



Bonneville Escuela Primaria

Manual de Políticas Escolares

Shawn Brooks, Director Escolar

INFORMACION ESCOLAR

Bonneville Elementary School
1245 North 800 West
Orem, Utah 84057

Oficina (801) 610-8101
FAX (801) 227-8705
Enfermera (801) 610-8101 Extension 204 (Lunes)
Mascots Bronco
Colores Azu navall y blanco
Pagina Web <http://Bonneville.alpineschools.org>

Queridos Padres de Familia o Tutores,

Bienvenidos al año escolar 2019-2020. Es un placer trabajar con los estudiantes y padres de la Escuela Primaria Bonneville.

Nuestro tema para este año es: "**¡Oh, los lugares a los que irás!**". Deseamos continuar disfrutando de este gran viaje involucrando a los estudiantes a través del Programa STEAM (Programa de Ciencias, Tecnología, Ingeniería Arte y Matemáticas) en un aprendizaje más profundo. Todavía tenemos muchos lugares a donde ir en esta nueva aventura En Bonneville somos "demasiado inteligentes para ir por cualquier lugar y mejorarlo". Continuaremos enseñando a los estudiantes y al personal sobre el uso de las 6 competencias globales es decir, creatividad, colaboración, pensamiento crítico, comunicación, carácter y ciudadanía, para resolver problemas del mundo real, servir a otros, encontrar bienestar y alcanzar altas metas académicas. Creemos que el camino hacia un aprendizaje más profundo proviene de actividades decididas, de alto compromiso y conectadas con el mundo real que atraen a los estudiantes utilizando el conocimiento, las habilidades y las disposiciones que se enseñan en el plan de estudios básico del Distrito Escolar Alpine. En Bonneville moveremos montañas sin importar lo que se interponga en nuestro camino.

Este manual ha sido producido para comunicar claramente con los alumnos y los padres información importante sobre las políticas de la Escuela Bonneville. Ánimo a cada uno de ustedes a leer este material para comprender cómo la escuela apoya el aprendizaje de los estudiantes. Si tiene preguntas, comuníquese con la escuela. Estamos felices de encontrarnos contigo.

Gracias por elegir Bonneville Elementary. Les damos una cordial bienvenida a usted y a su hijo a un año de progreso y grandes logros.

Sinceramente,
Shawn Brooks
Director, Primaria Bonneville

Tabla de contenido:

<u>Tema / Objetivo</u>	<u>Página</u>
Modelo escolar y horarios	1
Cambios para los estudiantes del siglo XXI	2
Plan de disciplina y conducta escolar de Bonneville	2
Sitio web de la escuela	3
Teléfonos	3
Ruta del autobús	3
Asignaciones, horarios y citas de kindergarten	4
Noche de Regreso a la Escuela	4
Horario de los Lunes	4
Declaración de la misión de Bonneville	4
Declaración de visión de Bonneville	4
Los valores de Bonneville	4
Calendario del Distrito Escolar Alpine	4
Asistencia	4
Llegada a la escuela	5
Bicicletas, patinetas, patines, palos de Pogo, Heelys y Scooters	5
Libros y Útiles escolares	5
Alumnos llegando tarde y/o saliendo temprano de la escuela. Escuela cerrada	5
Reuniones de padres con maestros	6
Formas de Comunicación	6
Código de vestimenta	6
Información de emergencia	6
Excursiones / Permisos y Cuotas	7
Servicios de salud / primeros auxilios	7
Medicamentos	7
Exámenes de visión y audición	7
Vacunas	8
Seguros	8
Calificación / Seguimiento por computadora	8
Internet y recursos de la red	8
Biblioteca	8
Cosas y objetos perdidos y recuperados	8
Programas de desayuno y almuerzo	8
Almuerzo y desayuno gratis y a precio reducido	9
Trabajo de recuperación	9
Festejos en la escuela	9
Fiestas y otras actividades fuera de la escuela	9
Informes periódicos de progreso	10
Educación Física	10
Artículos prohibidos en la escuela	10
Boletas de calificaciones	10
Reuniones de Padres y Maestros (SEP, Conferencias)	10
Adaptaciones especiales	10
Programas para estudiantes con discapacidades	10
Solicitudes de colocación especial	10
Uso de teléfonos y dispositivos móviles	11
Seguridad del tráfico	11
Área de estacionamiento delantero.....	11

Área de estacionamiento sur	11
Voluntarios	11
Visitantes	12
Dar de baja en la escuela	12
Solicitando un cambio de maestro	12
Aviso de cuota escolar	12
Un mensaje de la Sociedad de Padres de Familia (PTA)	13
Una nota final	13
Mapa Escolar	14

Horarios

Utilizamos el modelo de horario extendido modificado para los grados de 1ro. a 6to. Esto brinda la oportunidad de atender y ayudar a los alumnos en grupos pequeños para la lectura al inicio y al final de cada día escolar.

Lunes:

Todos los lunes la salida es más temprano para la preparación de los maestros. Los estudiantes salen una hora antes.

Lunes Jardín de niños -

A.M. 9:15 a.m. - 12: 00 p.m. / P.M. 12:35 p.m. - 2: 30 p.m.

Martes a Viernes Jardín de niños

A.M. 9:15 a.m. - 12: 00 p.m. / P.M. 12: 35 p.m. -3: 30 p.m.

Lunes 1ro. - 6to. Grado

Martes a Viernes 1ro. - 6to. Grado

A Track: 8:00 a.m. - 1:15 p.m.

A Track: 8:00 a.m. - 2:15 p.m.

B Track: 9:15 a.m. - 2:30 p.m.

B Track: 9:15 a.m. - 3:30 p.m.

BONNEVILLE ELEMENTARY ES UNA ESCUELA DE TÍTULO 1

La Escuela Bonneville está designada como una escuela de Título 1. El factor principal que determina la designación de una escuela es el porcentaje de estudiantes en almuerzo gratis / reducido. La Primaria Bonneville tiene un porcentaje del 48.% y califica para recibir fondos del Título 1.

Cuando una escuela se convierte en una escuela de Título 1, se le otorga dinero federal para contratar maestros, asistentes altamente calificados, proporcionar un desarrollo profesional para el personal, adquirir mayor tecnología que mejorará el aprendizaje de los estudiantes y ayudando a proporcionar apoyo de intervención para los estudiantes.

El plan actual del Título 1 para la Escuela Bonneville se crea cada año con el Consejo Comunitario Escolar. El plan está disponible para su revisión a una previa solicitud. Comuníquese con el Sr. Brooks si tiene alguna pregunta o inquietud sobre el plan Título 1 o el Título 1 en general.

¿Más sobre el Título 1?

El Título 1 es un programa de Fundación con ayuda Federal Comenzado por primera vez en 1964, es la subvención más grande en virtud de la Ley de George W. Bush "**Ningún niño se quede atrás**".

El propósito del Título 1 es proporcionar apoyo adicional a las escuelas que atienden a niños que tienen factores de riesgo como la pobreza y la alta movilidad. La investigación ha demostrado que estos factores hacen que sea más difícil que los niños logren tener un mayor éxito en la escuela.

Las escuelas elegibles obtienen una cantidad de dinero basada en la cantidad de estudiantes en la escuela que califican para comidas a precio "GRATIS y PRECIO REDUCIDO". Los directores, los maestros y los padres del Título 1 desarrollan un plan sobre cómo pueden usar esos fondos para que todos los estudiantes puedan alcanzar su máximo potencial.

Los programas del Título 1 a menudo incluyen:

- Maestros de aula adicionales
- Auxiliares de clase adicionales
- Desarrollo profesional para el personal.
- Profesores con formación especializada en lectura y matemáticas.

Pero también pueden incluir:

- Programas de dosis dobles para enseñar previamente o volver a enseñar conceptos desafiantes
- Tecnología y equipamiento adicional para el aprendizaje.
- Programas de asesoramiento y tutoría.

CAMBIOS PARA LOS APRENDICES DEL SIGLO XXI

Aprendizaje más profundo: en la Escuela Bonneville, reconocemos que los estudiantes se enfrentan a un mundo más desafiante y que los días de conocimiento y logros establecidos basados en el contenido han terminado. El alumno del siglo XXI debe estar preparado con conocimientos, habilidades y disposiciones que lo ayudarán a prosperar como ciudadanos del mundo en constante cambio. Un aprendizaje más profundo es el proceso de adquirir las 6 competencias globales: carácter, ciudadanía, colaboración, comunicación, creatividad y pensamiento crítico para enfrentar los desafíos y tener éxito en la vida.

Diseño del aula: Lentamente, Bonneville se alejará del diseño tradicional del aula de escritorios y sillas, para tener un "espacio para el cerebro" o áreas de colaboración y aprendizaje en el mundo real. Las mesas, taburetes y otros espacios alentarán a los estudiantes a ponerse de pie, moverse y participar en colaboración en el aula, al igual que los espacios de trabajo que tienen sus padres en sus lugares de trabajo. La participación en el aprendizaje es mucho mayor cuando los estudiantes no están limitados a sentarse en un escritorio todo el día. El enfoque de este nuevo diseño es ayudar a los estudiantes a comprometerse con un aprendizaje más profundo en la escuela.

S.T.E.A.M.- Entendemos que S.T.E.A.M. es más que un conjunto de actividades diseñadas para ayudar a los estudiantes a experimentar Ciencias, Tecnología, Ingeniería, Arte, Música y Matemáticas. STEAM. es una forma de aprender y mejora el aprendizaje más profundo. Los maestros de clase usarán el proceso de ingeniería con S.T.E.A.M. actividades para ayudar a los estudiantes a encontrar soluciones creativas a problemas del mundo real, mientras aplican las habilidades y disposiciones básicas comunes del nivel de grado y de aprendizaje que se enseñan durante el año. Además, a través de nuestras especialidades de Arte, Tecnología Informática y Gimnasio, los estudiantes tendrán la oportunidad de ampliar, explorar, diseñar y crear proyectos impulsados por sus propios intereses y deseos.

PLAN DE DISCIPLINA Y CONDUCTA ESCOLAR DE BONNEVILLE

La facultad y el personal de la Escuela Primaria Bonneville están comprometidos con el desarrollo de un programa positivo de administración de disciplina basado en la política # 5060 de la Junta del Distrito Escolar Alpine. Se enfatiza lo positivo en lugar de lo negativo. Las reglas de disciplina se desarrollan para ayudar a garantizar el aprendizaje, la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes y profesores. Todos los miembros del personal han sido capacitados con la capacitación "Intervención y apoyo de comportamiento positivo" para ayudar a apoyar a los estudiantes con una conducta adecuada en la escuela.

Nuestra filosofía es alabar lo positivo mientras asignamos la responsabilidad del comportamiento inaceptable al estudiante. No aceptaremos comportamientos que interfieran con el aprendizaje, la seguridad o el bienestar de nuestros estudiantes.

La escuela espera que cada estudiante siga estándares de comportamiento aceptables según lo establecido por la Junta de Educación de Alpine.

1. Los estudiantes no causarán ni intentarán causar daños a la propiedad escolar ni intentarán robar algo de la propiedad.
2. Los estudiantes no causarán ni intentarán causar daños a la propiedad privada ni robar propiedad privada.
3. Los estudiantes no causarán, intentarán causar o amenazar con causar daño físico a otra persona.
4. Los estudiantes no tendrán en su posesión, venderán ni proporcionarán armas de fuego, cuchillos, explosivos u otros objetos peligrosos.
5. Los estudiantes no tendrán en su posesión, usarán, venderán, ni proporcionarán, ni estarán bajo la influencia de ninguna sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante de ningún tipo.
6. El estudiante no estará en posesión o usar tabaco.
7. Los estudiantes no causarán cometer un acto obsceno o participar en blasfemias o vulgaridades habituales.
8. Los estudiantes no causarán interrupciones en las actividades escolares, programas de instrucción u otros aspectos del día escolar.
9. Los estudiantes no podrán desafiar deliberadamente la autoridad válida del personal escolar.

Las infracciones de las reglas se considerarán de forma individual. El administrador considerará el historial pasado o las violaciones, la gravedad y las circunstancias. Según los hallazgos del administrador, el comportamiento del niño puede conducir a una o más de las siguientes acciones disciplinarias:

- Llamada de atención
- Pérdida de privilegios (por ejemplo, tiempo de recreo)
- Contratos individuales de estudiantes.
- Conferencia de padres / estudiantes / maestros
- Director / Conferencia estudiantil
- Aula de amigos o sala de bajo refuerzo (LRR)
- Servicio comunitario (p. Ej., Ayuda al conserje a limpiar)
- Conferencia de padres / maestros / estudiantes / director
- Suspensión dentro de la escuela (ISS) o suspensión fuera de la escuela (OSS)

Se realizará una llamada telefónica al número de teléfono del contacto principal para notificar a los padres si un niño es remitido a la oficina por razones disciplinarias. El director mantiene un registro de todas las acciones disciplinarias.

SITIO WEB

Consulte <http://bonneville.alpineschools.org> para obtener información sobre los siguientes temas:

- Conoce y saluda a tu maestro de cada clase
- Asiste al primer día de escuela
- Asignaciones, horario y citas de kindergarten
- Calendario de actividades y eventos
- Horarios de escuela
- Horarios de oficina
- Lista de profesores y personal de Bonneville
- Personal de apoyo escolar
- PTA Sociedad de Padres de Familia
- Consejo de comunidad escolar

TELEFONOS

Llame al 801-610-8101 para conocer el sistema de correo de voz de Bonneville. Cada maestro tiene una extensión (la extensión es su número de salón) para mensajes que no son de emergencia. Tenga en cuenta que los maestros no pueden contestar su teléfono durante el tiempo de instrucción.

RUTA DEL AUTOBUS

Bonneville está designada como una escuela para caminar y no tiene servicios de autobús del distrito.

ASIGNACIONES DE KINDERGARTEN, CALENDARIO Y CITAS

Las tareas de clase y los horarios para algunas citas se comunicarán por correo a los padres durante la segunda semana de agosto. Los maestros de kindergarten usarán los primeros cinco días de Escuela para reunirse individualmente durante 30 minutos con sus estudiantes.

NOCHE DE REGRESO A LA ESCUELA

La noche de "Regreso a la escuela" comenzará a las 4:30 p.m. hasta las 6:30 p.m. Los padres y los estudiantes están invitados a ir directamente a las aulas para conocer a su maestro y recibir un manual del estudiante y un programa de estudios de la clase. El maestro también tendrá una presentación de video / presentaciones de diapositivas y/o discusiones con las que los padres pueden interactuar para responder preguntas sobre el nivel de grado y la experiencia en la clase. El enfoque de esta noche es presentarles a los padres al maestro, las rutinas de clase, el currículo y los programas escolares y responder cualquier pregunta antes de que comience la escuela. La PTA Sociedad de Padres de Familia, de Bonneville proporcionará información sobre cómo puede participar, unirse a la PTA y más. Asegúrese de pasar por la cafetería para pagar los almuerzos escolares y pasar por la oficina principal para cualquier pregunta que pueda tener para el Director. Esperamos poder servirle a usted y a su estudiante este ciclo escolar.

HORARIO DE LOS LUNES

El Distrito Escolar Alpine ha seguido una filosofía de mejora escolar individual que se destaca por una cultura de colaboración centrada en el aprendizaje de los estudiantes. Después de recopilar los comentarios de los educadores y patrocinadores, la Junta de Educación de Alpine adoptó un horario de **Early Out Monday salir temprano todos los lunes** en todo el distrito que respalda el proceso de colaboración en equipo. Los estudiantes serán salen temprano cada lunes, permitiendo que los equipos de maestros funcionen en trabajo colaborativo. Todas las escuelas del distrito disfrutarán de los beneficios de este tiempo de colaboración.

MISIÓN DE BONNEVILLE

Nuestra misión es inspirar y apoyar a todos los estudiantes para lograr altos niveles de aprendizaje y ciudadanía, a través de una cultura de crianza y colaboración.

VISIÓN DE BONNEVILLE

Como comunidad escolar, nuestra visión es establecer y mantener una cultura segura y colaborativa donde buscamos e implementamos las mejores prácticas a medida que ayudamos a todos los estudiantes a desarrollar el conocimiento, las habilidades y las disposiciones necesarias para el éxito del siglo XXI.

VALORES

Nosotros, los interesados de la comunidad de Bonneville, valoramos:

- Logros de cada estudiante
- Respeto mutuo
- Integridad
- Responsabilidad personal
- Oportunidad académica
- Comunicación, colaboración y asociaciones comunitarias.

CALENDARIO DE DISTRITO ESCOLAR DE ALPINE

Consulte el siguiente enlace del calendario para obtener una lista de todas las actividades en la escuela y el Distrito Escolar Alpine:

https://calendar.google.com/calendar/embed?src=alpinedistrict.org_liemoa3b0lqqi73mglgoo0s990%4Ogroup.calendar.google.com&ctz=America/Denver

ASISTENCIA ESCOLAR

Ausencias Justificadas - Cualquier ausencia debido a enfermedad, muerte en la familia, motivo religioso u otras circunstancias, debe contactarse a la Escuela antes de las 9:30 a.m. del día de la ausencia. Después de las 9:30 a.m., su hijo se contará como ausente sin justificación y se le notificará por teléfono.

Vacaciones familiares y eventos especiales: cuando sea posible, consulte con el maestro de su hijo para analizar el impacto en la educación de su hijo y el trabajo de recuperación necesario al regreso de su hijo. Un estudiante tiene 2 días para completar el trabajo de perdido, o la tarea permanecerá sin ser completada.

Enfermedad crónica: si su hijo o hija tiene una condición de salud crónica que resulta en una ausencia intermitente de la escuela, comuníquese con la oficina para obtener información sobre el procedimiento. En algunos casos, podríamos proporcionar un tutor en casa si es necesario y puede estar disponible.s

A tiempo: es importante que los estudiantes se presenten a la escuela a tiempo. Los niños que llegan tarde a la escuela deben presentarse en la oficina y registrarse por los padres antes de presentarse en la clase. Los premios de asistencia perfecta de fin de año no se otorgarán a los estudiantes que lleguen tarde.

Salir temprano o durante la mitad del día: para que un niño salga de la escuela, los padres deben ir a la oficina en persona. Los estudiantes serán entregados sólo a sus padres o un representante oficial designado en los registros de inscripción y con una identificación válida.

Llegadas anticipadas: Evite dejar a su estudiante temprano. La escuela proporciona supervisión 15 minutos antes del inicio y 15 minutos al final del día. Llegar temprano y/o recogerlos tardes representan un riesgo de seguridad para el estudiante.

LLEGAR A LA ESCUELA

Cuando los estudiantes llegan a la escuela, deben ir directamente a las puertas de sus salones de clase o al lugar de formación designado por el maestro. Se solicita a los estudiantes a no molestar a los maestros que están ocupados preparándose para que comience el día. Además de visitar el comedor para desayunar o visitar la biblioteca para completar la tarea o leer un libro, los estudiantes deben estar afuera hasta que sus maestros vengan a buscarlos.

Inclencias del tiempo: si hace mal tiempo afuera, los estudiantes pueden entrar por las puertas principales de la escuela para esperar en el pasillo delantero, detrás de la línea de la alfombra. Cuando suena el timbre, los estudiantes caminan hacia la puerta de su casa para entrar a su salón de clases.

BICICLETAS, CUCHILLAS DE RODILLOS, POGO STICKS, ZAPATOS CON RUEDAS Y PATINETAS

Se espera que los estudiantes que llevan bicicletas a la escuela sigan las siguientes reglas:

1. Siguen las reglas de tráfico
2. Se estacione en los estantes con la bicicleta cerrada (a riesgo del propietario)
3. Camine con la bicicleta por un lado dentro y fuera de la escuela

Los estudiantes pueden perder su elegibilidad para andar en bicicleta, si no se siguen las reglas.

Tenga en cuenta que las patinetas, palos de pogo, Heelys (* zapatos con ruedas en el talón del zapato), patines u otros medios de transporte con ruedas no deben traerse a la escuela. **Por favor, deje estas formas de transporte en casa. Si se encuentran en la escuela, serán retenidos en la oficina principal para que los padres vengan a recogerlos. La única excepción es un scooter, pero debe permanecer afuera bajo llave. Las patinetas o bicicletas robados no son responsabilidad de la escuela.**

LIBROS Y ÚTILES ESCOLARES

Todos los libros de texto se prestan a los estudiantes de forma gratuita con el compromiso de que los estudiantes responsables de pérdidas o daños. El maestro de su hijo se comunicará con usted si hay alguna donaciones de útiles escolares que puedan ser necesarios para la clase.

COMPROBACIÓN DE ESTUDIANTES ENTRADA Y SALIDA / EDIFICIO CERRADO

Alentamos a los padres a hacer citas médicas antes o después de la escuela. Los padres deben firmar y cerrar la sesión de su hijo durante el día escolar. No se permite que los estudiantes salgan del edificio escolar una vez que lleguen sin ser retirados. Los estudiantes que eligen ir a casa a almorzar deben presentar a la oficina un permiso escrito de los padres para salir de la Escuela. Bonneville tiene una nueva oficina y entrada segura.. Todas las puertas exteriores estarán cerradas para la protección de nuestros estudiantes. Si necesita visitar a su hijo, ingrese a través de la nueva oficina. Se le pedirá que permanezca junto al mostrador mientras su hijo se acerca a usted. Si debe ingresar a la escuela, el personal de la oficina tendrá que avisarle a través de la segunda puerta cerrada para ingresar a la escuela.

REUNIONES DE PADRES CON PROFESORES

Alentamos la comunicación abierta entre nuestro personal y los padres. Si tiene alguna preocupación con respecto a su hijo, su primera comunicación debe ser con el maestro de la clase. Si siente que no recibe una resolución a su inquietud, entonces se Usted puede programar una reunión con el maestro, el Director y los Padres.

**** Pedimos que los padres programen una cita a través de la oficina de la escuela y se abstengan de hablar con los maestros durante el día de instrucción. La primera responsabilidad de nuestros maestros es enseñar y atender a los estudiantes. No es apropiado que los padres se tomen un tiempo para reunirse con los maestros durante el tiempo de instrucción en el aula. Gracias por ayudar a los maestros a tener tiempo para enseñar a sus alumnos.**

COMUNICACIÓN

La buena comunicación es la clave para una asociación exitosa con la escuela. Obtener la información correcta en el momento adecuado es esencial para las buenas relaciones entre el hogar y la escuela. Revise diariamente la mochila y las carpetas escolares de su hijo. Busque información sobre asuntos de la clase, la escuela y la comunidad. Siempre que tenga una pregunta sobre cualquier cosa que suceda en Bonneville, llame al (801-610-8101).

- Boletín semanal de Bonneville: asegúrese de que su correo electrónico esté actualizado en Skyward
- Boletines informativos para maestros y otras formas de comunicación con el hogar.
- Calificaciones de los estudiantes: Puede acceder a las calificaciones y la asistencia de los estudiantes a través de Internet de Skyward. Skyward tiene una aplicación móvil que puedes descargar. Acuda a la oficina para obtener ayuda sobre cómo descargar y/o usar Skyward.
- ParentLink: los padres serán notificados por teléfono a través de nuestro sistema telefónico ParentLink para ausencias injustificadas o eventos escolares importantes. Asegúrese de que el número de teléfono actual lo tengamos y/o nos informe cualquier cambio en la oficina.
- Boletín mensual de la PTA Sociedad de Padres de Familia
- Reuniones de Padres y Maestros: se llevarán a cabo en Octubre y Febrero.
- Mensaje de voz: puede dejar un mensaje de voz para el maestro o el director.
- Correo electrónico: consulte en nuestro sitio web las direcciones de correo electrónico de los maestros y personal de la administración.
- Asegúrese de que la escuela tenga números de teléfono actuales para comunicarse con los padres y tutores.
- Muchos maestros usan la aplicación *Remind* para comunicarse a través de textos.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

La vestimenta informal es apropiada para la escuela, sin embargo, es importante que los estudiantes sigan estas reglas:

- Se pueden usar pantalones cortos siempre que se ajusten correctamente (no demasiado cortos).
- No se permiten las blusas que muestran el abdomen desnudo, atuendos sin tirantes, tirantes finos, camisas que no cubran los hombros y músculos así como de blusas y/o camisas transparentes.
- Evite la ropa con imágenes o lenguaje inapropiado. (blasfemias, anuncios de cerveza, etc. no son apropiados).
- Se pueden usar sombreros para ir a la escuela, pero no se deben usar en el interior del edificio.
- Se recomienda encarecidamente usar zapatillas de tenis para la educación física para evitar lesiones.
- Por razones de seguridad, no se aconseja usar las chanclas o zapatos sin correas.
- El maquillaje o la coloración inusual del cabello que es perjudicial para el proceso educativo no es apropiado para nuestra escuela.

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA

En caso de una emergencia, la política en la Escuela Bonneville es retener a los estudiantes en el edificio cuando las condiciones sean seguras. En caso de un desastre mayor, los maestros y los miembros del personal permanecerán en la escuela para cuidar a los estudiantes. En caso de que la escuela se vuelva insegura, los estudiantes serán trasladados a una ubicación fuera del sitio. Los estudiantes solo pueden ser entregados a sus padres u otra persona responsable. Los maestros mantendrán un registro escrito de las liberaciones de los estudiantes. Este registro de salida de emergencia incluirá la hora en que el niño salió de la escuela y con quién lo hizo.

Se les pide a los padres que notifiquen a la oficina de la escuela sobre cualquier cambio en la información de contacto de emergencia durante el año (es decir, dirección y números de teléfono). **Por favor mantenga esto actualizado.**

VISITAS ESCOLARES EDUCATIVAS - PERMISO Y TARIFAS

Los estudiantes sin permiso por escrito para participar en una excursión serán ubicados en otro salón de clases durante la excursión. Los padres pueden obtener asistencia con las tarifas de excursiones y actividades de clase presentando una solicitud de exención de tarifas al director. No está permitido que los padres traigan hermanos menores cuando supervisan una excursión. Se debe prestar toda la atención de los padres a la seguridad de los niños que supervisan. Todos los padres que deseen ser chaperones para una excursión deben solicitar una verificación de antecedentes en la Oficina del Distrito por una tarifa de \$ 55 para recibir autorización para las excursiones y otras actividades, Una vez que Usted obtiene esta verificación, no es necesario volverla a sacar o renovarla.

SERVICIOS DE SALUD / PRIMEROS AUXILIOS

- Las siguientes pautas ayudarán a controlar las enfermedades transmisibles en nuestro entorno escolar:
- Ningún niño con fiebre debe ser enviado a la escuela. Un niño no debe regresar a la escuela hasta que no tenga fiebre por las últimas 24 horas.
- Los estudiantes con náuseas, vómitos o diarrea deben quedarse en casa.
- La inquietud en la noche, los ojos rojos y llorosos, la cara sonrojada, el dolor de cabeza y la hinchazón en la cara a menudo son signos de una enfermedad que se aproxima y el niño no debe asistir a la escuela.
- Un niño con un resfriado "leve" y sin fiebre puede ir a la escuela. Un niño con un resfriado "fuerte" con secreción nasal incontrolable y una tos profunda y cortante debe quedarse en casa.
- Un dolor de garganta o dolor de oído persistente siempre debe ser revisado por un médico para descartar una infección.
- No envíe a un niño con una erupción a la escuela hasta que su médico le haya dicho que es seguro hacerlo.
- Si tiene alguna señal de infección en los ojos, o con lagañas prominentes.

Los primeros auxilios se limitan al cuidado temporal inmediato de un accidente o enfermedad repentina. Cuando la enfermera de la escuela o un personal de primeros auxilios capacitado determina que un estudiante debe ser enviado a casa por razones de enfermedad o lesión, la escuela llamará a un contacto de emergencia en la tarjeta de emergencia del estudiante para organizar el transporte. Para fines legales, la enfermera o la facultad de la escuela no transporta a los estudiantes.

Si su hijo tiene una situación de salud inusual que podría afectar el rendimiento en la escuela, notifique a la enfermera de la escuela o la oficina de la escuela lo antes posible.

MEDICAMENTOS

Todos los medicamentos / píldoras, ya sean medicamentos recetados o de venta libre, deben guardarse en la oficina de la escuela. Los estudiantes pueden llevar consigo inhaladores para el asma en todo momento. Asegúrese de que el maestro y la oficina estén al tanto de los inhaladores que su estudiante traerá hacia y desde la escuela.

Los medicamentos deben ser administrados por la enfermera o una persona asignada por el director del edificio.

Los medicamentos de venta libre deben estar en su envase etiquetado. Dichos medicamentos deben ir acompañados de instrucciones escritas de los padres.

Todos los medicamentos deben estar en el envase original y solo pueden administrarse en la cantidad indicada.

El padre o tutor legal debe llevar todos los medicamentos recetados a la enfermera o la secretaria en la oficina personalmente.

EXAMEN DE VISIÓN Y AUDIENCIA

Durante el otoño de cada año escolar, el Distrito Escolar realiza una evaluación de la vista y la audición, de acuerdo con el nivel de grado del estudiante. Se enviará a casa un formulario de referencia médica si se determina que es necesaria una evaluación adicional. Si en algún momento durante el año escolar desea que se vuelva a verificar el estado de visión o audición de su hijo, comuníquese con la escuela y ellos lo pondrán en contacto con la persona adecuada.

INMUNIZACIONES

La fecha de las vacunas requeridas se debe informar a la escuela antes de que cada niño pueda asistir a la escuela. No hay período de gracia. Las vacunas y los registros están disponibles en su médico privado o en el Departamento de Salud del Condado de Utah (370-8700, 589 South State, Provo)

SEGURO

Los padres pueden comprar un seguro disponible a través del estado. Este es un servicio para los estudiantes, y la escuela no se beneficia de este programa. La información del seguro estará disponible para usted la primera semana de clases. La escuela no tiene seguro médico para los estudiantes por accidentes que puedan ocurrir en la escuela. Los accidentes que ocurran en la escuela durante el horario escolar deben notificarse a la oficina de la escuela y a la enfermera de la escuela.

GRADO / SEGUIMIENTO INFORMÁTICO

Se puede acceder a las calificaciones y asistencia de los estudiantes a través de Skyward. La información de inicio de sesión se envía a los padres al comienzo del año escolar. Puede acceder a Skyward desde el sitio web de Bonneville o desde el sitio web del Distrito Escolar de Alpine. Skyward también tiene una aplicación que se puede descargar en su teléfono para facilitar el acceso. La oficina ofrece ayudar y/o con cualquier preguntas sobre Skyward.

INTERNET Y RECURSOS DE RED

Los estudiantes tienen la oportunidad de usar las computadoras en la escuela como una valiosa herramienta de aprendizaje. Se requiere que todas las familias firmen un permiso para permitir el acceso de los estudiantes a Internet y otros recursos en red en la escuela. El permiso se otorgará a través de un nuevo proceso en línea este año. Tenga en cuenta que el personal de la escuela se compromete a supervisar el uso de estos recursos. El uso inapropiado de los recursos de Internet o las computadoras por parte de los estudiantes dará lugar a medidas disciplinarias. Si una computadora es dañada intencionalmente por su estudiante, se le notificará y los daños o el reemplazo del Chromebook, I-pad, computadora o auriculares serán su responsabilidad para reemplazarlos.

BIBLIOTECA

Los niños tendrán la oportunidad de visitar la biblioteca semanalmente como parte de las clases o al obtener un pase del maestro de su clase. Los libros se distribuirán durante una semana, con dos renovaciones, si es necesario. Cada niño es responsable de los artículos retirados. Habrá un cargo por materiales perdidos o dañados. Un estudiante con un libro de la biblioteca vencido no puede sacar libros adicionales hasta que se devuelva el libro vencido. La boleta de calificaciones final de un estudiante puede retenerse hasta que se pague un libro perdido.

OBJETOS PERDIDOS Y CUANDO SE ENCUENTRAN

Los estudiantes deben escribir sus nombres, con tinta en las etiquetas de sus abrigo, suéteres, loncheras, etc. Los artículos que se encuentran se colocan en la caja de objetos perdidos en la entrada sureste del patio de recreo de la escuela. Por favor anime a su hijo a marcar esta casilla. Los artículos más pequeños, como anteojos, relojes, joyas, carteras, llaves, etc., se llevan a la oficina de la escuela y

se guardan allí durante al menos dos semanas. Los artículos no reclamados que se queden en el aula durante al menos dos semanas se colocarán en el cuadro de objetos perdidos. Los artículos no reclamados serán donados a organizaciones benéficas varias veces al año.

DESAYUNOS Y PROGRAMAS DE ALMUERZO

Los estudiantes pueden comprar un almuerzo o traer su propio almuerzo de casa. El costo de un almuerzo escolar se puede encontrar en este sitio web:

<https://drive.google.com/open?id=0B24DLEBn2DySeGtDOThKaDNrcUE>.

Para comprar un almuerzo, envíe un cheque (a Alpine Food Services) o efectivo a la escuela con su hijo. A los estudiantes se les asigna un número de identidad de computadora, que les permite acceder a su propia cuenta de almuerzo. Las cuentas de almuerzo se llevan de un año al siguiente, incluso de primaria a secundaria. Cuando la cuenta se haya reducido a un almuerzo restante, el niño recibirá un sello o se enviará una nota a casa informando a los padres que se necesita pagar más dinero. Los padres pueden elegir la conveniencia de pagar en línea y sin costo en <https://www.mypaymentsplus.com/>. Los padres pueden revisar el saldo del almuerzo y configurar alertas y/o pagos automáticos.

ALMUERZOS Y DESAYUNOS GRATUITOS O PRECIOS REDUCIDOS

El Distrito Escolar Alpine envía los formularios de solicitud a los hogares con una carta a los padres o tutores. Para solicitar comidas gratis o de precio reducido, puede enviar la solicitud por correo al Distrito Escolar Alpine, Food Services, 490 N. State Street, Lindon, UT 84042, o acceder a los formularios en <https://alpineschools.org/nutrition/>. Para preguntas, comuníquese con la Oficina de Servicio de Alimentos al 801-610-8031. Las familias que reciben almuerzo gratis o precio reducido al final de la escuela el año pasado en cualquier escuela del distrito de Alpine permanecerán en el programa durante 30 días. Deberán volver a presentar una solicitud para que las familias puedan seguir calificando en este programa.

CARGOS DE ALMUERZO

Los estudiantes solo pueden tener el pago pendiente de dos almuerzos. Para evitar las llamadas del empleado del comedor, observe el sello en la mano y envíe dinero al día siguiente.

- Los estudiantes que no traen almuerzo deben presentarse en la oficina de la escuela antes de las 10:30 a.m. para que se puedan hacer otros arreglos para tener un almuerzo.
- Las aulas no deben interrumpirse por la mañana para que los padres entreguen almuerzos.

ALMUERZO RECEPCIÓN / ALMUERZO EXPECTATIVAS PARA ESTUDIANTES

Durante el recreo, los estudiantes tienen la oportunidad de jugar apropiadamente con sus compañeros de clase. Pueden elegir jugar con seguridad en el equipo, unirse a varios juegos de campo o simplemente socializar con sus amigos. Los deportes de contacto no están permitidos. Durante condiciones climáticas extremas, los estudiantes pueden ser dirigidos a sus aulas y supervisados por maestros y ayudantes hasta que caminen hacia el comedor. Se espera que los estudiantes sigan las instrucciones de los asistentes durante el período de recreo del almuerzo.

En el comedor, se espera que los estudiantes permanezcan sentados, coman sus almuerzos con buenos modales, hablen respetuosamente con sus compañeros de clase y limpien su área cuando terminen de comer. Se les exige que escuchen en silencio cuando los asistentes de almuerzo den instrucciones y que caminen al entrar o salir de la cafetería. La comida no debe sacarse del comedor al aula.

Los estudiantes tendrán tiempo para comer sus almuerzos. Antes de abandonar su mesa, los estudiantes deberán limpiar su área y recoger la basura que se deseeche.

PONERSE AL CORRIENTE EN SUS TRABAJOS ESCOLARES POR CAUSAS DE INASISTENCIA

Cuando los estudiantes están ausentes o fuera del aula (consejo estudiantil, citas médicas, consultorio de la enfermera, etc.), es responsabilidad del estudiante hablar con su maestro para obtener las tareas perdidas. Los maestros cooperarán con los estudiantes para aceptar sus tareas. Es responsabilidad del estudiante adquirir, completar y entregar las tareas que faltan. Los padres que soliciten tareas para niños ausentes deben hacer la solicitud antes de las 10 AM del día en que les gustaría recoger el material en la oficina después de la escuela.

FIESTAS EN LA ESCUELA

Los padres y los maestros responsable de cada clase coordinarán las fiestas programadas y no deben excluir grupos con diferentes antecedentes religiosos. Está permitido que los niños, en sus cumpleaños, traigan un refrigerio para compartir con sus compañeros de clase. Por favor coordine con el maestro de su hijo. El Distrito Escolar Alpine requiere que cualquier alimento que sea traído a la escuela necesite ser preparado y empaquetado comercialmente y no ser preparados en casa. Las fiestas que incluyen un almuerzo deben coordinarse con el maestro y la cafetería.

FIESTAS Y OTRAS ACTIVIDADES FUERA DE LA ESCUELA

Los estudiantes a menudo invitan a sus compañeros a celebraciones especiales fuera de la escuela, generalmente fiestas de cumpleaños. Tenga en cuenta que no aconsejamos que los estudiantes distribuyen estas invitaciones en la escuela o que hagan llamadas telefónicas desde el aula u oficina para hacer arreglos para viajes a fiestas u otras actividades. Haga todos los arreglos para fiestas y otras actividades fuera de la escuela desde el hogar. ¡Gracias!

INFORMES DE PROGRESO PERIÓDICO

Los maestros pueden usar informes periódicos de progreso para notificar a los padres sobre las tendencias generales en los hábitos y/o logros de los estudiantes. Estos informes se pueden enviar a elección del maestro en el punto medio de cada período de calificación, u otras veces según el Profesor (a) sea necesario en beneficio de los alumnos.

EDUCACIÓN FÍSICA

Se recomienda ropa holgada y cómoda apropiada para el clima y debe usarse en los días de educación física. Para la seguridad del estudiante, se recomiendan zapatillas de tenis, no zapatos o sandalias, chanclas abiertas.

ARTÍCULOS PROHIBIDOS EN LA ESCUELA

Los artículos que no están ligados con el programa escolar (radios, juguetes, juegos, tarjetas de Pokemon, etc.) se deben dejar en casa. Las armas y/o juguetes parecidos o semejantes a alguna armas, incluidas las navajas de bolsillo, **no están permitidas en la escuela.**

LAS BOLETAS DE CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones se distribuirán al final de cada trimestre a través de SKYWARD en Internet.

CONFERENCIAS SEP REUNIONES DE PADRES Y FAMILIA

Las conferencias individuales de padres y maestros de SEP (Plan de Educación del Estudiante) están programadas para los padres de estudiantes, grados K-6, durante Octubre y Febrero. Verifique estas fechas calendario escolar. Se recomienda a los padres que asistan, podemos hacer algunas citas, para que Ustedes se involucren en estas importantes reuniones.

ALOJAMIENTOS ESPECIALES

Si usted o su hijo tienen discapacidades que requieren adaptaciones especiales, comuníquese con el director de la escuela.

PROGRAMAS PARA ESTUDIANTES CON ALGUNA DISCAPACIDAD

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 prohíbe la discriminación contra personas con discapacidades en cualquier programa que reciba asistencia financiera federal. La Sección 504 define a una persona con discapacidad como cualquier persona que: 1) tiene un impedimento mental o físico que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, como cuidarse a sí mismo, realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprendiendo y trabajando; 2) tiene antecedentes de dicho impedimento; o 3) se considera que tiene tal impedimento. El Distrito Escolar Alpine reconoce su responsabilidad bajo la Sección 504 de evitar la discriminación en las políticas y prácticas con respecto a su personal y estudiantes. No se permitirá la discriminación contra ninguna persona con discapacidad a sabiendas en ningún programa o práctica en el distrito escolar. Bajo la Sección 504, el distrito escolar tiene la responsabilidad de identificar, evaluar y, si se determina que el estudiante es elegible bajo la Sección 504, para permitir el acceso a los servicios educativos apropiados. Si el padre o la persona en relación parental no está de acuerdo con la determinación hecha por el personal profesional del distrito escolar, él / ella tiene derecho a una audiencia con un oficial de audiencia imparcial.

Si tiene alguna pregunta, no dude en comunicarse con el Director Escolar de Beneville Sr. Shawn Brooks.

SOLICITUDES DE COLOCACIÓN ESPECIAL

La administración está ansiosa por brindar igualdad de oportunidades a todos los estudiantes, así como satisfacer las necesidades de cada uno. Para lograr la equidad, la escuela es responsable de lograr un equilibrio adecuado de clases con respecto al tamaño y la capacidad. No se puede pasar por alto ninguna área sin producir inequidad para los estudiantes y los maestros. Con estos factores y objetivos en mente, el personal educativo ha compilado grupos de clase cuidadosamente equilibrados. Se pensó cuidadosamente en circunstancias inusuales que merecían consideración en la colocación de estudiantes. Consideramos los horarios de inicio, pero recomendamos que los padres no soliciten un maestro en particular cada año.

Una vez que ha comenzado el año escolar, le pedimos que le dé a su hijo un período de prueba de seis semanas antes de hacer cualquier solicitud especial, y que le pida que trabaje con el maestro sobre las preocupaciones que pueda tener. Si bien a la administración no le gustaría nada más que otorgar todas las solicitudes de los padres, a veces es imposible como resultado de que las clases se programan de acuerdo a la capacidad de cada clase.

USO DE TELÉFONOS Y DISPOSITIVOS MÓVILES

Los dispositivos móviles electrónicos pueden usarse en la escuela con el permiso del maestro. No están permitidos durante el almuerzo o el recreo. El uso de dispositivos electrónicos se rige por la Política de uso aceptable del distrito escolar de Alpine. El uso inapropiado puede resultar en la confiscación de un dispositivo. Los padres pueden recoger los dispositivos electrónicos confiscados en la oficina. La escuela no será responsable por los dispositivos que se pierdan, rompan o sean robados mientras estén en la escuela.

SEGURIDAD DE TRÁFICO

Reglas generales:

- Por favor, no se estacione y deje su automóvil en zonas rojas o peatonales. El flujo continuo de tráfico es muy importante en estas áreas.
- Por favor, no le pida a sus hijos que crucen la calle o que se encuentren entre autobuses o automóviles. Los padres y los niños deben usar los cruces peatonales y, cuando sea posible, cruzar con el guardia de cruce.
- Los puestos de estacionamiento en frente del edificio y en el centro del área de entrega de jardín de infantes están designados para estacionamiento de los padres. Los puestos de estacionamiento también se pueden encontrar en el lado sur de la escuela.

- Evite bloquear el tráfico organizando a su hijo antes de salir de la escuela (es decir, dinero para el almuerzo, notas para padres, mochila, etc.).

ÁREA DE ESTACIONAMIENTO FRONTAL

- El borde rojo es para descargar y cargar solamente. Estacione su automóvil, si necesita más tiempo para dejar a su estudiante en la escuela de manera segura.
- Los estudiantes no deben moverse entre los automóviles, sino que deben bajarse en la acera, para que puedan caminar hacia las puertas delanteras de la escuela.

ZONA SUR DE PRE-K y KINDERGARTEN

- Conduzca siempre en la dirección de las flechas.
- Todos los estudiantes de Kindergarten que serán recogidos y retenidos por la cerca (hasta 8 minutos después de la escuela) hasta que un padre se detenga en la acera roja.
- Los niños de kindergarten no deben entrar al estacionamiento a menos que estén acompañados por un padre.
- Puede esperar en la acera a su hijo, pero debe avanzar completamente para permitir que otros esperen. Tenemos un largo camino de entrada para acomodar a los padres hasta el remolque, junto al pabellón de la iglesia.
- Si está bloqueando el tráfico al lado de la acera roja, debe retirarse y estacionarse en un puesto designado, o moverse y volver a circular.
- Deténgase en los lugares de estacionamiento provistos. Por favor, ayuda a mantener el flujo de tráfico
- Por favor no maneje en reversa en cualquier momento, eso aumenta las posibilidades de que un niño se lastime.

VOLUNTARIOS

Hay un sin número de oportunidades para que se involucren en Bonneville. Puede ayudar en el aula, la Sociedad de Padres de Familia (PTA) de BONNEVILLE, el Consejo de la Comunidad Escolar y la Biblioteca, por nombrar algunos.

Le pedimos que si elige ser voluntario en el aula de su hijo, se abstenga de traer niños pequeños que no estén inscritos en Bonneville. A menudo, los hermanos menores pueden ser una distracción para el maestro, los alumnos y el aprendizaje dentro del aula. Los niños no están permitidos en la sala de trabajo del maestro debido a problemas de seguridad. No se permiten niños en el aula de la facultad.

Asegúrese de que, cuando sea voluntario, se registre en la oficina. Estas horas ayudan a la PTA de Bonneville a calificar para el estado fiscal sin fines de lucro, así como a calificar y adquirir tiempo de presión de la PTA en la capital del estado para asuntos educativos.

VISITANTES

Todos los visitantes deben ingresar a la escuela por el asta de la bandera - Entrada principal donde se encuentra la oficina. Los visitantes primero deben firmar el registro y pedirles que usen una "tarjeta de visitante" o una tarjeta plegable si se quedan en la escuela por cualquier cantidad de tiempo. Una vez que esto se complete, se les permitirá ingresar a la escuela. Nuestros maestros han recibido instrucciones de no permitir visitas en el aula sin la aprobación de la oficina (se requiere una credencial de visitante). Esta regla es para la protección y seguridad de su hijo y es requerida por la ley estatal. Si está dejando un artículo para su hijo, se le llamará a la oficina para no interrumpir la instrucción de la clase.

Se espera que todos los voluntarios salgan del edificio participando en caso de un simulacro de incendio o una emergencia.

Los niños en edad escolar no pueden participar en las actividades escolares a menos que estén registrados en Bonneville Elementary.

SALIR DE LA ESCUELA (Dar de baja de Boneville)

Los padres deben notificar a la oficina de la escuela por escrito o por teléfono al menos dos días antes del último día de asistencia del estudiante. Luego, la Secretaria Escolar preparará un formulario de retiro para que el padre lo lleve a la nueva escuela. Todos los materiales escolares prestados al estudiante deben ser devueltos. Los padres deben pagar los artículos perdidos o dañados antes de que los registros escolares se envíen a la nueva escuela. Proporcione el nombre de la nueva escuela y su dirección, número de teléfono y fax.

SOLICITANDO UN CAMBIO DE PROFESORES

Tenemos maestros increíbles en nuestra Escuela Bonneville Sin embargo, hay ocasiones en que los padres pueden pensar que cambiar a su hijo a la clase de otro maestro sería una buena idea. Estos son los pasos que los padres deben seguir para solicitar un cambio en las aulas:

1. Reúnanse con el maestro y discuta sus inquietudes.
2. Reúnanse con el Director, el Maestro y su hijo.
3. Déle al maestro 10 días escolares para resolver la situación con usted y su hijo (podemos hacer excepciones al final de un trimestre).
4. Si aún solicita un cambio, reúnanse nuevamente con el Director y el Maestro.
5. El Director tomará la decisión final.
6. Si se aprueba un cambio, los padres deben reunirse con el nuevo maestro antes de que el niño comience en su clase.

AVISO DE CUOTAS ESCOLARES

PARA FAMILIAS DE NIÑOS EN KINDERGARTEN HASTA SEXTO GRADO

(Si necesita ayuda para comprender este documento, comuníquese con el director de la escuela)

La Constitución de Utah prohíbe el cobro de tarifas en las escuelas primarias. Eso significa que si su hijo está en el jardín de infantes hasta el sexto grado (a pesar de que el grado puede ser parte de una escuela intermedia). No se le puede cobrar por libros de texto, equipos o útiles escolares para el aula, instrumentos musicales, excursiones, asambleas, refrigerios (que no sean alimentos proporcionados a través del Programa de Almuerzo Escolar), o por cualquier otra cosa que tenga lugar o se use durante el día escolar regular.

Si desea comprar fotos escolares, anuarios o artículos similares a través de la escuela, esos costos no son tarifas y no se eximirá. Además, si su estudiante pierde o daña la propiedad de la escuela, los costos de reemplazo o reparación no son honorarios y no es necesario renunciar a ellos.

La ley federal permite que las escuelas cobren por la comida o la leche proporcionada como parte del Programa de Almuerzo Escolar. Si no puede pagar, puede ser elegible para recibir comidas o leche gratis o/a precio reducido. Su escuela le dará información sobre cómo solicitar comidas o leche gratis o/a precio reducido. Toda la información que proporcione en la solicitud se mantendrá confidencial.

¡La ley estatal y las reglas de la Junta de Educación del Estado no permiten que la escuela cobre tarifas por cualquier cosa que ocurra durante el día escolar regular! Las tarifas sólo pueden ser cargos por programas ofrecidos antes o después de la escuela, o durante las vacaciones escolares. Si los activos de su familia no excedan los límites de los activos de exención de tarifas en todo el estado y su hijo es elegible para almuerzo escolar gratuito o recibe pagos de SSI, o si está recibiendo AFDC o si el gobierno colocó a su hijo en su hogar como hijo adoptivo, la escuela debe renunciar a las tarifas. Un administrador de la escuela puede requerir que su familia complete un Cuestionario de exención de tarifas a nivel estatal, incluso si cumple con las pautas de elegibilidad de ingresos para exenciones de

tarifas. La conclusión de esta prueba de activos puede determinar la elegibilidad de su estudiante para exenciones de tarifas. Si Usted lo necesita.

Los fondos escolares son limitados y su escuela puede necesitar ayuda. Como resultado, la escuela puede solicitar donaciones deducibles de impuestos de útiles escolares, equipos o dinero, pero la escuela no puede exigir donaciones ni decirle a nadie más los nombres de quienes han hecho o no donaciones (excepto que la escuela puede honrar a los que hacen grandes donaciones). Ningún niño puede ser penalizado por no hacer una donación. Por ejemplo, si las donaciones se usan para pagar una excursión, a todos los niños se les debe permitir ir al viaje, aunque es posible que algunos no hayan hecho una donación.

Si tiene preguntas, primero hable con el representante de su escuela o Distrito escolar que se detalla a continuación. Si aún necesita ayuda, póngase en contacto con las otras agencias enumeradas:

Teléfono de la escuela: 801-610-8101
Sr. Shawn Brooks

Teléfono del Distrito: 801-610-8400

Utah Issues Information Program, Inc.
330 West 500 South
SLC, UT 84101
801-521-2035 o 800-331-5627
Servicios Legales de Utah, Inc.
1-800-662-4245

UN MENSAJE DE LA SOCIEDAD DE PADRES DE FAMILIA (PTA)

¡Su apoyo es lo que hace que la PTA de Bonneville sea tan exitosa! Hay varias formas en que puede ayudar con la PTA:

1. Únete. Su membresía realmente marca la diferencia cuando llega el momento de cabildear en la legislatura sobre temas importantes. Cuantos más miembros tengamos, más tiempo tendremos en el piso de las capitales estatales y nacionales para presionar por el interés de nuestros hijos.
2. Voluntario. La PTA patrocina muchos programas que incluyen: Semana del Listón Rojo, apreciación de los maestros, cenas SEP, programa de lectura, enfoque en matemáticas, ferias de libros, Walk-A-Thon, maduración y reflexiones. Regístrese para ayudar con estos diferentes programas.
3. Asista a la reunión mensual de la PTA para mantenerse informado. ¿Quién puede asistir a las reuniones? Todos están invitados. Busque las fechas de reunión en el boletín escolar.

UNA NOTA FINAL

Estas políticas y procedimientos están destinados a ser lo más completos posible, sin embargo, no todas las situaciones pueden ser cubiertas. Esperamos que tenga esta guía a mano para ayudarlo a responder sus preguntas. Para obtener información del distrito, acceda al sitio web de su distrito en <http://www.alpineschools.org> . Para obtener información de la escuela, acceda a nuestro sitio web en <http://bonneville.alpineschools.org> . No dude en llamarnos en cualquier momento para obtener ayuda.

