

Escuela Primaria Gwendolyn Woolley



Manual del Estudiante y la Familia

2026-2027

Escuela Primaria Gwendolyn Woolley

3955 Timberlake Drive

Las Vegas, NV 89115

702-799-4970

Anna Cool-MacRae, Directora

Kang Linares, Subdirectora

Debra J. Roberson, Subdirectora

Saludos, estudiantes y familias de Woolley. Este manual proporciona una visión general de las políticas y procedimientos en nuestra escuela para ayudar a mantener a todos los estudiantes seguros y guiarlos hacia el éxito. Familias, por favor lean y discutan todo el contenido de este manual juntas.

TABLA DE CONTENIDO

Sección	Página #
Llegada y Salida / Mapas	2
Asistencia	4
Código de Vestimenta	5
Procedimientos de Emergencia	6
Servicios de Salud	6
Comunicación Hogar-Escuela	7
Programa Instruccional	8
Tiempo Instruccional	9
Pautas de Calificación	10
Comidas	10
Apoyos de Comportamiento Positivo	10
Voluntarios y Visitantes	15
Números Telefónicos Importantes	17
Apéndices	18

LLEGADA Y SALIDA

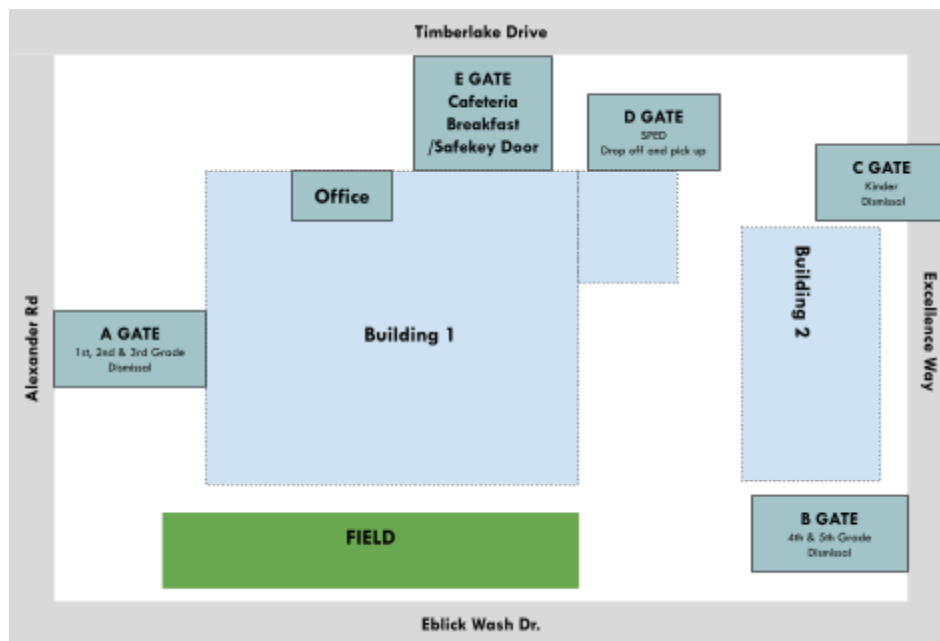
Horario de Oficina

El horario de oficina de la escuela es de 8:30 AM a 4:30 PM cuando la escuela está en sesión.

Horario Diario

Hora	Descripción
8:55 AM	La Puerta E se abre. *Se anima a los estudiantes a desayunar. Los estudiantes que desayunen deben entrar por la puerta de la cafetería en el frente de la escuela. Debido a preocupaciones de seguridad y falta de supervisión, los estudiantes no tienen permitido estar en el campus antes de las 8:55 AM y serán enviados a casa. Después del desayuno, los estudiantes pueden ir al patio de juegos hasta el timbre de las 9:10 AM. No se permite a los estudiantes jugar primero y luego venir a desayunar.
9:10 AM	Comienza la escuela – todas las puertas se cierran.
9:15 AM	Timbre de tardanza, anuncios matutinos, comienza la instrucción.
9:15 AM	Entrega de Pre-K en la Puerta D. Los estudiantes van a desayunar con su clase.
11:45 AM	Salida de Pre-K del turno de la mañana (AM).
12:56 PM	Llegada de Pre-K del turno de la tarde (PM) en la Puerta D.
3:26 PM	Salida para todos los grados. Consulte el siguiente mapa de puertas.
3:36 PM	Cierre de puertas.
*Los estudiantes que no sean recogidos antes de las 3:36 PM serán enviados a SafeKey (las primeras 2 veces) a menos que haya un Acuerdo de Padres firmado y un formulario de autorización, el cual se encuentra en la Carpeta de Bienvenida. El padre/madre es responsable del costo de SafeKey, que es de \$9.00/día. El 3.er incidente puede resultar en que el estudiante sea transportado a la YMCA local, Boys & Girls Club o Child Haven, y se presentará un informe de abuso/negligencia infantil. Una copia de las pautas del Proceso de Cuidado Después de la Escuela se encuentra en este manual.	

Los adultos que recojan a estudiantes de Kinder entran por la Puerta C y se dirigen al salón de clases donde el maestro se los entregará. Los estudiantes de 4.º y 5.º grado saldrán por la Puerta B, y los de 1.º, 2.º y 3º grado saldrán por la Puerta A. Se pide a los padres que informen al maestro de su hijo si el estudiante caminará a casa desde la escuela. Recuerde usar los pasos peatonales y que está estrictamente prohibido caminar por el carril de autobuses. Los estudiantes que no sean recogidos a la hora en que se cierra la puerta serán llevados a la oficina. Los estudiantes de K-2.º que asistan a Safekey serán escoltados por un adulto hasta que aprendan la rutina. Luego, la oficina llamará a los padres y seguirá el protocolo de recogida tardía. Los estudiantes que no sean recogidos antes de las 3:36 PM quedarán documentados en Infinite Campus como recogida tardía.



SEGURIDAD

Prioridad de la Escuela Primaria Woolley

La escuela cuenta con los padres/tutores para modelar el cruce peatonal legal y una conducción paciente, cautelosa y segura. Deje y/o recoja a los estudiantes en Timberlake Drive o en el estacionamiento. La zona de carga de autobuses permanecerá en la vía lateral directamente frente a la escuela. No se permite que los vehículos entren a este estacionamiento o conduzcan por Excellence Way (entre las dos escuelas) durante la llegada y la salida. No se permite estacionar en la zona de carga de autobuses. Los vehículos que no cumplan con las reglas de seguridad de entrega y recogida serán reportados a la Policía de CCSD y/o Las Vegas Metro.

Infracciones de tráfico sancionables incluyen:

- estacionarse a menos de 30 pies de una señal de alto,
- estacionarse en doble fila, cruzar la calle fuera de un paso peatonal,
- no detenerse en un paso peatonal,
- estacionarse en la zona de carga de autobuses,
- hacer una vuelta en U en una zona escolar.

*Los vehículos desatendidos e ilegalmente estacionados pueden ser remolcados.

La entrega y recogida de estudiantes se realizan fuera de las puertas. No se permiten mascotas por ningún motivo en ningún momento dentro del campus. Se recomienda encarecidamente a las familias hacer los arreglos para después de la escuela con anticipación. Todos los estudiantes que usen SafeKey deben estar registrados en ese programa. Los estudiantes pueden ser recogidos por un familiar en edad escolar (11-17 años) que no podrá llegar antes de las 3:00 PM y que respetará todas las reglas de CCSD mientras esté en el campus. No hay excepciones a este protocolo. Por favor, designe un área de encuentro específica para evitar confusiones. Otros hermanos y/o amigos esperarán fuera de la propiedad escolar.

Siempre traiga una identificación legal, licencia de conducir o pasaporte. Para la seguridad de nuestros niños, no se entregarán estudiantes a nadie que no esté incluido en el formulario de inscripción como padre, tutor y/o contacto de emergencia, ni a nadie en el formulario de inscripción que no presente identificación.

Por la presente se informa a los estudiantes que estarán sujetos a registro al entrar al campus después del comienzo del día escolar. Esto incluye, entre otros, regresos no autorizados. Sin embargo, este aviso no excluye al personal de registrar a un estudiante en cualquier momento si existe una sospecha razonable de una falta.

ASISTENCIA

El cumplimiento de la asistencia es una responsabilidad compartida entre el hogar y la escuela. Se requiere que los padres/tutores envíen a los estudiantes a la escuela durante todo el tiempo que la escuela pública esté en sesión (NRS 392.040). Consulte la sección dentro de este documento titulada Guía de Asistencia para Padres de CCSD.

Retiro Durante el Horario Escolar

Los padres/tutores/contactos de emergencia **deben presentar una identificación válida** en la oficina al retirar a un niño del edificio durante el horario instruccional. No hay excepciones a este protocolo. La identificación debe coincidir con la de una persona autorizada en la información de inscripción del estudiante. **No se permitirán "salidas tempranas" entre las 3:00 PM y las 3:26 PM.**

Asistencia Diaria

Se espera que los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar. Se registra que un estudiante estuvo ausente la mitad del día si se pierde más de 1 hora y 55 minutos del día instruccional, y se registra como ausente todo el día si se pierde más de 3 horas y 45 minutos del día instruccional. Las citas médicas de rutina deben programarse fuera del horario escolar siempre que sea posible. Sin embargo, si estas citas ocurren dentro del día escolar, la ausencia puede justificarse con una nota del médico. Las ausencias justificadas aún se cuentan como ausencias y anularán los premios de asistencia. En estos casos, el estudiante debe estar presente la mayor parte del día escolar posible. A los estudiantes se les permiten diez (10) ausencias justificadas durante el año escolar. Después de diez (10) ausencias, independientemente del

motivo, las ausencias pasan a ser injustificadas. Los padres/tutores de estudiantes con 6 ausencias deberán reunirse con la Administración y el Oficial de Asistencia de Woolley (AO) para crear un plan que ayude a garantizar la asistencia regular. El AO visitará el hogar de cualquier estudiante con 3 ausencias consecutivas. Un estudiante de primaria puede ser retenido en su grado actual si el número total de ausencias, justificadas o injustificadas, excede de veinte (20) durante el año escolar. Los estudiantes deben proporcionar una excusa válida por escrito a su maestro para una ausencia escolar dentro de los tres días posteriores para que la ausencia se considere justificada.

Tardanzas

Los estudiantes se consideran atrasados si llegan después de las 9:15 AM.

Incentivos de Asistencia

- **Incentivos Individuales:** Los estudiantes con asistencia perfecta durante el mes serán reconocidos durante su período de almuerzo y recibirán un certificado y una tarjeta de regalo o cupón para la tiendita de meriendas.
- **Incentivos Familiares:**
 - Los estudiantes con asistencia perfecta (sin ausencias ni tardanzas) recibirán un Certificado de Asistencia Perfecta en los Premios Mamut Dorado al final del Semestre 1 y del Semestre 2. Los estudiantes recibirán un paquete de incentivos/recompensas con su certificado.
 - Se realizarán llamadas telefónicas mensuales a las familias de los estudiantes que hayan mejorado su asistencia. Las llamadas serán realizadas por la administración/el oficial de asistencia! Celebre su crecimiento!
- **Incentivo de Evaluaciones:** Rifa de Exámenes durante SBAC e i-Ready Inform. Cada día que un estudiante esté presente (no atrasado) para las pruebas, recibirá un boleto de rifa. Los ganadores se seleccionarán de cada nivel de grado al final de la sesión de exámenes.
- **Programa de Desviación de Absentismo (Truancy):** Los estudiantes identificados con ausentismo crónico trabajarán con el Oficial de Asistencia de Woolley, así como con la administración y los consejeros escolares para desarrollar un plan que ayude a garantizar la asistencia regular.

Retiro/Mudanza

Por favor, notifique al maestro y a la oficina si sabe que su estudiante será retirado de la Primaria Woolley. Se requiere una identificación adecuada para recibir los documentos de "Liberación y Transferencia".

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Partes Superiores	Partes Inferiores	Calzado
Camisas/blusas en colores básicos/opcionales (lisas o con logotipo de la escuela, de manga larga o corta, con o sin cuello) Suéteres en colores básicos/opcionales usados sobre camisas aprobadas Sudaderas en colores básicos/opcionales (lisas o con logotipo escolar) Jumper/vestidos en colores básicos/opcionales Camisetas sin mangas con tirantes de al menos tres pulgadas de ancho que cubran el hombro	Pantalones, pantalones cortos, jeggings/pantalones de yoga, faldas, skorts en colores básicos/opcionales (de su talla) Pantalones de mezclilla (jeans) en colores básicos/opcionales (de su talla) Pantalones de tela denim en colores básicos/opcionales (de su talla) Pantalones deportivos (sweatpants) en colores básicos/opcionales (de su talla) Mallas/leggings en colores básicos/opcionales usados debajo de la ropa (lisos o con patrones) Faldas/vestidos/pantalones cortos deben tener el largo al alcance de las yemas de los dedos	Zapatos con suela y tiras alrededor del tobillo (no chancletas/flip-flops)
El código de vestimenta del Distrito Escolar del Condado de Clark prohíbe a los estudiantes usar: - prendas transparentes, abdomen descubierto, prendas sin tirantes, escotadas, ropa con aberturas o rasgaduras - el uso de prendas para la cabeza (sombreros/capuchas/gorros) excepto para actividades autorizadas (ej., recreo, Día de Campo) - ropa con lemas/publicidad controvertidos u obscenos que puedan interrumpir el aprendizaje - ropa con picos o tachuelas - zapatos con ruedas (heelys), a menos que se le hayan quitado las ruedas		

Pautas Generales

Los abrigos, mitones, gorros y bufandas deben quitarse, y las capuchas de las sudaderas deben bajarse al entrar al salón de clases. La Administración Escolar designa qué tipos de vestimenta, moda, modas pasajeras

o apariencia interrumpen o distraen del programa educativo y pueden representar un peligro potencial para la seguridad. En la Primaria Woolley, tales modas podrían incluir, entre otras, colores o estilos de cabello que llamen inusualmente la atención, maquillaje excesivo y aretes extremadamente grandes y colgantes. Dichas modas incluyen, entre otras, camisas con palabras/frases inapropiadas, ropa excesivamente grande, ropa interior visible y cualquier símbolo relacionado con pandillas o drogas. La Directora mantendrá la autoridad para otorgar excepciones para ocasiones y/o condiciones especiales.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Todos los estudiantes serán orientados sobre los procedimientos de emergencia por sus maestros durante la primera semana de clases, y esos procedimientos se revisarán periódicamente de allí en adelante. En caso de una emergencia, los estudiantes deben escuchar y seguir las instrucciones del maestro y/o del personal de oficina transmitidas por el intercomunicador. Las decisiones serán tomadas por la Directora o su designado sobre lo que los estudiantes deben hacer y cuándo sea seguro continuar con las actividades normales. Si es necesario, se pueden alterar los horarios de almuerzo, recreos y salidas.

SERVICIOS DE SALUD

El Asistente de Salud Escolar (SHA) de la escuela no es responsable de evaluar signos de enfermedad o lesiones que hayan ocurrido en el hogar. Un niño que haya estado vomitando o tenga fiebre debe permanecer en casa hasta que los síntomas hayan desaparecido. Los estudiantes deben estar sin fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre antes de poder regresar a la escuela. Los estudiantes con antibióticos no deben regresar a la escuela hasta haber sido tratados con los antibióticos durante 24 horas. Si un niño enferma durante las horas escolares, debe ser retirado de la escuela de inmediato. Por favor informe a la escuela de cualquier inquietud médica (yesos, lesiones, etc.) lo antes posible.

Medicamentos

Si a su hijo se le debe administrar un medicamento en la escuela, por favor complete un formulario de autorización de medicamentos. No se puede dispensar ningún medicamento de venta libre sin la nota de un médico, incluidas las pastillas para la tos. Todos los medicamentos deben ser llevados a la escuela por el padre/tutor en el recipiente original de la farmacia con la siguiente información: NOMBRE DEL NIÑO, NOMBRE DEL MEDICAMENTO, CONCENTRACIÓN DEL MEDICAMENTO, DOSIS, MÉDICO, FECHA RECETADA.

COMUNICACIÓN HOGAR-ESCUELA

**Por favor, tome en cuenta: Para garantizar la seguridad del estudiante, no se entregarán mensajes a los estudiantes durante el día escolar.*

ClassDojo

Todos los maestros mantendrán una página de ClassDojo que mantendrá a los estudiantes informados sobre noticias importantes y eventos escolares. Consulte con el maestro de su hijo para conectarse a ClassDojo.

Infinite Campus

El sistema de información estudiantil de CCSD incluye registro de estudiantes, calificaciones e información de asistencia en tiempo real. Los padres pueden acceder a la información de su estudiante a través del portal del campus. Póngase en contacto con la escuela si necesita credenciales de inicio de sesión. Las boletas de calificaciones ya no se imprimirán ni se enviarán a casa con los estudiantes. Los padres deben acceder a las boletas de calificaciones a través de Infinite Campus.

ParentLink

Esta es una herramienta computarizada que permite la comunicación entre la escuela y el hogar. Se utiliza para entregar anuncios escolares por teléfono, correo electrónico y texto. Los padres con más de un estudiante en CCSD pueden acceder a todos los mensajes de sus hijos de varias escuelas a través de la misma interfaz.

Formularios Requeridos

Para garantizar la seguridad de su hijo, hay múltiples formularios que se deben entregar al comienzo del año escolar. Los formularios se enviarán a casa el primer día de clases en el Paquete de Bienvenida. Los formularios deben entregarse a la oficina **lo antes posible**.

Equipo de Organización Escolar (SOT)

El SOT de Woolley está compuesto por numerosos padres voluntarios, maestros, administración y estudiantes. Las fechas y horas de las reuniones mensuales se indican en el calendario escolar y en el sitio web. Todas las familias son bienvenidas y se les anima a unirse. Las elecciones para el SOT se llevan a cabo cada año en Septiembre. Si está interesado en ser un miembro electo, comuníquese con nuestra oficina para obtener más información.

Correos de Voz y Correos Electrónicos

Los maestros proporcionarán a las familias una dirección de correo electrónico de trabajo para quienes deseen comunicarse electrónicamente. Los maestros no pueden recibir llamadas telefónicas durante el tiempo instruccional; sin embargo, los padres/tutores pueden llamar antes o después de la escuela para ser conectados al correo de voz del maestro. Los maestros siempre intentarán responder al correo electrónico y/o correo de voz dentro de las 24 horas. El correo electrónico y ClassDojo son las formas más rápidas de conectarse con los maestros.

Inquietudes

Ocasionalmente, los estudiantes y/o miembros de la familia tienen inquietudes relacionadas con la escuela o el salón de clases. Primero, se debe animar al estudiante a hablar directamente y respetuosamente con el maestro. Si la inquietud persiste, el siguiente paso es que el padre/tutor hable directamente con el maestro. Si la inquietud aún persiste, los padres/tutores pueden llamar a la oficina de la escuela para dejar un mensaje a la Administración. Un administrador responderá dentro de las 24 horas. Cualquier inquietud relacionada con las operaciones generales de la escuela debe dirigirse al personal de la oficina. Los administradores están dispuestos a reunirse con las familias sobre sus inquietudes, pero sus horarios no permiten reuniones sin cita previa. Por favor, llame a la oficina principal para solicitar/programar tiempo con un administrador si dicha reunión presencial es necesaria.

Todas las conferencias con el personal escolar deben ser concertadas con anticipación. Se pide a los padres/tutores que no retengan a los maestros antes o después de la escuela sin una cita. El personal escolar solo está autorizado a discutir inquietudes con los adultos incluidos en los documentos de inscripción.

Teléfono de la Escuela

Los estudiantes pueden usar los teléfonos de la escuela solo en situaciones de emergencia y deben tener permiso del personal escolar. Tenga en cuenta que ni los trabajos escolares olvidados, ni el almuerzo olvidado, ni hacer arreglos para después de la escuela constituyen situaciones de emergencia.

PROGRAMA INSTRUCCIONAL

Ciclo de Rotación de Clases Especiales de Cinco Días

Las clases especiales (Arte, Biblioteca, Música y Educación Física) siguen un esquema tradicional de 5 días, de lunes a viernes. Consulte el calendario escolar enviado a casa en el Paquete de Bienvenida y las páginas del Apéndice, ubicadas al final de este manual, para obtener más detalles.

Materiales Instruccionales

Los estudiantes son responsables del cuidado adecuado de libros de texto, libros de biblioteca, tecnología y todos los materiales instruccionales. Los estudiantes deben pagar por libros/materiales/tecnología perdidos o dañados y devolver todos los artículos de manera oportuna.

Videos/Películas

Solo se pueden mostrar películas con clasificación "G" en los grados K-5. Las películas deben alinearse directamente con los estándares del currículo y deben ser pre aprobadas por la Administración (Reglamento 6150 de CCSD).

TIEMPO INSTRUCCIONAL

CCSD requiere que los maestros brinden instrucción de "timbre a timbre", utilizando así todos los minutos instruccionales para actividades de aprendizaje. Por lo tanto, el tiempo instruccional en el salón de clases no será interrumpido por visitas ni anuncios (que no sean los anuncios matutinos/vespertinos diarios) excepto en situaciones de emergencia.

Cumpleaños

El tiempo instruccional no se utilizará para celebrar los cumpleaños de los estudiantes. Los paquetes de cumpleaños se pueden comprar en la oficina principal. Consulte el folleto de Cumpleaños/Día del Nombre de la escuela y la política de bienestar para obtener más información.

Birthday/Name Day Celebrations-Woolley ES

¡En Woolley, nos encanta celebrar los días especiales de nuestros estudiantes mientras mantenemos un ambiente de aprendizaje enfocado y saludable! Cada estudiante recibe una **tarjeta especial de cumpleaños y un cupón para la tiendita de meriendas (Snack Shack)** en su cumpleaños para marcar la ocasión. Para proteger el valioso tiempo instruccional, cualquier golosina de cumpleaños enviada por las familias se distribuirá durante los **últimos 10 minutos del día escolar**. Para cumplir con las pautas de salud, la Política de Bienestar de CCSD y garantizar la seguridad de todos los estudiantes, **las familias no pueden enviar golosinas comestibles a la escuela**. Cualquier golosina comestible traída a la escuela se guardará en la oficina principal hasta las 4:00 PM para que la recojan los padres; cualquier artículo no reclamado después de las 4:00 PM será desechado.

Damos la bienvenida y animamos las celebraciones utilizando las siguientes opciones:

- **Golosinas No Comestibles:** Las familias son bienvenidas a enviar artículos no comestibles (como lápices, calcomanías o pequeños recuerdos) a través de la oficina principal.
- **Paquetes Escolares de Cumpleaños:** Las familias pueden comprar paquetes oficiales de cumpleaños directamente a través de la oficina principal. Estos paquetes incluyen golosinas que cumplen plenamente con las pautas de la Política de Bienestar de CCSD, así como mensajes especiales de cumpleaños mostrados en nuestro **letrero/marquesina exterior** y en los **tableros digitales de comunicación interior**.

Por favor, consulte la sección de pedidos para obtener detalles e información de compra. ¡Gracias por su cooperación para mantener a nuestros estudiantes seguros y enfocados en el aprendizaje mientras hacemos que sus cumpleaños sean especiales!  Birthday/Name Day Celebrations-Woolley ES

Días Festivos

Se ha designado tiempo en el salón de clases para cada una de las siguientes celebraciones de clase: Día de Nevada/Halloween, Fiestas de Invierno, Día de San Valentín y el Último Día de Clases. Si su hijo no celebra los días festivos, notifique al maestro y se le proporcionarán actividades alternativas. Si el maestro decide que su clase participará en estas celebraciones voluntarias en el salón de clases, todos los refrigerios deben ser

comprados en tienda, empaquetados individualmente y no pueden contener nueces ni otros productos derivados de nueces.

PAUTAS DE CALIFICACIÓN

Consulte el Apéndice para ver las Pautas de Calificación de Woolley ES

Pautas de Calificación, https://ccsd.net/district/policies-regulations/pdf/5121_R.pdf

COMIDAS

La Primaria Woolley está comprometida, a través de la Política de Bienestar Estudiantil (Reglamento 5157 de CCSD), a proporcionar un entorno en el que los estudiantes puedan tomar decisiones de alimentos saludables y tengan oportunidades para mantenerse físicamente activos para crecer, aprender y prosperar. Los miembros del personal animarán a los niños a comer el almuerzo antes de consumir meriendas/postres. Este reglamento de bienestar está vigente en todas las escuelas de CCSD y está diseñado para que todas las opciones de alimentos y bebidas proporcionadas a los estudiantes cumplan con los estándares nutricionales. Todos los estudiantes recibirán desayuno y almuerzo gratuitos diariamente durante el año escolar 2026-2027 y pueden participar en este programa de comidas sin tener que pagar una tarifa ni enviar una solicitud de comida.

Alergias

Las alergias alimentarias más comunes en los niños son a la leche, el huevo y los cacahuates/maníes. Otros alérgenos comunes incluyen trigo, soya, pescado, mariscos y frutos secos. Cuando un niño tiene una alergia alimentaria, el único plan actual para prevenir una reacción es la evitación estricta. Se proporcionan dietas especiales a los estudiantes con una discapacidad o condición médica que limite una actividad principal de la vida, como respirar, aprender y/o una reacción grave a alergias/intolerancias alimentarias potencialmente mortales.

Los niños con alergias alimentarias deben tener completada y enviada una Declaración Médica de CCSD actual para Solicitar una Dieta Especial al Dietista del Departamento de Servicios de Alimentos de CCSD para su aprobación antes de iniciar la dieta especial. Desafortunadamente, el Departamento de Servicios de Alimentos de CCSD no puede acomodar dietas especiales basadas en preferencias personales o convicciones religiosas.

Por razones de salud y seguridad, como alergias desconocidas, restricciones nutricionales y atragantamiento, la escuela no permite que los estudiantes intercambien o compartan alimentos traídos de casa.

INTERVENCIONES Y APOYOS DE COMPORTAMIENTO POSITIVO

Las expectativas de comportamiento en toda la escuela y en el salón de clases se establecen en la Escuela Primaria Woolley para mantener un ambiente de aprendizaje ordenado y seguro y para proteger los derechos de todos los estudiantes y miembros del personal. **En la Escuela Primaria Woolley, las elecciones positivas conducen a consecuencias positivas.**

Valores Fundamentales:

Sé Respetuoso - Sé Responsable - Sé Seguro

Premios Woolley

Dos veces al año, la escuela llevará a cabo sus Asambleas de Premios Mamut Dorado. Los estudiantes serán reconocidos por crecimiento académico, asistencia, ciudadanía, excelencia académica y comportamiento positivo en Clases Especiales. Se invitará a los padres/familias a asistir.

Goleador/Goleadora del Mes (Goalie of the Month)

Los estudiantes establecerán metas mensuales con su maestro. Una vez al mes, los estudiantes serán nominados para el premio Goleador del Mes. Los estudiantes nominados asistirán a un almuerzo con la administración y recibirán un certificado.

Premios Mensuales de Carácter

Cada mes, el Equipo de Apoyo Estudiantil de la escuela y en la clase de SEL enseñarán un nuevo rasgo de carácter a los estudiantes. Al final de cada mes, los maestros nominarán a un estudiante que ejemplifique mejor ese rasgo de carácter. Esos estudiantes recibirán una bolsa de regalos, un certificado y se les tomará una foto. Se pueden implementar otros incentivos durante el año escolar 2026-2027 que reconozcan a los estudiantes que muestren las expectativas de comportamiento en el aula de ser respetuosos, responsables y seguros. Para garantizar la seguridad de los estudiantes, lo siguiente aborda varios elementos relacionados con el comportamiento positivo en la escuela:

- **Dinero Mamut (Mammoth Money):** todo el personal distribuirá Dinero Mamut digitalmente, a través de puntos PBIS, a los estudiantes que demuestren los valores fundamentales de la escuela.
- **Mercado Mamut (Mammoth Market):** los estudiantes pueden gastar su Dinero Mamut/puntos PBIS una vez al mes en el Mercado Mamut.
- **Maravillas Mamut (Mammoth Marvels):** dos veces al año, se realizará una celebración para los estudiantes que demuestren consistentemente los valores fundamentales de la escuela y sean considerados líderes (buena asistencia, crecimiento académico, comportamiento positivo) en la Escuela Primaria Woolley; ellos asistirán a una fiesta de liderazgo.

Consejo Estudiantil de la Escuela Primaria Woolley

¡Bienvenidos al año inaugural del Consejo Estudiantil de Woolley! Este año escolar, estamos entusiasmados de lanzar un equipo dirigido por estudiantes dedicado a dar voz a nuestros alumnos, desarrollar habilidades de liderazgo y fortalecer nuestra comunidad escolar. A finales de agosto, los estudiantes de 4.º y 5.º grado tendrán la oportunidad de postularse para los cargos de directiva de **Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero**, mientras que **cada salón de clases** en todos los niveles de grado llevará a cabo elecciones para seleccionar a un Representante Estudiantil de la clase. Reuniéndose una vez al mes durante el día escolar, el Consejo Estudiantil tomará un papel activo en la conformación de nuestro entorno escolar. Los miembros amplificarán las voces estudiantiles al:

- compartir comentarios con los maestros y la administración,
- organizar eventos divertidos para la comunidad como días de espíritu escolar, asambleas y bailes,
- dirigir proyectos de servicio y la colecta de alimentos,
- apoyar a sus compañeros sirviendo como mediadores entre pares durante el recreo.

¡Esperamos ver a nuestros líderes estudiantiles generar un impacto positivo en Woolley este año!

Dispositivos de Comunicación Personal (consulte la Política 5136 de CCSD)

El uso por parte de los estudiantes de tecnología personal y dispositivos de comunicación como teléfonos celulares, computadoras portátiles, tabletas u otros dispositivos electrónicos similares está permitido durante los períodos programados de nutrición o almuerzo (sin incluir el recreo), y durante actividades patrocinadas por la escuela en todos los campus del Distrito y mientras estén en los autobuses del Distrito. Durante el día instruccional, los estudiantes solo pueden usar estos dispositivos con la aprobación de la directora.

Los ejemplos de uso indebido de tecnología personal y dispositivos de comunicación incluyen, entre otros, los siguientes:

1. Interferencia, interrupción u obstrucción del entorno instruccional o educativo
2. Falta de honradez académica o plagio
3. Acceso a archivos o sitios de Internet que no sean relevantes para el currículo del aula
4. Envío o visualización de mensajes, imágenes o lenguaje ofensivos
5. Acoso cibernético (cyberbullying), hostigamiento, intimidación, coerción o amenaza a otros
6. Intrusión en la privacidad física de una persona y divulgación pública de información privada sin consentimiento
7. Participación en actividades comerciales
8. Daño a computadoras, redes u otros dispositivos electrónicos
9. Desperdicio intencional de recursos de la red

Ascensor

El ascensor está reservado exclusivamente para uso de adultos y/o estudiantes que no puedan usar las escaleras.

Artículos Que Causal Distracción (Nuisance Items)

Juguetes, juegos, radios, cámaras, equipo deportivo, tarjetas coleccionables u otros artículos de entretenimiento personal, etc., están estrictamente prohibidos. Esta regla incluye cualquier artículo de tipo 'fidget' que se convierta en una distracción (a menos que esté permitido por un plan 504). Los estudiantes asumen la responsabilidad total de cualquier artículo traído a la escuela, y la escuela no asume responsabilidad por artículos perdidos/robados y/o dañados. Los artículos serán confiscados y entregados únicamente a los padres/tutores. A los estudiantes NO se les permite comerciar ni vender ningún artículo.

Artículos con Ruedas (bicicletas, patinetas, patines, scooters y todo calzado con ruedas)

La escuela proporciona un área cerrada con candado para bicicletas y scooters, pero no asume responsabilidad por artículos robados y/o dañados. Se espera que los estudiantes sigan estos procedimientos:

- Los artículos con ruedas deben llevarse caminando en todos los terrenos escolares, incluidos las aceras, el estacionamiento y los pasos peatonales ubicados en la propiedad escolar.
- Los artículos con ruedas dejados en el "estante para bicicletas" deben estar asegurados con candado, y se recomienda encarecidamente a los estudiantes que no compartan candados.
- El uso de cascos es muy recomendable.
- No se permite el calzado con ruedas.

Consecuencias por Comportamiento Inapropiado

Se espera que todos los estudiantes de Woolley ES comprendan la importancia y se adhieran a las expectativas de conducta en toda la escuela. Se espera una conducta adecuada al viajar hacia/desde la escuela, en el recreo, en los salones de clase y en todas las áreas comunes. La Escuela Primaria Woolley sigue un modelo de disciplina progresiva. La escuela tomará medidas correctivas que se adapten de la manera más adecuada a la naturaleza del problema y al registro de comportamiento general del estudiante.

Por lo general, la acción disciplinaria comienza en el nivel mínimo como se enumera a continuación; sin embargo, puede ser necesaria una acción grave inmediata, dependiendo de las circunstancias. Se aconseja a los padres y estudiantes hacer clic en el enlace Código de Conducta Estudiantil para obtener más información.

https://resources.finalsite.net/images/v1757604456/ccsdnet/rurmxy9vms8cOg9qdmho/ENGLISH-Code_of_Conduct_71625.pdf

Consecuencia	Descripción
Conferencia Maestro/Estudiante	El maestro y el estudiante discuten las expectativas de comportamiento positivo que preocupan, y el estudiante aporta ideas sobre cómo puede mejorar. Los maestros pueden implementar consecuencias como hojas de reflexión, cartas de disculpa, retiro temporal del grupo, pérdida de

Consecuencia	Descripción
	privilegios o cualquier acción que corrija los efectos del mal comportamiento o limite la probabilidad de que se repita.
Plan/Contrato de Comportamiento	Los maestros y estudiantes pueden desarrollar un acuerdo contractual para mejorar el comportamiento. El maestro consulta con colegas especializados en manejo del comportamiento para desarrollar un plan. El personal docente de la escuela implementa el plan para ayudar al estudiante a tener éxito en el cumplimiento de las expectativas de comportamiento positivo en toda la escuela.
Conferencia de Padres Solicitada o Requerida (RPC)	El maestro solicita la participación de los padres y del estudiante en una conferencia para resolver problemas. La Administración Escolar requiere que los padres/tutores asistan a una conferencia en la que se discuten la situación y las consecuencias.
Disciplina en la Escuela	El acceso a los privilegios se retiene temporalmente y se reemplaza con una actividad de desarrollo del carácter.
Escritura de Reflexión	El estudiante escribe sobre el/los error(es) cometido(s), reflexiona sobre cómo se podría haber manejado la situación de manera más positiva y visualiza cómo manejar situaciones similares de manera positiva en el futuro.
Suspensión	Los estudiantes son retirados de la escuela durante un número de días que determinará la Administración. Se debe llevar a cabo una Conferencia de Padres Requerida antes del regreso del estudiante https://resources.finalsite.net/images/v1757450642/ccsdnet/ojlOprwqj47zyrossb92/51411_R.pdf
Suspensión Interna (In-house Suspension)	Los estudiantes son retirados del salón de clases durante un período de tiempo. Los estudiantes serán reubicados en la oficina u otra área designada con trabajo para completar a fin de que la instrucción no se interrumpa en el salón de clases.
Expulsión	Los estudiantes son retirados de la escuela de forma permanente (https://resources.finalsite.net/images/v1757450642/ccsdnet/ojlOp

Consecuencia	Descripción
	rwqj47zyrossb92/51411_R.pdf .
Recreo Alternativo	El recreo alternativo consistirá en un juego individual supervisado durante el tiempo de recreo designado del estudiante en un entorno estructurado y pequeño.

Acoso Escolar (Bullying)

El Distrito Escolar del Condado de Clark y la Escuela Primaria Woolley están comprometidos a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro, protegido y respetuoso para todos los estudiantes y empleados en todas las instalaciones del distrito, edificios escolares, autobuses escolares, terrenos escolares y actividades patrocinadas por la escuela. El Distrito se esfuerza por abordar el acoso escolar y el acoso cibernético para que no haya interrupciones en el entorno de aprendizaje ni en el proceso educativo. Para más información consulte la https://resources.finalsite.net/images/v1776950206/femw5eoix5jsigorwpre/5137_p.pdf de CCSD

Is It Bullying?

THIS IS NOT BULLYING!
These are small problems. Use conflict resolution to help you resolve them.

- Someone says or does something UNINTENTIONALLY harmful and they do it once. This is NOT bullying...IT IS rude!
- People are joking around or playing and someone gets hurt. This is NOT bullying...it is an **accident**.
- Someone is being mean on PURPOSE but it only happens once. This is NOT bullying...IT IS mean.
- Two people have a fight or disagreement. This is NOT bullying...it can be solved with a **conflict resolution**.
- Someone says or does something INTENTIONALLY rude or harmful but they do it once, or you do it back. This is NOT bullying...IT IS mean.

THIS IS BULLYING!
These are BIG problems. Use Stop, Walk, Talk (tell them to stop, walk away and get an adult).

- Someone does something **INTENTIONALLY** mean or harmful and they **keep** doing it, even after you ask them to stop.
- There is an **IMBALANCE OF POWER** between the victim and the bully. (Power= size, strength, ability, popularity or gender)
- A student engages in **NEGATIVE BEHAVIOR** that **REPEATS** (over & over & over...) even when they are told to stop.
- The bully engages in purposeful mean acts toward the **SAME** student.
- The bully encourages other students to leave students **OUT** or make fun of them!

SafeVoice

Se anima a los padres/estudiantes a reportar el conocimiento de acoso escolar y/o acoso cibernético a través de [SafeVoice](#), que permite a las personas reportar anónimamente actividades ilegales. Consulte más

información en el Apéndice al final de este manual.

Prácticas Restaurativas

Cuando sea apropiado, la administración y el Equipo de Apoyo Estudiantil pueden hacer que los estudiantes participen en Prácticas Restaurativas. El Instituto de Justicia Restaurativa y Diálogo Restaurativo (2020) define la disciplina restaurativa como un enfoque relacional en toda la escuela para construir el clima escolar y abordar el comportamiento estudiantil que fomenta la pertenencia sobre la exclusión, la participación social sobre el control y la rendición de cuentas significativa sobre el castigo. Según Armour (2014), numerosos estudios atestiguan la efectividad de las prácticas restaurativas escolares para reducir drásticamente las suspensiones, aumentar la asistencia escolar, mejorar el rendimiento académico, disminuir las tasas de deserción estudiantil, aumentar el ahorro financiero y disminuir la desproporcionalidad racial. Cuando es apropiado, las prácticas disciplinarias restaurativas se centran en corregir el daño y reparar el daño ocurrido. El objetivo es valorar las relaciones y centrarse en reparar y restaurar las relaciones dañadas. La víctima y el ofensor tienen la oportunidad de compartir cómo se vieron impactados y cómo resolverán o repararán el daño causado. Para infracciones más graves, es posible que las interacciones entre la víctima y el ofensor no ocurran ni se faciliten.

VOLUNTARIOS Y VISITANTES

Actualmente está vigente una ley estatal que requiere que los adultos que se desempeñen como voluntarios en nuestras escuelas o durante las actividades escolares se sometan a la toma de huellas dactilares. La Ley del Senado 287 requiere que todos los voluntarios con contacto no supervisado O regular con los estudiantes se tomen las huellas dactilares. El contacto regular se define como realizar voluntariado al menos cuatro veces al mes. Para aquellos voluntarios que tienen contacto no supervisado con estudiantes o que son voluntarios de forma regular, se ha establecido un proceso de solicitud a nivel de todo el distrito.

Este proceso incluye completar la solicitud en línea, procesar el pago para completar una verificación de antecedentes que incluye la toma de huellas dactilares, el reconocimiento como informante obligatorio de abuso infantil y la emisión de una insignia de voluntario de CCSD. Si hay inquietudes con este proceso, dichas inquietudes se pueden expresar a través de Protect Our Kids. CCSD está implementando este proceso para cumplir con la nueva ley estatal. Woolley ES fomenta y agradece la participación de los padres en la educación de sus hijos. <https://www.ccsd.net/resources/protect-our-kids>

La División de Recursos Humanos del Distrito Escolar del Condado de Clark requiere que se siga un protocolo aprobado para las personas que deseen ser voluntarias en las escuelas del Distrito. El siguiente enlace proporciona instrucciones para completar la solicitud: Guía de Solicitud de Voluntarios Escolares de CCSD. Preguntas adicionales o necesidad de asistencia deben enviarse por correo electrónico a volunteers@nv.ccsd.net. El mismo código de vestimenta vigente para los maestros se aplica a los voluntarios/visitantes escolares (Reglamento 4280 de CCSD). El Distrito Escolar del Condado de Clark se reserva el derecho de insistir en que la vestimenta y el aseo personal de los empleados, voluntarios o visitantes estén dentro de los límites de los estándares comunitarios y profesionales generalmente

aceptados.

<https://resources.finalsite.net/images/v1775837970/ccsdnet/jq5kly2sz4ct8ohbxznq/VolunteerApplicationGuide202612.pdf>

volunteers@nv.ccsd.net

Lo siguiente **no** se considera vestimenta adecuada en la escuela para voluntarios/visitantes:

- Para hombres: Jeans con rasgaduras o bordes deshilachados, pantalones cortos, camisetas sin mangas, camisetas musculares, sudaderas o conjuntos deportivos, camisetas sin cuello, spandex/Lycra como prenda exterior o atuendos ajustados similares.
 - Para mujeres: Jeans con rasgaduras o bordes deshilachados, pantalones cortos o faldas a más de cuatro pulgadas por encima de la rodilla, camisas provocativas, camisetas sin mangas o tops cortos (crop tops), camisetas musculares, sudaderas, conjuntos deportivos, spandex/lycra como prenda exterior o atuendos ajustados similares; y pantuflas, calzado de casa, botas de trabajo, chancletas/flip-flops y otro calzado similar.
- Para garantizar la seguridad del estudiante, cualquier persona que ingrese al edificio por cualquier motivo debe reportarse a la oficina para registrarse, obtener una Insignia de Visitante y presentar una licencia de conducir o Tarjeta de Identificación. La identificación debe coincidir con el nombre de un adulto autorizado en los registros del estudiante.
- La Ley del Senado 287 requiere que todos los voluntarios con contacto no supervisado O regular con estudiantes se tomen las huellas dactilares. El contacto regular se define como realizar voluntariado al menos cuatro (4) veces al mes. Para aquellos voluntarios que tienen contacto no supervisado con estudiantes o que realizan voluntariado regularmente, se ha establecido un proceso de solicitud a nivel de todo el distrito y ha sido adoptado para su uso en la Escuela Primaria Woolley. Copias de la política están disponibles previa solicitud. Animamos a los padres a seguir participando en la educación de sus hijos. Si tiene preguntas adicionales, comuníquese con la oficina. Le agradecemos su paciencia y cooperación. Visite <http://ccsd.net/community/protect-our-kids/> para obtener más información y una solicitud.
- El tiempo de un voluntario en los salones de clases debe ser preaprobado y coordinado con anticipación. No se puede molestar a las aulas y las conferencias con un maestro sobre un estudiante están estrictamente prohibidas durante la instrucción.
- Los niños que no estén inscritos en Woolley ES no tienen permitido visitar clases ni ser voluntarios en clases durante el horario escolar regular.
- Todos los teléfonos celulares de los padres/tutores deben estar silenciados mientras estén en la escuela, sin excepciones. Si los voluntarios deben hacer o recibir llamadas telefónicas, deben salir del salón de clases y trasladarse a un lugar alejado de los estudiantes.
- Los voluntarios no tienen permitido entrar a la sala de trabajo ni a la sala de maestros, ya que esas áreas están reservadas únicamente para el personal. Si los voluntarios necesitan hacer copias para los maestros, pueden usar la fotocopidora en el Salón 13 A. Se pide respetuosamente a los voluntarios que me pausen los proyectos si un maestro necesita las máquinas.
- Los voluntarios solo deben usar las fotocopadoras si comprenden claramente cómo funcionan. Los

maestros pueden ofrecer capacitación informal a los voluntarios que no la tengan. Por favor, ayude a la escuela a conservar recursos usando papel, tóner y tinta con moderación en todos los casos, y reciclando/reduciendo/reutilizando siempre que sea posible.

- La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar revisada (FERPA) impide que los voluntarios accedan a información confidencial del estudiante, incluidas las calificaciones y los registros de asistencia. Los voluntarios deben mantener la confidencialidad con respecto a la información del estudiante.

- Está prohibido fumar (incluidos los cigarrillos electrónicos) en los terrenos escolares, incluidos el estacionamiento y la acera.

Preguntas adicionales o necesidad de asistencia deben enviarse por correo electrónico a volunteers@nv.ccsd.net. Consulte el Apéndice para obtener más información.

NÚMEROS TELEFÓNICOS IMPORTANTES

Ubicación	Número Telefónico
Oficina de la Escuela Primaria Woolley	702-799-4970
SafeKey @ Escuela Primaria Woolley	799-4970 X 4030
Safekey del Condado de Clark	702-455-8251
CCSDPD (Policía Escolar)	702-799-5411
Las Vegas Metro (Subestación NE)	702-828-3403
Transporte de CCSD	702-799-8100

APÉNDICES

PAUTAS PARA VOLUNTARIOS DE LA ESCUELA PRIMARIA GWENDOLYN WOOLLEY

Woolley ES cumple con todos los protocolos, reglas y reglamentos establecidos por el Distrito Escolar del Condado de Clark (CCSD) con respecto a cualquier adulto que desee ser voluntario en la escuela.

Proceso de toma de huellas dactilares para voluntarios requerido bajo la ley estatal:

La Legislatura de Nevada de 2019 aprobó la Ley del Senado 185, que facilita el voluntariado en las escuelas de CCSD. La ley aclara los requisitos para que los padres y miembros de la comunidad sean voluntarios en las escuelas. La modificación de la ley de toma de huellas dactilares ya no requerirá que las personas que sean voluntarias cuatro o más veces al mes pasen por el proceso de toma de huellas dactilares, a menos que se queden sin supervisión con los estudiantes.

Además, algunos voluntarios, como los oficiales del orden público, a quienes se les toman las huellas dactilares como parte de su trabajo, pueden recibir una exención de tener que tomarlas nuevamente. Los voluntarios pueden presentar su solicitud en línea en el proceso de solicitud.

Política y Reglamento 4100:

CCSD también ha trabajado con empleados, estudiantes, familias y la comunidad para desarrollar pautas y un reglamento que describen las relaciones, interacciones y comunicaciones apropiadas entre los empleados/voluntarios del distrito y los estudiantes. La Junta de Fideicomisarios Escolares del Distrito Escolar del Condado de Clark votó durante una Reunión Regular de la Junta el 28 de septiembre de 2017 para aprobar la [Política 4100](#) y el [Reglamento 4100](#).

INFORMACIÓN DE ASISTENCIA Y AUSENTISMO

Guía para Padres sobre la Asistencia Escolar

¿Qué sucede si un estudiante continúa siendo ausente injustificado?

Cuando un estudiante excede dos (2) ausencias injustificadas, el estudiante es declarado ausente habitual, y la escuela debe reportar al estudiante a la agencia de aplicación de la ley local o a la policía escolar para presentar una queja de negligencia educativa (Servicios de Protección Infantil) para estudiantes de primaria o la emisión de una citación de ausentismo para estudiantes de secundaria.

¿Cuáles son las consecuencias de ser citado como ausente habitual?

Las violaciones de ausentismo escolar en la escuela primaria serán remitidas a los Servicios de Protección Infantil (CPS) para su investigación. Las posibles consecuencias que se pueden imponer a los estudiantes de secundaria infractores son las siguientes: comparecencia ante el tribunal, de ocho a dieciséis horas de servicio comunitario en la escuela de asistencia, una multa de \$100 y suspensión de la licencia/permiso de conducir del estudiante durante 30 días a 6 meses o un retraso de 30 días a partir de la fecha en que el estudiante pueda solicitar una licencia/permiso por primera vez (NRS 392.148). Las consecuencias para un estudiante de escuela secundaria a quien se le emite una citación por falta leve de ausentismo no se pueden apelar a través

de la escuela.

Además, los estudiantes que excedan la limitación de ausencias están sujetos a las consecuencias establecidas en los Reglamentos 5113 y 5123 de CCSD.

¿Qué sucede si el estudiante habitualmente ausente es citado nuevamente por ausentismo?

Se emite otra citación por falta leve al estudiante de escuela secundaria. Las posibles consecuencias para citaciones posteriores son las siguientes: comparecencia ante el tribunal, asignación de 10 horas adicionales de servicio comunitario, suspensión del permiso de trabajo, una multa de \$200 y suspensión de los privilegios de conducir de 60 días a 1 año (NRS 392.148). Además, si el padre/tutor, a quien se le ha notificado el ausentismo habitual, no evita el ausentismo posterior del niño dentro de ese año escolar, el padre/tutor es culpable de una falta leve (NRS 392.210).

Los padres/tutores de estudiantes de primaria habitualmente ausentes que no intenten asegurar la asistencia regular de sus hijos a la escuela serán remitidos a los Servicios de Protección Infantil para la investigación de negligencia educativa o a las fuerzas del orden público para la posible emisión de una citación por falta leve (NRS 432B.140).

¿Quién debe asistir a la escuela?

De conformidad con el Estatuto Revisado de Nevada (NRS) 392.040, los estudiantes entre las edades de 7 y 18 años deben inscribirse y asistir a la escuela durante todo el tiempo que la escuela esté en sesión. Los estudiantes de 6 años de edad deben asistir a la escuela, si están inscritos, durante todo el tiempo que la clase en la que están inscritos esté en sesión. TODOS los estudiantes inscritos deben seguir las reglas del distrito escolar, incluidas las relacionadas con la asistencia escolar.

¿Cuál es el procedimiento que se debe seguir después de una ausencia?

Los estudiantes que hayan estado ausentes deben proporcionar una **notificación del padre/tutor** a la escuela explicando el motivo de la ausencia **dentro de los tres (3) días escolares posteriores a su regreso** de la ausencia. Las explicaciones de los padres/tutores deben incluir la siguiente información:

1. el nombre y apellido del estudiante;
2. la(s) fecha(s) en que el estudiante estuvo ausente; y
3. la razón por la cual el estudiante estuvo física o mentalmente incapacitado para asistir, cómo se relacionó la ausencia con la discapacidad del estudiante o la naturaleza de la emergencia.

El director/designado determinará si la ausencia se clasifica como justificada o injustificada.

A los estudiantes o padres/tutores se les permiten tres días escolares después del regreso de una ausencia del estudiante para solicitar la tarea. Las escuelas deben proporcionar al menos tres días escolares para completar y entregar la tarea.

Si el estudiante no recupera el trabajo perdido de una ausencia justificada, la ausencia se contará para la limitación de ausencias.

¿Qué sucede si no se proporciona la notificación sobre la ausencia a la escuela dentro de los tres (3) días escolares?

Si no se proporciona una explicación aceptable de la ausencia dentro de los tres días escolares, la ausencia es injustificada y, de acuerdo con NRS 392.130, se considera ausentismo injustificado.

¿Cómo organizan una ausencia los padres/tutores?

Los padres/tutores deben presentar una solicitud por escrito a la escuela **antes de** la(s) ausencia(s). El número máximo de ausencias organizadas es de **10 por año escolar**. Los formularios para solicitar una ausencia organizada están disponibles en cada escuela.

¿Qué sucede si un estudiante llega tarde a la escuela o a la clase?

A los estudiantes que llegan tarde se les marca tardanza. Cada escuela es responsable de establecer una política de tardanzas que defina la tardanza y establezca las consecuencias para los estudiantes que llegan tarde a clase. Además, los estudiantes de secundaria que se pierdan más de 30 minutos de cualquier período de clase se consideran ausentes solo para ese período. Las escuelas con horarios únicos establecerán un límite de tiempo equivalente al de las escuelas tradicionales.

¿Cuál es la limitación de ausencias?

La limitación de ausencias para estudiantes de primaria es de veinte (20) ausencias injustificadas por año. La limitación de ausencias para estudiantes de secundaria es de diez (10) ausencias injustificadas por semestre. La limitación para estudiantes de secundaria con horarios únicos, como un horario en bloque, es de siete (7) ausencias injustificadas por semestre. Las ausencias organizadas que superen las 10 durante el año escolar y cualquier ausencia organizada para la cual no se haya completado y entregado el trabajo de recuperación, según lo requerido por el maestro, cuentan para la limitación de ausencias.

¿Cuáles son las consecuencias por exceder la limitación de ausencias?

Los estudiantes de primaria pueden ser retenidos en el grado actual. Los estudiantes de secundaria recibirán una denegación de crédito para cualquier curso en el que se haya superado el límite de ausencias. Los estudiantes en los grados 9-12 que reprueben tres o más cursos pueden ser retenidos y/o recomendados para un programa alternativo. Se requiere que las escuelas secundarias proporcionen documentación por escrito a los estudiantes y padres/tutores con respecto a las opciones para recuperar los créditos deficientes.

¿Existe un proceso de apelación para abordar la posible retención y denegación de crédito?

Se requiere que todas las escuelas proporcionen una copia por escrito de los procedimientos del proceso de apelación a los padres/tutores. Si un padre/tutor cree que circunstancias atenuantes, problemas que pueden haber llevado a la ausencia excesiva y/o errores en el registro se han cometido, el padre puede apelar ante el director/designado. El nivel final establecido de apelación es el Oficial de Logro Estudiantil Asistente del Jefe de la Zona de Rendimiento correspondiente.

Cuando surgen problemas de asistencia, ¿hay asistencia disponible para estudiantes y padres?

Cada escuela ha desarrollado un Plan de Incentivos de Asistencia y ha recopilado una lista de recursos e intervenciones que pueden ser útiles para estudiantes y padres. Los padres/tutores deben comunicarse con el consejero escolar o la administración escolar para obtener más información y/o programar una cita.

¿Cuándo se considera ausentismo injustificado una ausencia?

Cuando un estudiante está ausente de la escuela sin una excusa válida, no obtuvo permiso previo para la ausencia o no recuperó el trabajo de clase para una ausencia justificada, la ausencia es injustificada. Además, el no proporcionar una excusa dentro de los tres (3) días escolares resultará en una ausencia injustificada. De acuerdo con NRS 392.130, una ausencia injustificada se considera ausentismo injustificado.

POLÍTICA DE CUIDADO DESPUÉS DE LA ESCUELA

Plan de Cuidado Después de la Escuela de CCSD - Consulte el resumen a continuación y revise los archivos adjuntos para obtener información detallada.

Si el padre/tutor llega tarde a recoger a su hijo, se implementará el siguiente plan de CCSD.

1. La escuela seguirá el protocolo y los procedimientos de recogida tardía para cualquier estudiante no recogido a las 3:36 PM. Los padres/contactos de emergencia (como figuran en Infinite Campus) deben ingresar a la oficina, con identificación con foto, para firmar la salida de su hijo.
2. El personal de oficina intentará comunicarse con los padres/tutores y los contactos de emergencia que figuran en Infinite Campus.
3. Los estudiantes no recogidos (primera y segunda falta) serán llevados al programa Safekey en el sitio según el Plan de Cuidado Después de la Escuela de CCSD. *Los padres son responsables de pagar todas las tarifas evaluadas emitidas por Safekey del Condado de Clark. Safekey cierra a las 6 PM, y los estudiantes restantes serán llevados a Girls & Boys Club, la YMCA o Child Haven.

Tenga en cuenta:

- Después de la segunda recogida tardía, el niño ya no es elegible para Safekey. Por lo tanto, una tercera recogida tardía dará lugar a que el estudiante sea transportado a Girls & Boys Club, la YMCA o Child Haven a menos que haya saldos pendientes de recogida tardía. Los padres son responsables de las tarifas evaluadas e emitidas.
- Cada vez que un estudiante es transportado a Girls & Boys Club, la YMCA o Child Haven, se presenta un Informe de Abuso/Negligencia Infantil.
- La administración monitorea con qué frecuencia y por qué se recoge tarde al niño para determinar si existe la necesidad de reportar negligencia.

Dear Parent/Guardian:

Student safety is a top priority at the Clark County School District (CCSD), specifically the after-school care of our students. It is critical that you communicate with your school in regards to how your child will safely leave school each day.

CCSD understands that at times circumstances may prevent the timely pickup of a student. Therefore, it is critical that alternate arrangements have been made for after-school care. In case of an emergency and a student is not picked up at the end of the school day, school staff will make an effort to reach parents/guardians and emergency contacts to arrange for student pickup. In the event that a parent/guardian or emergency contact is not reached, the school will follow CCSD AfterSchool Care process.

Please note, below is the outline of our after-school care process when a student is not picked up after-school.

- When a student is not picked up the first time, the student is sent to Safekey (unless there is an outstanding debt or no signed parent/guardian authorization). The parent is responsible for the cost of Safekey.
- When a student is not picked up the second time, the student is sent to Safekey (unless there is an outstanding debt or no signed parent/guardian authorization).
- When a student is not picked up the third time, the student is transported to the YMCA of Southern Nevada (YMCA), unless there is an outstanding debt. The parent/guardian is responsible for the cost of YMCA.
- In the event there is an outstanding debt at either Safekey or YMCA, the student may be transported to Child Haven/Child Protective Services.
- When a student is not picked up the fourth time, the student is transported directly to Child Haven/Child Protective Services. Anytime a student is transported to Child Haven, a Child Abuse/Neglect Report is filed.

CCSD has partnered with several community agencies that provide after-school care programs for students. CCSD encourages all parents to enroll their students in after-school care programs in case an emergency prevents the parent/guardian from picking up his or her child from school within several minutes after dismissal.

Although CCSD does not sponsor, endorse, or control any community programs, your school may help you with accessing information regarding after-school care programs such as Safekey and the YMCA. However, your school cannot register your child. Once again, CCSD highly recommends that you register your child for Safekey even if you pick him/her up every day in case of an emergency.

Please speak with an administrator at your child's school to learn more about after-school care option. It is also extremely important that parents/guardians update their contact information throughout the school year and return the After-School: Parent/Guardian Agreement and Authorization form as soon as possible.

Respectfully,

Dr. Gregory Holloway
holloge@nv.ccsd.net
After-School and Summer Care Liaison
College, Career, Equity and School Choice Unit

Main Office: 5100 WEST SAHARA AVENUE • LAS VEGAS, NEVADA 89146 • TELEPHONE (702) 799-CCSD (2273)

Acoso Escolar (Bullying)



Bullying and Cyberbullying are

PROHIBITED!

WHAT IS BULLYING AND CYBERBULLYING?

Under NRS 388.122, "bullying" means written, verbal or electronic expressions or physical acts or gestures, or any combination thereof, that are directed at a person or group of persons, or a single severe and willful act or expression that is directed at a person or group of persons, and:

a) Have the effect of:

1. Physically harming a person or damaging the property of a person; or
2. Placing a person in reasonable fear of physical harm to the person or damage to the property of the person; or

b) Interfere with the rights of a person by:

1. Creating an intimidating or hostile educational environment for the person; or
2. Substantially interfering with the academic performance of a student or the ability of the person to participate in or benefit from services, activities or privileges provided by a school; or

c) Are acts or conduct described in paragraph (a) or (b) and are based upon the:

1. Actual or perceived age, race, color, national origin, ethnicity, ancestry, religion, gender identity or expression, sexual orientation, physical attributes, physical or mental disability of a person, sex, or any other distinguishing characteristic or background of a person; or
2. Association of a person with another person having one or more of those actual or perceived characteristics.

The term bullying includes, without limitation:

- a. Repeated or pervasive taunting, name-calling, belittling, mocking or use of put-downs or demeaning humor regarding the actual or perceived age, race, color, national origin, ethnicity, ancestry, religion, gender identity or expression, sexual orientation, physical attributes, physical or mental disability of a person, sex, or any other distinguishing characteristic or background of a person;
- b. Behavior that is intended to harm another person by damaging or manipulating his or her relationships with others by conduct that includes, without limitation, spreading false rumors;
- c. Repeated or pervasive nonverbal threats or intimidation such as the use of aggressive, menacing, or disrespectful gestures;
- d. Threats of harm to a person, to his or her possessions, or to other persons, whether such threats are transmitted verbally, electronically, or in writing;
- e. Blackmail, extortion, or demands for protection money or involuntary loans or donations;
- f. Blocking access to any property or facility of a school;
- g. Stalking; and
- h. Physically harmful contact with or without injury to another person or his or her property.

Under NRS 388.123, "cyberbullying" means bullying through the use of electronic communication. The term includes the use of electronic communication to transmit or distribute a sexual image of a minor. As used in this section, "sexual image" has the meaning ascribed to it in NRS 200.737 which is any visual depiction, including, without limitation, any photograph or video of a minor simulating or engaging in sexual conduct, or of a minor as the subject of a sexual portrayal.

Under NRS 388.124, "electronic communication" means the communication of any written, verbal or pictorial information through the use of an electronic device, including, without limitation, a telephone, a cellular phone, a or any similar means of communication.

Parents/students are encouraged to report knowledge of bullying and/or cyberbullying via the CCSD

"Say No to Bullying" website that allows individuals to anonymously report unlawful activities at <http://www.ccsd.net/reportbullying>.

Please be advised that the CCSD "Say No to Bullying" website is not monitored after school hours, weekends, or holidays.

There are also procedures for complaints regarding harassment in CCSD Regulation 5141.2.



SafeVoice



A Partnership for School Safety
and Student Well-Being



Make a report / Haga un reporte:

Free SafeVoice Mobile App

Download from Apple or Android store

Hotline: 1.833.216.7233

www.safevoicenv.org

Help Spread the Word!

For general information, contact

safevoiceinfo@doe.nv.gov