

2019-2020 Belleville Elementary Student Handbook

DISTRITO ESCOLAR DE
BELLEVILLE

BELLEVILLE ELEMENTARY SCHOOL 101 SOUTH
GRANT STREET BELLEVILLE, WI 53508
608-835-6120 Fax: 608-424-1687
www.belleville.k12.wi.us

INTRODUCCIÓN Y BIENVENIDA

Estimadas familias de Belleville Elementary,

En nombre del personal de la Escuela Primaria Belleville, ¡bienvenidos de nuevo a otro año emocionante en la Escuela Primaria Belleville!

Estamos comprometidos a fomentar el aprendizaje de nuestros estudiantes y fomentar un ambiente escolar caracterizado por la seguridad, el respeto, la colaboración, la productividad, el crecimiento y el alto rendimiento. Educar a nuestros estudiantes para que tengan éxito y brindarles una educación de primer nivel requiere dedicación, pasión e innovación. A través de la colaboración, la comunicación y las asociaciones sólidas con nuestras familias y la comunidad, continuaremos mejorando las oportunidades para que nuestros estudiantes aprendan y crezcan.

Gracias por revisar este manual, ya que sirve como un recurso para que los estudiantes y las familias ayuden a comprender las políticas y pautas que rigen nuestras operaciones diarias para mantener un ambiente escolar seguro, respetuoso y responsable. ¡Es el #WildcatWay!

Atentamente,

Dra. Tonya L. Olson Kelsey Schmit Directora Directora Asociada
olsont1@belleville.k12.wi.us schmitk@belleville.k12.wi.us

DISTRITO ESCOLAR DE

BELLEVILLE

VISIÓN

Cada estudiante alcanzará el éxito y se graduará como un alumno permanente, competitivo a nivel mundial. y preparado para la universidad, la carrera y la vida.

MISIÓN

El Distrito Escolar de Belleville se compromete a proporcionar a todos los estudiantes, la calidad de aprendizaje personalizado que los prepara para enfrentar los desafíos y oportunidades del actuales y²¹ siglo futuras.

VALORES PRINCIPALES

Creemos que lo mejor está por venir para todos los estudiantes y para el Distrito Escolar de Belleville. Creemos en los siguientes cinco principios centrales:

- Aprendizaje
- Relaciones
- Respeto
- Excelencia
- Equidad

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN Y BIENVENIDA	2
Visión	3
Misión	3
valores fundamentales	3
CALENDARIO ESCOLAR	8
INFORMACIÓN DE LA FAMILIA ...	9
1. Sitio web de la escuela	9
2. Skylert y acceso familiar ...	9
3. Acceso a Internet para estudiantes	9
4. Emitido por el distrito Cuenta de correo electrónico del estudiante.	10
5. Servicio de comida	10
Pago Política	10
Saldos negativos	11
Saldos de cuenta	11
Opciones de pago	12
6. Servicios de transporte de estudiantes	13
Opciones de transporte alternativas	14

Transporte de automóviles	14
Caminantes y ciclistas	15
7. Animales en la propiedad escolar	16
8. Código de vestimenta	17
9. Viajes de estudio	17
10. Organización de padres y maestros (PTO)	18
11. Aperitivos y fiestas en el aula	18
12. Perdido y encontrado	18
13. Taquillas	19
14. Dispositivos de comunicación personal	19
OPERACIONES DIARIAS	20
1. Asistencia	20
 Informar una ausencia	20
 Tardanzas	20
 ¿Es su hijo lo suficientemente bueno como para asistir a la escuela?	21
2. Horas estudiantiles	21
3. Días de salida temprana	22
4. Mensajes	22

5. Recoger estudiantes temprano	22
6. Derechos de custodia	23
7. Quedarse después de la escuela	23
8. Cancelación de la escuela	23
9 Visitantes	24
10. Voluntarios	25
11. Simulacros de seguridad	25
RESPONSABILIDAD Y COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE	27
1. Expectativas de comportamiento en la escuela	27
Prácticas positivas en el aula	27
Nivel (Nivel) 1 (Menores)	27
Nivel (Nivel) 2 (Mayores)	28
Nivel (Nivel) 3 (Mayores)	29
2. Estándares de aprendizaje y expectativas	29
3. Escuelas libres de intimidación	30
4. Procedimientos de almuerzo y recreo	30
5. Reglas del patio	30
6. Expectativas del autobús escolar	31

7. Pertenencias personales	33
EXPECTATIVAS ACADÉMICAS Y TAREA	34
1. Boletas de calificaciones	34
2. Conferencias de padres y maestros	35
3. Trabajo atrasado	35
4. Tarea	35
5. Evaluaciones de estudiantes	36
6. Útiles escolares	36
SERVICIOS AL ESTUDIANTE	37
1. Programa de Aprendizaje Avanzado	37
2. Programa de Orientación Escolar	37
3. Programa Bilingüe y de Estudiantes de inglés	37
4. Programa de educación especial	38
5. Learning Media Center (LMC)	38
6. Servicios de salud estudiantil	38
7. Escuela de verano	40

7

CALENDARIO ESCOLAR

1. Sitio web de la escuela sitio web

Visite el del Distrito Escolar de Belleville en www.belleville.k12.wi.us. Allí encontrará enlaces a las escuelas con información sobre actividades de construcción e iniciativas del distrito. Visite a menudo ya que se actualiza regularmente.

2. Skylert y acceso familiar

El Distrito Escolar de Belleville utiliza el sistema de notificación Skylert para mantener a las familias informadas sobre emergencias, días de nieve, próximos eventos y otra información pertinente. Puede controlar dónde y cómo recibe los mensajes de teléfono, correo electrónico y / o mensajes de texto de Skylert a través del enlace Skylert en Family Access.

Para recibir su nombre de usuario y contraseña de Family Access, comuníquese con la oficina de su escuela. Si no puede acceder a la página de Skylert y / o necesita cambiar su información de contacto, comuníquese también con la oficina de la escuela. Cuando esté en el sistema Skylert, puede optar por no recibir ninguno de los tipos de mensajes (excepto en caso de emergencia).

Se les pide a los padres y tutores que actualicen la información de contacto y de emergencia según sea necesario con la oficina de la escuela o mediante el Sistema de Acceso Familiar. Esto es muy importante para que el personal sepa a quién notificar en caso de accidente o emergencia. También garantiza información precisa y actualizada.

3. Acceso a internet para estudiantes

Cada estudiante tendrá acceso a internet. El Distrito Escolar de Belleville cree que Internet puede ser un recurso de aprendizaje valioso cuando se usa apropiadamente. Los miembros del personal supervisan cuidadosamente el uso de Internet por parte de los estudiantes. Cualquier estudiante que abuse del uso de Internet será disciplinado y se notificará a los padres o tutores. Los padres que deseen negar el acceso a Internet de su hijo deben expresar este deseo por escrito al director. Para obtener más detalles, consulte la *Política de la Junta 7540.03 Seguridad y uso aceptable de la tecnología de educación estudiantil*.

4 Cuenta del correo del estudiante emitida por el distrito A los

estudiantes se les asigna una cuenta de correo electrónico al momento de la inscripción. Los estudiantes asignados a una cuenta de correo electrónico de la escuela deben utilizarla para todas las comunicaciones electrónicas relacionadas con la escuela, incluidos los miembros del personal y las personas y / u organizaciones fuera del Distrito con quienes se comunican para proyectos y tareas relacionadas con la escuela. Además, según lo indiquen y autoricen sus maestros, utilizarán su cuenta de correo electrónico asignada por la escuela al registrarse / registrarse para acceder a varios servicios educativos en línea, incluidas las aplicaciones / aplicaciones móviles que el estudiante utilizará con fines educativos.

Las cuentas de correo electrónico personales de proveedores que no sean el sistema de correo electrónico del Distrito se bloquearán si surgen preocupaciones por la seguridad de la red, el SPAM o la protección contra virus. Se espera que los estudiantes ejerzan un juicio y una prudencia razonables y tomen las precauciones adecuadas para evitar que los virus ingresen a la red del Distrito al abrir o reenviar correos electrónicos o archivos adjuntos a correos electrónicos que se originen de fuentes desconocidas. Los estudiantes no deberán enviar ni reenviar correos electrónicos masivos. *Política de la Junta 7540.07*

5. Servicio de

alimentos Un programa de servicio de alimentos está disponible para cualquier estudiante que quiera participar. Un programa de almuerzo gratis o reducido con fondos federales está disponible para aquellos estudiantes que califican. Los formularios están disponibles en la oficina de la escuela.

El objetivo del Distrito Escolar de Belleville es garantizar que todos los niños reciban una alimentación adecuada para que puedan concentrarse por completo en el aprendizaje. El distrito cree que esta es una responsabilidad compartida que solo se puede lograr a través de asociaciones sólidas con las familias y una comunicación clara sobre las políticas de servicio de alimentos. Quienes participen en el Programa de Servicio de Alimentos del Distrito Escolar de Belleville estarán sujetos a las siguientes políticas y procedimientos:

Política de pagos

El Programa de Servicios de Alimentos es un programa de prepago. Se espera que las familias tengan un saldo positivo en su cuenta de almuerzo de servicio de alimentos durante todo el año escolar.

Comidas gratuitas y de precio reducido están disponibles para aquellos que califican. Puede obtener una solicitud en la oficina de la escuela o en línea en la pestaña de servicio de alimentos en el sitio web de la escuela (www.belleville.k12.wi.us). Una solicitud actualizada debe devolverse al departamento de servicio de alimentos antes del 30 de septiembre de cada año escolar o el estado de la cuenta volverá a los precios pagados. Es responsabilidad de la familia presentar una solicitud oportuna. La elegibilidad es

10

no retroactiva. Los cargos realizados antes de la elegibilidad son a precio completo y son responsabilidad de la familia de pagar. *Política de la Junta 8531*

Saldos negativos

A. Se notificará a las familias cuando su cuenta familiar llegue a **positivos a \$ 20.00** a través de

un aviso automático enviado a través de Skyward una vez por semana.

B. Las familias que tengan saldos negativos en sus cuentas serán notificadas por un

aviso automático enviado a través de Skyward una vez por semana. Esto continuará hasta que haya un saldo positivo en la cuenta.

C. Los estudiantes con un saldo negativo en la cuenta solo recibirán una comida reembolsable y no se les permitirá comprar artículos a la carta. Una vez que la cuenta familiar está en cero, los estudiantes pueden continuar comprando comidas reembolsables de hasta \$ 50.00. *Una vez que la cuenta llegue a \$ 50.00, se negarán todas las compras.* Si las familias tienen dificultades para hacer depósitos, deben comunicarse con el Departamento de Servicio de Alimentos para hacer los arreglos.

D. Las familias pueden celebrar un acuerdo de plan de pago con el Distrito. Un plan de pago

es un acuerdo mutuo entre el Distrito y la familia para actualizar la cuenta del servicio de alimentos. El acuerdo está por escrito y firmado por el padre / tutor responsable (pagador de la cuenta) y un funcionario del Distrito. Es responsabilidad de la familia cumplir con el acuerdo y realizar los pagos según lo establecido o la cuenta del servicio de alimentos se desactivará. *Política de la Junta 8500*

Saldos de cuentas

A. Un padre (s) o tutor (es) puede restringir que los estudiantes realicen compras adicionales llamando al Departamento de Servicio de Alimentos. Hay tres tipos de restricciones que se pueden configurar en el sistema informático. *Tenga en cuenta que aunque un estudiante puede tener restricciones en su cuenta, si consiguen la línea con compras adicionales y un cajero no puede detenerlas, los cargos se agregarán manualmente a la cuenta.* Cualquiera de las restricciones descritas anteriormente aparecerá de año en año a menos que se contacte al Departamento de Servicio de Alimentos.

a. **Bloqueo completo:** no se realizarán cargos en la cuenta.

11

b. **Complete el a la carta bloque:** solo permite comprar de un almuerzo reembolsable
y leche adicional permitida.

C. **Mensaje de espera:** una vez que se ingresa el número PIN, aparecerá un mensaje
junto al nombre del estudiante que indica las restricciones. El cajero puede omitir este mensaje y continuar cargando a la cuenta con todas las compras.

B. El saldo de una familia y las compras realizadas en las cuentas están disponibles en el del distrito a través del sitio web de Family Access. Los pagos también pueden hacerse enviando el pago a la oficina de la escuela o haciendo un pago en línea a través de depósito directo.

C. En el caso de que una cuenta de servicio de alimentos tenga un cheque de fondo insuficiente devuelto por el banco, esta cantidad, más cualquier tarifa, se restará de la cuenta. *Tres cheques de fondos insuficientes por familia en un año escolar harán que la familia sea colocada solo en efectivo por el resto del año escolar.*

D. De acuerdo con las regulaciones del USDA, un estudiante que tenga su servicio de comida cuenta desactivada puede continuar comprando comidas o leche presentando efectivo para la compra de comida o leche en la fila del almuerzo.

E. Las tarifas impagas se transferirán anualmente.

Opciones de pago

El Programa de Servicio de Alimentos tiene una cuenta establecida para cada estudiante que asiste al Distrito Escolar de Belleville. Cada cuenta se configura bajo los padres o tutores con cada miembro de la familia que figura en la cuenta. La cuenta funciona como un sistema de crédito / débito, similar a una cuenta corriente. Cada familia que planea participar en el programa de servicio de alimentos primero debe establecer un balance positivo antes de que los estudiantes comiencen a usar el programa. Todo el dinero enviado a la escuela para la compra de almuerzos calientes y pausas para la leche DEBE enviarse en un cheque por separado que no sea el costo de la escuela. Los pagos se pueden enviar a la escuela con su hijo y se aplicarán a toda la familia. Si una familia lo prefiere, se puede enviar un cheque por separado con cada niño. El monto total del cheque o efectivo enviado se depositará en la cuenta familiar y no se dará ningún cambio. Todos los niños de la familia sacarán de esa cuenta.

Los precios de 2019-2020 son los siguientes:

12

PRECIOS DE ALMUERZO / LECHE 2019-2020 *

Estos precios están sujetos a cambios

Grados PK-6:

Desayuno: \$ 1.35 Reducido: \$ 0.30

Almuerzo: Reducido: Diario \$ 2.90 \$ 0.40 Semanal \$ 14.50 \$ 2.00
Trimestral (45 días)) \$ 130.50 \$ 18.00 Semestre (90 días) \$ 261.00 \$ 36.00

Adulto: Diario \$ 3.85

Leche Grados K-12 (sin cargo para estudiantes 4K) \$ 0.40

Grab-N-Go (disponible diariamente de 7:50 a 8:00 am) \$ 1.35

Si tiene preguntas con respecto al servicio de alimentos o la cuenta de comidas de su hijo, comuníquese con Stacie Dettwiler en dettwils@belleville.k12.wi.us o 608-835-6120 ext. 3499.

6. Servicios de

transporte de estudiantes El transporte de estudiantes hacia y desde la escuela se administrará de manera uniforme y consistente en todo el distrito y de acuerdo con las leyes estatales y federales.

El transporte en autobús se proporcionará a los estudiantes hacia y desde la escuela de la siguiente manera:

A. El transporte se proporcionará a los estudiantes que viven a más de media (1/2) milla de la escuela.

B. Un estudiante con necesidades de educación especial será transportado según lo requerido por su Plan de Educación Individualizado (IEP).

C. Los estudiantes que vivan en áreas de peligro inusual según lo determine la Junta deberán ser transportados.

D. Un estudiante será recogido / dejado de la casa de sus padres o tutores. Si se requiere la recogida de doble residencia, el director del edificio debe presentar y aprobar una solicitud por escrito.

13

E. Un estudiante cuya ubicación de cuidado infantil califica para el transporte será transportado siempre que el director del edificio presente y apruebe una solicitud por escrito.

F. Los estudiantes en 4K y jardín de infantes que viajan en autobús a su hogar oa un sitio alternativo, deben

bajarse del autobús con un hermano mayor / estudiante responsable aprobado o ser recibidos por un adulto que espera afuera en el sitio de entrega. Si el estudiante no se baja del autobús con un hermano mayor / estudiante responsable aprobado, o si no hay un adulto esperando afuera en el lugar de entrega, el estudiante será devuelto a la escuela. Se llamará a los padres / tutores a recoger al niño.

Se espera que todos los administradores y el personal del autobús sean justos y consistentes en la administración de los procedimientos relacionados con la conducta de los estudiantes en los autobuses escolares. No es responsabilidad exclusiva de los administradores proporcionar una conducta adecuada en los autobuses escolares. Los conductores de autobuses, los pasajeros y los padres o tutores también tienen responsabilidades en esta área. El Administrador del Distrito actuará sobre variaciones y situaciones temporales. Un estudiante que no sigue las reglas relacionadas con el transporte seguro puede tener sus privilegios de conducción suspendidos.

Opciones de transporte alternativas Las

solicitudes para viajar en un autobús alternativo deben hacerse por escrito o por teléfono a la secretaria de la escuela a más tardar al mediodía del día en que ocurrirá el cambio. La secretaria le dará al niño un pase de transporte por escrito. A un estudiante que solicite viajar en un autobús diferente al final del día escolar sin el pase de transporte oficial se le negará esa solicitud y se le indicará que siga sus procedimientos normales después de la escuela.

Transporte de automóviles

Los

estudiantes pueden ser dejados no antes de las 7:40 am antes de la escuela. Los estudiantes pueden esperar en la cafetería hasta que suene la campana de las 7:50 am. Los estudiantes saldrán a las 3:15 pm

- A. Si lleva a su hijo hacia o desde la escuela, ingrese al estacionamiento junto a la calle llamada church street. Siga el carril de una sola fila a lo largo del patio de juegos y continúe alrededor del edificio hacia Grant Street. No ingrese al circuito de autobuses ni ingrese al estacionamiento desde Grant Street.
- B. Tire hasta el marcador rojo en el asfalto. Los estudiantes solo deben entrar / salir del vehículo una vez dentro de las zonas de entrega y recogida. Por razones de seguridad, los estudiantes deben ingresar / salir del vehículo solo del lado del pasajero.
- C. Los conductores no deben salir de los vehículos en la zona de entrega / recogida.
- D. Los conductores no deben usar teléfonos celulares en la zona de entrega / recogida.
- E. ¡Sea considerado, cooperativo y paciente! Cuidado con otros estudiantes y vehículos. Observe su idioma mientras los niños están presentes.
- F. Al final del día, un padre (s) o tutor (es) de estudiantes en Grados 4K-1 debe tener un letrero de recogida de estudiantes visible.

Caminantes y Los ciclistas

caminantes y ciclistas deben entrar por las puertas de la oficina principal en Grant Street. Se recomiendan las siguientes reglas de seguridad:

A. Cruce las calles solo en los cruces peatonales. B. Las bicicletas deben estacionarse en los soportes para bicicletas junto al pequeño gimnasio. Se recomienda un candado. C. Las bicicletas no deben ser montadas por nadie excepto el propietario. D. Conozca y cumpla con las reglas básicas de seguridad. E. Se recomienda encarecidamente el uso de cascos de bicicleta. F. Andar en bicicleta en el lado correcto de la calle.

15

G. Obedezca todas las reglas y señales de tránsito. H. Cualquier daño o robo de una bicicleta es responsabilidad del propietario.

7. Animales en la propiedad escolar

La presencia de animales en las escuelas ofrece muchas oportunidades para abordar los estándares académicos y apoyar el crecimiento social / académico de los estudiantes. Los animales también pueden representar una amenaza para la seguridad de algunos niños cuando están expuestos a alérgenos que activan los síntomas de alergia o asma. Algunos estudiantes pueden tener miedo a los animales y sentirse inseguros en su presencia. El propósito de la política es permitir la entrada de animales en el aula y, al mismo tiempo, garantizar la salud y la seguridad del personal, los estudiantes y los animales.

Animales utilizados en presentaciones educativas (evento único)

Procedimientos:

- A. Identificar el propósito de instrucción.
- B. Proporcione una declaración veterinaria de salud y temperamento animal.
- C. Obtenga la firma de aprobación del director para continuar con los siguientes pasos.
- D. Notificar a los padres o tutores de la próxima presentación. consentimiento de los padres y tutores No se requiere el.
- E. Proporcione modificaciones para los estudiantes que tienen miedo a los animales o alergias.
- F. Obtenga la aprobación final del director.

Animales de clase:

A. Identificar el propósito de instrucción u objetivo social / emocional. B. Proporcione una declaración veterinaria de la salud y el temperamento de los animales o verifique que el animal sea proporcionado por un programa o agencia certificado. C. Obtenga la firma de aprobación del director para continuar con los siguientes pasos. D. Notificar a los padres sobre la presencia propuesta de animales y obtener el consentimiento de los padres. E. Obtenga la firma final de aprobación del director. F. El miembro del personal sigue los procedimientos para limpiar y desinfectar fregaderos, jaulas y superficies.

Los animales excluidos del uso en la escuela o en el aula incluyen:

- Animales venenosos o venenosos.
- Mascotas familiares o del personal a menos que se cumplan todos los requisitos.
- Animales que se rascan o muerden.

Animales excluidos del cumplimiento de la política

• Animales de servicio entrenados y certificados que apoyan a personas con discapacidades. *Política de la Junta 8390*

16

8. Código

de vestimenta Se prohíbe el uso de abrigos, chaquetas y otras formas de vestimenta al aire libre dentro de la escuela en momentos distintos de entrar y salir de los edificios. El uso de gorras de béisbol está prohibido en el edificio en todo momento, excepto en días temáticos especiales cuando se ha anunciado. Se pueden usar gorras antes de entrar y al salir del edificio escolar. Se dará sensibilidad a los estudiantes debido a razones médicas o creencias religiosas.

No se permitirá la vestimenta con una palabra, imagen o logotipo que sea vulgar, obsceno, racial o que represente temas socialmente inaceptables. No se puede usar ropa que anuncie drogas, alcohol o productos de tabaco.

La ropa se usará de la siguiente manera:

- La ropa debe cubrir la ropa interior y el estómago.
- La tela que cubre todas las partes privadas no debe ser transparente.
- La ropa debe ser adecuada para las actividades programadas del aula, incluida la educación física.

Todas las decisiones tomadas en nombre de las pautas establecidas se determinarán a discreción del director. Se contactará a uno de los padres o tutores si la ropa se considera inapropiada. Los estudiantes que violen el código de vestimenta tendrán la oportunidad de cambiarse la ropa, cubrirse o ser enviados a casa para cambiarse. *Política de la Junta 5511*

9. Excursiones

Se alientan las excursiones como parte de la instrucción para proporcionar a los estudiantes experiencias educativas que son extensiones del aula. Se les puede pedir a los padres o tutores que participen como supervisores de acuerdo con las necesidades.

Todos los estudiantes deben tener formularios de permiso de excursión firmados por los padres o tutores para poder asistir. Los maestros darán a los estudiantes tiempo suficiente y recordatorios para devolver sus formularios de permiso. El dinero de la beca está disponible si el pago de las tarifas de la excursión crea dificultades para la familia de un estudiante. En tales casos, uno de los padres o tutores deben comunicarse con el maestro del niño o la oficina de la escuela. Los medicamentos que normalmente se administran a los estudiantes durante el día escolar serán administrados por el personal escolar durante las excursiones.

El personal puede realizar excursiones en el área local que los estudiantes pueden caminar hacia y desde las escuelas. Se incluye un comprobante de permiso de viaje de caminata en los materiales de registro que se completarán antes del comienzo del año escolar. Al firmar este formulario, la necesidad de obtener el permiso de padre o tutor

17

se elimina el permiso de salida para las salidas cortas que no requieren transporte. Un resbalón individual continuará llegando a casa para excursiones fuera de la ciudad. *Política de la Junta 2340*

10. Organización de Padres y Maestros (PTO)

El Distrito Escolar de Belleville es afortunado de tener una Organización de Padres y Maestros (PTO) activa que ayuda a coordinar los esfuerzos de la escuela y la comunidad. Los objetivos de este grupo son desarrollar el interés de los miembros de la comunidad en las actividades escolares, ayudar a la escuela cuando se solicite y proporcionar asistencia financiera para las necesidades escolares. El PTO generalmente se reúne el primer miércoles de cada mes. Si está interesado en obtener más información sobre el grupo, esté atento a la información que se enviará a casa a principios de año o llame a la oficina de la escuela al (608) 835-6120.

11. Aperitivos y fiestas en el aula

Los padres voluntarios o tutores, junto con el maestro del aula, pueden organizar fiestas en el aula. Cualquier otro evento especial debe ser coordinado con el maestro o el director. Por favor, consulte con los maestros para cualquier alergia en el aula antes de proporcionar un tratamiento. Abstenerse de proporcionar refrigerios que incluyen maní o nueces de árbol.

Las invitaciones para fiestas personales no deben distribuirse en la escuela. Al adherirnos a esta política, aliviarnos los sentimientos heridos y los dilemas de amistad. Maneje la distribución de invitaciones fuera del entorno escolar.

12. Objetos perdidos

Para garantizar que los artículos perdidos se devuelvan al propietario adecuado, coloque el nombre de su hijo en los artículos. Cuando se pierdan artículos valiosos, comuníquese con la oficina lo antes posible. Marque la casilla de objetos perdidos y encontrados de la escuela para todos los demás artículos extraviados.

13. Casilleros

Los casilleros y escritorios de la escuela son propiedad del Distrito Escolar de Belleville. El Distrito retiene la propiedad y el control posesivo de los escritorios y casilleros de los estudiantes, y el personal de la escuela puede buscar al azar en cualquier momento. Una demostración de causa razonable o sospecha no es una condición previa necesaria para una búsqueda bajo este párrafo. Los estudiantes no deberán tener una expectativa de privacidad en los casilleros, escritorios u otra propiedad escolar. Los candados para casilleros están disponibles para los estudiantes en los grados cuatro y cinco, pero no son obligatorios. Estas cerraduras funcionan con un código ABC y preparan a los estudiantes para la cerradura de combinación tradicional. A un estudiante que extravíe un candado se le cobrará una tarifa de \$ 7. Un estudiante no puede traer un candado de su casa. Los casilleros en el pasillo del sexto grado tienen una cerradura de combinación incorporada.

Un estudiante no debe dar a otros su combinación de casillero y no compartir su casillero con amigos. El Distrito Escolar de Belleville no es responsable por la propiedad personal de un estudiante. Por lo tanto, recomendamos no dejar objetos de valor y dinero en un casillero. If a student needs to bring something of value to school, we will check it in at the school office.
Board Policy 5771

14. Personal Communication Devices

Students may not use cell phones or other personal communication devices (PCD) while at school. Cell phones must be powered off and kept in the student's locker during the school day. If a parent(s) or guardian(s) needs to contact a student during the school day, please call the school office.

Students may use cell phones while riding to and from school on the school bus or other district-provided vehicles. However, students may not use a PCD in any way that might reasonably create in the mind of another person an impression of being threatened, humiliated, harassed, embarrassed, or intimidated. In particular, students are prohibited from using PCDs to: (1) transmit material that is threatening, obscene, disruptive, or sexually explicit or that can be construed as harassment or disparagement of others based upon their race, color, national origin, sex (including sexual orientation/transgender identity), disability, age, religion, ancestry, or political beliefs; and (2) engage in "sexting," ie, sending, receiving, sharing, viewing, or possessing pictures, text messages, emails or other materials of a sexual nature in electronic or any other form. Violation of these prohibitions shall result in disciplinary action. Furthermore, such actions will be reported to local law enforcement and child services as required by law. *Board Policy 5136*

1. Asistencia

La asistencia regular es esencial para el éxito académico de su hijo. En Wisconsin, la asistencia a la escuela es obligatoria para los estudiantes de seis a dieciocho años, a menos que el niño esté inscrito en un programa en el hogar. Se espera que los estudiantes asistan a la escuela todos los días, excepto por enfermedad o emergencias familiares. Los buenos hábitos de asistencia ayudarán a los estudiantes a alcanzar el éxito en futuras ocupaciones. Las ausencias frecuentes tienen un efecto negativo en el rendimiento escolar.

Nos damos cuenta de que los viajes y las expediciones familiares pueden ser excelentes actividades de aprendizaje para los estudiantes; sin embargo, la administración desalienta tales interrupciones en el año escolar. Si esto debe ocurrir, notifique a los maestros para que se pueda organizar el trabajo escolar apropiado con anticipación. La asistencia de un niño (o falta de ella) en los primeros grados se correlaciona directamente con su capacidad de leer a nivel de grado para el tercer grado. Los estudios han demostrado que los estudiantes que pierden más de nueve días escolares en un año tienen muchas menos probabilidades de ser competentes en su nivel de grado. Por lo tanto, la ley de Wisconsin establece que los estudiantes se consideran ausentes habituales si están ausentes por más de cinco por semestre sin una excusa aceptable. *Política de la Junta 5200*

Informar una ausencia

Cuando un padre (s) o tutor (es) sabe que su hijo (a) estará ausente, se solicita que el padre (s) o tutor (s) notifique por escrito a la escuela sobre el próximo ausencia. Cuando es necesario que un estudiante esté ausente debido a una enfermedad o por razones de emergencia, se solicita a un padre o tutor que llame a la oficina de la escuela al 608-835-6120 antes de las 8 am del día de la ausencia para indicar el motivo de la ausencia del estudiante. para que la escuela pueda mantener registros precisos. La escuela se comunicará con los padres y tutores para verificar cualquier ausencia que no se informe a la escuela. Las ausencias son injustificadas hasta que se establezca contacto con los padres o tutores. Todas las ausencias deben ser justificadas dentro de las 24 horas de la ausencia inicial.

Se puede enviar una nota de ausencia preestablecida con el estudiante en lugar de llamar a la oficina de la escuela.

Tardanzas

Se considera que los estudiantes llegan tarde si llegan a la escuela después de las 8 am. Por favor, haga todo lo posible para que sus hijos lleguen a la escuela antes de esa hora. Un estudiante que llega tarde necesita obtener un pase tardío

20

de la oficina antes de que se le permita ingresar al aula. Se contactará a uno de los padres o tutores si la tardanza es excesiva.

¿Es su hijo lo suficientemente bueno como para asistir a la escuela?

No siempre es fácil decidir si su hijo está lo suficientemente enfermo como para quedarse en casa o lo suficientemente bien como para asistir a la escuela. Se espera que los niños que vienen a la escuela, con pocas excepciones, participen plenamente en las actividades escolares. Las siguientes son pautas que podrían ayudar en la decisión de los padres o tutores de mantener a un estudiante en casa fuera de la escuela:

Fiebre: una fiebre de 100 grados o más indica que una enfermedad probablemente hará que un estudiante se sienta incómodo e incapaz de participar plenamente en clase . Su hijo debe quedarse en casa hasta que su temperatura sea inferior a 100 grados durante un día y se sienta mejor.

Vómitos, diarrea o náuseas graves: estos son síntomas que requieren que un estudiante permanezca en casa hasta que se tolere una dieta normal la noche anterior y la mañana de la escuela.

Enfermedades infecciosas: las enfermedades como el impétigo, la conjuntivitis con drenaje grueso y la faringitis estreptocócica requieren una visita al proveedor de atención médica y una receta para la medicación. Es necesario contactar al proveedor de atención médica y usar el medicamento según las indicaciones. Un estudiante puede regresar a la escuela 24 horas después de la primera dosis de un antibiótico y si se siente bien.

Los estudiantes con varicela pueden regresar a la escuela cuando todas las costras estén completamente secas y no se desarrollen nuevas lesiones (generalmente de cinco a siete días).

Erupciones: un proveedor de atención médica debe examinar las erupciones o parches de piel rota y con picazón si parece estar extendiéndose o no mejorando.

Lesiones: si un estudiante tiene una lesión que causa molestias continuas, el estudiante no debe

asistir a la escuela hasta que un proveedor de atención médica revise la condición o ésta mejore. Las lesiones que interfieren con la participación en clase necesitan una evaluación médica. Si no se recomienda la participación en clases de educación física, se requiere una excusa del proveedor de atención médica.

Para obtener más información, comuníquese con Rebecca Clark, enfermera del distrito, en clarkr@belleville.k12.wi.us.

2. Horario estudiantil El horario

escolar es de 8 am a 3:15 pm La primera campana suena a las 7:50 am indicando que los estudiantes pueden ir a sus aulas. Se proporciona supervisión en la cafetería de 7:40 a 8 am.

21 El

desayuno está disponible para la compra en este momento. Los estudiantes que lleguen a la escuela antes de las 7:50 am deben ingresar por el gimnasio Hageman. Los caminantes que llegan a la escuela después de las 7:50 am pueden ingresar por las puertas de la oficina principal.

Los estudiantes no deben estar en el patio de recreo antes de la escuela porque no hay supervisión.

Los estudiantes salen de la escuela primaria a las 3:15 pm.

Los caminantes saldrán de la escuela primaria a través de una de las tres puertas que dan a la calle Grant, según su nivel de grado. Los padres y tutores pueden esperar a sus estudiantes en estas salidas.

Un padre (s) o tutor (es) debe comunicarse con la oficina de cambios de transporte conocidos.

Por favor no vaya directamente al área de carga del autobús para recoger a su hijo.

Se considera que un estudiante llega tarde si llega a la escuela después de las 8 am.

3. Días de salida temprana Hay dos fechas de salida temprana durante el año escolar (al final de cada semestre) y se enumeran en el calendario escolar al comienzo de este manual. Los estudiantes salen a las 12:30 pm de la misma manera que un día normal. Si los arreglos para después de la escuela de su hijo difieren en los días de salida temprana, es importante completar el **Dual Destination** formulario de registro de para que la escuela tenga esta información. Además, tómese el tiempo para analizar estos procedimientos con su hijo para que él o ella estén familiarizados con sus planes.

4. Mensajes

Si un padre (s) y tutor (es) necesita llamar con un mensaje para un estudiante, el mensaje puede dejarse con el personal de la secretaría. Se le dará al niño o al maestro en un momento conveniente. Las llamadas de emergencia serán atendidas de inmediato.

5. Recoger a los estudiantes temprano

Si debe recoger a su hijo antes de la salida, siga los procedimientos a continuación:

1. El padre, tutor o adulto autorizado debe venir a la oficina y proporcionar a la secretaria el motivo por el cual solicita la liberación del estudiante.
2. El adulto debe tener la autoridad para recoger al estudiante. Los estudiantes solo serán entregados a lo siguiente:

22

A. Un padre (s) custodio (s) o tutor (es) legal (es) B. Los adultos mencionados como contacto de emergencia en el formulario de registro C. Un adulto, el padre (s) o tutor (es) legal (es)) ha designado por escrito que
este adulto tiene permiso para recoger al niño

Para proteger el tiempo de instrucción, el personal de la secretaría no llamará a los estudiantes a la oficina para citas hasta que el adulto esté presente en la oficina para recoger al estudiante. Un padre (s) o tutor (es) debe presentarse en la oficina en lugar de ir directamente al salón de clase para recoger al estudiante.

6. Derechos de custodia

Un padre (s) y tutor (es) deben notificar y tener archivado en la oficina como documento legal cualquier limitación o restricción que implique la custodia de un niño en lo que respecta a la seguridad del niño en la escuela. Si solo un (1) padre puede tomar decisiones educativas o aprobar ausencias del estudiante por orden judicial, el padre responsable deberá proporcionar a la escuela una copia de la orden judicial. En ausencia de dicha notificación, la escuela presumirá que el estudiante puede ser entregado al cuidado de cualquiera de los padres. *Política de la Junta 5000*

7. Quedarse después de la escuela

Si un niño va a quedarse después de la escuela para recibir apoyo académico o de comportamiento, el maestro hará los arreglos con los padres y tutores. Un padre (s) o tutor (es) deberá proporcionar transporte para el niño. Un padre (s) o tutor (es) de un estudiante que participa en un programa extracurricular es responsable de su transporte.

8. Cancelación de la escuela

Las cancelaciones y demoras escolares se informarán en las estaciones de radio WIBA (AM 1310), WTSO (AM 1070), Q106 (FM 106.3), Z104 (FM 104.1), WJJO, (FM 94.1), Triple M (PM 105.5), y en los canales de TV WISC3000, NBC15 y WKOW27. Puede inscribirse para recibir notificaciones por mensaje de texto, teléfono o correo electrónico sobre cancelaciones o retrasos escolares a través del sistema de notificación Skylert. Comuníquese con la oficina de la escuela si necesita ayuda. 23

Ocasionalmente, se hace necesario abandonar la escuela temprano debido a condiciones climáticas graves u otras emergencias escolares. Complete el **Destino de Salida de Emergencia** formulario de registro de para indicar a dónde debe ir su hijo en caso de una cancelación inesperada de la escuela. Si alguna de esta información cambia durante el año escolar, recuerde actualizarla en Skyward o comuníquese con la oficina de la escuela.

23

Ocasionalmente, se hace necesario abandonar la escuela temprano debido a condiciones climáticas graves u otras emergencias escolares. Complete el **Destino de Salida de Emergencia** formulario de registro de para indicar a dónde debe ir su hijo en caso de una cancelación inesperada de la escuela. Si alguna de esta información cambia durante el año escolar, recuerde actualizarla en Skyward o comuníquese con la oficina de la escuela.

9. Visitantes Extendemos una cálida bienvenida a los padres y tutores y a otros para que visiten nuestra escuela y aulas. Al mismo tiempo, debemos asegurarnos de que nuestros estudiantes y miembros del personal estén seguros y tengan un tiempo de aprendizaje protegido. Nuestras escuelas cuentan con sistemas seguros y, por lo tanto, todas las entradas están cerradas durante el día escolar. Además, ningún adulto puede ingresar al edificio sin el conocimiento del personal de la oficina. Todos los procedimientos de registro de visitantes se publican claramente en cada entrada de la escuela con instrucciones para llegar a la entrada principal. Las siguientes pautas para los visitantes de la escuela son las siguientes:

1. Al llegar a la escuela, use la entrada principal.
2. Todos los visitantes deben ingresar, y si no están familiarizados con el personal de la oficina, se les pedirá que indiquen su nombre y el propósito de su visita. Se les pedirá a los visitantes que presenten una licencia de conducir válida de cualquier estado, una tarjeta de identificación oficial con foto de cualquier estado o una tarjeta de identificación militar para escanear en el sistema Raptor. Los visitantes recibirán una credencial de visitante que debe ser visible mientras están en la escuela o en el patio de recreo. Se puede pedir a los visitantes, incluidos los padres y tutores, que se nieguen a presentar dicha identificación que permanezcan en la oficina o que abandonen la escuela o el sitio, ya que no se puede verificar su identidad.
3. Para la seguridad de nuestros estudiantes y personal, ayudaremos a los visitantes que no muestren un pase a la
oficina principal para registrarse y recibir su pase.
4. No se requieren pases de visitante en las jornadas de puertas abiertas, noches de padres / tutores u otras escuela
eventos patrocinados por la abiertos al
público.
5. Al salir de la escuela, los visitantes deben registrarse en la oficina principal.
6. Los padres o tutores que deseen observar una clase deben hablar con el del edificio
directory hacer la cita al menos 48 horas antes de la visita.

10. Voluntarios

Los voluntarios son una parte importante del programa escolar. El distrito tiene un Manual de Voluntarios disponible para cualquier persona interesada en ser voluntario en nuestras escuelas. Las instrucciones para los voluntarios exitosos, así como las diversas actividades realizadas por nuestros voluntarios, se incluyen en el documento. Todos los voluntarios de la escuela deben firmar un acuerdo con la escuela antes del inicio de la experiencia de voluntariado. Cada prueba se realizará para cada voluntario antes de la donación. Si está interesado en ser voluntario en la escuela, comuníquese con la oficina o con un educador especial. Se les pide a los voluntarios que se registren dentro y fuera de la oficina de la escuela. Los voluntarios no pueden traer a otros niños a la escuela cuando trabajan debido a las pautas del seguro.

Como padres (tutores) y tutores, si usted o alguien que conoce tiene un don especial para compartir en la escuela, comuníquese con el maestro de su hijo o un miembro del personal. El cambio generoso en la capacidad de los miembros de la comunidad está enriqueciendo nuestra escuela.

11. Preparación de la seguridad estatal

La ley requiere que las escuelas realicen simulacros de emergencia cada año escolar, incluidos simulacros de incendio, kits y simulacros de tornados. El personal escolar capacita a los estudiantes sobre los métodos necesarios para monitorear cada tarea. Durante la capacitación, el personal responderá de inmediato para ayudar a los estudiantes, visitantes y voluntarios a evacuar a un lugar seguro.

Durante un proceso de evacuación de emergencia, los estudiantes, visitantes y voluntarios deben hacer lo siguiente:

- Seguir las instrucciones de emergencia proporcionadas por los funcionarios escolares.
- Notificar al área designada para asistencia y orientación adicional.
- Informe cualquier actividad / comportamiento sospechoso, preocupación o información de inmediato a los funcionarios escolares.
- *Nota:* los autobuses escolares continuarán funcionando durante la alerta de tormenta. Los autobuses no funcionarán durante una advertencia de tornado.

Entrenamiento de fuegos artificiales: el fuego se llevará a cabo mensualmente.

Ejercicio: Tornado se realizará un simulacro de tornado cada mitad, y el segundo ejercicio será simular un tornado en todo el estado.

Ejercicio de ajuste : cada escuela tiene un ejercicio de cierre cada semestre. Se realizan simulacros para preparar al personal y a los estudiantes en caso de una emergencia.

Flujos de evacuación: cada escuela elaborará una política general de evacuación cada año. La evacuación general se usa para eventos como (pero no limitado a) fugas de gas, amenazas de motores, riesgos químicos, etc.

Alice Simulacro de(la cabeza con violencia): Cada escuela pondrá a prueba en el examen cada año. Los padres y tutores serán notificados cuando este ejercicio se realice al menos 24 horas antes de la perforación.

Que es

El Distrito Escolar de Belleville prioriza la seguridad de los estudiantes. Durante el año escolar 2015-2016, el personal, los estudiantes y la comunidad y los miembros de la Junta de Educación del Distrito Escolar de Belleville reciben capacitación sobre el protocolo ALICE (Atención, Restricción, Informes, Asesoramiento, Mudanza). Alice es un proceso activo y looga *responder a los spoilers* de eventos violenta les *permite* y *que* las personas puedan utilizar la acción humana, construcción de infraestructura y el contacto para *aumentar sus posibilidades de supervivencia*.

26

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE Y EL COMPORTAMIENTO

1. Expectativas de ética escolar El

objetivo del personal del Distrito Escolar de Belleville es tener un propósito común que se centre en el manejo y las expectativas de los estudiantes. Tenemos tres expectativas para todos los estudiantes: estar seguros, ser responsables, respetuosos y vemos "la clave del éxito". El Distrito Escolar de Belleville adoptó el marco del Sistema de Comportamiento Positivo y Apoyo (PBIS). El marco PBIS se basa en el desarrollo de enfoques positivos y consistentes para enseñar a nuestros estudiantes las expectativas de comportamiento. También hay procedimientos en curso para desalentar el comportamiento inapropiado.

Como parte de abordar nuestro comportamiento positivo y nuestro apoyo en toda la escuela, celebramos los logros de los estudiantes individuales, así como de las aulas, mientras trabajan para lograr las metas de comportamiento en toda la escuela.

Las buenas prácticas de grado prevención y locales (sistemas escolares / clase y geográficas)

- Reunión de la mañana
- Una educación / temas mensuales / Cool Tools
- Diseño
- Juego de roles
- maestro positivo
- consecuencia razonable
- Estrategias para la resolución de problemas
- Servicio de restauración
- Celebraciones todo el aula y la escuela

Nuestra disciplina progresiva se basa en un sistema exagerado. Los estándares se basan en la severidad del comportamiento con repercusiones, intervenciones y consecuencias negativas basadas en el comportamiento demostrado por el estudiante.

Nivel (nivel) 1 (joven)

- Violaciones menos peligrosas
- El Consejo de maestro / personal

27

código de conducta del estudiante incluyen:

- Al estar fuera de los límites
- No coloque sus manos, pies y objetos de la vida
- Juega con disputas donde no se producen lesiones
- Juega en el baño
- corre (adentro)
- Elimina los daños
- la falta de respeto

puede incluir:

- contacto con padres y maestros
- amigos sala de
- estrategias de afrontamiento
- acuerdos de biografías personales
- la • integración de dirigir la privacidad de adultos
- vacaciones

Nivel de(2) Nivel (senior)

- violaciones de graves y / o abuso crónico
- estudiante hace referencia a la administración para determinar consecuencias y notificaciones a los padres y tutores del evento Regla

conductual 2 de:

- agresión física
- Por insulto
- Amenazas a sí mismo oa otros
- Si las de desafío

consecuencias pueden incluir:

- un adicional • papel más
- Acuerdo behavi
- Registro de entrada / salida / tutor personal
- Soporte de orientación escolar
- en la escuela de padres / representante
- Suspensión de la escuela

28

- Terminación del

Nivel 3 (especializaciones)

- Violaciones importantes que amenazan la salud / seguridad de otros
- El estudiante se refiere al Administrador del edificio que determinará el resultado y se comunicará con los padres y guardia (s).

Comportamiento del Estudiante Nivel 3 puede incluir, entre otros: • Armas

- Agresión sexual
- Toques inapropiados
- Drogas
- Incendio premeditado
- Daño significativo a la propiedad
- Agresión física
- Amenazas de bomba
- Alarma de incendio falsa intencional
- Robo de delitos
- graves Amenazas verbales graves / acoso significativo
- repetidas violaciones de las expectativas de nivel 2 de la escuela

las consecuencias pueden incluir:

- Suspensión
- participación de la Policía
- Servicios al Estudiante participación
- expulsión

2. las normas de aprendizaje y expectativas de los

estándares y expectativas de los estudiantes es un alto grado de dificultad, pero es accesible. Se hace todo lo posible para abordar y satisfacer las necesidades de todos los estudiantes. Se espera que los estudiantes sean responsables de su trabajo escolar y cultura. Looga están obligados a tener el equipo necesario (Chromebook, lápices, papel, libros, etc.). También se espera que los estudiantes para gestionar los recursos para. Completar la tarea a tiempo y de la mejor manera posible conduce a un estudiante exitoso, autosuficiente, junto con conocimientos avanzados.

29

3.acoso

El Distrito Escolar de Belleville se compromete a hacer que los estudiantes, padres, tutores y la comunidad de Belleville estén a salvo del acoso escolar. *La Política de la Junta Escolar 5517.01* define los tipos de mala conducta y describe los procedimientos para reportar dicha mala conducta. Incluye medidas que el distrito tomará cuando se trata de lidiar con la información de intimidación, así como la capacitación del personal del distrito sobre este tema.

4. Almuerzo y el

programa de almuerzo Los estudiantes almuerzan en la cafetería a su nivel de grado. Los estudiantes tienen la opción de traer un almuerzo desde casa o comprar el almuerzo en la escuela.

Los padres o tutores que envían al niño a la escuela mientras aún se están recuperando de una enfermedad, o cuando se cree que el estudiante se beneficiará de estar presente durante las vacaciones, deben enviar una nota al médico. definiendo restricciones estudiantiles y cuáles son los días.

Si llueve afuera o debajo de 0 grados Fahrenheit, los estudiantes permanecerán adentro y supervisados por el personal de la escuela.

5. Reglas deportivas Los mismos

principios se aplican al exterior del edificio como dentro del edificio. Se espera que los estudiantes sean seguros, responsables y respetuosos. Todos los estudiantes tienen la obligación de jugar de una manera que garantice un ambiente seguro y protegido que sea lo mejor para la comunidad escolar.

Las siguientes reglas generales se aplican a todos los estudiantes:

- Cualquier persona en el nivel de grado puede jugar.
- Usar lenguaje apropiado.
- Manos y pies para ti.
- Controla tu ira y tus acciones.
- Durante la hora del almuerzo, diríjase directamente al patio de recreo después de salir del comedor.
- Use ropa y calzado apropiado.
- El hielo en el suelo.
- Las pelotas y otros equipos deben devolverse al edificio después de las vacaciones.

30

- El juego se detiene cuando cada uno de los sonidos de voz.
- Sigue las reglas del juego.
- Pídale un descanso al supervisor de recreación antes de entrar al edificio durante el descanso.
- Pida permiso antes de obtener una pelota o dispositivo de la otra parte del patio.

6.esperados

Autobuses El Distrito Escolar de Belleville se enorgullece de proporcionar transporte seguro, confiable y rentable.

Leyes del autobús escolar

1. Siempre que se siente en el autobús, siéntese en ese asiento hasta que el autobús se detenga para transportar a todos los estudiantes. 2. No abra ventanas sin el permiso del conductor. 3. No coloque sus manos o brazos fuera de la ventana del autobús. 4. Use lenguaje apropiado. Ella no grita, maldice, maldice o insulta. Usa imágenes de palabras malas / malas. 5. Ten manos, pies y objetos para ti. 6. No luches, ni siquiera juegos a la guerra. 7. No tires las cosas. 8. Sea respetuoso cuando hable o escuche al conductor del autobús. 9. Siga todas las instrucciones del conductor. 10. Revise, no presione ni rasgue los asientos o las ventanas del autobús.

Si hay problemas de comportamiento en el autobús, incluido el incumplimiento de las reglas anteriores, el conductor del autobús completará un formulario de referencia disciplinaria, y el director o el personal del edificio harán un seguimiento con el estudiante involucrado, incluida su notificación a los padres o maestros.)

El incumplimiento de las reglas del autobús puede resultar en que el estudiante sea retirado de la escuela por un tiempo específico.

Se seguirán los siguientes procedimientos en todos los asuntos disciplinarios.

A. El estudiante debe ser informado de la razón de la disciplina.

B. la disciplina de los estudiantes debe estar razonablemente documentada.

C. El padre o tutor y el estudiante recibirán una notificación inmediata de la prioridad del autobús y el motivo de la suspensión.

D. Un expulsado estudiante o padre o el procesamiento puede apelar la decisión del director del condado de supervisor de construcción. Si el asunto no se resuelve a su satisfacción, los padres o tutores pueden apelar ante la Junta de Educación.

DESCRIPCIÓN DE LA ENSEÑANZA Y DEL HOGAR

1. Las

boletas de calificaciones del Distrito Escolar de Belleville usan las boletas de calificaciones desde el jardín de infantes hasta el sexto grado. Las boletas de calificaciones se distribuyen al final de cada semestre. La boleta de calificaciones utiliza un sistema de números (4, 3, 2, 1). Las boletas de calificaciones se distribuyen electrónicamente a pesar de la comunicación de los padres de Skyward. Las copias de la carta se envían a casa cuando se solicitan.

Los números en la boleta de calificaciones representan lo siguiente: 4 - Avanzado 3 - Competente 2 - Aproximación 1 - Básico

Es importante entender que estas calificaciones numéricas no corresponden a las calificaciones regulares A, B, C, D, F. Grados Los estándares basados en estándares varían ampliamente y es difícil igualar las diferencias culturales. Además, se deben observar varios comportamientos y estándares de aprendizaje para obtener un número único.

Tenga en cuenta lo siguiente para las boletas de su hijo:

- Cuatro (4) generalmente significa que un estudiante **calificaciones está al menos un año o más por encima del nivel de grado en esa área.**

- Tres (3) significa que el estudiante es competente o **nivel de grado**. El rango "3" es amplio e incluye un conjunto de habilidades y un alto nivel de habilidad.

- Dos (2) significa que el estudiante está **progresando al nivel de grado esperado, pero hasta ahora no ha dominado todas las habilidades**. Por lo general necesitan un poco de apoyo para mostrar la comprensión y la terminación de la obra.

- Uno (1) significa que el estudiante está **ahora comenzando a comprender la tarea y / o el nivel específico que necesita un apoyo significativo en el nivel.**

El maestro de su hijo es su principal recurso para responder preguntas sobre la boleta de calificaciones y las calificaciones de su hijo en cualquier momento.

Procedimientos de El proceso de

disciplina está diseñado para garantizar que los problemas se resuelvan al nivel más bajo posible. Cualquier informe de una queja presentada por el padre (s) o tutor debe ser reportado directamente al director de la escuela. El gerente debe investigar la situación. Por favor nota: los derechos de un estudiante todavía se suspenden Looga bus requerida para asiste a la escuela durante la suspensión.

Condiciones no básicas

A. El conductor recuerda oficialmente a los estudiantes las leyes y el comportamiento esperado. Esto se considerará una advertencia. B. El conductor le indicará al estudiante (s) que se mueva a un asiento para la próxima parada designada, y el estudiante (allí) permanecerá en la parada del autobús. C. Si el comportamiento inapropiado persiste, el conductor buscará en la estación e informará el identificará la incidente. El conductor tendrá la necesidad de atención inmediata o presentará un informe de mala conducta por parte del administrador del edificio o el personal de apoyo.

Consecuencias:

Primera ofensa: El administrador del edificio notifica a los padres o tutores del estudiante de la ofensa y discute la acción disciplinaria que se considera necesaria para corregir la situación. Se le puede negar el transporte a un estudiante por uno (1) a tres (3) días. Los padres y tutores son responsables de llevar al niño a la escuela.

Segunda ofensa: El director se reunirá con el estudiante y se comunicará con sus padres o tutores. Se le puede negar el transporte a un estudiante por tres (3) a cinco (5) días y el padre es responsable de transportar al niño.

Tercera ofensa: se le puede negar el transporte al estudiante durante cinco (5) a quince (15) días. Un estudiante que ha sido suspendido de los privilegios del autobús tendrá la oportunidad de viajar en el autobús después del período de suspensión del autobús y estará sujeto a medidas disciplinarias nuevamente.

Creación de un entorno seguro: la única ocurrencia de un comportamiento grave que sea perjudicial para la salud, la seguridad o el bienestar de otro personal del autobús o del distrito resultará en la terminación inmediata de los privilegios del autobús. Se le puede negar el transporte a un estudiante durante cinco (5) a quince (15) días y los padres serán responsables del transporte del niño. El padre (s) o tutor (s) y Looga estudiante tendrá que cumplir con el director de la escuela antes de los privilegios del autobús restaurados.

***NOTA:** los estudiantes de educación especial estarán sujetos a los mismos procedimientos disciplinarios que los estudiantes de educación no especial, a menos que el estudiante se identifique con otras medidas disciplinarias y / o transporte.

32

7. artículos personales Los artículos

personales no deben ser traídos a la escuela sin el permiso del maestro. **Los aparatos electrónicos no se deben traer a la escuela con la excepción de los teléfonos móviles deben estar apagados y no se utiliza durante el día escolar.** Las calcomanías y escritorios no se deben traer a la escuela, ya que no se pueden usar en patios de recreo durante el horario escolar. Las bicicletas se pueden conducir a la escuela siempre que se cumplan las reglas de seguridad adecuadas. Las bicicletas deben estacionarse cuando lleguen a la escuela.

Los estudiantes no deben usar bienes personales en la escuela, como fútbol, fútbol, etc. La escuela ofrece este tipo de equipos.

Cualquier artículo perdido o dañado debe ser reportado al maestro de la clase o la oficina de la escuela. El distrito no será responsable de ninguna pérdida o robo personal.

33

PROCEDIMIENTOS CULTURALES Y DE VIVIENDA

1. Las

boletas de calificaciones del Distrito Escolar de Belleville usan las boletas de calificaciones basadas en el jardín de infantes hasta el sexto grado. Las boletas de calificaciones se distribuyen al final de cada semestre. La boleta de calificaciones utiliza un sistema de números (4, 3, 2, 1). Las boletas de calificaciones se distribuyen electrónicamente a pesar de la comunicación de los padres de Skyward. Las copias de la carta se envían a casa cuando se solicitan.

Los números en la boleta de calificaciones representan lo siguiente: 4 - Avanzado 3 - Competente 2 - Aproximación 1 - Básico

Es importante entender que estas calificaciones numéricas no corresponden a las calificaciones regulares A, B, C, D, F. Grados Los estándares basados en estándares varían ampliamente y es difícil igualar las diferencias culturales. Además, se deben observar varios comportamientos y estándares de aprendizaje para obtener un número único.

Tenga en cuenta lo siguiente para las boletas de su hijo:

- Cuatro (4) generalmente significa que un estudiante **calificaciones está al menos un año o más por encima del nivel de grado** en esa área.
- Tres (3) significa que el estudiante es competente o **nivel de grado**. El rango "3" es amplio e incluye un conjunto de habilidades y un alto nivel de habilidad.
- Dos (2) significa que el estudiante está **progresando al nivel de grado esperado, pero hasta ahora no ha dominado todas las habilidades**. Por lo general necesitan un poco de apoyo para mostrar la comprensión y la terminación de la obra.
- Uno (1) significa que el estudiante está **ahora comenzando a comprender la** tarea y / o el nivel específico que necesita un apoyo significativo en el nivel.

El maestro de su hijo es su principal recurso para responder preguntas sobre la boleta de calificaciones y las calificaciones de su hijo en cualquier momento.

34

Conferencias de padres y maestros

Para los estudiantes en los grados 4K-6, las boletas de calificaciones se emitirán al final del semestre. Las conferencias de padres / maestros se llevarán a cabo durante el primer y tercer trimestre.

Se puede pedir a los padres o tutores que asistan a una reunión además de las fechas mencionadas anteriormente, o los padres o tutores pueden llamar a la oficina para concertar una reunión con cualquier maestro o administrador. . Siempre que los padres o tutores tengan preguntas, inquietudes o sugerencias, no deben dudar en comunicarse con la escuela.

3. Trabajo retrasado

Como educadores, entendemos que hay circunstancias que pueden hacer que una colocación no se transfiera a tiempo. Comuníquese con el maestro de su hijo para conocer su política posterior al trabajo. Los maestros se comunicarán con los padres o tutores para discutir inquietudes y pueden pedir ayuda para asignar a un niño al trabajo a tiempo.

4. La tarea

Dependiendo del nivel de grado, los estudiantes a menudo tienen que completar las actividades de aplicación de Looga fuera del aula. El sistema del distrito escolar Belleville es el tipo más eficaz de las tareas de trabajo Looga de fortalecer el conocimiento y desarrollo de pago.

La tarea nunca se clasifica como un castigo. A los efectos de promover la obra Looga incluyen los siguientes:

- Las habilidades básicas, reforzar el aprendizaje en situaciones escolares y aplicaciones.
- Aumentar el aprendizaje en el aula utilizando experiencias externas.
- Dar a los estudiantes oportunidades para perseguir intereses personales.
- Permitir la exploración en profundidad del contenido para ser considerado en el aula.
- Brindar oportunidades para la investigación de resolución de problemas.

La tarea variará para los estudiantes en los grados K-6, pero no debe exceder los 60 minutos por día en circunstancias normales.

5. La evaluación de los estudiantes

de los Distrito Escolar de Belleville cumple con los Estándares Estatales Básicos Comunes. Como parte de este marco, el distrito incorpora el Sistema de Evaluación Estratégica (SAS) que mide el progreso en la preparación universitaria y profesional, incluida la preparación académica y comunitaria. Los estudiantes son evaluados en todos los niveles de grado usando medidas temporales, temporales y acumulativas que apuntan a mejorar los resultados de los estudiantes.

El Sistema de Evaluación de Estudiantes de Wisconsin (WSAS) es un programa estatal diseñado para proporcionar información sobre lo que los estudiantes saben en las áreas académicas principales y si pueden implementar lo que saben. El WSAS incluye lo siguiente:

- Testing [Wisconsin Forward](#) para los grados 3-8 en artes del lenguaje inglés (ELA) y matemáticas, grados 4 y 8, y 8, 8 y 10 en estudios sociales
- [Mapas de aprendizaje efectivo \(DLM\)\) para los](#) grados 3-11 en ELA y Matemáticas, los grados 4 y 8-11 en ciencias, y los grados 4, 8 y 10 en estudios sociales,
- [ACT Aspire](#) para los grados 9 y 10,
- [Escritura ACT Plus](#) para la lectura del grado 11 , Inglés, matemáticas, ciencias y escritura, y
- [ACT WorkKeys](#) para el grado 11. Se

seguirán las pautas definidas por el estado para administrar esta evaluación. Los padres serán notificados de la logística de cada evaluación, y los resultados de cada estudiante se envían a casa aproximadamente según lo determine el Departamento de Instrucción Pública (DPI). Las evaluaciones proporcionadas por los maestros fueron enviadas a las boletas de calificaciones de los estudiantes.

6. Útiles escolares

Se les pedirá a los estudiantes que traigan útiles que la escuela normalmente no prepara. La lista se distribuirá al final de cada año, y el sitio web de la escuela mostrando cierta Looga requerido para cada clase. Tener los materiales correctos cuando sea necesario es responsabilidad de cada estudiante. Los estudiantes son responsables del cuidado apropiado de todos los libros, suministros y muebles provistos por la escuela. Los estudiantes en los grados tres al seis recibirán un libro recordatorio de tareas diarias. Comuníquese con el consejero escolar si necesita ayuda financiera para comprar útiles escolares.

SERVICIOS AL ESTUDIANTE

1. El Programa de Estudiantes Mayores El Programa de la Escuela Secundaria

identifica y proporciona programas para estudiantes con habilidades, habilidades y potencial de desarrollo intelectual únicos. Otras áreas de estudiantes avanzados incluyen intereses en conocimiento, pensamiento creativo, artes visuales y escénicas, y liderazgo. Para obtener más información, comuníquese con Krissy Killerlain, instructora avanzada (AI), killerlk@belleville.k12.wi.us.

2. Programa de orientación escolar Para estudiantes

algunos, los problemas relacionados con la escuela y la vida personal pueden ser muy graves. En muchos casos, hablar con un consejero escolar puede ayudar con estos problemas.

El programa de tutoría brinda servicios académicos y personalizados a través de asesoría personalizada, asesoría grupal y tutoría de crecimiento en el aula.

Otros servicios incluyen asistencia con la planificación del estudio, traducción de puntajes de exámenes, información sobre carreras y carreras, asistencia para el estudio, ayuda en el hogar, preocupaciones escolares o sociales, o cualquier pregunta que el estudiante sienta que quiere hablar con un consejero. . El consejero funciona como un recurso para padres, estudiantes, personal y la comunidad.

Para obtener más información, comuníquese con Kyle Webber, consejero de los grados 5-8 en: webberk@belleville.k12.wi.us o Rebecca Maas, escolar de grado 4K-4 en consejeramaasr@belleville.k12.wi.us.

3. Programa bilingüe e inglés

El Distrito Escolar de Belleville ofrece un programa integral para estudiantes del idioma inglés (EL). Este programa se basa en las necesidades individuales del alumno. Los estudiantes serán evaluados para determinar las necesidades y establecer e implementar un programa que apoye el éxito en todas las áreas de aprendizaje.

37

Para obtener más información, comuníquese con Olga Heberer, coordinadora del idioma inglés en heberero@belleville.k12.wi.us, o con Rebecca Johnson, directora de servicios estudiantiles, johnsonr@belleville.k.12.wi.us.

4. Programa de educación especial

El Distrito Escolar de Belleville se compromete a proporcionar servicios educativos apropiados a los estudiantes con discapacidades de aprendizaje. Las referencias pueden ser hechas por un padre, una agencia externa o un miembro del personal de la escuela. Cuando se requiere Looga distrito escolar de Belleville referencia para evaluar al niño para determinar la elegibilidad para servicios de educación especial. Las referencias para educación especial deben ser por escrito e incluir por qué una persona cree que un niño tiene una discapacidad. Cuando un distrito recibe una referencia, el distrito implementará el proceso de evaluación según lo define la Ley Federal (IDEA) y designará un equipo de evaluación para determinar si el niño tiene una discapacidad y si el niño necesita servicios de educación especial en el entorno educativo. .

Comuníquese con el maestro de su hijo o con el director de la escuela si le preocupa el crecimiento o desarrollo de su hijo.

Comuníquese con Rebecca Johnson, Directora de Servicios Estudiantiles, para obtener más información. Puede ser contactado en johnsonr@belleville.k12.wi.us o 608-835-6120. 3449.

5. Learning Media Center (LMC) EI

LMC incluye muchos libros para que los estudiantes elijan, así como materiales de referencia / investigación. Cada clase tiene un horario de revisión de LMC cada semana; sin embargo, los estudiantes pueden asistir a LMC en otros momentos sin permiso del maestro. Los libros siempre deben devolverse al sitio de devolución del libro para la biblioteca y no reemplazarse por estantes. Es responsabilidad del estudiante / familia recuperar o devolver los libros perdidos al distrito durante el año escolar.

6. Servicios de salud estudiantil

El objetivo de la Oficina de Salud Escolar es desarrollar un ambiente saludable y seguro que permita a todos los estudiantes aprender lo más posible. La enfermera de la escuela dirige este proceso a través de la guía de inmunización, control de infecciones, exámenes de visión y audición, educación y seguridad de la salud, monitoreo del uso clínico y referencias. Comuníquese con la escuela para cualquier inquietud de salud o actualizaciones de inmunización que pueda tener sobre su hijo o hija para que la enfermera pueda tener los contactos apropiados. Un estudiante con preocupaciones especiales de salud tendrá un plan de atención individualizado desarrollado para garantizar su salud y seguridad en las escuelas de Belleville. Las enfermeras escolares están disponibles en la escuela cada día y se pueden consultar

38.

en contacto con el Secretario de la construcción de La asistencia, la enfermedad o las necesidades médicas del primer día se reúnen con el maestro del aula, el personal de la oficina o la enfermera de la escuela si es necesario.

La enfermera de la escuela o el personal de la oficina brindarán a los estudiantes atención básica básica. Se solicita a los padres o tutores que proporcionen información médica en un formulario de emergencia, que notifica a la escuela dónde se puede contactar a los padres o tutores en caso de una emergencia. También se espera la cita de un médico y el consentimiento para llevar al niño a los servicios de emergencia de cada padre (s) o tutor.

Excepto en una emergencia, será responsabilidad del padre o tutor llamar al pediatra y llevar al niño a la oficina o al hospital. En situaciones donde no es posible comunicarse con los padres o tutores, quienes se consideran necesarios para tomar esta medida, la escuela se guiará por la respuesta de los padres o tutores con base en la información provista en el formulario de emergencia. Los padres o tutores serán notificados tan pronto como se proporcione la atención de emergencia.

La oficina mantiene un registro de emergencia en el archivo de cada estudiante. El padre (s) o tutor

Looga necesarios para completar y enviar el formulario a la escuela al tanto de las medidas adoptadas, o que solamente informar a enfermedad o emergencia.

Actualice la información de emergencia a medida que ocurran cambios.

Si un estudiante va a recibir medicamentos en la escuela, se debe completar un formulario de permiso firmado por un médico, que indique el nombre del medicamento, la dosis y la hora. Este formulario debe volver a enviarse cada vez que haya un cambio de medicación o dosis. Puede obtener este formulario en la oficina de nuestra escuela, o puede llamar para solicitar uno. Si su hijo necesita un medicamento de venta libre, como Tylenol o pastillas para la tos, se requiere permiso de los padres o tutores.

La enfermera de la escuela solo aceptará medicamentos que estén debidamente etiquetados. Solo medicamento en su envase original; etiquetado con la fecha, si es una receta; el nombre del alumno; y se administrará la dosis exacta. Los productos de medicamentos sin receta pueden administrarse a cualquier estudiante durante el horario escolar solo con el consentimiento previo por escrito de los padres. Las sustancias que no están aprobadas por la FDA (es decir, productos naturales, suplementos alimenticios) requerirán la instrucción por escrito de un profesional y el consentimiento por escrito de los padres. Solo se pueden administrar los medicamentos de venta libre proporcionados por los padres en el paquete original del fabricante que enumera los ingredientes y la dosis en un formato legible. Cualquier dosis de medicamentos de venta libre que no sea la que figura en el envase del medicamento debe ser autorizada por escrito por un profesional médico.

Para obtener más información, comuníquese con la enfermera de la escuela si tiene preguntas y revise la *Política 5330 de la Junta Escolar*. Además, se puede encontrar información sobre otros temas de interés relacionados con la salud escolar en el sitio web del distrito www.belleville.k12.wi.us en la pestaña Servicios de salud para familias.

7. Escuela de verano

Cada verano, nuestra escuela opera un programa de escuela de verano para estudiantes desde 4K hasta la escuela secundaria. Los estudiantes pueden beneficiarse de tener tiempo adicional para continuar practicando habilidades recién aprendidas en lectura y matemáticas, mientras que otros pueden querer explorar cursos de enriquecimiento que no se ofrecen durante el año escolar regular.

La escuela de verano es una forma de mantener a los estudiantes activamente involucrados en el proceso de aprendizaje durante los meses de verano. Los cursos de recuperación brindan una revisión y refuerzo de las habilidades básicas para ayudar a los estudiantes a retener y aplicar lo aprendido durante el año escolar regular. Los cursos de enriquecimiento agregan ofertas para estudiantes que desean estimulación intelectual y oportunidades para explorar nuevas áreas académicas o áreas de especial interés.

La información de la escuela de verano se envía a casa con los estudiantes a principios de primavera.

Durante la escuela de verano, las mismas expectativas de comportamiento siguen vigentes. El Distrito Escolar de Belleville se reserva el derecho de solicitar que un estudiante sea retirado de la escuela de verano por infracciones de comportamiento severas. Los padres o tutores serán notificados de problemas de comportamiento graves.

