Manual para padres/tutores y estudiantes
2025-2026

Principal: Erin Clay
Assistant Principal: Charles Thirsty
26 Earnest Avenue, Kenner L.A.70056
Phone: 504-443-1236
Fax: 504- 443- 6321

Información de contacto/comunicación:

Website:www.jpschools.org/schneckenburger
Facebook Page:: https://www.facebook.com/SchneckenburgerElementary
Twitter: https://twitter.com/schneckowls
School Office: 504-443-1236
School Fax: 504-443-6321

2025-2026:

"Potenciate para terminar con fuerza"

Vision:
La visión de la Escuela Primaria Walter G. Schneckenburger es brindar una educación de calidad para los estudiantes en un entorno seguro y orientado a la familia.

Mision:
La misión de la Escuela Primaria Walter G. Schneckenburger es trabajar como un equipo colaborativo para abordar las necesidades académicas y sociales de todos los estudiantes.

Canción de la escuela

Hola a todos
Escúchennos
Somos los búhos, así que
pónganse de pie y aplaudan.

Nos estamos preparando
Para dar lo mejor de nosotros
En la escuela, en casa y en nuestras vidas
Somos mejores que los demás.

Oh, Schneckenburger
Somos una familia
de amistades y buenos momentos
que hemos compartido hasta ahora.

Oh, siempre recordaremos
Las lecciones que aprendimos
Y todo el amor que nos han demostrado
Así que, ¡cuidado mundo, allá vamos!

ZONA DE ASISTENCIA

NOTA: ESTE MAPA PUEDE NO APLICARSE A ESTUDIANTES INSCRITOS EN EDUCACIÓN ESPECIAL



Trámites Administrativos

INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LOS PADRES

- Se deben proporcionar números de teléfono válidos a la escuela.
- La dirección y los números de teléfono deben actualizarse según sea necesario.
- La información se actualizará en nuestro sistema escolar (JCampus).
- Los avisos, actualizaciones y llamadas escolares se pueden enviar a través de nuestro sistema (JCampus) utilizando direcciones de correo electrónico y números de teléfono celular. Si no recibimos la información correcta, no podremos enviar avisos importantes.

PUNTO ÚNICO DE ENTRADA y PASE DE VISITANTE

- TODOS LOS VISITANTES (incluso las personas a quienes reconocemos como padres de Schneck) 2 deben obtener un pase escolar presentando una identificación con foto antes de ingresar a cualquier otra parte del edificio escolar. (Esto puede estar sujeto a cambios según la política del

distrito).
- TODOS LOS VISITANTES deberán seguir las pautas y protocolos de JPS en relación con el COVID-19.
- TODOS LOS VISITANTES deben seguir las políticas y procedimientos escolares. ● En ocasiones, los visitantes pueden molestarse, pero no se tolerarán en ningún momento las malas palabras, los gritos ni las acciones inapropiadas. Se les pedirá que se retiren. Si se niegan a retirarse, el personal de recepción podría contactar a la policía.
- No se permiten drogas, armas ni vapeo en el campus.

TARIFAS DE INSCRIPCIÓN PARA CUIDADO INFANTIL:

$20.00 por niño

Para participar en el programa de cuidado infantil, el estudiante debe estar inscrito cada año escolar, ya sea de forma regular o sin cita previa.

La inscripción cubre: seguro complementario de gastos de bolsillo para cada estudiante y suministros para el cuidado infantil.

Esta cobertura de seguro solo entra en vigor si el niño sufre un accidente o incidente mientras participa en el programa. Esta póliza cubre cualquier gasto médico de bolsillo en el que incurra el padre o la madre después de la aplicación de la póliza principal.

CUIDADO INFANTIL TARIFAS 1 DÍA TARIFAS CUIDADO A.M Y P.M CUOTA SEMANAL $55.00 CUIDADO A.M Y P.M : $11.00 CUIDADO A.M: CUOTA SEMANAL $20.00 CUIDADO DE A.M : $4.00 CUIDADO P.M: CUOTA SEMANAL $35.00 CUIDADO DE P.M : $7.00 Las cuotas se pueden pagar en línea en www.jpschools.schoolcashonline.com o en la escuela únicamente con cheque o giro postal. **NINGUNA CUOTA ES REEMBOLSABLE**. No se aceptan pagos parciales ni cheques posfechados.

NO SE HACEN REEMBOLSOS NI CRÉDITOS SI UN NIÑO ESTÁ AUSENTE.

Los pagos deben realizarse el primer día de la semana. Se aplicará un cargo por retraso de $5.00 por día en la mañana del tercer (3) día. Esto también incluye los cargos por dejar al niño y recogerlo tarde. Si el pago no se realiza antes del final de la semana, el niño será retirado hasta que se paguen todas las cuotas. **NO SE PERMITIRÁ QUE NINGÚN NIÑO REGRESE A LA GUARDERÍA EL LUNES NI EL SIGUIENTE DÍA DE CUIDADO SI NO SE PAGAN LAS CUOTAS DE LA SEMANA ANTERIOR.**

No hay descuento para niños adicionales.

Para su comodidad, las cuotas se detallan en los registros mensuales de entrada y salida de estudiantes.

Todos los empleados activos de JPS recibirán un 10% de descuento, excluyendo los cargos por inscripción y por retraso. Debe presentar una copia de su talón de nómina electrónico al director al momento de la inscripción.

RECOLECCIÓN DE DINERO EN LA ESCUELA / CUOTAS ESCOLARES

Se anima a los estudiantes a pagar las cuotas escolares a través de www.schoolcashonline.com. **Todos los estudiantes de preescolar a quinto grado deben pagar una cuota escolar de $25 al inicio de cada año escolar. Esta cuota cubre tecnología, carpetas de comunicación y agendas.**

SALIDAS DE ESTUDIANTES

Se requiere una identificación válida para la salida de todos los estudiantes de la escuela. Una identificación válida incluye: una identificación con foto válida, licencia de conducir, pasaporte o tarjeta de identificación estatal para quienes no conducen, y la persona debe estar en la Tarjeta de Emergencia del estudiante.

¡LAS SALIDAS TERMINAN A LAS 2:15 PUNTO! No se aceptarán llamadas justo antes de las 2:15.

Solo se llamará a los estudiantes para la salida después de la llegada de los padres/tutores. ● Las salidas anticipadas se acumulan y pueden resultar en la imposición de medio día o un (1) día completo de ausencia.

Si su hijo/a falta con frecuencia a la última hora de clase, podría recibir una calificación de (I) incompleta en la materia perdida.

PORTAL PARA PADRES

Esto permite a los padres acceder a la información de sus hijos (horarios de clases, asistencia y calificaciones) a través de un sitio web seguro o una aplicación en dispositivos Apple/Android.

1. Solicite el número PSN de su hijo al personal de recepción.
2. Visite https://jpsis.jpschools.org/progress/
3. Cree una nueva cuenta (en el lado derecho) con el PSN que le envió la escuela.
4. Inicie sesión en el lado izquierdo.

COPIAS DE LA OFICINA

Las solicitudes de copias de cualquier expediente estudiantil (por ejemplo, certificado de nacimiento, boletas de calificaciones anteriores) deben presentarse por escrito y dirigirse a la oficina. Se requiere un aviso con tres días de anticipación.

TRANSPORTACION

TRANSPORTE EN AUTOBÚS

- Los estudiantes que viven dentro de la zona de asistencia de Schneckenburger cuentan con transporte en autobús.
- Los estudiantes de preescolar, kínder y con necesidades especiales DEBEN estar acompañados por un padre/tutor para la recogida y bajada del autobús todos los días. El conductor o el personal de transporte son responsables de notificar a los padres de un niño con necesidades especiales si el conductor no puede cubrir la ruta o si el asistente no puede viajar en autobús y no se puede encontrar un reemplazo.

- **Un niño no puede viajar en autobús a casa con otro estudiante en un autobús diferente al que se le ha asignado.**
  Si el autobús no funciona, el departamento de transporte o la escuela enviarán un mensaje a los padres. ¡Por favor, mantengan su información de contacto actualizada!
  Los conductores de autobuses escolares tienen permitido establecer reglas razonables para el funcionamiento seguro y adecuado de los autobuses.

  Salga de casa a una hora adecuada para su llegada, con un máximo de quince (15) minutos y un máximo de cinco (5) minutos de antelación a la hora de recogida programada.
  Los estudiantes deben caminar por las aceras siempre que sea posible.
  Los estudiantes deben cumplir con las expectativas de PBIS mientras están en el autobús y en las paradas.
  Manténgase fuera de la carretera mientras esperan el autobús. Manténgase fuera de los patios y la calle.
  Cruce siempre por delante del autobús escolar, nunca por detrás, cruce al menos diez (10) pies por delante del autobús.
  Aborde el autobús solo cuando el conductor esté sentado a los controles.
  Aborde el autobús en una sola fila y diríjase rápidamente al asiento que le haya asignado el conductor.
  Ayude a mantener el autobús limpio e higiénico.
  Evite burlas, riñas o usar lenguaje profano, obsceno o abusivo.

Los brazos y la cabeza deben mantenerse dentro de las ventanas del autobús en todo momento.
No se debe arrojar nada por las ventanas del autobús.
Permanezca sentado en el asiento asignado en todo momento cuando el autobús esté en movimiento.
Los estudiantes sólo están autorizados a viajar en el autobús que se les ha asignado y para el cual tienen una tarjeta de autobús registrada.

VIAJEROS EN COCHE (Dejar por la mañana/Recoger por la tarde)

- **TODOS LOS PADRES QUE RECIBEN A SUS HIJOS EN AUTO DEBEN INSCRIBIR A SUS HIJOS EN EL SERVICIO DE CUIDADO POSTERIOR. La cuota de inscripción es de $20.00 por estudiante, y la cuota de inscripción por la tarde es de $7.00. Esta cuota debe pagarse el día del servicio. Los padres deben registrarse para obtener una etiqueta de OWLS para estudiantes en auto a través del siguiente enlace: https://forms.gle/tcsBSzs7NbJUryWm9. Los padres que recojan a sus hijos deben comprar una etiqueta de OWLS para estudiantes en auto por $5.00. Solo se necesita una etiqueta por hogar. Si un estudiante vive con diferentes padres, se necesita una etiqueta por hogar. Se pueden comprar etiquetas adicionales según sea necesario. No se aceptará dinero en la oficina. LOS PAGOS DEBEN REALIZARSE EN LÍNEA (http://www.schoolcashonline.com). Los padres deben comprar una nueva etiqueta de OWLS para estudiantes en auto cada año. Cuélgala del espejo retrovisor.**
- Los padres deben permanecer en sus autos con sus hijos hasta las 7:30, hora de turno de los maestros/personal. Todas las entregas y recogidas deben realizarse a través de la línea de acceso para autos en Gelpi.
- Para garantizar la seguridad de todos, no deje a sus hijos ni estacione su auto para recogerlos al otro lado de la calle.
  Los estudiantes que se transporten a la escuela en auto deben ingresar a la escuela por la oficina principal o la cafetería si van a desayunar. El servicio de desayuno termina a las 7:50.
  Los estudiantes que no sean recogidos antes de las 3:10 serán enviados automáticamente a la guardería. Las tarifas de entrega deberán pagarse al momento de la recogida. La guardería termina a las 6:00 p. m.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

1. Se espera cortesía en nuestra comunidad escolar y en el campus.
2. Espere su turno en la fila. No se permite adelantarse.
3. Los estudiantes deben permanecer en el auto hasta que un miembro del personal les indique que pueden salir.
4. Los estudiantes deben comportarse bien mientras esperan para subir a sus autos.
5. No use el teléfono celular al dejar o recoger a su hijo.
6. Apoye al personal en todo momento, cooperando con cualquier solicitud del personal.
7. El uso del auto puede ser revocado por incumplimiento de las políticas y procedimientos.

CAMINANTES

Los únicos estudiantes que pueden caminar viven a menos de una milla de la escuela.

Los padres no pueden estacionar sus autos y luego acompañar a sus hijos a la escuela.

Todos los caminantes deben ingresar a la escuela por la puerta del estacionamiento.

No se permiten patinetas, mascotas, patinetas y patines en el campus.

Padres y miembros de la comunidad, por favor, tengan paciencia mientras los estudiantes caminan hacia y desde la escuela.

Todos los caminantes deben cumplir con las expectativas de PBIS.

No se permite que los caminantes se queden en el campus.

ESTUDIANTES CICLISMO/BICICLETAS

Los alumnos de tercero a quinto grado pueden ir en bicicleta a la escuela. Queremos hacer todo lo posible para asegurar que los ciclistas reciban formación sobre el uso seguro y responsable de sus bicicletas. Para que la escuela les otorgue el permiso, deben cumplir ciertas condiciones:

▪Se requiere la autorización de los padres o tutores mediante la firma de un contrato. ▪ El estudiante firmará este contrato comprometiéndose a cumplir con todas las condiciones. ▪ El estudiante siempre usará casco al conducir la bicicleta.
▪ El estudiante se asegurará de que la bicicleta esté bien sujeta al portabicicletas durante el horario escolar.
▪ Si no se cumple alguna de las condiciones de este contrato, se le podrá retirar el privilegio de usar la bicicleta.

RESTRICCIONES DE PARQUEO

- Estacione en un lugar legal dentro del estacionamiento de la escuela.
  No estacione en doble fila, en la zona de carga de autobuses/FIRE ni en el estacionamiento del personal.

HORARIO ESCOLAR

SCHOOL HOURS

- Horas escolares: 8:00-2:50
- Los estudiantes deben estar en su aula a las 8:00.
- Se considera que los estudiantes llegan tarde a las 8:01 y tanto el estudiante como sus padres deben acudir a la oficina para obtener un pase de tardanza.
- **Los estudiantes no pueden quedarse sin supervisión en la escuela antes de las 7:30.**
  Salida temprana: 8:00-12:20. PM
  Medio día: 8:00-11:25 AM

CAMBIO EN LA SALIDA ESCOLAR DE LA TARDE DE LOS ALUMNOS

La constancia en la rutina diaria de un niño es muy reconfortante, especialmente para los 6 estudiantes más pequeños. Los niños de primaria se molestan cuando cambia el transporte.

Los padres deben escribir una nota al PROFESOR con el cambio de medio de transporte.

Todos los cambios en el horario extraescolar deben realizarse antes de las 14:00 h. No se aceptarán llamadas telefónicas después de esa hora, a menos que sea para enviar al estudiante a la guardería, si está inscrito. Un niño no puede viajar en autobús a casa con otro estudiante en un autobús diferente al que le ha sido asignado.

TARDE A LA ESCUELA

Cualquier estudiante que llegue después del inicio de la jornada escolar (8:01 a. m.) se considerará tardío o retrasado.
Un padre/tutor deberá acompañar al estudiante tardío a la oficina principal para registrarse en la escuela.
Nota: Las tardanzas se acumulan y pueden resultar en la acumulación de medio día o un (1) día

completo de ausencia. Además, si su hijo/a falta con frecuencia a la primera hora de clase, podría incumplir la materia perdida.

SERVICIOS PARA LOS ESTUDIANTES

PROGRAMA DE DESAYUNO/ALMUERZO

El desayuno y el almuerzo se ofrecen diariamente a todos los estudiantes sin costo alguno. (Por determinar)
El desayuno se sirve de 7:30 a 7:50 a. m. Si los autobuses se retrasan, se les proporcionará el desayuno a los estudiantes.
El horario del almuerzo será proporcionado por el maestro de aula.
Los estudiantes deben seguir las expectativas de PBIS de la cafetería.
Los padres no pueden traer comida rápida para el almuerzo de los estudiantes.

PERTENENCIAS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes son responsables del cuidado y la seguridad de sus pertenencias personales.
Todas sus pertenencias deben estar etiquetadas con su nombre.
Los estudiantes no pueden traer: juegos portátiles, dispositivos electrónicos que no sean celulares, ni juguetes. Si un estudiante es sorprendido jugando con alguno de estos artículos, incluyendo celulares, se lo confiscarán y uno de sus padres deberá recogerlo en la administración.
Los estudiantes no pueden usar celulares para contactar a sus padres. La comunicación con los padres debe hacerse únicamente a través de los teléfonos escolares.
Hay una caja de objetos perdidos en la cafetería. Los estudiantes y sus padres pueden solicitar que se revise la caja con anticipación.

CUIDADO ANTES Y DESPUÉS DE CLASES

- El cuidado después de clases comienza a las 3:10 p. m. y dura hasta las 6:00p. m.
- Sandra Nassar es la Directora de Cuidado Infantil.

1. Los estudiantes de cuidado infantil serán entregados únicamente a las personas indicadas en el formulario de inscripción.

2. El pago de la matrícula del cuidado infantil vence el LUNES o el primer día de clases de la semana, ya sea en línea, en efectivo o con giro postal. (Se aplicará una multa de $5.00 por día/por familia a todos los pagos atrasados). No habrá cargos en ninguna cuenta. Todos los pagos deben estar al día.
3. Las visitas sin cita previa deben pagarse diariamente.

4. No se permiten reembolsos de la matrícula del cuidado infantil bajo ningún motivo. 5. Las

recogidas tardías pueden resultar en la posible salida del estudiante del cuidado infantil.

6. Se espera que los estudiantes cumplan con todas las normas de la escuela, el distrito escolar y el cuidado infantil.

7. Los padres deben estacionar en un lugar apropiado y firmar la salida de sus hijos DIARIAMENTE.

SALUD Y MEDICINA

PIOJOS

- La política del Sistema Escolar Público de la Parroquia de Jefferson establece que cualquier estudiante que presente piojos o liendres en la cabeza será excluido de la escuela y del transporte escolar hasta que esté libre de infestación activa y de liendres sueltas. Se le permitirá regresar a la escuela cuando su cabeza esté libre de liendres, verificado mediante una inspección visual realizada por el padre/tutor legal y la presentación de una certificación escrita del tratamiento del niño y del hogar, según las instrucciones.

- Los estudiantes que hayan recibido tratamiento, pero que aún tengan liendres en el cabello, no podrán regresar a la escuela hasta que se hayan eliminado todas las liendres.

POLÍTICA DE MEDICACIÓN

- La política de medicamentos del distrito escolar establece que los estudiantes no pueden tener en su posesión ningún medicamento (con o sin receta) mientras estén bajo supervisión escolar, excepto cuando lo ordene un médico por una necesidad urgente y tras consultar con el padre/tutor legal, el personal escolar designado y la enfermera escolar.
- De ser posible, se recomienda al padre/tutor legal administrar el medicamento al estudiante en casa y en un horario diferente al horario escolar.
- Si se debe administrar un medicamento a un estudiante mientras está en la escuela, el padre debe solicitar un paquete de medicamentos, completarlo y devolverlo a la enfermería. Esto se realiza anualmente.
- Se recomienda que la medicación de su hijo/a sea aprobada antes del inicio de clases. Llame al (504) 349-7672 para obtener una grabación con las fechas y horarios.

COMUNICACIÓN HOGAR/ESCUELA

ADMINISTRACION

- **Principal- Erin Clay**- erin.clay@jpschools.org or 504-443-1236
- **AssistantE Principal**- **Charles Thirsty** - charles.thirsty@jpschools.org or 504-443-1236

MÉTODOS DE COMUNICACIÓN

- **OFICINA:**: 504-443-1236| School Fax: 504-443-6321
- **Facebook**: https://www.facebook.com/SchneckenburgerElementary
- **Twitter**: https://twitter.com/schneckowls

PROFESORADO/PERSONAL

La mejor manera de comunicarse con el maestro de su hijo/a es por correo electrónico, escribiendo una nota o llamando a la escuela al (504) 443-1236. ¡Preferiblemente por correo electrónico!
Puede contactar a todos los maestros por correo electrónico ingresando el nombre.apellido@jpschools.org.
Los padres/tutores recibirán una respuesta en un plazo máximo de 48 horas después de dejar el mensaje en la escuela.

Las reuniones con los maestros deben programarse con anticipación. No se les pedirá que salgan de clase para las reuniones.

RESOLUCIONES PARA PREOCUPACIONES/PROBLEMAS

- Si su hijo tiene un problema con otro estudiante, anímalo a que acuda al adulto más cercano y cuente su versión de los hechos.
- Si le preocupa que su hijo tenga problemas académicos o de comportamiento en la escuela, en el autobús escolar o en la guardería, hable con el adulto responsable de su hijo en ese momento.
- Si después de hablar con el maestro de su hijo, aún tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con administración..

OFICINA PRINCIPAL

Todos los visitantes deben cumplir con las normas y expectativas de la escuela.
Los teléfonos celulares deben estar silenciados en la oficina principal y durante las reuniones con los padres.
No se llamará a los estudiantes fuera de clase para que acudan a la oficina a hacer una llamada telefónica.
Los estudiantes no pueden usar el teléfono para pedir tareas, libros, dinero para excursiones, almuerzo, etc. Es responsabilidad de los padres/estudiantes asegurarse de que los estudiantes tengan su almuerzo y todas sus pertenencias al llegar a la escuela. Esto se convierte en un problema cuando los padres vienen a traer objetos olvidados en casa durante todo el día. ¡Trabajemos juntos!

TRASLADO A OTRA ESCUELA

Por favor notifique a la oficina cuando su hijo dejará Schneckenburger para transferirse a otra escuela, ya sea dentro del distrito o fuera del distrito. La oficina necesitará 24 horas para procesar cualquier papeleo de entrega de su hijo.

ASISTENCIA ESCOLAR

Los estudiantes deben estar presentes y puntuales todos los días. Las ausencias excesivas pueden resultar en la repetición del año escolar. Los estudiantes deberán recuperar el tiempo de clase (IMPRESCINDIBLE) por las ausencias excesivas. No recuperar el tiempo de clase podría resultar en la reprobación del año escolar por faltas de asistencia.
Por favor, proporcione una nota de los padres o un certificado médico para las ausencias.
Traiga los certificados médicos para cualquier cita, ausencia, salida o tardanza.
Una ausencia resultante de una suspensión se considerará una ausencia injustificada. Todo estudiante que falte, llegue tarde o salga temprano habitualmente será remitido al Centro de Evaluación de Ausentismo Escolar (TASC). El primer paso después de una remisión al TASC es una reunión informal con el estudiante, el padre/tutor y las autoridades escolares para determinar la causa de las ausencias o tardanzas injustificadas y para desarrollar un plan de acción correctiva para prevenir futuras ausencias.

ACADEMICS

Escalas de calificación de jardín de infancia

M- Dominio: El estudiante demuestra constantemente dominio de habilidades y conceptos.
P- Progresando: El estudiante está progresando hacia el dominio de habilidades y conceptos. N- Necesita mejorar: El estudiante no domina habilidades ni conceptos. Necesita mejorar.

Escalas de calificación 1.ª y 2.ª

Los estudiantes reciben calificaciones con letras únicamente en Lengua y Literatura Inglesas (ELA) y Matemáticas.

En Ciencias, Estudios Sociales, Arte, Música y Educación Física, los estudiantes reciben: O - Sobresaliente
S - Satisfactorio
N - Necesita mejorar
U - Insatisfactorio

Todas las estudiantes emergentes de ESL

- English, Math, Science, Social Studies,receive:
  - O - Sobresaliente
  - S - Satisfactorio
  - N - Necesita mejorar
  - U - Insatisfactorio

Escala de calificación de 3.º a 5.º grado

- Los estudiantes reciben calificaciones en todas las materias: Lengua y Literatura Inglesas, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales.
- Los estudiantes reciben calificaciones de O, S y N en Educación Física.

1st - 5th Grades Grading Scale-DRAFT

Grado letra	Grado Numerical	Calidad de puntos adquiridos
A	100-90	4 puntos
B	89-80	3 puntos
C	79-70	2 puntos
D	69-60	1 punto
F	59-50*	0 punto

CURRICULO

- Los estándares académicos definen los conocimientos y las habilidades que se espera que los estudiantes adquieran en una materia en cada grado.
- Los Estándares Estudiantiles de Luisiana definen lo que los estudiantes competentes deben saber para estar preparados para la universidad o una carrera profesional y para prosperar en nuestra sociedad.
- El estado de Luisiana está alineando las evaluaciones estatales (LEAP 2025) con los Estándares Estudiantiles de Luisiana. Para obtener más información, visite www.louisianabelieves.com.

POLITICAS DE TAREAS

- Las tareas son una extensión de la materia impartida por el profesor. Su objetivo nunca es enseñar nuevos temas, sino permitir que los alumnos practiquen las habilidades recién adquiridas.
  Las tareas pueden ser escritas o requerir que el alumno revise una guía de estudio u otras tareas que el profesor considere necesarias. Las tareas pueden asignarse a diario o no.
  Se anima a los alumnos a leer todas las noches para mejorar su comprensión.
  El tiempo que tarda un alumno en completar las tareas varía según el niño.
  Si su hijo tiene dificultades con las tareas, póngase en contacto con su profesor para obtener ayuda.

CUADRO DE HONOR / PREMIOS

A CUADRO DE HONOR	As & Os en todas las materias
B CUADRO DE HONOR	As, Bs, Os, Ss en todas las materias
Perfect Attendance	Sin ausencias, tardanzas ni salidas anticipadas

EXPECTATIVAS DE LIBRERIA

1. Los libros se pueden prestar por una semana y renovar por una semana adicional. 2. Los estudiantes con libros atrasados NO podrán prestar otros libros hasta que se haya devuelto el libro atrasado y se haya pagado la multa de la biblioteca.
3. Los estudiantes son responsables de la pérdida o daño de los libros o el equipo de la biblioteca. Se suspenderán los privilegios de la biblioteca hasta que se restituya la propiedad dañada. 4. Se utiliza el sistema de voz (susurro) en la biblioteca.
5. Los libros deben manejarse con cuidado y respeto.
6. Guarde los libros en las áreas designadas.
7. Se aplicarán cargos a los libros perdidos y permanecerán en el expediente del estudiante hasta que se realice el pago completo.

PRUEBAS

- Los exámenes de los estudiantes se enviarán a casa para que los lleven a casa en la Carpeta Naranja de Comunicación.
- Se les pide a los padres que firmen como constancia de que han revisado los exámenes.
- Algunos exámenes de 3.º a 5.º grado se realizan electrónicamente. Por lo tanto, deberán ver las evaluaciones en línea en el aula de Google Classroom de su estudiante.
- Los estudiantes que no devuelvan sus exámenes firmados podrían perder el derecho a llevarlos a casa. Los padres deberán programar una reunión para revisarlos.

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO/DISCIPLINA

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO POSITIVO (PBIS- sus siglas Inglés)

El Programa de Servicios de Intervención para la Conducta Positiva ofrece un sistema de recompensas basado en incentivos que reconoce a los estudiantes por tomar decisiones correctas y seguir las normas escolares. Los incentivos varían a lo largo del año.

Expectativas de la libreria

H (Ten Respeto)

- Mantén tus manos, pies y objetos en tu lugar.

O (Organizado)

- Usa tu marcador de estante y guarda tus artículos.

O (Ordenado y Seguro)

-Usatuvoztranquila.

- Levanta la mano parapedirayuda.

T (Asume la Responsabilidad)

- Devuelve o renueva tus libros.

Expectativas del pasillo

H (Ten Respeto)

- Mantén tus manos, pies y objetos entulugar.

O (Organizado)
- Ten tu pase de pasillo.

O (Ordenado y Seguro)
- Camina en fila en silencio.

T (Asume la Responsabilidad)
- Sigue las instrucciones del maestro.
- Levanta la mano para pedir ayuda.

Expectativas de la Cafeteria

H (Ten Respeto)
- Mantén tus manos, pies y objetos en tu lugar.
- Come la comida de tu bandeja.

O (Organizado)
- Recoge la comida y los cubiertos antes de sentarte.

O (Ordenado y Seguro)
- Escucha las instrucciones.

T (Asume la Responsabilidad)
- Levanta la mano para pedir ayuda.
- Limpia tu área.

Expectativas de en Fisica (P.E)

H (Ten Respeto)
- Mantén tus manos, pies y objetos en tu lugar.

O (Organizado)
- Guarda los objetos en su lugar.

O (Ordenado y Seguro)
- PARA al sonar el silbato.
- Corre solo cuando se te permita.

T (Asume la Responsabilidad)
- Sigue las instrucciones del maestro.
- Comparte y toma turnos.

Expectativas de Asamblea

H (Respeto)
- Mantén tus manos, pies y objetos en tu sitio.
- Respeta al orador.

O (Organizado)
- Permanece sentado en silencio.

O (Ordenado y seguro)

- Sigue las instrucciones del profesor.

T (Responsabilidad)
- Levanta la mano si necesitas ayuda.

Expectativas del baño

H (Have Respect)
- Keep your hands, feet, and objects to yourself
- Respect people's privacy

O (Organized)

- Have your pass

O (Orderly and Safe)

- Walk in line silently

T (Take Responsibility)

- Keep restroom clean
- Wash your hands before leaving
-

Expectativas del autobús

H (Respeto)

- Mantén tus manos, pies y objetos en tu lugar.
- Respeta al conductor del autobús y a los demás a tu alrededor.

O (Organizado)

- Mantén el pasillo del autobús despejado.

O (Ordenado y seguro)

- Permanece sentado mientras el autobús esté en movimiento.

T (Responsabilidad)

- Informar al conductor del autobús sobre cualquier problema.
- Sigue las instrucciones.

Consecuencias de la disciplina diaria	
1er Incidente	Verbal Warning
2do Incidente	● Remisión menor ● Resolución del profesor seleccionada de la página 2 de remisiones de JCampus ● Pérdida de puntos de ClassDojo ● Llamada a casa
3er Incidente	● Remisión menor ● Resolución del profesor seleccionada de la página 2 de remisiones de JCampus ● Pérdida de puntos de ClassDojo ● Llamada a casa
4to Incidente	● Remisión menor ● Resolución del maestro seleccionada de la página 2 de remisiones de JCampus ● Avisar a la oficina principal para que retiren al estudiante de la clase ● Llamar a casa
5to Incidente	● Si se escribe una referencia importante, el estudiante será expulsado de la clase por un administrador o persona designada y recibirá una consecuencia de nivel 2 o superior que se basará en la gravedad de sus acciones.

PASES DEL PASILLO

- Se requiere un pase para que un estudiante se traslade de un área asignada a otra del campus. La recepción no atenderá a los estudiantes sin un pase de pasillo.

Política sobre teléfonos celulares

Política sobre teléfonos celulares y relojes inteligentes: Los teléfonos celulares, relojes inteligentes y accesorios deben estar fuera de la vista y apagados en el recinto escolar. El colegio no se responsabiliza por robo o daño de dispositivos electrónicos. Si un estudiante es sorprendido usando o mostrando un teléfono celular durante el horario escolar, este será confiscado y se le impondrá una sanción menor por infracción relacionada con el uso de teléfonos celulares. Todos los teléfonos celulares confiscados deben entregarse lo antes posible al subdirector o director para que los guarde bajo llave.

Consecuencias por infracciones relacionadas con el uso de teléfonos celulares por parte de estudiantes	
1.Referencia menor	**Confiscación de teléfono/conferencia administrativa con estudiantes**
2. Minor referral	**Confiscación de teléfono / Conferencia con los padres en persona / Firma del padre para el teléfono**
3. Minor referral	**Confiscación de teléfono/detención/firma del padre/madre para el teléfono**
4. Remisión mayor.	**Confiscación de teléfono/firma del padre/madre para el teléfono celular/el teléfono celular no está prohibido en la escuela y una consecuencia de nivel I o II.**

ACOSO ESCOLAR

No se tolerará el acoso escolar.

La definición de acoso escolar incluye tres (3) componentes importantes:

1. El acoso es un *comportamiento agresivo* que implica acciones negativas no deseadas.
2. El acoso implica *un patrón de comportamiento que se repite a lo largo del tiempo.*
3. El acoso implica un *desequilibrio de poder o fuerza.*

Bullying typically includes a pattern of one or more of the following

- Gestos, incluyendo, entre otros, gestos obscenos y muecas;
- Comunicación escrita, electrónica o verbal, incluyendo, entre otros, insultos, amenazas de daño, burlas, bromas maliciosas o la difusión de rumores falsos;
- Comunicación electrónica, incluyendo, entre otros, una comunicación o imagen transmitida por correo electrónico, mensajería instantánea, mensaje de texto, blog o sitio web de redes sociales mediante el uso de un teléfono, teléfono móvil, buscapersonas,

computadora u otro dispositivo electrónico;
- Actos físicos, incluyendo, entre otros, golpes, patadas, empujones, zancadillas, estrangulamiento, daños a la propiedad personal o uso no autorizado de la misma;
- Evitar o excluir repetidamente y deliberadamente de actividades.

Se tomarán las siguientes medidas cuando se denuncie un caso de acoso:

1. Investigación:

➢ La investigación comenzará a más tardar el siguiente día hábil de clases, una vez que el funcionario escolar haya recibido el informe.

➢ La investigación finalizará a más tardar diez (10) días lectivos después de la fecha en que se entregue el informe escrito del incidente al funcionario escolar.

➢ El formulario de denuncia se encuentra en el sitio web del Departamento de Educación de Luisiana: www.louisianabelieves.com.

➢ La investigación incluirá entrevistas por separado al/a los presunto(s) autor(es) y a la(s) víctima(s), a los testigos identificados, al/a los docente(s) y al personal.

2. Notificacion:

➢ Se notificará a los padres o tutores legales del estudiante víctima y acusado sobre el procedimiento de investigación.

3. Disciplina:

➢ Al confirmarse que ha ocurrido acoso, el estudiante acusado será acusado de acoso y recibirá consecuencias apropiadas para su edad.

4. Seguimiento:

➢ Los denunciantes serán notificados de los resultados de la investigación; sin embargo, debido a las políticas de privacidad, las consecuencias asignadas no se compartirán ni discutirán.

<u>Las acusaciones falsas por parte de los estudiantes pueden tener como resultado consecuencias apropiadas para su edad, que incluirán, como mínimo, medidas disciplinarias y/o asesoramiento.</u>

<u>SEGURIDAD ESCOLAR</u>

<u>CRISIS: PROTOCOLOS Y COMUNICACIÓN</u>

- En caso de una crisis escolar grave, el Superintendente de Escuelas o el Oficial de Información Pública se comunicará con los medios de comunicación. La fuente oficial de noticias es WWL News Radio 870 o Canal 4 de televisión.
- Una crisis escolar grave se define como un incendio, un tornado, una fuga de sustancias químicas en la zona, un intruso en el campus y una toma de rehenes, entre otros eventos.
- Las líneas telefónicas podrían estar ocupadas. Manténgase atento a WWL para los anuncios oficiales. Mantenga la calma y escuche atentamente las instrucciones.
- Intentar acudir a la escuela podría impedir el acceso fácil de los vehículos de emergencia y del personal esencial. Permanezca en los números de teléfono que figuran en la Tarjeta de Emergencia Estudiantil de su hijo/a en caso de que la escuela intente contactarlo por teléfono.
- Es fundamental contar con números de teléfono correctos y funcionales en una situación de crisis escolar. Es fundamental que los números que indique en la Tarjeta de Emergencia Estudiantil sean los de un tutor/a o persona designada que pueda acudir a la escuela en caso de ser llamado. (Los números de tarjeta de emergencia deben actualizarse cuando un número cambia comunicándose con la oficina de la escuela).

<u>SIMULACROS DE EMERGENCIA</u>

Para garantizar un entorno seguro, realizaremos simulacros de rutina: simulacro de

incendio, simulacro de tornado, búsqueda de detector de metales, punto único de entrada y cierre de emergencia. Los estudiantes deben seguir las instrucciones y prestar atención en todo momento.

EVENTOS Y ACTIVIDADES ESPECIALES

FIESTAS EN EL AULA

- Los padres deben obtener la aprobación de los maestros para celebrar un cumpleaños con UNA semana de anticipación.
- Los padres solo pueden enviar cupcakes o dulces empaquetados. No se permiten globos.
- No se permiten dulces caseros bajo ninguna circunstancia.
- Los padres no pueden traer artículos al aula.
- Los maestros deben estar al tanto de las alergias de los estudiantes. Las actividades no pueden durar más de 30 minutos. Esto está sujeto a cambios si existe preocupación por la COVID-19.
- No se distribuirán invitaciones a fiestas, a menos que sean para toda la clase de la escuela.

EXCURSIONES DE CAMPO

● Cada formulario de permiso para excursión debe estar firmado por el padre/tutor. ● El costo de la excursión puede variar según el costo de la entrada y el costo del alquiler del autobús escolar.
- El dinero para la excursión debe pagarse en línea en School Cash Online antes de la fecha límite especificada en el formulario de permiso. No se aceptará dinero por parte de los maestros ni en la oficina.
- No se reembolsará dinero por ningún motivo.
- Le recordamos que la cuota estudiantil de $25 debe pagarse primero para pagar cualquier excursión.

EDUCACIÓN FÍSICA

- Las clases se imparten diariamente durante cuarenta y cinco minutos por clase. La materia 16

de salud se imparte durante el horario de educación física, según lo exige el Currículo Integral del Departamento de Educación de Luisiana.

● NOTA: Los horarios de educación física programados pueden utilizarse para realizar actividades de refuerzo e intervenciones, según las necesidades individuales del estudiante. ● Se requiere un certificado médico si este considera que el niño padece una enfermedad o lesión que le impida participar en la clase de educación física.

UNIFORMES Y CÓDIGOS DE VESTIMENTA

UNIFORMES: Los estudiantes deben vestir uniforme el primer día de clases. Se recomienda encarecidamente escribir sus nombres en las chaquetas, etc.

Camisas:

- Preescolar y jardín de infantes: Polo morado con el logotipo de la escuela Schneckenburger.
- 1.º a 5.º grado: Polo azul marino con el logotipo de la escuela Schneckenburger.
- Se permiten camisas de manga larga blancas, azules o negras lisas debajo de las camisas del uniforme solo en días fríos.

Pantalones/Shorts/Faldas

- Todos los estudiantes deben usar pantalones, shorts, faldas, faldas pantalón o suéter de color caqui liso.
- Los shorts, faldas, faldas pantalón y suéteres deben extenderse al menos 5 cm por encima de la rodilla al estar de pie.
- Los pantalones y shorts deben usarse a la cintura.
- Se deben usar cinturones de color azul marino, negro o marrón liso con hebilla pequeña con cualquier pantalón con trabillas.

Ropa de calle

- Solo se deben usar zapatos de tenis a diario y mantenerlos atados, con cordones o con velcro.
- Se deben usar calcetines con zapatos de tenis.
- No se permiten zapatos sin cordones ni sandalias de ningún tipo.
- Se puede usar chaqueta o suéter de cualquier color.
- Se pueden usar leggings de color azul marino, negro, blanco o gris debajo de las faldas solo en días fríos.
- No se permiten sudaderas con capucha dentro del edificio escolar.

Otros

- No se permiten pendientes ni aros grandes colgantes.
- No se permiten sombreros, guantes, pañuelos ni coberturas para la cabeza.

Política de vestimenta informal (se pueden hacer excepciones según el propósito de la vestimenta informal a discreción del director)

1. No se permiten faldas, vestidos, leggings, jeggings, pantalones deportivos ni pantalones de pijama. ● El largo mínimo de los pantalones cortos es de 7,6 cm por encima de la rodilla.

2. Pantalones
- Deben ser largos
- **Sin rasgaduras, desgarros ni agujeros por encima de la rodilla**
- Deben tener un ajuste apropiado; no se permiten pantalones ajustados, ni holgados por debajo de la cintura, ni pantalones de tiro bajo

3. Las camisas deben tener manga.
- Todas las camisas deben tener manga: corta, corta o larga.
- No se permiten camisetas que expongan la espalda, el pecho ni el abdomen.
- No se permiten rasgaduras, desgarros ni agujeros.

4. Los zapatos no deben representar un riesgo para la seguridad.
- Solo zapatos cerrados de punta y tacón.
- No se permiten sandalias, crocs, chanclas, tacones excesivamente altos ni plataformas.

5. La ropa no puede identificar, simbolizar, implicar o inferir pertenencia a pandillas, violencia, drogas, alcohol, tabaco o temas obscenos.

6. **No se** permite ningún tipo de cobertura para la cabeza. Esto incluye sombreros, gorras, pañuelos, rulos, viseras, muñequeras, orejeras, gafas de sol, capuchas, etc. (excepto ropa informal especial).

7. **Todos los estudiantes de Pre K y Kindergarten DEBEN usar camisetas moradas en todo momento.**

8. ¡SE APLICAN TODAS LAS DEMÁS REGLAS DE UNIFORME!

Recordatorios

Este manual aborda la mayoría, aunque no todas, de las preguntas frecuentes relacionadas con el funcionamiento seguro y ordenado de la escuela. El cumplimiento de las disposiciones del manual es de suma importancia.Manual de procedimientos y políticas de las escuelas de la parroquia de Jefferson:

Políticas y procedimientos para padres y estudiantes