

Estudiante:		
		CANTIDAD
Cuota de Inscripción	\$35.00 por estudiante	\$
Tarjeta de Leche	\$13.75 por tarjeta (25 Leches)	\$
Lonche	\$3.00 por lonche \$75.00 por mes	\$
<i>Cheques solo la cantidad EXACTA!</i> A nombre de: LC Primary School	CANTIDAD TOTAL	\$
Numero de Cheque		#_____

Iniciales (Uso de Oficina): _____

Escuela Primaria601 Marcks Lane
Luxemburg, WI 54217**FORMULARIO DE INSCRIPCION DE ESTUDIANTES**

Distrito Escolar Luxemburg-Casco

Escuela Secundaria512 Center Drive
Luxemburg, WI 54217**Escuela Intermedia**318 N. Main Street
Luxemburg, WI 54217**Oficina del Distrito**318 N. Main Street
Luxemburg, WI 54217**Escuela Preparatoria**512 Center Drive
Luxemburg, WI 54217**INFORMACION DEL ESTUDIANTE**

Fecha de comienzo: _____

Apellido: _____ Nombre: _____ SN: _____

Grado entrante: _____ Genero: ☐ Masculino ☐ Femenino ☐ No binario Fecha de nacimiento: _____

Dirección: _____ Ciudad: _____ Código postal: _____

Lugar de nacimiento: Ciudad: _____ Condado: _____ Estado: _____

Etnicidad

¿Este estudiante es Hispano o Latino? (Elija solo una)

☐ No, no es Hispano o Latino☐ Si, Hispano o Latino

¿Es este estudiante? (Elija uno o más. Debe seleccionar al menos uno)

☐ Indio Americano o Nativo de Alaska☐ Asiático☐ Nativo de Hawai u otra isla del Pacífico☐ Blanco☐ Negro o Afroamericano**INFORMACIÓN LEGAL DEL PADRE/TUTOR LEGAL****Padre legal/tutor legal 1:**

Apellido: _____

Nombre: _____

Relación con el estudiante: _____

de casa: _____

de celular: _____

de trabajo: _____

Correo electrónico: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Código postal: _____

Empleador: _____

Estado civil: ☐ Soltero ☐ Casado ☐ Divorciado☐ Separado ☐ Volvió a casar¿Vive este niño contigo?: ☐ Si ☐ NoSi es así, ☐ Custodia completa ☐ Comparte custodia**Padre legal/tutor legal 2:**

Apellido: _____

Nombre: _____

Relación con el estudiante: _____

de casa: _____

de celular: _____

de trabajo: _____

Correo electrónico: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Código postal: _____

Empleador: _____

Estado civil: ☐ Soltero ☐ Casado ☐ Divorciado☐ Separado ☐ Volvió a casar¿Vive este niño contigo?: ☐ Si ☐ NoSi es así, ☐ Custodia completa ☐ Comparte custodia

Por favor, indique los hermanos en el Distrito Escolar de LC y cualquier hermano menor que no esté en edad escolar.

Nombre del hermano	Genero (M/F)	Edad	Grado

Por favor indique la escuela a la que asistió anteriormente si no es L-C: _____

Dirección: _____ Ciudad: _____

Estado: _____ Código Postal: _____ # de teléfono: _____

¿Su hijo tiene dificultades de visión? ☐ Si ☐ No

¿Su hijo tiene dificultades para hablar? ☐ Si ☐ No

¿Su hijo tiene dificultades auditivas? ☐ Si ☐ No

¿Este niño está tomando medicamentos que deberán ser dispensados en la escuela? ☐ Si ☐ No

INFORMACION DE EMERGENCIA

Enumere cualquier condición médica que debamos tener en cuenta:

Alerta Medica 1: _____ Alerta Medica 2: _____

¿Su hijo tiene alergias? ☐ Si ☐ No

Si es así, ¿Cuál es la naturaleza de las alergias?

¿Su hijo requiere un Epi-pen? ☐ Si ☐ No

CONTACTOS DE EMERGENCIA

Por favor indique los contactos que no sean los padres/tutores

1^{er} Contacto

Apellido: _____

Nombre: _____

del trabajo: _____

de casa: _____

de celular: _____

Relación con el estudiante: _____

2^{do} Contacto

Apellido: _____

Nombre: _____

del trabajo: _____

de casa: _____

de celular: _____

Relación con el estudiante: _____

La siguiente información ayuda a identificar a los estudiantes que pueden necesitar ayuda para desarrollar las habilidades del idioma inglés necesarias para tener éxito en la escuela. Es posible que se necesiten pruebas para determinar si su hijo necesita apoyos lingüísticos. Las respuestas no se utilizarán para determinar el estatus legal ni para fines de inmigración. Si su hijo es identificado como elegible para los servicios de idioma inglés, puede rechazar algunos o todos los servicios ofrecidos a su hijo. **POR FAVOR RESPONDA LAS PREGUNTAS A CONTINUACIÓN.**

¿Fue el primer idioma utilizado por este niño inglés? ☐ Si ☐ No

Cuando está en casa, ¿este estudiante escucha o habla un idioma que **no sea inglés** más de la mitad del tiempo? ☐ Si ☐ No

Si es así, ¿qué idioma? _____

Preferencia de los padres/tutores por los idiomas utilizados para la comunicación escolar (pueden ser múltiples):

Nombre del padre/tutor: _____

Nombre del padre/tutor: _____

Idioma oral: _____

Idioma oral: _____

Idioma escrito: _____

Idioma escrito: _____

IMPORTANTE: Por favor complete toda la información a continuación

Educación Especial

¿Recibió este estudiante servicios de Educación Especial en su escuela anterior? ☐ Si ☐ No

¿Esta niña tiene un IEP activo? ☐ Si ☐ No

Para estudiantes de la escuela primaria (Grados EC – 2)

¿Recibió este estudiante servicios de lectura de Título 1 en su escuela anterior? ☐ Si ☐ No

¿Este estudiante participó en un Programa de Primera Infancia en su escuela anterior? ☐ Si ☐ No

Si es así, nombre y localización: _____

Para estudiantes de la escuela preparatoria (Grados 9 – 12)

¿Este estudiante participó en algún deporte WIAA en su escuela anterior? ☐ Si ☐ No

INFORMACION MILITAR

¿Alguno de los padres/tutor está en servicio activo?

☐ Si ☐ No

¿Alguno de los padres/tutor es un miembro tradicional de la Guardia o de la Reserva? ☐ Si ☐ No

¿Alguno de los padres/tutor es miembro de la Guardia Activa/Reserva (AGR)? ☐ Si ☐ No

¿Está alguno de los padres/tutores bajo el Título 10 o la Guardia Nacional de tiempo completo bajo el Título 32? ☐ Si ☐ No

Firma del padre: _____ Fecha: _____

SOLO PARA USO DEL PERSONAL

Birth Certificate Verification ☐ Yes ☐ No

Proof of Guardianship ☐ Yes ☐ No

Proof of Residency Obtained ☐ Yes ☐ No

Notes: _____



Comprobante de residencia

La siguiente información describe los requisitos para establecer prueba de residencia para aquellos interesados en inscribir a sus hijos en el Distrito Escolar Luxemburg-Casco.

Según la Sección 121.77 del Estatuto del Estado de Wisconsin, sólo los estudiantes que sean residentes legales del Distrito Escolar Luxemburg-Casco pueden asistir a sus escuelas sin pagar la matrícula. Si no se establece correctamente la residencia y se proporciona información falsa, el padre o tutor será responsable de pagar los costos de la matrícula para el año escolar en curso o se revocará la admisión del niño.

Información del estudiante:

Nombre del estudiante

Fecha de nacimiento

Grado

Dirección

Ciudad

Estado

Código

Teléfono

Nombre del padre/guardián

Relación con el estudiante

"Certifico que este estudiante es residente legal del Distrito Escolar Luxemburg-Casco y que la información en este formulario es precisa y completa".

Firma del padre/guardián

Fecha

Se requieren **dos documentos de residencia** para establecer la residencia en el distrito.

- ☐ Declaración de impuestos a la propiedad del año actual
- ☐ Declaración de hipoteca del mes actual
- ☐ Contrato de alquiler mínimo actual (debe incluir el nombre del administrador de la propiedad, la dirección, el número de teléfono, su información de contacto y las fechas de inicio y finalización de vigencia)
- ☐ Factura de servicios públicos actual
- ☐ Recibo de pago actual

FOR OFFICE USE ONLY: Residency approved: Yes No Date: _____ Initials: _____

TRANSPORTACIÓN
INFORMACIÓN DE RECOGIDA Y ENTREGA

(Una hoja por FAMILIA)

**** Si después de completar y entregar esta forma a la oficina, hay un cambio en CUALQUIERA de la información, favor de contactar a Gretchen al 845-2391 x176. Gracias (Ayuda en Español llame a la Srta. Chavez al 845-9575)**

Nombre del Estudiante _____ Grado _____ Sexo _____
Nombre Apellido

Nombre del Estudiante _____ Grado _____ Sexo _____
Nombre Apellido

Nombre del Estudiante _____ Grado _____ Sexo _____
Nombre Apellido

Nombre del Padre/Guardian _____
Nombre Apellido

Dirección _____
Dirección Ciudad Código Postal

Número de teléfono _____ # Celular _____

Información de Recogida

Recoger en: (circule una) **CASA NIÑERA GUARDERIA TRANSPORTACIÓN PROPIA**

Sí es recogido en la guardería o con la niñera complete lo siguiente:

Nombre de la Niñera o Guardería Dirección de la Niñera o Guardería

De teléfono de la Niñera o Guardería

Información de Dejada

Recoger en: (circule una) **CASA NIÑERA GUARDERIA TRANSPORTACIÓN PROPIA**

Si es dejado en la guardería o con la niñera complete lo siguiente:

Nombre de la Niñera o Guardería Dirección de la Niñera o Guardería

de teléfono de la Niñera o Guardería

Distrito Escolar de Luxemburg-Casco

Historial Medico

Nombre del estudiante _____ Fecha de nacimiento _____ Edad _____

Año escolar _____ Grado entrando _____

Por favor llene este formulario de salud con la mayor precisión posible. La enfermera de la escuela compartirá cualquier información de salud pertinente con el personal de la escuela en una necesidad-a-saber base para el éxito académico y los planes de emergencia. Si alguna de esta información cambia durante el año escolar, por favor deje que la enfermera lo sepa.

- ☐ Sí ☐ No Alergias:
- Si es alérgico a: _____ Ciertas comidas: _____
- Medicamentos: _____
- Picadura de abejas: _____
- Otras cosas: _____
- ☐ Sí ☐ No Epi-Pen: Si lleva o necesita una epinefrina (Epi-pen) es necesario completar un FARE (Plan de atención de emergencia para alergias y anafilaxia)
- ☐ Sí ☐ No Asma: _____
- *En caso afirmativo, es necesario completar la Autorización para administración de medicamentos inhalados.
- ☐ Sí ☐ No Epilepsia o convulsiones: *En caso afirmativo, es necesario completar el formulario del plan de acción para convulsiones.
- ☐ Sí ☐ No Problemas con la visión: *En caso afirmativo: Usa: ☐ Gafas ☐ Lentes de contactos
- ☐ Sí ☐ No Problemas con la audición:
- Si afirmativo, ☐ derecha ☐ izquierda ☐ ambos
- Lleva audífonos: ☐ derecha ☐ izquierda ☐ ambos
- ☐ Sí ☐ No Diabetes Fecha del diagnóstico: _____
- *En caso afirmativo, es necesario completar el Plan de gestión médica de Diabetes o envíe un plan de salud individual para la diabetes (IHP)
- ☐ Sí ☐ No Medicamentos tomados en el hogar: _____
- ☐ Sí ☐ No Medicamentos que deben tomarse en la escuela: _____
- Es necesario completar el formulario de Consentimiento para medicamentos con receta.

Actualizado:
18/03/2019

☐ Sí ☐ No Crónica Neurológicos Problemas: _____

☐ Sí ☐ No Crónica abdominal, intestino Problemas: _____

☐ Sí ☐ No Crónica Corazón Problemas: _____

☐ Sí ☐ No Mental Salud Preocupaciones: _____

☐ Sí ☐ No Depresión
☐ Sí ☐ No Ansiedad
☐ Sí ☐ No Auto-daño
☐ Sí ☐ No Preocupaciones conductuales
☐ Sí ☐ No Preocupaciones emocionales

☐ Sí ☐ No ADD/ADHD (SDA/TDAH): _____

☐ Sí ☐ No Autismo: _____

☐ Sí ☐ No Desarrollo Retrasos: _____

☐ Sí ☐ No Problemas óseos, articulación, musculares: _____

☐ Sí ☐ No Restricciones de actividad: _____

☐ Sí ☐ No Otras inquietudes médicas que le gustaría que la enfermera sepa

Firma del padre / tutor:

fecha: _____

REGISTRO DE VACUNACIÓN DEL ESTUDIANTE
(STUDENT IMMUNIZATION RECORD)

Instrucciones para la familia: Complete y regrese a la escuela dentro de los **30 días posteriores a la admisión**. La ley estatal exige que todos los estudiantes de escuelas públicas y privadas presenten evidencia escrita de vacunación contra ciertas enfermedades **en los 30 días lectivos siguientes a la admisión**. Los requisitos actuales específicos para cada edad y grado están a disposición en las escuelas y en los departamentos de salud locales. Estos requisitos solo se pueden omitir si se presenta en la escuela una exención por motivos de salud, religión o convicciones personales que esté correctamente firmada. El objetivo de este formulario es medir el cumplimiento de la ley y solo se usará para dicho propósito. Si tiene preguntas sobre las vacunas o sobre cómo completar este formulario, comuníquese con el departamento de salud local o con la escuela de su hijo.

Paso 1

Datos personales

Escriba en letra de molde

Nombre del estudiante	Fecha de nacimiento (MM/DD/YYYY)	Género	Escuela	Grado	Año escolar
Nombre del padre/la madre/tutor/custodio legal		Dirección (calle, ciudad, estado, código postal)		Número de teléfono	

Paso 2

Historial de vacunación

Escriba el **mes, día y año** en que su hijo recibió cada una de las siguientes vacunas. Si no tiene un registro de vacunación de este estudiante, comuníquese con su médico o con el departamento de salud pública para obtenerlo. También puede usar el Wisconsin Immunization Registry (Registro de Inmunización de Wisconsin): <https://www.dhfs.wisconsin.gov/immunization/registry>

Tipo de vacuna*	Primera dosis MM/DD/AAAA	Segunda dosis MM/DD/AAAA	Tercera dosis MM/DD/AAAA	Cuarta dosis MM/DD/AAAA	Quinta dosis MM/DD/AAAA
DTaP/DTP/DT/Td (Difteria, tétanos, tos ferina)					
Refuerzo en adolescencia (marque la casilla correspondiente) ☐ Tdap ☐ Td					
Polio					
Hepatitis B					
MMR (Sarampión, paperas, rubéola)					
Vacuna contra la varicela (Chickenpox)					
Meningococo (serogrupo ACWY)					

No es necesario que los estudiantes que tengan un historial confiable de la enfermedad de la varicela reciban la vacuna contra la varicela. Se requiere la firma de un médico, un asistente médico o el personal de enfermería avanzada.
☐ Doy fe de que este estudiante tiene un historial confiable de la enfermedad de la varicela.

FIRMA – Proveedor de atención médica

Fecha de la firma

¿Le han hecho a su hijo un análisis de sangre (título) que muestre inmunidad (ha tenido la enfermedad o se ha vacunado anteriormente) a alguna de las siguientes enfermedades? Marque todas las que correspondan.
☐ Varicela ☐ Sarampión ☐ Paperas ☐ Rubéola ☐ Hepatitis B
Si la respuesta es **sí**, brinde los informes del laboratorio.

Paso 3

Requisitos

Consulte los requisitos de edad/nivel de grado para el año escolar actual para determinar si este estudiante cumple con los requisitos.

Paso 4

Datos de cumplimiento

El estudiante cumple con todos los requisitos
Firme en el Paso 5 y devuelva este formulario a la escuela.
☐ **O**

El estudiante no cumple con todos los requisitos
A continuación, marque la casilla correspondiente; firme en el Paso 5 y devuelva este formulario a la escuela. **Tenga en cuenta que el alumnado que no tenga el registro de vacunación completo no podrá asistir a la escuela si se produce un brote de una de estas enfermedades.**

☐ Aunque mi hijo **no** ha recibido **todas** las dosis requeridas de las vacunas, ha recibido las **primeras dosis**. Entiendo que las **segundas dosis** deben aplicarse antes de los 90 días lectivos posteriores a la admisión a la escuela este año y que las **terceras y cuartas dosis** se deben administrar antes de los 30 días lectivos del próximo año, si es necesario. También entiendo que es mi responsabilidad notificar a la escuela por escrito cada vez que mi hijo reciba una dosis de la vacuna requerida.

Nota: No respetar el cronograma puede ser motivo de exclusión de la escuela, acción judicial o pena de confiscación.
(Indique en el Paso 2 anterior las fechas de las vacunas que su hijo ya ha recibido).

☐ **Por motivos de salud**, este estudiante no debe recibir las siguientes vacunas _____

FIRMA – Médico

Fecha de la firma

☐ **Por motivos religiosos**, he decidido no administrarle al estudiante las siguientes vacunas (marque todas las opciones que correspondan).
☐ DTaP/DTP/DT/Td ☐ Tdap ☐ Polio ☐ Hepatitis B ☐ MMR (sarampión, paperas, rubéola) ☐ Varicela ☐ MenACWY

☐ **Por motivos de convicción personal**, he decidido no administrarle al estudiante las siguientes vacunas (marque todas las opciones que correspondan).
☐ DTaP/DTP/DT/Td ☐ Tdap ☐ Polio ☐ Hepatitis B ☐ MMR (sarampión, paperas, rubéola) ☐ Varicela ☐ MenACWY

Paso 5

Firma

Este formulario está completo y es preciso a mi leal saber y entender. Marque una opción: (**Sí** ☐ **No** ☐) doy permiso para compartir los registros de vacunación actuales de mi hijo y a medida que se actualicen en el futuro con el Wisconsin Immunization Registry (Registro de Inmunización de Wisconsin, WIR). Entiendo que puedo revocar este consentimiento en cualquier momento mediante el envío de una notificación por escrito al distrito escolar. Después de la fecha de revocación, el distrito escolar no entregará registros nuevos o actualizaciones al WIR.

FIRMA - Padre/madre/tutor/custodio legal o estudiante adulto

Fecha de la firma

FORMA DE CONSENTIMIENTO PARA MEDICAMENTOS NO PRESCRIPTIVOS

Distrito de la Escuela Luxemburg-Casco

Año Escolar _____ - _____

Nuestras metas en las escuelas del distrito de Luxemburg-Casco es tener todos los medicamentos protegidos bajo llave para prevenir algún mal uso por los estudiantes. Mientras que nosotros desalentar el uso de medicamentos en la escuela, entendemos que incomodidades pequeñas podrían ocurrir mientras que su hijo esté en la escuela. Nosotros tenemos medicamentos sin receta que son limitados, los cuales su hijo/hija podría necesitar durante las horas de la escuela. Por ejemplo: Acetaminophen, Ibuprofen, antacid tablets (Tums), y Benadryl. Si su hijo toma alguno de estos medicamentos frecuentemente, nosotros solicitamos que usted traiga el bote de medicamento a la escuela para dejarlo en la oficina de la enfermería.

Yo autorizo que el personal de la escuela de Luxemburg-Casco administre medicamentos a mi hijo/hija. Estoy de acuerdo con sostener el distrito de la escuela y sus trabajadores actuando dentro del alcance de sus deberes como inofensivos en todos y cada uno de los reclamos que surjan de la administración de medicamentos en la escuela. En lugar de una emergencia en la que no puedo ser contactado, doy mi autorización para contactar con nuestro médico directamente.

Nombre del Estudiante: _____ Grado: _____

Nombre del Padre o Guardián: _____ Fecha: _____

Firma del Padre o Guardián: _____

Telefono: Casa _____ Celular _____ Trabajo _____

Nombre del Médico: _____

Nombre de la Clínica: _____ Teléfono de la Clínica: _____

Esta forma deberá de ser completada y entregada de vuelta para permitir que su hijo reciba medicamentos sin receta provistos en el distrito para el año escolar 2019-2020.

Para cualquier pregunta relacionada con medicamentos o problemas de salud, por favor contacte a la enfermera de la escuela de su hijo.

Primary School (Primaria): Jennifer Hetrick (920)845-2315 x208 jhetrick@luxcasco.k12.wi.us

Intermediate School (Intermedia): Jennifer Hetrick (920)845-2371 x208 jhetrick@luxcasco.k12.wi.us

Middle School (Secundaria): Gina Enderby (920)837-2336 x483 ganderby@luxcasco.k12.wi.us

High School (Preparatoria): Gina Enderby (920)845-2205 x306 ganderby@luxcasco.k12.wi.us

Distrito Escolar Luxemburg-Casco
Formulario del Uso del Estudiante
363.2Exhibit/Rule

Padre / Tutor:

El Internet es una cadena global que ofrece a las personas el acceso a un amplio rango de información de diversos lugares a nivel mundial. Cada computadora conectada al Internet le permite a la gente compartir mensajes, imágenes y datos de manera nunca antes posible. Creemos que el acceso al Internet en el Distrito Escolar Luxemburg-Casco ofrece un entorno constructivo para todos nuestros estudiantes para aprender los usos productivos de este vasto recurso. El uso del Internet para proyectos educativos ayudará a preparar a su hijo para el éxito en el siglo 21.

Desafortunadamente, es posible que su niño puede encontrar material en Internet que usted consideraría inaceptable. La Póliza de Uso Aceptable y Seguro en Internet (363.2) de Luxemburg-Casco restringe el acceso a material inapropiado en el ambiente escolar y hemos instalado un programa de filtración para limitar acceso a material inapropiado. Sin embargo, ningún software/programa es totalmente eficaz en el bloqueo de acceso; por lo tanto, no podemos garantizar que su hijo no va a tener acceso a material inapropiado. Puede haber tipos adicionales de material en Internet que no están de acuerdo con los valores del Distrito Escolar Luxemburg-Casco o valores de su familia. Nos gustaría animarle a utilizar esto como una oportunidad de y tener una conversación con su hijo acerca de sus valores familiares y sus expectativas acerca de cómo estos valores deberían guiar las actividades de sus hijos mientras están en Internet.

Los niveles de acceso a Internet proporcionados a su niño variarán de acuerdo con los propósitos educativos necesarios y la edad de su hijo. Las prácticas de enseñanza y las técnicas utilizadas en el aula están cambiando constantemente para satisfacer las demandas y desafíos de un mundo en constante movimiento. Por lo tanto, la administración y el sistema administrador se reservan el derecho de cancelar los privilegios de la red al Internet en cualquier momento y por cualquier razón.

Como padre / tutor de este estudiante, he leído la La Póliza de Uso Aceptable y Seguro en Internet (363.2) de Luxemburg-Casco) y el Uso Aceptable para dispositivos móviles y las directrices conexas que se encuentran en nuestro sitio de la red <http://www.luxcasco.k12.wi>. Estoy de acuerdo en asignar los siguientes derechos al Distrito Escolar Luxemburg-Casco. Si en este momento no se presenta algo por escrito que indique lo contrario, su firma se compromete a lo siguiente:

- El Distrito Escolar Luxemburg-Casco puede proporcionar a mi hijo con acceso al Internet y mi hijo puede usar y acceder al Internet y sitios relacionados incluyendo los medios de comunicación social en el salón de clase / redes sociales en la escuela.
- Doy permiso al Distrito Escolar Luxemburg-Casco para utilizar la imagen de mi hijo (fotografía) con su nombre para publicaciones en línea (por ejemplo, el sitio web del Distrito / Escuela, premio de reconocimiento, boletines, etc.). Sin embargo, el distrito no utilizará la imagen del estudiante por cualquier ganancia monetaria
- El Distrito Escolar Luxemburg-Casco puede transmitir "grabaciones en vivo o pregrabados "(por ejemplo, voz, vídeo, imágenes, etc) de mi hijo a través del Internet. (por ejemplo, actuaciones, proyectos de clase, etc.)
- El Distrito Escolar Luxemburg-Casco pueden publicar trabajos de clase de mi hijo en la Internet sin infringir ninguno de los derechos de autor que mi hijo pueda poseer respecto a dicho trabajo en clase.
- El Distrito Escolar Luxemburg-Casco proporcionará a mi estudiante con una cuenta en Google.

Nombre del Estudiante: _____ Maestro : _____

Nombre del Padre / Tutor: _____

Firma del Padre / Tutor: _____ Fecha: _____

El Comité de Tecnología Luxemburg-Casco Distrito tomará las decisiones para hacer frente a las necesidades educativas de los estudiantes, el personal y la comunidad en lo que respecta a la promoción y el uso de la tecnología.



Maestro

Escuela Primaria de Luxemburg-Casco
SALIDA TEMPRANA

Apellido

Nombre

Telefono de Casa

Nombre de la Madre/Guardian

Telefono del Trabajo

Celular

Nombre del Padre/Guardian

Telefono del Trabajo

Celular

En el caso de un cierre de emergencia de la escuela, necesitamos tener una salida temprana planeada como a donde ira su hijo/hijos si la escuela llegara a cerrar temprano. Cuando el clima ocurra durante el dia de escuela y usted piense que la escuela cerrara temprano, **por favor NO llame a la escuela.** Mejor, por favor prenda su radio local y las estaciones de television o paginas de internet para esa informacion. Nuestras estaciones locales son notificadas por el Distrito una vez que la decicion haya sido cerrar temprano.

Direcciones: Marque una de las opciones abajo. Por favor entienda que la oficina de la escuela **NO PUEDE** llamarlo en caso de una salida temprana. **Por favor devuelva esta forma a la escuela lo mas pronto posible.**

1. ____ Deje ir a mi hijo a la hora que sea anunciado y tomar el bus asignado para ir a casa.
2. ____ Yo recogere mi hijo/a a la hora que se anuncie la salida temprana.

Lista de hermanos:

Maestro & Grado

Por favor: Todas las actividades despues de la escuela, programas y practicas son canceladas en caso de una salida temprana.

Firma del Padre o Guardian

Fecha

Escuela Primaria Luxemburg-Casco

Calendario Escolar 2026-2027

Agosto 4	Formularios & Pagos - 7:00 a.m. a 12:00 p.m.
Agosto 5	Formularios & Pagos - 3:00 p.m. a 7:00 p.m.
Agosto 26	Casa Abierta
Septiembre 1	Primer Día para todos los estudiantes
Septiembre 7	Día del Trabajo (no hay clases)
Septiembre 17	Día de Fotos
Octubre 21	Día de Retoma de Fotos
Octubre 30	No hay clases
Noviembre 10	Conferencias de Padres & Maestros ~ 3:30 p.m. a 7:30 p.m.
Noviembre 19	Conferencias de Padres & Maestros ~ 3:30 p.m. a 7:30 p.m.
Noviembre 20	Fin de 1 ^{er} trimestre
Noviembre 25-27	Vacaciones de Acción de Gracias (no hay clases)
Diciembre 4	Calificaciones Emitidas
Diciembre 24-Enero 3	Vacaciones de Invierno (no hay clases)
Enero 4	Regreso a Clases
Enero 15	No hay clases
Febrero 5	No hay clases
Febrero 11	Conferencias de Padres & Maestros ~ 3:30 p.m. a 7:30 p.m.
Febrero 26	½ día de clases / Fin de 2 ^{do} Trimestre
Marzo 5	Calificaciones Emitidas
Marzo 15-19	Vacaciones de Primavera (no hay clases)
Marzo 26	No hay Clases
Abril 9	Día Potencial de Recuperación para 4K
Abril 23	Día Potencial de Recuperación para 4K
Mayo 7	Día Potencial de Recuperación para 4K
Mayo 26	Último Día para todos los estudiantes / Fin de 3 ^{er} trimestre
Junio 7	Comienza Escuela de Verano

Escuela Primaria Luxemburg-Casco

Manual Familiar



2026-2027

DECLARACIÓN DE MISIÓN

Inspiramos mentes, desafiamos a los estudiantes y promovemos la excelencia. Somos Spartans.

DECLARACIÓN DE VISIÓN

Preparar a nuestros estudiantes para prosperar en una comunidad global asegurando la excelencia en el intelecto y la virtud. Somos Spartans.

VALORES

Entendimiento / Relaciones

Nos aseguraremos de que todos los estudiantes sepan que creemos en su capacidad para tener éxito.

Nos esforzaremos por establecer conexiones personales con nuestros estudiantes.

Modelaremos comportamientos que deseamos ver en nuestros estudiantes.

Nos comunicaremos, colaboraremos y celebraremos con los estudiantes, el personal, los padres y la comunidad.

Enseñanza / Aprendizaje

Modelaremos comportamientos que deseamos ver en nuestros estudiantes.

Haremos que el aprendizaje sea relevante y atractivo.

Entrenaremos a los estudiantes para que se conviertan en solucionadores de problemas del mundo real.

Desafiaremos a nuestros estudiantes con experiencias rigurosas.

Ambiente positivo

Modelaremos comportamientos que deseamos ver en nuestros estudiantes.

Alentaremos a los estudiantes a ser contribuyentes positivos a sus comunidades.

Adaptaremos el entorno de aprendizaje para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes.

Mantendremos un ambiente de aprendizaje seguro para todos los estudiantes.

HORARIO ESCOLAR

Horario de oficina escolar: 7:15 am - 3:15 pm

Horario de 4K: 7:40 am - 10:48 am (Sesión AM)
11:50 am - 2:58 pm (Sesión PM)

Horario de 5K a 2do: 7:40 am - 2:58 pm

Horario en los que se puede contactar a los maestros:
7:15 am - 7:40 am
3:00 pm - 3:15 pm

INFORMACIÓN DEL EDIFICIO

DIRECCIÓN:
Escuela Primaria Luxemburg-Casco
601 Marck Lane
Luxemburg, WI 54217

Número de teléfono:
(920) 845-2315

Número de fax:
(920) 845-2503

Dirección del sitio web:
primaria.luxcasco.k12.wi.us

**Aviso del Título IX de L-C (formulario abreviado) / Aviso de
Política de No Discriminación**

El Distrito Escolar de Luxemburg-Casco no discrimina por motivos de raza, color, religión, origen nacional, ascendencia, credo, estado civil, estado parental, orientación sexual, sexo (incluido el estado de género, cambio de sexo o identidad de género), embarazo, o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje o cualquier base protegida por las leyes estatales o federales en cualquiera de sus programas, actividades o empleo.

El siguiente personal está designado para recibir consultas sobre las políticas de no discriminación:

Jane Mathes

Director de Educación Especial y Servicios Estudiantiles

titleix@luxcasco.k12.wi.us

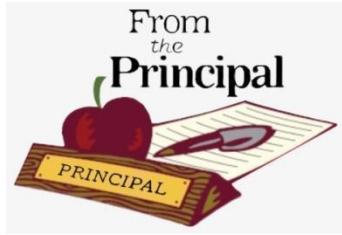
920-845-5549 x 504

Jo-Ellen Fairbanks

Superintendente

jfairbanks@luxcasco.k12.wi.us

920-845-2391 x103



Estimados padres o tutores:

Queremos darle una cordial y amistosa bienvenida a usted y su familia. Esperamos que este año esté lleno de emocionantes desafíos de aprendizaje para su hijo.

Tómese el tiempo para leer la siguiente información, ya que ha habido algunos cambios con respecto a años anteriores. Esperamos que la información contenida en este manual responda muchas de las preguntas que pueda tener sobre los procedimientos, expectativas y reglas de la escuela. Si tiene alguna pregunta adicional, no dude en comunicarse conmigo o con el maestro del salón de clases de su hijo.

Su apoyo y cooperación nos permitirán continuar brindando una educación de calidad a todos los estudiantes de nuestra escuela. Realmente esperamos tener la oportunidad de conocerlo mejor y brindarle a su hijo muchas experiencias de aprendizaje nuevas y emocionantes durante este año escolar.

¡Bienvenidos a la Escuela Primaria!

**Peter J. Kline
Director**

TABLA DE CONTENIDO

AUSENCIAS.....	6
HONESTIDAD ACADÉMICA.....	8
ANIMALES EN LA ESCUELA.....	8
EVALUACIONES.....	8
PROCEDIMIENTOS DE INFORME DE ASISTENCIA.....	9
EXPECTATIVAS PARA DEJAR Y RECOGER ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA.....	9
COMPORTAMIENTO: EXPECTATIVAS DE SPARTAN WAY.....	10
POLÍTICA DE ACOSO/INTIMIDACIÓN.....	12
CONDUCTA EN EL AUTOBÚS.....	13
POLÍTICA DE TELÉFONO CELULAR.....	15
CUBÍCULO.....	15
DISCIPLINA.....	15
CÓDIGO DE VESTIMENTA.....	16
DROGAS / ALCOHOL.....	19
NEXTPATH.....	19
PROGRAMA EEN.....	19
PROGRAM ML.....	20
SITUACIONES DE EMERGENCIA.....	20
SERVICIOS DE SALA DE SALUD.....	21
PROFESOR ALTAMENTE CALIFICADO.....	22
DIRECTRICES PARA LAS TAREAS.....	22
REQUISITO DE EDAD PARA EL JARDIN DE NINOS.....	22
CUENTA DE ALMUERZO.....	23
ALMUERZO / RECREO.....	23
PADRES Y APRENDIZAJE.....	24
INFORMES DE PROGRESO.....	25
PROPIEDAD.....	26
ALOJAMIENTOS RELIGIOSOS.....	26
RETENCIÓN.....	26
HORARIO DE TARIFAS.....	27
CONSEJERO ESCOLAR.....	27
INFORME DE DESEMPEÑO ESCOLAR.....	27
SEGURIDAD ESCOLAR.....	28
CIERRE DE LA ESCUELA.....	28
HABLA Y LENGUAJE.....	28
INFORMACIÓN DEL MIEMBRO DEL PERSONAL.....	28
LESIONES DE ESTUDIANTES.....	29
EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE.....	29
RETIRO DE ESTUDIANTES.....	29
TÍTULO 1.....	30
INFORMACIÓN PARA VISITANTE.....	30
ARMAS Y EXPLOSIVOS.....	30
AVISOS ANUALES.....	31

AUSENCIAS

En Wisconsin, todos los estudiantes deben asistir a la escuela con regularidad. A cada estudiante se le permitirán 10 ausencias justificadas por año, que incluyen vacaciones familiares, enfermedad, etc. Si un estudiante tiene una nota médica, la ausencia no se contará contra su asistencia. Cualquier ausencia más allá de las 10 justificadas se considerará ausencias injustificadas a menos que se presente una nota del médico. El Distrito Escolar de Luxemburg-Casco debe registrar la asistencia de los estudiantes todos los días de clases.

- ☐ Ausencias Justificadas - Los Estatutos de Wisconsin 118.15, 118.16 y 120.13 son específicos sobre la asistencia y lo que puede considerarse una ausencia justificada. Según el Estatuto de Wisconsin y la política de la junta escolar, todos los estudiantes entre 6 y 18 años deben asistir a un programa educativo. Se podrán justificar las ausencias por los siguientes motivos:
 - ☐ citas profesionales y otras citas necesarias (por ejemplo, médicas, dentales y legales) que no se pueden programar fuera del día escolar
 - ☐ asistir a un funeral
 - ☐ procedimientos legales que requieren la presencia del estudiante
- ☐ Una vez que un niño exceda 10 ausencias, el Distrito es responsable de monitorear la asistencia del estudiante y tomar las medidas apropiadas. Después de 10 ausencias, se requiere una declaración escrita de un profesional médico autorizado justificando cualquier ausencia adicional. Todas las demás ausencias se considerarán injustificadas y se requerirán medidas escolares que pueden incluir una reunión por ausentismo escolar, pérdida de privilegios escolares, disciplina escolar o citaciones por ausentismo escolar. Además, si hay 5 ausencias injustificadas en un semestre, se considerará que un estudiante está ausente habitualmente y la escuela programará una reunión de ausentismo con el padre/tutor, y posiblemente con el estudiante, con respecto a una posible citación o referencia por ausentismo escolar.

- ☐ Además, tenga en cuenta que el Estatuto de Wisconsin 118.15(5) establece que un padre/tutor que haya contribuido al ausentismo escolar de un niño también puede estar sujeto a consecuencias legales que incluyen una multa monetaria, encarcelamiento, servicio comunitario, asesoramiento, o asistir a la escuela con su hijo.
- ☐ Si su hijo es un estudiante de inscripción abierta, su capacidad para mantener el estado de inscripción abierta depende de su asistencia. El Código Adm. de Wisconsin § Capítulo PI 36.09 (2) cita el ausentismo escolar habitual como causa para cancelar la inscripción abierta de un estudiante, lo que resulta en que su hijo regrese a su distrito escolar de residencia el próximo semestre o año escolar.

Un estudiante que está ausente de la escuela sin una excusa aceptable se considera ausente sin justificación. Un estudiante se considera “habitualmente ausente” si tiene ausencias injustificadas por parte o la totalidad de cinco (5) o más días durante un semestre.

Notificaremos a los padres por correo cuando un estudiante haya comenzado a tener un problema de asistencia. El director o consejero hará todo lo posible para reunirse con el estudiante y/o los padres para discutir la asistencia. Cuando la asistencia alcanza el nivel de “ausentismo habitual”, se puede enviar una carta certificada exigiendo (Estatuto de WI, Capítulo 118) que los padres se reúnan con el personal de la escuela para discutir la situación de asistencia.

Los padres tienen derecho a solicitar a la junta escolar que proporcione al estudiante modificaciones del programa o plan de estudios como se describe en la sección 118.15(1)(d) de los estatutos estatales y seguirá el proceso de toma de decisiones que la junta utilizará para responder a dichas solicitudes. Secciones 118.15(1)(dm) y (e) de los estatutos estatales.

Para que los maestros brinden una educación de calidad a los estudiantes, deben estar en la escuela. Esperamos trabajar juntos para brindarle a su hijo la mejor educación posible. Los estudiantes deben asistir a la escuela todos los días, a tiempo; es la ley en Wisconsin.

HONESTIDAD ACADÉMICA

La Junta valora la honestidad y espera integridad en los estudiantes del Distrito. La violación de la honestidad académica erosiona la confianza entre profesores y estudiantes, además de comprometer el nivel académico de otros estudiantes. Para que cada estudiante sea juzgado únicamente por sus propios méritos, la Junta prohíbe a cualquier estudiante presentar el trabajo de otra persona como propio, utilizando inteligencia artificial, plataformas en lugar del propio trabajo, brindar asistencia no autorizada a otro estudiante y hacer trampa en todas sus formas.

Todo el trabajo escolar presentado con el fin de cumplir con los requisitos del curso debe ser el trabajo original del estudiante individual. Está prohibido que cualquier estudiante avance injustamente en su propio rendimiento académico o en el de cualquier otro estudiante. Asimismo, ningún estudiante podrá limitar o impedir intencionalmente el desempeño académico o las actividades intelectuales de otros estudiantes.

ANIMALES EN LA ESCUELA

Queremos brindarles a nuestros estudiantes una variedad de experiencias de aprendizaje, incluida la visita de animales a sus aulas. Si desea traer la mascota de su hijo a la escuela, observe el siguiente procedimiento:

- Envíe una nota al maestro de su hijo preguntándole si este es un animal que le gustaría que visitara.
- El maestro aprobará la solicitud con el director del edificio.
- Los padres deben llevar al animal en una jaula o con correa. **POR FAVOR** no envíe pequeños “bichos” en el autobús con su estudiante.
- Planea quedarse con el animal y llevárselo a casa después de la visita.

EVALUACIONES

Lectura: FAST y iReady

Matemáticas: CBM Automaticidad e iReady

Evaluaciones de unidades curriculares

Las evaluaciones FAST, iReady y CBM Automaticity se utilizan tres veces al año para evaluar dónde se encuentran los estudiantes en su aprendizaje y para ayudar a determinar los grupos de intervención escalonados. Las evaluaciones de las Unidades Curriculares ayudan a mostrar el progreso de los estudiantes durante todo el año.

PROCEDIMIENTOS DE INFORME DE ASISTENCIA

Si su hijo está ausente, llame a la escuela antes de las 7:40 a.m. El número de la escuela es 845-2315; cuando se le solicite, ingrese "1" para informar la ausencia de su hijo y el motivo de la ausencia. Si solicita que le envíen la tarea a casa o desea recogerla, infórmenos en el momento de informar la ausencia. Es nuestro procedimiento que los estudiantes traigan una excusa a su maestro el día que regresan.

EXPECTATIVAS PARA DEJAR Y RECOGER ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA

[Procedimientos y mapa de recogida y devolución](#)

Dejar a los estudiantes al comienzo del día.

Las puertas se abrirán a las 7:25 a.m.

Por favor no deje a su hijo antes de esa hora!

Alentamos a los padres a dejar a los estudiantes entre las 7:25 y 7:35 a.m. Si desea hablar con el maestro, organícelo comunicándose con el maestro con anticipación mediante una llamada telefónica o un correo electrónico.

Al dejar a su hijo antes de la escuela, el procedimiento es conducir por el carril de entrega frente a la escuela y detenerse lo más lejos posible para permitir que haya tantos vehículos en el carril de entrega como sea posible para acelerar el proceso. El personal ayudará a supervisar a los estudiantes que salen de los vehículos y los guiará por la acera hasta las puertas principales de la escuela.

Si un padre quiere caminar con su hijo hasta las puertas de entrada, le pedimos que se estacione en el estacionamiento y camine con su estudiante a través del estacionamiento hasta las puertas de entrada. No se estacione en la línea de entrega y deje su automóvil.

Cuando recoja a su hijo temprano de la escuela

- Envíe una nota al maestro de su hijo con la fecha y hora en que recogerá a su hijo.
- Entre a la oficina de la escuela
- Cierra la sesión de tu hijo
- El personal de la oficina se comunicará con el maestro de su hijo.
- El maestro enviará a su hijo a la oficina.
- Nunca vayas al salón de clases a recoger a tu hijo.

(Esto es por la seguridad de todos nuestros estudiantes)

Cuando un amigo/pariente recoja a su hijo temprano

- Le pedimos que nos notifique antes de que la persona llegue a la escuela.
- Se les pedirá que pasen por la oficina, registren la salida de su hijo y esperen a que llegue.
- El maestro enviará al niño a la oficina.
- Revise esta política con cualquier persona que planee recoger a su hijo.

Recoger a su hijo al final del día

Cuando recoja a su hijo al final del día, le pedimos que se estacione en los lugares designados en el estacionamiento frente a la escuela en Marcks Lane. Luego, los padres pueden caminar hasta el final de la banqueta para encontrarse con sus hijos y acompañarlos hasta su vehículo. Los niños serán acompañados hasta el final de la banqueta delantera para reunirse con su padre o tutor que los recogerá.

COMPORTAMIENTO: EXPECTATIVAS DE SPARTAN WAY

Apoyos para el comportamiento positivo de Spartan Way

La Escuela Primaria L-C ha implementado un programa de conducta llamado Intervenciones y Apoyos para la Conducta Positiva (PBIS). Nos referimos a esto como el "Camino Spartan". Este sistema de apoyo se centra en construir relaciones para ayudar a crear una cultura escolar solidaria. Spartan Way mejora los resultados sociales, emocionales y académicos de nuestros estudiantes. Como parte de este programa, definimos claramente las expectativas en todas las áreas de la escuela. Nos enfocamos en enseñar

expectativas y elogiar y reconocer a los estudiantes por seguir las reglas en lugar de corregir malas conductas y elecciones.

SER RESPONSABLE ~ SER RESPETUOSO ~ SER SEGURO

Queremos que todos nuestros estudiantes se traten entre sí y a nuestro personal con respeto y cortesía. El comportamiento esperado y el cumplimiento de las reglas escolares son experiencias de aprendizaje críticas y se esperarán de nuestros estudiantes.

Algunas de las reglas importantes a nivel escolar son:

- Mostrar respeto al personal, a uno mismo y a los demás.
- Seguir instrucciones
- Mantenga las manos, los pies y otros objetos solos.
- Utilice el comportamiento y el lenguaje esperados.

En la escuela primaria creemos en el uso de la práctica restaurativa con los estudiantes. En ocasiones, pueden justificarse otros enfoques después de que los enfoques restaurativos hayan resultado ineficaces. Nuestro programa de disciplina incluirá, entre otros, volver a enseñar los comportamientos esperados, conferencia con el estudiante, notificación a los padres, conferencia con los padres, exclusión de ciertos privilegios y, en casos más severos, suspensión.

Los siguientes tipos de mala conducta se consideran altamente inapropiados y están sujetos a una posible suspensión escolar:

- Posesión de drogas
- Posesión de cigarrillos/alcohol
- Abuso verbal de estudiantes/personal
- Acoso
- Robo
- Destrucción de propiedad escolar
- Agresión física
- Posesión de armas
- Posesiones de fuegos artificiales
- Uso de lenguaje y gestos profanos.
- Activar falsamente alarmas de incendio

En cualquier caso de suspensión escolar existen varios requisitos de "Debido Proceso" que se observarán:

- Los estudiantes recibirán notificación de los cargos y pruebas que condujeron a la suspensión.
- Los padres del estudiante serán notificados por teléfono y declaración escrita.
- La declaración escrita indicará la violación, la duración de la suspensión y la indicación del derecho a apelar la decisión ante la Junta de Educación.

POLÍTICA DE ACOSO/INTIMIDACIÓN

El Distrito Escolar de Luxemburgo-Casco está comprometido con un entorno educativo seguro y civilizado para todos los estudiantes, empleados, voluntarios y patrocinadores, libre de acoso, intimidación, acoso o acoso cibernético.

Si dicha actividad se realiza en el campus, durante actividades patrocinadas por la escuela, incluidas actividades deportivas, se realiza en cualquier transporte proporcionado por el distrito o en cualquier parada oficial de autobús escolar, se involucra en el uso de equipos informáticos electrónicos proporcionados por la escuela o de propiedad/alquilado, o se recibe con la ayuda de equipos informáticos electrónicos proporcionados por la escuela o propios/alquilados, los actores estarán sujetos a medidas disciplinarias de conformidad con la política disciplinaria del Distrito.

Ninguna escuela dentro del distrito tiene la obligación de regular los mensajes, declaraciones, publicaciones o actos de Internet fuera del campus. Sin embargo, cada escuela se reserva el derecho de regular, revisar, investigar y disciplinar a los estudiantes por acoso, intimidación, acoso o acoso cibernético, o por otras violaciones disciplinarias cuando dichas actividades amenacen con violencia contra otro estudiante o interrumpen de otra manera el ambiente de aprendizaje o la conducta ordenada del escuela, negocio escolar o actividades escolares. La reserva de derechos de cada edificio no impone a la escuela el deber de regular o revisar mensajes, declaraciones, publicaciones o actos de Internet fuera del campus.

Dependiendo de la frecuencia y gravedad de la conducta, se utilizará intervención, asesoramiento, corrección, disciplina y/o remisión a las autoridades para remediar el impacto en la víctima y el clima y cambiar el

comportamiento del perpetrador. Esto incluye una intervención adecuada, el restablecimiento de un clima positivo y el apoyo a las víctimas y otras personas afectadas por la violación. Se informará del incidente a los padres de estudiantes que se vean afectados por acoso, intimidación, acoso escolar y acoso cibernético.

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS

Transporte estudiantil

El transporte hacia y desde la escuela se puede realizar de forma segura sólo si existe una total cooperación entre los tutores, los estudiantes y los conductores. Los conductores de autobuses son responsables de sus pasajeros. Deben tener la mayor libertad posible para dedicar toda su atención a una conducción segura. Cualquier distracción provocada por los pasajeros dificulta el trabajo y compromete la seguridad de todos. Viajar en autobús es un privilegio y una extensión de la jornada escolar. Tenemos las más altas expectativas de comportamiento de nuestros estudiantes para garantizar una experiencia segura y agradable. Revise las expectativas y los procedimientos con su hijo.

Sea respetuoso

- De otras pertenencias, espacio, sentimientos.
- Entrando y saliendo del autobús de forma rápida, silenciosa y tranquila.
- Siguiendo las instrucciones del conductor y usando palabras amables.
- Hablando con un volumen de voz 0-2

Sea responsable

- Al llegar a tiempo
- Permaneciendo en su asiento asignado
- Esperando para comer y beber hasta después del viaje en autobús.
- Limpiando tu área

Estar a salvo

- Permaneciendo sentado mientras el autobús está en movimiento.
- Manteniendo tus manos y pies en tu espacio
- Retroceda y quédese quieto mientras espera el autobús.

Requisitos para viajar en autobús:

1. Espere para cruzar la calle y/o acercarse al autobús sólo después de que se haya detenido, el conductor haya encendido las luces intermitentes y haya hecho la señal para cruzar.
2. Siga las instrucciones la primera vez que se las den.
3. Permanezca en su asiento mientras el autobús esté en movimiento – Mantenga el pasillo despejado.
4. Mantenga las manos, los pies y los objetos fuera de usted y dentro del autobús.
5. Está prohibido el lenguaje profano, conductas maliciosas o dañar a otros.
6. No comer ni beber en el autobús.
7. Todo el papel usado deberá depositarse en la bolsa o caja de basura proporcionada.
8. Los daños intencionales al autobús serán pagados por el estudiante.
9. Los estudiantes en excursiones especiales deben cumplir con las mismas reglas que los que viajan en autobús regular.
10. Ningún pasajero podrá ser bajado del autobús fuera de su residencia, punto de recogida o de la escuela. Es necesario un permiso por escrito para que un pasajero pueda bajarse en otra residencia.
11. Nunca se permiten animales en el autobús.
12. No se permiten pistolas de agua ni botellas rociadoras en el autobús por ningún motivo.

*****El incumplimiento de estas reglas por parte de un estudiante puede resultar en la asignación de asientos por parte del conductor del autobús, el director o el Coordinador de Transporte, la suspensión temporal de los privilegios de viajar o la retirada total de los privilegios de viajar en el autobús. El historial previo de conducta en el autobús/la gravedad del incidente determinarán las consecuencias apropiadas. Si se debe imponer una suspensión del autobús, será responsabilidad del padre o tutor transportar al estudiante hacia y desde la escuela. Se anima a los padres a comunicarse con la gerente de transporte, Gretchen Bink @ Ext. 176 con cualquier pregunta o inquietud relacionada.**

Nota: Si su hijo va a viajar a casa con otro estudiante, debe enviar una nota con su hijo. El maestro le dará a su hijo la nota al final del día para que se la entregue al conductor del autobús. Si su hijo no tiene una nota, se espera que tome el autobús habitual a casa.

POLÍTICA DE TELÉFONO CELULAR

A los estudiantes de la Escuela Primaria no se les permite tener teléfonos móviles ni relojes que tengan conexión a internet, alarmas o campanadas que provoquen interrupciones en el entorno de aprendizaje.

CUBÍCULO

Se proporciona un cubículo a cada estudiante cuando ingresa a la escuela. Las pertenencias del estudiante (chaquetas, mochila, ropa para la nieve, etc.) se guardan en el cubículo durante el día escolar. Si surge alguna sospecha, se podrá registrar el contenido del cubículo.

DISCIPLINA

Suspensión: Un estudiante puede ser suspendido por una violación de las reglas escolares razonables y legales de conducta mientras está en la escuela que pone en peligro la salud, la seguridad y la propiedad de otros. Un estudiante suspendido puede ser enviado a casa por un período que no exceda los cinco días según lo dispuesto en 120.13 (1). Durante este período se organizará una conferencia entre los padres, el estudiante y el administrador del edificio.

La duración de la suspensión será determinada por las autoridades escolares y reflejará la infracción cometida. Los padres o tutores serán notificados por escrito de la acción tomada y tendrán la custodia y jurisdicción completa de su hijo durante la suspensión. Un estudiante suspendido no puede holgazanear ni aparecer en la propiedad escolar ni en ninguna actividad patrocinada por la escuela dentro o fuera de la escuela. También se puede imponer la pérdida del próximo baile escolar. Se le pedirá que recupere todo el trabajo y los exámenes perdidos. La suspensión dentro o fuera de la escuela puede retirar a un estudiante de la oportunidad de viaje de fin de año.

Expulsión: La Sección 120.13 (1) de los Estatutos de Wisconsin permite que la junta escolar expulse a los estudiantes por las siguientes razones:

- ☐ Negativa repetida o negligencia en obedecer las reglas de la escuela.
- ☐ Transmitir o hacer que se transmita a sabiendas una amenaza o información falsa sobre un intento o presunto intento de destruir propiedad escolar por medio de

explosivos.

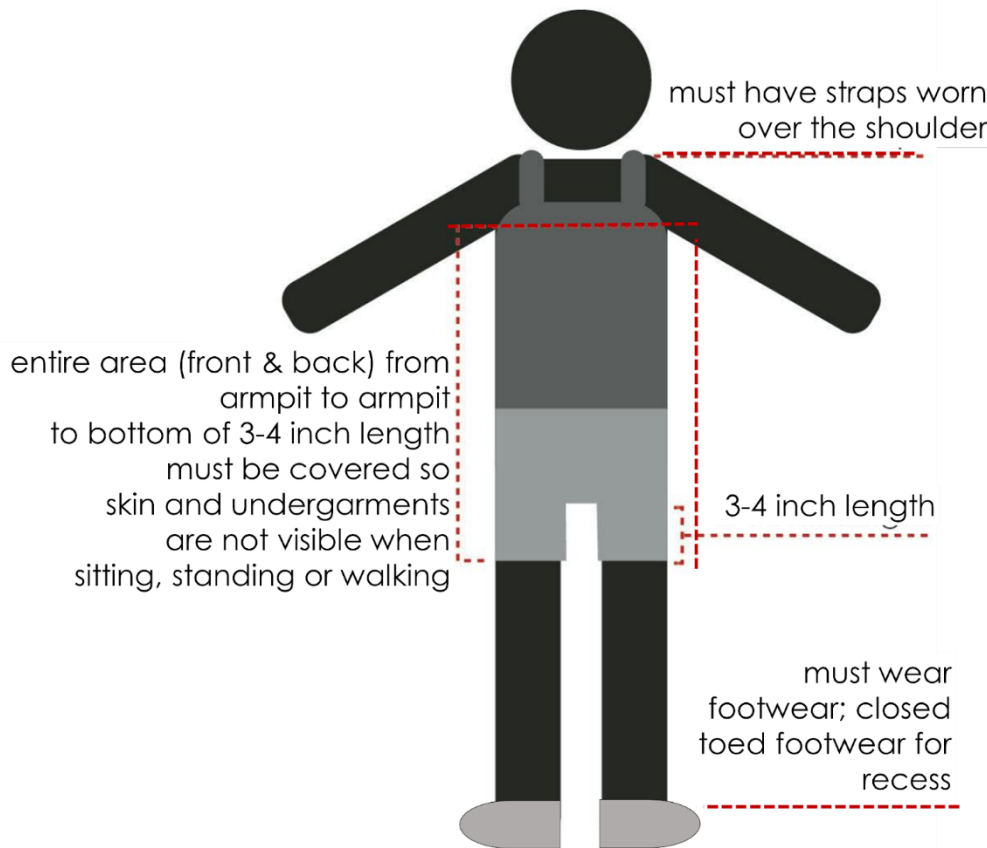
- ☐ Participar en conductas mientras se está en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar que ponga en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de otros.
- ☐ Mientras no esté en la escuela o mientras no esté bajo la supervisión de una autoridad escolar, participar en conducta que ponga en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de otros en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar.
- ☐ Participar en conductas que pongan en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de un empleado o de un miembro de la junta escolar del distrito escolar.
- ☐ Tiene al menos 16 años y participa repetidamente en una conducta mientras está en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar que interrumpe la capacidad de las autoridades escolares para mantener el orden o una atmósfera educativa en la escuela o en una actividad supervisada por una autoridad escolar y dicha conducta no constituye otro motivo de expulsión.
- ☐ Poseer un arma de fuego mientras se encuentra en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar. (según lo definido por 18 U.S.C. 921 (a)(3)).

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Se espera que los estudiantes del Distrito Escolar Luxemburg-Casco vengan a la escuela luciendo limpios, ordenados y vestidos de una manera que se considere de buen gusto. La vestimenta escolar, siempre que la vestimenta y el arreglo personal cumplan con estándares razonables de salud, limpieza, seguridad y los estándares de la comunidad, no debe afectar ni interrumpir el proceso de aprendizaje dentro del aula o la escuela.

Dentro de estas pautas, se considera lo siguiente:

VESTIMENTA APROPIADA DURANTE EL DÍA ESCOLAR



Dentro de estas pautas, lo siguiente será considerado inapropiado:

- Ropa que tenga lemas, palabras o que de cualquier otra manera represente temas ilegales, raciales, vulgares, sexuales o sugerentes.
- Ropa que pueda considerarse reveladora, ofensiva, de naturaleza disruptiva o que promueva la identificación con cualquier organización antisocial (pandillas o sectas).
- Ropa que anuncie, muestre o promueva el uso de tabaco, alcohol o drogas ilegales o promueva establecimientos o eventos cuyo único propósito sea la distribución de bebidas alcohólicas/drogas ilegales.
- Sombreros, gorras y pañuelos o ropa que cubra la cara de un estudiante en la medida en que el estudiante no sea identificable (excepto ropa usada con fines religiosos o médicos o de conformidad con una directiva del Distrito como medida de salud o seguridad).

- Andar descalzo o en medias. En el colegio se deberá utilizar calzado como zapatos, sandalias o botas.
- Cualquier prenda transparente o que revele la ropa interior.
- Disfraces y ropa/accesorios relacionados, a menos que estén aprobados previamente por el Distrito.
- Ropa que promueva la violencia y/o amenace la salud o seguridad de otros.
- Ropa que interrumpe el ambiente de aprendizaje.

El Distrito regulará la vestimenta de los estudiantes si existe una expectativa razonable de que una interrupción sustancial o una interferencia material del entorno o proceso educativo resulte de la vestimenta o apariencia del estudiante.

La ropa debe ser adecuada para todas las actividades programadas en el aula. Ciertos cursos (por ejemplo, educación física, laboratorios de ciencias, educación tecnológica, recreo) pueden requerir vestimenta especializada (por ejemplo, uniformes deportivos, equipo de seguridad). Se requiere calzado cerrado para el recreo.

Los estudiantes que no cumplan con las normas deberán cambiarse y ponerse algo apropiado para la escuela. Si un estudiante no tiene una alternativa aceptable para la ropa que infringe, la escuela puede emitir vestimenta apropiada. Negarse a cambiar puede resultar en suspensión.

La intimidación o el acoso basado en la forma de vestir de un estudiante, ya sea por parte de otros estudiantes, personal o terceros, está estrictamente prohibido y no será tolerado. Para obtener más información sobre el acoso escolar prohibido y el acoso estudiantil, consulte las Políticas de la Junta 5517.01 y 5517.

DROGAS / ALCOHOL

El uso, posesión, distribución, venta o estar bajo la influencia de alcohol, tabaco (incluidos dispositivos electrónicos o de vapor), drogas ilegales, sustancias controladas, drogas "parecidas", esteroides o posesión de parafernalia de drogas en cualquier propiedad escolar o en cualquier función escolar (en casa o fuera) está estrictamente prohibido. La pena mínima por violación de esta política será la suspensión. Sin embargo, una violación de esta política podría resultar en la expulsión permanente de la escuela. Se puede contactar a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley tras la investigación inicial y la verificación de la infracción.

NextPath

NextPath es un sistema de recopilación de datos que se utiliza en todo el distrito. Cada edificio utiliza NextPath para rastrear situaciones de comportamiento, datos de intervención y otros datos relacionados con los estudiantes para permitir que se tomen decisiones informadas sobre cómo apoyar mejor a un estudiante con necesidades académicas, sociales, emocionales o de comportamiento.

PROGRAMA EEN

Nuestra escuela ofrece una serie de programas destinados a satisfacer las necesidades de cada estudiante. Estos programas incluyen: habla, discapacidades de aprendizaje, discapacidades emocionales, discapacidades cognitivas, discapacidades auditivas, educación temprana y terapia física/ocupacional.

Un niño es elegible para estos programas si califica después de una evaluación. Los estudiantes que califiquen pueden beneficiarse de estos servicios especiales.

Si los padres sospechan que su hijo puede necesitar asistencia especial, deben comunicarse con el maestro del salón de clases, el consejero, el director de educación especial o el director del edificio para recibir asesoramiento.

PROGRAMA ML

Las leyes estatales y federales exigen que los estudiantes de escuelas públicas que no hablan inglés y que actualmente no pueden realizar el trabajo ordinario del aula en inglés reciban instrucción específicamente diseñada para ayudarlos tanto en el aprendizaje del inglés como en el aprendizaje de las materias. Se proporcionará un programa ML comenzando en la escuela primaria para ayudar a estos estudiantes. Tendremos un maestro de ML y un asistente para desarrollar y mantener este programa en la escuela primaria.

SITUACIONES DE EMERGENCIA

Incendio, ALICE, Tornado

➤ Simulacros de incendio

Se llevarán a cabo simulacros de incendio a intervalos regulares durante todo el año escolar. En cada habitación se proporciona un cartel que le indicará la salida del edificio. El Estatuto Estatal 941.13 prohíbe dar falsas alarmas, alterar o retirar sin autorización cualquier extintor de incendios u otro equipo contra incendios. Las personas sorprendidas infringiendo la ley serán entregadas a las autoridades correspondientes y serán disciplinadas por la escuela.

➤ ALICE - Alerta, Bloqueo, Informar, Contrarrestar, Evacuar

ALICE es un marco de seguridad. El distrito escolar utiliza este marco cuando una situación amenaza la seguridad de los estudiantes y el personal de la escuela. Este es el nivel más alto de seguridad del edificio y solo se utilizará cuando una amenaza inminente ponga en peligro la seguridad de los estudiantes y personal.

➤ Simulacros de tornado

El plan para el traslado de estudiantes a áreas designadas está publicado en cada salón. Los maestros dan instrucciones específicas a seguir y ayudan a los estudiantes a ponerse a salvo.

SERVICIOS DE SALA DE SALUD

Enfermedades contagiosas

La ley estatal requiere que un estudiante que se sospecha que tiene una enfermedad contagiosa sea enviado a casa de inmediato. Esto también incluye a los estudiantes que contraen piojos. Le notificaremos y le solicitaremos que lleve a su hijo a casa. Haga que su hijo se presente ante el CMA (asistente médico certificado) al regresar a la escuela para su admisión. No deben regresar a su salón de clases hasta que el CMA los haya visto.

Llevar medicamentos a la escuela

Si su hijo necesita tomar medicamentos (con o sin receta) en la escuela, se debe devolver un Formulario de consentimiento para medicamentos completo a la CMA o a la oficina de la escuela, junto con el medicamento. Este formulario se puede obtener en la CMA de la escuela o en la oficina de la escuela. Todos los medicamentos debe ser en sus envases originales y etiquetados con el nombre del niño, el medicamento, la dosis y el nombre del médico. No envíe medicamentos con su hijo. Un adulto debe llevarlo a la oficina de la escuela o al CMA.



Criterios para enviar estudiantes enfermos a casa

Nuestra escuela cuenta con un asistente médico certificado (CMA) en su personal durante partes del día. Si un niño es enviado a CMA durante el día por estar enfermo, ella se comunicará con los padres para que vengan a recoger a su hijo si está enfermo y no debe estar en la escuela o lo enviará de regreso a su salón de clases.

La enfermera de la escuela utiliza los siguientes criterios para determinar si un niño debe ser enviado a casa:

- fiebre de más de 100 grados
- vómitos
- tos persistente
- diarrea
- malestar emocional, llanto y no puedo calmarme

Si un niño se enferma durante el tiempo en que el CMA no esté disponible, el personal de la oficina se comunicará con los padres y solicitará que lo recojan.

*****Si su hijo no se siente bien o tiene temperatura elevada por la mañana, no lo envíe a la escuela. Por favor NO le dé medicamentos para reducir la fiebre a su hijo y luego envíelo a la escuela.*****

*****Su hijo no debe tener fiebre, vómito ni diarrea sin medicamentos durante 24 horas antes de regresar a la escuela!*****

PROFESOR ALTAMENTE CALIFICADO

Como padre de un estudiante de Luxemburg-Casco, tiene derecho a conocer las calificaciones profesionales de los profesores de aula que instruyen a su hijo. La ley federal le permite solicitar información específica sobre los maestros de su hijo y requiere que respondamos de manera oportuna cuando se nos solicite dicha información. Tiene derecho a solicitar la siguiente información con respecto a los maestros de su hijo:

- Si el Departamento de Instrucción Pública de Wisconsin ha autorizado o calificado al maestro para los grados y materias que enseña.
- Si el Departamento de Instrucción Pública de Wisconsin ha decidido que el maestro puede enseñar en un salón de clases sin tener licencia o estar calificado según las regulaciones estatales debido a circunstancias especiales.
- La carrera universitaria del profesor; si el docente tiene títulos avanzados y, en caso afirmativo, la materia de los títulos.
- Si algún asistente de maestro o paraprofesional similar brinda servicios a su hijo y, si lo hace, sus calificaciones. Si desea recibir alguna información, envíe su solicitud por escrito a:

Jo-Ellen Fairbanks
318 N. Main Street
Luxemburg, WI 54217

DIRECTRICES PARA LAS TAREAS

Nuestra política de tarea es que su hijo no debe tener más de 10 a 15 minutos de tarea por noche. En este nivel, la mayor parte de su trabajo se puede realizar en la escuela. Este es un buen momento para establecer hábitos de estudio futuros reservando un momento y un lugar especiales para que su hijo haga su tarea cada noche. Durante este tiempo, revisa sus operaciones de ortografía o matemáticas y revisa sus tareas completadas.

REQUISITO DE EDAD PARA EL KINDERGARTEN

Todos los estudiantes que se inscriban en el jardín de niños deben tener cuatro años (si está en 4K) o cinco años (si está en 5K) antes del 1 de septiembre o antes. No hay excepciones a esta regla. Los estudiantes del jardín de niños deben tener un registro de vacunas actualizado archivado en la enfermera de la escuela. Si esto no se completa, se les puede excluir de asistir a la escuela de acuerdo con la ley estatal.

CUENTA DE ALMUERZO

Se requiere un saldo positivo para todos los estudiantes que tengan la intención de comer un almuerzo caliente a través del Programa de Servicio de Alimentos. La Cuenta de Almuerzo no es una tarjeta de crédito.

Los saldos de los estudiantes se pueden verificar iniciando sesión en el Portal para padres de PowerSchools. Dentro de PowerSchools, las familias también pueden configurar una alerta de saldo bajo del almuerzo para garantizar que su estudiante no incurra en un saldo negativo. Todos los fondos deberán depositarse electrónicamente en la cuenta del estudiante. Si lo desea, los depósitos se pueden realizar en casa utilizando el portal para padres o trayendo un cheque o efectivo a la oficina principal para agregarlo a la cuenta en línea. El almuerzo caliente, incluidos los artículos a la carta, se cargará a la cuenta del estudiante.

Se anima a todos los padres a solicitar comidas gratuitas o reducidas para ver si califican. Los formularios están disponibles en la oficina de la escuela y en las oficinas del distrito. Los formularios se pueden enviar por correo si llama a la oficina del Distrito.

Cualquier saldo positivo al final del año escolar se trasladará al siguiente año escolar. Todos los saldos negativos deben pagarse antes del inicio del siguiente año escolar.

ALMUERZO / RECREO

Todos los estudiantes comerán en la cafetería. Los estudiantes que terminen temprano podrán salir al recreo después de 20 minutos. Aquellos que necesiten más tiempo podrán seguir comiendo. El tiempo de almuerzo/recreo es de 55 minutos para 1º y 2º grado y de 60 minutos para el jardín de niños. Cada nivel de grado comerá en horarios separados.

Es importante que sus hijos tengan la oportunidad de tener recreo al aire libre, ya que esto les permite liberar parte de su energía. Por favor, pídales que se vistan apropiadamente durante el clima más frío. Durante climas extremadamente fríos, los estudiantes pueden tener un recreo más corto o un recreo interior dependiendo del factor de sensación térmica. No se permiten juguetes en la escuela durante el recreo. Por favor hable con su hijo sobre la regla de "no jugar".

PADRES Y APRENDIZAJE

El Distrito reconoce que la participación de los padres/tutores es clave para el rendimiento académico y es una responsabilidad compartida entre la escuela y la familia. De acuerdo con la Ley de Educación Secundaria Primaria Reautorizada (ESEA), también conocida como la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001, el Distrito Escolar Luxemburg-Casco brindará oportunidades para la participación de los padres/tutores, la toma de decisiones compartidas, programas educativos y la colaboración comunitaria en el distrito y la escuela.

Para mejorar la participación de los padres/tutores, se deben promover seis elementos esenciales.

- ☐ La comunicación entre el hogar y la escuela es regular, bidireccional y significativa. La comunicación efectiva requiere un contacto iniciado por la escuela con el padre/tutor y un contacto iniciado por el padre/tutor con la escuela donde ambas partes brinden información vital sobre las fortalezas, los desafíos y los logros del niño. Para comunicarse eficazmente, ambas partes deben ser conscientes de cuestiones como la diversidad cultural y las diferencias lingüísticas, y se deben tomar las medidas adecuadas para permitir una comunicación clara para todos los participantes.
- ☐ Se promueve y apoya la responsabilidad de los padres/tutores. La familia juega un papel primordial en la educación de sus hijos. Los padres/tutores están vinculados a programas y recursos dentro de la comunidad que brindan servicios de apoyo a las familias.
- ☐ Las escuelas son abiertas y acogedoras y los recursos son accesibles para los padres/tutores y las familias. Las escuelas buscan activamente apoyo y asistencia de los padres para los programas escolares. Los padres/tutores son bienvenidos en la escuela y se busca su apoyo y asistencia. Aprovechar la experiencia y las habilidades de

los padres/tutores fortalece la asociación entre la familia, la escuela y la comunidad. Es necesaria la capacidad de la escuela y de los padres/tutores para una fuerte participación de los padres/tutores.

- ☐ Los padres/tutores son socios plenos en las decisiones que afectan a los niños y las familias participan en el desarrollo de los planes de acción del Distrito.
- ☐ Se ponen a disposición recursos comunitarios para fortalecer los programas escolares, las prácticas familiares y el aprendizaje de los estudiantes. Se ofrecerá asistencia técnica y coordinación para ayudar a las escuelas a planificar actividades de participación de los padres.
- ☐ Las estrategias de participación de padres/tutores se incorporan a otros programas escolares y del distrito que se centran en el desarrollo familiar e infantil.

Cada sitio de construcción recopilará datos de participación de padres/tutores que se utilizarán como parte de nuestro análisis de datos anual.

Referencia legal: 118.019, 118.15(1)(d), 118.153, 118.33, 118.34 WSS; Capítulo 115 Sub V, Capítulo 115 Sub VII WAC:PI 25: Ley de Educación para Personas con Discapacidades: Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001

INFORMES DE PROGRESO

Los estudiantes reciben informes de progreso al final de cada trimestre (13 semanas). Este es un momento excelente para que los padres hablen con el maestro de su hijo sobre su progreso, sus puntos fuertes y las áreas que deben abordarse. Cuando su hijo traiga a casa su Informe de Progreso, trate siempre de enfatizar las partes positivas y obtenga sus ideas sobre lo que necesita hacer para trabajar en las áreas en las que tiene dificultades.

Por favor firme y devuelva el sobre del Informe de Progreso de su hijo al día siguiente de recibirlo. Esto nos informa que el informe llegó a casa y usted tuvo la oportunidad de leerlo o discutirlo con su hijo.

También puede recibir un informe "de mitad de período" sobre la séptima semana de clases de cada trimestre, si su hijo tiene dificultades o le está yendo

excepcionalmente bien. Este es el momento de programar una conferencia si tiene alguna inquietud, ya que brinda una oportunidad para que usted y el maestro desarrollen un plan de acción para con suerte, resolver el problema.

PROPIEDAD

Cualquier daño causado al edificio, equipo, propiedad o autobuses podría resultar en una multa adeudada por su familia.

Marque la ropa, el equipo deportivo y los materiales escolares de su hijo.

No se permiten en la escuela:

- pistolas de agua
- botellas de spray
- patinetas
- equipos electrónicos
- cuchillos, fuegos artificiales, cualquier arma.
- tarjetas coleccionables
- teléfonos móviles o buscapersonas

Una buena regla a seguir es "si no tiene ningún valor educativo, déjelo en casa".

ALOJAMIENTOS RELIGIOSOS

De conformidad con PI 41.04(1)(a) del Código Administrativo de Wisconsin, la Escuela Primaria Luxemburg-Casco proporcionará adaptaciones razonables para las creencias religiosas sinceras del estudiante con respecto a los requisitos académicos y las pruebas. Las inquietudes relacionadas con estos asuntos deben comunicarse a los maestros del estudiante y al director.

RETENCIÓN

En general, no consideramos que la retención sea una solución eficaz a los problemas de un niño. Sin embargo, en determinadas situaciones, es posible que la retención sea una consideración al tratar de desarrollar el mejor programa individual posible para un niño específico.

Si se debe considerar la retención para su hijo, se le notificará la recomendación y los planes de la escuela a través de una conferencia de padres, generalmente a más tardar seis semanas antes del final del año escolar. También tendrá varias oportunidades para trabajar con el maestro para establecer un plan que satisfaga las necesidades de su hijo para eliminar la necesidad de retención.

HORARIO DE TARIFAS

Se cobrará una tarifa estudiantil no reembolsable a cada niño que asista a nuestra escuela. Esta tarifa cubrirá el costo de los útiles y materiales utilizados por su hijo en sus aulas durante el año escolar. Agradeceríamos que los padres se hicieran cargo de esta tarifa con prontitud.

La tarifa de inscripción para el año escolar 2026-2027 es de \$35.00 por estudiante.

CONSEJERO ESCOLAR

Nuestra escuela cuenta con un consejero escolar de tiempo completo que trabaja con estudiantes y padres individuales, además de brindar asesoramiento individual y en grupos pequeños. El consejero apoyará a los maestros de aula con la enseñanza de nuestro plan de estudios de aprendizaje socioemocional (SEL). Los temas que se discuten son la autoestima, la salud, las drogas, las relaciones saludables y la toma de decisiones responsables, sólo por nombrar algunos. El consejero escolar está disponible para consultar con los padres.

INFORME DE DESEMPEÑO ESCOLAR

El Informe de Desempeño del distrito escolar de Wisconsin (SDPR) es un nuevo informe en línea publicado por el Departamento de Instrucción Pública (DPI). Puede encontrar el informe en la página SPR del sitio web del DPI o ir directamente a: <https://apps2.dpi.wi.gov/sdpr/spr.action>

La ley establece que antes del 1 de enero de cada año, cada junta escolar notificará a los padres o tutores de cada alumno matriculado sobre su derecho a solicitar una copia impresa del informe. La solicitud será atendida antes del 1 de mayo.

SEGURIDAD ESCOLAR

La seguridad de nuestros estudiantes y personal es una de las principales preocupaciones de la escuela primaria L-C. Parte de nuestras medidas de seguridad es cerrar con llave las puertas de entrada durante el día escolar y utilizar un sistema de timbre en la puerta de entrada. Si vienes a la escuela después del inicio del día escolar, tendrás que tocar el timbre, que se encuentra en los ladrillos a la izquierda, frente a las puertas de entrada, y la oficina podrá abrir la puerta de entrada de forma remota para que puedas entrar. Diríjase directamente a la oficina para registrarse. Este pequeño inconveniente nos ayudará a realizar un mejor seguimiento de quién ingresa a nuestro edificio.

CIERRE DE LA ESCUELA

En caso de mal tiempo, el anuncio oficial del cierre de la escuela se puede escuchar en las estaciones de radio locales, verse en las estaciones de televisión locales, las redes sociales y la página web del distrito. También se enviarán notificaciones por correo electrónico y mensajes de texto (si ha optado por recibir mensajes de texto). Para garantizar alertas actualizadas, comuníquese con la oficina de la escuela con cualquier actualización de números de teléfono o direcciones de correo electrónico. La decisión será tomada por el Superintendente Escolar antes de las 6:00 a.m.

HABLA Y LENGUAJE

Nuestra escuela cuenta con dos logopedas (patólogo de habla y lenguaje) que trabajan con estudiantes con debilidades en la articulación, la voz, la fluidez y el lenguaje. Los estudiantes pueden ser referidos por los padres y miembros del personal. Los estudiantes remitidos son evaluados por un patólogo del habla a través de la Cooperativa de Educación Especial y, si califican, generalmente reciben treinta minutos de terapia dos o tres días por semana. Los patólogos del habla planifican el programa individual del estudiante y se comunican frecuentemente con los padres y el personal sobre el proceso en curso, así como sugerencias para actividades de seguimiento.

INFORMACIÓN DEL MIEMBRO DEL PERSONAL

Consulte el Directorio de personal en el sitio web de Luxemburg-Casco.

LESIONES DE ESTUDIANTES

Si los estudiantes se lesionan durante el recreo, deben notificar a su maestro o a los asistentes del patio de recreo. Si es necesario, se notificará a los padres. Contamos con un CMA (asistente médico certificado) de guardia todos los días.

EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE

Los registros de los estudiantes se mantienen para ayudar a los estudiantes, a los padres/tutores y a la escuela a lograr las metas del estudiante. Dichos registros son acumulados, mantenidos, publicados, transferidos y eventualmente destruidos por el director del edificio o su designado de acuerdo con las leyes estatales y federales. Sólo aquellas personas o agencias específicamente autorizadas por las leyes estatales y federales tendrán acceso a los registros de un estudiante. Un estudiante adulto o el padre/tutor de un estudiante menor puede inspeccionar los registros del estudiante de acuerdo con la política de la Junta de Educación y los procedimientos establecidos, y cuestionar el contenido si cree que los registros son inexactos o engañosos. Dicha queja se presentaría ante el director del edificio. Si no está satisfecho con la decisión, hay una vía de apelación disponible a través de la Oficina de Políticas y Regulaciones Familiares o el Departamento de Educación de EE. UU.

Los registros del estudiante se enviarán a otras escuelas que hayan solicitado los registros y en las que el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o ya está inscrito, siempre que la divulgación sea para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante.

RETIRO DE ESTUDIANTES

Si sabe que se va a mudar, notifique a la oficina de la escuela al menos con dos semanas de anticipación. Esto nos permitirá tener todos los registros necesarios en orden, así como también recolectar los libros o el dinero de los estudiantes. Asegúrese de recoger las pertenencias de su hijo el último día. Todos los registros se enviarán directamente a la nueva escuela de su hijo. Los registros no se entregan a los padres. Serán enviados a la nueva escuela a la que asistirá su hijo.

TÍTULO 1

Título 1 es un programa financiado con fondos federales diseñado para brindar ayuda adicional en lectura. Los estudiantes son seleccionados para participar en este programa según las recomendaciones de los maestros, los puntajes de los exámenes y el desempeño en el aula. La participación en este programa es opcional y debe ser acordada por los padres/tutores.

Una vez que los estudiantes estén en este programa, participarán en grupos pequeños o en experiencias de aprendizaje individuales que reforzarán las habilidades que se enseñan en su educación regular en el aula y en grupos pequeños.

Este es un programa opcional. Se notificará a los padres si su hijo cumple las condiciones y deben aceptar que su hijo reciba esta ayuda especial.

INFORMACIÓN PARA VISITANTE

Todos los visitantes de la escuela, incluidos los padres voluntarios, deben registrarse en la oficina y recoger una tarjeta de visitante.

ARMAS Y EXPLOSIVOS

Ningún estudiante puede tener ningún tipo de arma, arma facsímil o explosivo (incluidos fuegos artificiales) en la escuela, en los terrenos escolares o en cualquier función patrocinada por la escuela. Según lo dispuesto por las leyes estatales y federales, cualquier posesión no autorizada de armas por parte de estudiantes será motivo de expulsión y resultará en contacto con las autoridades legales locales. Esto incluye, entre otros, pistolas, cuchillos, arcos/flechas, etc.

AVISOS ANUALES

Todas las políticas del Distrito Escolar de Luxemburg-Casco que se enumeran a continuación tienen hipervínculos y están disponibles en el sitio web del Distrito LC:

<https://go.boarddocs.com/wi/luxc/Board.nsf/Public?open&id=policies>

<u>Tema de notificación</u>	<u>Política de la Junta</u>
No discriminación de estudiantes y personal Acceso de los estudiantes a igualdad de oportunidades educativas	Politica de la Junta #5517 - No discriminación y acceso a la igualdad de oportunidades educativas
Título IX Acoso sexual	Politica de la Junta #2266 - No discriminación por motivos de sexo en programas o actividades educativas
Registros estudiantiles e información del directorio	Politica de la Junta #8330 - Registros de estudiantes e información de directorio
Acoso estudiantil y otras formas de comportamiento agresivo	Politica de la Junta #2260 - Lucha contra el acoso estudiantil
Adaptación de creencias religiosas sinceras	#2240 Temas controvertidos en el aula , #2270 La religión en el plan de estudios
Crecimiento y desarrollo humano	Politica de la Junta #2414 - Crecimiento y desarrollo humano
Derecho de los padres a inspeccionar los materiales educativos	Politica de la Junta #2416 Privacidad de los estudiantes y acceso de los padres a la información
Modificación del programa o del plan de estudios	Politica de la Junta #5250 Modificación del programa o del plan de estudios
Dispositivos de comunicación personal	Politica de la Junta #5136 Dispositivos de comunicación personal

Política de cargos por comidas	Politica de la Junta #8500 Servicios de comida
Programa de no discriminación en el servicio de alimentos	Politica de la Junta #8500 Servicios de comida
Bullying y otras formas de comportamiento agresivo	Politica de la Junta #5517.01 Intimidación
Código de conducta estudiantil en el aula	#5500 Código de conducta estudiantil en el aula, #5511 Vestimenta y arreglo personal, #5600 Disciplina Estudiantil
Asistencia estudiantil	Politica de la Junta #5200 Asistencia
Asistencia estudiantil de estudiantes de inscripción abierta y ausentismo habitual	Politica de la Junta #5200 Asistencia
Presentar una queja bajo FERPA	Los padres y estudiantes pueden presentar una queja en la Oficina del Distrito 318 N. Main Street Luxemburg, WI 5217 si creen que se han violado sus derechos bajo la Ley Federal: Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno.
Armas en terrenos escolares o en eventos escolares	Politica de la Junta #5772 Armas
Búsquedas de casilleros de estudiantes	Politica de la Junta #5771 Búsqueda e incautación
Prevención de drogas estudiantiles	Politica de la Junta 5500 Código de conducta estudiantil Politica de la Junta 5530 Prevención de drogas

Ley 57 de Wisconsin	Ley 57 Acceso a los registros disciplinarios de empleados escolares
---------------------	---

- 1.NO necesita etiquetar ninguno de los utiles EXCEPTO la mochila de su hijo y cualquier prenda.
- 2.Envie los utiles durante Casa Abierta o durante el primer dia de clases.

Classroom Supplies	BOYS
☐ 1 mochila GRANDE (ponga el nombre y apellido de su hijo/a) <i>(Por favor deje un cambio de ropa completo adentro)</i> ☐ 1 foto familiar reciente ☐ 1 foto individual de su hijo/a reciente ☐ 1 paquete de 24 crayones	☐ 1 pintura de acuarela de la marca Crayola ☐ 1 botella de pegamento Elmer ☐ 1 rollo de servilletas ☐ 1 paquete de barras de pegamento pequeñas
	GIRLS
	☐ 1 contenedor de toallitas húmedas ☐ 1 caja de bolsas de 2.5 galones ☐ 1 caja de bolsas Ziploc del tamaño de sándwich o cuarto ☐ 1 caja de macadores Crayola

1. Etiqueta todos los utiles con el nombre de el estudiante con un marcador permanente. (Almenos que le indiquen lo contrario)
2. Mande los utiles durante Casa Abierta o durante el primer dia de escuela.

Classroom Supplies	Art Supplies
☐ 1 mochila GRANDE (etiquete con el nombre y apellido del estudiante) (Por favor deje un cambio de ropa completo adentro) ☐ 1 caja de pañuelos (que tenga 150) ☐ 20 barras de pegamento (no-toxicos) ☐ 1 carpeta dura de doble bolsillo ☐ 3 cajas de marcadores lavables - punta regular (colores clasicos) ☐ 4 cajas de crayones marca Crayola (24 crayones chicos) NO JUMBO ☐ 1 toalla de playa grande (etiquete con el nombre de su hijo/a) ☐ 2 contenedores de toallitas Clorox ☐ 1 par de tijeras Fiskars (etiquete con el nombre de su hijo/a) ☐ 1 cuaderno de espiral de una sola materia ☐ 10 lapices #2 (con punta y sin diseño en el lapiz) ☐ 1 borrador grande ☐ 1 estuche durable para crayones (approx. 7" x 10") ☐ 1 paquete de 4 marcadores Expo NEGROS (punta fina) ☐ NIÑOS -1 caja de bolsas Ziploc de un galón ☐ NIÑAS -1 caja de bolsas Ziplock de cuarto ☐ 1 caja de bolsas Ziploc del tamaño de sandwich ☐ 1 par de auriculares con cable de 3.5 mm: SIN AURICULARES INALÁMBRICOS/AURICULARES (en una bolsa con cierre con la etiqueta de nombre y apellido)	☐ 1 carpeta de doble bolsillo SIN BRILLO (color solido para que pueda ser decorada) etiquete ART, nombre, apellido y nombre del maestro/a ☐ 1 "smock" o camisa grande para llevar sobre ropa elegante durante la clase (POR FAVOR, SIN BOTONES). Etiqueta el cuello del cuello con nombre y apellidos. Mételo en una bolsa Ziploc que también lleva la etiqueta ART y Nombre y Apellido ☐ 1 recipiente grande de toallitas Clorox ☐ 2 barras grandes de pegamento ☐ 1 set de pintura  Crayola Washable Watercolor (16 colores)
	Spanish Supplies
	☐ NIÑAS -1 caja de bolsas Ziploc del tamaño de sandwich (etiqueta española) ☐ NIÑOS -1 paquete de tarjetas de notas 3x5 (etiqueta español)
	IMC (Library) Supplies
	☐ 1 caja de rotuladores (etiqueta IMC) ☐ Paquetes de 2 paquetes grandes de pegamento (etiqueta IMC)

LISTA DE UTILES ESCOLARES 2026-2027

1. Etiqueta todos los utiles con el nombre de el estudiante con un marcador permanente. (Almenos que le indiquen lo contrario)
2. Mande los utiles durante Casa Abierta o durante el primer dia de escuela.

Classroom Supplies	Art Supplies
☐ 1 mochila GRANDE (etiquete con el nombre y apellido del estudiante) (Por favor deje un cambio de ropa completo adentro) ☐ 24 #2 lapices (con punta) ☐ 2 borradores (grandes) ☐ 3 cajas de crayones (caja de 24 c/u) ☐ 3 cajas de 8 de rotuladores Crayola clásicos lavables ☐ 1 tijeras de metal (no plasticas) ☐ 1 estuche para lapices durable ☐ 4 carpetas de doble bolsillo ☐ 2 cajas de Kleenex (pañuelos) ☐ 12 barras de pegamento ☐ 2 paquetes de 4 marcadores Expo NEGROS ☐ 20 marcadores delgados Expo NEGROS ☐ 1 carpeta de plastico 1" ☐ 1 contenedore de toallitas Clorox ☐ NIÑAS -1 caja de bolsas Ziploc del tamaño de sandwich ☐ NIÑOS -1 caja de bolsas Ziploc de un galón ☐ 1 par de auriculares con cable de 3.5 mm: SIN AURICULARES INALÁMBRICOS/AURICULARES (en una bolsa con cierre con la etiqueta de nombre y apellido)	☐ 1 <u>carpeta de doble bolsillo SIN BRILLO</u> (color solido para que pueda ser decorada) <u>etiquete ART, nombre, apellido y nombre del maestro/a</u> ☐ 1 "smock" o <u>camisa grande para llevar sobre ropa elegante durante la clase (POR FAVOR, SIN BOTONES).</u> <u>Etiqueta el cuello del cuello con nombre y apellidos. Mételo en una bolsa Ziploc que también lleva la etiqueta ART y Nombre y Apellido</u> ☐ 1 <u>rotulador rey o tamaño magnum</u> <u>(el más barato en Target & Hobby Lobby.)</u>
	Spanish Supplies
	☐ NIÑAS -1 paquete de papel de seda de colores (etiqueta española) ☐ NIÑOS -Pack de 3 sticks de pegamento (etiqueta española)
	IMC (Library) Supplies
	☐ 1 caja de rotuladores (etiqueta IMC) ☐ 1 caja de Kleenex (pañuelos)

1. Etiqueta todos los utiles con el nombre de el estudiante con un marcador permanente. (Almenos que le indiquen lo contrario)
2. Mande los utiles durante Casa Abierta o durante el primer dia de escuela.

Classroom Supplies	Art Supplies
☐ 1 mochila GRANDE (etiquete con el nombre y apellido del estudiante) (Por favor deje un cambio de ropa completo adentro)	☐ 1 carpeta de doble bolsillo SIN BRILLO (color solido para que pueda ser decorada) etiquete ART, nombre, apellido y nombre del maestro/a
☐ 2 cajas de marcadores lavables (linea delgada)	☐ 1 "smock" o camisa grande para llevar sobre ropa elegante durante la clase (POR FAVOR, SIN BOTONES). Etiqueta el cuello del cuello con nombre y apellidos. Mételo en una bolsa Ziploc que también lleva la etiqueta ART y Nombre y Apellido
☐ 2 cajas de crayones	☐ 1 fideo de piscina (de cualquier color)** 3" de diámetro o más funciona mejor ** Cómpralos rectos en lugar de enrollados **** Marcas sugeridas: Sun Squad, Big Boss Noodle, Boss Noodle, Big Joe Super Swim Noodle (la mayoría sonse encuentra en tiendas de dólar o en Fleet Farm)
☐ 1 botella de pegamento (que no sea de color o pasta)	☐ Sakura Pigma Micron PN Pen (Amazon #B01MU659EE) OR Sakura Pigma Micron 05 Pen (Amazon #B005ENZNR1)
☐ 4 barras de pegamento grandes	
☐ 2 pares de tijeras	
☐ 2 paquetes de 24 lapices#2 (con punta y sin diseño)	
☐ 2 cajas de lapices de colores	
☐ 1 caja de plastico para los lapices	
☐ 5 carpetas de color solido doble bolsillo (Azul, Amarillo, Verde, Morado, Rojo - UNICAMENTE SOLIDOS / NO PLASTICO)	
☐ 3 cajas grandes de Kleenex (pañuelos)	
☐ 3 cuadernos espirales de lineas anchas	
☐ 2 gomas rosas	
☐ 8 marcadores negros Expo (SOLO PUNTA FINA)	
☐ 2 estuches GRANDE para lapices	
☐ NIÑAS -1 caja de bolsas Ziploc del tamaño de galón	
☐ NIÑOS -1 recipiente de toallitas Clorox	
☐ 1 par de auriculares con cable de 3.5 mm: SIN AURICULARES INALÁMBRICOS/AURICULARES (en una bolsa con cierre con la etiqueta de nombre y apellido)	
	Spanish Supplies
	☐ NIÑAS -1 paquete de lápices de colores (etiqueta española)
	☐ NIÑOS -1 caja de pañuelos (etiqueta española)
	IMC (Library) Supplies
	☐ 1 caja de pañuelos (etiqueta IMC)
	☐ 1 caja de lápices de colores (etiqueta IMC)

Distrito de la escuela Luxemburg-Casco
Información de Administración de Medicamento

La Administración de cualquier medicamento a los Estudiantes es gobernado por Wisconsin Statute 118.29.

Aunque nosotros nos oponemos al uso de medicamentos en la escuela, entendemos que en momentos podría ser necesario para su hijo/a que reciba medicación durante las horas escolares. Por el bienestar de todos los estudiantes, la Política de Medicación del Distrito Escolar será reforzada. Los siguientes son algunos lineamientos generales en relación con la política de medicamentos.

Información General:

- Se requiere el permiso escrito por el padre o tutor antes de la administración del medicamento.
- Estudiantes deberán de cargar y administrar el inhalador de asma por sí mismos, epinefrina o insulina, si es apropiado los formularios están archivados. .
- Antihistamínicos para las alergias deberán de ser dados en casa una vez al día.
- Antibióticos recetados tres veces al día deberán de ser dados en casa (en la mañana, después de la escuela y a la hora de dormir).
- La Medicación deberá de ser transportada de la escuela y para la escuela por un adulto.
- Se requiere aprobación por escrito por el doctor del estudiante para:
 - Medicación Recetada
 - Medicamentos sin receta en una dosis a parte de la dosis terapéutica recomendada. Los medicamentos sin receta solo se aceptarán si se suministran en el envase original, el fabricante enumera los ingredientes y la dosis terapéutica recomendada en un formato legible.
 - Medicamentos recetados solo se aceptaran si la etiqueta en el paquete incluye:
 - Nombre del Estudiante
 - Nombre del Prescriptivo
 - Nombre de la medicación Recetada
 - Dosis
 - Fecha Recetada y las direcciones
- Suplementos Herbales/Aceites Esenciales
 - Será administrado a la discreción de la enfermera de la escuela con acorde a la ley del estado de Wisconsin 118.19
- Cambio en Medicamento, dosage time requires an updated Medication Administration Consent Form



Comprobante de residencia

La siguiente información describe los requisitos para establecer prueba de residencia para aquellos interesados en inscribir a sus hijos en el Distrito Escolar Luxemburg-Casco.

Según la Sección 121.77 del Estatuto del Estado de Wisconsin, sólo los estudiantes que sean residentes legales del Distrito Escolar Luxemburg-Casco pueden asistir a sus escuelas sin pagar la matrícula. Si no se establece correctamente la residencia y se proporciona información falsa, el padre o tutor será responsable de pagar los costos de la matrícula para el año escolar en curso o se revocará la admisión del niño.

Información del estudiante:

Nombre del estudiante

Fecha de nacimiento

Grado

Dirección

Ciudad

Estado

Código

Teléfono

Nombre del padre/guardián

Relación con el estudiante

"Certifico que este estudiante es residente legal del Distrito Escolar Luxemburg-Casco y que la información en este formulario es precisa y completa".

Firma del padre/guardián

Fecha

Se requieren **dos documentos de residencia** para establecer la residencia en el distrito.

- ☐ Declaración de impuestos a la propiedad del año actual
- ☐ Declaración de hipoteca del mes actual
- ☐ Contrato de alquiler mínimo actual (debe incluir el nombre del administrador de la propiedad, la dirección, el número de teléfono, su información de contacto y las fechas de inicio y finalización de vigencia)
- ☐ Factura de servicios públicos actual
- ☐ Recibo de pago actual

FOR OFFICE USE ONLY: Residency approved: Yes No Date: _____ Initials: _____

UNO PARA EL MUNDO

MANUAL

PADRES DE K-6





DISTRITO ESCOLAR LUXEMBURGO CASCO DE

4K -6vo GRADO

MANUAL DE PADRES

EXPECTATIVAS Y RESPONSABILIDADES DEL DISPOSITIVO

Lea la siguiente información antes de aceptar las expectativas y responsabilidades del dispositivo emitido por el distrito.

Uso Instruccional

Director MS - Todd Chandler - tchandler@luxcasco.k12.wi.us. ext. 301

Directora IS - Heather Mleziva - hmleziva@luxcasco.k12.wi.us. ext. 104

Director PS - Pete Kline - pkline@luxcasco.k12.wi.us. ext. 201

Técnico de Servicios Técnicos

Director - Scott Waldow - swaldow@luxcasco.k12.wi.us. ext. 129

USO Y CUIDADO DEL DISPOSITIVO

Los estudiantes son responsables de su uso ético y educativo de los recursos tecnológicos del Distrito Escolar de Luxemburg-Casco. [Todas las políticas del distrito y las expectativas del manual se aplican al uso de dispositivos](#). Las consecuencias por el uso inapropiado se describen en el [7540.03 - Uso aceptable y seguridad de la tecnología de educación del estudiante](#) política. Los estudiantes son responsables de traer un dispositivo completamente cargado a la escuela todos los días para todas las clases a menos que su maestro les indique que no lo hagan. Los estudiantes utilizarán el inicio de sesión de su cuenta de Google para acceder a Internet en el dispositivo. El conjunto de herramientas de Google Apps for Education para estudiantes se utilizará para la producción de trabajos y el ahorro de trabajo en línea. Los dispositivos son propiedad del Distrito Escolar de Luxemburg-Casco. Los estudiantes deben manejar su dispositivo con cuidado. El Manual del dispositivo para estudiantes de LC High School y el [sitio web One to World](#) describen el cuidado general del dispositivo (llevarlo en posición cerrada, no comer ni beber cerca del dispositivo, no dejar el dispositivo sin supervisión, etc.).

CONSEJO DE SEGURIDAD DEL INTERNET Y USO ACEPTABLE

[DEL7540.03 - Tecnología educativa para estudiantes Uso aceptable y seguridad](#) la política se aplica al dispositivo y su uso.

SEGURIDAD EN INTERNET Y FILTRACIÓN DE LA RED

Se alienta a los estudiantes a usar el dispositivo en la escuela y en el hogar. El Distrito Escolar de Luxemburg-Casco usa un sistema de filtrado de red como un medio de protección para nuestros estudiantes. Un enfoque integral que incluye medidas de protección, monitoreo e instrucción se utiliza en nuestro distrito escolar. Los dispositivos estudiantiles emitidos por el distrito tendrán un filtro de Internet en la escuela y en el hogar en la medida en que sea posible con las herramientas implementadas dentro del distrito escolar y Google Apps for Education Administration. Puede haber ocasiones en que las herramientas de filtrado no funcionen, pueden fallar o pueden ocurrir cambios más allá del control del Distrito, causando que no se filtre la web en los dispositivos emitidos por el distrito cuando no están dentro del Distrito. Se alienta a los padres y estudiantes a informar al administrador de su sitio cualquier queja o inquietud con respecto al acceso de los estudiantes o la exposición a cualquier contenido, actividades o comunicaciones que puedan ser dañinas, engañosas, inapropiadas u objetables. **Se recomienda monitorear el uso de Internet por parte del estudiante.**

PRIVILEGIOS DEL ESTUDIANTE PROBATORIO

El Distrito Escolar de Luxemburg-Casco tiene la obligación de proteger sus bienes. El estado probatorio y / u otra acción disciplinaria pueden ser asignados a un estudiante por la administración del edificio. Según los criterios que se detallan a continuación y a discreción de la administración del edificio, se puede requerir que algunos estudiantes entreguen sus dispositivos a la escuela al final de cada día, a menos que se especifique lo contrario. Se llevará a cabo un proceso formal de check-in y check-out para proteger el equipo y documentar el proceso. Cualquier estudiante puede ser puesto en estado de prueba, sin importar el seguro, por múltiples instancias de daño a un dispositivo.

- Estudiantes que han violado el [7540.03 - Uso aceptable y seguridad de la tecnología de educación del estudiante](#) política durante el semestre actual o anterior.
- Estudiantes que han tenido múltiples instancias de daños accidentales, daños intencionales a un dispositivo o tarifas de reparación / reemplazo no pagadas.

CIUDADANÍA DIGITAL Y LECCIONES DE USO / CUIDADO DE DISPOSITIVOS

Las lecciones se presentarán durante el período de recursos la primera semana de clases para establecer y modelar las expectativas para el uso educativo de los dispositivos. El cuidado apropiado de los dispositivos para ayudar a minimizar el

daño accidental también se modelará para los estudiantes. Estas lecciones también se publicarán en el sitio web One to World.

DISPOSITIVOS

PERDIDOS

/

ROBADOS

Si un dispositivo se pierde o es robado, el estudiante debe informarlo al personal de la LMC. Los estudiantes que utilizan dispositivos de préstamo pueden ser responsables de cualquier daño incurrido mientras estén en posesión del estudiante o si se pierde o es robado.

PROCESO DE REPARACIÓN Y COSTOS DE REPARACIÓN

Todas las reparaciones se procesan a través del Distrito Escolar de Luxemburg-Casco. Los estudiantes llevarán sus dispositivos que necesitan reparación al LMC. Se puede proporcionar un dispositivo de préstamo según sea necesario. Un estudiante debe cuidar el dispositivo de préstamo como lo haría con el dispositivo originalmente emitido a él/ella. Si se proporciona un dispositivo de préstamo mientras se repara el dispositivo del estudiante, la unidad de préstamo debe ser devuelta antes de que el estudiante reciba su dispositivo reparado.

Todos los costos no cubiertos por la póliza de seguro se cobrarán al estudiante y deben pagarse en su totalidad antes de que el estudiante tome posesión del dispositivo reparado. Los saldos impagos se manejarán de acuerdo con los procedimientos de cobro de tarifas del Distrito. NOTA: Los reemplazos de teclados debido a teclas faltantes ya no estarán cubiertos por la póliza de seguro.

Programa de Costos de Reparación:

Descripción	Costo
Cubierta protectora	\$10.00
Cable de alimentación	\$20.00
Teclado	\$20.00
Pantalla	\$25.00
Eliminación de pegatinas	\$10
Dispositivo	\$298.00

PROCESO DE PRÉSTAMO DE DISPOSITIVOS

En el caso de que un estudiante necesite un dispositivo de préstamo, el estudiante debe hacer la solicitud con la Sra. Koss o el Sr. Waldow.

ONE TO WORLD

MANUAL

ESTUDIANTES K-6





DISTRITO ESCOLAR LUXEMBURG-CASCO

4K - GRADO 6

Manual del Estudiante

EXPECTATIVAS DE DISPOSITIVOS Y DIRECTRICES

A todos los estudiantes del distrito escolar Luxemburg-Casco en los grados K-8 se les proporcionará acceso a un dispositivo con fines educativos dentro de sus aulas en la escuela. Todos los dispositivos son propiedad del Distrito Escolar Luxemburg-Casco. Los dispositivos proporcionarán a los estudiantes acceso a Schoology, Google Apps for Education, herramientas educativas basadas en la web, así como muchos otros sitios web útiles. El dispositivo es una herramienta educativa que no está diseñada para juegos, redes sociales o informática de alta gama.

CUIDADO DE UN DISPOSITIVO

El dispositivo es propiedad del Distrito Escolar Luxemburg-Casco y los estudiantes son responsables del cuidado general del mismo. Los dispositivos que estén rotos o no funcionen correctamente deben llevarse al LMC (Biblioteca) tan pronto como el estudiante note un problema para que pueda ser atendido adecuadamente. **No lleve los dispositivos del distrito a un servicio informático externo para ningún tipo de reparación o mantenimiento. Las reparaciones o el mantenimiento se realizan a través del LMC.**

PAUTAS GENERALES DE CUIDADO

Los dispositivos deben tener una etiqueta del Distrito Escolar de Luxemburg-Casco en todo momento y esta etiqueta no se debe quitar ni alterar de ninguna manera.

Cuidado General

- No se permiten alimentos ni bebidas junto a su dispositivo mientras está en uso.
- Las extensiones, cables y dispositivos de almacenamiento extraíbles deben insertarse con cuidado en el dispositivo.
- Nunca transporte su dispositivo con el cargador enchufado. Nunca guarde su dispositivo en su mochila mientras está enchufado.
- **Los estudiantes nunca deben llevar sus dispositivos mientras la pantalla está abierta. Transporte el dispositivo en la posición cerrada en todo momento.**
- Las rejillas de ventilación no deben cubrirse.
- Los dispositivos deben permanecer libres de cualquier escritura, dibujo o calcomanía.
- Los dispositivos nunca deben dejarse en un automóvil ni exponerse a temperaturas extremas durante períodos prolongados.
 - Si se deja accidentalmente en un automóvil a bajas temperaturas, permita que el dispositivo se caliente durante un mínimo de 30 minutos antes de encenderlo.
- Los dispositivos nunca deben dejarse desatendidos en un área sin supervisión. Cualquier dispositivo que se deje en un área sin supervisión corre el riesgo de perderse o ser robado. El estudiante y los padres / tutores son responsables del costo de reemplazar un dispositivo perdido o robado.
- Si se encuentra un dispositivo sin supervisión, devuélvalo a la mesa de ayuda del LCHS si es posible con un miembro del personal.
- No se apoye ni ejerza presión sobre un dispositivo y / o su pantalla, ni lo guarde con elementos colocados encima.
- Limpie la pantalla, el teclado o la superficie exterior con un paño de microfibra suave y seco o con un paño antiestático. Nunca rocíe ningún líquido directamente sobre el dispositivo.

Reparaciones, Dispositivos Perdidos / Robados

- Si su dispositivo necesita reparación o soporte técnico, llévelo al servicio de asistencia ubicado en el LMC (Biblioteca).
- Si un dispositivo se pierde o es robado, el estudiante debe informar al personal de la mesa de ayuda de LC High School inmediatamente.
- Los estudiantes son responsables del dispositivo que se les entregue. Cualquier dispositivo perdido o robado deberá ser reemplazado por la familia.
- Los estudiantes que usen dispositivos prestados pueden ser responsables de cualquier daño incurrido mientras estén en posesión del estudiante o si se pierden o son robados.

USO RESPONSABLE DE LOS DISPOSITIVOS

Los estudiantes se adherirán a toda la información para un uso aceptable como se describe en la Política de la Mesa Directiva del Distrito Escolar de Luxemburg-Casco [7540.03 - Uso aceptable y seguridad de la tecnología de educación estudiantil](#).

- Los estudiantes son responsables de su uso ético y educativo de los recursos tecnológicos del Distrito Escolar Luxemburg-Casco.
- Los estudiantes solo iniciarán sesión en el dispositivo utilizando la cuenta de Google Apps for Education proporcionada por el distrito de Luxemburg-Casco.
- Los estudiantes deben proteger su contraseña y no compartirla con otros.
- Se prohíbe la transmisión de cualquier material que viole cualquier ley federal o estatal. Esto incluye, entre otros, lo siguiente: información confidencial, material protegido por derechos de autor, material amenazante u obsceno y malware.
- Los usuarios de la tecnología del Distrito no tienen derechos, propiedad o expectativas de privacidad sobre los datos que se almacenan o se almacenaron en el dispositivo, la red de la escuela o cualquier aplicación emitida por la escuela y no se les da ninguna garantía de que los datos serán retenidos o destruidos.
- Cualquier intento de alterar los datos, la configuración de un dispositivo o los archivos de otro usuario, sin el consentimiento de la persona, el administrador del edificio o el administrador de tecnología, se considerará un acto de vandalismo y estará sujeto a una acción disciplinaria de acuerdo con el manual del estudiante y otras políticas escolares aplicables.

CHROMEBOOKS PERSONALES

Se permite el uso de Chromebooks personales a menos que estén específicamente aprobados.

PRIVILEGIOS DE ESTUDIANTES EN PRUEBA

El Distrito Escolar Luxemburg-Casco tiene la obligación de proteger los activos del distrito. La administración del edificio puede asignar un estado de prueba y / u otra acción disciplinaria a un estudiante. Según los criterios a continuación, es posible que se requiera que algunos estudiantes entreguen sus dispositivos a la biblioteca de la escuela al final de cada día, a menos que se especifique lo contrario. Se llevará a cabo un proceso formal de registro y salida para proteger el equipo y documentar el proceso.

- Los estudiantes que han violado el [7540.03 - Uso aceptable y seguridad de la tecnología de educación estudiantil](#) política durante el semestre actual o anterior.
- Estudiantes que han tenido múltiples casos de daño accidental, daño intencional a un dispositivo o cuotas impagas de reparación / reemplazo.

CIUDADANÍA DIGITAL

Los estudiantes deben seguir las condiciones de ser un buen ciudadano digital:

Yo... Me mantendré Seguro.

- No crearé cuentas ni daré información privada, como mi nombre completo, fecha de nacimiento, dirección, número de teléfono o fotos, sin el permiso de mi familia.
- No compartiré mis contraseñas con nadie más que mi familia o mi maestro. Le pediré a mi familia o maestro que me ayuden con la configuración de privacidad si quiero configurar dispositivos, cuentas o perfiles.
- Si alguien me hace sentir presionado o incómodo, o actúa de manera inapropiada conmigo en línea, dejaré de hablar con esa persona y se lo diré a un amigo, familiar o maestro en quien

confíe.

Piensa primero.

- **No acosaré, humillaré ni molestaré a nadie en línea o con mi teléfono, ya sea compartiendo fotos, videos o capturas de pantalla, difundiendo rumores o chismes, o configurando perfiles falsos, y enfrentaré a quienes lo hagan.**
- **Sé que todo lo que comparto en línea o con mi teléfono celular puede extenderse rápido y lejos. No publicaré nada en línea que pueda dañar mi reputación.**
- **Siempre que utilice, haga referencia o comparta el trabajo creativo de otra persona en línea, le daré el crédito adecuado al autor o artista.**

Mantente equilibrado.

- **Sé que no todo lo que leo, escucho o veo en línea es cierto. Consideraré si una fuente o un autor es creíble.**
- **Ayudaré a mi familia a establecer límites de tiempo para los medios que tengan sentido, y luego los seguiré.**
- **Seré consciente de cuánto tiempo pasó frente a las pantallas y seguiré disfrutando de las otras actividades, y de las personas, en mi vida.**

DISPOSITIVOS PERDIDOS / ROBADOS

Si un dispositivo se pierde o es robado, el estudiante debe informar al personal de LMC (Biblioteca). Los estudiantes que usen dispositivos prestados pueden ser responsables de cualquier daño incurrido mientras estén en posesión del estudiante o si se pierden o son robados.

PROCESO Y COSTO DE REPARACIÓN

Todas las reparaciones se procesan a través del Distrito Escolar de Luxemburg-Casco. Los estudiantes llevarán sus dispositivos que necesiten reparación a la LMC. Se puede proporcionar un dispositivo de préstamo según sea necesario. Un estudiante debe cuidar el dispositivo de préstamo como lo haría con el dispositivo que se le emitió originalmente. Si se proporciona un dispositivo de préstamo mientras se repara el dispositivo del estudiante, la unidad de préstamo debe ser devuelta antes de que el estudiante reciba su dispositivo reparado.

Todos los costos no cubiertos por la póliza de seguro se asignarán al estudiante y deben ser pagados en su totalidad antes de que el estudiante tome posesión del dispositivo reparado. Los saldos impagos se manejarán de acuerdo con los procedimientos de cobro de tarifas del Distrito. NOTA: Los reemplazos de teclados debido a teclas faltantes ya no estarán cubiertos por la póliza de seguro.

Programa de Costos de Reparación:

Descripción	Costo
Cubierta protectora	\$10.00
Cable de alimentación	\$20.00
Teclado	\$20.00
Pantalla	\$25.00
Eliminación de pegatinas	\$10
Dispositivo	\$298.00

PROCESO DE PRÉSTAMO DE DISPOSITIVOS

En caso de que un estudiante necesite un dispositivo prestado, el estudiante debe hacer la solicitud con la Sra. Koss o el Sr. Waldow.