

*Note: Updated Spanish version coming soon

*Nota: Próximamente, la versión en español actualizada

ICHABOD CRANE PRIMARY SCHOOL

Manual para estudiantes y padres



NUESTRA MISIÓN

Ichabod Crane Central School District se dedica a preparar a los estudiantes para que contribuyan a la sociedad en un mundo en cambio constante valorando la diversidad, brindando un entorno seguro y promoviendo talentos únicos, un deseo de aprender a lo largo de la vida, un fuerte espíritu de comunidad y orgullo de Rider.

Actualizado en julio de 2022

Puntos importantes para tener en cuenta

Procedimientos de llegada: Se debe traer a los estudiantes a la escuela usando la fila de automóviles del lado del edificio entre las 7:40 a. m. y las 8:00 a. m. No se debe traer a los estudiantes a la escuela antes de las 7:40 a. m.

Procedimientos de salida: Las clases acaban a las 2:10 p. m. todos los días. Los estudiantes van a tomar el autobús a las 2:30 p. m.

Ausencias en la escuela: Si el estudiante falta a la escuela, llame al recepcionista de asistencia al 758-7575 ext. 6001.

Índice:

I. INFORMACIÓN GENERAL

- A. Comunicación con la escuela
 - 1. Teléfonos y extensiones
 - 2. Dirección de correo
 - 3. Calendario del distrito
 - 4. Programa ConnectEd
 - 5. SeeSaw
 - 6. Boletín informativo mensual/calendario mensual/menú
- B. Directorio del cuerpo docente y personal
- C. Llegada y salida de la escuela
- D. Hojas demográficas
- E. Retrasos, cierres tempranos y cancelaciones
 - 1. Proceso de notificación
 - 2. Horarios de retraso
- F. Procedimientos y política de asistencias
- G. Procedimientos del edificio
 - 1. Inscripción a la escuela
 - 2. Recogidas tempranas
 - 3. Registro de llegada y salida de visitantes y permisos de visitantes
 - 4. Estacionamiento para visitantes
 - 5. Permanencia después de clases
 - 6. Fiestas de cumpleaños
 - 7. Objetos perdidos
- H. Política de conducta
- I. Arte en la Educación
- J. Asociación de padres y maestros: PTA

II. Información académica

- A. Guías del plan de estudios de grado
- B. Jornada de puertas abiertas
- C. Deberes escolares
- D. Boletín de calificaciones
- E. Reunión de padres
- F. Comité de Educación Especial
- G. Servicios relacionados para la educación
- H. Consejero de orientación, psicólogo escolar

y trabajador social

- I. Odyssey of the Mind (OM)
- J. Enriquecimiento en la escuela primaria

III. Temas de seguridad

- A. Ropa: recomendaciones para el verano y el invierno
- B. Recreo
- C. “Heelys” y chancletas
- D. Animales y mascotas

IV. Oficina de salud:

- A. Personal de la oficina de salud
- B. Control de enfermedades contagiosas
- C. Detección de piojos
- D. Documentos sanitarios y vacunas
- E. Exploración física
- F. Requisitos de la exploración dental
- G. Reglas para los medicamentos
- H. Exenciones médicas para Educación Física y el recreo
- I. Planes contra las alergias alimentarias e inquietudes sobre la salud

V. Cafetería, bocadillos y fiestas

- A. Política de bienestar del distrito
- B. Solicitud de almuerzo gratis y a precio reducido/Confidencialidad
- C. Menús de desayuno y almuerzo, costo, sistema automatizado
- D. Hora de comer en el salón de clases

VI. Transporte

- A. Recorridos de los autobuses
- B. Permisos de autobús
- C. Descenso del autobús
- D. Remisión del autobús
- E. Objetos perdidos

I. INFORMACIÓN GENERAL

A. Comunicación con la escuela

El sitio web del distrito es: www.ichabodcrane.org.

1. Teléfonos y extensiones

El número de teléfono de la escuela primaria es **758-7575**.

Nuestro fax es **758-2199**.

Algunas extensiones de llamadas frecuentes:

Recepcionista/línea principal	6001	Secretario del director	6002
Asistencia:	6001	Oficina de orientación:	6116
Enfermería/oficina de salud:	6304	Oficina de psicología:	6117
Cafetería:	6026		

Otros teléfonos útiles del distrito:

Oficina Central:	758-7575 x3001	Garaje de autobuses:	758-7575 x3551
Oficina del superintendente:	758-7575 x3002	Gerente de Servicios Alimentarios:	758-7575 x3016
Escuela primaria:	758-7575 x5007	Oficina de Educación Especial:	758-7575 x6008
Escuela intermedia:	758-7575 x5001	Preescolar Questar:	758-7575 x6109
Escuela secundaria:	758-7575 x4001	OK Kids:	518-758-9528

2. Dirección de correo

La dirección de correo de la escuela primaria es:

**Ichabod Crane Primary School
2910 US Rt. 9 / P.O. Box 820
Valatie, NY 12184-0137**



3. Calendario del distrito

El calendario está disponible electrónicamente en el sitio web del distrito.

4. Programa ConnectEd

Este sistema permite enviar mensajes de texto del distrito o del edificio a una gran cantidad de padres al mismo tiempo.

5. SeeSaw

El director y los maestros de todos los grados usan esta plataforma como medio de comunicación principal. El director utiliza esta plataforma para publicar información importante y eventos próximos. Los maestros la utilizan para el mismo propósito y, además, para asignar actividades académicas a los estudiantes.

6. Boletín informativo mensual/calendario mensual/menú

A principios de cada mes, cada estudiante se llevará un menú del almuerzo a casa. El boletín mensual se publicará en SeeSaw, lo que lo ayudará a prepararse para el mes siguiente y a aprender sobre algunas cosas maravillosas que pasaron hasta ahora durante este año y cosas que podemos esperar con ansias. También recibirá un calendario mensual de eventos solo de la escuela primaria. Recomendamos que publique este calendario para ayudarle con la planificación de eventos próximos.

B. Directorio del cuerpo docente y personal



Disponible en el sitio web del distrito en: <http://www.ichabodcrane.org> (Nota: Para su comodidad, se incluyen las direcciones de correo electrónico; sin embargo, no use correos electrónicos para la información urgente o imperiosa. Si el cuerpo docente o el miembro del personal está ausente el día en que usted manda la información, nadie más revisará su correo electrónico. De la misma manera, si nuestro servidor está caído, su mensaje no llegará).

C. Llegada y salida de la escuela



La jornada escolar de la escuela primaria empieza a las 8:10 a. m. Los autobuses empiezan a llegar a las 7:40 a. m. y todos los estudiantes suelen llegar al edificio a las 8:00 a. m. Los estudiantes que llegan en autobús van directo a sus salones o a desayunar, si desayunan en la escuela. Si usted trae a su hijo a la escuela, **debe llegar al edificio entre las 7:40 a. m. y las 8:00 a. m.** Tenga en cuenta: No se puede dejar a los estudiantes en el bordillo fuera de la escuela. Esta práctica no es segura y se necesita que un adulto firme dentro. **No se debe traer a los estudiantes a la escuela antes de las 7:40 a. m.** Los padres que lleguen con sus hijos antes de las 8:00 a. m. pueden dejar a los estudiantes usando la fila de autos junto a la entrada lateral del edificio. Se deberá acompañar a los estudiantes que lleguen después de las 8:00 hasta el edificio, atravesando el vestíbulo. Los padres no necesitan registrar a su hijo a menos que llegue “tarde”. A los estudiantes que no estén en su salón para las 8:10 a. m. se los marcará como “tarde”.

La última clase del día termina a las 2:10 p. m. Después de esa hora, los niños empezarán a prepararse para la salida. Comuníquese con la oficina si desea que su hijo esté en la lista de recogida diaria. Los estudiantes pueden tener dos adultos asignados como la persona que los recoge todos los días y habrá una tarjeta de identificación para cada uno de esos adultos en la oficina, que deberá retirarse antes de la hora de recogida y entregarse al personal de la puerta cuando le dejen llevarse al estudiante. Si busca a un estudiante a la salida que no busca todos los días, puede rellenar el formulario de recogida para padres [aquí](#) en el sitio web del distrito e ir después a la ventana de la recepción con su identificación con fotografía para retirar su permiso de recogida diario, que le dará al miembro del personal de la puerta para que le deje llevarse al estudiante. Cada autobús tiene un número de recorrido y los autobuses estarán en fila junto al bordillo al final de cada día. Los niños distinguirán su autobús por el NÚMERO DE RECORRIDO. Se les pedirá a los niños que escuchen en silencio cuando se hagan anuncios y se nombren autobuses. Se llama a los niños por grupos para que salgan y suban a su autobús. Los maestros y los asistentes de los maestros acompañan a los niños desde los salones hasta la fila del autobús. Cada autobús estará estacionado en el mismo lugar todos los días para que los niños puedan encontrarlo con facilidad. Durante las primeras semanas, se brinda ayuda fuera para encontrar los autobuses; sin embargo, los niños aprenden rápidamente cómo ubicar y subir al autobús por su cuenta.

D. Hojas demográficas

En el paquete del primer día de su hijo, se envía una hoja demográfica para rellenar y devolver **lo antes posible, pero no después del 13 de septiembre**. Estas hojas nos dan información importante que incluir en nuestra base de datos computarizada. Las hojas se guardan en la oficina principal, la oficina de salud y la oficina del despachador del garaje de autobuses. También nos dan la información de contacto que se utiliza para el programa ConnectEd.

De vez en cuando, los funcionarios del distrito escolar pueden publicar información sobre los estudiantes (nombre, dirección, grado, fotografía, arte, trabajos, interés académico, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, términos de asistencia a la escuela y graduación, premios recibidos, etc.) para su uso en publicaciones del distrito escolar o dentro de

sitios web del edificio escolar, o en los medios para propósitos de relaciones públicas. **Los padres que objetan a que se divulgue la información o la fotografía de su hijo** deben informar por escrito al director del edificio de su hijo a más tardar el 1 de octubre de cualquier año académico.

Informe por escrito a la oficina principal de cualquier cambio que ocurra durante el año.

E. Retrasos, cierres tempranos y cancelaciones

1. Proceso de notificación

A lo largo del año académico, hay posibilidades de retrasos de las clases, cancelaciones o cierres tempranos. Pueden ocurrir debido a condiciones climáticas u otras situaciones de emergencia, como la falta de electricidad, carreteras cerradas o un estado de emergencia en la zona. Es su responsabilidad informarse de cualquier cambio. Hay muchas maneras en las que usted puede recibir información sobre un cambio en el horario de la jornada escolar. Se enumeran a continuación:



- a. El distrito utiliza un sistema llamado “CONNECT-ED”. El sistema nos permite dar un mensaje sobre los cambios del horario escolar a todos los padres por teléfono y correo electrónico. Emplearemos este sistema para los cierres tempranos, las aperturas tardías y el cierre de la escuela.
- b. Puede iniciar sesión en el sitio web del distrito www.ichabodcrane.org y ver un anuncio.
- c. La escuela informa a los medios sobre los cambios de horario. Puede que oiga sobre los cierres en la televisión o en el sitio web de los canales de televisión.
- d. Si se encuentra en un lugar que no tiene acceso continuo a una de estas fuentes, sugerimos que le pida a un amigo, familiar o vecino que se ponga en contacto con usted en caso de un cambio de los horarios escolares (especialmente en el caso de que la escuela cierre temprano).

Solicitamos que **no** llame a la escuela para confirmar lo que escuchó en la radio o la televisión. Nuestras líneas estarán muy ocupadas haciendo todos los arreglos necesarios para un cierre temprano.

En el caso de que la escuela cierre por cualquier motivo, los estudiantes irán a casa en el recorrido del autobús de siempre, a menos que se informe lo contrario.

Si desea que hagamos arreglos especiales para su hijo en dicho caso, denos las instrucciones por escrito e incluya un nombre, la dirección de calle y el número de teléfono de donde desea que se envíe a su hijo, o un número de teléfono para comunicarnos con usted. Esta carta se guardará en el expediente en la oficina y se la consultará durante una situación de “cierre temprano”. ***(Tenga en cuenta que deberá enviar una carta nueva cada año académico. La oficina no guarda las cartas de años anteriores).***

2. Horarios de retraso

Horario con dos horas de retraso: Se toma asistencia y comienza la clase a las 10:10 a. m.; los estudiantes deben llegar a la escuela entre las 9:40 y las 10:00 a. m.

Cuando ocurre un retraso, **no** se sirve desayuno.

Cuando la escuela abre con dos horas de retraso, se adapta el horario de la jornada escolar a este

cambio. El almuerzo y el recreo tendrán lugar a horarios distintos de los normales. La salida se mantendrá como en el horario normal.

Cuando se planifica que la escuela cierre temprano, como cuando se dedica media jornada a la formación del personal, también utilizamos un horario adaptado. Sí se sirve desayuno. La salida se realiza con normalidad, salvo que se adelante, por ejemplo, a las 11:30 a. m. El almuerzo se sirve a la mitad de la jornada.

Cuando la escuela cierra temprano debido a un imprevisto, como una emergencia o mal tiempo, seguimos el horario normal hasta la nueva hora de salida. Por ende, se sirve el desayuno y las clases continúan en el horario habitual. Cuando llega la hora de la salida, los estudiantes salen de la misma manera que siempre. En días como estos, a veces se servirá el almuerzo, dependiendo de la hora de salida. Si cerramos antes de las 12 del mediodía, en general, no se sirve almuerzo.

F. Procedimientos y política de ausencias

Si su hijo va a faltar por cualquier motivo, solicitamos que llame a la escuela primaria al 758-7575, ext. 6001 (Oficina de Asistencias) para informarnos de esta ausencia (puede llamar antes o después del horario escolar y dejar un mensaje o enviar un correo electrónico a Psoffice@ichabodcrane.org si le resulta más conveniente. Incluya el nombre completo de su hijo, su maestro, la fecha y el motivo de la ausencia). Si la oficina no recibe una llamada ni un correo electrónico de su parte, la encargada de Asistencias enviará un mensaje por ConnectEd para verificar la ausencia.

Las ausencias debido a vacaciones familiares, visitas a parientes, viajes de un día, compras, etc. se consideran injustificadas e ilegales. **Solicitamos que las vacaciones familiares y otros eventos que impidan ir a la escuela se programen durante las vacaciones escolares.** El calendario del distrito contiene todos los feriados y vacaciones; utilice el calendario para programar viajes y otros eventos. Si no tiene acceso a Internet y necesita una versión impresa del calendario, llame a la escuela y se le dará una.

Entendemos que existen las enfermedades, las citas con el médico y las observancias religiosas; estas constituyen ausencias justificadas y legales. Simplemente, envíe una nota por escrito a la escuela cuando ocurran dichas ausencias.

Puede solicitar los trabajos que perdió su hijo cuando faltó a la escuela. Llame a la Oficina de Asistencias para las 10:00 a. m. y solicite los trabajos. Puede recogerlos después de las 2:30 p. m. o puede enviarlos a su casa con otro estudiante (hermano, vecino, etc.). También se pueden enviar dichos trabajos a casa al regresar a la escuela y completarlos según lo especifique el maestro.



Cuando los estudiantes faltan por motivos injustificados, como viajes de vacaciones, se les darán los trabajos perdidos cuando vuelvan a la escuela. No se pueden dar los trabajos antes de un viaje no justificado. Recomendamos que los estudiantes lean y escriban durante el viaje.

La **política de asistencia del distrito** exige la vigilancia diaria de los registros de asistencia de los estudiantes. Es posible que el director del edificio se ponga en contacto con los estudiantes que faltaron a clase 10 días o más; después de 18 días, será obligatorio reunirse con el maestro y el director. Después de 24 ausencias, es posible que se informe a Servicios de Protección Infantil por negligencia educativa. El estudiante promedio falta a clase 4 o 5 días al año y solo llega tarde una vez. **Faltar más de 10 días se considera excesivo, así como llegar tarde más de 3 días.**

Actividades extraescolares: Si un estudiante falta a la escuela durante el día, no debe asistir a ninguna actividad ni evento extraescolar o nocturno de la escuela (patrocinado por la escuela o no) a menos que cuente con aprobación previa del director.

G. Procedimientos del edificio

1. Inscripción a la escuela

Para inscribirse en la escuela, un padre, madre o tutor del estudiante debe ponerse en contacto con el secretario de Inscripciones en la Oficina de Administración Central del distrito al 758-7575, extensión 3009. El secretario de Inscripciones programará un horario para que el padre, madre o tutor venga a la escuela a terminar el proceso de inscripción. Puede pedirle los formularios al secretario de Inscripciones o puede descargarlos del sitio web del distrito: <http://www.ichabodcrane.org>.

Cada primavera, se dedica un tiempo especial para el registro y el cribado de los estudiantes que se inscriben en jardín de infantes para el año académico siguiente. Comuníquese con la escuela primaria para que lo pongan en la lista de los ingresantes a jardín de infantes y se le informará el horario del cribado y la inscripción por correo electrónico.

Tenga en cuenta que los estudiantes deben cumplir cinco (5) años a más tardar el 1.º de diciembre del año académico para poder ingresar a jardín de infantes en septiembre de ese año académico. No se hacen excepciones a esta regla. En algunos casos, los padres deciden que su hijo no vaya a la escuela por un año más. En dichos casos, los estudiantes deben inscribirse en la escuela en septiembre del año en que cumplirán seis (6) a más tardar el 1.º de diciembre de ese año académico.

2. Recogidas tempranas

Si va a recoger a su hijo antes de que termine la jornada escolar o cuando cierra la escuela, tenga en cuenta los siguientes procedimientos:

- a. **Rellene el formulario electrónico “Recogida de padres” que está en nuestro sitio web la mañana del día en que lo recogerá.** Indique a qué hora se recogerá a su hijo y quién lo hará. Ya sea que lo haga usted u otra persona en su lugar, se le pedirá su identificación antes de dejar que el niño se vaya.
- b. Al llegar a la escuela, los padres se reportarán directamente en la ventanilla de la recepción para registrar la salida de su hijo. Espere en el área del vestíbulo hasta que su hijo llegue.
- c. La recepcionista se pondrá en contacto con el salón de clases y solicitará que envíen a su hijo a la oficina.

3. Registro de llegada y salida de visitantes y permisos de visitantes

En la ventanilla de la recepción del vestíbulo, todos los visitantes le informarán a la recepcionista el motivo de su visita. Cada visitante deberá tener una identificación con fotografía y recibirá una insignia de visitante. Los voluntarios del salón de clases deben organizarse previamente con los maestros de su hijo para que lo esperen a usted. Para evitar interrumpir la enseñanza en los salones de clase, no permitimos ninguna visita no programada. Si trae algo para su hijo a la escuela (es decir, el almuerzo o las botas que se olvidó, bocadillos de cumpleaños), lo recibiremos en la ventanilla de la recepción que está en el vestíbulo y nos aseguraremos de que llegue al salón de clases de su hijo durante el día. Cuando abandone el edificio, registre su salida en el formulario correspondiente y devuelva la insignia a la recepcionista.

4. Estacionamiento para visitantes

Los visitantes pueden aparcar en el estacionamiento grande frente a la escuela primaria. **No**

estacione cerca del área del bordillo; esta área es un carril para incendios, así como el área para subir y bajar de los autobuses.

5. Permanencia después de clases

Cada vez que su hijo se quede después de clases para una actividad programada (Brownies, Boy Scouts), recuerde enviar una nota que avise de ello. Algunas actividades no se hacen todas las semanas; por ende, es necesario enviar una nota escrita en cada ocasión.

6. Fiestas de cumpleaños

Comuníquese con el maestro de su hijo respecto a la celebración de su cumpleaños en la escuela. En general, los cumpleaños se celebran durante la hora de comer en clase de ese día. Tenga en cuenta: Debido al aumento de alergias alimentarias entre los estudiantes, es importante consultar al maestro de su hijo antes de enviar comida para compartir en clase.

7. Objetos perdidos

La escuela primaria tiene una zona de objetos perdidos junto a la recepción. Puede pasar por allí y buscar en la caja suéteres, mitones, chaquetas y otros objetos perdidos. Le sorprendería lo que se “pierde” cada año. Su hijo también puede pasar durante la jornada escolar para buscar un objeto en específico. Puede escribirle una nota al maestro para preguntarle si su hijo puede ir a la zona de “objetos perdidos” para buscar lo que se le perdió. En la recepción se guardan objetos de cualquier valor; si su hijo pierde algo costoso, puede llamar o pasar por la recepción para buscar el objeto perdido.

H. Política de conducta

El distrito escolar tiene una amplia *política del Código de Conducta del distrito*. Esta política contiene información sobre el comportamiento deseado dentro del distrito escolar y las posibles consecuencias de las infracciones. La política está disponible en el sitio web del distrito, www.ichabodcrane.org. El primer día de clases, se le enviará una carta para pedirle que revise la política y que firme y devuelva un formulario que indique que lo hizo.

I. Arte en la Educación

Este programa creativo está financiado parcialmente por una subvención y parcialmente por la PTA. Los maestros principales y los maestros de áreas especiales de la escuela primaria colaboran con un profesor artista del programa de Arte en la Educación en la planificación de las clases y la preparación de los estudiantes para ver una obra de arte escénico.

J. Asociación de padres y maestros: PTA

La escuela primaria tiene un grupo muy activo de padres y maestros. El grupo organiza muchos eventos a lo largo del año académico, como Trunk or Treat, Movie Nights, Bingo Nights y Breakfast with Santa. Los voluntarios de la PTA brindan asistencia en los diversos edificios durante los eventos escolares, como el primer día de clases, el día de la foto y el cribado de jardín de infantes. Para financiar todos esos eventos y actividades maravillosos, la PTA recauda fondos durante todo el año. Todos los padres están invitados a asistir a las reuniones mensuales el segundo miércoles de cada mes en la biblioteca de la escuela intermedia a las 7:00 p. m. El precio de la membresía es de \$10.00 por año; puede registrarse en cualquier jornada de puertas abiertas, en las reuniones mensuales de la PTA o poniéndose en contacto con la presidenta de la PTA.

II. Información académica

A. Guías del plan de estudios de grado

Estos documentos contienen información sobre el plan de estudios de cada grado. Recibirá una copia de la guía del plan de estudios del grado de su hijo cuando vaya a las reuniones de padres en noviembre.

B. Jornada de puertas abiertas

La jornada de puertas abiertas tiene lugar cada año académico en septiembre. Hacemos dos jornadas de puertas abiertas nocturnas: una para 1.º y 3.º grado y otra para jardín de infantes y 2.º grado. No hay presentaciones organizadas; este tiempo es para que usted visite el edificio escolar en su totalidad con su hijo, conozca a todos sus maestros, incluido el maestro de grado, los maestros de áreas especiales (Arte, Música, Alfabetismo, Educación Física) y cualquier proveedor de servicios especiales. Este formato no es para reuniones individuales entre padres y maestros, sino para compartir con su hijo todo lo que sucede cada día en la escuela primaria. Puede llevar a toda la familia. La PTA brinda refrigerios saludables y patrocina una feria del libro que recauda fondos para la biblioteca del edificio.

C. Deberes escolares

Mientras su hijo esté en la escuela primaria, las habilidades más importantes que aprenderá serán leer y escribir.

También necesitamos su ayuda. Es imprescindible que cada niño practique las habilidades que aprendió en la escuela leyendo y escribiendo en casa con regularidad. Solicitamos que su hijo lea cinco días a la semana durante al menos 20 minutos al día. En jardín de infantes, la lectura puede ser independiente, con un compañero, o leída en voz alta por un adulto. En primer grado, los estudiantes deben empezar a leer de forma independiente durante al menos 10 de los 20 minutos. En segundo grado, la mayor parte de los 20 minutos debe ser lectura independiente. La lectura independiente puede hacerse de dos maneras: el niño le lee al adulto en voz alta o lee silenciosamente para sí mismo.

D. Boletín de calificaciones

Los boletines de calificaciones se distribuyen cuatro veces por año académico: en noviembre, enero, abril y junio. Son “basados en estándares”; es decir, reflejan el progreso de su hijo en relación con los estándares del Estado de Nueva York. El primer boletín se distribuye en noviembre, en una reunión de padres y maestros. Los tres siguientes se envían a casa con el estudiante, aproximadamente una semana después del cierre del período de calificaciones. Se solicita que los padres firmen y devuelvan el sobre del boletín para indicar que recibieron el documento. También le recomendamos que incluya notas para el maestro si tiene alguna pregunta o inquietud o si desea comentar sobre el progreso de su hijo.

E. Reunión de padres

Se programan reuniones formales entre los maestros y los padres de todos los estudiantes al final del primer período de calificaciones. Este evento suele tener lugar a mediados de noviembre y aparece en el calendario escolar. En general, los maestros les piden a los padres que elijan el horario de su reunión de noviembre durante las visitas a las jornadas de puertas abiertas. Tanto los padres como los maestros programan otras reuniones, según sea necesario, en cualquier momento durante el año académico.

F. Comité de Educación Especial

La oficina del Comité de Educación Especial se encuentra en la escuela primaria. La directora de Educación Especial es Peg Warner.

Cuando un estudiante demuestra tener una necesidad que lo califica para recibir servicios o programas de educación especial, se hará una remisión al Comité de Educación Especial para su evaluación. El Comité, junto con los padres, determina el mejor programa, servicio o asignación para satisfacer las necesidades del estudiante.

G. Servicios relacionados para la educación

La escuela primaria ofrece servicios relacionados en la escuela que apoyan nuestros planes de estudios. Estos servicios educativos están disponibles para los estudiantes que cumplen los criterios específicos del programa.

1. Terapia del habla y del lenguaje
2. Terapia ocupacional (OT)
3. Terapia física (PT)
4. Estudiantes que aprende inglés (ELL)/Desarrollo del idioma inglés (ELD)
5. Prácticas de lectura (primero, segundo y tercer grado)
6. Apoyo en Matemáticas (primero, segundo y tercer grado)
7. Respuesta a la intervención

H. Consejero de orientación, psicólogo escolar y trabajador social

La escuela primaria tiene la suerte de tener un consejero de orientación de tiempo completo, un psicólogo escolar también de tiempo completo y un trabajador social.

1. Orientación: el consejero de orientación brinda servicios de consejería para los estudiantes a corto y a largo plazo. Puede ayudarlos a hacer la transición a la escuela, resolver problemas con sus compañeros o hablar de problemas externos a la escuela que los afectan durante la jornada escolar (como la enfermedad o la muerte de algún familiar). El consejero monitorea la asistencia de los estudiantes y los patrones de ausencias. Además, ofrece varios programas para los estudiantes, como las presentaciones de concientización Good Touch, Bad Touch.
2. Psicólogo escolar: está conectado directamente con el programa de educación especial del distrito. El psicólogo evalúa a los estudiantes que necesitan educación especial. Además, ayuda a los maestros a identificar a los estudiantes con necesidades especiales, manejar la conducta de los estudiantes y ayudar a los padres con inquietudes relacionadas con la escuela; también aconseja a los estudiantes y dirige grupos sociales.
3. Trabajador social: brinda apoyo a los estudiantes y sus familias. Hay una relación positiva y alentadora entre la casa y la escuela.

I. Odyssey of the Mind (OM)

Odyssey of the Mind es un programa que fomenta el pensamiento creativo y las habilidades de resolución de problemas de los estudiantes que eligen participar, desde segundo hasta duodécimo grado. Los estudiantes tienen la oportunidad de ser parte de un equipo trabajando en un problema y creando una representación para resolverlo. La representación se interpreta y se juzga a nivel regional, con la oportunidad de pasar a los niveles estatal y mundial.

J. Enriquecimiento en la escuela primaria

El enriquecimiento en la escuela primaria ocurre cada día en todos los salones, ya que el personal educativo diversifica la enseñanza para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes de la escuela. Todos los salones tienen el apoyo diario de un asistente del maestro, que ayuda al maestro del salón a satisfacer las necesidades de todos los niños. Además, todos los estudiantes de segundo y tercer grado tienen la oportunidad de participar en el “Explorer’s Reading Club” y el “Passport Readers Club”, que son los programas de enriquecimiento de esos grados.

Ichabod Crane Primary School, en asociación con el Talk, Read, Sing Columbia Program y nuestras bibliotecas públicas, anuncia el programa 1000 Books Before Kindergarten para familias. Las familias con niños de cero a cinco años podrán revisar bolsas de libros para llevarse a casa, leer y devolverlos a la escuela cuando terminen de leerlos. Los niños a quienes les hayan leído 1000 libros antes de que empiecen jardín de infantes aparecerán en la “pared de la fama” de 1000 Books Before Kindergarten en nuestro vestíbulo principal. Para inscribirse en el programa, pase por la oficina principal.

III. Temas de seguridad

A. Ropa: recomendaciones para el verano y el invierno

Cuando se trata de elegir la ropa de su hijo, la regla es usar el sentido común. En los meses de primavera y verano, puede hacer mucho calor en la escuela. Las camisetas de algodón, los pantalones cortos, las faldas y los pantalones ligeros están bien, pero tenga a mano un suéter o pulóver para las mañanas más frescas. Asegúrese de que su hijo tenga una chaqueta o un suéter ligeros para las mañanas y tardes frescas de otoño y para los recreos. En invierno, no olvide darles varios abrigos para estar dentro. Los niños siempre suelen decir que tienen calor y quieren usar camisetas en invierno, pero es buena idea guardar un suéter o pulóver en su mochila o casillero en caso de que les haga frío.

Para poder ir al recreo cuando hace frío o nieva, su hijo necesitará una chaqueta, pantalones para nieve, un gorro, guantes o mitones y botas. Incluso cuando no hay nieve fresca, es necesario que los niños usen botas porque el patio suele estar bastante mojado y enlodado y no queremos que los niños tengan los pies mojados todo el día.

Recomendamos encarecidamente que **los niños usen zapatillas todos los días para ir a la escuela**. De esta manera, estarán siempre listos para las clases de gimnasia y para el recreo (cuando no se necesiten botas). Es bueno practicar en casa cómo atarse los cordones de las zapatillas (pero siempre es buena idea usar velcro si aún no domina cómo atarlos).

El Código de Conducta del distrito Ichabod Crane también contiene información sobre la vestimenta aceptable y adecuada para la escuela.

B. Recreo

Los estudiantes van al patio **TODOS LOS DÍAS**, a menos que haya condiciones que lo prohíban. Siempre debe asumir que los niños saldrán al patio en los recreos y, por ende, llevar ropa adecuada para el recreo todos los días.

En junio y septiembre, cuando el sol puede quemar la piel, recomendamos que le ponga protector solar a su hijo antes de venir a la escuela en la mañana. Si desea que le pongan protector solar en la escuela, puede hacerlo el maestro del salón. Envíe una solicitud por escrito al maestro de su hijo.



Si hace mucho frío o llueve, pasarán el recreo **adentro**. En este caso, el recreo se pasa dentro del salón. La mayoría de los días, los niños juegan con sus amigos de su clase y de las clases vecinas con suministros de los carritos para los recreos dentro del salón. Los suministros del carrito incluyen materiales de arte y dibujo, juegos, materiales de construcción y otras actividades variadas. Ocasionalmente, los estudiantes pueden ver un video durante el recreo en el salón. Todos los videos que se muestran son aptos para todo público y apropiados para su edad.

C. “Heelys” y chancletas

Por motivos de seguridad, las “heelys” (zapatillas con ruedas en los talones) y las chancletas **no están permitidas** en la escuela. *Los estudiantes deben usar zapatillas en la escuela diariamente para caminar y jugar seguros. Las zapatillas son obligatorias para ir al patio y a las clases de Educación Física.*

D. Animales y mascotas

Por motivos de seguridad y de salud o alergias, NO se permite traer a la escuela animales ni mascotas de la casa. No podemos permitir que se traigan mascotas ni otros animales a la escuela para exposiciones orales ni para otras actividades de la clase.

IV. Oficina de salud:

A. Personal de la oficina de salud

Faith Kubow, RN (x 6304)

Stephanie Howe, asistente médica (x6021)



B. CONTROL de enfermedades contagiosas

- La primera etapa de muchas enfermedades comienza con un resfriado.
- Como precaución, los niños deben quedarse en casa si presentan alguno de los siguientes síntomas:
 - ⇒ Cara enrojecida u otro signo de temperatura elevada.
 - ⇒ Moqueo nasal, tos, estornudos.
 - ⇒ Llagas en la boca.
 - ⇒ Erupción o descamación de la piel.
 - ⇒ Ganglios inflamados.
- Mantenga a la escuela informada sobre cualquier enfermedad contagiosa documentada que su hijo pueda tener.
- Los niños pueden volver a la escuela 24 horas después de que terminen los vómitos y la diarrea o de que su temperatura haya vuelto a la normalidad sin la ayuda de medicamentos.
- No se permitirá que los niños vayan a la escuela en los siguientes casos:
 - ⇒ Temperatura de 100 °F o mayor.
 - ⇒ Posibles piojos o liendres (huevos de piojos).
 - ⇒ Posible escabiosis o erupción de la piel no identificada.
 - ⇒ Posible conjuntivitis.
 - ⇒ Posible impétigo (infección de la piel).
 - ⇒ Vómitos.
 - ⇒ Diarrea.

Establezca un plan para el transporte a casa. No se permitirá que los niños que presenten alguna de las condiciones anteriores permanezcan en la escuela.

C. DetECCIÓN DE PIOJOS

El personal sanitario, los maestros y la administración de la escuela trabajan con diligencia a lo largo del año académico para controlar la aparición y propagación de los piojos. Haremos “revisiones de cabezas” en los salones cuando sea necesario durante todo el año. Se enviará a casa a los estudiantes con signos de liendres o piojos para que los traten y eliminen TODAS LAS LIENDRES. Un padre, madre o tutor debe acompañar al estudiante de vuelta a la escuela para su reevaluación antes de subir al autobús o regresar al salón de clases.

D. DOCUMENTOS SANITARIOS Y VACUNAS

La oficina de salud de la escuela necesita la siguiente información cuando un estudiante se inscribe en la escuela:

1. Certificado de nacimiento original con **sello en relieve**, certificado de bautismo con fecha de nacimiento o pasaporte con fecha de nacimiento. NO se aceptarán certificados de hospitales.
2. **Prueba de las vacunas obligatorias** a continuación:

Cuatro (4)	polio (IPV)
Cinco (5)	toxoides diftérico (DPT, DtaP, TD)
Dos (2)	sarampión, con virus vivos
Dos (2)	rubéola, con virus vivos
Dos (2)	paperas, con virus vivos
Dos (2)	vacuna contra la varicela o prueba de la enfermedad
Tres (3)	hepatitis B (HepB)

Solo se aceptan exenciones de la vacunación por razones médicas. Se necesita una nota del médico para las exenciones médicas y debe contener la razón por la que el estudiante está exento de vacunarse.

E. EXPLORACIÓN FÍSICA

La Ley de Educación del Estado de Nueva York exige que se haga un examen médico a los nuevos ingresantes y estudiantes de los grados pre-K o K, 1, 3, 5, 7, 9 y 11; debe hacerlo el médico de cada estudiante.

Se **DEBE** devolver el formulario del examen físico a la oficina de salud del edificio principal para el **1 de octubre**. Si no se lo devuelve, **es posible** que se le programe una cita su hijo para que los médicos de la escuela lo evalúen. Si su hijo tiene una cita después del 1.º de octubre, informe a la oficina de salud sobre dicha cita.

F. REQUISITOS DE LA EXPLORACIÓN DENTAL

Recientemente, se promulgó una ley que amplía los cribados médicos para que incluyan la salud mental de los estudiantes del Estado de Nueva York. Se necesita un certificado de salud dental para ingresar a la escuela y varias veces durante la trayectoria escolar de su hijo. Se puede obtener un certificado en la oficina de salud.

Cribado de vista y audición: Cada año académico, la oficina de salud realiza un cribado de vista y audición para todos los estudiantes. Cualquier resultado anormal se envía a los padres, que deberán llevarlo a su médico para que lo revise.

G. REGLAS PARA LOS MEDICAMENTOS

Los servicios sanitarios están sujetos a la Ley de Educación del Estado de Nueva York. Para cumplir con la ley, se requieren los siguientes procedimientos especiales si un niño debe

recibir un medicamento durante la jornada escolar:

1. Los padres deben entregar el medicamento directamente a la enfermera de la escuela. Los niños no pueden llevar medicamentos a la escuela.
2. La enfermera de la escuela debe tener en el expediente una solicitud por escrito del médico de la familia que indique la frecuencia y la dosis del medicamento prescrito (* Tenga en cuenta que **todos los medicamentos** necesitan un pedido por escrito de un médico, incluso los medicamentos orales de venta libre, las cremas tópicas y las lociones, incluidas las gotas para la tos).
3. Además, la enfermera debe tener en el expediente una solicitud por escrito de los padres para administrar el medicamento como lo especifique el médico de la familia.
4. Envíe solo lo que se necesite para el tiempo en que se dará el medicamento durante la jornada escolar.
5. El medicamento se guardará en la escuela. No dejamos que el niño se lo lleve a casa una vez que los padres dejen el medicamento en la escuela. Será responsabilidad de los padres recoger los medicamentos que no se usen.
6. Envíe los medicamentos en la **botella original con la etiqueta correcta** del medicamento que el niño recibe actualmente.
7. Cualquier medicamento de venta libre debe estar en el envase original de fábrica y tener una etiqueta con el nombre del estudiante.

H. Exenciones médicas para Educación Física y el recreo

Se aceptará una nota por escrito de un padre o tutor para eximir al estudiante de Educación Física o del recreo de hasta dos clases consecutivas. Si se exime a un estudiante de Educación Física por cualquier motivo, también se le eximirá del recreo mientras dure la exención. Si el estudiante necesita que se le exima de tres o más clases o días consecutivos, necesitaremos una nota de un médico. La nota deberá tener una fecha específica en la que el estudiante volverá a Educación Física y al recreo.

I. Planes contra las alergias alimentarias e inquietudes sobre la salud

Los estudiantes de nuestra escuela pueden tener alergias a alimentos o sustancias, así como otros problemas de salud. Algunas alergias frecuentes son al cacahuete u otros frutos secos, la leche, los huevos y el trigo. Debido a la gravedad de algunas alergias o problemas de salud, es necesario que algunos estudiantes tengan un plan médico individualizado para abordar las necesidades asociadas con su alergia o problema de salud. Por ejemplo, los estudiantes alérgicos al cacahuete tienen un asiento especial en la cafetería de la escuela para garantizar que no se expongan a los productos con cacahuete que ingieren los otros estudiantes. Además, los salones de clases a los que van los estudiantes alérgicos al cacahuete pueden declararse zonas “libres de cacahuete”. Ninguna persona que coma en dichos salones (estudiantes, maestros, visitantes) podrá comer alimentos que contengan cacahuete o productos derivados del cacahuete. También se debe garantizar que la comida de las fiestas y los bocadillos especiales que comparte la clase no contengan cacahuete. Si necesita algún plan de atención específico o si tiene alguna duda, comuníquese con la enfermera de la escuela al 758-7575, extensión 6304, o envíe un correo electrónico a Fkubow@Ichabodcrane.org.

V. Cafetería, bocadillos y fiestas

A. Política de bienestar del distrito



El distrito escolar Ichabod Crane se compromete a brindar entornos académicos que promuevan y protejan la salud, el bienestar y la capacidad para aprender de los niños apoyando la comida saludable y la actividad física. Por lo tanto, es política de Ichabod Crane Central School District que el distrito escolar animará a los estudiantes, padres, maestros, profesionales de servicios alimentarios, profesionales de la salud y otros miembros de la comunidad interesados a desarrollar, implementar, monitorear y revisar las políticas de nutrición y actividad física del distrito. Todos los estudiantes de los grados K-12 tendrán oportunidades, apoyo y ánimo para realizar actividad física con regularidad. La política completa está disponible en el sitio web del distrito, www.ichabodcrane.org.

Algunos puntos clave de la política de bienestar del distrito son los siguientes:

- * El uso de recompensas no alimentarias para los niños.
- * El ofrecimiento de bocadillos saludables en las fiestas.
- * La oportunidad de beber agua a lo largo del día.
- * El uso de artículos para lavarse las manos.
- * El ofrecimiento de comida saludable en el almuerzo de la escuela.
- * La oportunidad de que los niños hagan actividad física diariamente, como en el recreo.

B. Solicitud de almuerzo gratis y a precio reducido/Confidencialidad

Comidas gratis y a precio reducido disponibles para las familias que califiquen Ichabod Crane Central School District participa en el National School Lunch Program, que brinda comida nutritiva para los estudiantes gratis o a precio reducido. Estas comidas se dan diariamente con base en el tamaño y los ingresos del grupo familiar. Toda la información se mantiene estrictamente confidencial. Solo se necesita enviar una solicitud por grupo familiar cada año académico. Se podrá acceder a la solicitud para recibir almuerzos gratis y a precio reducido en la oficina principal de cada escuela y en la página web, cuando esté disponible. Se recomienda que los padres envíen la solicitud completa a la escuela u oficina del distrito de su hijo ANTES del inicio de las clases de cada año. No obstante, se pueden enviar solicitudes en cualquier momento del año. Complete y envíe ambas páginas al Sr. DiGrigoli en la Oficina Central ubicada en la secundaria. Puede comunicarse con el Sr. DiGrigoli al 758-7575, ext. 3016.

C. Menús de desayuno y almuerzo, costo, sistema automatizado

Los menús de la escuela primaria se envían a casa con los niños a principios de cada mes. También se puede consultar el menú en el sitio web del distrito.

Sistema de prepago en puntos de venta

El programa de servicios alimentarios de Ichabod Crane utiliza un servicio llamado **sistema de “puntos de venta”** en cada cafetería. Se pueden hacer depósitos de cualquier cantidad a la cuenta personal de un estudiante, lo que reduce la probabilidad de que olviden, pierdan o roben el dinero para el desayuno y el almuerzo. Insistimos en que aproveche nuestro plan prepago en línea, MySchoolBucks, que puede encontrar en el sitio web del distrito escolar, www.ichabodcrane.org, o ir directamente a www.myschoolbucks.com.

Aunque los estudiantes aún pueden pagar en efectivo en la caja registradora, el sistema está

diseñado para debitar las compras de su cuenta, lo que acelera las transacciones, permite que las filas avancen con mayor rapidez y da más tiempo para comer.

Se emite un número de ID para la cuenta del almuerzo escolar de todos los nuevos estudiantes. Una vez que se emiten los números, los estudiantes siguen usando su número todos los años. En la cafetería, los estudiantes ingresarán su número de ID en el punto de servicio (caja registradora) independientemente de la elegibilidad de la comida (es decir, precio reducido o completo). Recuérdele a su hijo que estos números de ID solo deben usarse en la cafetería y no deben compartirse con otros estudiantes.

Si usted o el estudiante tienen alguna duda, comuníquense con **Todd DiGrigoli, director de Servicios Alimentarios**, al 518-758-7575, ext. 3016.

D. Hora de comer en el salón de clases

Se les da de 10 a 15 minutos a los estudiantes para que coman bocadillos cada día. Se puede traer agua o jugo con un bocadillo *saludable* para que aguanten hasta el almuerzo o cuando se vayan a casa. Algunos maestros hacen una merienda compartida, donde recogen los bocadillos de los padres y se los distribuyen al grupo. Recomendamos elegir bocadillos saludables.

Es muy importante saber si hay alguna restricción alimentaria en el salón de su hijo (como no llevar productos con cacahuete) para proteger a los estudiantes con alergias.

VI. Transporte



A. Recorridos de los autobuses

El Departamento de Transporte asigna y publica los recorridos del autobús, incluido el horario de recogida y llegada, para fines de agosto. Puede encontrarlos aquí [en el sitio web del distrito](#) la semana antes de que comiencen las clases. Si tiene alguna duda específica, llame al Departamento de Transporte al 758-7575, ext 3551.

En la mañana, todos los autobuses se detienen en la escuela primaria para dejar a los estudiantes. Al terminar el día, el autobús recogerá a dichos estudiantes. Con el sistema PA, llamamos a los estudiantes a sus autobuses y un maestro o asistente los acompañará por el pasillo hasta los autobuses. Hay miembros del personal en el bordillo y en la acera para ayudar a los estudiantes a encontrar sus autobuses y subir a ellos.

Para estar al día sobre los recorridos de los autobuses, descargue la aplicación Ride360. Se puede obtener más información en la sección de transporte [aquí](#) en el sitio web del distrito.

B. Permisos de autobús

Se permitirá tener un permiso permanente para dos lugares distintos por la mañana y dos lugares distintos por la tarde. Les pedimos a los padres que soliciten los cambios a dichos permisos de autobús con una semana de anticipación. **No se aceptarán solicitudes verbales para dichos cambios.** Si necesita cambiar los días o lugares de recogida y descenso, rellene el [formulario de ubicación permanente](#) y devuélvalo lo antes posible. Por la seguridad de los estudiantes, no se permiten permisos de autobús diarios y solo se aprueban en caso de emergencia (debe aprobarlos el director del edificio). Si la emergencia ocurre cerca de la salida, el niño se quedará en la escuela hasta que los padres lo recojan. Si se hace la solicitud de emergencia antes de la interrupción, se emitirá un permiso diario o de emergencia.

C. Descenso del autobús

Para la seguridad de todos los estudiantes, tenemos la política de dejarlos en su parada de autobús al final del día. En el caso de los estudiantes de la escuela primaria (K-3), el conductor no dejará que el estudiante baje del autobús si no hay un padre, madre o adulto designado presente. Solo los estudiantes que hayan recibido permiso por escrito de su padre, madre o tutor podrán bajarse sin un adulto presente. No queremos que ningún estudiante se quede en la parada del autobús sin supervisión. Si el conductor no ve ningún padre, madre o adulto designado, llevará al estudiante de nuevo a la escuela primaria, donde usted o un adulto designado deberá venir a recoger a su hijo y registrar su salida. La seguridad de su hijo siempre es nuestra máxima prioridad 😊

Tenga en cuenta: Si llega a la escuela primaria a recoger a su hijo cuando todos están subiendo a los autobuses, es necesario que usted entre a la escuela y registre la salida del estudiante. Podemos llamar por radio al autobús de su hijo. No permitimos que los padres saquen a los estudiantes directamente del autobús.

D. Remisión del autobús

Cuando el comportamiento de un estudiante crea un entorno poco seguro en el autobús para él mismo y para los demás, es posible que el conductor y el Departamento de Transporte le expidan una remisión del autobús. La remisión se reenviará al director, que hablará con el estudiante y después llamará por teléfono o enviará una carta a los padres y les enviará una copia de la remisión.

E. Objetos perdidos

El departamento de transporte tiene una caja de “objetos perdidos” en el garaje de autobuses para gorros, mitones u otros objetos que se perdieron. Puede pasar por allí y buscar sus artículos perdidos en la caja. Si su hijo perdió un artículo costoso, como su Nintendo Switch o sus AirPods, el despachador del autobús los guardará. Puede llamarlo para comprobar si tiene su artículo perdido o pasar por allí y verlo.

Dignidad para Todos los Estudiantes (DASA)

La Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes (DASA) del Estado de Nueva York busca dar a los estudiantes de las escuelas primarias y secundarias públicas del Estado un entorno seguro y alentador, libre de discriminación, intimidación, burlas, hostigamiento y acoso escolar en la propiedad de la escuela, los autobuses escolares o las funciones de la escuela. La Ley de Dignidad se promulgó el 13 de septiembre de 2010 y entró en vigencia el 1 de julio de 2012. Puede acceder al formulario de quejas virtual formal [aquí](#), en el sitio web del distrito.