

Preescolar de East Side



Centro de Asistencia para Preescolar
Unidad n.º 40 de Effingham
Effingham

**Manual para
padres
2023-2024**

Preescolar de la Unidad Comunitaria n.º 40 de Effingham: Manual para Padres y Estudiantes

Preescolar de East Side
Jennifer Fox, directora
Lacy Althoff, decana de estudiantes
Christy Jones, secretaria
Número de teléfono: 217-540-1380
Número de fax: 217-347-2842
www.effingham.k12.il.us
215 N. 1st St.
Effingham, IL 62401

INTRODUCCIÓN

¡Bienvenido al Preescolar de East Side! Nuestro personal del preescolar espera que éste sea un año positivo y productivo para su hijo. Para ayudar a que el año se desarrolle con la mayor fluidez posible, se ha preparado este manual para que se familiarice con las políticas y procedimientos de la Unidad n.º 40 de Effingham, así como con el funcionamiento diario del Preescolar de East Side.

Les deseo a usted y a su hijo una experiencia maravillosa en nuestra escuela. Por favor, no dude en llamarme en cualquier momento si puedo ayudarlo de alguna manera durante este año escolar. La mejor manera de contactar conmigo es llamando al 217-540-1380. ¡Espero tener un año maravilloso con cada uno de ustedes!

*Jennifer Fox
Lacy Althoff*

HORARIO ESCOLAR

La oficina del Preescolar de East Side está abierta de 7:30 a. m. a 11:15 a. m. y de 11:45 a. m. a 3:30 p. m. todos los días. Los estudiantes inscritos en nuestro programa matutino de media jornada asisten de 8:15 a 10:50 a. m., mientras que los estudiantes inscritos en nuestro programa vespertino asisten solo de 12:15 a 2:50 p. m.

AUSENCIAS

Responsabilidades de los padres:

Los padres tienen la responsabilidad de exigir y promover la asistencia regular de sus hijos a la escuela, el primer paso para lograr el éxito académico. Salvo que las circunstancias lo impidan, todas las solicitudes de ausencias justificadas durante un viaje o vacaciones deben ser aprobadas por el DIRECTOR con al menos siete (7) días de antelación a la ausencia. Presente una solicitud por escrito. En cualquier caso, el padre/madre/tutor debe notificar al DIRECTOR o al MAESTRO lo antes posible antes de la ausencia propuesta.

Política de notificación de ausencias en el preescolar:

Un padre/madre/tutor debe: (1) al inscribir al niño, proporcionar **números de teléfono** al director de la escuela y actualizarlos cuando sea necesario; y (2) autorizar todas las ausencias y notificarlas a la escuela con antelación o en el momento de la ausencia del niño. Los estudiantes están obligados a asistir a la escuela diariamente a menos que estén enfermos. En el caso de los estudiantes, los padres deben llamar a la escuela antes de las 9:00 a. m. para informar de las ausencias. Se requiere que también los estudiantes lleguen a la escuela de manera puntual. Si el niño no está en la escuela, se llamará a los padres y a todos los contactos de emergencia. Si la escuela no puede ponerse en contacto con nadie por teléfono, el director, otro administrador del distrito y/o el Oficial de Recursos Escolares realizarán una visita al domicilio. Por favor, programe las citas con el médico/dentista durante las vacaciones escolares o los días de capacitación de los maestros. Si esto no es posible, las citas con el médico deben programarse después del horario escolar. Consulte el Manual Escolar de la Unidad n.º 40 de Effingham para obtener información adicional sobre ausencias justificadas/injustificadas.

ACCIDENTES: INFORMACIÓN DE EMERGENCIA

A pesar de nuestros esfuerzos, a veces ocurren accidentes en la escuela. Si se produce un accidente grave, se llamará a los padres/madres/tutores y se les pedirá que acudan a la escuela por el niño. Si no se puede contactar a los

padres, se llamará a la persona designada en la inscripción como “Persona para contactar en caso de emergencia”. Si no se puede localizar a los padres ni al contacto de emergencia, se llevará al niño al hospital.

Es importante que toda la información médica de nuestro sistema informático sea exacta, ya que es la principal fuente de información de la escuela en caso de emergencia. Los padres deben informar inmediatamente a la secretaria de la escuela si cambia la dirección del domicilio, el teléfono de casa o del trabajo, la persona designada como contacto de emergencia o cualquier otro dato.

NOTIFICACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DEL AMIANTO

La EPA (siglas en inglés para Agencia de Protección Ambiental) de los Estados Unidos publicó su Reglamento AHERA (Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgo de Amianto) en 1986. La normativa federal exigía que todas las agencias educativas locales (LEA) hicieran inspeccionar sus edificios en busca de materiales de construcción que contuvieran amianto (ACBM), que elaboraran un plan de gestión del amianto por escrito y que instituyeran un programa de operaciones y mantenimiento del amianto (O&M) para formar al personal interno sobre cómo gestionar y trabajar adecuadamente con el ACBM en sus edificios. Esta notificación sirve como notificación anual que debe enviarse a todos los empleados del distrito escolar, a los padres, a los grupos y a las organizaciones para explicar los Planes de Gestión y cualquier actividad actual relevante. La finalidad de esta Notificación Anual es explicar la condición y la disponibilidad del Plan de Gestión del Amianto, revisar las actividades recientes relacionadas con el amianto en el distrito escolar y enumerar las actividades relacionadas con el amianto que están previstas para el próximo año calendario. Los Planes de Gestión están disponibles para su revisión en la oficina principal de todos los edificios escolares y en la Oficina de la Junta, 2803 South Banker Street, Effingham, IL 62401. Las preguntas relacionadas con el amianto deben dirigirse a Todd Thoele al (217) 540-1500, el coordinador de amianto.

CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS

Los estudiantes pueden celebrar los cumpleaños dentro de su aula. Se prefieren los dulces que pueden servirse en porciones individuales. La Junta de Educación del Distrito Escolar de la Unidad n.º 40 de Effingham se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje que apoye y promueva el bienestar, la buena nutrición y un estilo de vida activo, y reconoce la relación positiva entre la buena nutrición, la actividad física y la capacidad de los estudiantes para desarrollarse y aprender. Por ello, animamos a los padres a que elijan opciones saludables cuando proporcionen dulces de cumpleaños. Lo ideal son artículos como cajas de jugo natural al 100%, frutos secos, puré de manzana en porciones individuales, galletas saladas de bajo contenido graso, pudín en vasos sin grasa o de bajo contenido graso, tiras de queso y barras de granola. No se permitirá que los estudiantes repartan dulces en otras aulas, ya que este procedimiento provoca interrupciones innecesarias. Los juegos, sombreros de fiesta, adornos y globos de helio es mejor dejarlos en casa, y preferimos que los niños no traigan bolsas de dulces para llevar a casa. Los estudiantes que cumplen años en verano pueden elegir un día de asistencia del período escolar para celebrar su cumpleaños. Acuerde previamente esta fecha con el maestro del aula. Por favor, no elija la última semana de clase para esta celebración. **También queremos notificar a los padres que, si hacen fotos en una fiesta de cumpleaños en la escuela, esas fotos no pueden publicarse en un medio de comunicación externo, por ejemplo, Facebook, si esa foto contiene imágenes de otros estudiantes de la clase.** No envíe invitaciones para repartir en la escuela a menos que tenga la intención de invitar a todos los estudiantes de esa clase. Si quiere invitar a uno o dos estudiantes, envíe las invitaciones desde casa. La oficina de la escuela no puede proporcionar direcciones ni números de teléfono por cuestiones de privacidad.

SERVICIO DE AUTOBÚS

A todos los estudiantes de la Unidad n.º 40 que viajen en autobús se les asignará una parada al principio de su jornada y otra al final de la misma, que no es necesariamente la misma parada. Al momento de la inscripción se pedirá a los padres que designen un lugar para recoger y otro para dejar a cada niño. El niño puede ser recogido o dejado en una parada de la misma ruta en la que normalmente viaje. Para que el niño pueda ser recogido o dejado en otra parada de su ruta, debe enviarse una nota a la oficina de la escuela el día anterior o ese mismo día para que el departamento de transporte pueda ser notificado. Por favor, consulte el Manual Escolar de la Unidad n.º 40 de Effingham para obtener toda la información sobre los autobuses del distrito. La pérdida de los privilegios del autobús puede durar desde un día hasta todo un año escolar. Se notifica al director de la escuela cuando el conductor del autobús entrega una **Notificación de conducta en el autobús**. Esta información se discute con el estudiante y se envía una copia a los padres.

ABUSO DE MENORES

El personal escolar está obligado por ley a informar de cualquier sospecha de abuso de menores, incluyendo la negligencia. Las derivaciones se hacen al Departamento de Servicios para la Infancia y la Familia.

ROPA

Por favor, asegúrese de que su hijo esté vestido de forma adecuada para jugar en la escuela. Los niños salen al exterior la mayoría de los días, a menos que llueva o haga mucho frío. No se permitirán las camisetas que anuncien bebidas alcohólicas, productos derivados del tabaco o violencia, ni las que tengan frases obscenas o cuestionables. Si se comprueba que la ropa que se lleva a la escuela es inadecuada, se llamará a los padres para que traigan un cambio de ropa a la escuela. Los sombreros no deben usarse dentro del edificio escolar.

Los estudiantes no tienen que usar ropa costosa. Lo que hay que usar es ropa limpia y adecuada. Se recomienda que las estudiantes lleven pantalones cortos debajo de sus vestidos y faldas para jugar en el patio de recreo. Tampoco recomendamos que los niños lleven chancas o zuecos a la escuela. El calzado suelto dificulta correr, trepar y caminar en el patio. En el caso de los niños en edad preescolar, suele ser útil enviar una muda extra de ropa para los estudiantes en caso de accidente. Si los estudiantes todavía llevan pañales o pañales de entrenamiento, es responsabilidad de los padres proporcionar a la escuela una provisión de pañales/pañales de entrenamiento y toallitas húmedas para que su hijo las tenga en la escuela.

COMPUTADORAS

Los padres rellenan un formulario de “Uso aceptable de las redes electrónicas” durante la inscripción.

DISCIPLINA

Consulte las hojas adjuntas al final de este manual.

SALIDA TEMPRANA POR EMERGENCIA

De vez en cuando, habrá salidas tempranas, cierres de la escuela debido al clima y otros eventos imprevistos y no incluidos en el calendario escolar. En caso de producirse estas circunstancias, la escuela proporcionará información a las emisoras de radio. Lo instamos a que sintonice WCRC-FM (95.7), WXF-FM (97.9) o WKJT-FM (102.3), especialmente durante el mal tiempo, para conocer la información más reciente sobre las suspensiones de clases. Las suspensiones de clases también pueden consultarse en el sitio web del distrito en unit40.org. Por favor, consulte el Manual Escolar de la Unidad n.º 40 de Effingham para mayor información.

La Unidad n.º 40 de Effingham también participa del “School Messenger” (Mensajero Escolar). Este programa permite a la Unidad n.º 40 ponerse en contacto con todos los padres por teléfono ante una situación de emergencia. Al momento de la inscripción, se pide a los padres/madres/tutores que indiquen el número de teléfono en los que se los puede contactar durante la jornada escolar. Si el número de teléfono del “School Messenger” (Mensajero Escolar) proporcionado en la inscripción cambia luego de que hayan comenzado las clases, es muy importante que los padres/madres/tutores se pongan en contacto con la escuela con un número de teléfono actualizado.

EXCURSIONES

Con el fin de proporcionar coherencia y uniformidad en las excursiones, se enumeran las siguientes directrices.

- El maestro de la clase elegirá a los acompañantes, según sea necesario, para acompañar a la clase en la excursión.
- Todos los acompañantes deben ir en el autobús escolar con los estudiantes hacia y desde el destino de la excursión. Los acompañantes deben ayudar a la supervisión de los estudiantes desde el principio de la excursión hasta el final de la misma. Los acompañantes no deben usar productos derivados del tabaco durante la excursión. Debemos dar un ejemplo sano y positivo a los niños.
- Todos los acompañantes deben haber asistido a la formación de voluntarios de la Unidad n.º 40.
- Los niños más pequeños no pueden acompañar a los padres en la excursión.
- Se desaconseja encarecidamente que los padres acudan por separado en un vehículo para que el número de personas sea el mínimo en el destino de la excursión.
- Si los estudiantes llevan su propio almuerzo, éste debe tener alimentos que no requieran refrigeración.
- Cada niño debe tener un formulario de permiso de los padres firmado por el padre/madre/tutor.

CALIFICACIÓN Y REGISTRO DE ESTUDIANTES para ESTUDIANTES DEL KÍNDER

Para los estudiantes del preescolar, las tareas para el hogar pueden enviarse a casa a discreción del maestro, pero se mantendrán al mínimo. Las tareas para el hogar pretenden reforzar las habilidades que se enseñan en el aula, así como dar a los padres la oportunidad de apoyar el aprendizaje de sus hijos en casa. Se emite una lista de control preescolar tres veces al año, en otoño, invierno y primavera.

INFORMACIÓN SOBRE LA SALUD

Niños enfermos

Necesitamos su ayuda. Si su hijo parece estar enfermo o no se encuentra bien, por favor, deje que se quede en casa sin ir a la escuela. Mantener a su hijo en casa cuando está enfermo ayuda a prevenir el contagio de resfriados, gripe, etc., a los demás niños.

A menudo, durante el año, los niños se enferman en la escuela. Si la temperatura de un niño alcanza los 100 grados, si tiene diarrea y/o si vomita, existe un riesgo para la salud de otros niños. Como nuestras escuelas no están equipadas con salas para enfermos, se llamará a los padres a casa o al trabajo. Si no puede recoger a su hijo, por favor, haga los arreglos necesarios para que otra persona lo recoja lo antes posible. Por favor, pase por la oficina para firmar la salida del niño antes de llevarlo a casa. **El niño debe estar sin fiebre durante 24 horas antes de que se le permita regresar a la escuela.**

Medicamentos

Los padres y tutores son los principales responsables de administrar la medicación a sus hijos. Se desaconseja la administración de medicamentos durante el horario escolar o durante las actividades relacionadas con la escuela, a menos que sea necesario para la salud crítica y el bienestar del estudiante. No se darán medicamentos sin receta a los niños (por ejemplo: aspirinas, medicamentos para la tos, etc.) en ningún momento por parte del personal del kínder. Para que los medicamentos recetados se administren en la escuela, el padre/madre y el médico del estudiante deben rellenar el "Formulario de Autorización de Medicamentos del Médico" del distrito escolar, que se recoge en la inscripción. Hay información médica adicional en el Manual del Distrito.

POLÍTICA DE PUERTAS CERRADAS

A partir del año escolar 2006/2007, es política de todo el distrito que todas las puertas de todas las escuelas estén cerradas con llave durante la jornada escolar. Las puertas del lado este están cerradas de 7:30 a. m. a 3:30 p. m. todos los días. El edificio cierra todos los días de 11:15 a 11:45 para comer. Por favor, entre por la puerta este si trae a los niños a la escuela tarde o los recoge temprano. Sin embargo, al comienzo de la jornada escolar, los padres dejan a los niños en la puerta noroeste cada día. Esta política se promulgó como medida de seguridad para los estudiantes. Si viene a East Side durante el horario de "puertas cerradas", por favor, pulse el botón situado junto a las puertas de entrada y prepárese para decir su nombre y el motivo por el que viene a la escuela.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Los objetos se conservan durante un periodo de tiempo después de ser encontrados. Se pueden reclamar describiendo el objeto perdido. Los objetos que queden al final del año se recogerán y se entregarán a una organización benéfica local. Para ayudar a salvaguardar las pertenencias de su hijo, le rogamos que etiquete todas las pertenencias y la ropa con el nombre de su hijo.

SISTEMAS DE APOYO DE MÚLTIPLES NIVELES

Nuestro distrito aplica los Sistemas de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS, por sus siglas en inglés), que se basan en la premisa de intervenir pronto para prevenir el fracaso y maximizar la eficacia del plan de estudios y la enseñanza del grado. Proporcionar a cada estudiante desde el preescolar hasta el 12º grado una instrucción diferenciada y de alta calidad adaptada a sus necesidades específicas para que tenga éxito en nuestro sistema educativo mediante un sistema de apoyo a las necesidades académicas, conductuales y socioemocionales del estudiante. El Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles se basa en la creencia de que TODOS los estudiantes pueden aprender y alcanzar altos niveles de calidad. Un sistema integral de intervenciones escalonadas es esencial para abordar toda la gama de necesidades académicas y de comportamiento de los estudiantes. La colaboración entre los educadores, las familias y las comunidades es la base de la resolución eficaz de los problemas. Para obtener más información sobre el Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles en la escuela de su hijo, comuníquese con la escuela.

PADRES SIN CUSTODIA

En los casos de divorcio, ambos progenitores tienen todos los derechos de la ley, a menos que una ley estatal o una orden judicial disponga lo contrario. Sin embargo, el padre/madre sin custodia no puede incumplir una orden judicial de visita especificada visitando realmente al niño en el recinto escolar o sacándolo físicamente del recinto escolar. En las sentencias de custodia compartida, ambos padres tendrán siempre los mismos derechos y privilegios en relación con el progreso educativo del niño. Si un niño no reside con uno de los padres que tiene la custodia compartida y quiere una copia de los informes del niño, el calendario de eventos, etc., ese padre debe solicitar la información al maestro del niño por escrito. También agradeceríamos sobres con estampilla y su dirección y el maestro con gusto enviaría por correo toda la información de la clase a los demás padres.

PROCEDIMIENTOS PARA DEJAR A LOS ESTUDIANTES

Recomendamos encarecidamente a los padres de los niños del Preescolar de East Side que no dejen a los estudiantes antes de las 7:45 a. m., sino a las 8:15 a. m. Los estudiantes de las clases de la tarde no pueden ser dejados hasta las 12:10 p. m. Los maestros o paraprofesionales estarán en la puerta para recibirlos y acompañarlos al edificio a las 7:45 a. m. y a las 12:10 p. m.

PROCEDIMIENTOS DE RECOGIDA DE LOS PADRES

Debe enviar una nota al maestro por la mañana cuando su hijo vaya a ser recogido por sus padres. **No podemos aceptar la palabra de su hijo de que será recogido por sus padres. Debemos tener una nota o una llamada telefónica.** Ningún niño puede ser recogido por una persona que no sea su padre/madre/tutor durante la jornada escolar sin una nota escrita, firmada por el padre/madre/tutor. También hay que enviar una nota cuando se vaya a recoger a un niño que suele irse en autobús después de la escuela o cuando tenga que salir antes por una cita, etc. Para la seguridad del niño, indique en la nota QUIÉN recogerá al niño. Para la recogida temprana, el adulto se reunirá con el niño en la oficina. **Los niños NO podrán esperar fuera para ser recogidos. Los padres deben reunirse con el niño en la oficina y no ir directamente al aula.**

En el Preescolar de East Side, la hora de recogida de los padres es a las 10:50 a. m. y de nuevo a las 2:40 p. m. Los vehículos pueden hacer fila en el lado sur del edificio y los niños serán despedidos por el personal en la puerta sudoeste. Para recoger a su hijo, espere por favor para ponerse en la fila con todos los demás vehículos, y su hijo será puesto en su vehículo mientras usted llega. Un maestro acompañará a cada niño a su vehículo. Por favor, muestre la *visor card* que le ha proporcionado el maestro de su hijo.

Si tiene previsto recoger a su hijo **antes** del horario de salida, envíe una nota por la mañana o llame por teléfono. **Para la seguridad de su hijo, le rogamos que pase por la oficina para firmar su salida.** Al firmar la salida de su hijo, tendremos un registro de quién lo recogió. Esto ahorra mucha confusión si el niño no está en su autobús habitual, no se baja en la parada habitual, o algún adulto o hermano no sabe dónde está el niño después de la escuela.

MASCOTAS EN LA ESCUELA

Los niños podrán mostrar una mascota en la escuela si los padres la llevan. Preferimos que esta mascota esté relacionada con un tema de la clase, y la decisión final se dejará en manos del maestro. No están permitidas en el autobús. Además, por la seguridad de los niños, las mascotas solo se pueden mostrar desde el exterior. No se permiten en los edificios debido a los accidentes y las alergias.

JUGAR EN EL EXTERIOR

Las autoridades médicas locales nos han aconsejado que el aire frío asociado a los inviernos de Illinois no representa por sí mismo un peligro para la salud de los niños normalmente sanos que están **vestidos de forma adecuada** y que deberíamos animar a los niños a jugar al aire libre durante los meses de invierno. Por favor, asegúrese de que los niños estén vestidos de una forma adecuada a la estación del año. **Ponga el nombre de su hijo en todos los gorros, guantes, bufandas, abrigos de invierno y botas.** Todos los estudiantes saldrán a jugar cuando la temperatura exterior no sea extrema.

Se tendrán en cuenta otras condiciones meteorológicas, tal como el factor de enfriamiento del viento, a la hora de decidir si los niños salen o no al exterior. A la hora de determinar si salimos al exterior, utilizaremos la siguiente pauta. Si la temperatura real del aire o el factor de sensación térmica es inferior a 20 grados Fahrenheit, nos

quedaremos dentro. Si el tiempo es cambiante, envíe una chaqueta, aunque haga calor al final del día. Algunos recreos son tempranos cuando todavía hace bastante frío.

Si un niño se está recuperando de una enfermedad respiratoria grave, los padres pueden pedir que el niño permanezca dentro durante unos días. **Las solicitudes para que los niños permanezcan dentro durante largos periodos de tiempo requieren la verificación de un médico.**

JUGUETES

POR FAVOR, NO envíe juguetes con su hijo a la escuela a menos que lo solicite un maestro para un día especial. Muchas veces las piezas se rompen, y el niño se enoja. Es muy difícil identificar los juguetes que los niños creen que traen.

VISITANTES

Usted siempre es bienvenido en la escuela. Sin embargo, la ley estatal exige a los visitantes de la escuela que se presenten en la oficina siempre que entren en un edificio escolar. Tendremos un lugar para que firme al entrar y al salir del edificio.

- Todos los voluntarios deben firmar su entrada y salida en el libro designado en la entrada cuando entren y salgan del edificio. **Si trae a su hijo a la escuela después de las 8:15 a. m. para las clases de la mañana y después de las 12:30 p. m. para las clases de la tarde, debe registrarse en la oficina. Esto es muy importante para los registros de asistencia.**
- Si viene por cualquier otro motivo, debe firmar la entrada y la salida.
- Si quiere tener una reunión con el maestro de su hijo, llame para concertar una cita.

PROGRAMAS DE VOLUNTARIADO

Todos los voluntarios y acompañantes de excursiones en las escuelas de la Unidad n.º 40 deben pasar por los procedimientos de formación de voluntarios y comprobación de antecedentes del distrito.

Preescolar de East Side:
Normas del edificio, normas de la cafetería, normas del patio de recreo y consecuencias

Normas generales del edificio:

1. No llevar dulces, juguetes o aparatos electrónicos a menos que el maestro le haya dado permiso para ocasiones especiales.
2. Mostrar respeto por todos.
3. No hacer ruido y caminar por el pasillo.
4. Cuidar nuestro edificio escolar.

Normas del patio de recreo interior y exterior:

1. Los estudiantes mantendrán las manos y los pies dentro de su espacio personal. (Pelear, fingir una pelea, empujar, golpear y dar patadas no está permitido).
2. Los estudiantes se deslizarán por el tobogán únicamente sentados, nunca trepando por el mismo.
3. Los estudiantes no saltarán de los columpios o de alguno de los juegos.
4. Los estudiantes solo correrán sobre el césped del exterior o sobre la alfombra del interior.
5. Cuando se toque el silbato, los niños deben formar una fila y entrarán a la escuela de forma ordenada.
6. Los estudiantes utilizarán todas las pelotas y juguetes del patio sobre el césped o sobre el cemento del exterior o en la alfombra del interior.

Disciplina en el Preescolar de East Side

Uno de los objetivos de las escuelas de la Unidad n.º 40 de Effingham es enseñar a los estudiantes la autodisciplina. Se espera que los niños sigan las normas y sean buenos ciudadanos. Tienen derechos, pero también tienen responsabilidades. El comportamiento positivo será recompensado. El comportamiento inadecuado se tratará con coherencia y eficacia.

Los maestros del aula explicarán las **normas de la escuela y de la clase** a todos los estudiantes. Agradeceríamos que los padres también hablaran de esto en casa. Es importante que se forme una estrecha colaboración entre los padres y la escuela en lo que respecta a la disciplina en casa y la disciplina en la escuela. Esperamos que los padres sigan apoyando nuestros esfuerzos de disciplina en la escuela. Si un estudiante no sigue las normas, se aplicarán las sanciones de la clase. Si esto no cambia el comportamiento, o si el comportamiento es muy grave, se notificará al director de la escuela.

Cada maestro u otro personal de la escuela, cuando los estudiantes están a su cargo, está autorizado a imponer las medidas disciplinarias a nivel del edificio que se indican en la sección “técnicas disciplinarias” de este documento. La administración del distrito, junto con la Junta de Educación, también puede imponer la suspensión, la expulsión o la suspensión dentro la escuela, lo que sea apropiado y de conformidad con las políticas y normas de disciplina de los estudiantes. Los maestros, otros empleados certificados y otras personas que presten un servicio relacionado con un estudiante o con respecto a él, pueden utilizar la fuerza razonable que sea necesaria para mantener la seguridad de otros estudiantes, del personal de la escuela o de otras personas, con fines de autodefensa o de defensa de la propiedad. El comportamiento que se espera de los estudiantes en la escuela es una combinación de cortesía común y consideraciones de seguridad.

A continuación, hay una lista de comportamientos que **no serán tolerados** en el Preescolar de East Side:

1. Poner las manos, los pies, etc. sobre otra persona de forma irrespetuosa (lo cual abarca, sin carácter exhaustivo, lo siguiente: abofetear, tirar del pelo, pellizcar, dar patadas, morder, dar cabezazos, escupir, forcejear, dar puñetazos o pelear de cualquier forma)
2. Poseer cualquier sustancia controlada, droga similar, droga de diseño, medicación no autorizada, parafernalia de drogas, tabaco, productos derivados del tabaco o jeringuillas que no sean necesarias para fines médicos autorizados o uso supervisado
3. Vandalizar o destruir la propiedad de la escuela (lo cual abarca, sin carácter exhaustivo, el lanzamiento de objetos)

4. Poseer objetos o armas peligrosas (lo cuales abarcan, sin carácter exhaustivo, los siguientes: cuchillos, pistolas, o imitaciones de dichos objetos, cerillas y encendedores, etc.)
5. Abuso físico, lenguaje grosero, rebeldía intencionada o gestos inapropiados con las manos hacia los demás. Robo de cualquier objeto del aula o de la propiedad de los demás.
6. **No se tolerará la intimidación.** *Se define como cualquier forma o tipo de comportamiento agresivo que haga daño físico o psicológico a otra persona y/o que inste a otros estudiantes a realizar dicha conducta. El comportamiento agresivo prohibido incluye, entre otros el uso de la violencia, la fuerza, el ruido, la coacción, las amenazas, la intimidación, el miedo, el acoso o cualquier otra conducta similar. Se notificará a las autoridades juveniles incluyendo el Oficial de Recursos Escolares siempre que la conducta implique drogas ilegales (sustancias controladas) o similares, alcohol, armas o similares.*
7. Llevar ropa inapropiada en un entorno escolar o poseer artículos que perturben el proceso educativo o supongan un problema de seguridad.
8. Llevar juguetes o juegos portátiles a la escuela (a menos que lo pida el maestro)
9. Usar celulares durante la jornada escolar. Deben estar apagados y dentro de la bolsa de libros del niño.

Descargo de responsabilidad: La Unidad n.º 40 de Effingham no se responsabiliza de los objetos perdidos o confiscados bajo el cuidado de la Unidad n.º 40.

Los comportamientos mencionados anteriormente se tratarán con la siguiente lista de técnicas disciplinarias:

- Escucha reflexiva
- Tiempo libre (dentro o fuera del aula)
- Retención de privilegios (lo cual abarca, sin carácter exhaustivo, la pérdida del recreo)
- Contactar a los padres (llamada, carta, correo electrónico)
- Tabla de comportamiento

Dependiendo de la gravedad del problema disciplinario, o si no hay mejora en el comportamiento del niño, éste será remitido al administrador de la escuela y se podrán tomar las medidas siguientes:

- Remisión a la consejería escolar
- Traslado temporal del aula a la oficina
- Pagar o sustituir los bienes dañados o robados
- Permanecer después de la escuela, incluyendo las “estancias tardías” (el padre/madre/tutor será responsable de recoger a su hijo)
- Pérdida de excursiones y/o eventos especiales organizados en las escuelas
- Suspensión dentro/fuera de la escuela
- Suspensión de los privilegios del autobús (sólo avisos de conducta en el autobús)
- Contacto del Oficial de Recursos Escolares

****Nota importante:** La violación de los puntos 2 o 4 podría dar lugar a la suspensión o expulsión de la escuela de acuerdo con el Código Disciplinario del Distrito.