establece que si se requiere que un niño tome un medicamento durante el horario escolar y el padre no puede estar en la escuela para administrar el medicamento, solo el director o una persona designada, en presencia de otro adulto, lo administrará. el medicamento de acuerdo con las instrucciones de un médico (como se indica en la etiqueta de la receta), o las instrucciones escritas de los padres/tutores del medicamento no es prescriptivo.

El padre/tutor debe traer el medicamento a la escuela en su envase original etiquetado por la farmacia o el fabricante. La medicación se mantiene en la oficina. Ningún medicamento debe ser guardado por un estudiante. La única excepción a esto son los inhaladores de dosis medida para el tratamiento del asma. Los estudiantes que proporcionen a la escuela un permiso por escrito de su médico pueden llevar su inhalador con ellos.

El padre/tutor debe completar los formularios apropiados que autorizan a la escuela a administrar medicamentos. El padre/tutor asumirá la responsabilidad de informar al director de cualquier cambio en la salud o la medicación del estudiante. El distrito escolar se reserva el derecho de rechazar las solicitudes de administración de medicamentos a un niño.\*Se puede encontrar más información en la Política de la Junta 5330 y 5330.01.

## **AVISO PARA PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS**

Si alguna persona tiene una inquietud o pregunta sobre el cumplimiento de las Escuelas Públicas de Comstock Park con los principios y/o regulaciones de (1) el Título VI de la Ley de Enmienda de Educación de 1972, (2) el Título IX de la Ley de Enmienda de Educación de 1972 (3) ) Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, él o ella puede comunicarse con la Oficina del Superintendente en la siguiente dirección: 101 School Street NE, Comstock Park, Michigan 49321, (616) 254-5001

## **PROCEDIMIENTOS DE OFICINA**

**Dejar artículos en la escuela:** Si va a dejar algún artículo para su hijo, déjelo en la mesa con el nombre de su hijo adjunto al artículo (se proporcionan notas adhesivas). Se le entregará a su hijo.

**Recogida de padres:** **Todos los** padres/tutores que recojan a sus estudiantes de la escuela en cualquier momento, durante el día o al final del día, deben firmar la salida de sus estudiantes. Los padres/tutores que recojan a sus estudiantes deben esperar en las puertas principales. Se le han proporcionado 2 etiquetas codificadas por colores con la identificación de su hijo (nombre o número). ¡Útil para guardar uno en su guantera! La persona que recoja a su hijo debe mostrar una de las etiquetas en su ventana/panel de control.

Nuestro personal llamará por radio a su hijo y el estudiante saldrá al automóvil.

Si no tiene su etiqueta, se le pide que vaya a la oficina principal y saque a su hijo.

### **OPORTUNIDADES DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES**

Llame a la oficina de la escuela para averiguar las muchas formas en que puede participar en la educación de su hijo. Aún necesitará una verificación de antecedentes en el archivo.

### **PBIS – APOYO DE INTERVENCIÓN DE CONDUCTA POSITIVA**

Para los niños de hoy, la vida es un torbellino de esperanzas, decepciones, descubrimientos, relaciones, logros y traspies.

Como todos nosotros, necesitan una base sólida en una cultura cambiante y respuestas confiables para un mundo cambiante y, a menudo, confuso. En algún lugar de este camino, los padres, maestros y administradores escolares tratan de ayudar fomentando principios basados en el carácter que permitirán a los niños tener éxito en la vida.

### **¿QUÉ ES PBIS EN TODA LA ESCUELA?**

El apoyo al comportamiento positivo es un enfoque de sistemas basado en el comportamiento para mejorar las escuelas, las familias y las comunidades para diseñar entornos efectivos que creen un entorno de enseñanza y aprendizaje seguro para todo el personal y los estudiantes. La atención se centra en crear y mantener un programa de gestión del salón de clases y de toda la escuela que mejore la productividad con apoyo positivo.

### **COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES**

Por favor, comprenda que nuestro proceso para que los estudiantes ingresen a sus clases se realiza con el mayor cuidado y consideración cuidadosa de los siguientes criterios:

- Niveles de habilidad académica
- El balance de Niños y Niñas
- Recomendaciones del personal, incluidos: especialistas en lectura, especialista en ELL, maestro anterior, etc.
- Personalidad del estudiante y estilo de aprendizaje
- Personalidad del maestro y estilo de enseñanza

Se asignan otras asignaciones para mantener la estabilidad de los estudiantes, maestros y familias. El traslado de la colocación de un niño de una clase a otra solo se considerará en casos extremos, y solo después de seguir el siguiente proceso:

- Solicitud por escrito al Director con fundamento educativo sólido
- Reunirse con el maestro y el director del estudiante y otros miembros del personal según sea necesario

## **EXPECTATIVAS DEL RECESO : SEA SEGURO, SEA RESPETUOSO, SEA RESPONSABLE, SEA AMABLE**

1. Los estudiantes hablarán respetuosamente y obedecerán a los supervisores del patio de recreo en todo momento.
2. Los estudiantes permanecerán en áreas aprobadas en todo momento.
3. Los estudiantes jugarán con seguridad. Los estudiantes no jugarán rudo. Los juegos de empujar, derribar y pelear no son seguros y no están permitidos.
4. No se permiten alimentos/dulces en el patio de recreo.
5. Los estudiantes usarán el equipo del patio de recreo de la manera en que fue diseñado (una persona por columpio, sin caminar o tocar en los toboganes, etc.) Se pueden traer pelotas de baloncesto y fútbol a la escuela.
6. No se permiten pelotas duras.
7. Los estudiantes permanecerán fuera de las colinas de nieve y dejarán nieve en el suelo.

## **APLICACIÓN POWERSCHOOL PARA PADRES**

¡PowerSchool ahora es portátil! La aplicación PowerSchool for Parents está disponible para descargar en Google Play para dispositivos Android, así como en App Store para iPhone®, iPad® o iPod touch®\*. ¡Los padres pueden ver fácilmente el progreso de cada niño en una sola fuente para verificar las calificaciones, revisar las tareas y más! También se incluye en ambas aplicaciones la opción para que los estudiantes y los padres compartan información del aula a través de Facebook y Twitter.

***También puede usar PowerSchool for Parents para recibir alertas por correo electrónico (deberá registrarse en línea) sobre calificaciones, asistencia, tareas y más.***

## **PTO (ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS)**

### **Trabajando juntos para apoyar a nuestras escuelas**

El PTO de las Escuelas Públicas de Comstock Park planea estar ocupado trabajando en una variedad de proyectos para el mejoramiento de nuestras escuelas. Necesitamos que te involucres. La Junta de PTO establecerá reuniones periódicas al comienzo de cada año escolar. Esté atento a las notificaciones de las reuniones. Para obtener más información, comuníquese con la oficina de la escuela, la página de Facebook del PTO o el sitio web de la escuela.

## **SEGURIDAD ESCOLAR**

# EN CASO DE EMERGENCIA TOMEN MEDIDAS



## HOLD! (¡ESPEREN!)

### En su salón o área. Despejen los pasillos.

#### ESTUDIANTES

Permanezcan en el área hasta que se indique que la situación se ha resuelto  
Continúen con la actividad rutinaria

#### ADULTOS

Cierren la puerta y echen la llave  
Cuenten a los estudiantes y a los adultos  
Continúen con la actividad rutinaria



## SECURE! (¡PROTEJAN!)

### Vayan adentro. Echen llave a las puertas exteriores.

#### ESTUDIANTES

Regresen adentro  
Continúen con la actividad rutinaria

#### ADULTOS

Lleven a todas las personas adentro  
Echen llave a las puertas exteriores  
Mantengan la alerta sobre lo que ocurre en su entorno  
Cuenten a los estudiantes y a los adultos  
Continúen con la actividad rutinaria



## LOCKDOWN! (¡CIERRE DE EMERGENCIA!)

### Echen llave, apaguen las luces, escóndanse.

#### ESTUDIANTES

Desplácense a un lugar donde no se les vea  
Guarden silencio  
No abran la puerta.

#### ADULTOS

Lleven a las personas en los pasillos a dependencias interiores si es posible hacerlo de forma segura  
Echen llave a las puertas interiores  
Apaguen las luces  
Desplácense a un lugar donde no se les vea  
Guarden silencio  
No abran la puerta  
Prepárense para evadirse o defenderse



## EVACUATE! (¡EVACUEN!)

### (Es posible que se especifique un lugar determinado)

#### ESTUDIANTES

Dejen sus cosas donde estén si se les pide que lo hagan  
Llévense sus teléfonos  
Seguir instrucciones

#### ADULTOS

Dirijan la evacuación a un lugar determinado  
Cuenten a los estudiantes y a los adultos  
Avisen si entre los estudiantes o los adultos falta alguien, hay personas de más o hay heridos



## SHELTER! (¡BUSCAR RESGUARDO!)

### Riesgo y estrategia de seguridad

#### ESTUDIANTES

Estrategias adecuadas de seguridad y para situaciones de riesgo

#### ADULTOS

Dirijan la estrategia de seguridad  
Cuenten a los estudiantes y a los adultos  
Avisen si entre los estudiantes o los adultos falta alguien, hay personas de más o hay heridos

#### Riesgo

Tornado  
Terremoto  
Materiales peligrosos  
Tsunami

#### Estrategia de seguridad

Evacúen a un área resguardada  
Agáchense, cúbranse y agárrense  
Sellen el salón  
Dirijan a terreno elevado

## **BEBIDAS ESPECIALES**

Las bebidas como: chocolate caliente, bebidas heladas y/o café con leche deben consumirse en casa antes de venir a la escuela. Estas bebidas no se permitirán en el edificio.

## **SUSPENSIONES/EXPULSIONES**

Se pueden dar suspensiones de la escuela por acciones consideradas inaceptables e incompatibles con los propósitos de la educación. Durante las suspensiones escolares, que pueden durar de uno (1) a diez (10) días, el estudiante no podrá estar en la propiedad escolar, asistir a clases, participar o asistir a ninguna actividad extracurricular.

Según cuándo se suspende a un estudiante durante el día escolar, los días de suspensión pueden o no comenzar a contarse hasta el día siguiente. Sin embargo, desde el momento en que se toma la decisión de suspensión, el estudiante no puede asistir a clases o actividades extracurriculares programadas fuera del horario escolar.

Ejemplo: Un estudiante es suspendido por tres días el viernes por la tarde, el estudiante no puede regresar al salón de clases. La suspensión será programada para el lunes, martes y miércoles. El estudiante no puede asistir a actividades estudiantiles extracurriculares después de la escuela o durante el fin de semana.

En reconocimiento del impacto negativo en la educación de un estudiante, la Junta alienta a los administradores del Distrito a considerar las suspensiones, particularmente aquellas de más de diez (10) días, y las expulsiones permanentes como disciplina de último recurso, excepto cuando estas disciplinas sean requeridas por ley. Se deben explorar alternativas para evitar o mejorar comportamientos indeseables cuando sea posible antes de implementar o solicitar una suspensión o expulsión.

\*Se puede encontrar más información en la Política de la Junta 5605, 5610, 5611

## **RESUMEN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE TECNOLOGÍA**

(Este es un resumen de la política. Los estudiantes deben leer y serán responsables de seguir la política completa.)

La tecnología cubierta por esta política incluye el uso de software del distrito, medios de audio y video, periféricos de computadora y hardware, red, telecomunicaciones, equipo de video y audio.

El uso de la tecnología del distrito es un privilegio que el distrito puede revocar en cualquier momento.

Todos los usuarios individuales son responsables del cuidado razonable de la tecnología, incluidos el hardware y el software, mientras estén en su posesión o mientras la estén usando.

Los usuarios de la tecnología del distrito serán responsables de su uso y mal uso. El uso apropiado de la tecnología del distrito se define como el uso para promover las metas educativas y la misión del distrito. Los usuarios deben considerar cualquier uso que no se ajuste a esta definición de uso apropiado como un uso indebido potencial por el cual puede ocurrir una pérdida de uso de la tecnología y una acción disciplinaria. Las siguientes áreas en Internet son muestras que están restringidas para el uso de los estudiantes en las computadoras de la escuela y se consideran mal uso de la tecnología del distrito: sitios de redes sociales (a menos que se usen para aprender según lo indique el personal), material que contenga blasfemias, material racialmente ofensivo y/o contenido sexual. material orientado.

Los estudiantes reconocen que los medios de software, audio y video están protegidos por una variedad de acuerdos de licencia y leyes de derechos de autor y que cualquier uso indebido de estos puede someter a los usuarios, así como al distrito, a una variedad de responsabilidades legales. Los estudiantes no pueden instalar software o medios.

Los usuarios son responsables de la seguridad de la tecnología, incluida la capacidad de usar esa tecnología para acceder a información confidencial, mientras dicha tecnología esté en su poder o bajo su control. Los estudiantes no deben usar ni divulgar información confidencial, excepto como parte de un uso educativo apropiado de la tecnología.

Las contraseñas son propiedad del miembro y no deben ser utilizadas por nadie más.

Las computadoras de las escuelas están conectadas en red dentro del edificio y entre los edificios del distrito. El propósito es apoyar y mejorar la educación o la investigación que sea consistente con la misión del distrito. Se permite y anima a los estudiantes a usar el equipo con fines educativos, solo después de que los estudiantes hayan completado el formulario de

acuerdo y recibido la aprobación.

Es imposible enumerar todas las infracciones que son incompatibles con el propósito previsto de la red informática, pero las siguientes pautas impresas pretenden dar a los estudiantes una idea general de lo que se espera.

1. Los estudiantes deben usar la red de una manera que no interrumpa o interfiera con su uso por parte de otros.
2. No está permitido modificar o copiar archivos o datos de otros usuarios sin su consentimiento por escrito.
3. Está prohibido usar la red o Internet para actividades difamatorias, acosadoras u obscenas o comentarios discriminatorios.
4. La información creada por otros es de su propiedad y el creador posee los derechos sobre esa información.
5. Está prohibido usar la red o Internet para acceder o almacenar información que no sea educativamente relevante. El personal de la escuela se reserva el derecho de interpretar lo que es "relevante desde el punto de vista educativo" (esto puede incluir, entre otros, materiales, métodos/representaciones sexualmente explícitas para causar daño físico).
6. Los estudiantes no pueden compartir, distribuir ni permitir que otros estudiantes usen sus contraseñas personales.
7. El hardware o software no debe destruirse, modificarse o abusar de ninguna manera.
8. Está estrictamente prohibido piratear, o cualquier intento de piratear, la red del sistema informático.
9. La red e Internet no se pueden utilizar con fines comerciales.
10. Se prohíbe el uso de discos (que también incluyen CD, CD-R y CD-RW) en el sistema informático.
11. Se debe otorgar permiso del maestro a un estudiante para que traiga una computadora portátil u otros dispositivos electrónicos portátiles al salón de clases u otro entorno de aprendizaje.

Estos delitos no tendrían necesariamente las mismas consecuencias. Por ejemplo, "hackear" la red del sistema informático podría resultar en una recomendación de expulsión o suspensión extensa en la primera ofensa, como se describe en la sección de Mala Conducta Grave del Manual del Estudiante. Las violaciones también pueden resultar en una remisión a la policía. Acceder a material pornográfico o sexualmente explícito en Internet podría resultar en una suspensión extendida en la primera ofensa. Otras ofensas se aplicarían como violaciones a nuestro Código de Conducta Estudiantil. Los infractores reincidentes serán castigados bajo la política de disciplina progresiva. Después de cumplir con el debido proceso, la administración del Distrito se reserva el derecho de revocar la contraseña del usuario para usar la red y determinar dónde la ofensa se ajusta mejor a nuestra Política del Código de Conducta del Estudiante, como se describe en el Manual del Estudiante.

\*Se puede encontrar más información en la Política de la Junta 7540.

## **JUGUETES, ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS Y PERSONALES**

La escuela **desaconseja enfáticamente** que los estudiantes traigan juguetes y artículos personales a la escuela. Por favor no envíe dispositivos electrónicos a la escuela (teléfonos celulares, iPods, etc...). Si un estudiante trae a la escuela un artículo electrónico personal o un juguete, el juguete o dispositivo **DEBE** permanecer en la mochila del estudiante y el

dispositivo **DEBE** estar **APAGADO**. Los estudiantes que tengan dispositivos electrónicos en la propiedad escolar y no los apaguen o estén fuera de su mochila, un miembro del personal puede confiscar su dispositivo electrónico. El dispositivo será entregado a la oficina de PBIS y se seguirá el siguiente procedimiento:

**1ra ofensa: el estudiante puede recoger el dispositivo al final del día junto con una nota informativa para los padres**

**2da ofensa: llamada hecha a los padres para hacer arreglos para que el dispositivo electrónico sea recogido de la oficina**

**3ra ofensa: se asegurará el dispositivo del estudiante y se programará una reunión con los padres, el artículo se devolverá al final de la reunión.**

***La escuela no será responsable cuando los artículos se pierdan, sean robados, intercambiados, dañados o rotos.***

**No se permiten tarjetas de juego ningún tipo.** No se permiten cromos de ningún tipo.

1. Aviso para llevar a casa
2. Si un estudiante trae tarjetas por segunda vez, el maestro o el director las confiscará y se las guardará hasta el final del año escolar.

### **CONTROL DE TRÁFICO**

Utilice únicamente el estacionamiento para padres y el círculo para dejar a los niños para recogerlos y dejarlos. Por la seguridad de todos, no queremos que niños o padres utilicen el círculo de los autobuses Circle.

Cierra la brecha frente a ti.

No se estacione en el círculo para dejar a los padres. Esto bloquea el tráfico y puede hacer que otros padres lleguen tarde al trabajo y a las citas. Utilice los espacios de estacionamiento designados en el estacionamiento para padres si necesita estacionar su vehículo.

Por favor manténgase en línea, dar la vuelta a los autos puede hacer que un niño se lastime. Sé paciente. Cuando deje o recoja, indíquele a su hijo que mire a ambos lados y luego camine hacia su automóvil cuando sea seguro hacerlo. Es muy peligroso que los niños corran entre el tráfico para llegar a su automóvil. Por favor, conduzca despacio. ¡Gracias!

### **USO DE INSTALACIONES**

Las escuelas primarias están disponibles para el uso de la comunidad. Para programar el uso de las instalaciones llame a la Oficina de la Escuela Preparatoria (Comstock Park High School) al 254-5201. Por favor comprenda que para algunas funciones se evaluará una tarifa de alquiler. Tenga en cuenta que se dará prioridad a las actividades relacionadas con la escuela. Solo le pedimos que respete la propiedad de los demás y deje el edificio como lo ha encontrado.

### **INFORMACIÓN DEL VISITANTE**

Damos la bienvenida a todos los visitantes a nuestros edificios. Todos los visitantes deben pasar por la oficina, registrarse y recibir un pase de visitante. Para la seguridad de nuestro personal y estudiantes, necesitamos saber el paradero de nuestros visitantes en todo momento. Además de asistir a eventos especiales en la escuela, nos gustaría animar a los padres y tutores a visitar las aulas de sus hijos siempre que sea posible por razones académicas. Por favor, asegúrese de informar al maestro de sus intenciones de visitar. Si desea reunirse con un miembro de nuestro personal, le pedimos que programe una cita para asegurar en la reunión que se le puede dar la cantidad de tiempo adecuada para abordar sus preguntas.

\*Puede encontrar más información en la Política de la Junta 9150.

\*Manual actualizado por última vez en el verano de 2022