

2026-2027
MANUAL
FAMILIAR
Escuela William Bell 60
A Butler Lab School

3330 North Pennsylvania St. Indianapolis, IN 46205

Teléfono (317) 226-4260 Fax (317) 226-4201

Directora: Dra. Jennifer Townsend:

wheattownsendj@myips.org

Subdirectora: Megan Siegel:

siegem@myips.org

Estimados Padres o tutores,

Gracias por confiar al personal de Lab School la educación de su hijo. Como una escuela de elección, sabemos que ustedes tienen muchas opciones. Podrían haber tomado cualquier número de decisiones, ¡pero nos eligieron a nosotros! Tal vez seleccionaron nuestra escuela porque un amigo compartió sus experiencias positivas, o tal vez la visitaron y se enamoraron de nuestra filosofía o de los ambientes de las aulas. Independientemente de sus motivos, los apreciamos y valoramos su confianza en nuestro programa.

¡Esperamos que su experiencia en Lab School sea personal, significativa y acogedora! A estas alturas, la mayoría de ustedes ya ha tenido una visita familiar con el maestro o la maestra de su hijo. No puedo expresar suficientemente la dedicación de nuestro personal, que no ve las visitas familiares como algo adicional que hacer, sino como algo esencial para convertirse en el mejor docente para su hijo.

A medida que avanza el año escolar, tendrán muchas oportunidades para conectarse con el personal y entre ustedes. Organizamos Noches Familiares y nuestra organización de padres se llama Lab Collab Booster Club (Lab Collab). También damos la bienvenida a voluntarios durante el día escolar, pero por lo general comienzan después del Día del Trabajo y una vez que se ha completado el proceso de voluntariado. Estén atentos a los días de limpieza del jardín y otras oportunidades especiales de voluntariado.

Por favor manténganse conectados con Lab School de las siguientes maneras:

Facebook <https://www.facebook.com/WilliamBellSchool60>

Instagram @ipswilliambell60

Sitio web <https://williambell.myips.org/>

¡Gracias y que tengamos un gran año!

Dr. Jennifer Townsend

Escuela William Bell 60, Una escuela inspirada en el enfoque Reggio (Butler Lab)

wheattownsendj@myips.org

317-226-4260

Información Escolar

Declaración de misión

Inspira a los niños a transformar el mundo.

Declaración de visión

Nuestra visión es crear un lugar donde las familias de todos los orígenes se sientan honradas y celebradas; donde todos se vean reflejados en el plan de estudios y en el ambiente del aula. Creemos que los niños son naturalmente curiosos y que nuestro trabajo como docentes es construir sobre el conocimiento único que cada niño trae a la escuela cada día. Nuestra escuela es un lugar donde las familias y los miembros de la comunidad están invitados a colaborar con nosotros, involucrando a los estudiantes y al personal de maneras significativas.

Datos de la escuela

Los niños son naturalmente curiosos acerca del mundo y tienen muchas formas de expresar lo que saben. Tienen preguntas propias que deben ser tomadas en serio por los adultos que los rodean. En la Escuela William Bell 60, los estudiantes adquieren habilidades en matemáticas, ciencias, lenguaje y estudios sociales a través de proyectos de aprendizaje sobre temas de su interés, mientras descubren las respuestas a sus propias preguntas. Se pone un énfasis especial en la resolución de problemas y en las artes y ciencias como formas de comunicar, expresar ideas y demostrar el aprendizaje. Con el apoyo de un personal creativo, los estudiantes estarán preparados para ser aprendices de por vida.

Nuestra alianza con la Universidad Butler

La Facultad de Educación de la Universidad Butler cree en preparar a los futuros educadores para las escuelas como deberían ser, y no simplemente en perpetuar las escuelas tal como existen actualmente. Al graduarse, los estudiantes de la Facultad de Educación se atreven a imaginar y crear escuelas que alcancen altos estándares y fomenten la excelencia educativa. Estas escuelas se enfocan no solo en el rendimiento estudiantil, sino también en el desarrollo de ciudadanos reflexivos en una sociedad democrática.

Los futuros docentes de la Facultad de Educación de Butler tienen su propio aula en la Escuela William Bell 60. Allí imparten clases durante todo un semestre y se involucran con nuestros estudiantes de primaria y el personal. Los futuros docentes también trabajan con un niño focal durante el semestre, utilizando estrategias de alfabetización para ayudarlo a desarrollarse como lector. Algunos estudiantes de la Facultad de Educación de Butler regresan a la Lab School durante su último año para realizar sus prácticas docentes en una de nuestras aulas.

Práctica educativa inspirada en Reggio

Hay una pequeña ciudad en el norte de Italia llamada Reggio Emilia. Esta hermosa ciudad se ha hecho famosa en los últimos 50 años por desarrollar las mejores escuelas para niños pequeños en todo el mundo. En Reggio, la democracia no es solo algo de lo que se habla, sino que es realmente vivida por los niños, los padres/tutores y los docentes dentro de las escuelas. Niños de tan solo tres años de edad, junto con sus padres/tutores, tienen una verdadera voz en lo que se aprende y en cómo se lleva a cabo el aprendizaje en las escuelas de Reggio. Reggio Emilia y sus escuelas son la inspiración para la Escuela William Bell 60.

La Universidad Butler tiene una rica tradición en prácticas inspiradas en Reggio. La Facultad de Educación de Butler, en colaboración con el Warren Early Childhood Center y el St. Mary's Child Center, creó en 2008 el Indianapolis Reggio Collaborative. El Indianapolis Reggio Collaborative ha obtenido reconocimiento nacional e internacional por su excelencia, y la Escuela William Bell 60 es miembro de esta colaboración.

Comunicación

- Los mensajes de texto y correo electrónicos semanales (lunes) y las llamadas telefónicas (domingo) de la directora o del director le mantendrán informado sobre los eventos y celebraciones de la escuela.
- Nuestro distrito y escuela utilizan SchoolMessenger y Kinvo para enviar mensajes de texto y correo electrónicos a las familias con información importante sobre eventos, cierres escolares, alertas de seguridad y más. Usted está inscrito automáticamente.

Números de teléfono y direcciones de correo electrónico importantes

Dra. Jennifer Townsend, directora - wheattownsendj@myips.org

Megan Siegal, Subdirectora - siegem@myips.org

Teléfono escolar- 317-226-4260

Transporte IPS - 317-226-4000

Información IPS - 317-226-4000

Servicios de cuidado infantil AYS (En tu escuela) 1-844-865-3278 o www.ayskids.org Cuidado infantil disponible a partir de las 7:00 de la mañana y termina a las 6:00 de la tarde

Políticas escolares

Horario del día escolar

9:05 AM – Los autobuses y autos personales dejan a los estudiantes, y comienza el desayuno.

9:20 AM – Se espera que todos los estudiantes estén puntuales en la escuela.

9:20 AM - Al sonar la campana de tardanza, los estudiantes deben presentarse en la oficina por un pase.

3:45 PM – Los estudiantes abordan los autos y autobuses.

3:45 PM – Se permite la salida de los estudiantes que caminan o van en bicicleta.

Normas de asistencia

Asistir a la escuela regularmente es fundamental para el desarrollo académico y social de un niño. La ley de Indiana exige que los padres/tutores aseguren que su hijo(a) asista a la escuela diariamente. La [política de asistencia del IPS](#) se puede consultar en su página web.

Tipos de ausencias

Tardanza: Se define la tardanza como llegar a la escuela después de la hora de inicio establecida. Si su hijo(a) llega tarde por cualquier motivo, un adulto debe acompañarlo(a) a la oficina de la escuela y registrar su entrada. Luego, se le entregará un pase para que lo entregue al maestro o maestra.

Salida anticipada: Se espera que los estudiantes permanezcan en la escuela hasta la hora oficial de salida. Las salidas anticipadas sin justificación estarán sujetas a las mismas medidas que las tardanzas. Las modalidades se enumeran a continuación.

Ausencia: En la mañana del día en que el estudiante esté ausente, el padre/tutor debe comunicarse con la oficina de la escuela y proporcionar el motivo de la ausencia antes de las 10 a.m. Se requiere una justificación por escrito al regresar el niño(a) a la escuela. **Ausencia justificada:** Una ausencia justificada ocurre cuando un estudiante está ausente de la escuela con la aprobación o el consentimiento del director o de la persona designada por él. La ley de Indiana establece que se puede otorgar consentimiento por motivos de enfermedad o emergencia, citas médicas y de servicios sociales, instrucción religiosa, servicio como ayudante en la Asamblea General de Indiana, participación en actividades del día de elecciones, citación como testigo, fallecimiento en la familia inmediata, tragedia personal (aprobada administrativamente), suspensión de la escuela o detenciones en el sistema de justicia juvenil o penal. **Ausencia injustificada:** Una ausencia injustificada ocurre cuando un estudiante está ausente de la escuela sin el permiso de los padres (inasistencia), sin autorización para citas, vacaciones o viajes durante los días escolares, o por citas no aprobadas. Las vacaciones y viajes familiares deben programarse únicamente durante los periodos de receso escolar. Las vacaciones y viajes prolongados durante los días escolares se consideran ausencias injustificadas y se desaconseja enfáticamente. La ausencia y la tardanza escolar afectan negativamente el rendimiento académico.

Medidas escolares ante ausencias, tardanzas y salidas anticipadas excesivas

Las posibles consecuencias por ausencias, tardanzas y salidas anticipadas excesivas incluyen conferencias administrativas, derivación al consejero escolar, remisión disciplinaria, fracaso académico, descalificación de eventos deportivos u otras actividades extracurriculares, sanciones por parte del Departamento de Servicios para Niños, y remisión de los padres/tutores al Tribunal Superior del Condado de Marion.

Salida de estudiantes durante el horario escolar

Los padres/tutores deben firmar la salida de un niño en la oficina de la escuela si se retira antes de la hora de salida programada. Luego, se llamará al niño a la oficina para ser entregado. Los estudiantes no serán entregados a nadie que no sean los padres/tutores, a menos que se haya recibido confirmación de los padres/tutores antes de la salida. Los contactos de emergencia designados y los adultos autorizados para recoger a su hijo deben estar registrados en PowerSchool. Puede llamar a la escuela para agregar o eliminar contactos de emergencia. Por favor, no recoja a los estudiantes antes de la hora de salida a menos que haya una emergencia, ya que las salidas anticipadas interrumpen la instrucción para todos los niños. Las salidas anticipadas podrían tener consecuencias disciplinarias para los estudiantes.

Cambio de dirección y número de teléfono

Los cambios en su dirección, correo electrónico y/o números de teléfono deben ser comunicados al asistente administrativo para que los registros estén actualizados en todo momento. Si se proporciona un cambio de dirección, se requerirá una prueba de la nueva dirección.

Alquiler de libros de texto

IPS no cobrará tarifas por libros de texto gracias a fondos adicionales del Estado de Indiana.

Procedimientos telefónicos

Padres/tutores que llaman a la escuela: El personal de la oficina de la escuela entregará todas las llamadas y mensajes de emergencia a los estudiantes y maestros. No se llamará a los estudiantes ni a los maestros durante el horario de clase, y las llamadas no serán transferidas a las aulas durante el tiempo de instrucción. Al llamar para cambiar los planes relacionados con el transporte a casa, por favor comuníquese con la oficina antes de las 3:15 p.m. Tenga en cuenta que la escuela solo cuenta con unas pocas líneas disponibles, por lo que el teléfono puede estar ocupado al final del día; por ello, es importante llamar con anticipación.

*Llamadas a la escuela para **cambios en la salida**:* Si va a llamar para cambiar el plan de salida de su hijo(a) ese día, por favor comuníquese con la oficina antes de las 3:00 p.m. No se harán cambios en el transporte de la tarde después de esa hora. El final del día es muy agitado para los maestros, y esto nos asegura que podremos comunicarnos con ellos antes de la salida. Por favor, **LLAME** a la oficina para cualquier cambio en la salida. Los maestros no tienen tiempo de revisar correos electrónicos antes de la salida.

Llamadas de los estudiantes a casa: Las llamadas a casa deben realizarse únicamente por motivos de emergencia o según lo indique un miembro del personal. Los estudiantes solo pueden llamar después de recibir el permiso de un miembro del personal. Las llamadas deben realizarse bajo la supervisión directa de un miembro del personal. No se permitirán llamadas desde el teléfono celular personal de los estudiantes.

Dispositivos electrónicos personales (teléfonos celulares, relojes inteligentes y otros dispositivos) y otros artículos traídos de casa

Nuestra prioridad es crear un entorno de aprendizaje donde cada niño pueda interactuar plenamente con sus profesores, compañeros y experiencias de aprendizaje. Para minimizar distracciones y apoyar el aprendizaje de los estudiantes, la Escuela William Bell 60 sigue la Política de Dispositivos Electrónicos Personales de las Escuelas Públicas de Indianápolis. (<https://bit.ly/IPSpedp>)

Los estudiantes que lleven un dispositivo electrónico personal a la escuela —incluidos teléfonos móviles, relojes inteligentes con capacidad de comunicación, tabletas, auriculares o dispositivos similares— deben asegurarse de que el dispositivo esté **apagado o silenciado y guardado en su mochila durante todo el día escolar**, incluyendo durante el almuerzo, el recreo y los cambios entre espacios de aprendizaje. Los dispositivos solo pueden usarse antes y después del horario escolar. Se recomienda que los dispositivos electrónicos personales permanezcan en casa.

Almacenamiento seguro

Los dispositivos electrónicos personales deben permanecer guardados de forma segura en **la mochila del estudiante** durante toda la jornada escolar. Los estudiantes llevan dispositivos personales a la escuela bajo su propia responsabilidad. La escuela no se hace responsable de los dispositivos personales perdidos, robados o dañados.

Si se encuentra a un estudiante con su dispositivo, el personal de la escuela confiscará el dispositivo:

1. **Primera infracción** – El estudiante puede recoger el dispositivo al final de la jornada escolar.
2. **Segunda infracción y más allá** – El dispositivo debe ser recogido por un padre o tutor.
Si un estudiante se niega a entregar el dispositivo al personal a petición, se llamará a un administrador.

Si una familia necesita comunicarse con un estudiante durante la jornada escolar, por favor comuníquese con la oficina de la escuela. Del mismo modo, si un estudiante necesita contactar con su casa, el personal escolar estará encantado de ayudarlo.

Se pueden hacer excepciones para estudiantes cuyo uso de un dispositivo electrónico personal esté documentado en un Programa de Educación Individualizada (IEP), Plan de la Sección 504, plan médico o según lo permita la política del distrito.

No se permiten otros objetos de casa, como tarjetas coleccionables, juguetes, chicles y dulces. Los objetos serán confiscados y enviados a la oficina y guardados allí hasta que un familiar adulto los recoja. Los objetos no reclamados serán descartados al final del año. Si se incumple continuamente estas normas, se sancionarán con sanciones disciplinarias.

Si la profesora de su hijo permite que se lleven ciertos objetos para compartir tiempo o en el recreo, los artículos deben etiquetarse con el nombre de tu hijo usando un rotulador permanente o una etiqueta segura y guardarse en la mochila del niño.

Los estudiantes de K-1 no pueden llevar bolsos.

La escuela no se hace responsable de ninguna pérdida o daño a objetos traídos a la escuela con o sin permiso.

Dinero y notas

Cualquier dinero (para excursiones, feria del libro, etc.) y notas de casa deben ser entregados al maestro o maestra del aula al inicio del día escolar. Por favor, envíe las notas y/o el dinero en un sobre sellado con los nombres del estudiante y del maestro(a) en el frente, indicando el propósito del dinero. Limite la cantidad de dinero que su hijo(a) trae a la escuela al monto exacto necesario.

Difusión en medios

Los reporteros de las estaciones de televisión locales, emisoras de radio y periódicos suelen acudir a la Escuela William Bell 60 para realizar reportajes, grabaciones, etc. Fotografían a los estudiantes que participan en actividades escolares y también pueden solicitar entrevistar a los estudiantes. Si por algún motivo no desea que su hijo(a) sea fotografiado(a), filmado(a) o entrevistado(a), por favor informe al maestro o maestra de su hijo(a) y complete el Formulario de Exclusión de Medios 25-26 que se encuentra aquí [HERE](#). Si no recibimos noticias tuyas, asumiremos que no se opone a que su hijo(a) sea entrevistado(a) y/o fotografiado(a) para su publicación en un periódico o transmisión de radio/televisión.

Custodia del menor

Es importante que nuestro personal de la oficina y el maestro o maestra de su hijo(a) estén al tanto del estado legal de custodia de su hijo(a). Si tiene algún documento judicial que detalle arreglos específicos de custodia, por favor informe al personal de la oficina para que podamos asegurarnos de que su hijo(a) solo sea entregado(a) a alguien que tenga derecho legal.

Registros estudiantiles

Los expedientes escolares se mantienen en la oficina. Si se muda fuera del distrito, informe a la nueva escuela que su hijo(a) asistió a la Escuela William Bell 60, y ellos se pondrán en contacto con nosotros para obtener los registros.

Enfermedades estudiantiles

Si un estudiante se enferma o se lesiona en la escuela, será enviado a la oficina de la escuela y, si es necesario, se llamará a los padres/tutores para que lo recojan. No contamos con un espacio adecuado para que los niños enfermos permanezcan todo el día en la escuela. Si no podemos comunicarnos con un padre, se llamará a la persona que figura como contacto de emergencia.

Si ocurre una emergencia que ponga en peligro la vida, llamaremos al 911 y trasladaremos a su hijo(a) al hospital. Un miembro del personal acompañará al niño(a) en la ambulancia y esperará en el hospital hasta que llegue un padre/tutor. Se contactará a los padres/tutores de inmediato. Por favor, recuerde mantener todos los números de teléfono actualizados en caso de una emergencia.

Medicamentos

Si su hijo necesita tomar medicación en la escuela, por favor complete un [formulario de solicitud para administrar medicamentos al estudiante durante la jornada escolar](#). No se administrará ningún medicamento en la escuela sin permiso por escrito de los padres o tutores. Los medicamentos con receta deben estar en el envase original con la etiqueta actual que incluya el nombre del niño, el nombre del médico y las instrucciones para administrar el medicamento. Los medicamentos sin receta deben estar en el paquete original con la etiqueta del fabricante. No se permite a los estudiantes llevar medicación durante la jornada escolar salvo que sea por una enfermedad crónica o condición médica que requiera la administración de urgencia. Si su hijo necesita llevar este tipo de medicación de emergencia durante la jornada escolar, por favor llene el [formulario de solicitud para que el estudiante posea y autoadministre medicación](#) a la enfermera de la escuela.

Normativas de vacunación

Los requisitos de vacunación son:

- Preescolar y kínder: Dos vacunas contra la varicela (no se requieren si el niño(a) cuenta con documentación de haber tenido varicela).
- Por favor, asegúrese de que las vacunas de su hijo(a) estén al día y de que tengamos un registro oficial en el archivo. Si su hijo(a) no está exento de recibir las vacunas, podrá asistir a la escuela durante 20 días para que tenga tiempo de recibir las vacunas necesarias. La ley establece que la escuela no puede permitir que su hijo(a) asista más de 20 días sin las vacunas, a menos que el niño(a) esté exento por motivos religiosos o médicos, o si un médico ha proporcionado documentación indicando que su hijo(a) tiene programadas las vacunas. Si su hijo(a) no recibe las vacunas por motivos médicos, debemos tener una declaración del médico. Si su hijo(a) no recibe las vacunas por motivos religiosos, se debe presentar una declaración por escrito a la escuela cada año. Más información está disponible a través del Departamento de Salud del Estado de Indiana (1-800-701-0704).

Visite este documento útil del estado que enumera todas las vacunas requeridas por el estado:
<https://www.in.gov/isbvi/files/2024-25-School-Immunization-Requirements.pdf>

Condiciones meteorológicas severas

En raras ocasiones, debido a mal clima o problemas mecánicos, la escuela puede retrasarse, cancelarse o terminar antes de la hora habitual. Estos eventos se anunciarán en los medios de comunicación locales y en el sitio web de IPS. También se enviará un mensaje de texto a nivel de distrito. Todas las familias inscritas están automáticamente incluidas en nuestro servicio de mensajes de texto. Por favor, asegúrese de que tengamos su número de teléfono actual en el archivo.

Visitantes, voluntarios y visitas al aula

Los familiares y los socios comunitarios son miembros importantes de nuestra comunidad escolar. A lo largo del año habrá muchas formas para que padres/tutores y socios comunitarios se impliquen. Asistir a excursiones y voluntariado en clase, así como oportunidades para involucrarse fuera de la escuela. Se programarán varias noches familiares a lo largo del año para que las familias puedan dedicar tiempo en la escuela a actividades "aptas para niños" diseñadas para construir comunidad. Pedimos que al inicio del curso escolar concedan a los profesores seis semanas antes de comenzar la visita. Esto da tiempo a los profesores y a la clase para adaptarse a los procedimientos y rutinas. Para llevar un registro de su visita y por la seguridad de todos nuestros estudiantes, debe registrarse en la oficina inmediatamente al entrar en la escuela. Se emitirá y llevará un Pase de Invitado durante la visita escolar. Si necesita hablar con un profesor sobre el progreso, los deberes, el comportamiento, etc., por favor llame para pedir cita. El profesor no podrá mantener conversaciones o conferencias durante el tiempo de instrucción.

Nuestras oportunidades de voluntariado están cuidadosamente estructuradas en niveles, cada uno ofreciendo distintos niveles de interacción con los estudiantes, frecuencia de visitas y tareas asignadas. Requisitos específicos como verificaciones de antecedentes o cribados del Departamento de Servicios para la Infancia ("DCS") pueden aplicarse según el nivel. Es importante señalar que los voluntarios son responsables de cualquier tarifa asociada. Si algún obstáculo financiero o técnico impide completar la solicitud o la verificación de antecedentes, te animamos a contactar con el responsable del edificio para recibir ayuda. Ten en cuenta que la ayuda financiera depende de los recursos a nivel del edificio.

Estas políticas están diseñadas para garantizar la seguridad de tus hijos. Si vas a donar tiempo en la escuela para trabajar con o acompañar a los estudiantes en excursiones, por favor asegúrate de completar el formulario de solicitud requerido que puedes encontrar [aquí](#). Recomendamos a todos los voluntarios que seleccionen el Nivel 3 para poder asistir a excursiones, ser voluntarios en el Día de Campo y en el aula tanto como deseen. Si eres aprobado como voluntario de Nivel 3, tu estatus de voluntario dura dos años desde la fecha de aprobación.

Código de vestimenta:

Las Escuelas Públicas de Indianápolis son un distrito comprometido con la equidad racial tanto en mentalidad como en acción. Como tal, los estudiantes y sus padres/tutores tienen la responsabilidad principal de determinar la vestimenta personal, el peinado, las joyas y los artículos personales del estudiante (por ejemplo, mochilas, bolsos). Las escuelas son responsables de asegurar que la vestimenta, el peinado, las joyas y los artículos personales de los estudiantes no interfieran con la salud o seguridad de ningún estudiante y no contribuyan a un ambiente hostil o intimidante para ningún estudiante. El código de vestimenta ([Uniform Policy: Universal Dress Code](#)) se puede encontrar en nuestro sitio web bajo Recursos del Distrito, luego haga clic en Uniformes.

Las consecuencias típicas por una violación de esta política incluyen:

- Las violaciones del código de vestimenta no son motivos para suspensión fuera de la escuela.
- **1.ª infracción:** contacto con el padre/tutor y la indicación de cubrir, cambiar o quitar la vestimenta que no cumple con el código.
- **2.ª infracción:** llamada telefónica a los padres/tutores y la indicación de cambiar la vestimenta.
- **3.ª infracción:** conferencia restaurativa obligatoria entre el padre/tutor y el estudiante.
- El director o su designado debe notificar al padre/tutor del estudiante sobre la respuesta de la escuela a las violaciones de la política de vestimenta del estudiante.

Fiestas y celebraciones de cumpleaños

Varias veces durante el año escolar, las aulas pueden planificar celebraciones para toda la clase. Por favor, NO planeé fiestas de cumpleaños durante el día escolar y NO traiga golosinas de cumpleaños a la escuela. Los estudiantes en el aula de su hijo(a) pueden tener restricciones alimentarias o alergias alimentarias. El tiempo de instrucción no debe ser interrumpido. Los cumpleaños serán reconocidos de manera significativa. Las invitaciones a fiestas fuera de la escuela no deben ser repartidas en la escuela, a menos que todos los estudiantes de la clase estén invitados a la fiesta. Si solo está invitando a algunos amigos de la escuela a un evento fuera de la escuela, envíe las invitaciones por correo a la casa del niño(a). Los regalos especiales, como globos o flores, no deben ser entregados en la escuela. No se enviarán al aula del niño(a) porque, aunque son divertidos para quien los recibe, son disruptivos para la instrucción en el aula.

Comida externa

Para garantizar la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes, especialmente aquellos con alergias alimentarias, los refrigerios traídos de casa deben ser limitados a tamaños individuales y de una sola porción, comprados en la tienda. No se permiten refrigerios caseros. Compartir refrigerios con otros está estrictamente prohibido. Estas pautas ayudan a prevenir la exposición accidental a alérgenos y promueven un ambiente seguro para todos. La escuela proporciona almuerzos y refrigerios libres de alérgenos que cumplen con todas las pautas dietéticas, asegurando que los estudiantes con necesidades dietéticas especiales puedan comer de manera segura y con confianza. Los refrigerios traídos en envases más grandes que el tamaño de una porción individual serán retirados y guardados en la oficina hasta que un padre o tutor pueda recogerlos. Toda la comida debe ser consumida en la cafetería o en otras áreas designadas para comer dentro de la escuela.

Transporte escolar

Si el transporte de su hijo(a) cambia por el día (de autobús a coche o de coche a autobús), debe enviar una nota al maestro por la mañana o llamar a la oficina para notificar el cambio a más tardar a las 3:15 p.m. Nuestros teléfonos pueden saturarse rápidamente después de las 3:00 p.m., por lo que es mejor realizar la llamada lo antes posible. Si su hijo(a) va a regresar a casa con otro niño(a) (en autobús o en coche), debe recibir una nota de los padres/tutores de ambos estudiantes esa misma mañana, la cual debe estar firmada por un administrador de la escuela. Si no recibimos una nota o llamada telefónica para informarnos sobre un cambio de transporte, se seguirá el modo de transporte habitual del niño(a).

Las familias a veces necesitan un cambio en la ruta del autobús o en la ubicación de la parada. Algunas razones para un cambio incluyen un cambio de dirección, la adición de una dirección de guardería o preocupaciones de seguridad en torno a la ubicación de una parada programada. Si su dirección cambia o está agregando una parada de guardería, el cambio debe hacerse a través de la oficina de la escuela. Se requiere prueba de la nueva dirección. Generalmente, puede tardar hasta dos semanas para que los cambios en las paradas de autobús tengan efecto. Si tiene alguna preocupación sobre la ubicación de la parada de autobús de su hijo(a) y problemas de seguridad, llame a la oficina de transporte de IPS al 317-226-4000 y pida hablar con el encargado de rutas o el supervisor.

En caso de que un autobús llegue tarde para traer a su hijo(a) a casa o no lo recoja a tiempo, llame a Transporte de IPS al 317-226-4000. Si su hijo(a) no llega a casa a la hora esperada y no puede comunicarse con transporte, llame a la oficina de la escuela o a la policía de IPS al 317-226-4633. Intentaremos comunicarnos con los padres/tutores a través de nuestro sistema SchoolMessenger si los autobuses se retrasan al final del día. En caso de un accidente, un administrador o su designado se dirigirá al lugar del autobús para asistir al personal de transporte y de emergencias. Los padres/tutores serán notificados a través de SchoolMessenger o mediante llamadas telefónicas personales, dependiendo de la gravedad de la situación. Los autobuses solo recogerán y dejarán a los estudiantes en las paradas autorizadas establecidas. Los estudiantes deben estar en su parada designada 10

minutos antes de la hora programada de recogida y estar preparados para esperar hasta 10 minutos después de la hora programada. Los estudiantes deben estar parados en la parada cuando el autobús llegue, no esperando en el auto o en la puerta de su casa. Las reglas del autobús están en este manual. Los estudiantes que no sigan las pautas de seguridad/comportamiento en el autobús serán remitidos a la oficina y pueden perder el privilegio de abordar el autobús.

Excursiones

Los estudiantes de la William Bell School 60 participan en diversas excursiones durante el año escolar. Consideramos que estas son una parte valiosa del aprendizaje experiencial. Pedimos a los padres/tutores que firmen un formulario de permiso general al inicio de cada año escolar. Los padres/tutores serán notificados por el maestro/a con anticipación sobre cada excursión. Debido a las tarifas de entrada, algunas excursiones tienen un pequeño costo. Se solicita a los padres/tutores que donen esta tarifa, pero ningún niño será excluido de la participación por falta de pago. Por favor, envíe cualquier dinero para las excursiones al maestro/a en un sobre con el nombre del niño/a y el nombre de la excursión en la parte frontal. Para acompañar o asistir en una excursión, los padres/tutores deben haber completado una solicitud de voluntariado y que la escuela haya recibido notificación de la autorización de seguridad del voluntario. Los hermanos menores y aquellos que no asisten a nuestra escuela NO están permitidos en las excursiones.

Objetos perdidos y encontrados

Los objetos perdidos y encontrados se guardan en el pasillo principal de la escuela. Los artículos no reclamados se donan a organizaciones benéficas locales o a Goodwill al final de cada trimestre.

Información de la cafetería

Precios

- El desayuno y el almuerzo se sirven de manera gratuita en la escuela William Bell 60.
- Su hijo/a puede traer su propio almuerzo a la escuela, pero tenga en cuenta que no hay disponibilidad de refrigeración. Los estudiantes no podrán calentar ningún artículo traído de casa.
- El almuerzo se sirve tan temprano como a las 10:30 a.m. y tan tarde como a la 1:30 p.m.

Visitas durante el almuerzo

Los padres o tutores pueden visitar la cafetería durante la comida si han completado los formularios requeridos [AQUÍ](#) y han sido aprobados como voluntarios de Nivel 3. Si no has sido aprobado en Nivel 3, por favor llama al colegio para confirmar que hay un espacio libre para que puedas comer solo con tu hijo fuera de la cafetería. Antes de venir, por favor coordina con el profesor de tu hijo, el Sr. Lucas o un administrador para saber cuándo su hijo comerá cada día. No se puede entregar comida a los estudiantes durante la jornada escolar por los centros de reparto de comida, incluyendo, pero no limitándose a, Uber Eats, DoorDash o GrubHub.

Si tu hijo olvida la comida en casa, recuerda que solo los padres/tutores y familiares directos en el sistema informático pueden entregar la comida casera a los alumnos durante la jornada escolar. No está permitido llevar comidas de establecimientos y restaurantes externos (como McDonald's). Esto es para garantizar mejor la seguridad del colegio y minimizar las interrupciones en la jornada escolar.

Baja de estudiantes

Si su familia se muda fuera del distrito de IPS o decide retirar a su hijo/a de la escuela, por favor pase por la oficina de la escuela. También, informe a la oficina sobre la fecha de retiro prevista y el nombre de la nueva escuela a la que asistirá su hijo/a para que los registros correspondientes puedan ser enviados.

Notifique a la oficina de la escuela sobre cualquier cambio de dirección. Al cambiar de dirección dentro del distrito de IPS, los estudiantes pueden continuar asistiendo a la William Bell School 60 y recibir transporte de IPS hacia y desde la escuela si permanecen dentro de la zona de la William Bell School 60, que son las zonas 1 y 4. Las familias que se muden fuera de estas zonas no recibirán transporte. Sin embargo, el estudiante puede continuar en la William Bell School 60 si los padres/tutores proporcionan el transporte. Al mudarse fuera del distrito, es discreción del director permitir la inscripción continua en la William Bell School 60 durante el resto del año escolar. El transporte para los estudiantes fuera del distrito es responsabilidad de los padres.

LOGROS ACADÉMICOS Y SOCIALES

Boletas de calificaciones y conferencias

Los informes de calificaciones (sin letras) se entregan 4 veces al año por correo electrónico. Las conferencias de progreso estudiantil ofrecerán una oportunidad para que los padres/tutores se informen mejor sobre el progreso de su hijo en octubre y marzo. La asistencia a las conferencias es obligatoria.

Tareas

Valoramos y reconocemos la importancia de que los estudiantes tengan tiempo para actividades en familia, participación en actividades extracurriculares y lectura independiente. Las investigaciones muestran que, para que la tarea sea efectiva, debe apoyar las metas educativas, considerar las habilidades y necesidades de los estudiantes y fortalecer la conexión entre la escuela y el hogar. Cuando se asigna tarea, se espera que las expectativas estén claramente comunicadas a los estudiantes para cada asignación, que sea apropiada para su nivel de desarrollo (repasar lo aprendido) y que se proporcione retroalimentación a los estudiantes. Los maestros de Butler Lab comparten sus guías de tarea por nivel de grado/área de contenido con los padres/tutores a través de comunicaciones como correos electrónicos y boletines de clase. Se anima a los padres/tutores a apoyar a su hijo proporcionando los materiales, el tiempo y el espacio adecuados para completar las tareas asignadas. También se recomienda a los padres/tutores que se comuniquen con el maestro de su hijo si tienen preguntas sobre la tarea. Vea la secuencia y las metas de alcance de tareas a continuación para obtener una idea de lo que puede esperar en cada nivel de grado escolar.

Grado escolar	Tarea	Tarea Opcional
K/1	No	Fomentar la lectura en casa todas las noches. Actividades enviadas a casa de manera trimestral. Juegos de matemáticas Práctica de palabras de uso frecuente. Práctica de hechos matemáticos (operaciones básicas).

2/3	Se espera que los niños lean por diversión aproximadamente 200 minutos cada dos semanas (20 minutos, 5 veces por semana).	Juegos de matemáticas. Práctica de palabras de uso frecuente. Práctica de hechos matemáticos (operaciones básicas). Un “tablero de opciones” quincenal que incluye ideas de tareas de matemáticas, lectura, escritura y proyectos. Mecanografía.
4/5	Se espera que los niños lean por diversión aproximadamente 200 minutos cada dos semanas (20 minutos, 5 veces por semana). “Gráfica de opciones” quincenal que incluye tareas de matemáticas, lectura, escritura y proyectos.	Juegos de matemáticas. Práctica de operaciones básicas Mecanografía.

* Los maestros tienen la facultad de enviar como tarea el trabajo de clase que no se haya terminado.

Servicios de educación especial

Los servicios de educación especial están disponibles para los estudiantes con un IEP (Plan de Educación Individualizado). Estos servicios pueden incluir terapia del lenguaje, apoyo en servicios de educación especial, terapia ocupacional y terapia física.

Filosofía de evaluación

Nos esforzamos por inculcar de manera constante y continua una mentalidad de crecimiento en todos los estudiantes. Esto significa que los estudiantes no completan las tareas únicamente para obtener una recompensa específica o el reconocimiento de otros, sino que las realizan porque reconocen su valor intrínseco y desean mejorar continuamente su propio desempeño. Por esta razón, verá que su estudiante a menudo es evaluado utilizando rúbricas basadas en estándares.

Conducta del estudiante

Seguimos el Código de Conducta Estudiantil de IPS en todos los asuntos disciplinarios. Este es un enfoque progresivo, en el que las consecuencias aumentan en función de la frecuencia y gravedad de las conductas. El Código de Conducta Estudiantil de IPS se puede consultar en línea en: <https://www.myips.org/students-families/student-code-of-conduct/>. También puede recoger una copia impresa en la oficina principal. La respuesta al comportamiento del estudiante puede incluir, pero no se limita a:

- Reflexión guiada
- Contrato de conducta
- Enseñanza focalizada
- Consejería

- Círculos de justicia restaurativa
- Restitución
- Llamada telefónica a los padres
- Reuniones con los padres
- Tiempo fuera temporal
- Horario alternativo
- Plan de conducta individualizado
- Detención
- Receso disciplinario
- Suspensión dentro de la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Restricción de privilegios
- Conferencia administrativa

Enfoque de aula responsiva

En nuestra escuela, todos los maestros usan estrategias de Responsive Classroom, como reuniones matutinas, descansos positivos y un lenguaje que ayuda a manejar el aula de manera proactiva. Los maestros se esfuerzan por crear buenas relaciones con los estudiantes y enseñarles comportamientos adecuados.

Restitución

Cuando la elección de comportamiento de un niño causa daño emocional o físico, se le puede orientar a realizar un acto de restitución. Esto es una manera para que el niño intente enmendar la situación y corregir lo ocurrido. Algunos ejemplos: Un niño que juegue en la cafetería y derrame leche sobre un compañero, causando que este se sienta molesto, se ofrecerá a ayudar a limpiar la leche de la ropa del compañero, un niño que diga cosas hirientes a un compañero, además de disculparse, podrá hacer un esfuerzo de decir tres cosas amables sobre el compañero o darle un cumplido, un niño que arroje una piedra en el patio de recreo y rompa una ventana de la escuela pagará entonces el reemplazo de la ventana, ganando el dinero realizando tareas adicionales en casa.

Política de prevención del acoso escolar de IPS

El acoso escolar está prohibido en las Escuelas Públicas de Indianápolis (IPS), según lo indicado en el Código de Indiana 20-33-8-0.2 y la Resolución de la Junta de IPS N.º 5517.01. El acoso escolar se define como actos o gestos abiertos, no deseados y repetidos, incluyendo comunicaciones verbales o escritas o imágenes transmitidas de cualquier manera (incluyendo de forma digital o electrónica), actos físicos cometidos, agresión u otros comportamientos realizados por un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al estudiante, generando un ambiente escolar objetivamente hostil. Los estudiantes no pueden participar en actos de acoso en el terreno escolar, ni mientras se desplazan hacia o desde la escuela o cualquier actividad, función o evento escolar. Además, el acoso escolar está prohibido fuera del terreno escolar mientras se utilicen propiedades o equipos proporcionados por la escuela, o mientras se asista a una actividad, función o evento escolar. Los directores son responsables de informar a los estudiantes, padres/tutores, docentes y personal que el acoso escolar no será tolerado y estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir suspensión y expulsión. Además, se anima a los directores a involucrar a estudiantes, personal y padres o tutores en discusiones significativas sobre los aspectos negativos del acoso escolar. La participación de los padres puede darse a través de organizaciones de padres ya existentes en cada escuela. Los padres o tutores o estudiantes que sospechen que está ocurriendo acoso deben informar al director. Al recibir el informe, el director investigará el asunto a nivel del edificio y se evaluarán las consecuencias, según corresponda, conforme a la política de la Junta titulada "Disciplina del Estudiante."

Política sobre “Sexting” en IPS

Es política de IPS que un estudiante no puede poseer, ver, enviar o compartir imágenes o mensajes de texto con contenido sexual mientras se encuentre en el recinto escolar, en eventos patrocinados por la escuela, o en autobuses u otros vehículos proporcionados por IPS. Esta política prohíbe estrictamente el material sexual en formato electrónico o cualquier otro, e incluye, pero no se limita a, materiales sexuales contenidos en un teléfono celular, un teléfono con cámara, un asistente digital personal, así como material sexual transmitido por mensaje de texto, correo electrónico o cualquier dispositivo de comunicación electrónica. Un estudiante que viole esta política estará sujeto a suspensión o expulsión. Los estudiantes y sus padres/tutores deben ser conscientes de las consecuencias —algunas de ellas con impacto en la vida— de tener material sexual en la escuela, incluyendo en su teléfono celular u otro dispositivo de comunicación electrónica.

Política de Título IX que Prohíbe la Discriminación Sexual y el Acoso Sexual hacia los Estudiantes

De acuerdo con la ley aplicable, incluido el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y la Ley de Derechos Civiles de Indiana, es política de las Escuelas Públicas de Indianápolis que ningún estudiante será excluido de la participación, se le negarán los beneficios ni será sometido a discriminación en ningún programa o actividad educativa por motivo de sexo. Un estudiante no puede, por motivo de sexo, verse limitado en el disfrute de ningún derecho, privilegio, ventaja u oportunidad, incluyendo cursos, actividades extracurriculares, beneficios e instalaciones.

Prohibición del acoso sexual. La política contra la discriminación por sexo incluye la prohibición del acoso sexual. El acoso sexual consiste en avances sexuales, gestos sexuales, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual que sean no deseadas y que, por motivo de sexo, limiten o nieguen la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse del programa educativo.

Esta política prohíbe el acoso sexual por parte de un empleado o representante de IPS, por otro estudiante y por terceros que tengan contacto con los estudiantes en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela. Esta política también prohíbe que cualquier empleado se encuentre en un cuarto cerrado con un estudiante.

Presentación de una queja

Se alienta a los padres/tutores y a los estudiantes a presentar de manera inmediata una queja o proporcionar información sobre sospechas de discriminación o acoso sexual para que IPS pueda tomar las medidas apropiadas para resolver la situación. Un padre/tutor o estudiante debe presentar la queja de manera oral o por escrito al administrador del edificio, consejero escolar, trabajador social escolar o directamente al Coordinador de Título IX. La queja debe presentarse lo antes posible después del incidente denunciado, preferiblemente dentro de los diez días posteriores a que el estudiante haya notificado al padre sobre la discriminación o el acoso sexual. Sin embargo, IPS acepta quejas presentadas después del período de diez días.

Investigación y Acción Correctiva

El Coordinador de Título IX investigará de manera inmediata, o dirigirá la investigación de, las quejas e informes de discriminación o acoso sexual. La investigación se completará de manera oportuna. Dependiendo de la naturaleza y complejidad de los asuntos, generalmente no debería tomar más de 30 días.

Después de la investigación, el Coordinador de Título IX informará los resultados al Superintendente, incluyendo, cuando sea apropiado, una recomendación de acciones correctivas razonables, oportunas, adecuadas a la edad y efectivas. El Superintendente puede imponer medidas disciplinarias, que pueden incluir la recomendación de terminación de un empleado o expulsión de un estudiante. El Coordinador de Título IX informará por escrito al Demandante y a la persona acusada de la conducta inapropiada si las alegaciones fueron o no comprobadas.

La decisión del Superintendente es final, a menos que un empleado o estudiante tenga el derecho legal de impugnar la recomendación del Superintendente para la expulsión o terminación, o que un empleado tenga el derecho negociado colectivamente de impugnar la imposición de la disciplina.

Seguridad y conducta en el autobús

Reglas y normas del autobús escolar antes de subir

1. Tenga cuidado al caminar hacia la parada del autobús.
2. Esté listo para subir al autobús al menos diez (10) minutos antes de que llegue.
3. Manténgase en la banqueta mientras espera para subir al autobús escolar.
4. Compórtese de manera segura y ordenada.
5. No se acerque al autobús hasta que se detenga por completo.
6. Ingrese al autobús con cuidado y diríjase rápidamente a su asiento.

Mientras esté en el autobús escolar

1. El conductor tiene el control total del autobús y los estudiantes deben respetarlo como su autoridad.
2. Mientras el autobús esté en movimiento, los estudiantes deben permanecer sentados mirando hacia adelante en los asientos que les hayan sido asignados por el conductor y/o el administrador de la escuela.
3. Los estudiantes pueden conversar de manera normal. No se permitirá el uso de insultos ni de lenguaje fuerte, profano u obsceno.
4. Los estudiantes no deben sacar ninguna parte de su cuerpo por las ventanas del autobús escolar.
5. Los estudiantes no pueden comer, beber, fumar ni usar dispositivos electrónicos mientras estén a bordo del autobús escolar.
6. Se permite transportar libros, abrigos y materiales escolares en el autobús, siempre que puedan colocarse de manera segura en el asiento y no obstruyan los pasillos del autobús. Para otros objetos, el conductor puede solicitar la aprobación por escrito del Departamento de Transporte de IPS.
7. Los estudiantes deben colaborar para mantener el autobús limpio y no deben dañarlo. Cualquier daño malintencionado o deliberado al autobús escolar resultará en la suspensión inmediata del servicio de transporte para el estudiante o los estudiantes involucrados. Además, del costo de reparar el daño deberá ser cubierto de manera satisfactoria.
8. Se prohíbe a los estudiantes arrojar objetos por las ventanas del autobús.
9. Se prohíbe empujar, forcejear y pelear.
10. Es necesario guardar silencio absoluto al acercarse a un cruce ferroviario.
11. En caso de emergencia, los estudiantes deben permanecer en el autobús a menos que el conductor indique lo contrario.

Bajando y saliendo del autobús escolar

1. Los estudiantes deben permanecer sentados hasta que el autobús se detenga por completo.
2. Al bajar del autobús, aléjese siempre a una distancia segura del vehículo.
3. Nunca se meta debajo del autobús para recoger un objeto.
4. Los estudiantes que deberán cruzar la calle frente al autobús de acuerdo a la ubicación de su residencia deben avanzar al menos diez (10) pies frente al autobús antes de intentar cruzar la calle.
5. Antes de cruzar, mire en ambas direcciones para asegurarse de que no se aproxima ningún vehículo.

Viajar en el autobús escolar es un privilegio. Este privilegio puede ser suspendido temporalmente o revocado de manera permanente si la conducta del estudiante pone en riesgo la operación segura del autobús escolar o la seguridad de los niños que viajan en él.

Rol y responsabilidades de los padres con respecto al transporte en el autobús

1. Revisar las "Reglas y Normas del Autobús Escolar" con su hijo/a.
2. Indicar a sus hijos que crucen frente al autobús después de bajar, si la ubicación de sus residencias requiere que crucen la calle en las paradas del autobús.
3. Los padres/tutores son responsables de la seguridad y supervisión de sus hijos desde el momento en que los niños salen de casa por la mañana hasta que suben al autobús, y al final del día desde que el autobús escolar sale del área de descenso hasta que los niños llegan a su hogar.
4. Los padres/tutores son responsables de los daños que sus hijos puedan causar a la propiedad de terceros, incluyendo el autobús escolar. Cuando los niños caminan hacia y desde la parada del autobús o la escuela, mientras esperan en la parada del autobús, y cuando regresan a casa desde la parada al final del día escolar, deben mostrar consideración y respeto por la propiedad de los ciudadanos cuyos hogares y lugares de trabajo se encuentran a lo largo de sus rutas.
5. Asegurarse de que sus hijos estén listos en la parada del autobús 10 minutos antes de la hora programada de recogida.
6. Los padres/tutores de los niños que caminan a las paradas de autobús deben establecer rutas específicas que minimicen la exposición de sus hijos al tráfico vehicular al ir y regresar de las paradas del autobús.
7. Los padres/tutores deben hablar con sus hijos sobre la importancia de obedecer a los guardias de tránsito y las señales de control de tráfico.
8. Caminar hacia y desde las paradas de autobús con sus hijos pequeños, aprovechando esta oportunidad para enseñarles las prácticas adecuadas de peatones. Si los padres/tutores no pueden acompañar a sus hijos, se deben hacer arreglos, si es posible, para que lo hagan hijos mayores o un vecino.
9. Los padres/tutores de niños con necesidades especiales deben estar en casa para recibir a sus hijos del autobús escolar al final del día escolar. Si los padres/tutores no pueden estar en casa, se deben hacer arreglos, si es posible, para que hijos mayores o un vecino reciban a los niños del autobús escolar.
10. Notificar a la escuela de sus hijos con una semana de anticipación antes de mudarse a otra residencia.

Conducta inapropiada en el autobús

Si un niño se comporta de manera inapropiada en el autobús, el conductor abordará la situación de forma que promueva un comportamiento adecuado. El comportamiento inapropiado repetido en el autobús llevará a una remisión al director o a la persona designada.

Estudiantes que llegan en auto

Los estudiantes que llegan en auto no pueden ser dejados antes de las 9:05 a.m. y deben ser recogidos antes de las 4:00 p.m. Comenzamos a abordar los autos y autobuses a las 3:45 p.m.

Los estudiantes que llegan en auto son dejados y recogidos en el estacionamiento al oeste de la escuela (ver [mapa](#)). Los autos pueden entrar por el callejón que conduce a nuestro estacionamiento desde la calle 34. Los padres/tutores deben conducir por todo el callejón hasta la entrada del estacionamiento más cercana a la calle 33. Desde allí, por favor conduzcan despacio hacia el norte a través del estacionamiento hasta la entrada principal de la escuela, donde se subirán y bajarán los niños. Consulte el procedimiento completo para estudiantes que llegan en auto, vea mapa ([aquí](#)). **Por favor recuerde que debe seguir los procedimientos para estudiantes que llegan en auto (sin excepciones). Su hijo debe caminar o ir en bicicleta a la escuela, debe considerar toda la distancia que se considera desde su hogar hasta la escuela para ser considerado estudiante caminante o en bicicleta.**

Necesitamos que todas las familias que transporten a los niños hacia y desde la escuela en auto sigan nuestros procedimientos para estudiantes que llegan en auto. Cuando las familias eligen no seguir estos procedimientos, ponen a sus hijos en riesgo y crean un sistema injusto para quienes sí los cumplen. Durante la recogida al final del día, no se permite estacionarse en el callejón, en las calles 33, 34 o Pennsylvania. Debe utilizar la fila para estudiantes que llegan en auto.

El incumplimiento de los procedimientos para estudiantes que llegan en auto se abordará de la siguiente manera:

1ra Ofensa – Se le recordarán nuestros procedimientos

2da Ofensa – Se le recordarán nuestros procedimientos

3ra Ofensa – Un administrador se pondrá en contacto con usted.

4ta Ofensa – Se citará a una conferencia de Justicia Restaurativa con el director, un oficial de policía de IPS y los padres/tutores.

5ta Ofensa – Las consecuencias adicionales podrían incluir la pérdida de los privilegios del estudiante de llegar en auto o la pérdida del privilegio de estar en la propiedad de William Bell School 60.

Estudiantes caminantes y en bicicleta

Si usted es un estudiante caminante o en bicicleta, por favor lea el siguiente reglamento [step by step procedures](#) para aprender cómo dejar y recoger a su hijo para que camine o vaya en bicicleta a casa.

Por la mañana, todos los estudiantes caminantes o en bicicleta pueden entrar al edificio entre las 9:05

a.m. y las 9:20 a.m. desde el patio de recreo por la puerta #5. Después de las 9:20 a.m., los estudiantes se considerarán tarde y deberán registrarse en la oficina principal. Por la tarde, los estudiantes caminantes y en bicicleta serán liberados a las 3:45 p.m. Los padres/tutores deben esperar en el área negra del patio de recreo. Por favor, no esperen junto a las puertas del patio ni sobre las líneas blancas. Nota: Para ser considerado estudiante caminante o en bicicleta, debe recorrer toda la distancia desde la escuela hasta su hogar caminando o en bicicleta. No se permite estacionar su auto cerca o en la escuela y luego

caminar para recoger a su hijo.

Seguridad escolar

Plan de emergencias y crisis

Nuestra escuela cuenta con un plan de emergencia detallado desarrollado en colaboración con la Oficina de Seguridad de IPS. Se realizan simulacros de incendio una vez al mes, simulacros de cierre de seguridad (lockdown) tres veces al año y simulacros de tornado dos veces al año. Si las condiciones climáticas o de crisis requieren el cierre de la escuela o un retraso en la hora de inicio, la mejor información provendrá de los medios de comunicación locales. También puede recibir un aviso a través del sistema telefónico de todo el distrito. Las puertas de la escuela se mantienen cerradas con llave en todo momento. En caso de emergencias que requieran una salida anticipada o evacuación fuera del sitio, los padres/tutores serán notificados mediante uno o más de los siguientes medios: transmisiones de noticias en TV y radio y mensajes a nivel de distrito. Para fines de emergencia, es imprescindible que los padres/tutores mantengan su información de contacto actualizada en todo momento con la oficina de la escuela.

Área de juegos

Los estudiantes de los grados K-5 tienen un periodo de recreo diariamente. El recreo es supervisado por un miembro del personal con licencia y, si es necesario, por un miembro del personal de apoyo.

Si un niño necesita quedarse dentro durante el recreo debido a enfermedad, se debe enviar una nota a la oficina. Los estudiantes no permanecerán dentro por más de 3 días sin una nota del médico. Se espera que los niños traigan sombreros, guantes y abrigos cálidos para que puedan disfrutar un poco del aire fresco, incluso en invierno. El recreo se realiza dentro si la nieve, el hielo, el factor de viento o las temperaturas reales hacen que sea inseguro estar al aire libre. Generalmente, salimos al exterior si la temperatura se siente como 20 grados F o más.

El área de juego consiste en un pavimento de asfalto y una zona con mantillo, que tiene equipos de juego, además de un área de césped al norte de la escuela. Se recomienda usar tenis como calzado para la escuela.

El recreo puede contribuir al bienestar físico y social de los estudiantes. Sin embargo, los privilegios del recreo a veces se restringen o se pierden si un niño juega de manera insegura en el patio, de forma que pueda hacerse daño a sí mismo o a otros.

Propiedad escolar

Si un niño daña la propiedad escolar, se espera que la familia del niño reemplace o repare lo que fue dañado.

Declaración de IPS contra la discriminación

Las Escuelas Públicas de Indianápolis no discriminan por motivos de raza, color, religión, origen nacional, sexo, discapacidad, edad u orientación sexual en sus programas y actividades.

Para consultas relacionadas con las políticas de no discriminación, comuníquese con las siguientes personas:

- Título IX Coordinador / Director de recursos humanos, 120 E. Walnut St., Room 103, Indianapolis, Indiana 46204, 317.226.4150;
- Sección 504/ADA Coordinador / Coordinador de servicios de salud, 120 E. Walnut St.,

Sixth Floor, Indianapolis, Indiana 46204, 317.226.4406;

Para cualquier otra consulta relacionada con las políticas de no discriminación de IPS, comuníquese con el Director de Recursos Humanos, 120 E. Walnut St., Room 103, Indianapolis, Indiana 46204, 317.226.4150. Para obtener más información sobre la no discriminación, visite el sitio web <https://wdcrobcolp01.ed.gov/CFAPPS/OCR/contactus.cfm> para la dirección y el número de teléfono de la oficina que atiende su área, o llame al 1.800.421.3481.