

Escuela Primaria Coleman
Información y Procedimientos
2023-2024



Escuela Primaria Coleman
3312 Beck Road
St. Joseph, MO 64506

Teléfono: 816-671-4100
Facsímile: 816-671-4101

Tabla de contenido

I.	Información y procedimientos de Coleman	p. 3-9
II.	Información de PBIS y Matrix	p. 10-12
III.	Información de Título I	
	a. Derecho de los padres a saber	p. 13
	b. SJSJ Ley Cada Estudiante Triunfa Procedimientos de Quejas	p. 14-16
	c. Escuelas elegibles Título I	p. 17
	d. Acuerdo entre padres, estudiantes y Coleman	p. 18-19

Información sobre el día escolar:

Hora de llegada: 7:50 a.m.

Se sirve el desayuno: 7:50-8:10 a.m.

Las clases empiezan: 8:10 a.m.

Timbre de tardanza: 8:10 a.m.

Salida de la Escuela: 3:15 p.m.



Llegada: Por favor, no traiga a su hijo a la escuela antes de las 7:50 a.m. No tenemos ningún personal trabajando hasta las 7:50 a.m., por lo tanto, los estudiantes no son admitidos en la escuela antes de esa hora. Si un estudiante tiene la intención de comer el desayuno, tienen que hacer planes para llegar entre las 7:50 y 8:00 a.m. Los estudiantes se reportarán a sus salones de clases para comer.

Los estudiantes que no desayunen deben llegar a sus salones de clase antes de las 8:10 a. m.

Cuando deje a sus estudiantes por la mañana, asegúrese de dejarlos en el estacionamiento inferior (al este del camino principal de la escuela). Los estudiantes deben entrar por la puerta 7 en el piso inferior. El círculo en frente de la escuela está reservado solo para los autobuses.

Tardanzas: Se espera que todos los estudiantes lleguen pronto a la escuela. La llegada tarde interrumpe la clase y causa una pérdida de tiempo de instrucción. Cualquier estudiante que llegue después de las 8:10 a. m. se considera tarde. **Un padre debe acompañar a su hijo a la puerta para registrarlo si llega tarde.** a tardanza consistente puede ser referida a la Oficina del Fiscal. La tardanza afecta la asistencia perfecta.

Salida: La salida empezara a las 3:15 p.m.

Durante la hora de salida de los estudiantes que viajan en carro y los que caminan en el estacionamiento inferior, apreciamos su ayuda para formar dos filas para crear un flujo más fácil para el tráfico. Contaremos con personal que ayudará a sus hijos a llegar al automóvil de manera segura.

Por la seguridad de los estudiantes y las familias de Coleman, no se detenga en la calle ni salga de su vehículo por ningún motivo. **Se requiere que todos los padres permanezcan en sus autos durante la salida.**

Precauciones y solicitudes para la hora de salida del estudiante-Student Dismissal Precautions /Requests:

1. El director de la escuela o designado no debe excusar a un estudiante antes del final del día escolar sin una solicitud para la salida temprana por el padre o tutor legal del estudiante.
2. Cuando el padre tenga que recoger al niño más temprano, debido a una enfermedad o una cita inevitable, se le pedirá que se reporte a la oficina primero. La secretaria llamara al estudiante a la oficina mientras que usted firma el registro. Una persona autorizada debe firmar la SALIDA de todos

los estudiantes y firmar la ENTRADA (si regresan antes del final del día) con el personal de la oficina de la escuela.

3. Los hijos de padres separados serán entregados solo al padre que el tribunal asigna directamente responsable por el niño, y el cual es el padre o tutor legal registrado en los archivos escolares al menos que el padre que tiene la custodia otorga el permiso. **Por favor, proveer a la escuela con los documentos legales pertinentes relativos a los derechos de custodia.**

4. Los estudiantes deben tener una nota de la casa cada vez que se van a casa de una manera diferente a su plan normal. Esto incluiría tener una nota si tienen la intención de volver a casa con los amigos de ambos padres. **Los estudiantes solo podrán viajar hacia y desde la escuela en su autobús asignado durante el año escolar 2023-2024.**

5. Los estudiantes sin una nota deberán irse a casa al final del día siguiendo su rutina designada. **Se requieren notas para la seguridad de su hijo.**

6. Cualquier estudiante que no es recogido a la hora de salida será llevado a la oficina para ponerse en contacto con sus padres para que los vayan a buscar. Para la seguridad de su hijo, los padres tendrán que venir a la oficina y firmar el registro de salida al llegar a la escuela.

7. Si necesita cambiar el plan de salida de su hijo, comuníquese con la oficina de la escuela antes de las 2:40 p.m. para dar tiempo para comunicarse con su hijo y su maestro.

Durante la llegada y la salida, por favor, observe **No fumar** mientras se encuentre en la propiedad escolar.

Asistencia: Si su hijo está ausente, llame a la oficina de la escuela antes de las 9:00 a.m. Para que una ausencia se codifique como médica, se debe proporcionar una nota médica, dental o de consejería de la oficina correspondiente.

Consulte el Manual para padres y estudiantes del distrito escolar de St. Joseph para obtener información adicional.

Retirando a estudiantes-Withdrawal of Students: Si se va a mover o retirar a su hijo de la escuela de Coleman, por favor comuníquese con la escuela unos cuantos días antes de la fecha de retiro. Esto le dará tiempo al personal para completar el papeleo necesario y para obtener útiles escolares listos para enviar a casa. Por favor, asegúrese de que todos los libros se devuelvan a la escuela antes de retirar al estudiante.

Seguridad y Protección -Safety and Security: Esto sigue siendo una prioridad para nuestra escuela. **Todas las puertas permanecerán cerradas durante el día escolar para la seguridad y protección de los estudiantes y el personal de Coleman.** Se requiere que todos los visitantes firmen su entrada y salida en la oficina a través del Sistema Raptor. Se espera que los visitantes traigan una licencia de conducir válida o una identificación que se pueda escanear a través del sistema y se proporcionará una calcomanía para que los visitantes la usen mientras estén en la escuela. El personal tiene gafetes de identificación con foto para usarlos con fines de identificación y para permitirles el acceso a la escuela.

Le pedimos que nos ayude con esta regla que está destinada a la seguridad de los estudiantes y el personal. Se les ha pedido a los miembros del personal y a las patrullas de seguridad que se abstengan de abrir las puertas a los padres que están llamando para solicitar que los dejen entrar. Al final del día,

el personal de la oficina no podrá llamar a las personas desde las 3:00 p.m. hasta el despido para que se puedan dar mensajes a los estudiantes y se puedan completar los anuncios al final del día.

Patrulla de seguridad-Safety Patrol: Las Patrullas de seguridad de Coleman estará en función cada mañana de 7: 50-8:05 a.m. y 3:15-3:30 p.m. The upper parking lot will be closed to parent/staff traffic during arrival and dismissal for the safety of our patrols and students. Las siguientes intersecciones y cruces peatonales tendrán patrullas:

Beck y 33rd Terrace
Zonas de carga de autobuses

Los estudiantes de quinto y sexto grado sirven en patrullas de seguridad. Los estudiantes pueden aplicar al final de su año de cuarto grado para servir de patrulla regular o suplente. Ms. Barreira es la patrocinadora de la Patrulla de Seguridad. Se espera que los estudiantes y los padres respeten las solicitudes de las Patrullas de seguridad.

Artículos traídos de casa-Items Brought From Home: Los estudiantes vienen a la escuela para aprender. Baratijas y juguetes distraen del proceso de aprendizaje. No se debe traer ningún artículo de casa antes de haber sido aprobado por el maestro o el director. Esto incluiría juguetes, mascotas, reproductores de MP3, iPods, juegos de electrónica, tarjetas de rastreo, reproductores de CD, monedas, objetos de valor, etc. La escuela no se hace responsable de la pérdida o daño de tales artículos. Estos artículos se llevarán a cabo por el director o maestro y pueden ser recogidos por sus padres después de la escuela.

Teléfonos celulares-Cell Phones (Política de la junta EHB-AP): Según la política de la junta EHB-AP, el uso de tecnología personal, incluidos los teléfonos celulares, está restringido durante el día escolar. El uso no autorizado de tales dispositivos interrumpe el programa de instrucción y distrae del entorno de aprendizaje. El incumplimiento de las solicitudes razonables relacionadas con los teléfonos celulares puede tener consecuencias adicionales. Dada la importancia y la prevalencia de los teléfonos celulares para fines de comunicación, las siguientes expectativas se describen a continuación por nivel de instrucción de PreK-12. Expectativas de primaria No se permite que los estudiantes muestren o usen teléfonos celulares durante el día escolar. Las violaciones de esta política resultarán en la confiscación del dispositivo.

1ra Ofensa	Teléfono confiscado y entregado a la oficina. Recogido al final del día por el estudiante.
2da Ofensa	Teléfono confiscado y entregado a la oficina. Recogido al final del día por el padre.
Ofensas Subsiguientes	Teléfono confiscado y entregado a la oficina. Recogido al final del día por el estudiante. Las consecuencias determinadas en cada escuela pueden incluir la pérdida de privilegios y el desarrollo de un plan de registro individualizado.

Artículos peligrosos-Dangerous Items: peligrosos, incluyendo, pero no limitado a, municiones, cuchillos, fósforos, encendedores o armas de juguete no deben ser traídos a la escuela. Si estos artículos se encuentran para ser una en poder del niño, los artículos serán confiscados por el director y los padres del niño serán notificados. Las consecuencias serán manejadas siguiendo la política del

consejo escolar en el Manual para padres y estudiantes de St. Joseph que se encuentra en el sitio web de SJSJSD en el Manual para Padres y Estudiantes del Distrito Escolar de St. Joseph.

El uso y / o posesión de drogas, tabaco, alcohol o armas de fuego están prohibidas. Cualquier estudiante que viole esta regla está sujeta a las disposiciones de la política de la junta como se describe en el Manual para padres y estudiantes de St. Joseph que se encuentra en el sitio web de SJSJSD en el Manual para Padres y Estudiantes del Distrito Escolar de St. Joseph.

Estas reglas se aplican en el camino hacia y desde la escuela, en el autobús, en la parada del autobús, durante el almuerzo y en las actividades patrocinadas por la escuela.

Accidentes y enfermedades-Accidents and Illness: Se tomarán todas las precauciones para evitar accidentes. Si un niño se lesiona o se enferma en la escuela, los padres serán contactados inmediatamente. Si un padre no puede ser contactado, la enfermera o personal designado usará la información de contacto proporcionada con anterioridad por el padre en el formulario de registro y/o la hoja de información médica. En el caso de una emergencia, si una persona no puede ser contactada, una ambulancia puede ser llamada si es necesario.

Los padres no deben enviar a sus hijos a la escuela si han estado enfermos esa mañana, aunque se sientan mejor. Para la salud y el bienestar de los estudiantes y el personal, se les pide a los padres que mantengan a sus hijos en casa hasta que no tengan fiebre o vómitos/diarrea durante 24 horas sin la ayuda de medicamentos.

Información de Disciplina y Conducta Estudiantil-Discipline Information and Student Behavior:

Es el propósito del Distrito Escolar de St. Joseph el establecer y mantener un ambiente seguro y ordenado en el que los estudiantes pueden aprender y crecer. Para mantener ese ambiente, normas y reglamentos son establecidos por el distrito escolar, el edificio, y dentro de cada clase individual. Se espera que los estudiantes Coleman sigan las reglas que se han establecido mostrando sus PAWS (por sus siglas en inglés) [Practique la seguridad, Acepte la responsabilidad, Tome decisiones acertadas y Muestre respeto]. Cuando el comportamiento del estudiante se convierte en perjudicial, dañino para propiedad / otros o interfiere con el aprendizaje, los profesores o el director notificará a los padres sobre el incidente, la responsabilidad y consecuencias.

Es nuestro deseo de mantener a los padres informados e involucrados en las necesidades de sus hijos. Cuando en la escuela, la disciplina es necesaria de manera frecuente o regular, los padres serán notificados. Se obtendrán Preaviso y confirmación sobre la detención después de la escuela.

Nota: Hay ciertas circunstancias bajo la Ley de Escuelas Seguras de Missouri (Ley de Missouri 1996) que requieren que se contacte a la policía y se ordene una acción disciplinaria escolar.

Política de Tareas -Homework Policy: Cualquier asignación que no se ha completado en la escuela durante los días de clase se considera la tarea. La lectura noche también se considera la tarea. La tarea es la responsabilidad de cada estudiante. Los padres serán notificados si su hijo tiene dificultad con el cuidado de esta responsabilidad.

Sugerencias para completar las tareas:

1. Escribir las asignaciones en tu agenda.
2. Recolectar todo lo que necesitas para completar la asignación y llevártela a casa contigo.
3. Completar la asignación en el tiempo permitido.
4. Entrega las asignaciones según sea necesario.

Si su hijo está ausente debido a una enfermedad o una ausencia justificada, se proporcionará trabajo de recuperación. Los estudiantes o sus padres son responsables de solicitar el trabajo de recuperación.

1. Los padres deben solicitar el trabajo antes de las 10:00 a. m. para recogerlo al final del día, entre las 2:30 y las 3:30 p. m., o por arreglo especial. Si sabe que va a estar fuera de la ciudad, notifique a la oficina de la escuela con 24 horas de anticipación.
2. Puede hacer arreglos de antemano para que otros estudiantes recojan el trabajo escolar de su hijo.

Students will always be given an opportunity to make up missed work when they are absent.

Libros de texto y libros de la biblioteca- Textbooks and Library Books: Todos los libros están facilitados de forma gratuita a los estudiantes que asisten a las escuelas públicas de St. Joseph. Libros de la biblioteca están disponibles para los estudiantes de Coleman para sacarlos. Los estudiantes deben actuar con diligencia razonable y apropiada durante el uso de los libros de texto del distrito propiedad y libros de la biblioteca. En el caso de que un libro se pierda o se dañe, el costo para la reparación o el reemplazo será cobrado cuando sea apropiado.

Teléfono- Telephone: El teléfono de la oficina es un teléfono de la empresa y no es para ser utilizado por los alumnos, excepto en caso de emergencia. Los estudiantes no se les permite usar el teléfono para hacer arreglos personales, como pidiendo permiso para ir a la casa de otro estudiante después de la escuela, tareas, instrumentos de banda, etc. El personal de la oficina puede hacer excepciones cuando sea necesario.

Se les recuerda a los padres que se comuniquen claramente con sus hijos sobre las actividades escolares y su modo de transporte antes de que el niño llegue a la escuela todos los días. **e espera que los estudiantes sigan su propio “plan normal” al menos que se notifique a la escuela de lo contrario.** Esto evita la confusión de parte del estudiante el personal y mantiene nuestras líneas telefónicas abiertas para emergencias.

Información sobre el desayuno, almuerzo y la Cafetería de Coleman- Coleman Breakfast, Lunch, and Cafeteria Information: Este año, todos los estudiantes que asisten a la Escuela Primaria Coleman recibirán desayuno y almuerzo gratis.

Pedimos que no se traigan a la escuela botellas de vidrio, frascos o recipientes de metal con tapas afiladas, incluidas las bebidas enlatadas, en los almuerzos de los estudiantes que traen de casa. Además, los estudiantes no pueden traer refrescos u otras bebidas carbonatadas u otros alimentos para acompañar su comida, a menos que estén almorzando en casa.

Chicle o Caramelos- Gum and Candy: Los estudiantes no deben tener chicle o caramelos en la escuela, ni en los autobuses, o ni en el patio de recreo MENOS este tratamiento es proporcionado por el maestro, director o la PTA.

Días feriados y Cumpleaños/ Golosinas y alimentos -Holidays and Birthdays – Treats and Food: Los estudiantes pueden traer golosinas de cumpleaños empaquetadas para compartir con su clase. Las fiestas navideñas (invierno y San Valentín) serán patrocinadas por la PTA.

Invitaciones para fiestas fuera de la escuela- Invitations for Parties Outside of School: Los estudiantes que quieran enviar las invitaciones para fiestas en casa sólo debe enviar invitaciones a la escuela cuando todos los estudiantes en la clase o, al menos, todos los chicos o la totalidad de las niñas va a ser invitados. Queremos evitar herir los sentimientos de los que no están invitados.

PTA: Coleman tiene una PTA muy activa (Asociación de padres y maestros) que se reúne con regularidad. Las reuniones están en el calendario escolar y se enviarán recordatorios a casa. Las membrecías ofrecen una oportunidad de apoyar a nuestra escuela y ofrece una variedad de formas para que los padres participen en la educación de sus hijos.

Información de Simulacros y para Desastres Drill/Disaster Information: Los estudiantes y el personal practicarán y participarán en simulacros para incendio, tornado intruso / lockdown (cierres de emergencia), y autobús simulacros cada año. El propósito de los ejercicios es enseñar a los alumnos lo que deben hacer en caso de una situación real. Todos los estudiantes y el personal están capacitados para responder de forma adecuada y segura para cualquier tipo de emergencia que pueda ocurrir. Las instrucciones se publicarán en cada salón de clases en cuanto a donde los estudiantes y el personal docente deben ir.

Programación de Citas -Scheduling Appointments: Los padres pueden solicitar una reunión con el maestro de su hijo o con el director en cualquier momento durante el año escolar. **Por favor llame a la escuela al 816-671-4100 para una cita si se desea una conferencia.** Asimismo, el personal de la escuela a veces puede verse en la necesidad de solicitar una conferencia especial con un padre. Por favor, haga todo lo posible para reunirse con el personal si recibe una solicitud de este tipo.

Artículos perdidos y encontrados -Lost and Found Items: Para ayudar a prevenir que los artículos se pierdan, por favor poner el nombre de su hijo en todos los bienes personales. Artículos perdidos y encontrados que no son reclamados serán donados a una organización benéfica local al final de cada trimestre. Artículos Perdido y encontrados se encuentra en la pared norte de la cafetería.

Voluntarios -Volunteers: Hay una variedad de veces durante el año escolar en que se necesitan voluntarios para ayudar en la escuela. Si usted está interesado en convertirse en un voluntario de la escuela, por favor póngase en contacto con la oficina de la escuela

Sistema de Alerta para Padres -Parent Alert System: Los padres pueden recibir comunicación de la escuela y el distrito por teléfono, mensaje de texto y/o correo electrónico (email). **La Sra. Gladhart hará una actualización semanal todos los domingos a las 7:00 p. m. a través de mensaje telefónico y correo electrónico(email).** Mantenga actualizados sus números de teléfono y direcciones de correo electrónico en la oficina o mediante su inicio de sesión en PowerSchool.

Excursiones-Field Trips: Los maestros del salón programan excursiones a varios puntos de interés a lo largo del año escolar. Estos viajes están diseñados para agregar y expandir el plan de estudios del salón de clases. Los padres siempre serán notificados de cualquier plan de excursión y se espera que firmen un formulario de permiso. Es posible que los estudiantes con mala asistencia o que tomen malas decisiones de comportamiento antes de la excursión no puedan participar.

Se espera que los estudiantes viajen en el autobús de la escuela al lugar de la excursión y regresen. Los padres que sirvan como chaperones deberán proporcionar su propio transporte. Tenga en cuenta que su ayuda es muy apreciada y que se espera que ayude al maestro en cualquier forma que se le solicite. Los chaperones y todos los demás padres asistentes estarán sujetos a todas las reglas de la escuela, incluido el no fumar, y no se les permite traer a otros niños a la excursión. Los chaperones también deberán completar un formulario de voluntario de SJSJ.

Excursiones, actividades trimestrales y actividades de fin de año: La Escuela Primaria Coleman tendrá oportunidades durante todo el año para que los estudiantes participen en actividades que apoyarán el aprendizaje que se lleva a cabo todos los días. La participación en estas actividades requiere que los estudiantes tomen buenas decisiones de comportamiento tanto en la escuela como en el autobús, tengan buena asistencia y devuelvan sus libros de la biblioteca. El director, junto con el maestro del salón de clases, tomará la decisión final sobre si un estudiante participará o no.

Sitio web de la escuela-School Website: el sitio web de Coleman es [Coleman Elementary School](#). El sitio web es un gran lugar para mantenerse al día con lo que sucede en la Escuela Primaria Coleman. Hay enlaces directos al correo electrónico y la información de contacto de cada miembro del personal.

A lo largo del año escolar, verá a los estudiantes y al personal exhibidos en el sitio web, ya sea a través de fotografías o del gran trabajo que están haciendo en Coleman. ¡Búsquenlos!

Redes sociales: Puede ver lo que sucede alrededor de Coleman Elementary siguiendo en Facebook en Coleman Elementary-SJSJ o en Twitter @ColemanSJSJ.

Políticas y expectativas de la biblioteca --Library Policies and Expectations:

- Todos los estudiantes deben tener un formulario de permiso firmado para sacar libros de la biblioteca.
- Los libros se prestan por una semana. Si los libros no son devueltos dentro de una semana, se marcan automáticamente como atrasados en el sistema informático de la biblioteca. Avisos de vencimiento se publican cada semana y se les da a los estudiantes semanalmente. A los clientes con libros vencidos no se les permite pedir prestados materiales adicionales hasta que las partidas vencidas se devuelven. En la biblioteca, no hay multas finales de libros atrasados.
- Los estudiantes pueden extender las fechas de vencimiento de la renovación de sus libros prestados. Si renueva un libro, es posible mantener el libro para otra semana de la fecha de renovación. Libros vencidos no se renovarán sin que el bibliotecario vea que el material está en buena condición.
- Póngase en contacto con la biblioteca tan pronto como sea posible cuando los materiales de la biblioteca se hayan perdido o dañado. Los materiales dañados son aquellos dañados más allá de las condiciones de circulación; se cobrará al prestatario su reposición. Una vez que los usuarios pagan por este artículo, pueden comenzar a tomar prestados libros nuevamente. Si se encuentra el artículo perdido, se dará un reembolso.
- Privilegios de sacar libros de la biblioteca:
 - Kindergarten: 1 libro
 - 1^{er} Grado: 1 libro
 - 2^{do} Grado: 2 libros
 - 3^{ro} Grado: 2 libros
 - 4^{to} Grado: 2 libros
 - 5^{to} Grado: 2 libros
 - 6^{to} Grado: hasta 3 libros

Agosto 2023

Estimados padres de familia de Coleman,

Estamos emocionados de comenzar un nuevo año escolar y nuestro noveno año como Escuela de Intervenciones y Apoyo para el Comportamiento Positivo (PBIS, siglas en inglés). Este verano, la Escuela Primaria Coleman recibió el Premio de Oro SW-PBS de Missouri por implementar sistemas de comportamiento positivo de alta calidad para apoyar a los estudiantes y su aprendizaje. Enseñar expectativas de comportamiento y mejorar el clima escolar es una prioridad en la Primaria Coleman; es uno de los principales objetivos descritos en nuestro Plan de Mejoramiento Escolar (SIP, por sus siglas en inglés).

¿Qué es PBIS? Intervenciones y Apoyo para el Comportamiento Positivo (PBIS) es un sistema basado en investigaciones para enseñar y apoyar comportamientos positivos para TODOS los estudiantes. Este enfoque de disciplina para toda la escuela se enfoca en construir un ambiente seguro y positivo en el cual todos los estudiantes puedan aprender.

Los BENEFICIOS de PBIS incluyen...

- Menos problemas de comportamiento
- Más tiempo de enseñanza
- Mejor asistencia para el éxito de los estudiantes

Componentes esenciales de PBIS:

1. Filosofía y propósito comunes

En Coleman, hemos adoptado lo siguiente:

Filosofía de Disciplina

Creemos:

- En la instrucción, el modelado, la práctica y la reenseñanza constante de las expectativas de comportamiento para todos los estudiantes
- En un enfoque proactivo para desarrollar intervenciones positivas y brindar apoyo a todos los estudiantes
- Al reconocer el comportamiento positivo en todos los estudiantes

Visión

La Primaria Coleman proporcionará un ambiente seguro y positivo, promoviendo altas expectativas y oportunidades para todos los estudiantes.

2. Liderazgo

3. Aclarar el comportamiento esperado

Para tener éxito en PBIS, una escuela debe comenzar con expectativas claras de comportamiento. Los nuestros se basan en PAWS (Practicar la seguridad, Aceptar la responsabilidad, Decisiones sabias, Mostrar respeto). El Matriz Escolar de Coleman aborda nuestras expectativas acordadas.

4. Enseñar el comportamiento esperado
Las lecciones de PBIS se enseñarán a todos los estudiantes cada año en Coleman. Cada expectativa se anota en la Matriz de Comportamiento de Coleman.
5. Fomentar el comportamiento esperado
Se anima al personal de Coleman a distribuir Cougar Cash y Classroom Cougar en efectivo cuando vean a los estudiantes exhibiendo el comportamiento esperado. Los estudiantes pueden usar estos incentivos para visitar la tienda Cougar cada mes o comprar privilegios del menú de Cougar.
6. Desalentar la conducta inapropiada
Así como los estudiantes necesitan valoración positiva específicas cuando se comportan de acuerdo con las expectativas, el comportamiento inapropiado también requiere crítica.
7. Monitoreo Continuo
Los datos pueden ayudar a centrar nuestros esfuerzos en identificar las áreas de mayor preocupación dentro de nuestro edificio y ayudarnos a dedicar nuestro tiempo a mejorar. Los datos se recopilan a través de: Encuestas, Observaciones, Registros de comportamiento.
8. Prácticas efectivas en el aula
Identificar los procedimientos del salón de clases y enseñarlos a los estudiantes es esencial para asegurar que los comportamientos evitables ocurran con menos frecuencia. Los salones de clases deben tener una matriz que incluya la parte de "todas las áreas" de la matriz de toda la escuela y los procedimientos específicos para su salón de clases.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la oficina de la escuela y pregunte por un miembro del equipo de PBIS.



Coleman Elementary Schoolwide Expectations Matrix

[View Menu](#)

	All Settings	Bus	Cafeteria	Bathroom	Playground
Practice Safety	Practice Body Basics <ul style="list-style-type: none"> • Floor Basics • Chair Basics Practice Line Basics <ul style="list-style-type: none"> • Stairs KAHFOOTY	Stay Seated Stay in assigned seats Face forward	Stay seated Eat your own food Clean up area	Wash hands with soap over the sink Put items in proper place Use bathroom appropriately	Use equipment appropriately Stay in approved areas Walk to line up
Accept Responsibility	Take care of property Keep school neat and clean Know where you are, be where you belong Practice Line Basics as individuals Follow directions	Be prepared when bus is called Take all belongings Keep belongings in bag Be ready for your stop	Take account notices home Zone 0 in line and when lights are out Zone 1 other times	Think 2, 2 squirts of soap, 2 paper towels	Be a problem solver Follow Coleman's Playground Rules Seek help from an adult for injury
Wise Choices	Always be on task Be prepared Manage your time	Zone 1 when busses are called Zone 1 on bus	Pay attention Choose from the front	Use bathroom breaks when provided	Show good sportsmanship Dress appropriately for weather Take all belongings inside with you
Show Respect	Use appropriate voice level and language Be an active listener Use manners Treat others as you want to be treated Be accepting of all cultures	Keep the bus clean	Keep your place in line	Give others privacy Zone 0	Be aware of other kids and games going on Include others Be kind to nature



Escuela Primaria Coleman Matrix de Expectativas



	A nivel escolar	Bus	Cafetería	Baño	Patio de Recreo
Practice Safety Practica Seguridad	Practica lo básico para tu cuerpo <ul style="list-style-type: none"> Lo básico para el suelo Lo básico para la silla Practica lo básico para la línea <ul style="list-style-type: none"> Escaleras KAHFOOTY	Mantente sentado Quédate sentado en las áreas asignadas Mira hacia el frente.	Mantente sentado Comete tu propia comida Limpia tu área	Lávate las manos con jabón en el lavamanos Pon las cosas en el lugar adecuado Usa el baño de manera apropiada	Usa el equipo de manera apropiada Mantente en las áreas aprobadas Camina con la línea
Accept Responsibility Acepta Responsabilidad	Cuida la propiedad Mantén la escuela nítida y limpia Sé dónde estás. Quédate en donde perteneces Practica reglas básicas de estar en la línea como un individuo Sigue instrucciones	Esta listo cuando llaman para el bus Llévate todas tus pertenencias Manen tus pertenencias en la mochila Esta listo para tu parada	Lleva los avisos de tu cuenta a casa Zona 0 cuando estas en la línea y cuando las luces están apagadas Zona 1 en las otras ocasiones	Piensa 2: 2 chorros de jabón 2 papeles toallas	Piensa como resolver problemas Sigue las instrucciones de Coleman sobre el Patio de Recreo Busca a un adulto si tu o alguien se lesiona
Wise Choices Elije con sensatez	Haz siempre tu asignación Está preparado Maneja tu tiempo	Zona 1: cuando se llaman los buses Zona 1: en el bus	Pon atención Escoge del frente	Usa los descansos para ir al baño cuando se dan	Muestra buen Espíritu deportivo vístete de acuerdo al clima Llévate tus pertenencias adentro contigo
Show respect! Se respetuoso	Usa el nivel de voz y lenguaje apropiado Escucha de manera activa Usa tus modales Trata a otros como quieres ser tratado	Mantén el bus limpio	Mantente en tu lugar en la línea	Dale a otros su privacidad Zona 0	Se consciente de otros niños y los juegos Incluye a otros Se cuidadoso con la naturaleza



LACEY ADAMS, DIRECTOR OF ELEMENTARY EDUCATION
LACEYADAMS@SJSD.K12.MO.US
(816) 671-4005

ADMINISTRATION BUILDING
1416 N 26TH STREET
ST. JOSEPH, MO 64506

Título I

El Distrito Escolar de Saint Joseph tiene nueve escuelas de Título I a nivel escolar: Carden Park, Edison, Lindbergh, Hosea, Robidoux, Coleman, Truman, Parkway y Pickett. Los servicios del Título I pueden ofrecer apoyo educativo y de alfabetización adicional junto con programas para la primera infancia para ayudar a obtener una educación de alta calidad y alcanzar, como mínimo, competencia en las exigentes normas y evaluaciones estatales de rendimiento académico. Las escuelas elegibles para el Título I se basan en los datos de pobreza del censo del distrito escolar obtenidos por el distrito sobre niños de bajos ingresos a través de conteos de almuerzos gratis o reducidos establecidos por la Ley Nacional de Almuerzos Escolares.

Componentes de un programa a nivel escolar:

- Brindar oportunidades para que todos los niños alcancen los niveles avanzados y competentes de rendimiento estudiantil del estado.
- Atender las necesidades de todos los estudiantes en la escuela, pero particularmente las necesidades de los niños de bajo rendimiento.
- Usar métodos efectivos y estrategias de instrucción basadas en investigaciones científicas.
- Asegurar la instrucción de maestros altamente calificados y proporcionar desarrollo profesional continuo.
- Mantener una política de participación de los padres que promueva y apoye la participación de los padres.
- Asegurarse de que los estudiantes que experimenten dificultades para dominar los niveles proficientes o avanzados de los estándares académicos reciban asistencia adicional efectiva y oportuna.
- Planes de transición para ayudar a los estudiantes prescolares en la transición de los programas de la primera infancia, como Head Start o un programa preescolar, para guiar la transición de estos estudiantes a la escuela primaria.

El Programa de Title I.A, está coordinado por Lacey Adams, Administradora de Educación Primaria. Puede comunicarse con ella al 671-4005.

Atentamente,

Lacey Adams, Administradora de Educación Primaria



DR. GABE EDGAR, SUPERINTENDENT
 GABEEDGAR@SJS.D.K12.MO.US
 (816) 671-4000

ADMINISTRATION BUILDING
 1416 N 26TH STREET
 ST. JOSEPH, MO 64506

**Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Missouri
 Ley Cada Estudiante Triunfa del 2015 (ESSA, por sus siglas en inglés)
 PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS**

Esta guía explica cómo presentar una queja sobre cualquiera de los programas¹ que son administrados por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Missouri (El Departamento) bajo la Ley Cada estudiante Triunfa de 2015 (ESSA)².

Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Missouri Procedimientos de Quejas para Programas ESSA Tabla de contenido	
Información general 1. ¿Qué es una queja bajo ESSA? 2. ¿Quién puede presentar una queja? 3. ¿Cómo se puede presentar una queja?	
Quejas presentadas con la LEA (Agencia Local Educativa) 4. How will a complaint filed with the LEA be investigated? 5. What happens if a complaint is not resolved at the local level (LEA)?	Quejas presentadas con el Departamento 6. ¿Cómo puede ser presentada una queja ante el Departamento? 7. ¿Cómo se investigará una denuncia presentada ante el Departamento? 8. ¿Cómo son las quejas, relacionadas con servicios equitativos a los niños de las escuelas privadas, manejadas de una forma diferente?
Apelaciones 9. ¿Cómo se investigarán las apelaciones al Departamento? 10. ¿Qué pasa si la queja no se resuelve a nivel estatal (El Departamento)?	

1. ¿Qué es una queja?

Para estos propósitos, una queja es una alegación escrita de que una agencia de educación local (LEA, por sus siglas en inglés) o el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Missouri (el Departamento) ha violado un estatuto o reglamento federal que se aplica a un programa bajo ESSA.

2. ¿Quién puede presentar una queja?

Cualquier individuo u organización puede presentar una queja.

3. ¿Cómo se puede presentar una queja?

Las quejas se pueden presentar ante la LEA o ante el Departamento.

4. ¿Cómo va a ser investigada una queja presentada ante la LEA?

Las quejas presentadas ante la LEA serán investigadas y se atenderá el resolverlas de acuerdo con los procedimientos desarrollados y adoptados localmente.

5. ¿Qué pasa si una queja no se resuelve a nivel local (LEA)?

Una queja que no se resuelve a nivel local se puede apelar al El Departamento.

6. ¿Cómo puede una queja ser presentada ante el Departamento?

Una queja presentada ante El Departamento debe de ser una declaración por escrito, firmada, que incluye:

1. Una declaración de que el requisito que se aplica a un programa de NCLB ha sido violado por la LEA o El Departamento, y
2. Los hechos en los que se basa la declaración y el requisito específico presuntamente violado.

7. How will a complaint filed with the Department be investigated?

The investigation and complaint resolution proceedings will be completed within a time limit of forty-five calendar days. That time limit can be extended by the agreement of all parties.

Las siguientes actividades ocurrirán durante la investigación:

1. **Registro.** Se mantendrá un registro por escrito de la investigación.
2. **Notificación de la LEA.** La agencia local (LEA) será notificada de la queja dentro de los primeros cinco días en que la queja fue presentada.
3. **Resolución por la LEA.** La LEA (agencia local educativa) iniciará entonces sus procedimientos de queja locales en un esfuerzo de resolver primero la queja, a nivel local.
4. **Reporte por la LEA.** Dentro de cuarenta y cinco días después de que la queja se ha presentado, la LEA presentará un resumen por escrito de la investigación y de la resolución de quejas por la LEA. Este informe se considera dominio público y puede ser puesto a disposición de los padres, maestros y otros miembros del público en general.
5. **Verificación.** Después de diez días de haber recibido el resumen escrito de una resolución de la queja, el Departamento verificará la resolución de la queja a través de una visita, una carta y/o una llamada(s) telefónica.
6. **Apelación.** El demandante o la LEA podrán apelar la decisión del Departamento de Educación de EE. UU.

8. ¿Cómo son las quejas relacionadas con servicios equitativos a los niños de las escuelas privadas manejados de manera diferente?

Si la queja a la LEA no está proporcionando servicios equitativos para los niños de las escuelas privadas, además de los procedimientos que se indicaron en el número 7 con anterioridad, la queja también se presentará ante el Departamento de Educación de Estados Unidos, y ellos recibirán toda la información relacionada con la investigación y la resolución de la queja. Además, la apelación al Departamento de Educación de los Estados Unidos debe presentarse a no más tardar de treinta días tras la resolución de la queja por el Departamento (o su falta de resolver la queja).

9. ¿Cómo se investigarán las apelaciones al Departamento?

El Departamento iniciará una investigación dentro de diez días, lo que será concluido en un plazo de treinta días a partir del día de la apelación. Una investigación independiente en sitio puede llevarse a cabo si el Departamento determina que es necesaria. La investigación se puede continuar más allá del límite de treinta días en el criterio del Departamento. A la conclusión de la investigación, el Departamento, comunicará la decisión y los motivos de la decisión al demandante y a la LEA. Las recomendaciones y los detalles de la decisión tendrán que ser implementados dentro de quince días de haber sido entregada la decisión a la LEA.

10. ¿Qué pasa si una queja no se resuelve a nivel estatal (Departamento)?

El denunciante o la LEA pueden apelar la decisión del Departamento ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos.

1 Programs include Title I, A, B, C, D, Title II, Title III, A, Title IV, A, Title V

2 In compliance with ESSA Title VII-Part C, Sec. 8304(a)(3)(C)

Las agencias de educación locales están obligadas a difundir, sin cargo, esta información sobre los procedimientos de quejas de ESSA a los padres de los estudiantes y a los funcionarios o representantes apropiados de las escuelas privadas.



LACEY ADAMS, DIRECTOR OF ELEMENTARY EDUCATION
LACEYADAMS@SJS.D.K12.MO.US
(816) 671-4005

ADMINISTRATION BUILDING
1416 N 26TH STREET
ST. JOSEPH, MO 64506

1° de agosto, 2023

Estimado padre o tutor legal:

Nuestro distrito está obligado a informarle cierta información que usted, de acuerdo con la Ley Cada Estudiante Triunfa de 2015 (Ley Pública 114-95), tiene derecho a saber.

Si lo solicita, nuestro distrito está obligado a proporcionarle de manera oportuna, la siguiente información:

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

Además de la información que los padres pueden solicitar, un edificio que recibe fondos del Título I. A debe proporcionar a cada padre en particular:

- **Información sobre el nivel de logro y crecimiento académico del estudiante, si corresponde y está disponible, en cada una de las evaluaciones académicas estatales requeridas bajo el Título I. A.**
- **Notificación oportuna de que el estudiante ha sido asignado, o ha sido enseñado durante 4 o más semanas consecutivas por un maestro que no cumple con los requisitos de certificación o licencia estatal aplicables en el nivel de grado y la materia en la que el maestro ha sido asignado.**

Atentamente,

Lacey Adams, Administradora de Educación Primaria

Escuela Primaria Coleman

PACTO ESCUELA-PADRES-ESTUDIANTES (2023-2024)

Coleman Elementary y los padres de los estudiantes que participan en actividades, servicios y programas del Título I.A, acuerdan que este pacto describe cómo todo el personal de la escuela, los padres y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes.

Los estudiantes de Coleman han mostrado un crecimiento académico según lo medido por los diagnósticos iReady. Al comienzo del año escolar 2022-2023, el 21 % de los estudiantes estaban en el Nivel 1, el 39 % en el Nivel 2 y el 340 % en el Nivel 3 en lectura. Nuestro diagnóstico de lectura más reciente mostró un 49 % de estudiantes de nivel 1, un 26 % de estudiantes de nivel 2 y un 24 % de estudiantes de nivel 3. La mediana del crecimiento anual típico es del 108 % para todos los estudiantes de K-6. En el área de Matemáticas, el diagnóstico 1 mostró un 7 % en el Nivel 1, un 48 % en el Nivel 2 y un 45 % en el Nivel 3. En el diagnóstico más reciente, el 36 % de los estudiantes estaba en el Nivel 1, el 40 % en el Nivel 2 y 24% en el Nivel 3. La mediana del Crecimiento Típico Anual es 90% para todos los estudiantes. En la primavera de 2022, los estudiantes de los grados 3-6 completaron la prueba MAP. En lectura, el 39,6 % de los estudiantes eran avanzados/competentes, en matemáticas, el 33,1 % y en ciencias, el 20,4 %.

Responsabilidades de la escuela

Coleman Elementary y su personal:

- Proporcionarán un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje efectivo y de apoyo que permita a los niños participantes cumplir con los Estándares de aprendizaje de Missouri de la siguiente manera-
 1. Retener directores y maestros altamente calificados,
 2. Proporcionar instrucción, materiales y desarrollo profesional de alta calidad que incorpore las mejores prácticas.
 3. Mantener un ambiente escolar seguro y positivo
- Celebrar conferencias anuales de padres y maestros para-
 1. Discutir el progreso/las calificaciones del niño durante el primer trimestre,
 2. Discutir este pacto en lo que se refiere al logro del niño, y
 3. Examinar el logro del niño y las opciones pendientes al final del tercer trimestre.
- Proporcionar a los padres informes frecuentes sobre el progreso de sus hijos de la siguiente manera-
 1. Sugerencias mensuales del maestro del aula,
 2. Informe de mitad de trimestre enviado a casa desde la escuela, y
 3. Tarjetas/informes de calificaciones trimestrales enviados a casa por la escuela.
- Ser accesible para los padres a través de-
 1. Llamadas telefónicas o correos electrónicos o reuniones de persona a persona,
 2. Consulta programada antes, durante o después de la escuela, y
 3. Visitas escolares o domiciliarias programadas.
- Proporcionar a los padres de familia oportunidades para ser voluntarios y participar en la escuela de sus hijos, y para observar las actividades en el aula de la siguiente manera-
 1. Escuchar a los niños leer,

2. Ayudar con la decoración del salón de clases, proyectos de arte, etc.,
3. Presentar un programa sobre su cultura, un país diferente, etc., y
4. Ayudar con programas de vacaciones o fiestas, viajes educativos, etc.

Responsabilidades de los padres

Yo, como padre, apoyaré el aprendizaje de mi hijo de las siguientes maneras:

1. Asegurarme de que mi hijo esté en la escuela todos los días. Si mi hijo está ausente, me comunicaré con la escuela y me pondré en contacto con el maestro para completar el trabajo cuando esté ausente.
2. Verificar que la tarea esté completa.
3. Supervisar la cantidad de tiempo que mi hijo pasa frente a una pantalla (televisión, computadora, etc.)
4. Asegurarme de que mi hijo duerma lo suficiente por la noche.
5. Ser voluntario en la escuela de mi hijo.
6. Estar al tanto del tiempo y las actividades extracurriculares de mi hijo.
7. Mantenerme informado sobre la educación de mi hijo leyendo todas las comunicaciones de la escuela.
8. Asistir a las conferencias de padres y maestros de mi hijo y participar en eventos en la escuela.

Responsabilidades del estudiante

Yo, como estudiante, compartiré la responsabilidad de mejorar mi rendimiento académico para cumplir con los Estándares de aprendizaje de Missouri y-

1. Asistir a la escuela todos los días.
2. Cumplir con las expectativas de comportamiento de mi escuela al mostrar las características de PAWS (Practicar la seguridad, aceptar la responsabilidad, tomar decisiones sabias y mostrar respeto).
3. Hacer mi tarea todos los días y pedir ayuda cuando la necesito.
4. Leer por lo menos 30 minutos todos los días fuera del horario escolar.
5. Dormir bien por la noche y controlar mi uso del tiempo frente a la pantalla.
6. Darle todas las notas e información de mi escuela a mi padre/tutor diariamente.

Director/a	Fecha
Maestro/a	Fecha
Padre	Fecha
Estudiante	Fecha