

Manual para ESTUDIANTES / MAESTROS / PADRES

Bienvenidos a la Escuela Primaria Alturas

Una escuela de aprendizaje de dos idiomas

Bienvenidos a la Escuela Primaria Alturas. Dependemos de usted para extender la tradición del Distrito Escolar del Condado de Blaine de excelencia en lo académico, la ciudadanía, las actividades extracurriculares y las asociaciones comunitarias.

El personal de la Escuela Primaria Alturas está comprometido a brindarle una variedad de experiencias de aprendizaje de calidad. Puede confiar en que cada miembro de nuestro personal lo apoyará y lo ayudará a encontrar sus fortalezas, mientras respeta sus diferencias individuales. Si eres un estudiante de 4º y 5º grado, esperamos que uses tu Agenda todos los días. Es una gran herramienta organizativa y tiene información importante que puede ayudarlo a tener éxito. Padres por favor revisen la agenda de su estudiante diariamente.

Úselo como una oportunidad para discutir con sus hijos las oportunidades de aprendizaje en las que participaron ese día. También puede encontrar que la agenda es una buena herramienta para comunicarse con el maestro de su hijo y comprender nuestras políticas y procedimientos escolares. También alentamos a todos los padres a ver información en los sitios web de nuestro distrito y de la escuela para mantenerse informados de los próximos eventos en www.blaineschools.org.

La Escuela Primaria Alturas tiene altas expectativas y estándares académicos para ayudarlo a prepararse en su viaje académico y estar listo para la universidad y la carrera después de la graduación. Todos los que trabajamos juntos podemos lograr estos objetivos con éxito, pero requerirá trabajo arduo, autodisciplina, un compromiso de apoyo mutuo, buena ciudadanía, respeto y la voluntad de perseverar celebrando siempre lo que saben y lo que colectivamente puede lograr como investigadores que participan activamente en el aprendizaje.

Así que trabaja duro, mantente comprometido, encuentra tu voz, diviértete y crea recuerdos increíbles mientras eres un miembro colaborador y muy importante de la escuela de Alturas y de nuestra comunidad escolar en general.

Atentamente, Director Brad.

Este manual está destinado a proporcionar a los estudiantes, padres y personal de nuestra escuela y las expectativas del distrito en torno al aprendizaje, la enseñanza y como miembros de nuestra comunidad educativa. La forma en que se cumplan estas expectativas variará de un equipo a otro, de un maestro a otro y de un estudiante a otro, ya que siempre honramos al estudiante y las necesidades abordadas.

Filosofía del distrito escolar del condado de Blaine

Mision:

La misión del Distrito Escolar del Condado de Blaine es inspirar, involucrar, educar y empoderar a cada estudiante.

Filosofía de la escuela primaria Alturas

Vision

Como comunidad colaborativa, creamos caminos de respeto; de aprendizaje; y de aprecio por la diversidad lingüística y cultural.

Misión

Nosotros, la comunidad de Alturas Elementary:

- **EMPODERAR a los alumnos.**
- **ENRIQUECER experiencias.**
- **COMPROMETER como ciudadanos de nuestro mundo.**

NUESTRAS CREENCIAS ESCOLARES

Nosotros, los estudiantes, los padres y el personal de la Primaria Alturas creemos que todos debemos hacer nuestra parte.

Debemos ayudarnos mutuamente siempre que podamos.

Celebraremos nuestros éxitos.

Estableceremos metas altas para saber hacia dónde vamos.

Mediremos nuestros resultados con frecuencia para ver si estamos logrando nuestras metas.

Haremos lo que sea necesario para cumplir con nuestra misión. Y juntos alcanzaremos nuevas alturas.

ESCUELA DE DOBLE INMERSIÓN

Beneficios de un programa de inmersión bidireccional en dos idiomas

- Ofrece igualdad de acceso a la educación
- Aumenta la autoestima para todas las niños(a)*
- Prepara mejor a los estudiantes para enfrentar los desafíos de una sociedad global: académica, lingüística y socialmente.
- Promueve una mayor cognición, como el pensamiento crítico y las habilidades para resolver problemas.
- Apoya el logro académico
- Proporciona el valor agregado de ser funcionalmente alfabetizado en dos idiomas.
- Desarrolla una apreciación y comprensión de diversas culturas.
- Aumenta la participación de los padres y la comunidad.

Objetivos de nuestro programa de inmersión dual

- Altos niveles de competencia y alfabetización en el primer idioma de los estudiantes.
- Altos niveles de competencia y alfabetización en su segundo idioma.
- Alto rendimiento académico en cada nivel de grado en ambos idiomas.
- Actitudes y comportamientos interculturales positivos.

PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA Y SALIDA

La Escuela Primaria Alturas tiene altos estándares para todos los estudiantes. Estamos comprometidos a brindar excelentes oportunidades educativas para nuestros estudiantes que los desafíen y los preparará para cumplir con los Estándares en cada nivel de grado y más allá.

Esperamos que los estudiantes que deseen ingresar tarde al programa de inmersión dual puedan acceder al contenido del nivel de grado inmediatamente sin mucha remediación.

Hacemos todo lo posible para equilibrar las clases de ingreso con modelos de lenguaje sólidos; Estudiantes que dominan el español y estudiantes que dominan el inglés.

- Cualquier familia que se inscriba en Hailey, Alturas o Bellevue completará la Encuesta sobre el idioma del hogar.
- Si marcó sí que han estado en un programa bilingüe, la secretaría se comunicará con el Departamento de ESL.
- El Departamento de ESL informará a las familias sobre sus opciones. Si la familia está interesada en Alturas para inmersión dual, se le mostrarán los criterios y el maestro de ESL llamará a Alturas y programará una cita.
- Se les administrarán evaluaciones de nivel de grado en fluidez de lectura, comprensión de lectura, comprensión auditiva, escritura y habla en español. Los resultados se analizarán para determinar si la colocación en el programa de inmersión dual sería apropiada. Esperamos que todos los estudiantes que deseen unirse al programa primero demuestren competencia en el material de nivel de grado tanto en inglés como en español.

Hablantes nativos de español

Recién llegado Cualquier estudiante que no haya asistido a una escuela en los Estados Unidos en los últimos dos años y sea un hablante nativo de español.

Cualquier recién llegado, que sea un hablante nativo de español, que llegue a las escuelas primarias de Hailey, Alturas o Bellevue, que indique que tiene interés en el programa de inmersión dual, será referido a la oficina de la primaria Alturas.

EL DÍA DE ESCUELA

Nuestro día escolar comienza a las 7:45 am y termina a las 2:15 pm. Si su hijo está enfermo o ausente, se espera que los padres llamen a la oficina en la mañana al 578-5090 para informar y excusar su ausencia. Puede dejar un mensaje de correo de voz en la ext. 2901.

Al llegar por la mañana, todos los estudiantes están invitados a pasar directamente por las puertas principales. Si van a desayunar con nosotros, deben ir a la cafetería. Si los estudiantes no van a comer, saldrán por la puerta de la biblioteca al patio de recreo. El desayuno se sirve desde las 7:15 am hasta las 7:40 am. Las clases en la Escuela Primaria Alturas, de kindergarten a quinto grado, COMIENZAN a las 7:45, la campana de preparación sonará a las 7:40 am, los niños deben estar en la escuela y en camino a clase cuando suene la campana. Se espera que todos los estudiantes estén en su salón de clases a las 7:45 am listos para el día escolar. Es muy perturbador en un salón de clases que los estudiantes lleguen tarde. Padres, por favor hagan todo lo posible para que su hijo llegue a la escuela a tiempo. Llegar tarde puede afectar el día completo de un niño. Si algún niño está desayunando aquí en la escuela, por favor planifique en consecuencia para darles el tiempo necesario para comer y luego llegar a clase a tiempo. Los estudiantes que caminan o andan en bicicleta deben irse tan pronto como termine la escuela a las 2:15 pm. Se espera que los estudiantes permanezcan en las instalaciones durante el día escolar.

Los horarios de los autobuses se publican en línea. El personal de la escuela estará encantado de ayudarle a determinar el número de autobuses y los horarios de llegada.

CONTACTO DE EMERGENCIA

Al comienzo de cada año, se les pide a los padres que llenen un contacto de emergencia para cada uno de sus hijos. Debe haber dos números de teléfono de contacto de emergencia en la lista. Es fundamental que las familias mantengan esta información al corriente y actualizada. Si hay algún cambio realizado a la información que usted proporciona durante el año escolar, infórmese a la oficina y al maestro de su hijo de inmediato. Se anima a los padres de los estudiantes matriculados en la escuela a visitar y participar activamente en nuestras actividades escolares. Es de mucha ayuda si se hacen arreglos antes de la visita con cada uno de los maestros de sus hijos.

TODOS LOS VISITANTES DEBEN REGISTRARSE EN LA OFICINA y recibir un pase de visitante. El pase debe mostrarse donde sea fácilmente visible durante su visita. Si su pase de visitante no es visible, es nuestra política cuestionar su presencia en nuestro campus. Por favor no se ofenda.

Todas las puertas están cerradas durante el día escolar para la seguridad de su hijo, con la excepción de la entrada principal cerca de la oficina. Por favor, no traiga a otros niños ya que esto puede resultar en un ambiente no productivo y perturbador. Se desaconseja enfáticamente a los estudiantes visitantes. Tener niños en edad de primaria en la escuela que no están matriculados es una interrupción del proceso educativo. Aceptaremos este tipo de almuerzo de vez en cuando, pero le pedimos que haga arreglos con la oficina con anticipación.

Mascotas

Los estudiantes pueden hacer arreglos con su maestro para traer una mascota a la escuela. No se permiten mascotas sin previo aviso. Le pedimos que no traiga a su

mascota a la escuela todos los días cuando deje ó recoja a sus estudiantes, ya que tienden a causar distracciones innecesarias. Si opta por llevar a su perro a la escuela para recoger a su hijo, debe llevar correa y no se le permite entrar en el edificio en ningún momento, ya sea con correa o cargada.

ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTO), VOLUNTARIADO

Alentamos a todos los padres y al personal a participar activamente en la escuela y la educación de los niños. Si desea ser voluntario en el salón de clases, comuníquese con el maestro de su hijo para programar un horario u oportunidades para que usted participe. La Primaria Alturas también tiene una Organización de Padres / Maestros, lo cual ha sido muy beneficioso para nuestra escuela. El PTO ayuda a nuestra escuela o aulas a organizar eventos, comprar materiales y encontrar oportunidades de recaudación de fondos que nos beneficien a todos. Ayudan a planificar actividades especiales para involucrar a nuestra comunidad escolar.

El PTO está formado por padres solidarios que apoyan la salud socioemocional de nuestra escuela. Para obtener más información sobre cómo puede participar, llame a la oficina y lo pondremos en contacto con nuestro presidente actual del PTO.

Agradecemos su participación y esperamos que disfrute del tiempo que usted y sus hijos pasan con nosotros en la escuela de Alturas.

INQUIETUDES EN LA ESCUELA Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Reconocemos que los padres pueden tener una preocupación de vez en cuando con respecto a su hijo y la escuela. Nos esforzamos por abordar los desafíos y responder a sus inquietudes. Recomendamos encarecidamente a los padres que se mantengan activamente involucrados, ya que su opinión es fundamental para resolver problemas.

No dude en ponerse en contacto con el maestro de su hijo si tiene preguntas o inquietudes con respecto a la dinámica del aula.

Si cree que sus inquietudes no se abordaron adecuadamente, comuníquese con el director de la escuela para que lo ayude a resolver el problema y llegar a una solución viable. Si tiene alguna otra inquietud, no dude en comunicarse con la oficina o el director en cualquier momento con estos problemas. Por favor, haga todo lo posible para comunicar sus inquietudes de manera oportuna a la oficina o al maestro del aula. Por favor, haga todo lo posible para comunicar sus inquietudes de manera oportuna a la oficina o al maestro del salón.

Cuando se trata de niños pequeños, pedirles que reflexionen sobre eventos que sucedieron unos días antes, o la semana anterior, a menudo resulta en que los hechos o los detalles se vuelvan borrosos.

Creemos en un enfoque disciplinario de comportamiento positivo. Hacemos nuestro mejor esfuerzo para honrar las decisiones apropiadas que toman los estudiantes para mantener relaciones saludables y comportarse apropiadamente en la escuela.

Cuando los niños cometen un error, los ayudaremos a comprender por qué la elección que tomaron fue inapropiada y les brindaremos la oportunidad de tomar la correcta. En caso de infracciones mayores, se notificará a los padres.

Si un niño se lastima en la escuela, salvo que en el patio de juegos diario normal se tropiece y se raspe las rodillas, los padres o tutores serán notificados inmediatamente y se les dará la opción de proceder. Cuando los niños se lastiman, los padres o tutores pueden decidir venir y controlarlos para evaluar la lesión, brindarles un abrazo amoroso y tranquilizador a los padres, o sacarlos de la escuela para descansar durante el día, o incluso llevarlos al médico sólo para estar seguro, nada está roto.

Queremos que los estudiantes se sientan seguros en la escuela y que los padres sientan que sus hijos están seguros en la escuela.

POLÍTICA DE DISCIPLINA

Filosofía: Todos los estudiantes tienen derecho a aprender. Todos los profesores tienen derecho a enseñar.

En la Escuela Primaria Alturas, se espera que los estudiantes se respeten a sí mismos, a los demás y al entorno escolar. Si toman una mala decisión, serán retirados de la situación y se les permitirá resolver el problema con un miembro del personal. Las referencias se enviarán a nuestro salón de clase de pensamiento responsable.

El aula de Pensamiento Responsable es un entorno seguro, propicio para el aprendizaje, libre de conductas disruptivas, donde los estudiantes pueden reflexionar sobre las elecciones y acciones, resolver problemas, las conductas deseadas adecuadas y desarrollar la capacidad de ser autodisciplinados. Los padres y maestros no hacen el plan; pero guía a los estudiantes a través del proceso. Los estudiantes que articulan su propio plan tienen más probabilidades de seguirlo y, por lo tanto, encontrar el éxito. Así es como se enseña el pensamiento responsable.

Ciertos elementos no son beneficiosos para el aprendizaje de los estudiantes y obstaculizan el funcionamiento exitoso de un salón de clases. No se deben traer a la escuela teléfonos celulares, relojes inteligentes, reproductores de MP3, tarjetas de juegos, juegos electrónicos, juguetes, peluches, mantas u otros objetos que puedan distraerse. Tenga en cuenta lo que su hijo se está poniendo en los bolsillos o en la mochila y ayúdelos a tomar la decisión correcta sobre lo que es apropiado y no apropiado para llevar a la escuela. Los artículos que no están permitidos están sujetos a confiscación por parte de un miembro del personal.

El director o el trabajador social de la escuela manejarán los problemas más serios de acuerdo con los procedimientos del Distrito Escolar del Condado de Blaine. Los padres serán contactados de inmediato por problemas relacionados con armas, asalto y agresión, tabaco, alcohol y uso de drogas.

NO se permiten armas de ningún tipo en las instalaciones de la escuela. Incluidos todos los juguetes que se parezcan a ellos; cuchillos, espadas, pistolas, pistolas de agua, láseres, bombas, etc. (esto incluye disfraces durante Halloween u otras celebraciones). Todas las armas serán confiscadas inmediatamente y podrían resultar en la suspensión / expulsión del niño según la política del distrito escolar.

Nuestro plan de estudios social y emocional del distrito escolar está enfocado, y los estudiantes participan diariamente en lecciones que promueven y apoyan relaciones saludables y exitosas.

PROCEDIMIENTOS DEL PATIO DE JUEGOS

Las expectativas y responsabilidades del área de juegos para todos los estudiantes de la Escuela Primaria Alturas son las siguientes:

Esté seguro: manténgase dentro de los límites cercados. Respeta el vecindario. No se suba, corra ni lance / patee pelotas de juegos contra las cercas vecinas. No arroje el equipo del patio de recreo a los patios vecinos y no moleste a los perros u otros animales domésticos / salvajes. Mantenga sus manos, pies y cuerpo para sí mismo, sin contacto físico. Intente ser tan cuidadoso y consciente de su cuerpo durante las actividades del equipo como el fútbol y el kickball, para evitar el contacto innecesario. Utilice el equipo para lo que está destinado (las cuerdas para saltar son para saltar). No se deben arrojar rocas, bolas de nieve ni astillas de madera. Los juguetes o equipos personales deben guardarse en casa.

Sea responsable: Mantenga limpio nuestro patio de recreo. No patee ni saques astillas de madera de las áreas delimitadas. Pida permiso a un miembro del personal antes de entrar al edificio para usar el baño o beber agua. Pida ayuda a un miembro del personal si su pelota sale de la cerca. Obtenga permiso o sea acompañado a la oficina. Busque ayuda del personal para resolver problemas cuando ocurran conflictos. Cuando suene la campana, devuelva el equipo que haya usado y haga fila inmediatamente en las áreas designadas para regresar a clase.

Sea respetuoso: invite a otros a unirse a usted en el juego. Tenga cuidado con sus palabras. Sea un buen amigo que comparte y se preocupa. Limpie lo que ensucie, guarde el equipo del patio de recreo después del recreo. Nadie excluye a otros de los juegos o de participar en actividades. Todos son amigos y siempre son bienvenidos a participar.

Los problemas del patio de recreo deben resolverse durante el recreo con un monitor de recreo antes de regresar a clase.

Recuerda que murmurar es cuando quieres meter a alguien en problemas. Contar es cuando quiere ayudarlos a tomar la decisión correcta.

Consecuencias: Si los estudiantes optan por no seguir estos procedimientos, serán retirados de la actividad y se les pedirá que elijan otra actividad en la que puedan mostrar los comportamientos adecuados. Si las acciones se repiten, los estudiantes perderán su recreo, serán enviados al salón de planificación o al director. Se espera que los estudiantes se comuniquen con sus padres y les expliquen las decisiones que tomaron para perder las actividades del patio de recreo.

Clima extremo: Cuando hace 10 grados o menos, tendremos el recreo dentro de las instalaciones con una variedad de actividades. Todos los demás días estaremos afuera. Por favor asegúrese de que su hijo esté vestido apropiadamente para el clima; pantalones, camisas, zapatos, abrigos, botas, vestimenta adecuada para la nieve, etc. Si necesita ayuda para conseguir estos artículos, comuníquese con el trabajador social de la escuela.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

La vestimenta y la apariencia personal del estudiante no debería interrumpir ni distraer del entorno educativo en la escuela. Los estudiantes deben vestirse con ropa que les quede, limpia, ordenada y apropiada para la escuela.

Hemos adoptado el siguiente código de vestimenta: sin tirantes finos, blusas sin mangas, ropa interior que se vea, abdomen descubierto, minifaldas o pantalones cortos, ropa ajustada a la piel, vestimenta que pueda ser perjudicial para el entorno de aprendizaje. No se permiten camisetas cortadas ni pantalones de gran tamaño. Asegúrese de que sus estudiantes estén vestidos para educación física y recreo con los zapatos adecuados. (Los estudiantes tendrán educación física dos veces por semana. Padres, por favor pregunten a sus hijos qué días tienen educación física y anímelos a usar ropa y zapatos deportivos apropiados) Los niños necesitarán

abrigos, sombreros, guantes, pantalones para la nieve y botas en el invierno cuando estén en el patio de la escuela. A menos que esté por debajo de los 10 grados SALIMOS AL RECREO. No se permitirán sombreros o lentes de sol en los pasillos o salones de clases. No envíe a su hijo a la escuela con zapatos con ruedas, ya que no están permitidos durante el horario escolar. No se permite ropa relacionada con pandillas. La ropa debe estar libre de cadenas, picos, objetos peligrosos, vulgares, profanos, sexualmente sugerentes, intimidatorios, discriminatorios, anuncios de alcohol o insignias religiosas.

Sin maquillaje pesado ni pañuelos/paliacates. Familiarícese con la política de vestimenta completa disponible en el sitio web del distrito escolar.

Alentamos a los estudiantes a usar ropa o colores de la escuela de Alturas Elementary los lunes, para que todos comencemos nuestra semana mostrando nuestro espíritu escolar y compromiso mutuo. Alentamos a los estudiantes a usar atuendos universitarios los viernes para celebrar las oportunidades de educación superior disponibles para nosotros después de la escuela preparatoria

Objetos perdidos y encontrados.

Los artículos de ropa que se encuentran en el edificio o en el patio de recreo se recogen y se colocan en los objetos perdidos cerca de la cafetería. Los estudiantes deben tener el hábito de revisar los objetos perdidos y encontrados en busca de artículos que puedan haber perdido.

Otros artículos que se encuentren (dinero, joyas, relojes, baratijas, etc.) deben entregarse en la oficina. Los estudiantes y los padres pueden verificar en la oficina para identificar y reclamar los artículos perdidos. Los artículos perdidos se mostrarán durante las conferencias de padres y maestros y las presentaciones escolares, se anima a los padres a revisarlos para ayudar a identificar y reclamar los artículos perdidos. No es responsabilidad del maestro o de la escuela realizar un seguimiento de todos los artículos; Depende del estudiante y de los padres en ayudar a buscar lo perdido si los estudiantes no pueden localizar un artículo.

Alimentos y Golosinas

Nuestra política de bienestar describe y alienta a los padres y al personal a pensar en alternativas saludables para celebrar en lugar de comida o dulces.

Las celebraciones serán limitadas y se mantendrán simples para brindar el máximo tiempo de aprendizaje en la escuela.

Por favor, siempre consulte y coordine estas ocasiones con el maestro del salón de clases, ya que cada maestro puede tener un día o una hora específicos en que se llevan a cabo las celebraciones del salón. No envíe globos o ramos de flores grandes, ya que no se permitirán en el autobús. Si los padres traen un alimento, todos los alimentos deben comprarse en la tienda con los ingredientes claramente enumerados.

No se servirán alimentos preparados en casa. Por favor, siempre consulte con los maestros del salón de clases para que le ayuden con los elementos de celebración apropiados.

USO DEL TELÉFONO

Los estudiantes NO deben usar el teléfono de la oficina excepto en caso de enfermedad o situaciones de emergencia. A los estudiantes se les permitirá usar el teléfono en el salón de clases a discreción del maestro. No se harán llamadas telefónicas durante el horario de clases. Los planes sociales después de la escuela deben hacerse y organizarse antes de venir a la escuela. Nuestra experiencia nos dice que a los padres no les gustan las llamadas en el trabajo sobre planes sociales de última hora. Se desaconseja el uso del teléfono celular para llamadas personales. Si le da a su hijo un teléfono celular, asegúrese de que esté siguiendo los procedimientos adecuados. Es necesario registrarlo y mantenerlo en la oficina y apagarlo durante el horario escolar. Si los estudiantes abusan de este privilegio, se les quitará el teléfono y no se les permitirá traer un teléfono celular a la escuela.

EN CASO DE CAMBIO DE PLANES

Antes de que su hijo llegue a la escuela, haga todo lo posible por comunicar claramente a dónde debe ir después de la escuela y cómo llegar allí. Si un padre o tutor tiene una emergencia de última hora o un cambio de planes, comuníquese con la oficina lo antes posible. Siempre haremos todo lo posible para ayudar a que su hijo reciba la información. Sin embargo, tenga en cuenta que si llama al final del día, es posible que la información no se comparta a tiempo. Haga todo lo posible para comunicarse de

manera oportuna con la oficina y el maestro directamente por teléfono y correo electrónico, siempre que haya un cambio en la rutina típica de su hijo.

ASISTENCIA Y AUSENCIAS

Las leyes del estado de Idaho y la política del distrito escolar requieren que todos los jóvenes asistan a la escuela con regularidad. Se les pide a los padres que llamen a la oficina en la mañana antes de las 9:00 am si su hijo(a) no asistirá a la escuela ese día. Los padres o tutores recibirán una llamada automática de nuestro sistema de asistencia preguntando sobre la ausencia, si se olvidan de llamar e informar a la escuela. Si las llamadas a la oficina llegan tarde, el sistema automatizado aún puede notificar que hay una ausencia, a pesar de que la oficina esté informada. Si la asistencia de los estudiantes se convierte en un problema, se les pide al estudiante y a los padres que desarrollen un plan con la escuela para mejorar la asistencia de los estudiantes. Si las ausencias exceden los requisitos de la ley estatal y la política del distrito, las familias estarán sujetas a los procedimientos del Tribunal de asistencia y se les exigirá que sigan todos los componentes de un plan determinado por un juez que lleve al cumplimiento de la ley estatal.

Salidas tempranas: si es posible, visitas al dentista, médico, ortodoncista, etc. Deben programarse fuera del horario escolar para no interrumpir el aula y la educación del niño. Cuando las citas estén programadas con anticipación, informe al maestro del salón de clases y a la oficina lo antes posible. Siempre que sea posible, utilice las vacaciones, los fines de semana de tres días y el verano para programar todas las citas.

Si un padre considera necesario sacar a un niño de la escuela durante el horario escolar, los PADRES/TUTOR deben ir a la oficina para firmar la salida del niño. Si un estudiante regresa el mismo día, los PADRES/TUTOR deben firmar el regreso del niño. También se solicita que los padres envíen una nota firmada informando al maestro del niño de una salida anticipada de la escuela.

Por favor, no se ofenda si no lo reconocen y se le solicita que se identifique cuando solicite llevar a un estudiante en particular. Solo estamos demostrando preocupación por la seguridad de su hijo.

Ausencias prolongadas: Como siempre, animamos a las familias a que planifiquen las vacaciones en torno a los períodos de vacaciones escolares del calendario escolar. Desaconsejamos rotundamente las largas ausencias de la escuela y el acceso al aprendizaje. Si su hijo faltará a la escuela, comuníquese con el maestro varios días antes de las ausencias para recibir el trabajo escolar. Sin embargo, tenga en cuenta que es posible que la tarea no siempre esté disponible. Cuando las habilidades recién se están introduciendo, no es posible proporcionar tarea sobre información que el estudiante aún no ha aprendido.

Siempre alentamos a todos nuestros estudiantes a leer por lo menos 20 minutos diarios y a llevar un diario escrito cuando tengan una ausencia prolongada de la escuela. Todas las asignaciones adicionales requeridas que falten se le darán al regresar de su ausencia.

Los padres deben tener en cuenta que las ausencias prolongadas interrumpen la continuidad del aprendizaje del niño y deben evitarse siempre que sea posible.

Si su hijo falta más de 10 días consecutivos a la escuela, según la política del Distrito Escolar del Condado de Blaine, automáticamente se cancelará su inscripción en la Escuela Primaria Alturas. Esto podría resultar en que los estudiantes pierdan su ubicación en nuestro programa de inmersión dual, dando a esos estudiantes y familias en nuestra lista de espera la opción de mudarse a su lugar. Deberá volver a inscribir a su hijo(a) cuando regrese en ese momento se determinará si permanecerá en Alturas Elementary en el programa de inmersión dual o si tendrá que asistir a otra escuela excepcional en el distrito.

Ausentismo escolar: Los estudiantes que estén ausentes sin el conocimiento y consentimiento de los padres o de la escuela serán clasificados como ausentes injustificados.

Esta clasificación también se aplicará a cualquier estudiante que no se presente a clase durante el día escolar o que deje la escuela sin la autorización del director de la escuela. El absentismo escolar se abordará de acuerdo con la política del Distrito Escolar del Condado de Blaine.

SALUD DEL ESTUDIANTE

Atención de emergencia: El personal de la escuela brindará atención de emergencia a los niños enfermos y heridos.

Si un niño se enferma o se lesiona durante el horario escolar, se llamará a los padres o tutores para que lo recojan. Si un niño sufre una lesión GRAVE durante el horario escolar, se llamará al 911 de inmediato, así como a los padres o tutores.

Si no se puede localizar a los padres o tutores, el niño será transportado a la sala de emergencias del hospital más cercano. Es esencial que los números de emergencia estén en skyward, junto con contactos y números adicionales y toda la información se mantenga actualizada según sea necesario. Es responsabilidad de los padres mantener informada a la escuela de cualquier cambio en la información de contacto a medida que ocurra.

Tenga en cuenta que la ley no permite que el personal administre medicamentos de ningún tipo sin la debida autorización, esto incluye medicamentos para el resfriado de venta libre, aspirina, Tylenol, pastillas para la tos, etc. Si un niño tiene medicamentos que está recibiendo debido a una enfermedad o cirugía, los padres deben completar un formulario de Orden del médico y medicamentos sin receta administrados en la escuela. Este formulario debe estar firmado por el médico que prescribe antes de que se administre cualquier medicamento. Los formularios se pueden recoger en la oficina. **NO SE ADMINISTRARÁ NINGÚN TIPO DE MEDICAMENTO A UN ESTUDIANTE CUANDO SE ENCUENTRE EN UN SOBRE, BAGGIE, KLEENEX, TUPPERWARE U OTRO RECIPIENTE NO MARCADO O ETIQUETADO INADECUADO.**

Los padres / tutores pueden venir a la escuela y administrar medicamentos a sus hijos según sea necesario.

Los estudiantes con alergias o asma, que requieran acceso a un epi-pen, insulina o que reciban medicamentos con regularidad por razones de salud, tendrán un plan de salud establecido por la enfermera de la escuela. Es responsabilidad de los padres / tutores informar a la escuela sobre cualquier problema de salud en curso que necesite atención especial o medicación.

Comuníquese directamente con la secretaria de la escuela. Es el deseo de la escuela trabajar en cooperación con los padres y tutores en caso de que surja la necesidad de que los estudiantes tomen medicamentos en la escuela. Recomendamos que se administren medicamentos en cualquier momento que no sea en la escuela. La seguridad tanto para los estudiantes como para el personal escolar es esencial.

Enfermedad: Si un niño está enfermo, manténgalo en casa. Si bien la asistencia es importante, lo mejor para todos los interesados es que otros niños no estén expuestos innecesariamente.

Cuando está en la escuela, se espera que el niño participe en todas las actividades, incluido el recreo. Si un niño debe quedarse en el recreo, se debe enviar una nota desde la casa y el estudiante será enviado a la oficina durante el recreo.

Si se espera que un niño permanezca dentro del recreo más de tres días, se debe enviar la excusa de un médico. Por favor pregunte con el maestro (s) del salón de clases sobre las asignaciones de tareas. La tarea se puede enviar a casa, si corresponde, cuando su hijo falte varios días a la escuela, para que no se atrasen demasiado.

LOGRO ACADÉMICO

La Escuela Primaria Alturas es una escuela magnet de doble inmersión. Los estudiantes de la Escuela Primaria Alturas recibirán la mitad de su instrucción académica en inglés y la otra mitad en español. Hacemos nuestro mejor esfuerzo para equilibrar las aulas entre hablantes nativos de español e inglés, proporcionando un equilibrio equitativo de modelos lingüísticos en cada aula. Una vez que completen desde el jardín de niños hasta el quinto grado, la expectativa es que sean competentes en lectura, escritura, expresión oral y comprensión auditiva en ambos idiomas. Los estudiantes serán evaluados en su dominio del idioma a lo largo de su carrera en la escuela primaria. La Primaria Alturas ha adoptado un modelo de asignación de contenido a través del idioma. Donde los estudiantes recibirán instrucción en el núcleo académico en un idioma designado durante todo el año. A través de este modelo de asignación de contenido a través del idioma, los estudiantes no podrán simplemente esperar para confiar en su idioma nativo para recibir la información uno o dos días después, lo que resultará en una verdadera experiencia de inmersión.

Todos los salones de clases recibirán instrucción de artes del lenguaje en los idiomas español e inglés todos los días. Para el Core integrado; Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales y Salud La Primaria Alturas seguirá el siguiente horario.

	INGLÉS	ESPAÑOL
Jardín de niños	S/SS/H	Matemáticas
1er grado	Matemáticas	S / SS / H

2do grado	S/SS/H	Matemáticas
3er grado	Matemáticas	S/SS/H
4to grado	S/SS/H	Matemáticas
5to grado	Matemáticas	S/SS/H

Evaluación estatal (ISAT 2.0) ** Evaluación estatal (ISAT 2.0) y evaluación del dominio del idioma español (AAPPL)

Todos los estudiantes de jardín de infantes a tercer grado reciben el indicador de lectura de Idaho dos veces al año.

Todos los estudiantes son evaluados con la Evaluación ISIP - Alfabetización Temprana (K-1), Artes del Lenguaje (español e inglés) y Matemáticas tres veces al año.

Boleta de calificaciones

Calificación: El sistema de calificación en la Escuela Primaria Alturas está de acuerdo con la política del Distrito Escolar del Condado de Blaine.

Calificación para aprender

- Término utilizado para explicar las prácticas de calificación del BCSD que son de naturaleza equitativa y se basan en el rendimiento académico real (no en el comportamiento, la responsabilidad o el cumplimiento)

Evaluaciones formativas

El objetivo de la evaluación formativa es monitorear el aprendizaje de los estudiantes para que los instructores puedan confirmar si los estudiantes conocen, comprenden o pueden lograr un objetivo de aprendizaje en particular.

- Información que proviene de preguntas y discusiones con los estudiantes, de su trabajo (cuestionarios, asignaciones, tareas) o de la observación directa de los estudiantes haciendo su trabajo.

Son evaluaciones de bajo riesgo, lo que significa que tienen un valor de puntos bajo o nulo.

- Evaluaciones para el aprendizaje

una parte integral de la enseñanza eficaz utilizando una variedad de métodos para identificar cómo se están desempeñando los estudiantes durante la instrucción (necesidades y problemas de aprendizaje) para informar modificaciones instructivas que llevarán a los estudiantes al dominio.

Ayudar a los estudiantes a desarrollar una comprensión más sólida de sus propias fortalezas y debilidades académicas para poder asumir una mayor responsabilidad sobre su propio aprendizaje y progreso académico.

- El uso eficaz del proceso de evaluación formativa requiere:
 - Aclarar los objetivos de aprendizaje y los criterios de éxito.
 - Obtener y analizar evidencia del pensamiento de los estudiantes.
 - Participar en la autoevaluación y la retroalimentación de los compañeros.
 - Proporcionar comentarios procesables.
 - Usar evidencia y retroalimentación para hacer avanzar el aprendizaje.

Evaluaciones sumativas

- El objetivo de la evaluación sumativa es evaluar el aprendizaje del estudiante al final de una unidad de instrucción comparándolo con algún estándar o punto de referencia.

Se utiliza para evaluar el progreso y los logros del aprendizaje de los estudiantes al final de un período de instrucción específico, generalmente al final de un proyecto, unidad, curso, semestre, programa o año escolar.

- Evaluaciones de aprendizaje
- Las evaluaciones sumativas suelen tener mucho en juego, lo que significa que tienen un valor de puntuación alto, como: un examen de mitad de período, un proyecto final, un trabajo, un recital de último año.

Estandares

- Los estándares de aprendizaje son descripciones concisas y escritas de lo que se espera que los estudiantes sepan y puedan hacer en una etapa específica de su educación (final de un curso, nivel de grado o rango de grado).

Estándares Prioritarios

- Un subconjunto cuidadosamente seleccionado de la lista total de los estándares específicos de grado / curso que los estudiantes deben conocer, comprender o poder cumplir al final de cada año escolar.
- La mayoría de los estándares esenciales son seleccionados por maestros del mismo curso, acordados, enseñados, medidos y monitoreados.

Metas de aprendizaje (SLO - Resultados de aprendizaje de los estudiantes / declaraciones Yo puedo)

- La priorización de los estándares por sí sola no garantiza la claridad sobre lo que se espera de los estudiantes.

Los estándares son amplios, complejos y multifacéticos con un significado tanto explícito como implícito, por lo tanto, los maestros deben desarrollar o deconstruir los estándares en objetivos de aprendizaje específicos (también conocidos como SLO - Resultados de aprendizaje de los estudiantes).

- El objetivo de aprendizaje puede hacerse visible y accesible para los estudiantes mediante el uso de un lenguaje amigable y utilizando las palabras "Yo puedo ..." al comenzar cada declaración de objetivo de aprendizaje.

*Los objetivos de aprendizaje ayudan a enseñar, evaluar y comunicar claramente el progreso del estudiante en relación con ese estándar.

*Los objetivos de aprendizaje les dicen a los estudiantes lo que aprenderán, con qué profundidad lo aprenderán y cómo demostrarán su aprendizaje.

* Los objetivos de aprendizaje son compartidos tanto por el profesor como por el alumno y guían el aprendizaje de los alumnos.

- Los objetivos de aprendizaje se enmarcan en lo que los estudiantes aprenderán, no en la actividad en la que participarán.

*Un NO ejemplo: puedo trabajar en un grupo pequeño para leer y discutir un artículo sobre la expansión hacia el oeste.

*Un ejemplo: puedo describir formas en que las actividades humanas han alterado lugares y regiones.

- Cuando se utilizan objetivos de aprendizaje bien elaborados, proporcionan evidencia de aprendizaje y criterios para el éxito.

* Los objetivos de aprendizaje no están destinados a ser enseñados, tachados y olvidados.

* Más bien, son una manera de hacer que el aprendizaje de los estudiantes sea más claro, enfocado y transferible.

“Los estudiantes que pueden identificar lo que están aprendiendo superan significativamente a los que no pueden”

- Robert Manzano

Los padres pueden acceder al progreso de sus estudiantes a través de Skyward y Milepost que está disponible en el sitio web del distrito .Por favor, llame a la secretaria de la escuela para obtener su nombre de usuario y contraseña o con cualquier pregunta. Se anima a que los padres contacten al maestro si creen que es necesaria una reunión.

Libros

Chromebooks/libros de texto: Todos los Chromebooks, libros de texto, se prestan a los estudiantes de forma gratuita. Todos los estudiantes reciben su propio Chromebook y un cargador que les permite acceder al plan de estudios y a las actividades de contenido asignadas por sus maestros. Se espera que todos los materiales se cuiden adecuadamente. Se recuerda a los estudiantes y a las familias que pagarán por los Chromebooks perdidos y dañados, los cargadores y los libros de texto que se dañen, se pierdan o no se devuelvan al final del año escolar.

Libros de la biblioteca: Libros de la biblioteca: En la Escuela Primaria Alturas se ha desarrollado una excelente biblioteca que refleja las colecciones de literatura inglesa y española. Mantenemos nuestra biblioteca llena de libros nuevos y añadimos continuamente a nuestro inventario. Se anima a los estudiantes y a los padres a hacer uso de las instalaciones y a sacar libros para llevar a casa. Los niños deben entender que cuando se llevan un libro son responsables de su cuidado y de regresarlo a tiempo, para que otros estudiantes también puedan acceder y disfrutar del libro. Los niños que no devuelvan un libro en la fecha prevista no podrán sacar otro hasta que el primero haya sido entregado. Los libros perdidos o dañados deberán ser pagados por el alumno y/o los padres, antes de finalizar el año escolar.

Transporte : La Mesa Directiva (Board of Trustees) ha establecido las siguientes normas para los estudiantes que desean viajar en un autobús alterno:

Recientemente se hizo de nuestro conocimiento que algunas escuelas llegan a recibir hasta 50 solicitudes a diario, para cambios en el transporte y algunas reciben de 10 a 15 a diario. Multiplicado por ocho escuelas, estimamos que hubo 100 solicitudes diarias para dejar a los estudiantes al regreso en diferentes lugares. Debido a cuestiones de seguridad, la ley estatal de Idaho, la política de la Junta Directiva, los recursos financieros ([hyperlink](#)) y al limitado número de conductores de autobuses, no es posible continuar proporcionando dejar en diferentes lugares y en diferentes días de la semana a los estudiantes de una forma individualizada. Por lo tanto, ya estamos realizando todos los esfuerzos posibles para transmitir esta información para que los padres puedan hacer planes para sus hijos para sus actividades después de la escuela.

Nuevo procedimiento para los autobuses escolares: una parada fija para recoger y dejar al regreso. La responsabilidad del Distrito Escolar del Condado Blaine respecto a los estudiantes es transportar a los estudiantes de ida y regreso de su hogar a la escuela. Nosotros asignaremos un lugar fijo por la mañana para recoger y un lugar fijo para dejar de regreso por la tarde dentro de la zona a la que le corresponde asistir de

la escuela. La ubicación de la mañana y la ubicación de la tarde pueden ser diferentes, pero una vez que se determinan, deben permanecer en esos mismos dos lugares a lo largo del ciclo escolar.

¿Por qué? Somos responsables de la seguridad de nuestros estudiantes. Tener rutas fijas de autobuses mejora en gran medida nuestra capacidad para corroborar el recuento de nuestros alumnos y que sean transportados de manera segura todos los días.

- Tenemos que presupuestar y planificar nuestras rutas escolares al inicio de cada año. Tener múltiples asientos en diferentes autobuses para los estudiantes requiere autobuses y conductores adicionales. different buses for individual students require additional buses and bus drivers. Nuevo procedimiento para los autobuses escolares: una parada fija para recoger y dejar al regreso

La responsabilidad del Distrito Escolar del Condado Blaine respecto a los estudiantes es transportar a los estudiantes de ida y regreso de su hogar a la escuela. Nosotros asignaremos un lugar fijo por la mañana para recoger y un lugar fijo para dejar de regreso por la tarde dentro de la zona a la que le corresponde asistir de la escuela. La ubicación de la mañana y la ubicación de la tarde pueden ser diferentes, pero una vez que se determinan, deben permanecer en esos mismos dos lugares a lo largo del ciclo escolar.

NUEVA INFORMACIÓN PARA ESTE AÑO

¡MANTÉNGASE EN CONTACTO! (208) 578-5000 www.blaineschools.org

Si su hijo tiene dos hogares diferentes dentro de la misma zona para la escuela asignada a asistir, por favor comuníquese con el director de la escuela para hacer los arreglos.

Para preguntas, llame al departamento de Transporte al 208-578-5420 o la secretaria de su escuela.

YMCA y Community Campus: los estudiantes pueden ir al YMCA o al Community Campus para cuidado después de la escuela, siempre y cuando sea su lugar designado para ser dejados después de la escuela a lo largo de todo el año y dentro de su zona escolar correspondiente.

Mountain Rides

El Distrito Escolar del Condado de Blaine subsidia pases estudiantiles para autobús con Mountain Rides. Con el subsidio de BCSD, el costo de un pase estudiantil de autobús para el año escolar es de \$50. Los pases se pueden comprar con la secretaria

de cada escuela, en la oficina del distrito o en www.mountainrides.org. Vea los horarios de los autobuses para la tarde a continuación. Para ver los horarios de los autobuses con mayor detalle por favor visite www.mountainrides.org o llame a

Mountain Rides al 208-788-7433 para mayor información.

Apreciamos a los padres que han organizado el transporte diario de los estudiantes y los planes extracurriculares antes del comienzo de las clases. Si tiene que notificar un cambio a su alumno, le rogamos que lo comunique antes de las 1:45 pm. Los cambios de última hora son difíciles de manejar para el personal de la escuela por las siguientes razones:

- 1.- Corremos el riesgo de que el mensaje al estudiante sobre un cambio de planes no se transmita a tiempo.
- 2.-No siempre podemos verificar la fuente del mensaje.
- 3.-Los estudiantes pueden sentirse confundidos o molestos al recibir múltiples mensajes contradictorios y no saber qué hacer.

Si tiene un cambio de última hora, haremos todo lo posible para acomodar a usted y a su hijo.

Servicio de autobús: El servicio de autobús escolar está disponible para la mayoría de los estudiantes. El horario de los autobuses se publicará en el periódico cada otoño antes del comienzo de las clases. El horario de los autobuses también está disponible en la página web del distrito escolar. Para información o cambio de dirección debe llamar al departamento de transporte al 578-5420. Si su hijo pierde el autobús después de la escuela, debe presentarse en la oficina para organizar un transporte alternativo. Si un alumno va en bicicleta o en patineta a la escuela y opta por ir en el autobús a su casa, no se permitirá ninguno de los dos en el autobús. No se permite llevar comida, flores ni globos en el autobús.

Disciplina en el autobús: Es importante recordar que viajar en el autobús es un privilegio, no un derecho, para los estudiantes. Esos privilegios se pueden perder. En interés de la seguridad, deben seguirse y aplicarse ciertas normas de conducta por

parte de los estudiantes. Para minimizar las distracciones del conductor del autobús, garantizar la seguridad de los estudiantes y promover la filosofía del distrito escolar, se aplicarán las siguientes reglas cuando un estudiante viaje en autobús hacia y desde la escuela o cualquier actividad.

Los estudiantes deben:

- 1.-Ser responsable de la seguridad propia y de los demás.
- 2.-Entre al autobús en silencio, tomé asiento y permanezca sentado.
- 3.-Mantener todas las partes del cuerpo dentro del autobús.
- 4.-Si es necesario cruzar la carretera, cruce al menos tres metros por delante del autobús, espere en el lado de la carretera delante del autobús hasta que el conductor le indique que proceda y cruce los carriles de tráfico.
- 5.-Manténgase alejado del autobús, excepto cuando suba o baje.
- 6.- Llegue a tiempo al autobús.
- 7.-Ten cuidado al caminar hacia y desde la parada del autobús.
- 8.-Seguir las instrucciones del conductor con prontitud y respeto.
- 9.-Tratar a los demás y al equipamiento con respeto.

En caso de que sea necesario que un conductor de autobús emita una advertencia a un estudiante debido a su mal comportamiento en el autobús, el conductor del autobús rellenará un Informe de Acción Disciplinaria, que se entregará al estudiante. Los padres deben firmar y devolver el formulario al conductor del autobús. Si el comportamiento persiste, el estudiante puede ser referido al director y/o sus privilegios en el autobús pueden ser suspendidos.

Todos los autobuses están vigilados por vídeo.

Bicicletas: Las bicicletas deben estar estacionadas y aseguradas en el estacionamiento de bicicletas ubicado cerca de la parte delantera de la escuela. Los niños deben salir a pie del recinto escolar por la tarde. Por favor, asegúrese de que su hijo lleve un casco cuando vaya a la escuela y siga los procedimientos de circulación segura.

Bajar y Recoger a los estudiantes: Tenemos un área específicamente para bajar y recoger (Drop-off/pick up) a los niños en la parte delantera de la Primaria Alturas. Se encuentra en la primera entrada a mano izquierda al entrar en los terrenos de la escuela. El área de bajar es de un solo lado. Manténgase a la derecha y por favor, maneje despacio ya que los niños pueden ser impredecibles y pueden atravesarse. Haga que sus hijos estén preparados para salir inmediatamente de su vehículo, para que el tráfico pueda mantenerse en movimiento. En ningún momento se debe estacionar en la zona de bajar (drop-off) y dejar el coche. Se debe permitir un flujo

constante de tráfico. Si usted necesita venir a la escuela por cualquier razón, por favor estacionarse en cualquiera de los dos estacionamientos .

Excursiones: En varias ocasiones a lo largo del año, su hijo podrá participar en un viaje de estudios para mejorar sus experiencias educativas. Las hojas de permiso serán enviadas a casa para su aprobación para que usted firme y regrese a la escuela. Siempre estamos buscando voluntarios para ayudar como chaperones. Por favor, póngase en contacto con el maestro de su hijo si usted está interesado o disponible.

Chaperón: Los voluntarios y acompañantes sirven como buenos modelos de conducta para nuestros estudiantes, a la vez que les proporcionan apoyo, cuidado y supervisión. Ser un buen modelo incluye valorar la educación, aceptar la diversidad y apoyar una comunidad escolar segura.

Nuestro primer compromiso es la seguridad de nuestros alumnos. Los voluntarios y acompañantes deberán realizar una verificación de antecedentes incluyendo la toma de huellas dactilares. (Véase más abajo para más detalles).

Los voluntarios deben:

- Registrar la entrada y salida en la oficina de la escuela/sitio del evento cada vez.
- Llevar en todo momento el gafete de identificación de voluntario emitido por el Distrito.
- Mantener la privacidad de los estudiantes y su aprendizaje individual.
- Dar siempre un buen ejemplo para que los alumnos lo sigan.
- Sea positivo y entusiasta para contribuir a la experiencia educativa de los alumnos. Utilice palabras de aliento (Growth Mindset).
- Mantenga siempre una relación profesional con los estudiantes en todo momento. No lleve regalos al estudiante sin la aprobación del director. No utilice su amistad con el estudiante de la escuela para invitarlo a eventos fuera de la escuela.
- Siga las indicaciones del personal del BCSD a cargo del aula y/o de la actividad.
- Manténgase centrado en los estudiantes y en la tarea que se está llevando a cabo. Abstenerse de mantener conversaciones personales o de hacer negocios mientras es voluntario. Permanezca en una zona en la que el personal pueda verle si está trabajando con los alumnos.
- Garantizar la seguridad de los alumnos en todo momento.
- Entregar los asuntos de disciplina de los estudiantes al personal de la escuela.

Se puede pedir a los voluntarios que:

- Leer cuentos a los alumnos.
- Ayudar a supervisar la llegada y salida de los autobuses.

- Ayuda en los centros de aprendizaje, salas de computación, bibliotecas, cafeterías y oficinas.
- Presentar temas especiales dentro de su área de especialización.
- Ayudar a preparar los experimentos científicos y otros laboratorios.
- Actuar como anfitrión de un acto escolar
- Proporcionar exposiciones
- Ayudar en las excursiones
- Ayudar a supervisar el patio de recreo
- Tutoría
- Ser mentor
- Organizar proyectos especiales

POLÍTICAS GENERALES Y EXPECTATIVAS PARA LOS ADULTOS:

En ningún momento puede suministrar medicamentos a un alumno. Esto incluye aspirinas sin receta, medicamentos para la alergia y pastillas para la tos. Si un alumno se enferma, póngase en contacto con su maestro o con la escuela y se harán los arreglos necesarios para que sus padres lo recojan.

Las lesiones que se consideren graves deben tratarse inmediatamente. Se debe hacer todo lo posible para ponerse en contacto con el maestro, director o la escuela para determinar la mejor manera de manejar la situación. Cualquier lesión, por pequeña que parezca, debe ser comunicada al maestro del alumno para que pueda hacer un seguimiento con la familia del mismo. Se le proporcionará un pequeño botiquín con tiritas, antiséptico, etc. para utilizar en caso de rasguños y lesiones menores.

Los celulares sólo deben usarse en caso de emergencia. Los maestros proporcionarán los números necesarios antes de la salida. Las llamadas privadas y los mensajes de texto están sumamente desaprobados y deben mantenerse en un mínimo absoluto. Los I-pods y otros dispositivos electrónicos distraen de las necesidades de supervisión y, por tanto, no deben utilizarse.

Al disciplinar a los alumnos se debe hacer todo lo posible por mantener la dignidad del niño. No se permite el castigo físico o verbal degradante. Si tiene dificultades para controlar el comportamiento del alumno, hable con su maestro para que le ayude. En casos de mala conducta extrema, como peleas, falta de respeto, falta a su seguridad o la de los demás y desobediencia evidente, se debe notificar inmediatamente al maestro de la clase o a la escuela.

No está permitido fumar ni consumir alcohol. Están estrictamente prohibidos los cuchillos de cuero, las navajas, las armas de fuego o las armas de cualquier tipo. No está permitido transportar a otros niños que no sean los suyos. Una vez que los alumnos hayan regresado a la escuela, si es el caso, su(s) hijo(s) le será(n)

entregado(s). Se anima a todos los alumnos a permanecer en la escuela durante toda la jornada escolar.

Como acompañante, usted representa a la escuela y al Distrito Escolar del Condado de Blaine. Es probable que durante los eventos del día interactúe con una variedad de personas y grupos de la comunidad. Nuestra expectativa es crear nuevas asociaciones comunitarias, y potenciales nuevas relaciones de amistad a través de interacciones positivas. Por favor, haga su parte para representar un modelo de respeto a nuestra gran comunidad.

PERSONAL ALTAMENTE CUALIFICADO

El personal de la escuela primaria Alturas es excepcional. Cada maestro cumple con el estatus de altamente calificado según los criterios del Departamento de Estado. Todos estamos comprometidos a proporcionar la mejor experiencia educativa posible para sus hijos. Fomentamos la comunicación abierta entre las familias y la escuela. Animamos a nuestra comunidad educativa a participar en las experiencias educativas de nuestros alumnos. Reconocemos que sin su apoyo no podríamos hacer nuestro trabajo lo mejor posible.

SOLICITANDO A UN MAESTRO

Aunque hacemos todo lo posible para acomodar a los padres, nuestra política es que **no garantizamos** las solicitudes de maestros- Trabajamos muy duro para balancear las aulas que son equilibradas en cuanto a lenguaje, género, habilidades y relaciones. Si y cuando los padres solicitan maestros específicos puede resultar que nuestro modelo de imán de la escuela se interrumpa. Creemos que todos nuestros maestros son excepcionales y proporcionarán una experiencia de aprendizaje excepcional para todos nuestros estudiantes.

Oficina

Director

Brad Henson (aka Principal Brad)

bhenson@blaineschools.org

(208) 578-5091 ex 5091

Secretaria

Melissa Sevin

Mservin@blaineschools.org

SP (208) 578-5090 ex 2901

Cocina

Rojeanna Bohl

(208) 578-5090 ex 2921

Maestros

* SP indica el personal y el salón de clases que hablan español

Kinder

Lee Stoops	D14	ex. 2910		lstoops@blaineschools.org
Casey Ellison	D15	ex 2914		cellison@blaineschools.org
Edith Lopez	A06	ex 2932	SP	elopez@blaineschools.org
TBD	A07	ex 2947	SP	

1^{er} grado

Kristin Cassalia	A05	ex 2942		kcassalia@blaineschools.org
Elaine Poklemba	A03	ex 2963		epoklemba@blaineschools.org
Gaby Ruiz-Meza	A04	ex 2938	SP	nruizmeza@blaineschools.org
Deiyssi Monjaras	A02	ex 2952	SP	dmonjaras@blaineschools.org

2^{do} grado

Shawn Fenwick	B05	ex 2954		Sfenwick@blaineschools.org
Brooke Carwithen	B03	ex 2911		bcarwithen@blaineschools.org
Rosa Quispe	B04	ex 2947	SP	rquispe@blaineschools.org
Luis Monjaras	B06	ex 2934	SP	lmonjaras@blaineschools.org

3^{er} grado

Gabby Deidrick	B09	ex 2925		gdiedrick@blaineschools.org
Stephanie Snider	B07	ex 2927		ssnider@blaineschools.org
Lydia Flynn	B10	ex 2918	SP	lflynn@blaineschools.org
Rosalyn Leon	B08	ex 2946	SP	rleon@blaineshools.org

4^{to} grado

TBD	C02	ex 2940		
Amanda Silvas	C04	ex 2964		Asilvas@blaineschools.org
Dani Anguita	C01	ex 2945	SP	Danguita@blaineschools.org
Elizabeth Ornelas	C03	ex 2933	SP	eornelas@blaineschools.org

5^{to} grado

Kiley Hoefer	C06	ex 2930		khoefer@blaineschools.org
Melanie Blacker	C08	ex 2935		mblacker@blaineschools.org
Maria Pina	C05	ex 2941	SP	mpina@blaineschools.org

Juan Salamanca C07 ex 2961 SP jsalamanca@blaineschools.org

Especiales

Layne Vanderbeek	Music	D21	ex 2923	Lvanderbeek@blaineschools.org
Karyn Slotten	PE	D22	ex 2937	kslotten@blaineschools.org
Kelly Michalec	Tech	D28	ex 2928	kmichalec@blaineschools.org
Tyler Sant	Art	D29	ex 2926	tsant@blaineschools.org
HelenJoyce Brown	IT	D27	ex 2916	HJBrown@blaineschools.org
Maggie Shaughnessy	Library	D26	ex 2919	Mshaughnessy@blaineschools.org

ESL (SP)

Matt Archibald	D33	ex 2915	SP	Mattarchibald@blaineschools.org
Mendy Benson	C05	ex 2962	SP	mbenson@blaineschools.org
Gretchen Weber	Conf Rm #2	ex 2931		gweber@blaineschools.org

Lectura

Clarie Dustin	A01	ex 2939		cdustin@blaineschools.org
Deborah VanLaw	B01	ex 2956		dvanlaw@blaineschools.org

Servicios Especiales

Debbie Cooper	D32	ex 2929		dcooper@blaineschools.org
Caitlin Head	SLP	ex 2747		chead@blaineschools.org
Lauren Thomas	Psych.	ex 5442		lthomas@blaineschools.org
Elizabeth Galpin	B01 G.A.T.E.	ex 2844		egalpin@blaineschools.org

Trabajador Social

Miguel Sanchez	ex 5092	SP		Msanchez@blaineschools.org
----------------	---------	----	--	----------------------------------------------------------------------------

Paraprofesionales

Crystal Peck
Ann Neary
Mariza Sanchez
Wendy Young
Rocio Paucar

Para ponerse en contacto con personal no certificado, llame a la oficina y pida que le dejen un mensaje a la persona directamente.

PERSONAL

Escuela Primaria Alturas Expectativas de los Maestros Asociados

Garantizar la responsabilidad profesional

La jornada profesional comienza a las 7:15. Termina a las 3:15 los lunes, martes y jueves, a las 3:45 los miércoles y a las 2:45 los viernes. Por favor, si por alguna razón necesita llegar tarde o salir temprano debe registrarse al llegar, o registrarse antes de salir con el director, si él no está disponible entonces debe registrarse con la secretaria de la escuela. Comunique siempre cualquier cambio de horario a los miembros de su equipo.

Política y profesionalidad

Se solicita estar en la escuela NO MÁS TARDE de treinta minutos antes de la apertura de las clases. Se espera que los maestros estén en su propia área de clase a partir de ese momento, a menos que los asuntos escolares requieran su presencia en otro lugar.

El primer timbre suena a las 7:40. Los alumnos deben estar en la clase, listos para empezar el día cuando suene el segundo timbre a las 7:45. Anime siempre a los niños a llegar a tiempo. Los estudiantes que lleguen tarde tendrán que ser admitidos a través de la oficina. La escuela se termina a las 2:15.

Por favor, recuerde que el tiempo de preparación sigue siendo tiempo escolar. Si necesita salir del edificio durante su tiempo de preparación, por favor, hable primero con el director. Por favor, recuerde firmar en la oficina cada vez que salga de la escuela durante el día (que no sean excursiones programadas).

1.-Programar reuniones de equipo, con el/los profesor/es cooperante/s durante la preparación común.

Establezca los días y la hora según el calendario escolar y entréguelo en la oficina.

- Las reuniones de su equipo a nivel de grado pueden ocurrir al mismo tiempo, o puede programarlas por separado: una es la reunión del equipo, y otra reunión entre usted y su(s) maestro(s) cooperador(es) si es necesario.
- Se debe asistir a todas las reuniones acordadas
- Todas las reuniones deben ser grabadas. Por favor, proporcione una copia de las notas

con la oficina a nuestro equipo de liderazgo y el plan de mejora de la escuela.

2.-Establecer un sistema de calificación acordado.

- Los sistemas de calificación de las aulas en español e inglés deben estar alineados.
- Las políticas de calificación de contenidos específicos deben estar alineadas.
- Las calificaciones para determinar el lenguaje, las matemáticas, los estudios sociales, etc. deben ser congruentes (es decir, si se utilizarán ocho grados para determinar el componente de lenguaje de la parte inglesa del DI, entonces también se deben utilizar aproximadamente 8 grados para determinar la parte española del DI, así como sus compañeros de contenido de grado).
- Los profesores de 4º y 5º grado establecen qué % de la nota se basará en:

1-Trabajo diario
2.-Participación
3.-Evaluaciones
4.-Presentación
5.-Proyectos
6.-Deberes, etc.

- Los maestros de K - 3er grado establecen escalas de rúbricas que indican el dominio de los estándares.
- Establezca una política acordada sobre la tarea en casa. Los deberes nunca deben utilizarse como un castigo. Deben ser una oportunidad de reflexión para reforzar las habilidades que los alumnos han aprendido. Deben servir para informar al profesor sobre el dominio de las habilidades enseñadas por los alumnos. Las tareas deben estar diseñadas para que los alumnos celebren lo que saben a través de algunos problemas o párrafos escritos. No deben ser interminables hojas de trabajo con problemas que no tienen ningún impacto significativo en el aprendizaje del alumno. Los deberes nunca deben hacer que a los niños no les guste aprender. Si se les ha asignado, los estudiantes deben entender claramente las expectativas de lo que se debe hacer y cuándo se debe completar. Los proyectos especiales deben tener expectativas claras alineadas, los padres deben ser informados de los plazos de las partes que se deben entregar cuando. Todos los proyectos deben ir acompañados de una explicación de su finalidad: ¿cuál es la importancia educativa del proyecto? Si se asignan tareas, la expectativa es que se califiquen y se devuelvan de manera oportuna para valorar el tiempo y el esfuerzo que los estudiantes pusieron para completar la tarea. Recuerde que al asignar tareas, sus alumnos ya han completado una jornada de 6,5 horas, así que tenga siempre en cuenta su tiempo.

Los equipos deben ponerse de acuerdo:

- ii. Una cantidad razonable de deberes y cómo se calificarán
- iii. Política de aceptación de trabajos atrasados
- iv. Cómo influyen los deberes en su práctica docente

- Determinar un calendario semanal/bi-semanal de cuándo se actualizarán regularmente todas las calificaciones en Skyward. Determinar el sistema de calificación de comportamiento acordado.
- Establecer objetivos de AR congruentes
- Comunicar todos los aspectos con los padres regularmente.

v. Noche de regreso a la escuela

vi. Conferencias de padres y maestros

vii. Página web

viii Al asignar un proyecto especial

3.-Establecer un sistema de expectativas de comportamiento acordado entre las aulas.

- Los equipos deben determinar los parámetros aceptables para el aula, el patio y el entorno escolar en general.
- Los alumnos deben entender que las expectativas son consistentes para todos.
- Determine el papel de los padres en el apoyo a su sistema de comportamiento y cómo va a informar a los padres de las expectativas que tiene tanto de los estudiantes, como de los padres en el establecimiento de un ambiente de aprendizaje seguro para todos.
- Los maestros pueden tener cierta flexibilidad y autonomía en sus sistemas de comportamiento en el aula, pero éstos no deben contradecir o sabotear las expectativas de comportamiento del equipo, ni las normas generales de la escuela.
- Los equipos deben determinar un sistema de incentivos por comportamiento positivo acordado. Las celebraciones deben tener lugar, pero deben ser limitadas para maximizar el aprendizaje.

Los maestros nunca deben comprometer las oportunidades de aprendizaje de los contenidos básicos por experiencias de "tiempo libre".

i .Las actividades deben ser divertidas, pero sin dejar de ser actividades académicas.

Por ejemplo:

Si logran un tiempo libre en matemáticas, permitirles jugar juegos de matemáticas, o si logran un tiempo libre en estudios sociales, honrarlos con un juego de todo el mundo con trivias de eventos actuales.

ii. No deben ser más de 30 minutos semanales.

iii. Las películas, los juegos de computadora individuales o el tiempo en un dispositivo con pantalla que no tenga un componente académico asignado deben limitarse y guardarse únicamente para las actividades del recreo del día lluvioso.

4.-Establecer un sistema de comunicación semanal acordado entre la escuela y el hogar.

- La intención es informar
 - i. Próximas unidades de estudio
 - ii. Próximas pruebas y evaluaciones
 - iii. Tareas dadas, y cuándo/si serán entregadas, calificadas y devueltas
 - iv. Expectativa de los padres entre el hogar y el aula
 - v. Oportunidades de voluntariado en esa semana
 - vi. Política de calificaciones (revisada sistemáticamente)
 - vii. Excursiones/actividades especiales:
 - 1.-Cuotas
 - 2.-Requisitos de vestimenta/alimentación
 - 3.-Itinerario completo
 - a.-Tiempos
 - b.- Destinos
 - 4.- Propósito del viaje.
- Siempre debe incluir información de contacto
 - viii.Correo electrónico
 - ix.Teléfono de la escuela y extensión
 - x.Sitio web Edline
- Establecer un calendario semanal y una herramienta para celebrar con los padres los logros de sus hijos
 - xi. Académicamente
 - xii.Socialmente
 - xiii Comportamiento

Uso de los para-educadores

Los para-educadores deben servir y apoyar el desarrollo académico, social y el bienestar de nuestros estudiantes.

Los maestros no le pedirán a un Para-educador que haga sus necesidades administrativas; que haga copias y que cree materiales para los estudiantes. Estas actividades deben realizarse durante los tiempos de preparación de los profesores previstos por las horas de contrato.

Horas de contrato

Lunes	7:15 - 3:15
Martes	7:15 - 3:15
Miércoles	7:15 - 3:45
Jueves	7:15 - 3:15
Viernes	7:15 - 2:45

Ajustable a las exigencias de la asignación: Política número 407.1 En la profesión docente es poco práctico prescribir exactamente las horas necesarias para cumplir con las responsabilidades propias. Un buen maestro ajustará su horario a las exigencias de la tarea, proporcionando el tiempo suficiente para lograr los objetivos deseados. La jornada escolar y el año laboral se definen como una guía mínima que se complementa según los horarios individuales y las tareas adicionales.

Jornada de trabajo: Política Número 407.2 Todos los empleados profesionales certificados deberán presentarse a más tardar treinta (30) minutos antes del comienzo de la jornada de trabajo de instrucción del individuo (incluye los períodos de preparación) y treinta (30) minutos después de la conclusión de la jornada de trabajo de instrucción del individuo (incluye los períodos de preparación). Se espera que los empleados profesionales certificados estén en sus áreas de clase en todo momento, excepto durante el almuerzo o cuando los asuntos escolares lo requieran. Los empleados profesionales certificados deben estar disponibles para conferencias, reuniones, ayuda individual a los estudiantes u otras tareas que puedan ser razonablemente programadas. A los empleados profesionales certificados se les puede requerir que asistan a actividades profesionales adicionales, que involucren a todo el personal del edificio en exceso de la jornada regular de instrucción. El Distrito hará todo lo posible para mantener estas actividades a un mínimo razonable. Durante la jornada regular de instrucción, cada empleado profesional certificado tendrá garantizado un período de almuerzo de treinta (30) minutos consecutivos libre de obligaciones. En caso de emergencia, los directores o sus designados pueden requerir que el empleado profesional certificado interrumpa su período de almuerzo. Reconociendo el valor del tiempo de planificación, el Distrito hará todo lo posible para programar un tiempo de planificación regular y adecuado para cada empleado profesional certificado.

Comunicación profesional entre colegas

Comuníquese con su equipo con regularidad y frecuencia: todas las voces son iguales. Las aportaciones de todos deben ser escuchadas. Todos los miembros del equipo

deben estar de acuerdo. Tanto si están de acuerdo individualmente como si no, el equipo respetará profesionalmente las decisiones de la mayoría.

Durante la jornada laboral, si abandonas el edificio por cualquier motivo, es muy importante que alguien sepa siempre dónde estás y cómo localizarte en caso de emergencia. Manténganse informados.

1.-Envíe siempre un correo electrónico de seguimiento para referencia/aclaración después de que se haya decidido algo entre individuos o equipos.

2.-Establezca un protocolo de reuniones: alterne quién toma la iniciativa (semanal, mensual, trimestral), qué miembro del equipo tomará notas, cómo se compartirá la información, etc.

3.-Comunícate de forma respetuosa y profesional, honrando tus conocimientos colectivos y estando siempre abierto a las ideas y perspectivas de los demás. Escuchar y hacer aportaciones por igual.

4.-Comuníquese de forma respetuosa y profesional, respetando sus conocimientos colectivos y estando siempre abierto a las ideas y perspectivas de los demás. Escuche y haga aportaciones por igual.

5.-Permanezca positivo y enfocado en la solución.

Como educadores profesionales, debemos ser profesionales en todo momento y en todos los lugares. Los comentarios y las conversaciones en las áreas comunes (pasillos, vestíbulo, sala de personal, sala de trabajo, oficina principal) sobre los estudiantes u otros miembros del personal pueden ser fácilmente escuchados por los padres, voluntarios y estudiantes. Por favor, tenga en cuenta que la oficina principal es un lugar de trabajo. Las visitas y las conversaciones personales deben llevarse a otro lugar.

Liderazgo Educativo

El núcleo de lo que hacemos. Ayudar a los estudiantes a alcanzar su potencial con un plan de estudios del siglo XXI que exige que sean personas que piensan en un orden superior, que resuelven problemas y que investigan, requiere un liderazgo instructivo. El liderazgo instructivo es un componente clave de las escuelas que tienen éxito en lograr resultados estudiantiles de alto nivel. El liderazgo instructivo es clave para ayudar a la Escuela Primaria Alturas a desarrollar y mantener una cultura que asegure que todos los estudiantes logren niveles altos.

El liderazgo instructivo es un componente clave de las escuelas que tienen éxito en lograr resultados estudiantiles de alto nivel. El liderazgo instructivo es clave para ayudar a la Escuela Primaria Alturas a desarrollar y mantener una cultura que asegure que todos los estudiantes logren niveles altos.

- Los líderes instructivos están impulsados por un profundo compromiso con el ideal y comunican la importancia de la perseverancia y la persistencia. Se impulsan constantemente a sí mismos y a los demás con sus palabras, su comportamiento y sus actos (Sergiovanni, T.J., 1990).
- Los líderes instructivos clarifican el propósito central de toda la organización con respecto al cual se miden todos los elementos separados. Los líderes instructivos entienden que el desarrollo de estrategias y programas específicos son responsabilidad de la escuela y que el éxito se medirá por el logro del propósito central o por las acciones correctivas que se realicen para lograr este propósito central (Sergiovanni, T.J., 1990).
- Los líderes educativos desarrollan la cooperación en sus escuelas. La colaboración incluye que los adultos de los centros educativos hablen de sus prácticas, se observen mutuamente mientras enseñan, trabajen juntos en el plan de estudios planificando y evaluando juntos, y se enseñen mutuamente lo que saben sobre la enseñanza y el aprendizaje (Barth, R.S., 1990).
- Los líderes de la instrucción son conscientes de que el papel crucial del director consiste en ser el líder del aprendizaje (Barth, R.S., 1990).
- Los líderes educativos desarrollan una cultura de aprendizaje. Aprendizaje para todos: administradores, profesores y alumnos. Entienden que hay dos tipos de escuelas: las escuelas enriquecidas por el aprendizaje y las escuelas empobrecidas por el aprendizaje. La curva de aprendizaje de los alumnos se sale del gráfico hacia arriba cuando la curva de aprendizaje de los adultos también se sale del gráfico hacia arriba (Barth, R.S., 2001).
- Los líderes educativos entienden que la eficacia y el crecimiento profesional de un maestro están directamente relacionados con las oportunidades de desarrollar la competencia básica, la disponibilidad de estímulos y desafíos en la enseñanza, la retroalimentación sobre su desempeño, el apoyo para probar cosas nuevas y el apoyo a su crecimiento (Sergiovanni, T.J., 1990).

- Los líderes educativos dan prioridad al plan de estudios y a la instrucción (Smith, W.F. y Andrews, R. L., 1989).
- Los responsables de la enseñanza supervisan continuamente el progreso de los alumnos hacia los puntos de referencia del rendimiento y la eficacia de los profesores para alcanzar esos objetivos (Smith, W.F. y Andrews, R.L., 1989).
- Los responsables de la enseñanza supervisan continuamente el progreso de los alumnos hacia los puntos de referencia del rendimiento y la eficacia de los maestros para alcanzar esos objetivos (Smith, W.F. y Andrews, R.L., 1989).
- Los líderes educativos consiguen y despliegan eficazmente los recursos (materiales, tiempo y personal) para alcanzar los objetivos académicos (Smith, W.F. y Andrews, R. L., 1989).
- Los líderes instructivos crean orden y disciplina para minimizar los factores que pueden interrumpir el proceso de aprendizaje (Smith, W.F. y Andrews, R.L., 1989).
- Los líderes educativos construyen una cultura de la excelencia: crean tradiciones, celebraciones y rituales que destacan la importancia y el significado de los valores compartidos (Sergiovanni, T.J., 1990)
- Los líderes educativos desarrollan la capacidad de liderazgo en toda la escuela a través de una amplia participación en el trabajo de liderazgo, la colaboración, el uso de la investigación para informar la toma de decisiones y el establecimiento de la reflexión sobre la práctica como norma (Lambert, L., 1998)
- Los líderes instructivos distribuyen el liderazgo a través de un enfoque instructivo estricto; estableciendo un ambiente normativo para la responsabilidad; abriendo la práctica a la observación, el análisis y la retroalimentación; y ejerciendo un tratamiento diferencial basado en el desempeño (Elmore, R.F., 2004).

Aprovechar al máximo el tiempo de planificación

Todos los maestros deben aportar su experiencia y concentrar sus esfuerzos para proporcionar a todos los estudiantes un acceso equitativo.

PLAN PARA PLANEAR

Comprométase con el proceso de colaboración: el objetivo no es ser rápido, el objetivo es ser eficaz y eficiente.

Las expectativas que se mantienen y que a menudo requieren un tiempo de planificación en colaboración son elementos como:

- Planes de intervención (Milepost)
- Planes de mejora escolar (seguimiento de los datos de los alumnos y planificación de su aplicación)
- Revisión de los datos de los estudiantes: STAR, IELA, IRI, ISAT, EOCs, otras evaluaciones, etc.
- Planificación de la co-enseñanza y/o planificación WIDA o planificación IEP
- Planificación de la unidad/PBL
- Planificación del nivel de grado/departamento
- Planificación individual y tiempo de preparación

Cada equipo de grado/departamento tiene flexibilidad para establecer sus agendas. El director del plantel es responsable de garantizar la responsabilidad del trabajo que se realiza de manera que transmita confianza profesional.

La planificación debe ser un proceso de colaboración entre varios miembros del equipo de la escuela y del distrito.

Conozca y comunique a sus socios la diferencia entre planificación y preparación.

PLANIFICAR - conocer - reflexionar - lluvia de ideas - aprender - aplicar Desarrollar y organizar las actividades de instrucción... **¡ESTO TIENE QUE HACERSE JUNTOS!**

PREPARACIÓN - hacer copias, pegar, presentaciones de diapositivas, celebraciones de fiestas, etc. **¡PUEDES HACER ESTO SOLO!**

La planeación es un proceso de reflexión continua -

Considere...

Qué porcentaje del tiempo juntos se dedica a;

1. ¿Diseño de la enseñanza de contenidos?
2. ¿Impartir la instrucción? (¡La mayor parte del tiempo debería estar aquí!)
3. ¿Discutir las necesidades especiales, ELL, SpEd, los alumnos atípicos, el comportamiento, etc.? (No dedique demasiado tiempo de planificación a uno o dos alumnos)
4. . Definir las funciones y las responsabilidades. Pregúntense mutuamente antes de cada sesión de planificación.....¿Qué tienen que saber los alumnos al final de esta lección?
5. . Reflexión honesta y abierta sobre las lecciones impartidas, los resultados y los datos de los alumnos, lo bueno y lo malo, y cómo esto influirá en la enseñanza.

La apropiación por igual de todos los contenidos utilizando los Estándares de su nivel de grado como objetivos de aprendizaje.

1. ¿Cuándo va a planificar?
2. ¿Dónde va a planificar?
3. ¿Qué necesita llevar cada uno? (Ya que la vida sucede, ten tu plan de respaldo.... En caso de que el día de la planificación no se lleve a cabo, ¿cuándo y cómo lo recuperarás?).
4. Desarrolla un plan para planificar.
 - a. ¿Qué guiará tu pensamiento?
 - b. ¿Dónde registrar tu planificación?
 - c. ¿Cómo se compartirá para rendir cuentas?
 - d. ¿Qué utilizará para documentar su planificación conjunta?
 - e. ¿Cómo se compartirá entre los co-profesores?

Los hijos del personal

Somos una escuela. Somos educadores. Amamos y celebramos a los niños. Sin embargo, por respeto a tus compañeros y al duro trabajo que todos hacemos para mejorar nuestra práctica, y para estar preparados para educar a nuestra comunidad, por favor, planifica y organiza el cuidado de tus hijos durante las horas de trabajo contratadas. Si tiene que preocuparse por sus hijos, no podrá dedicarse al 100% a su trabajo. El personal no debe compartir con sus hijos la comida proporcionada para las celebraciones del personal.

Somos responsables unos de otros.

Nuestra expectativa profesional es apoyarnos mutuamente, comunicarnos de forma eficaz y reflexiva, escuchando siempre y estando abiertos a nuestra experiencia colectiva.

Es nuestra expectativa profesional hacer el trabajo con una excelencia profesional que refleje a nuestros profesores asociados y a la comunidad educativa.

Es nuestra expectativa profesional inspirar, comprometer, educar y capacitar a cada estudiante.

Nuestra expectativa profesional es hacer siempre lo mejor para los niños.