

**condado de
Adair
primaria del
Escuela
2021-2022
estudiante
Manual del**

la escuela primaria del condado de Adair

Facultad y personal de 2021-2022

870 Indian Drive

Columbia, KY 42728

Número de teléfono

270-384-0077

Facultad y personal de ACES

Sommer Brown, Director
Teresa Absher, consejero
Pam Compton, 3ro profesor del grado
Tera McQueary, 3ro profesor del grado
Erin Roberts, 3ro profesor del grado
Shay Knifley, 3ro profesor del grado
Jessica Simpson, 4to profesor del grado
Lisa Newell-Hare, cuarto profesor del grado de
Samantha Rich, 4to profesor del grado
Courtney Grant, cuarto profesor del grado de
de Sydney Humphress, 5to profesor del grado
Christina Burton, 5º grado Maestro
Vic ki Houk, 5º Grado Maestro
Madison Allen, quinto profesor del grado de
Robin Hancock, 5º Grado Maestro
Pam Phipps, bibliotecario
Paula Bault , Artes y Humanidades
Bart Hadley, Maestra de Educación Especial
Mike Mantooh, Maestra de Educación Especial
Chris Downs, Maestra de Educación Especial
Patricia Aaron, Maestra de Título I
Jason Curry, maestra de Título 1
Jamian Bailey, maestra de educación especial
Cynthia Hancock, asistente de instrucción
Christina Janes, asistente de asistencia
Jennifer Blair, Healthy Kids
Amy Irvin, enfermera de la escuela
Anna Ballou, Asistente de instrucción
Sharon Pickett, Contadora
Casey Fugate, Asistente de instrucción
Violet Graves, Asistente de instrucción
Mark Harris, SRO
Sheila Lawhorn, Servicio de alimentos
Ruth Melton, servicio de alimentos
Rita Nokes, servicio de alimentos
Stacey página, Secretario

Debido al continuo cambio de orientación que rodea el COVID- En caso de una pandemia, las políticas pueden adaptarse para reflejar la orientación más reciente de la junta, el estado y / o los CDC.

Bienvenida

Nosotros, la facultad y el personal de la Escuela Primaria del Condado de Adair, nos gustaría darle la bienvenida. Estamos muy emocionados por el próximo año escolar. Esperamos tener un año escolar gratificante y exitoso.

En Adair County Elementary, entendemos la importancia de nuestra responsabilidad para con los niños de nuestra comunidad. Nos esforzaremos todos los días para ayudar a cada niño a alcanzar su máximo potencial. Queremos que sepa que amaremos y cuidaremos a cada niño que pase por nuestras puertas. Nuestro objetivo es que cada niño sepa cuánto es amado y apreciado y se convierta en un líder de su propia vida. Queremos que sepa que nos esforzaremos todos los días para mejorar continuamente nuestro desempeño con el fin de servir mejor a la educación de su hijo.

POR FAVOR CONSULTE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE ENVIADO A TODOS LOS ESTUDIANTES DEL CONDADO DE ADAIR PARA LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL DISTRITO. LOS INCLUIDOS EN ESTE FOLLETO SON ARTÍCULOS ADICIONALES RELATIVOS A LA ESCUELA PRIMARIA DEL CONDADO DE ADAIR.

FILOSOFÍA Y OBJETIVOS

Nuestra facultad trata de proporcionar un programa de educación que se preocupa por el desarrollo total del niño en edad de primaria.

- * Ayudar a los estudiantes a desarrollar sus habilidades para observar, escuchar, leer, pensar, hablar, calcular y escribir con propósito y comprensión.
- * Ayudar a los estudiantes en la resolución de sus problemas para que puedan afrontar eficazmente sus miedos, ansiedades y frustraciones.
- * Planificar actividades y situaciones que brinden experiencias que desarrollen al alumno en su desarrollo social, emocional y de carácter.
- * Para expandir y enriquecer el proceso de aprendizaje exigido por KERA (Ley de Reforma Educativa de Kentucky).
- * Brindar experiencias de aprendizaje diseñadas para desarrollar actitudes y valores saludables necesarios para vivir en nuestra sociedad democrática.

- * Establecer un programa que proporcione el desarrollo de la salud y la aptitud física de todos los estudiantes.
- * Brindar experiencias que aseguren una transición más fluida de la escuela primaria a la secundaria y preparatoria.
- * Animar a cada estudiante a convertirse en el líder de sus elecciones de vida.

SERVICIOS EXCEPCIONALES

Recurso de educación especial	Instructores de Título I
Terapeuta del habla	Recurso familiar
Clínica de niños sanos	Educación física
Biblioteca / Centro de medios	Lector acelerado
Acceso a Internet	ESS
Campamento del siglo XXISAFARI Servicios	OT / PT / VI

MEDICAMENTOS

Todos los medicamentos recetados deben mantenerse en la oficina mientras los estudiantes están en escuela, a excepción de los inhaladores. Los inhaladores se pueden mantener con el niño, pero los maestros deben ser notificados por escrito que el niño los tendrá en su poder. Todos los medicamentos recetados deben estar en un recipiente debidamente etiquetado y contener el nombre de un médico o farmacia. Solo se puede administrar la dosis indicada en el frasco. Si cambia la dosis, debe enviar un nuevo frasco. Los medicamentos se colocarán en un lugar seguro en la oficina de la enfermera y serán dispensados por personal escolar autorizado o enfermera de salud escolar. Los estudiantes se reportarán a la oficina para tomar medicamentos. Todos los medicamentos se registran cuando se administran. No podemos darle a su hijo NINGÚN medicamento sin receta sin el consentimiento de los padres. Si desea que su hijo tome Tylenol o Aspirina, complete los formularios enviados a casa. Las notas solo se mantendrán archivadas durante un año escolar. El que enviaste el año pasado ya no es válido. Si su hijo no puede tomar leche para el desayuno o el

almuerzo, debemos tener la documentación adecuada por escrito. Un médico también debe documentar todas las alergias alimentarias. No envíe ningún medicamento a la escuela con su hijo.

SERVICIO DE AUTOBÚS

Para la seguridad de su hijo, por favor no lo deje antes de las 7:00 am (hora central). Los maestros de servicio del autobús llegan y las puertas se abren puntualmente a las 7:00 am (hora central). Debido a otras responsabilidades, los cocineros y los conserjes no pueden ser responsables de supervisar a los estudiantes. El desayuno se sirve hasta las 7:45.

PAUTAS PARA DEJAR A LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes serán dejados en la entrada del gimnasio en la parte trasera de la escuela. Los estudiantes no deben ser llevados al frente del edificio para dejarlos. El frente del edificio se utilizará para la carga y descarga de autobuses.

Cualquiera que deje a un estudiante debe ingresar al primer estacionamiento en la parte trasera del edificio, dar la vuelta al final del estacionamiento y dejar a los estudiantes en la puerta del gimnasio cerca del final de la acera.

Este procedimiento es para garantizar la seguridad de todos nuestros estudiantes.

PROCEDIMIENTOS PARA RECOGER A LOS ESTUDIANTES

Cualquiera que recoja a los estudiantes por la tarde entrará al gimnasio y firmará la salida del estudiante. A continuación, se llamará a los estudiantes al gimnasio donde podrán ser recogidos. Cualquiera que recoja a los estudiantes debe estar en la lista de salida de ese estudiante. **Los estudiantes no serán entregados a ninguna persona que no esté incluida en su lista de salidas.**

Los estudiantes saldrán para ser recogidos por los padres a las 2:45 pm (hora central). **El lugar de recogida será el gimnasio.** Estacione en el estacionamiento trasero y entre por las puertas traseras del gimnasio. Habrá

un empleado de la escuela en el gimnasio a las 2:30 para comenzar a compilar una lista de estudiantes que se recogerán a las 2:45. A las 2:45, esos estudiantes serán llamados al gimnasio. Los estudiantes que sean recogidos antes de las 2:45 llegarán tarde.

Pasajeros en automóvil / Recogida diaria: si su hijo es recogido todos los días y usted llega a las 2:40, entonces puede optar por firmar a continuación para los pasajeros que recogen en automóvil todas las tardes. Por razones de seguridad, aún debe firmar la salida de su hijo en una hoja de color preimpresa cada tarde. Necesitamos saber exactamente quién recoge a cada estudiante todos los días. Tendremos el nombre / el nombre del maestro de aula en el formulario y usted firmará su nombre. Anunciaremos que todos los pasajeros en automóvil se presenten primero en el gimnasio. Una vez que haya firmado el permiso para que su hijo (a) se convierta en un pasajero en automóvil, tendremos una lista junto a la puerta del maestro de aula una vez que haya firmado. Luego, solo llamaremos nombres individuales para los estudiantes que son recogidos ocasionalmente. Si va a más de una escuela y no puede llegar antes de las 2:40, siga adelante y firme la salida de su hijo como siempre lo ha hecho.

Cuando se estacione, no se estacione en los carriles de emergencia o en el césped en la parte trasera de la escuela. Estacione en las áreas de estacionamiento designadas.

SALIDA TEMPRANA RECOGIDOSLA PORTARDE

Si un estudiante debe irse temprano, un padre / tutor o persona designada debe venir a la oficina de la escuela y firmar su salida. Luego se llamará al estudiante desde la oficina. Cada estudiante debe tener archivada una lista de personas autorizadas para firmar su salida. Los estudiantes no serán entregados a nadie que no esté en esa lista. Estacione en las áreas de estacionamiento designadas cuando recoja a su hijo.

PADRES Y VISITANTES

Todos los padres y visitantes a la escuela o en los terrenos de la escuela deben reportarse a la oficina y permanecer allí hasta que se llame al estudiante. No se permite que los visitantes asistan a clases sin el permiso previo del director y / o maestro. Los estudiantes no deben traer hermanos

menores u otros visitantes. **Todos los visitantes deben entrar por la puerta principal, registrarse y obtener una etiqueta con su nombre. Cierre la sesión cuando salga del edificio.** Todas las puertas exteriores permanecen cerradas desde el exterior cuando la escuela está en sesión, excepto las dos puertas del medio en la entrada principal exterior cuando se acerca al frente del edificio. Las barras antipánico permiten a los estudiantes y al personal salir de manera segura en caso de una emergencia. Se pueden reservar días designados cada año para que los padres y otros invitados almuercen con los estudiantes.

La siguiente política fue adoptada por el Consejo SBDM el 16 de enero de 2007 para ayudar a garantizar la seguridad de todos los niños aquí en ACES.

Para la seguridad de nuestros estudiantes, todos los estudiantes deben permanecer en el área del gimnasio / cafetería por la mañana hasta que se les despida para ir a los salones. Con la excepción de cualquier estudiante con necesidades médicas o educativas especiales, ningún padre / visitante puede acompañar a un estudiante a su salón de clases. Antes de las 7:40 a. M., Puede dejar a su hijo en la entrada trasera en la zona de entrega de los estudiantes. Después de las 7:40 a. M., Su hijo debe entrar por la entrada principal y presentarse en la oficina. Si un padre / visitante va a entrar a la cafetería por la mañana durante la hora del desayuno, **DEBE** obtener una etiqueta con el nombre de visitante en la oficina principal. Por favor, consulte a un maestro en el lugar de entrega de los estudiantes y él / ella se comunicará con la oficina principal antes de que un padre / visitante vaya a obtener una etiqueta con su nombre.

AUSENCIAS Y TARDANZAS

Los estudiantes que lleguen después de las 7:45 am se cuentan tarde y registrados **DEBEN** ser por un padre o tutor. Los estudiantes no pueden inscribirse ellos mismos en la escuela. De acuerdo con la ley estatal, los estudiantes que salen antes de las 2:45 pm también se cuentan como tarde. Las pautas estatales exigen que su hijo asista el 100% del día escolar. El día escolar en ACES se define como de 7:45 am a 2:45 pm La asistencia se mantiene en un sistema informático obligatorio por el estado. Los estudiantes que lleguen después de las 7:45 am llegan tarde. Los estudiantes que se van antes de las 2:45 también llegan tarde. La asistencia se calculará usando minutos y porcentajes de días perdidos en lugar de simples tardanzas y ausencias de medio día. Los minutos perdidos se sumarán a tardanzas y / o un evento de asistencia. Un evento de asistencia es cualquier cosa que dure más de 60 minutos en un día escolar. Si un estudiante se va en cualquier

momento durante el día escolar, este tiempo se acumulará al porcentaje del día / días que ha estado ausente de la escuela.

Las tardanzas y / o ausencias excesivas de la escuela pueden dar lugar a que se comunique con el personal de la escuela o del distrito. Las tardanzas y / o ausencias excesivas que no se remedian pueden resultar en que el personal del distrito remita el caso al sistema judicial. Para obtener información sobre cuándo se notifica a los padres sobre las tardanzas y ausencias de los estudiantes, consulte el libro Código de conducta estudiantil del condado de Adair que su hijo trajo a casa.

DOCUMENTACIÓN DE AUSENCIAS Y TARDANZAS

Es responsabilidad del padre o tutor notificar a la escuela el motivo de la ausencia o tardanza del estudiante. ESTO SE DEBE HACER EN ESCRIBIR el día que el niño regrese a la escuela. LAS LLAMADAS TELEFÓNICAS NO SON ACEPTABLES. Debemos mantener las excusas escritas archivadas. Si no envía una nota, su hijo se codifica automáticamente como SIN JUSTIFICACIÓN. Esto también se aplica a las tardanzas. (Consulte la política de asistencia en el manual del Código de conducta estudiantil del condado de Adair). Si su hijo está ausente de la escuela, es posible que reciba una llamada telefónica de la escuela para verificar la ausencia de su hijo.

Es responsabilidad del estudiante obtener las asignaciones perdidas de los maestros y completarlas en un tiempo razonable (1-3 días). Los maestros solo son responsables de permitir que los estudiantes recuperen el trabajo perdido en los días que han sido declarados una ausencia justificada. Cualquier trabajo perdido puede resultar en un cero para el trabajo de ese día. Todas las notas de los padres y las notas del médico deben entregarse a la escuela a más tardar cinco (5) días después de los días que faltaron.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Además de todos los códigos de vestimenta que se enumeran en el manual del distrito, la Escuela Primaria del Condado de Adair **no permitirá que los pantalones cortos, faldas o culottes midan menos de cuatro (4) pulgadas por encima de la rodilla.**

AUTORIDAD DEL MAESTRO

Todos los maestros de esta escuela son tus maestros, estés o no en sus clases. Muestre respeto y siga sus instrucciones. Todos los demás empleados (cocineros, conserjes, asistentes de instrucción, secretaria, etc.) también deben ser tratados con respeto.

GRADOS Las

calificaciones y los informes de progreso se entregarán cada nueve semanas de escuela para todos los grados, del tercero al quinto. Si no recibe un informe de progreso cada nueve semanas, se recomienda que llame al maestro o solicite una conferencia con el maestro. Algunos maestros pueden enviar informes de deficiencias a casa para que sepa si hay un problema antes de que finalicen las nueve semanas. Si desea hablar con un maestro (s) sobre las calificaciones u otras inquietudes, comuníquese con ellos durante su período de planificación. **No se sacará a los maestros de las clases por conferencias no programadas.**

El plan de estudios en la escuela primaria del condado de Adair se ajusta al Programa de estudios de Kentucky y los estándares básicos comunes y cumple con las pautas establecidas por el distrito y el estado. Los estudiantes de primaria se informan en el Informe de progreso de primaria aprobado. Puede ser necesario que algunos estudiantes en el programa de primaria tomen cinco años para completar cuatro años de trabajo (desde jardín de infantes hasta tercer grado), que es la forma en que se estructura la primaria no calificada.

CALIFICACIONES Los

estudiantes de primaria (3-5) recibirán un informe de progreso cuatro (4) veces al año en un horario regular de nueve (9) semanas.

Todas las 3-5 boletas de calificaciones se basarán en los estándares y reflejarán el dominio de los estándares establecidos por el estado de Kentucky.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

Los estudiantes en los grados 4-5 no pueden suspender más de una clase y pasar al siguiente grado. La política del distrito 08.22 establece que un

estudiante no puede reprobado más de una materia y ser promovido. También establece que un estudiante no puede reprobado matemáticas o lectura y ser promovido.

USO DEL TELÉFONO Los

teléfonos en los salones de clase son solo para uso de emergencia. Los teléfonos de la oficina solo están disponibles para los estudiantes en tiempos de emergencia. No se llamará a los estudiantes al teléfono de la oficina. Si llama, se le pedirá que deje un mensaje para su estudiante.

El uso de teléfonos celulares en ACES está estrictamente prohibido. Esto incluye llamadas, mensajes de texto o cualquier otro uso de teléfonos celulares. Un estudiante que sea sorprendido usando un teléfono celular puede estar sujeto a una acción disciplinaria.

LECTOR ACELERADO

El programa de Lector Acelerado se utiliza como complemento del plan de estudios de lectura de la escuela. Se espera que todos los estudiantes participen y alcancen metas que sean apropiadas para su edad y grado. Se establecerán metas para cada nivel de grado. Los maestros darán tiempo para leer algo de AR en clase, pero el estudiante es responsable de hacer parte de la lectura en su propio tiempo.

DETENCIÓN / Modificación de conducta en la escuela (ISBM)

Los estudiantes pueden recibir formularios de disciplina por conducta inaceptable. El director / subdirector puede asignar a un estudiante a detención cuando reciba una cantidad excesiva de faltas disciplinarias en un período de calificaciones de nueve semanas. La modificación del comportamiento en la escuela (remoción de la clase) se usa cuando otras medidas han fallado. Un ejemplo de ISBM sería la mudanza a la oficina, a otro salón de clases o algún otro lugar alternativo. La detención puede ser en forma de detención durante el almuerzo en la que se requiere que los estudiantes almuercen solos o una detención después de la escuela en la que

los estudiantes deben permanecer después de la escuela por un período de tiempo establecido.

REGLAS PARA ÁREAS COMUNES

Por favor hable con su hijo sobre las siguientes reglas. Los maestros impartirán lecciones sobre los siguientes comportamientos durante los primeros días de clases. Ayude a su hijo a comprender las expectativas para las siguientes áreas comunes. Gracias de antemano por su ayuda para hablar con su hijo sobre estas reglas / expectativas.

Pasillo

Camine en todo momento.

1. Camine sobre las franjas de colores del lado derecho del pasillo.
2. Mantenga las manos a los lados o detrás de la espalda.
3. Mire hacia adelante y mire a la persona frente a usted.
4. Sin voces fuertes.

Baños

1. Entre silenciosamente.
2. Usa el baño.
3. Lávese y séquese las manos durante 30 segundos.
4. Vete en silencio.

Cafetería

1. Ingrese a la cafetería en silencio y en fila india.
2. Pase por la línea de la cafetería.
3. Recuerde decir por favor y gracias.
4. Come tranquilamente.
5. Al hablar, use voces suaves.
6. Permanezca sentado.
7. Deje su mesa y el suelo alrededor de su mesa limpios. No se debe dejar comida ni papel en las mesas o en el piso.

MERIENDA Y RECREO

Se otorgan privilegios de refrigerio a los estudiantes de ACES. Esto no es requerido por el estado o por la política de la junta local. A veces es

necesario negar estos privilegios a los estudiantes por razones académicas o disciplinarias. La facultad y el personal usarán un juicio razonable al retener estos privilegios.

Con la legislación estatal que aprueba la SB172, el Proyecto de Ley del Senado 172, que restringe los tipos de bocadillos y bebidas que venden las escuelas, modificaremos nuestras ventas de bocadillos este año. Ya no venderemos bocadillos en la escuela. Se anima a su hijo a traer un refrigerio saludable de casa. **Como resultado de esto, le pedimos a su estudiante que no traiga refrescos para la merienda.** Los jugos y el agua son alternativas más saludables que su estudiante será bienvenido a traer.

Debido al énfasis en la nutrición, es necesario limitar las fiestas a ocasiones especiales. Está permitido traer o enviar cosas para compartir en el cumpleaños de su hijo u otros días especiales, pero todas las golosinas deben estar envueltas individualmente (pasteles, paletas heladas, etc. de Little Debbie). No se pueden distribuir artículos caseros a los niños. No se pueden vender ni distribuir bocadillos antes de la 1:00 pm, según los programas federales de almuerzos. Además, no se pueden traer refrescos a la escuela. En un intento por cumplir plenamente con la SB 172, haga todo lo posible para proporcionar bocadillos saludables en estas fiestas.

PAUTAS DE LA CAFETERÍA

1. Deposite toda la basura del almuerzo y el desayuno en el bote de basura.
2. Devuelva todas las bandejas y utensilios al área de lavado de platos.
3. Deje todas las mesas y el suelo limpios para los demás.
4. No saque comida de la cafetería a menos que se le indique que puede hacerlo.
5. **Los estudiantes NO pueden traer refrescos a la cafetería en latas, botellas o termo. Los refrescos en el desayuno y el almuerzo violan las pautas estatales y federales para el almuerzo.**
6. Los estudiantes deben permanecer sentados y hablar en voz baja con un vecino. Se deben usar voces bajas al entrar a la cafetería y al pasar por la fila del almuerzo.
7. No se permiten envases de vidrio de ningún tipo.
8. No compartir la comida y no dar su comida a otros.
9. Siempre use buenos modales y sea cortés con los trabajadores y monitores de la cafetería. Recuerde decir por favor y gracias.

1. Mantenga sus manos fuera de las bandejas de otras personas y de la comida de otras personas. Mantén tus manos quietas en línea.
2. Tirar comida, escupir leche, jugo o comida resultará en una acción disciplinaria.

El Servicio de Alimentos de la Junta de Educación del Condado de Adair participará en la Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP) para el año escolar 2020-2021. A todos los estudiantes se les servirá desayuno y almuerzo sin costo alguno. Los artículos adicionales deben pagarse al momento de la compra, no se permitirá ningún cargo.

Gracias,

Carol Roy
School Food Service Director
Junta de Educación del Condado de Adair
270 / 384-2476

Almuerzo para Adultos / Visitantes \$ 3.75 Desayuno para Adultos / Visitantes \$ 1.75

CENTRO DE LA ESCUELA PRIMARIA DEL CONDADO DE ADAIR MEDIOS DE BIBLIOTECA DE LA DE

DECLARACIÓN DE MISIÓN

La misión del Centro de Medios de la Biblioteca de la Escuela Primaria del Condado de Adair es Apoyar al personal y los estudiantes para que alcancen las metas del plan de estudios y promover el amor por la lectura durante toda la vida, utilizando materiales impresos y una variedad de medios.

REGLAS GENERALES DE LA BIBLIOTECA

1. Todos los estudiantes de la escuela tienen derecho a usar la biblioteca / centro de medios y sacar libros, siempre que tengan el permiso del maestro.

2. Los libros de referencia, como enciclopedias y diccionarios, se utilizarán en la Biblioteca / Centro de medios. Las ediciones anteriores estarán disponibles para su compra durante la noche.
3. Todos los demás libros se pueden pedir prestados durante una semana. Si un estudiante necesita un libro durante más de una semana, debe volver a revisar su libro durante más tiempo. Tenga en cuenta que los estudiantes pueden sacar libros solo si su registro es claro. Un registro claro significa que no hay libros atrasados.
4. Los estudiantes deben pagar por los libros y revistas dañados y todos los libros perdidos. El pago se basa en el costo de reemplazo del libro. Esto debe intentar hacerse de manera oportuna para que el estudiante pueda seguir registrando la salida durante el año escolar.
5. Ningún libro puede ser sacado de la Biblioteca / Centro de Medios sin haber sido prestado. Hacer esto resultará en la pérdida de sus privilegios de biblioteca. El especialista en medios de la biblioteca notificará a los padres.
6. Los estudiantes no deben subprestar libros. El estudiante que saca el libro es responsable del cuidado, devolución y multas.
7. Los estudiantes pueden sacar 1-2 libros de la biblioteca (según el nivel de grado) a la vez. Si se necesitan varios libros para tareas especiales, el estudiante debe hablar con el especialista en biblioteca / medios y se harán las adaptaciones.
8. Para acceder a Internet, los estudiantes deben tener archivada una Política de Uso Aceptable Autorizada por el Estudiante firmada.
9. No se permite comida ni bebida en la biblioteca / centro de medios.

POLÍTICA DE CIRCULACIÓN

1. La salida del libro es por una semana. Si un estudiante necesita más de la semana asignada, debe traer el libro a la biblioteca para renovarlo. Los libros que tienen una gran demanda solo se pueden renovar una vez.
2. La política de salida para cada nivel de grado es la siguiente:
 - Los estudiantes en los grados 3-5 pueden sacar dos libros cada uno. Uno de estos DEBE ser un libro de realidad aumentada. Si se necesitan varios libros para una tarea especial, el estudiante debe hablar con el bibliotecario y se harán las adaptaciones.

NOTAS PARA LOS PADRES DEL CENTRO DE MEDIOS DE LA BIBLIOTECA

Para desarrollar el amor por la lectura, ACES permite a los estudiantes elegir los libros que quieren leer. Alentamos a los estudiantes a elegir libros en su nivel de lectura apropiado y área de interés para promover el rendimiento en lectura. Muestre interés en las actividades de lectura de su hijo preguntándole sobre sus libros y discutiendo el contenido con su hijo. Esto fortalecerá sus conocimientos de alfabetización y agudizará sus habilidades de razonamiento. Además, no dude en comunicarse con el especialista en medios de la biblioteca para discutir esto en Pam Phipps Ext 4195.

Por favor, ayude a su hijo a cuidar su libro de la biblioteca reservando un "lugar especial" en casa solo para el libro de la biblioteca de la escuela primaria del condado de Adair. .

Su hijo visitará el centro de medios de la biblioteca una vez por semana. Si su hijo tiene un libro atrasado, se enviará una nota a casa con los informes de progreso.

CUOTAS ATRASADAS:

Todos los demás libros se pueden pedir prestados por una semana. Si un estudiante necesita un libro por más de una semana, debe traer su libro a la biblioteca y volver a revisarlo por más tiempo. De lo contrario, habrá un cargo de atraso de 5 centavos por día por cualquier libro que no haya sido entregado o renovado. Habrá un límite de \$ 5.00 para estos cargos. También habrá una "Semana del Perdón" cada mes en la que los estudiantes pueden entregar los libros y los cargos atrasados se borrarán de su registro. Los maestros también recibirán una lista mensual de sus estudiantes de salón con cargos vencidos.

OTRAS CARACTERÍSTICAS / PREOCUPACIONES DE SEGURIDAD

Las características de seguridad están en su lugar para garantizar que su hijo esté seguro mientras está en la escuela. Cada salón de clases tiene un teléfono para emergencias y todas las puertas exteriores tienen cerraduras que limitan el acceso no autorizado. Los simulacros se llevan a cabo con regularidad según lo exige la ley en las áreas de seguridad contra incendios, preparación para terremotos, tormentas y tornados y qué hacer en caso de que un intruso ingrese al edificio. Hable con su hijo sobre estos simulacros y su importancia. Si saben qué esperar, se sentirán más cómodos. Además, lea detenidamente con su hijo el manual del Código de conducta estudiantil del condado de Adair.

Otros problemas de seguridad que han surgido han hecho necesario que se implementen las siguientes reglas:

** Las mochilas de los estudiantes deben estar libres de ruedas y no pueden ser del tipo que

ruede. Estos son un peligro para la seguridad, lo que hace que los niños se caigan al subir y bajar de los autobuses y en los pasillos. También se han documentado varios incidentes donde estos han provocado caídas en las aulas por

falta de espacio de almacenamiento. Se prefieren las mochilas transparentes.

** También se prohíben los zapatos con patines o cualquier calzado con ruedas.

** Asegúrese de que su hijo tenga zapatos cómodos y seguros. Tenga en cuenta que su hijo tendrá días en los que irá al patio de recreo u otras áreas durante los tiempos de bienestar y educación física.

RECURSOS FAMILIARES

Nuestro objetivo es ayudar a los estudiantes a tener éxito en la escuela eliminando las barreras al aprendizaje y ayudando a las familias a satisfacer sus necesidades. Servimos como enlace entre familias, escuelas y recursos comunitarios. Los servicios durante todo el año están disponibles para todas las familias y estudiantes de la escuela primaria del condado de Adair. Los servicios que podemos ayudar a brindar incluyen, entre otros, los siguientes: Servicios de salud / Referencias, Programa de enfermeras escolares, Referencias de recursos comunitarios y cuidado infantil, Programas de

educación para padres e hijos, Biblioteca de préstamos de recursos educativos y para padres, Defensa, Concientización sobre la carrera de los estudiantes, programas / referencias de verano y después de la escuela, programas para estudiantes, prevención de drogas, seguridad, asistencia con necesidades básicas, apoyo educativo.

No dude en contactarnos si podemos ser de ayuda. Llame al 384-9112 y pregunte por Debbie Cowan-Coordinator o Angie Smith-Assistant Coordinator.

POLÍTICA DE REGALOS

Por favor recuerde las siguientes reglas cuando envíe regalos o globos a los estudiantes en la escuela:

1. No se deben enviar artículos que se puedan romper a la escuela.
2. Todos los globos y artículos grandes no pueden enviarse a casa en el autobús. Esta es una política del distrito y se promulga para la seguridad de todos los niños que viajan en el transporte del distrito. Si envía artículos grandes o globos a la escuela, haga los arreglos necesarios para que los recojan en la escuela. La discreción sobre lo que se puede enviar en el autobús estará a cargo de la Sra. Brown, el Sr. Williams, el director de transporte, el conductor del autobús o cualquier combinación de los empleados mencionados anteriormente.
3. Todos los obsequios deben dejarse en la oficina. No se pueden llevar artículos directamente al estudiante en su salón de clases.
4. Los globos y obsequios no se enviarán directamente al salón de clases. Permanecerán en la oficina hasta la tarde donde serán enviados a casa con los estudiantes o serán recogidos por un padre / tutor.

Plan deACES

El plan de estudios aquí en Adair Co. Elementary es dictado por el Contenido Básico, el Programa de Estudios y los Estándares Básicos Comunes del Departamento de Educación de Kentucky. Puede obtener una copia de estos documentos en el sitio web del Departamento de Educación de Kentucky.

Descripción de la Política - Programa de Título 1 para Toda Política de Participación de los Padres

La Escuela Primaria del Condado de Adair está comprometida a hacer esfuerzos para construir una asociación sólida entre padres y escuela. Sabemos que la participación de los padres en la educación de un niño es necesaria para que el niño complete con éxito las tareas escolares. Para apoyar la asociación entre el hogar y la escuela, haremos esfuerzos para utilizar los siguientes procedimientos:

1. Al comienzo del año escolar, se alentará al padre / tutor de todos los estudiantes a asistir a una jornada de puertas abiertas de la escuela. Esta reunión informará a los padres sobre la participación de la escuela en el Título 1 y verá las opiniones de los padres, tutores y miembros de la comunidad que asistan.
2. Se planificará un número adicional de reuniones a lo largo del año escolar. Se pueden proporcionar cuidado de niños y visitas domiciliarias según sea necesario. El propósito de estas reuniones organizadas, continuas y oportunas será obtener la opinión de los padres en el programa de Título 1.
3. La información sobre el programa de Título 1 se proporcionará en forma de informes del programa, llamadas telefónicas, conferencias, visitas domiciliarias y programas de participación de los padres. En la medida de lo posible, la información se enviará a casa en un idioma que se use en casa.
4. El personal del Título 1 coordinará los programas de participación de los padres entre los padres, la escuela y la comunidad al proporcionar materiales y servicios a los estudiantes y padres, involucrando el preescolar, involucrando la instrucción en el hogar de los jóvenes en edad preescolar, involucrando los Centros de Recursos Familiares y la Ley de Educación de Adultos, así como otras capacitaciones. El personal de Título 1 también brindará asistencia a los padres para que se conviertan en socios completos en la educación de sus hijos al firmar pactos escolares al comienzo de cada año escolar que brindan detalles específicos a las expectativas de los padres, estudiantes, directores y maestros. También se alentará a los padres a que sus hijos asistan a las actividades de Título 1 en la escuela.
5. También se anima a los padres a participar en la educación de su hijo / hija día a día. La comunicación de la escuela ocurrirá de manera regular para ayudar a mantener informados a los padres / tutores.
6. Cualquier actividad de un padre que desee ser voluntario en un salón de clases debe cumplir con la aprobación previa del personal de la escuela y las pautas de la escuela / distrito. Ninguna actividad puede perturbar el entorno educativo del aula.
7. Se programarán conferencias de padres y maestros a lo largo del año escolar para ayudar a mantener a los padres informados e involucrados activamente en el ritmo del progreso de sus hijos.
8. Los informes de progreso y las boletas de calificaciones se enviarán a casa periódicamente durante los períodos de calificaciones para mantener a los padres informados sobre el progreso de los estudiantes y las calificaciones actualizadas.
9. El portal para padres de Infinite Campus estará disponible para los padres que deseen inscribirse. La escuela fomentará esto y ayudará activamente a los padres a recibir información del portal para padres de IC.

PADRE / ESTUDIANTE / MAESTRO / ADMINISTRADOR COMPACTO

**TÍTULO 1 PROGRAMADE
ESCOLAR ESCUELA PRIMARIA DEL CONDADOADAIR**

FECHA: _____

COMO MAESTROS NOS PROMETEMOS A:

- * Proporcionar el ambiente de aprendizaje más seguro y positivo para su hijo
- * Creer que cada estudiante puede aprender
- * Estar preparado para enseñar y provide an environment conducive to learning
- *Encourage your child's self-esteem
- *Demonstrate professional behavior and a positive attitude
- *Communicate and cooperate with each parent to ensure the best education
- *Enforce school and classroom rules fairly and consistently
- *Encourage attendance

Teacher Signature _____

AS PRINCIPAL I PLEDGE TO:

- *Provide the safest and most positive learning environment for your child
- *Believe that each student can learn
- *Provide an environment that allows for positive communication between the Teacher/Parent/Guardian/ and Student
- *Support all school programs and functions
- *Encourage students to show respect for themselves, teachers, school, and school personnel

Principal Signature _____

AS A STUDENT WE PLEDGE TO:

- *Believe that I can learn and will learn
- *Come to school prepared with homework and my supplies
- *Obey bus and school rules
- *Always try to do my best work and have good behavior
- *Show respect for myself, my teachers, my school, and other school personnel
- *Work cooperatively with my classmates
- *Take pride in my school

Student Signature _____

AS A PARENT/GUARDIAN WE PLEDGE TO:

- *See that my child is punctual and attends school regularly
- *Support the school in its efforts to maintain proper discipline
- *Communicate regularly with my child's teacher and attend at least one Parent-Teacher Conference
- *Find out how my child is progressing by attending school functions (such as Title 1 Parent Meetings, Parent-Teacher Conferences, PTA, and looking at school work)
- *Show respect for my child, the teachers, and the school
- *Insist that all homework assignments are completed

Parent/Guardian Signature _____