ESCUELA PRIMARIA DE STAYTON

K-3 Directora—Wendy Moore

503-769-2336

2025-26 MANUAL DEL PADRE-ESTUDIANTE PARA LOS GRADOS K-3

Distrito Escolar North Santiam

Nuestra Visión

Graduados Preparados Para el Futuro

Nuestra Misión

Proporcionar Una Educación Académica Rigurosa Y Basada En Habilidades Para Todos Los Estudiantes

Nuestro Guía Principal

Hacer Lo Que Es Mejor Para Los Niños

Nuestros Valores

Ser Buen Ciudadano
Responsabilidad
Relaciones
Excelencia

Este Manual ha sido preparado para familiarizarse con las políticas y procedimientos básicos del Distrito Escolar North Santiam, informarle sobre el Código de Conducta de la Escuela y proporcionarle una referencia para contestar sus preguntas generales. Por favor, comuníquese con la escuela si tiene preguntas adicionales.

Distrito Escolar North Santiam

MIEMBROS DE LA MESA DIRECTIVA

Mackenzie Strawn, Presidente de la Mesa Directiva
Alisha Oliver, Vicepresidente de la Mesa Directiva
Erin Cramer, Mike Wagner, Mark Henderson, Coral Ford, Brunk Conley

DISTRITO ESCOLAR NORTH SANTIAM
Superintendente—Lee W. Loving

Información de la Oficina del Distrito

Condado: Marion & Linn
Inscripción: 2100
Juntas: Tercer jueves @ 6:00 PM Enlace del calendario
ESD Representado por: Willamette ESD
Página de Internet del Distrito: www.nsantiam.k12.or.us
Página de la Política del Distrito: http://policy.osba.org/nsantiam/index.asp

NORTH SANTIAM SD29J
1155 North Third Avenue
Stayton OR 97383
Teléfono: 503-769-6924
FAX: 503-769-3578

Información de Contacto

Superintendente:	Lee W. Loving	lee.loving@nsantiam.k12.or.us
Director de Servicios Fiscales:	Rhonda Allen	rhonda.allen@nsantiam.k12.or.us
Director de Recursos Humanos:	Danielle Blackwell	danielle.blackwell@nsantiam.k12.or.us
Director de Enseñanza y Aprendizaje:	Nicole Duncan	nicole.duncan@nsantiam.k12.or.us
Director de Programas Especiales:	Melissa Glover	melissa.glover@nssd29j.org
Director de Planteles Escolares:	Dave Parsons	dave.parsons@nsantiam.k12.or.us
Director de Servicios de Alimentación:	John Barnes	john.barnes@nsantiam.k12.or.us
Secretaria Ejecutiva de la Mesa Directiva:	Tonia Whisman	tonia.whisman@nsantiam.k12.or.us

ESCUELAS EN EL DISTRITO ESCOLAR NORTH SANTIAM
Escuela Primaria de Stayton (K-3)
Escuela de Mari-Linn (K-8)
Escuelas Primaria y Secundaria de Sublimity (K-8)
Escuela Intermedia y Secundaria de Stayton (4-8)
Escuela Preparatoria de Stayton (9-12)
Academia de Opciones (Options Academy) k-12

La directora de Recursos Humanos, Danielle Blackwell, ha sido designada para coordinar el cumplimiento de los requisitos legales del Título II, el Título IX y otras cuestiones relacionadas con los derechos civiles o la discriminación, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Puede ponerse en contacto con la directora en la oficina del distrito, con domicilio 1155 North Third Avenue, Stayton, OR 97383, o marcando al 503-769-6924 para obtener información adicional y/o cuestiones de cumplimiento. Las políticas completas están disponibles en el sitio web de políticas mencionado anteriormente o poniéndose en contacto con el asistente ejecutivo de la Mesa Directiva al 503-769-4928 o por correo electrónico en tonia.whisman@nsantiam.k12.or.us.

ÍNDICE DE CONTENIDO

I. Sección de la Escuela

Información General 4
Asistencia 4
Reglas de Cuándo Mantener en Casa a Estudiantes Enfermos 5
Comunicación 6
Contacto con los Maestros por Correo Electrónico y Teléfono 6
Excursiones/Paseos Escolares 6
Biblioteca 7
Música/Educación Física 7
Discurso Hiriente/Discurso de Odio 7
Ruler 8-11
PBS – Programa de Apoyo a la Conducta Positiva 12-15
PTC—Club de Padres y Maestros 15
Fiestas 15
PLC—Lunes Comienzo Tarde de Clases 15
Acuerdo de Lectura 16
Inscripción 16
Boleta de Calificaciones 17
Comidas Escolares 17
Uso del Teléfono por parte del Estudiante 17
Sitio Web 17
Tarjetas de Autorización de Salida 17
Anexo 1 - Formulario de Uso Responsable de Tecnología 18

El siguiente enlace es del Manual para Estudiantes/Padres del Distrito Escolar North Santiam, que es independiente de este manual. Incluye las políticas, los procedimientos y los avisos de todo el distrito que se aplican a todos los estudiantes y padres, independientemente de la escuela a la que pertenezcan. Se puede obtener una copia impresa en cualquier oficina escolar o en la Oficina del Distrito. Se puede acceder a este a través del siguiente enlace o visitando el sitio web del Distrito en www.nssd29j.org > Para las Familias >Handbooks.

Horario de Oficina:
7:30 a.m. a 4:00 p.m.

Horario de los Estudiantes:
PLC Los Lunes Inician las Clases una Hora más Tarde:

Preescolar	No hay Clases los Lunes
K-3	9:00 a.m. a 2:30 p.m.

Martes a Viernes:

Preescolar	8:00 a.m. a 2:40 p.m.
K-3	8:00 a.m. a 2:30 p.m.

El plantel de la escuela abre oficialmente a las 7:35 a.m. para servir el desayuno a los estudiantes de K-3. Todos los estudiantes pueden entrar a la escuela a esa hora. A los estudiantes de preescolar se les servirá el desayuno en sus salones al llegar a las 8:00 a.m. Debido a que no hay supervisión disponible antes de las 7:35 a.m. o después de las 2:35 p.m., los padres deben hacer arreglos para el cuidado de los niños antes y después del horario escolar programado.

Para ayudar con la educación de su hijo(a), por favor asegúrese de que llegue a la escuela a la hora correcta. Los estudiantes deben estar en su salón de clases a las 8:05 a.m.

ASISTENCIA

Si su hijo(a) está enfermo o no asistirá a la escuela, llame por favor entre las 7:30 a.m. y 8:30 a.m. Todos los días se llama a los padres si la escuela no ha recibido un aviso previo de la ausencia o si no se recibe una llamada antes de la hora indicada anteriormente. Si no pudo comunicarse con la oficina de la escuela por teléfono, por favor, envíe una nota escrita con el motivo de la ausencia cuando su hijo(a) regrese a la escuela. También puede reportar la ausencia en línea a través del sitio web de la escuela.



El Manual para Estudiantes y Padres del Distrito Escolar North Santiam tiene una sección completa sobre Salud, por lo que, para obtener información más detallada, consulte dicho documento, que se puede encontrar en este enlace website. El NSSD sigue las reglas proporcionadas por la Autoridad de Salud de Oregon y el Departamento de Educación de Oregón sobre cuándo un estudiante debe quedarse en casa y no asistir a la escuela por enfermedad, y cuándo debe regresar a la escuela. Estas reglas se encuentran en el sitio web del distrito, en la sección Health & Nursing (Salud y Cuidados) y en la página siguiente.

POR FAVOR, MANTENGA A LOS ESTUDIANTES CON SÍNTOMAS FUERA DE LA ESCUELA

Esta lista es de instrucciones escolares, no consejos médicos. Si tiene problemas de salud, comuníquese con su proveedor de salud.

SÍNTOMAS DE ENFERMEDAD	EL ESTUDIANTE PUEDE VOLVER DESPUÉS DE... *La siguiente lista indica el tiempo más corto para quedarse en casa. Es posible que un estudiante deba permanecer en casa más tiempo por algunas enfermedades.
 **Fiebre**: temperatura igual o superior a 100.4°F (38°C)	***No tener fiebre durante 24 horas** sin tomar medicamentos antifebriles.
 Nueva enfermedad de **tos**	***Los síntomas han mejorado durante 24 horas** (no hay tos o la tos está bien controlada).
 Nueva **dificultad para respirar**	***Los síntomas han mejorado durante 24 horas** (respiración con comodidad)**. Es posible que se necesite atención médica urgente.**
 **Diarrea:** 3 deposiciones blandas o acuosas en un día **O** no puede controlar las deposiciones	***Sin síntomas durante 24 horas O** con órdenes del médico a la enfermera de la escuela.
 **Vómitos:** uno o más episodios inexplicables	***Sin síntomas durante 24 horas O** con órdenes del médico a la enfermera de la escuela.
 **Dolor de cabeza con rigidez de nuca y fiebre**	***Sin síntomas O** con órdenes del médico a la enfermera escolar. Siga las instrucciones anteriores para la fiebre. **Es posible que se necesite atención médica urgente.**
Erupción cutánea o **llagas abiertas**	***Sin síntomas**, lo que significa que la erupción ha desaparecido O que las llagas están secas o pueden cubrirse completamente con un vendaje. **O** con órdenes del médico a la enfermera de la escuela.
Ojos rojos con supuración de color	***Sin síntomas**, lo que significa que el enrojecimiento y la supuración han desaparecido **O** con órdenes del médico a la enfermera de la escuela.
Ictericia: nuevo color amarillo en ojos o piel	***Después de que la escuela tenga instrucciones** del médico o de la autoridad local de salud pública para la enfermera escolar.

COMUNICACIÓN

Es importante que haya una comunicación abierta y directa entre el hogar del estudiante y la escuela. Se recomienda a los padres y al personal comunicarse entre sí mediante conferencias, llamadas telefónicas, correo electrónico, notas, etc. La Escuela Primaria de Stayton proporcionará las siguientes comunicaciones:

Noticias Chita:
Nuestro boletín escolar se envía mensualmente por correo electrónico. Se incluirán los futuros eventos mensuales y se puede encontrar en el sitio web de la escuela www.nssd29j.org

Carpetas de los Jueves:
Cada estudiante recibirá una carpeta al principio del año escolar. Todas las noticias y comunicaciones de la escuela y del salón se enviarán a casa los jueves en esta carpeta.

Menú de Servicio de Alimentos:
El menú del desayuno/lonche estará disponible en línea a principios de cada mes. Consulte la página del distrito y haga clic en la sección Food Services (Servicios de Alimentos).

Notificaciones de Paseos:
Los maestros enviarán una nota a casa por lo menos tres semanas antes de una excursión programada.

Comunicación del Salón de Clases:
Nuestros maestros optan por comunicarse con los padres de diferentes maneras. Algunos maestros envían a casa un boletín informativo. Este puede ser una copia impresa de la copia electrónica. Algunos de nuestros maestros también usan la aplicación SeeSaw para comunicarse con los padres. Otros maestros envían información semanalmente y otros optan por hacerlo mensualmente. Los boletines informativos del salón de clases, incluyen actividades del salón, del nivel de grado y de la escuela.

Página de Internet:
El sitio web de SES website contiene información importante para apoyar a los padres y se actualiza regularmente. Se puede acceder a este, haciendo clic en el enlace o visitando ses.nssd29j.org.

Facebook:
SES tiene una página de Facebook donde publicamos recordatorios importantes e información sobre todas las cosas excelentes que suceden en nuestra escuela. ¡Por favor, haga clic and “like” en nuestra página!

CONTACTO CON LOS MAESTROS POR CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO

Se recomienda a los padres ponerse en contacto con los maestros si tienen alguna duda o para programar una cita por correo electrónico. Los correos electrónicos están disponibles a través de ParentVUE. Por favor, no utilice el correo electrónico para asuntos que requieran atención inmediata; espere dos días para recibir una respuesta por escrito. Los maestros están disponibles para contacto personal antes y después del día de clases. Durante el horario de clases, las llamadas a los teléfonos de los salones se envían a buzón de voz para proteger el tiempo de aprendizaje y de trabajo. La oficina no interrumpirá las clases excepto en caso de emergencia.

EXCURSIONES/PASEOS ESCOLARES



A lo largo del año escolar, varios maestros programan excursiones dentro de nuestra ciudad y a lugares de interés cercanos. Estos paseos están diseñados para complementar el plan de estudios del salón de clases y presentar a los estudiantes los recursos de la comunidad. Los padres recibirán un formulario de permiso para las excursiones antes de la fecha prevista para la misma. En ocasiones, se solicita una pequeña cantidad de dinero a cada estudiante para cubrir el

costo de entrada o el uso de las instalaciones. Los siguientes son consejos para los padres a quienes se les pide que asistan a las excursiones y ayuden con la supervisión:

1. Si planea ayudar durante el año escolar, complete un formulario para voluntario con verificación de antecedentes penales al principio del año o por lo menos tres (3) semanas antes del paseo planeado (la verificación de antecedentes es válida por dos años de calendario escolar;
2. Solo Adultos – los niños que no estén inscritos en el salón que va de excursión no pueden asistir;
3. Viajar en el autobús escolar de ida y vuelta de la excursión - también necesitamos su ayuda en el autobús.
4. Compartir la experiencia con su hijo(a) – Las investigaciones muestran que la participación de los padres es **sinónimo** del éxito;
5. Referir a los estudiantes con problemas de conducta al maestro(a); y
6. Ser positivo con los estudiantes, ayudándoles a concentrarse en sus trabajos y a mantenerse seguros.

BIBLIOTECA

La Biblioteca está abierta en horario regular y es supervisada por el asistente de la biblioteca. Todos los salones tienen un horario de biblioteca programado. Los estudiantes aprenden cómo trabaja la biblioteca y tienen la oportunidad de sacar libros para leer, para disfrutar o para información. Cada estudiante puede sacar uno o dos libros por un período de una semana. No hay multa por entregar libros tarde, pero la escuela cobrará por libros dañados o perdidos.



La Escuela Primaria de Stayton tiene más de 10,000 libros para uso de los estudiantes y maestros. La colección de la biblioteca se actualiza y se amplía constantemente. Los libros se eligen por su valor educativo o recreativo.



MÚSICA/EDUCACIÓN FÍSICA

Todos los estudiantes de K-3 tienen clases de música y educación física cada semana. Estos programas brindan a los estudiantes la oportunidad de desarrollar habilidades y comprender y disfrutar mejor la música y el movimiento. Nuestros maestros de música y educación física utilizan los Estándares del Estado de Oregon como guía para sus unidades de enseñanza.

DISCURSO HIRIENTE/DISCURSO DE ODIO

Para garantizar un entorno de aprendizaje seguro para todos, la Escuela Primaria de Stayton prohíbe a los estudiantes participar en lenguaje acosador, agresivo y/o de odio (palabras que se utilizan contra cualquier persona con la intención de causar daño), independientemente de la intención (bromas, lenguaje callejero, insultos, términos cariñosos y/o intentos de humor). Esto incluye cualquier lenguaje ofencivo relacionado con características protegidas: raza, etnicidad, origen nacional, discapacidad, afiliación religiosa, clase, orientación sexual, sexo, identidad de género y enfermedades graves. También se prohíbe el uso de malas palabras. Esta política puede aplicarse al comportamiento del uso de internet de los estudiantes durante el horario escolar y puede extenderse al comportamiento fuera del horario escolar si afecta el ambiente de aprendizaje. La administración considera que el lenguaje hiriente o de odio tiene el mismo impacto en la cultura de la escuela que una pelea física, y los estudiantes pueden ser sancionados de manera similar por su lenguaje.

Esta política se extiende a los estudiantes mientras viajan o regresan de la escuela, en la parada del autobús, en todos los eventos patrocinados por la escuela, en línea y puede extenderse al comportamiento fuera del horario escolar si causa una interrupción significativa en el entorno educativo.

RULER

RULER es un enfoque basado en evidencia del aprendizaje social y emocional (SEL-Social and Emotional Learning. A través de la capacitación en el enfoque RULER, los maestros y líderes aprenden habilidades para crear y mantener un ambiente emocional positivo, así como apoyar el desarrollo individual de habilidades emocionales para estudiantes y adultos.

El acrónimo RULER significa las siguientes habilidades emocionales:

- **Reconocer** las emociones en uno mismo y en los demás a través de expresiones faciales, lenguaje corporal, voz, comportamiento
- **Comprender** las causas y consecuencias de las emociones en uno mismo y en los demás
- **Etiquetar** o clasificar las emociones con un vocabulario específico
- **Expresar** las emociones de manera diferente dependiendo del contexto, las expectativas situacionales y la cultura
- **Regular** las emociones con estrategias efectivas y apoyar a otros en su regulación de las emociones

RULER ofrece cuatro Herramientas de Apoyo para ayudar a todos a aprender y practicar las habilidades de la inteligencia emocional.

- **El Chárter** crea y mantiene un ambiente positivo a través de un acuerdo compartido entre personas sobre cómo quieren sentirse en el trabajo o mientras participan en el aprendizaje.
- **El Medidor Emocional** crea una mayor conciencia social y personal sobre nuestras emociones.
- **El Meta-Momento** entrena a las personas para responder a las acciones emocionales de maneras más efectivas que se alinean con lo mejor de uno mismo.
- **El Blueprint** proporciona una estructura para resolver conflictos interpersonales con empatía y toma de perspectiva.

SES ha implementado el sistema RULER porque queremos mantener un ambiente positivo donde los estudiantes se sientan seguros para aprender y se lleven bien entre sí. En este ambiente emocional positivo, todos pueden desempeñarse mejor. Los salones y escuelas que han implementado el método RULER reportan:

- ambientes más positivos
- menos comportamiento de intimidación/bullying
- aumento en la asistencia
- disminución de suspensiones

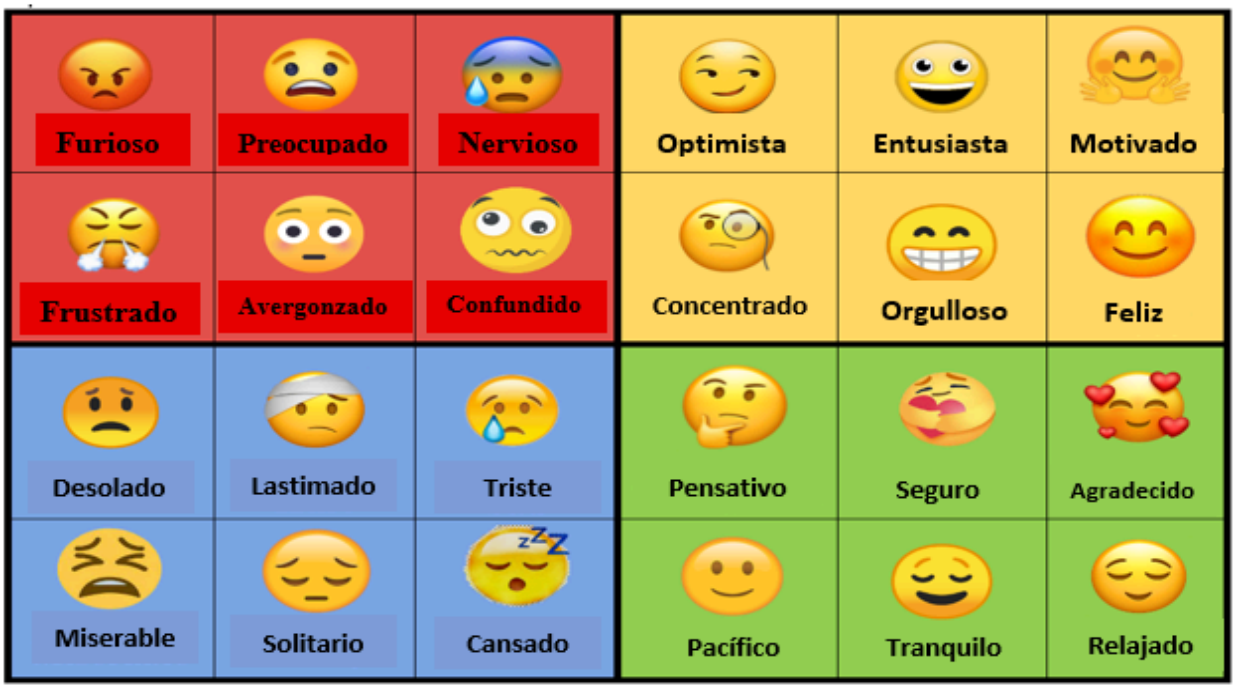
Los estudiantes dentro de las escuelas que usan el método RULER experimentan:

- menos problemas de atención
- mejor rendimiento académico
- más autonomía y liderazgo
- menos ansiedad y depresión

Las escuelas RULER también reportan más amabilidad/cordialidad y conexión entre maestros y estudiantes.

La SES alienta a los padres a participar con el medidor de estado de ánimo en casa con sus hijos. Esto da a los estudiantes la oportunidad de practicar a identificar sus emociones y cambiar cuando están experimentando emociones no deseadas a otras más deseadas. Le recomendamos que le pida al maestro de su hijo(a) que comparta su gráfica del salón una vez que haya sido creada en su salón. ¡El uso de RULER en nuestra escuela nos ha dado un lenguaje común y estamos viendo resultados sorprendentes!

K-1 Medidor Emocional Kínder-1



Medidor Emocional de 2do-3er Grado

Alta Energía	Entró en pánico	Furioso	Enojado	Tenso	Sorpren-dido	Chistoso	Motivado	Entusiasta
	Molesto	Irritado	Nervioso	Competi-tivo	Optimista	Orgulloso	Animado	Energiza-do
	Frustrado	Apenado	Preocu-pado	Confun-dido	Esperan-zado	Enfocado	Feliz	Emocio-nado
Baja Energía	Rechazado	Desanima-do	Dolido	Distraído	Tranquilo	Seguro	Contento	Agradeci-do
	Sin Esperanza	Excluido	Triste	Aburrido	Pensativo	Paciente	Compren-sivo	Apoyado
	Misera-ble	Agotado	Solitario	Cansado	Adorme-cido	Calmado	Relajado	Pacífico

Desagradable < - - - - - - - - - - - - - - - - > Agradable

META-MOMENTO

① **PASA ALGO - PERCIBIR ALGO**
Observa un cambio en tu cuerpo o mente



② **PAUSA**
Espera para contestar. Respira para que pienses más claramente



③ **VE TU MEJOR PERSONA**
Imagina tu mejor persona en la situación



④ **CREA ESTRATEGIAS Y ACTUA**
Piensa de una estrategia, y pruébala



El Blueprint

El Blueprint

ESCUELA ELEMENTAL DE STAYTON
Atendiendo a Grados K-3

Tu Perspectiva		
1	¿Cómo te sientes?	 
2	¿Qué pasó que te hizo sentir de esta manera?	
3	¿Qué puedes hacer para que te sientas menos _____?	◊Habla con alguien ◊Haz un dibujo ◊Respira profundo ◊Toma un descanso ◊Toma agua ◊Otro _____ 

Su Perspectiva		
4	¿Cómo se sintió _____?	 
5	¿Qué hizo que _____se sintiera de esta manera?	
6	¿Qué puedes hacer para que te sientas menos _____?	◊Pide disculpas ◊Hazles un dibujo ◊Ofréceles tu ayuda ◊Dales tiempo y espacio ◊Promete tomar una mejor decisión la próxima vez ◊Otro _____ 

Notas del Educador:

PBS—PROGRAMA DE APOYO A LA CONDUCTA POSITIVA

Apoyo a la Conducta Positiva (PBS) es un programa escolar desarrollado por la Universidad de Oregon. El programa PBS se enfoca en el apoyo positivo en toda la escuela y en el salón para promover los comportamientos esperados, enseñar las expectativas de conducta, como las habilidades académicas, y utilizar información basada en datos para guiar la intervención y el manejo.

Se enseña a los estudiantes a ser seguros, respetuosos y responsables en todas las áreas de la escuela, incluyendo: antes y después de clases, en el área de recreo, en el salón, los corredores, biblioteca, cafetería, baños, gimnasio, laboratorio de computadoras, y en la oficina. La gráfica siguiente, con título Expectativas de Conducta de cada Área explica cómo deben comportarse los estudiantes en cada una de esas áreas.

EXPECTATIVAS DE CONDUCTA PARA CADA ÁREA

ÁREA	SER CUIDADOSO	SER RESPETUOSO	SER RESPONSABLE
Todas las Áreas	• **Caminar viendo hacia adelante** • **Mantener el cuerpo a si mismo** • **Usar todo el equipo y material de forma adecuada** • **Pedir ayuda a un adulto en caso de accidente o derrames** • **Reportar a los adultos visitantes que no llevan un pase**	• **Usar palabras y acciones amables** • **Hablar en voz baja** • **Seguir las instrucciones de los adultos con prontitud** • **Limpiar tu propio lugar** • **Ser honesto**	• **Cumplir con las expectativas de la escuela** • **Ayudar a los demás a cumplir con las expectativas de la escuela** • **Cuidar el equipo personal y el de los demás** • **Llegar a tiempo** • **Pedir permiso a los adultos para retirarte de las áreas asignadas**
Antes de Clases Pasillos y Banquetas	• **Caminar mirando hacia adelante** • **Esperar a un lado de las puertas principales** • **Caminar con las bicicletas y patinetas por la banqueta** • **Esperar a que un adulto te ayude a cruzar la calle**	• **Hablar en voz baja** • **Caminar por la derecha** • **Mantener el cuerpo y objetos a sí mismo**	• **Mantenerse en fila mientras esperas** • **Reportar los problemas de seguridad a un adulto** • **Esperar a que un adulto abra la puerta**
En el Recreo	• **Caminar en todo momento sobre el pavimento** • **Escuchar las instrucciones de los adultos** • **Utilizar el equipo de forma adecuada** • **Lo que está en el suelo, se queda en el suelo** • **Mantenerse atento a las actividades y juegos que hay a su alrededor**	• **Incluir a todos en todos los juegos** • **Usar palabras y acciones amables** • **Compartir y tomar turnos** • **Escuchar a los demás** • **Mantener el cuerpo a si mismo** • **Jugar de manera justa**	• **Pedir permiso a un adulto para retirarte del patio de recreo** • **Usar un pase para salir del área** • **Formarse en cuanto suene el silbato** • **Guardar el equipo después de usarlo o al final del recreo**
Pasillos	• **Caminar por la derecha** • **Caminar mirando hacia adelante** • **Mantener sus manos a sí mismo**	• **Mantener el cuerpo y voz en silencio** • **Mantener el cuerpo y objetos a sí mismo** • **Mantener la puerta abierta para la siguiente persona**	• **Detenerse para dejar pasar estudiantes de otro salón** • **Permanecer en línea recta** • **Reportar problemas de seguridad a un adulto**
Fuente de Agua potable	• **Mantener el agua en la fuente** • **Mantener sus manos, pies y cuerpo para sí mismo** • **Reportar derrames de agua a un adulto**	• **Esperar turno en silencio** • **Cuando toman agua contar 1,2,3, y retirarse**	• **Usar un pase de pasillo** • **Regresar al salón en silencio**

Baños	• **Lavarse las manos con jabón** • **Mantener el agua en el lavamanos** • **Poner las toallas de papel en la basura**	• **Dar privacidad a los demás** • **Usar voces bajas** • **Esperar turno**	• **Usar pase para ir al baño** • **Bajarle al inodoro después de usarlo** • **Mantener los pies en el piso** • **Regresar rápido al salón**
Cafetería	• **Lavarse las manos antes de comer** • **Caminar mirando hacia adelante** • **Mantenerse en línea con su clase** • **Reportar derrames**	• **Usar voces bajas** • **Esperar turno** • **Obedecer las instrucciones de los adultos**	• **Toma las cantidades de comida que te puedas comer** • **Tomar todo lo necesario la primera vez que pases en fila**
Comedor	• **Caminar de frente** • **Comer su propia comida** • **Sentarse y mantener sus pies en el piso**	• **Usar voces bajas** • **Permitir que cualquier persona se siente a su lado** • **Limpiar su propio lugar** • **Reportar derrames**	• **Limpiar tu propio lugar** • **Levantar la mano para poderse retirar**
Biblioteca	• **Utilizar la biblioteca sólo si está acompañado por un adulto** • **Mantener sus manos, pies y objetos para sí mismo** • **Pedir ayuda con las cosas que no puede alcanzar** • **Caminar de frente**	• **Usar voces bajas** • **Obedecer las instrucciones del adulto** • **Limpiar su propio lugar**	• **Usar pase de la biblioteca** • **Dejar en la mesa los libros que miró** • **Regresar todos los libros y equipo a tiempo y en buenas condiciones.**
Gimnasio	• **Moverse con cuidado** • **Vestirse apropiadamente** • **Reportar el equipo dañado a un adulto**	• **Cuidar todo el equipo** • **Regresar el equipo a su lugar** • **Usar buena actitud y conducta deportiva**	• **Escuchar y obedecer señales de los adultos** • **Animar a los demás** • **Hacer su mejor esfuerzo**
Taller de Computación	• **Usar el equipo de manera apropiada** • **Caminar con cuidado todo el tiempo** • **Seguir instrucciones del maestro(a)**	• **Empujar la silla a su lugar antes de salir** • **Respetar la privacidad de los demás**	• **Usar las computadoras de manera responsable** • **Pedir ayuda a un adulto si hay algún problema** • **Imprimir sólo lo que la maestra permita**
Asambleas	• **Mantener libres los pasillos** • **Escuchar instrucciones de los adultos** • **Permanecer sentado hasta que te permitan retirarte**	• **Prestar atención a la persona que esté hablando** • **Escuchar a la persona que esté hablando** • **Sentarse con sus pies cruzados y poner las manos sobre las piernas** • **Guardar silencio durante la asamblea** • **Levantar la mano para hacer preguntas**	• **Mantenerse sentado con clase** • **Seguir instrucciones de los adultos** • **Entrar y salir en silencio**
Oficina	• **Salir de la escuela sólo con las personas con las que la oficina de permiso de salir**	• **Mantener el cuerpo y voz en silencio** • **Esperar hasta que sea tu turno**	• **Entregar el pase a la secretaria** • **Dile a la secretaria lo que se necesita** • **Regresar a su salón rápido**

EXPECTATIVAS DE CONDUCTA
EN EL CAMPO DE JUEGO

RESBALADILLAS	ESTRUCTURA DE JUEGOS	COLUMPIOS
● Deslizarse sentado y los pies primero ● Bajar uno a la vez ● Hacerse a un lado al terminar de bajar ● Utilizar las escaleras para subir a la resbaladilla ● No subirse cuando esté mojado ● Mantener limpias las resbaladillas	● Caminar sobre y alrededor de la estructura de juegos ● Colgarse con las manos sólo en los aros y las barras ● Hacer fila para usar las barras y los aros al lado exterior del equipo de juego ● Sólo una persona a la vez en las barras, los aros o la escalera ● No más de 2 personas a la vez en la telaraña ● Mantener las manos y los pies en la telaraña mientras juegan en ella	● Mantenerse sentado, mirando hacia el frente con ambas manos en las cadenas todo el tiempo ● Detenerse completamente para bajarse del columpio ● Pararse al extremo de los columpios o en el pasto al lado del área cubierta mientras que espera en la fila ● Mantenerse alejado del área del frente y atrás de los columpios ● Columpiar hacia delante y hacia atrás sin girar las cadenas

TETHERBALL	AROS/DESLIZADOR/RUEDA	FÚTBOL AMERICANO
● Después de la primer jugada, ambos jugadores deben pegarle a la pelota ● La primer persona en la línea es el único juez ● Sólo golpea la pelota en tu dirección ● Mantente a tu lado de la línea	● Muévete en una sola dirección ● Solo uno a la vez en los aros, en deslizador y la rueda ● Uno a la vez en la plataforma ● Colgarte sólo con las manos ● Un turno, luego regresa al final de la línea ● Espera en línea a la orilla de la plataforma o en el extremo exterior del equipo	● Toca la pelota suavemente con las dos manos ● Evita que los jugadores se caigan ● Incluye a todos ● Cuídate y cuida a los demás ● Utiliza palabras y acciones amables

ÁREA DE JUEGO CUBIERTA	PELOTAS	FÚTBOL SOCCER
● Caminar todo el tiempo ● Jugar las pelotas en las orillas y en medio las cuerdas para saltar ● Escuchar las instrucciones de los adultos	● Patear las pelotas en el campo ● Juego de 4 cuadros y baloncesto en el pavimento ● Jugar soccer y fútbol americano en el campo ● Guardar las pelotas al terminar de jugar	● Cuerpo a uno mismo ● Evitar que los jugadores se caigan ● Incluir a todos ● Seguridad propia y la de los demás ● Utilizar palabras y acciones amables

CUERDAS PARA SALTAR	4 CUADROS / 2 CUADROS	BALONCESTO
● Usarlas en el pavimento ● Usarlas sólo para saltar ● Úsala en tu propio espacio lejos de otros	● Formarse detrás de la línea ● La primera persona hace la llamada ● Sacar a un jugador apropiadamente ● Usar palabras amables	● Cinco contra cinco o menos ● Tirar dentro de la línea de 3 puntos ● Incluir a todos ● Evitar las faltas

RECONOCIMIENTOS POSITIVOS

El Comité del Programa de Apoyo a la Conducta Positiva revisa frecuentemente las actividades de reconocimiento para aumentar la frecuencia de las conductas positivas y reforzar su uso. Los siguientes, son ejemplos de actividades de reconocimiento realizadas en la escuela.

Fichas Chita:

- Las fichas Chita se utilizan como recompensa para todo el grupo de los salones que siguen las 3B. El maestro del salón establece metas y actividades de reconocimiento del salón cuando se logra cada meta.

Boletos 3B: Reconocimiento Inmediato/Individual

- Los Boletos 3B se utilizan para proporcionar a los estudiantes un refuerzo positivo inmediato e individual. Cuando un miembro del personal le da a un estudiante un Boleto 3B, le dice al estudiante específicamente lo que hizo para ganarlo.
  Ejemplos:
  - "Gracias por mantener la puerta abierta para los demás". "Esta es una conducta de mucho respeto"
  - "Gracias por ayudarla cuando se le cayeron los papeles". "Eso es algo muy responsable y respetuoso"

3B de la Semana:

- Los estudiantes 3B de la semana son seleccionados por cada maestro del salón. Los maestros seleccionan a un estudiante por semana que ha demostrado constantemente conducta segura, respetuosa y responsable 3B, ha cumplido con las metas individuales, ha sido puntual, ha estado presente y a tiempo todos los días de la semana. Los viernes, estos estudiantes reciben un certificado, son reconocidos por medio del intercomunicador de la escuela y se les toma una fotografía para publicarla en los corredores.

Estudiante del Mes:

- Los estudiantes 3B del Mes son seleccionados por cada maestro del salón. Los maestros seleccionan a dos estudiantes que han modelado constantemente comportamientos seguros, respetuosos y responsables 3B, han cumplido con las metas individuales y no han tenido más de una falta o retraso ese mes. Estos estudiantes reciben un certificado y son reconocidos en una asamblea escolar. Además del certificado, los estudiantes reciben un libro gratis de nuestro salón de libros, su nombre se escribe en nuestro pizarrón de la oficina, se le toma foto que se cuelga en el pasillo y una comida gratis de A & W. Los maestros envían un mensaje a los padres invitándolos a asistir a la asamblea.

Asistencia Perfecta:

- Los estudiantes con asistencia perfecta cada mes recibirán un certificado de reconocimiento.

PTC - CLUB DE PADRES Y MAESTROS

El PTC – Club de Padres y Maestros trabaja para mejorar la escuela recaudando fondos para proyectos y brindando oportunidades para que los niños, los padres, el personal y los residentes de la comunidad trabajen juntos y disfruten de eventos especiales. Se reúnen una vez al mes en nuestra biblioteca. Se ofrece cuidado de niños. Le animamos a unirse a este equipo; las fechas y horarios de sus reuniones se publican en nuestro boletín mensual.

FIESTAS



Las fiestas se celebran en los salones, los últimos 45 minutos del día de clases y el horario se comunicará a los padres por medio del maestro del salón o del boletín de la escuela. Los padres que deseen enviar golosinas de cumpleaños deben comunicarse con el maestro del salón una semana antes para programar una hora apropiada. Las golosinas se deben entregar en la oficina y el personal de la escuela las entregará. Todas las golosinas y alimentos deben comprarse en una tienda o panadería. Las reglas del Departamento de Salud prohíben que las escuelas ofrezcan golosinas hechas en casa.

PLC (Comunidades de Aprendizaje Profesional) – LUNES COMIENZO TARDE

Las Comunidades de Aprendizaje Profesional son grupos de personas que trabajan juntas para lograr un mayor rendimiento y éxito. Los maestros tendrán una hora todos los lunes por la mañana durante el año para trabajar con otros miembros del personal y así lograr un mayor éxito de los estudiantes en las áreas de

lectura, matemáticas, ciencias, ciencias sociales y escritura. Los lunes, las clases empezarán una hora más tarde. La escuela ofrece supervisión a los estudiantes que necesitan llegar más temprano debido a conflictos de horario de sus familias. Los autobuses saldrán una hora más tarde de lo normal.

ACUERDO DE LECTURA

Uno de los objetivos del Programa Escolar Título I de la Escuela Elemental de Stayton es hacer de la lectura una prioridad para todos los estudiantes. Creemos que, para hacer de esto una realidad, debemos trabajar en conjunto con los estudiantes y las familias. El Acuerdo de Lectura describe el compromiso de la escuela con los altos estándares de alfabetización. Por favor, lea el acuerdo y hable de esto con su hijo(a). Gracias por su apoyo, trabajando junto con nosotros podremos ofrecer a su estudiante una educación de alta calidad.

Nosotros, la comunidad de la Escuela Primaria de Stayton, establecemos este Acuerdo de Lectura con el fin de fomentar la mejora de la lectura y otras artes del lenguaje, y apoyar el éxito de nuestros estudiantes para que todos puedan leer bien y de manera independiente. Creemos que esto se puede lograr con la colaboración planeada de padres, familias, estudiantes, maestros, el director y miembros de la comunidad. Cada uno debe asumir las siguientes responsabilidades:

Responsabilidades del Estudiante:

- Pedirle a mi familia que me lea, o que lea conmigo 20 minutos o más cada día, cuatro días a la semana (como mínimo).
- Devolver mi registro de lectura firmado por el adulto que supervisó mi lectura.
- Hacer mi mejor esfuerzo al leer lectura y completar todo mi trabajo escolar lo mejor que pueda.
- Hacer preguntas cuando necesite ayuda.

Responsabilidades de los Padres y la Familia:

- Leer en casa con o a mi hijo(a) 20 minutos o más diariamente, cuatro días a la semana (como mínimo) y comunicarse con el maestro o especialista de lectura de mi hijo(a) cuando él/ella necesite ayuda.
- Firmar el registro de lectura de mi hijo(a) y asegurarse de que regrese a la escuela.
- Asistir a las conferencias de padres y maestros y participar en eventos escolares.
- Hacer actividades en casa que apoyen y/o amplíen el aprendizaje de su hijo(a) en el salón de clases.

Responsabilidades del Personal Escolar:

- Proporcionar materiales de lectura apropiados y alentar a los padres a leer con sus hijos 20 minutos o más al día, cuatro días a la semana (mínimo).
- Animar a los padres a obtener una tarjeta de la Biblioteca para sus hijos.
- Proporcionar actividades curriculares significativas y atractivas que se centren en las necesidades de instrucción individuales de los estudiantes.
- Guiar a los padres para que ayuden a sus hijos con las actividades de aprendizaje en casa.

INSCRIPCIÓN

Los niños deben tener cinco años de edad, o cumplirlos antes del 1ro de septiembre, para entrar a kínder en septiembre. Cualquier niño que tenga seis años de edad o los cumpla antes del 1 de septiembre, puede entrar a primer grado. Cuando un padre o tutor inscribe a un estudiante a mitad de año, la escuela se reserva el derecho de determinar la fecha de ingreso. La mayoría de los estudiantes comienzan las clases el siguiente día hábil; sin embargo, las necesidades especiales de salud o educación pueden extender el plazo para comenzar la escuela. Nuestra meta es ayudar a que los estudiantes sean colocados en el salón de clases lo antes posible.

BOLETA DE CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones se enviarán a casa el jueves después de finalizar el primer semestre y al final del año escolar. Los reportes del progreso se entregarán a los padres en las conferencias, después del primer y tercer trimestre, y se programan conferencias de padres para darles una actualización sobre el desempeño académico de sus estudiantes y sobre los Estándares Comunes del Estado (Common Core). Si un padre de familia no recibe una boleta de calificaciones por cualquier motivo, debe comunicarse con la oficina de la escuela para verificar que su dirección sea correcta y solicitar que se le envíe una nueva boleta de calificaciones por correo lo antes posible.

COMIDAS ESCOLARES

Durante el año escolar 2025-26, todos los estudiantes de la Escuela Primaria de Stayton califican para un desayuno y un lonche gratis por día a través de la Provisión de Elegibilidad Comunitaria. Se supervisa a los estudiantes durante el desayuno y el lonche y se les anima a comer de manera apropiada. Si su hijo(a) no puede consumir un alimento o leche en particular por razones médicas, por favor contacte a la oficina para obtener los formularios y procedimientos.

USO DEL TELÉFONO POR PARTE DEL ESTUDIANTE:

Para mantener las interrupciones al mínimo, el permiso para usar los teléfonos de la escuela será aprobado por el maestro del salón o la oficina. No se permite el uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes durante el día de clases. Esto incluye cualquier dispositivo que pueda recibir llamadas o mensajes de texto. Los estudiantes pueden usar sus relojes inteligentes siempre y cuando no los usen para llamadas telefónicas o mensajes de texto.

Si un estudiante tiene un teléfono celular o usa su reloj inteligente para enviar mensajes de texto o hacer llamadas, el dispositivo le será confiscado y llevado a la oficina. El padre o tutor deberá ir a la oficina a recoger el dispositivo.

SITIO WEB

El sitio Web del Distrito se encuentra en http://nsantiam.k12.or.us, con un enlace de todas las escuelas en la barra superior etiquetada como “our schools" (nuestras escuelas).

TARJETA DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA

La seguridad es una prioridad importante aquí en la Escuela Primaria de Stayton. Para ayudar con la salida de clases o en situaciones de emergencia, se utilizan tarjetas de autorización de salida para identificar a las personas que están autorizadas por los padres para recoger/transportar a cada estudiante. Estas tarjetas se completan cada año. Las personas nombradas en esta tarjeta serán las únicas a las que se les permitirá recoger a ese estudiante en particular. Si alguna persona no está en esta tarjeta de autorización, no se le permitirá recoger a un estudiante. Los padres deben hacer cambios en la tarjeta en la oficina. También se requerirá una identificación válida.

Anexo 1

Formulario de Uso Responsable de Tecnología del Distrito Escolar North Santiam (RUF)
Grados K-5

En el Distrito Escolar North Santiam, creemos firmemente preparar a nuestros estudiantes con las habilidades y los conocimientos necesarios para que estén listos para el futuro. Esperamos que los estudiantes entiendan que el uso de sus dispositivos es un privilegio, y que todo privilegio implica una responsabilidad. Las siguientes son las expectativas que se tienen cuando los estudiantes utilizan los dispositivos de la escuela:

¿Cómo debo usar la tecnología?

- Usaré mi dispositivo cuando un miembro del personal me lo pida durante la clase, durante mi tiempo de estudio o durante los descansos.
- Cuando un miembro del personal diga que es tiempo de un descanso de los dispositivos, los guardaré.
- Pediré permiso antes de descargar cualquier aplicación nueva.
- Cuidaré de cualquier dispositivo de la escuela como si fuera mío.

¿Qué debo hacer con la tecnología?

- Usaré mi dispositivo para aprender cosas nuevas.
- Verificaré la información para asegurarme de que sea verdadera.
- Daré crédito a los dueños del contenido que no sea mío.

¿Cómo debo comportarme con otras personas?

- Seré un buen amigo cibernético, lo que influye ser honesto y amable en línea.
- Informaré a un maestro o a mis papás antes de contactar a alguien en línea que no conozca.
- No compartiré información personal (como mi domicilio particular o mi fecha de nacimiento) sobre mí mismo o sobre otras personas en el internet.
- Daré mi opinión y haré comentarios de manera que los demás se sientan apoyados y bienvenidos.
- Usaré lenguaje apropiado y no haré que los demás se sientan incómodos por lo que digo.

¿Qué sucede cuando algo sale mal?

- Cuando haga algo que no esté de acuerdo con este contrato, hablaré con un maestro o un adulto de confianza que me ayudará a encontrar la manera de solucionarlo.
- Pararé de inmediato y le diré a un adulto de confianza si algo sucede en la computadora o en línea que no me parece correcto o me hace sentir incómodo.

Entiendo que el uso de cualquier tecnología de la escuela es un privilegio que debo ganarme. Si no cumplo con mi parte de este acuerdo, entiendo que los privilegios pueden ser revocados durante un tiempo y que puedo enfrentar consecuencias adicionales.

He leído la información anterior y acepto los términos y condiciones.

Firma del Estudiante _____ Fecha _____