



**Escuela Primaria
Parthum**

**Manual Familiar
2020-2021**

**Maria Calobrisi
Principal**

**Michael Marzelli
Asistente Principal**

**Gerard Tannetta
Decano de Currículo e Instrucción**



Manual Familiar

2020-2021 año escolar

Tabla de contenido

	página
Carta de bienvenida	1
Cómo seguir a la primaria Parthum.....	1
Información importante sobre la escuela.....	2
Asistencia	3
Procedimientos de Llegada.....	3
Procedimientos de salida.....	4
Salida temprana/emergencia	4
Procedimientos de tardanza.....	4
Consideraciones para llegada y salida.....	4
Cierre y retrasos de escuela	5
Transporte.....	6
Póliza de visitantes.....	6
Celebraciones de cumpleaños/Comida de afuera.....	7
Formas de emergencia.....	7
Conectar llamadas de 'Ed'.....	7
Disciplina	8
Código de vestimenta	8
Dispositivos electrónicos	9
Póliza de uso aceptable de computadora.....	9
Cafetería.....	10
Excursiones.....	10
Recaudaciones de fondos	10
Enfermería	10
Notas/ informes de progreso.....	11
Procedimientos de encierro	11
Política de tareas.....	11
Reconocimiento Estudiantil.....	12
El compromiso familiar y oportunidades para ser voluntario en la escuela.....	12
Consideraciones para el aprendizaje a distancia.....	15
Página de firma de reconocimiento de padres.....	19





16 de Septiembre de 2020

Estimados Estudiantes y Familias,

¡Es con orgullo y emoción que le damos la bienvenida a la Escuela Primaria Parthum! Sabemos que este año escolar se verá y se sentirá diferente, al menos para empezar, pero seguimos comprometidos a servir a nuestros estudiantes y familias de la misma manera que lo haríamos si estuviéramos juntos en persona.

Con el propósito de planificar el regreso a los servicios en persona que todos esperamos, este manual contiene toda la información que normalmente compartiríamos con ustedes en preparación para nuestro año escolar regular en persona. También encontrarán una sección que describe específicamente las políticas relativas al aprendizaje a distancia y el potencial de cambios en los servicios híbridos o totalmente presenciales.

En la Escuela Primaria Parthum, creemos que nuestros estudiantes deben tener conciencia cultural, ser capaces de trabajar con otros, pensar de manera crítica y creativa, comunicarse eficazmente y aplicar conocimientos y habilidades a experiencias de la vida real. Nuestras creencias se basan en nuestros valores PRIDE, que impulsan todo lo que hacemos. Esperamos que los estudiantes demuestren estos valores en nuestras aulas y en toda la escuela.

Es nuestra prioridad mantener un ambiente escolar seguro y saludable donde todos los estudiantes puedan aprender y crecer. En este manual, encontrará información importante sobre nuestra escuela, incluyendo expectativas, políticas y procedimientos. Por favor, lea este manual con su hijo, y firme y regrese la última página al maestro del salón.

Entender que educar a nuestros estudiantes es un esfuerzo de equipo, creemos que su participación y enredo es esencial. Le animamos a que ofrezca su tiempo y habilidades, asista a eventos familiares y actividades, y se comunique regularmente con el/ la maestro/a de su hijo/a. Juntos, podemos lograr grandes cosas.

¡El personal y yo esperamos un gran año por delante con usted y su familia!

Sinceramente,
Maria Calobrisi
Principal

Cómo seguir a la primaria Parthum

Para mantener a las familias informadas sobre todos los acontecimientos en la Primaria Parthum, visite lo siguiente:

- Sitio web de LPS: <https://www.lawrence.k12.ma.us/index.php/prt-events>
- Twitter: @ParthumElem
- Facebook: @ParthumElementarySchool
- Instagram: @parthumelementaryschool



Manual Familiar

2020-2021 año escolar

INFORMACION IMPORTANTE SOBRE LA ESCUELA

Escuela Primaria Parthum

255 East Haverhill Street

Lawrence, MA 01841

Telefono: (978) 691-7200

Fax: (978) 722-8535

Website: www.lawrence.k12.ma.us

Principal: Maria Calobrisi

Asistente Principal: Michael Marzelli

Decano de Currículo e Instrucción: Gerard Tannetta

Consejera (K – 1): Kersten Theberge

Consejero (2 - 3): Sean Kane

Consejera (4): Tricia Hand-Seery

Enfermería: (978) 691- 7214 o (978) 691-7215

Horas de escuela: 7:25 am – 3:05 pm.

Visión / Misión: La Escuela Primaria Parthum provee una educación kínder hasta cuarto grado rigurosa y positiva, preparando a cada estudiante para el éxito en la escuela secundaria y la universidad. Los estudiantes vienen preparados para aprender, actuar con respeto, liderar con integridad, enfrentar con determinación y alcanzar la excelencia. Los educadores vienen preparados para enseñar, actuar con respeto, liderar con integridad, enfrentar con determinación y alcanzar la excelencia.

Expectativas: Parthum se compromete a apoyar a los estudiantes académica, social y emocionalmente. Nos esforzamos por desarrollar las habilidades de los estudiantes en las materias principales, así como en la comunicación, la autorregulación y las relaciones interpersonales a medida que los preparamos para ser contribuyentes positivos en la escuela y la comunidad de Lawrence. Para cumplir nuestra misión, la Escuela Primaria Parthum participa en un enfoque positivo de la cultura en toda la escuela. Este enfoque establece la cultura académica y social, asegurando un entorno de aprendizaje atractivo, de apoyo y seguro para todos los estudiantes. PRIDE representa los valores que se enfatizan en toda la escuela. PRIDE refuerza las habilidades de por vida necesarias para ser un miembro contribuyente de nuestras comunidades locales y globales. Se espera que todos los estudiantes, el personal y los invitados sean amables, seguros y que continúen aprendiendo en todo momento y en todas las áreas para asegurar que logremos nuestros valores.

Valor del PRIDE:

P – Ven **Preparado**.

R – Actuar con **Respeto**.

I – Tener **Integridad**.

D – Venir con **determinación**.

E – Lograr la **Excelencia**.



Manual Familiar

2020-2021 año escolar

Asistencia

¡Todos los días cuentan! Es importante que su hijo esté presente para garantizar el progreso continuo. **El estado de Massachusetts considera que los estudiantes que están ausentes durante 18 días o más en un año escolar están "ausentes crónicamente"**. Nuestro objetivo es ayudar a las familias a garantizar que los estudiantes de la Parthum no lleguen al punto de absentismo crónico. Para apoyar este objetivo, considere lo siguiente:

- Programe citas después del horario escolar.
- Las vacaciones deben de planificarse durante las vacaciones escolares. Por favor, consulte nuestro calendario escolar para esas fechas.
- Si su hijo está ausente, es responsabilidad del padre/ tutor llamar e informar a la escuela.
- Se debe enviar una nota del padre / tutor al maestro el día que su hijo regrese a la escuela.
- Se requiere una nota del médico cuando un niño está fuera por 3 días o más.

Procedimientos de Llegada

- **Caminantes:** ingrese por la entrada del patio de la escuela.
- **Estudiantes en autobús:** SOLO los autobuses escolares, las camionetas aprobadas o los estudiantes que requieren acceso para discapacitados pueden usar el carril del autobús de la escuela para cargar y descargar estudiantes. Los estudiantes ingresan por la entrada del patio de la escuela.
- **Vehículos de padres:** SOLO use el área designada para dejar/recoger. Los estudiantes proceden al patio de recreo y entran por la entrada del patio del edificio escolar.

Procedimientos de salida

- NO deje su automóvil desatendido y el motor encendido en la línea de autobuses.
- Los estudiantes SOLO deben entrar o salir del lado derecho del pasajero del automóvil, nunca del lado de la calle.
- Ceda el paso a los peatones en los cruces peatonales.
- Siga las instrucciones del Guardia Cruza Calles.
- NO ingrese a la línea de autobús de la escuela a menos que el estudiante necesite ayuda.
- Siga el patrón de circulación de tráfico del área designada para dejar/ recoger.
- NO se estacione cerca de cruces peatonales e intersecciones.
- NO realice giros en U en East Haverhill Street ni al frente de la escuela.

Por seguridad, todos los adultos deben usar la entrada principal de la escuela y registrarse en la oficina principal. Tenga en cuenta la seguridad de los cruces peatonales, aceras, estacionamientos y carreteras.

• 7:05 AM - Las puertas de la escuela del patio de recreo se abren SOLO durante el mal tiempo. **Ningún estudiante deberá llegar antes de las 7:05 AM.** Los estudiantes deben reportarse a los siguiente sitios cuando hay mal tiempo:

- Grado K - K Pod
- Grados 1 y 2 - Pasillo afuera del gimnasio
- Grados 3 y 4 - Gimnasio
- 7:25 AM - Los estudiantes de grado K se reportan directamente al K Pod. Los estudiantes de los grados 1-4 se encuentran con sus maestros en el patio de recreo y entran juntos a la escuela.
- 7:30 AM - El desayuno se sirve en las salones de primaria.



Manual Familiar

2020-2021 año escolar

Procedimientos de salida

- Para garantizar la seguridad de cada estudiante, al momento de la salida, los padres/tutores deberán ponerse en contacto con el maestro para despedir al estudiante. Ningún estudiante será despedido hasta que el maestro tenga contacto con el padre/tutor. Los estudiantes SOLO serán despedidos del patio de recreo; Ningún estudiante será despedido del vestíbulo o la oficina.
- 3:05 PM - Los estudiantes de primaria son despedidos en el patio de juegos a sus padres/tutores SOLAMENTE después de hacer contacto (estrechar la mano) con el maestro de la clase. Ningún estudiante de primaria es despedido de la oficina o del vestíbulo.
- 3:15 PM - Si un estudiante de primaria no es recogido para esta hora, será acompañado dentro del edificio de la escuela al salón de baile. Si los padres se tardan más de dos veces por semestre en recoger al estudiante, se enviará una carta a casa como recordatorio de la hora de salida.

Salida temprana/ emergencia

- En caso de que su estudiante sea despedido antes del final del día escolar debido a una cita, enfermedad o emergencia familiar, debe firmar su salida en la oficina principal.
- Cada minuto del día escolar es importante. Abstenerse de despedir a su hijo temprano de la escuela ya que interrumpe la instrucción educativa para todos los estudiantes. Ningún estudiante será despedido sin un adulto que esté en el contacto de emergencia del estudiante.

Procedimientos de Tardanza

Los estudiantes que lleguen después de las 7:45 AM serán marcados tarde y deberán obtener un pase de la oficina de seguridad u oficina principal antes de ingresar a su salón de clases.

- Después de 1 retraso / trimestre, se enviará a casa una carta con las expectativas de asistencia del estudiante.
- Después de 3 llegadas tarde / trimestre, el Enlace de Asistencia llamará a casa.
- Después de 5 llegadas tarde / trimestre, el Enlace de Asistencia se reunirá con la familia. Esta reunión puede incluir el oficial de asistencia del distrito.

Las tardanzas excesivas que la escuela no pueda remediar serán remitidas al Oficial de Asistencia del distrito para su audiencia.

Consideraciones para llegada y salida

La Escuela Primaria Parthum debe mantener procedimientos ordenados y eficientes con respecto a la llegada y salida de los estudiantes en todo momento del día. Para salvaguardar el bienestar de la comunidad escolar, todos los tutores y las familias deben cumplir con las siguientes requisitos al ingresar al edificio escolar y / o despedir a su hijo:

- Todos los invitados deben registrarse en el mostrador de seguridad y recibir un pase de visitante en todo momento, sin excepciones. Si no hay ningún miembro del personal presente en el mostrador de seguridad a su llegada, los huéspedes deben registrarse en la oficina primaria. Los invitados no pueden estar en el edificio de la escuela sin obtener primero un pase de visitante en cualquier momento.



Manual Familiar

2020-2021 año escolar

Consideraciones para llegada y salida (continuación)

- Los miembros que no pertenecen al personal no pueden ingresar a las áreas del salón de clases del edificio escolar en ningún momento durante el día escolar. Un pase de visitante no permite que ningún miembro ajeno al personal ingrese a las áreas del aula.
- Los miembros de la familia pueden acompañar a los estudiantes al mostrador de seguridad a su llegada, pero no pueden llevar a un estudiante a su salón de clases en ningún momento.
- Todos los tutores y miembros de la familia deben permanecer en la oficina principal al despedir a los estudiantes. Los invitados no pueden ingresar a ningún otro lugar dentro del edificio de la escuela cuando despiden a un estudiante.
- No se permite que los estudiantes esperen una salida temprana en la oficina principal. Si un estudiante debe salir temprano, él / ella permanecerá en su salón de clases hasta que un tutor autorizado haya llegado para firmar su salida.
- Al autorizar a otra persona a despedir a un estudiante, los tutores deben notificar a la escuela, proporcionar el nombre de la persona y asegurarse de que la persona llegue con una identificación emitida por el gobierno. Las personas no autorizadas sin la identificación adecuada no podrán despedir estudiantes en ningún momento.
- Las familias deben notificar a la oficina principal directamente por teléfono tan temprano como sea posible si un estudiante no tomará su autobús/ transporte asignado en un día determinado. Los estudiantes serán despedidos a su transporte asignado si no se recibe dicha notificación. Proporcione dicha notificación por teléfono o una nota por escrito cuando venga a la escuela.
- Se permitirán salidas tempranas hasta las 2:40 p.m. cada día. Después de las 2:40 p.m. Se pide a las familias que esperen hasta el despido general a las 3:05 p.m. despedir estudiantes. Si una familia anticipa la necesidad de despedir a un estudiante entre las 2:40 p.m. y 3:05 p.m., llegue a tiempo para despedir al estudiante antes de las 2:40 p.m. No se permitirán despidos después de las 2:40 p.m. debido a la necesidad de que el personal de la oficina complete las tareas de despido necesarias
- Las familias de la escuela primaria no pueden despedir a los estudiantes de la escuela intermedia de la oficina de la escuela primaria. Las familias que deseen despedir a los estudiantes de la escuela intermedia deben obtener un pase de visitante y proceder a la oficina de la escuela intermedia del cuarto piso para hacerlo.
- Para garantizar la seguridad del personal y los estudiantes, no se detenga ni se estacione en el carril del autobús frente a la escuela en East Haverhill Street antes de las 8 a.m. (llegada) o después de las 2 p.m. (salida). Los estudiantes tampoco deben llegar o salir de un vehículo estacionado doble o de otra manera bloqueando los carriles de viaje de East Haverhill Street.
- Se permite y anima a los estudiantes a andar en bicicleta a la escuela, pero las bicicletas no pueden almacenarse en el edificio escolar durante el día escolar. Si su hijo elige andar en bicicleta a la escuela, proporcione un candado para permitir que la bicicleta esté asegurada fuera del edificio.

Cierres y retrasos escolares

En caso de mal tiempo severo o emergencia, el Superintendente puede ordenar una apertura demorada de una o dos horas, un cierre de la escuela o una salida temprana. Esta información se anunciará a través de las estaciones locales de radio y televisión (WCCM 1490AM, WBZ 1030AM, WRKO 680AM, Canales 4, 5, 7 y Comcast Canal 10 y Verizon Canal 31).

Las publicaciones escolares también se enumerarán en el sitio web de las Escuelas Públicas de Lawrence en www.lawrence.k12.ma.us. La aplicación de redes sociales Twitter también puede ser



Manual Familiar

2020-2021 año escolar

Cierres y retrasos escolares (continuación)

utilizada por las Escuelas Públicas de Lawrence para anunciar cierres o retrasos. Se alienta a las familias a consultar las cuentas de Twitter relacionadas con el distrito, incluidas, entre otras, la cuenta oficial de LPS y la cuenta de la oficina del Superintendente de Escuelas, para obtener información sobre cierres y demoras. La escuela también enviará una llamada a Connect-Ed a su casa informándole de un cierre o retraso.

Tenga en cuenta que en casos de retraso en empezar, salida temprana o cierre de la escuela, el edificio escolar estará cerrado y los miembros del personal no estarán presentes para supervisar a los estudiantes hasta que el Superintendente de Escuelas vuelva a abrirlos oficialmente. Verifique las fuentes de información anteriores, incluidas las redes sociales, sobre los cierres para determinar si la escuela está abierta antes de enviar a su hijo a la escuela. La Escuela Primaria Parthum no es responsable de la supervisión y el bienestar de los estudiantes presentes en los terrenos de la escuela mientras el edificio está cerrado.

Transporte

Las familias son responsables de organizar el transporte privado. La escuela debe recibir la confirmación de la compañía de autobuses por fax o escaneo antes de comenzar el transporte. Cualquier cambio permanente en el horario de transporte de un estudiante debe ser enviado a la escuela por escrito por el padre / tutor.

Tenga en cuenta: si desea hacer un cambio en la forma en que se transporta a un estudiante hacia/ desde la escuela en un día específico, debe comunicarse con la oficina principal por teléfono para realizar este cambio. Si bien es útil comunicar también esta información al maestro de su hijo, se debe notificar a la oficina principal para hacer oficialmente dichos cambios y garantizar que su hijo reciba el transporte previsto ese día.

Política de visitante

Para mantener la seguridad de la Escuela Primaria Parthum, todos los visitantes deben cumplir con las siguientes políticas en todo momento:

- **Todos los visitantes deben registrarse en el mostrador de seguridad y recibir un pase de visitante en todo momento, sin excepciones.** Si no hay ningún miembro del personal presente en el mostrador de seguridad a su llegada, los visitantes deben registrarse en la oficina primaria. Los visitantes no pueden estar en el edificio de la escuela sin obtener primero un pase de visitante.
 - **Los miembros que no pertenecen al personal no pueden ingresar a las áreas del salón de clases del edificio escolar en ningún momento durante el día escolar.** Un pase de visitante no permite que ningún miembro ajeno al personal ingrese a las áreas de los salones.
 - Los visitantes solo pueden acompañar a los estudiantes hasta el mostrador de seguridad a su llegada, o el área de la oficina principal, despedirlos y no entrar al área de los salones.
- Con el fin de garantizar la seguridad de todos los estudiantes, si un visitante llega sin un pase de visitante, el personal ha recibido instrucciones de enviar a los visitantes de vuelta a la oficina para seguir el protocolo escolar.



Manual Familiar

2020-2021 año escolar

Celebraciones de cumpleaños/Comida de afuera

La Escuela Primaria Parthum educa a los estudiantes con una amplia gama de alergias, incluidas aquellas que pueden ser potencialmente mortales. Para proteger a todos los estudiantes, pedimos que las familias cumplan con las siguientes políticas:

- Los estudiantes y las familias no pueden traer alimentos o bebidas al exterior en el edificio de la escuela en ningún momento, con la excepción de los incluidos en el almuerzo de un estudiante. Los almuerzos de los estudiantes deben abrirse y consumirse solo en la cafetería y no se puede comer en ninguna otra área de la escuela en ningún momento.
- No se pueden traer a la escuela bebidas calientes ni bebidas que no estén en un recipiente hermético en ningún momento. Esto incluye café, chocolate caliente, cualquier bebida en una taza con o sin sorbeto, y cualquier bebida que no esté contenida en una botella con un tapón sellable
- No se permiten globos, bizcochos y otros artículos de consumo para fiestas de cumpleaños.
- Las familias no pueden dejar comida o bebidas para los estudiantes en ningún momento a menos que la comida o bebida sea el almuerzo del estudiante. En los casos en que un padre o tutor traiga el almuerzo de un alumno a la escuela, el almuerzo debe dejarlo en la oficina principal y un miembro del personal se lo llevará al alumno.

Formularios de emergencia

Es muy importante que la escuela pueda contactar al padre o tutor de un estudiante en caso de una emergencia o enfermedad. Por este motivo, devuelva un formulario de emergencia para cada uno de sus estudiantes lo más rápido posible. **Si tiene un cambio de dirección o número de teléfono, por favor notifique a la oficina principal de inmediato.**

Conectar llamadas de 'Ed'

Conectar los mensajes de edición se enviarán a casa periódicamente cuando haya información importante que la escuela quiera compartir con usted. Esto puede incluir actividades nocturnas familiares, recordatorios sobre reuniones de calificaciones, cancelaciones escolares, etc. Dado que estos mensajes se entregan directamente a su teléfono, asegúrese de que el personal de la oficina tenga un número de contacto preciso para usted.



Manual Familiar

2020-2021 año escolar

Disciplina

La Escuela Primaria Parthum se adhiere a la Política de Disciplina establecida por las Escuelas Públicas de Lawrence. **Siempre que sea apropiado, la escuela explorará y utilizará alternativas a la suspensión que sean apropiadas para la edad del niño y la violación del código de disciplina que ha ocurrido. Esto puede incluir, entre otros, reuniones y/ o mediación con consejeros escolares, administradores y/o tutores, servicio comunitario, pérdida de actividades y/o privilegios no curriculares y prácticas restaurativas.**

Una suspensión de la escuela solo se considerará en casos de violaciones de Nivel III o superior del Código de Disciplina de las Escuelas Públicas de Lawrence. En estos casos, se le pedirá al estudiante y a un tutor legal que se reúnan con el director para discutir la infracción y la posible disciplina. En caso de que se emita una suspensión, el alumno suspendido recibirá trabajo de clases para hacer durante el tiempo académico perdido.

Cualquier estudiante que regrese a la escuela después de una suspensión fuera de la escuela debe estar acompañado por un padre o tutor al regresar a la escuela. Todas las reuniones de reingreso se programarán para las 8:00 a.m. o más temprano en la mañana del reingreso del estudiante.

Código de vestimenta

Las Escuelas Públicas de Lawrence mantienen una política uniforme para los estudiantes. Todos los estudiantes de LPS deben usar pantalones azules y una camisa blanca con cuello. Las camisas de uniforme deben estar libres de cualquier escritura o logotipos que no sean "Escuelas públicas de Lawrence". Los estudiantes también podrán usar el equipo Parthum PRIDE además de su uniforme, pero no es obligatorio que lo hagan.

Durante la temporada de invierno, la política de uniformes de LPS permite sudaderas azul marino lisas y sin logo y/o camisas con cuellos de tortuga blancos. Tenga en cuenta que si bien la Primaria Parthum será flexible y razonable siempre que sea posible para garantizar la comodidad de los estudiantes, se les pedirá a los estudiantes que se quiten la ropa de abrigo que esté fuera de las pautas de esta política a menos que un administrador vea que es debido a circunstancias atenuantes (consulte la página siguiente).

La Primaria Parthum entiende que a veces, la vestimenta uniforme no se puede usar. Si esto ocurre, envíe una nota al maestro de su hijo indicando la razón por la cual el estudiante no tiene uniforme y la cantidad de días anticipada. La Escuela Primaria Parthum proporcionará a los estudiantes pantalones azules/camisa blanca para usar durante el día cuando estén disponibles. Si un estudiante necesita estar sin uniforme, los padres/tutores deben hacer todo lo posible para enviar al estudiante con ropa apropiada, preferiblemente que no usen los jeans.



Manual Familiar

2020-2021 año escolar

Dispositivos electrónicos

Los teléfonos celulares/auriculares y cualquier otro equipo electrónico están estrictamente prohibidos. Ha habido numerosas veces que los teléfonos se pierden o se dañan, o los teléfonos se utilizan para grabar/tomar fotos sin autorización.

Reconociendo que habrá estudiantes que aún traen teléfonos celulares/electrónicos a la escuela, los maestros establecerán los siguientes procedimientos en su clase:

- Todos los teléfonos celulares y/o dispositivos electrónicos serán recolectados por los maestros del salón de clases durante el salón de clase de la mañana y almacenados en un compartimiento de plástico etiquetado con el nombre del maestro/ salón de clases. Los estudiantes deben poner un Post It con su nombre en el equipo electrónico. Todos los electrónicos serán apagados.
- El maestro cerrará los electrónicos en un armario en el salón o en su escritorio.
- Si un estudiante se niega a cumplir o mantiene el teléfono en su persona, un padre/guardián será llamado para venir a recoger el teléfono/dispositivo.

La Escuela Primaria Parthum no será responsable de ningún robo de ningún dispositivo electrónico. Si se encuentra, se seguirán las siguientes directrices:

- 1ra Ofensa: El profesor mantendrá el dispositivo hasta el final del día, el dispositivo será devuelto al estudiante o al padre (si recoge al estudiante) al final del día
- 2da Ofensa: El maestro tendrá un dispositivo y el padre/tutor tendrá que venir a la escuela para recoger el dispositivo
- 3ra Ofensa y continuación: El maestro enviará el dispositivo a la oficina, el padre/ guardián tendrá que reunirse con un miembro del personal de la oficina cuando recoja el dispositivo.

Póliza de uso aceptable de computadora

Los estudiantes usarán computadoras y iPads/Chromebooks en varias ocasiones durante el año. Es importante que los estudiantes estén utilizando esta tecnología apropiadamente.

Los estudiantes deben interactuar con la tecnología de la siguiente manera (Esto no pretende ser una lista exhaustiva. Los usuarios deben utilizar su propio buen juicio cuando se utiliza la tecnología de la escuela):

- Use las tecnologías de la escuela solamente para actividades relacionadas con la escuela
- Siga las mismas guías para un comportamiento respetuoso y responsable en línea que se espera en clase y en la escuela.
- Tratar cuidadosamente los recursos de la escuela y alertar al personal si hay algún problema con su operación.
- Alertar a un maestro o otro miembro del personal si veo contenido amenazante, inapropiado o dañino (imágenes, mensajes, mensajes) en línea.
- Utilizar las tecnologías de la escuela en momentos apropiados, en lugares aprobados, para actividades educativas.
- Reconocer que el uso de las tecnologías escolares es un privilegio y tratarlo como tal.
- Tenga cuidado de proteger la seguridad de mí mismo y de los demás.
- Ayudar a proteger la seguridad de los recursos escolares.



Manual Familiar

2020-2021 año escolar

Cafetería

La seguridad para todos los estudiantes es una prioridad para todos los miembros del personal. Se espera que los estudiantes que usan la cafetería sigan estos comportamientos socialmente aceptables:

- Los estudiantes entrarán y saldrán de la cafetería de una manera tranquila y ordenada.
- Los estudiantes serán responsables de la eliminación apropiada de sus propios artículos de comida y bebida. El desayuno se sirve en el aula de 7:30 AM a 7:45 AM.

Receso

El recreo tendrá lugar fuera cada día cuando la temperatura esté por encima de 20 grados y por debajo de 90 grados y no haya precipitaciones. Los estudiantes deben tener una chaqueta u otra capa exterior apropiada para participar en los meses de invierno. El recreo interior tendrá lugar en el salón de clases cuando el clima no cumpla con estas pautas.

Excursiones

Las excursiones están relacionadas con el plan de estudios y todos los estudiantes de la clase están invitados a asistir a menos que haya preocupaciones relacionadas con la salud o seguridad de los estudiantes. La escuela se reserva el derecho de determinar la elegibilidad de los estudiantes para las excursiones en todo momento y puede requerir que un tutor legal se reúna con la administración antes de la excursión para crear un plan para la seguridad del estudiante como condición para que el estudiante participe. Tanto la administración de la escuela como la familia del estudiante deben aceptar este plan por escrito antes de la excursión para que el estudiante sea elegible para asistir. Ningún estudiante podrá asistir a una excursión sin un permiso firmado y autorización médica de la enfermera de la escuela, según sea necesario. Un adulto debe completar un formulario CORI antes de asistir a cualquier excursión/evento escolar.

Recaudadores de fondos

Recaudación de fondos se llevan a cabo periódicamente durante todo el año escolar. El dinero recaudado por los recaudadores de fondos apoya a los estudiantes, actividades estudiantiles, excursiones y eventos especiales. Se le dará más información a medida que comiencen las recaudaciones de fondos.

Enfermería

Para distribuir medicamentos, la enfermera de la escuela debe tener lo siguiente:

- Un formulario de consentimiento firmado por el padre / tutor y una orden de medicación del médico del estudiante.
- Los medicamentos deben ser entregados a la enfermera de la escuela por el padre / tutor en un contenedor etiquetado de farmacia con el nombre del estudiante en el contenedor.
- **Los estudiantes que son examinados por la enfermera de la escuela y que se determina que tienen fiebre, vómitos, diarrea u otros síntomas de enfermedad grave y / o contagiosa según lo determine la enfermera de la escuela deben ser retenidos de la escuela por un período de 24 horas.**

Los estudiantes son elegibles para regresar a la escuela al comienzo del primer día escolar



Manual Familiar

2020-2021 año escolar

Enfermería (continuación)

después del el período de 24 horas ha expirado. La enfermera de la escuela y / o su designado tienen la autoridad para determinar cuándo los estudiantes deben ser retenidos y notificarán a los tutores en consecuencia.

Los estudiantes que requieren el uso de medicamentos para el asma durante el horario escolar, incluidos, entre otros, un inhalador y / o nebulizador, deben tener una orden del médico firmada y vigente que detalle el uso de dicho medicamento en el archivo en la oficina de la enfermera.

Adicionalmente:

- Los tutores deben firmar una hoja de permiso por escrito autorizando la administración del medicamento antes de que pueda administrarse
- El medicamento debe estar en la caja original con la etiqueta de la receta intacta y legible.
- **En caso de que el medicamento deba administrarse y la respiración y / o el pronóstico general del niño no mejore, se contactará a los tutores para que lo recojan de la escuela para garantizar su salud y el acceso a la atención médica adecuada.**

Boletas de calificaciones/informes de progreso

Es fundamental mantener informadas a las familias sobre el progreso de los estudiantes. Los informes de progreso a medio plazo se enviarán a casa seguidos de las boletas de calificaciones al finalizar el período.

Procedimientos de encierro

Al igual que con los simulacros de incendio, los procedimientos de cierre también son una precaución de seguridad importante. La escuela primaria Parthum tiene un plan de Manejo de Crisis en caso de que ocurra una situación de emergencia en el edificio que requiera movilizarse a una situación de encierro o una evacuación del edificio. Para familiarizar a los estudiantes y al personal con estos procedimientos, se realizan varias simulaciones durante el año. Los maestros y administradores supervisan durante el tiempo que pasan y durante los almuerzos. Hay un oficial de recursos escolares a tiempo completo en los terrenos de la escuela.

Política de tareas

La tarea será asignada regularmente a discreción del maestro de la clase. Se debe esperar que la tarea sea un componente regular de la rutina escolar de su hijo para reforzar las habilidades y estrategias que se enseñan. Todas las tareas tendrán un tiempo razonable y serán directamente relevantes al material cubierto durante las sesiones de clase.

Se espera que la tarea se complete cuando se asigne y se alienta a cada maestro a abordar la tarea incompleta con los estudiantes y/o familias a su discreción. Si su hijo no puede completar su tarea debido a circunstancias atenuantes, proporcíóneles una nota o comuníquese con el maestro. Si tiene alguna pregunta sobre las tareas o si le preocupa la capacidad de su hijo para completar su tarea, comuníquese directamente con el maestro de su hijo.



Manual Familiar

2020-2021 año escolar

Reconocimiento estudiantil

- Asistencia perfecta: los estudiantes que no hayan estado ausentes, lleguen tarde o hayan salido temprano por un trimestre serán honrados con asistencia perfecta en el cuadro de honor de ese trimestre.
- Asambleas PRIDE - Cada trimestre, habrá una asamblea PRIDE para todos los niveles de grado. Los estudiantes serán recompensados por su esfuerzo, mejora y comportamiento. Si su hijo recibe un premio, se lo invitará a asistir a la Asamblea.

Participación familiar y oportunidades de voluntariado

Las familias son una parte integral de la comunidad de la Escuela Primaria Parthum. Llevaremos a cabo 3 eventos de participación familiar y 3 conferencias de padres / tutores-maestros / noches de currículo durante el año escolar 2019-20 por nivel de grado. Consulte el calendario escolar para conocer las fechas y horas.

Además, la Escuela Primaria Parthum se complace en buscar activamente asociaciones con nuestras familias y miembros de la comunidad. Ya sea que pueda darnos una hora al año o unas pocas horas a la semana, hemos ideado formas de utilizar su tiempo. Mire la lista en las páginas siguientes. Si puedes ayudar, nos encantaría tenerte. ¡Gracias, como siempre, por todo su apoyo!

Cómo ser voluntario en la primaria Parthum

La Escuela Primaria Parthum le da la bienvenida a los padres / tutores voluntarios. Todos los voluntarios deben completar una verificación CORI. Se puede obtener un formulario CORI en la oficina principal. Todos los voluntarios deben entrar por la puerta principal y registrarse en la oficina principal

Oportunidades para voluntarios en el aula

- o Actuar como ayudante en el salón
- o Ayudar en las excursiones
- o Voluntario para hablar en el salón o en un día de carrera, si tiene un campo de experiencia que le gustaría compartir
- o Asista a eventos en el salón de su hijo
- o Venga a clase para la presentación de su hijo en clase
- o Calificar trabajos
- o Diseñar y actualizar tableros de anuncios
- o Leer en voz alta a los niños
- o Conviértase en un compañero de lectura o dirija / supervise círculos de lectura en grupos pequeños
- o Trabajar uno a uno con un estudiante: tutoría, edición, datos matemáticos, etc.
- o Ayuda a editar en el taller del escritor
- o Dirigir un "centro" de clase
- o Verificar / corregir la tarea
- o Hacer fotocopias o hacer el laminado para el maestro.



Manual Familiar

2020-2021 año escolar

- o Preparar manualidades, proyectos científicos u otros materiales.
- o Sacar libros de la biblioteca para unidades especiales
- o Ayudar con proyectos de arte de clase.
- o Organizar la biblioteca del salon.
- o Desinfectar las sillas y escritorios del salon.

Afilar lápices, tirar marcadores viejos y clasificar crayones rotos

- o Ayudar a los estudiantes con trabajos de recuperación.

Oportunidades para voluntarios en el aula (continuación)

- o Monitorear el trabajo de la computadora en grupos pequeños
- o Compilar carpetas de viernes
- o ayudar con un boletín de clase
- o Ayudar a administrar pedidos de libros de Scholastic
- o Ayuda para traducir
- o Hacer fotocopias de tareas, folletos, hojas de trabajo, etc.
- o Ordenar y archivar el libro de trabajo y otras páginas.
- o Hacer folletos o diarios en la máquina de encuadernación.
- o Plegar y grapar folletos.
- o Cuelgue obras de arte en el pasillo.
- o Cortar laminaciones.
- o Ordenar y almacenar papel de construcción.
- o Ordenar y almacenar papel de escribir.
- o Stock de papel en el caballete.
- o Tape los marcadores y asegúrese de que ninguno esté seco.
- o Tire los crayones viejos y reemplácelos.
- o Limpiar mesas, escritorios y superficies de trabajo.
- o Limpiar y llenar botellas de pegamento
- o Limpie los pinceles y asegúrese de que la pintura esté almacenada.
- o Organice los sellos y deseche los tampones secos.
- o Regrese los libros a la biblioteca de la escuela.
- o Realizar investigaciones para las próximas lecciones.
- o Limpiar después de las mascotas de clase.
- o Plantas de agua.
- o Rellenos y sobres de direcciones para correos de clase.
- o Asegúrese de que las carpetas de los estudiantes / mochilas escolares tengan todo lo necesario.
- o Escuche a los niños leer.
- o Repase las listas de palabras con los niños.
- o Practicar habilidades con tarjetas de vocabulario.
- o Camine por el aula mientras los niños trabajan en silencio.
- o Trabajar en habilidades particulares (por ejemplo, contar dinero, matemáticas) con el estudiante o un pequeño grupo de estudiantes.



Manual Familiar

2020-2021 año escolar

- o Contar o leer historias relacionadas con las lecciones.
- o Ayudar a los estudiantes que necesitan trabajo de recuperación.
- o Ayude a los estudiantes a ponerse al día con el trabajo perdido.
- o Proporcionar ayuda de edición con tareas de escritura.
- o Juegue juegos de mesa con pequeños grupos de niños.

Oportunidades para voluntarios en el aula (continuación)

- o Dé presentaciones a la clase (por ejemplo, lecciones de seguridad del oficial de policía, lecciones de cuidado dental del dentista).
- o Ayuda a completar pedidos de libros
- o Escanee y / o guarde el trabajo del alumno en la computadora.
- o Tomar y / u organizar fotografías de clase.
- o Mantener un sitio web del aula.
- o Ayuda a escribir y / o editar el boletín de la clase.

Oportunidades para voluntarios en la escuela

- o Actuar como un comedor o monitor de patio de recreo
- o Asistir a los entrenadores con programas deportivos y de entrenamiento
- o Trabajar como asistente de biblioteca u ofrecer ayuda con la hora del cuento o asistencia en la lectura
- o Únase al PTO y ayude a planificar y llevar a cabo eventos escolares
- o Participe en un evento anual: concurso de decoración de calabaza, podar un árbol, semana de agradecimiento al maestro, etc.
- o Supervisar el recreo o el comedor.
- o Ayuda en el jardín de la escuela.
- o Ayudar a planificar recaudaciones de fondos escolares
- o Ayuda a gestionar / organizar la sala de correo del profesor / sala de profesores
- o ¡Adopta un pasillo de la escuela!
- o Ayuda con un boletín escolar
- o Lanzar un almuerzo de apreciación para el maestro / personal
- o Tráfico directo al dejar o recoger
- o Voluntario con un maestro de "especiales" que generalmente no tiene un asistente o asistente para preparar los próximos proyectos
- o Iniciar y ejecutar un programa Box Tops
- o Ayudar a establecer un centro para padres en la escuela, incluido un tablón de anuncios para padres
- o ¿Tienes una gran idea? ¡Compártelo!



Manual Familiar

2020-2021 año escolar

Consideraciones para el aprendizaje a distancia

Organización de aulas virtuales para todos los estudiantes:

- Todos los estudiantes son asignados automáticamente a un Aula Google administrada por su profesor de aula.
 - o El código de clase y las instrucciones para acceder al Aula de Google pueden ser proporcionados por el profesor de la clase y por petición
- Los educadores adicionales, incluidos los profesores de educación especial y de inglés como segundo idioma, los especialistas y los consejeros, también pueden invitar y añadir estudiantes a otras aulas de Google con el fin de proporcionar servicios y contenidos adicionales.
 - o Los códigos de clase y las instrucciones para acceder al Aula de Google deben ser proporcionados por estos educadores y por solicitud

Normas para estudiantes/familias/expectativas de aprendizaje a distancia

- El documento de "Etiqueta de Zoom" será creado y compartido con los estudiantes y familias de cada grado y será explícitamente enseñado y reforzado durante el periodo de aprendizaje a distancia.
- Se creará una hoja de instrucciones para la plataforma/login y se mantendrá disponible para que los estudiantes y las familias la consulten en cualquier momento.
- Todas las familias tendrán la posibilidad de conectarse con su hijo o los maestros de sus hijos a través del Dojo de la clase

Soporte técnico de aulas virtuales para todos los estudiantes:

- Los estudiantes y las familias utilizarán las siguientes tres plataformas para participar en sus aulas virtuales:
 - o Aula Google
 - Sitio web y basado en aplicaciones para todas las tareas, recursos y directivas académicas
 - o Zoom
 - Aplicación de acogida para todas las reuniones interactivas entre profesores y familias
 - o Clase Dojo
 - Solicitud de comunicación directa entre los profesores y las familias
- Pueden ofrecerse plataformas adicionales con la aprobación de la administración
- Todos los maestros de aula tendrán y mantendrán cuentas con cada uno de estos programas para apoyar la interacción con todos los estudiantes
 - o Pedir ayuda a los profesores de las clases particulares para acceder a sus cuentas específicas
- Se puede acceder a todas las aplicaciones a través de la mayoría de los dispositivos con capacidad de Internet, incluyendo pero no limitándose a los dispositivos distribuidos por las



Manual Familiar

2020-2021 año escolar

Escuelas Públicas de Lawrence.

- o Se requiere acceso a Internet
- o La compatibilidad de los dispositivos móviles es compatible en la mayoría de los casos con el acceso a Internet
- Todos los estudiantes deben acceder a estas aplicaciones a través de su registro de Clever en la escuela.
 - o Los estudiantes requieren sus números de almuerzo únicos para obtener acceso
 - o Los profesores de la sala de clases pueden proporcionar números de almuerzo a petición de los estudiantes que no están familiarizados con los suyos.

Estructura académica para todos los profesores y estudiantes:

- Se espera que los estudiantes sigan un horario académico que los exponga a todas las áreas de contenido del nivel de grado en bloques de tiempo similares a un horario escolar presencial
 - o Los horarios serán únicos para cada nivel de grado y se proporcionarán a los estudiantes y familias al comienzo del año escolar
- La asistencia se tomará cada día y se espera que los estudiantes participen en todas las sesiones como lo harían normalmente durante las sesiones presenciales
- Los profesores proporcionarán instrucción en vivo y tareas y trabajarán con los estudiantes en tiempo real durante estos bloques.
 - o Las asignaciones reflejarán y reforzarán los estándares del nivel de grado para los grados en los que están los estudiantes al comienzo de este año escolar. Los maestros tratarán la instrucción perdida durante el cierre de la escuela de manera que complemente y no interrumpa el progreso esperado del nivel de grado
- Se organizarán programas de aprendizaje mixto y se asignarán a los estudiantes de forma regular para apoyar los estándares académicos y las tareas que se cubren en las clases virtuales.
 - o Los programas de aprendizaje mixto son plataformas en línea, basadas en computadoras que proveen programación académica relevante y basada en estándares
 - o Los programas de aprendizaje mixto disponibles para los estudiantes serán típicamente aquellos a los que los estudiantes han accedido previamente y están familiarizados con su uso. Esos incluyen Pecas, Zearn y Matemáticas ST.
 - Los programas adicionales de aprendizaje combinado y los recursos en línea basados en la computadora pueden ser referidos y/o puestos a disposición de los estudiantes de manera voluntaria para proporcionar opciones adicionales para participar en el aprendizaje virtual. El apoyo para el compromiso con estos programas estará disponible según sea necesario.
 - Los estudiantes que no se hayan involucrado previamente con estas plataformas recibirán apoyo para hacerlo por parte del profesor de la clase o de otro educador
- Los estudiantes recibirán tareas específicas y apoyo de todos los maestros asignados
 - o Los estudiantes que reciben servicios de educación especial y como estudiantes de inglés recibirán tareas específicas y diferenciadas y apoyo directamente de sus profesores de



Manual Familiar

2020-2021 año escolar

educación especial y de aprendizaje del idioma inglés a través de su sala de clases Google Classroom o a través de una sala de clases Google Classroom mantenida por ese educador o Todos los estudiantes recibirán tareas y apoyo en las áreas de arte, música, danza, tecnología y educación física de los maestros especialistas asignados a cada área respectiva, ya sea a través de la instrucción suplementaria durante la porción académica del día escolar, durante el período de enriquecimiento de la tarde, o ambos.

Apoyo interactivo y dirigido por el profesor para todos los estudiantes:

- Todos los maestros estarán disponibles para instrucción en vivo y apoyo entre las 8 a.m. y la 1 p.m. todos los días que la escuela esté en sesión. Esta disponibilidad puede incluir, entre otras cosas, sesiones de aula virtual, conferencias 1:1 y en grupos pequeños, presentación grabada de las lecciones y/o apoyo con habilidades/normas/remediación, y disponibilidad en tiempo real para dar respuestas a las preguntas según sea necesario a través de estos diversos medios de interacción
 - o Se pueden ofrecer sesiones adicionales fuera de esas horas como medio de apoyo y complemento de la instrucción
- Todos los profesores estarán disponibles para la consulta en relación con el apoyo a los estudiantes a través de teléfono, correo electrónico u otros métodos de comunicación acordados por petición durante el horario escolar

Alojamiento y traducción basados en el idioma:

- Toda la comunicación y los materiales relacionados estarán disponibles en el idioma más accesible para cada estudiante
 - o Se han asignado funcionarios de apoyo bilingües a cada grado para apoyar la traducción de materiales y la comunicación
 - o Los profesores y los miembros del personal utilizarán programas de traducción según sea necesario para que los materiales necesarios sean accesibles en todos los idiomas necesarios

La comunicación con todas las familias:

- Se establecerán y mantendrán líneas abiertas de comunicación con todas las familias en el idioma utilizado en el hogar durante todo el período de aprendizaje virtual
 - o Todas las familias recibirán comunicación directa del maestro de su hijo y/o del personal de apoyo.
 - o El personal de la escuela hará todo lo posible por establecer y apoyar la comunicación con cualquier familia que no tenga acceso directo a los medios de tecnología mencionados anteriormente
- Las cuentas de medios sociales de las escuelas (Facebook, Twitter, Instagram) se utilizarán para comunicar diariamente información específica de la escuela



Manual Familiar

2020-2021 año escolar

Aplazamiento a la orientación del distrito y el estado:

- **Mientras que la Escuela Primaria Parthum manejará su propio programa independiente de aprendizaje a distancia basado en la escuela, permanecerá bajo la dirección de las Escuelas Públicas de Lawrence y el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts**
 - o **La escuela puede enmendar este plan y sus políticas en cualquier momento para mantener el cumplimiento de las directrices del distrito y del estado**
 - o **Todos y cada uno de los cambios serán comunicados a los estudiantes y familias de manera oportuna**
 - o **Este documento de aprendizaje a distancia estará disponible para su referencia en la página de la Primaria Parthum en el sitio web de las Escuelas Públicas de Lawrence en cualquier momento**

Cambios en el formato de aprendizaje

Si las Escuelas Públicas de Lawrence determinan que los cambios en el formato de aprendizaje son apropiados, este manual se actualizará en consecuencia en esta sección. Todas las actualizaciones y cambios se harán de acuerdo con las políticas prescritas por el distrito según se aplican a la Primaria Parthum. Todas las familias serán notificadas y se les dará una explicación de los cambios antes de que se incluyan en este manual.



Manual Familiar

2020-2021 año escolar

Forma de reconocimiento para padres/custodios

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____

Escuela: _____ Profesor/a: _____

Hemos leído y discutido el Manual de la Familia. Entendemos que el Manual de la Familia será implementado y que todos los miembros de la familia están sujetos a sus directrices. También entendemos nuestras responsabilidades como estudiante y padres o guardianes y aceptamos cumplir con estas responsabilidades en cuanto se relacionan con la creación de un clima escolar seguro y solidario para todos los estudiantes y la aplicación del Manual de la Familia.

Firma del padre / tutor: _____ Fecha: _____

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____