



2022-2023

PARENT & STUDENT HANDBOOK

Jonathan Jennings Elementary School 109

6150 Gateway Dr.

Indianapolis, IN 46254

317.226.4109

Principal: Kevin McMahan

mcmahank@myips.org

Assistant Principal: Denise Wilson

wilsondm@myips.org

JJ109 Mission

The mission of Jonathan Jennings School 109 is to create a safe and caring environment where children are inspired and encouraged to become successful, respectful, literate, and independent citizens.

JJ109 Vision

Jonathan Jennings School 109 challenges our students to surpass goals once thought unobtainable. High expectations are set for all stakeholders who are encouraged to be Committed, Communicators, Focused, Growing, Open-Minded, and Respectful with every choice and action made. We believe that success is the only option at 109!

JJ109 Pledge

I pledge today to do my best in reading, math, and all the rest.
I promise to obey the rules, in my class and in my school.
I respect myself and others, too.
I expect the best in all I do.
I'm here today to learn all I can, to try my best, and be all I am.

This pledge is recited by rotating classrooms every day during morning announcements to reinforce the vision and mission of each student and teacher.

IPS Mission

IPS empowers and educates all students to think critically, creatively, and responsibly, to embrace diversity, and to pursue their dreams with purpose.

IPS Vision

IPS is a family of excellent public schools in which every student has the opportunity to succeed and the power to create their own future.

We are Advocates of Diversity

Indianapolis Public Schools is an equal employment opportunity school corporation which strives to deliver educational excellence, equitable access, and quality service to our students and families. IPS recognizes the educational and social value of human differences and their various forms. IPS is committed to an inclusive approach which affirms and embraces all aspects of diversity. We are strengthened by our unique knowledge, experiences, interests, hopes, challenges, cultures, traditions and families. We engage families as partners in education through trusting relationships built on culturally responsive two-way communication and mutual respect. Recognizing our diversity, we are committed to equity in all of our work. We seek to allocate resources to eliminate discrimination and disparities. We strive to eliminate prejudice, bigotry, and intolerance and bridge gaps between and among our diverse students, families, staff and communities.

2022-2023 Staff List

STAFF	GRADE/POSITION	ROOM
Beth Coffey	Kdg.	109
Elizabeth Hunt	Kdg.	111
Haven Jackson	1st	107
Fran Peacock	1st	108
TBD	2nd	103
Abby Winkel	2nd	101
Kelly Gilligan	3rd	102
Jenna Gemereth	3rd	100
Jasmine Simpson	4th	209
Megan Hayes	4th & 5th	206
Chelsea Beard	5th	207
Micha Moore	6th	204
Roseanne Puzello	6th	208
Humaira Khan	ENL- Kdg (111), 1st, 5th	105
Jackie Larkin	ENL- Kdg (109), 2nd, 6th	105
Becca Schultz	ENL- 3rd, 4th	105
Delma Bonilla	ENL Asst.	105
Cassandra Coronado	ENL Asst.	105
Emily Fisher	SPED- 1st, 3rd, and 4th	202
Beth Olsen	SPED- 2nd, 5th, and 6th	202
Judy Melvin	SPED Asst.	202
Lara Phelps	Instructional Coach	Media Office
Bill Starkey	Title I Interventionist- 4th, 5th, 6th	201
Emma Kotyuk	Title I Interventionist- Kdg-3rd	201
Raka Kingsland	Art	203
Caitlin Simpson	PE	326

Cindy Nice		Media Assistant	106
Bryce Lemna		Associate Teacher	201
Alonzo Johnson		Indy Teach with Moore	204
Abigail Rossetter		Indy Teach with Hunt	111
Laura Teroba		Indy Teach with Coffey	109
Holly Emery		SBAC	202
Rebekah Miller		Adult & Child Therapist	322
Leslie Sanchez		Adult & Child Skills Specialist	322
Areiahna Cooks		Boys & Girls Club Site Director	110
Paula Hinshaw	SPED	SPED Specialist- Behavior	202
Kristi Walters		SPED Specialist- Academics Psychologist (Tues & Fri)	323
Kristi Beyer		Speech/Hearing (Tues & Thurs) Occupational Therapist	
Becky Wilson		Food Service	123
Olga Reyes Casteneda		Head Custodian	118
TBD		Custodian	118
Pearl Davis		School Nurse (Mon-Wed)	Clinic
Ariel Hill		School Nurse (Thurs-Fri)	Clinic
Nancy Martinez		Secretary	Office
Roxanna Gaddis		Social Worker	Office
Denise Wilson		Assistant Principal	324
Kevin McMahan		Principal	Office

[2022-2023 School Year Calendar link](#)

Arrival and Dismissal Procedures

Students should not arrive or be dropped off before 9:00am as there is no adult supervision until then.

9:00am Arrival and Breakfast
9:20am Tardy Bell- Instruction begins
3:43pm Car Rider Dismissal begins

3:47pm Bus Rider Dismissal begins
3:51pm Walker Dismissal begins
3:55pm End of Day

Student Entrance and Dismissal

Car Riders

All student drop-offs, starting at 9:00, are located in the back of the school at Door 5. Pick-ups will also be in the back parking lot at Door 6.

Procedures

In order to keep the car rider drop-offs and pick-ups safe and moving quickly please do the following:

Drop-Off

1. Enter the driveway leading to the back of the building.
2. Stay to the right as you slowly travel around the lot.
3. Stop by the crosswalk in front of Door 5 where a staff member will be located to greet your student/s.

Note: Please stay in your vehicle and say your goodbyes before you stop to keep the line moving quickly.

Pick-Up

1. Enter the driveway leading to the back of the building.
2. Stay to the right as you slowly travel around the lot.
3. A staff member will be located on the sidewalk by Door 6. They will identify the parent and call for the student/s to be released from the gym.

Note: Some students may come out sooner than others. Leave space from the car in front of you so you can pull out.

Please remember that all vehicles MUST go through the car rider line in order to pick up your child. There are no exceptions. For the safety of our students and out of respect for the school's procedures, no students should be dropped off or picked up anywhere on the street in front of the school property between the hours of 8:45 and 4:05.

Walkers

Students who walk to school will form a straight line on the sidewalk in front of Door 1. At 9:00 they will be allowed to enter the building and either go to breakfast or to their classroom. Students should not be arriving more than five minutes before this time

especially on days when it is cold or raining. Students will be dismissed through Door 1 starting at 3:51. Parents who walk to pick up their students are invited to sit on the benches in front of the building to wait.

Bus Riders

Bus riders will enter the building through Door 1 at 9:00. You should receive information with your student's bus stop and pick-up and drop-off times. If you have any questions, contact the school. If there are ever any changes, you will be notified by the school. Also note, riding a bus is a privilege, so please reinforce proper bus behavior with your child.

Bike Riders

We have a bike rack in the front of the building that can be used by the students. If your child will be riding a bike to and from school it is the parent's responsibility to ensure they have proper safety gear, know and follow traffic regulations, and have a way of securing their bike to the rack. Neither the school nor IPS will be responsible for lost, stolen, or damaged items

***If you have a change in pickup procedure- call the office by 2:30pm.**

Attendance

It is extremely important that all students attend school on a regular basis. If children are enrolled in school, it is expected that they attend. Attending school regularly is essential for a child's academic and social development. Parents/guardians are required by Indiana Law to ensure that their child attends school daily, for the entire schedule of activities. Once your child reaches 12 years of age, he/she shares legal responsibilities for school attendance. JJ109 has a goal of 97% attendance for all students.

Reporting an Absence

A parent must call the school each time a student is absent from school for any reason. If possible, teachers will gather work for the student. If a student is absent and a parent hasn't called, a phone call will be made home.

Excused Absences

Indiana State Law denotes the following as excused absences.

- Personal illness/injury. A parent must contact the school by 8am and submit documentation upon the child's return. A formal signed statement from a medical service provider is required for each and every absence once your child accumulates more than five (5) absences during the school year.
- Medical, dental, counseling, and other select required appointments (formal documentation required). Every effort should be made by parents to schedule these appointments outside of instructional time, especially during testing season. If it is

necessary for students to miss school, they are expected to attend school both before and after the appointment.

- Death in the immediate family (formal documentation required)
- Major religious holidays (documentation required)
- Participating in an election
- Duty as a page or honoree of the Indiana General Assembly
- Testifying in court under subpoena

Unexcused Absences

An unexcused absence occurs when a student is absent from school without either the approval or consent of the principal or the principal's designee or as authorized by Indiana law. Absences are marked unexcused when a parent has not called with a reason for a student's absence, the reason for the absence does not fall under one of the categories above, or medical documentation has not been provided when requested. In addition, family vacations/trips are considered unexcused absences.

Attendance Procedures

The following procedures will be implemented to help ensure student attendance:

Students who are absent from school will receive a phone call from a member of our attendance team to request a reason for the absence.

After a student has (3) unexcused days, the social worker will contact the student's parents to discuss the importance of regular school attendance. The social worker will work with the child's parents to identify barriers to the child's attendance and possible strategies to remove these obstacles, and to develop a plan to improve the student's attendance.

When a student has had five (5) unexcused absences in a school year, the student is identified as Chronically Truant and the student's attendance records will be flagged (CT). The social worker will continue to work with the student to correct the attendance problem. The social worker will also send a certified letter to the student's parents notifying the parents of potential legal action.

When a student has had ten (10) unexcused absences in a school year, the student is identified as Habitually Truant and the student's attendance records will be flagged (HT). If the student is enrolled in elementary school, the District will notify the county prosecutor that the parent has violated I.C. 20-33-2-27 by failing to ensure that the student attends school as required by law. If a student is enrolled in a middle school or a high school and is under the age of eighteen (18), the District will refer the student to truancy court for a violation of I.C. 20-33-2 (compulsory school attendance). Students who are determined to be in violation of I.C. 20-33-2 may be placed on probation by court and will be monitored more closely by the social worker. If a student violates the terms of probation, the student will be referred back to court for additional action. During any stage, the social worker is encouraged to work with the families to remove barriers that prevent regular school attendance.

Make Up Work

In all cases of absences, whether excused, unexcused, or suspended, students shall be expected to make up work on all assignments missed. If notified early in the day, the teacher can gather work for the student. Please notify the office or the classroom teacher as early in the day as possible for this.

Tardiness

It is very important that students are at school every day, on time. Instruction begins promptly at 9:20am every day.

Tardiness is defined as arriving at school after the designated start time of 9:20am. If your child is tardy for any reason (unless they ride a school bus and the entire bus is late), an adult must accompany the child to the school office and sign the child in at the office.

Irregular Dismissal/Sign-Outs

If you must pick up your child from school at any time other than regular dismissal time, send a note to your child's teacher giving the time and the reason. When you come to school to get your child, you will be asked to sign your child out in the office. (This is for the protection of your child.) Your child will be called to come to the office. Children must be released from the office and will not be released from the classroom. Children must be picked up from the office and will not be permitted to meet their parents outside the school building. You or your designee, who is at least 18 years old, must sign to release your child. Children will not be released to anyone other than a parent or guardian unless we have confirmation from the parent or guardian. Our instruction goes from bell to bell, so regular early dismissals will not be allowed except in extreme circumstances.

In addition, to maintain high levels of instruction, order, and safety, students will not be allowed to be signed out after 3:30 except in emergencies.

Book Rental

- Textbook rental is due the first week of school and is considered delinquent at the end of September. If you need assistance in paying the textbook rental, please make sure you fill out the necessary assistance forms (mailed home and available in the school office) by the September deadline. Questions regarding the assistance application form may be directed to the IPS Call Center (317.226.4000).
- Unpaid book rental fees are turned over to collections at the end of October. Fees will be shared at the beginning of each school year for elementary students; book rental fees for middle school students are dependent upon class assignments and will be shared with parents in August.

Building Care

Please do your part by keeping the building and surrounding area clean. Wastebaskets are placed throughout the building to receive wastepaper and other refuse. Marking, defacing, or otherwise being destructive of school property is unacceptable. You will want to be one who helps protect our school from such destruction. Always take pride in your beautiful building and keep it clean! Gum is a tremendous custodial problem in a school; therefore, **GUM IS NOT PERMITTED AT SCHOOL**. Any gum brought to school will be discarded.

Bullying

Bullying is prohibited in Indianapolis Public Schools (IPS) as referenced in Indiana Code 20-33-8-13.5 and IPS Board Resolution No. 7520. Students may not participate in bullying on school grounds, or while traveling to or from a school or a school activity, function, or event. In addition, bullying is prohibited outside the school grounds while using school-provided property or equipment, or while attending a school activity, function, or event.

Bullying is defined as deliberate and repeated acts or gestures by a student or group of students with the intent to harass, ridicule, humiliate, intimidate, or harm another student or group of students. Bullying can take the form of spoken words, written or electronic communications, physical acts, or any other type of behavior that fits the above definition. Principals are responsible for informing students, parents, teachers and staff that bullying will not be tolerated and will be subject to disciplinary action, up to and including suspension and expulsion. In addition, principals are encouraged to engage students, staff, and parents in meaningful discussions about the negative aspects of bullying. Parent involvement can be through parent organizations that already exist in each school.

Parents or students who suspect bullying is taking place should report the matter to a school staff member. Upon receipt of the report, the incident will be investigated at the building level and appropriate action will be taken.

UPSTANDERS

Upstanders are people who may witness inappropriate or intimidating behavior. Students are taught and practice ways to confront students who are being rude or mean to others. The school's social worker meets regularly with students of all grade levels to teach how to be an upstander.

Cell Phones

Students are permitted to bring cellphones to school. However, there are several limitations and expectations.

- Phones must be powered down and/or silenced. They can be given to the teacher upon arrival in the classroom and the teacher will give it back at the end of the school day or they can be in their bookbags.
- If a student is discovered (seen or heard) with a cell phone during the school day, the phone will be confiscated. It is the responsibility of the student to inform parents about any confiscated items and a parent will have to come pick up the phone from a school administrator. Items not collected by the end of the school year will be donated or discarded.
- Student cell phones should not be relied on for emergency communication. If parents need to reach their child during the school day, they should call the school at 317.226.4109. In most cases, a message will be taken and given to your child.
- If the school is unable to reach a parent and the student has a cell phone, a school administrator may choose to have the student use their cell phone to reach a parent.

Class Parties

Each grade level may choose to hold up to three parties – one each during fall, winter, and spring. Families are notified about parties by teachers.

- Food for parties must be purchased and not homemade. This is in accordance with the Indiana Board of Health rules.
- The celebration of individual birthdays at school (i.e. bringing treats from home) is not permitted.

Contact Information

If you have a new address, phone number, email, or emergency contact, please let us know so we can update our records. It is crucial that we have current information to provide school-related information and reach you in case of an emergency.

Discipline

Behavior plays an important part in a successful educational day. It is important that all students are able to focus and work in a safe and healthy environment. Disruptions to the educational environment in the classroom will not be tolerated. Please refer to the Student Code of Conduct found at www.myips.org for specific information about the IPS Discipline Policy.

Possible School-Wide Classroom Consequences

- Verbal Correction
- Verbal Warning
- Think Sheet, Extra Assignment, Loss of Privilege, Time Out
- Parent Contact

- Principal's Office

Possible Administrative Consequences

- Time Out
- Parent Contact
- Student, Teacher, and/or Parent Conference
- In-School Suspension (ISS)
- After School Detention
- Out of School Suspension (OSS)
- Restitution

Dress Code (students)

Teachers and Staff are expected to enforce the student dress code and assist students with compliance, as is feasible.

1. Description of the Policy

- a. Current [IPS Uniform Policy](#) is in effect except where otherwise noted below.
- b. **DRESS CODE: School Board Policy 5511**
 - i. Any necessary modifications for individual students (e.g., health concerns, religious, etc.) to the IPS Uniform Dress Code must be formally addressed and approved through the Board Waiver process. To obtain a waiver form please visit the district website at www.myips.org (under Families and then Uniforms).

Clothing Item	Expectations
Headphones and earbuds	Headphones and earbuds may only be worn when directed by school staff.
Shirts	Permit any solid colored shirt, even if it is not collared and/or a button up or mock T-shirt.
Sweatshirts	Any solid colored sweatshirt is allowed. Hoods are NOT allowed to be worn in the school building.
Pants/Shorts/Skirts/Capri Pant/ Walking-Length Shorts	Any solid-colored pant is acceptable (<u>NO denim/jeans allowed</u>) Pants must be:

	<ul style="list-style-type: none"> ● Pleated or flat-front ● Fastened at the waist ● Worn above the hip with shirts tucked in. <p>*Pants must be worn so that no undergarments are showing.</p> <p>*Leggings and yoga pants are not permitted.</p> <p>*Ripped or torn pants are not permitted.</p> <p>*Skirt/Skort/Jumper is permissible except for jean skirts/skort/overalls/ jumpers. Items must come to the fingertips when arms are down by the side.</p>
Shoes	Shoes must be closed toe and have a closed heel or strap heel.

Field Trips

Field trips are encouraged to support a well-rounded education for all students. Field Trips are an extension of classroom learning and are not used as discipline. Students are never excluded from any field trip for financial reasons.

A separate permission slip for each field experience is required. Students without signed IPS permission slips are not permitted to go on the experience.

Grading Periods and Progress Reports

Interim Progress Reports give students, parents, and teachers a great opportunity to work together to address any concerns before the end of the grading period. Report cards are sent home to parents at the conclusion of each nine-week period. **This year, report cards will be emailed to the primary parent listed in PowerSchool. Please make sure the school has your current email address.** The purpose of the report card is to inform the parent of student progress and skill mastery. You should expect report cards approximately one week after the end of the grading period. If you do not receive either of these please contact the school.

Grading Policy

The purpose of letter grades is to communicate to students and parents the achievement of the student. Letter grades are determined by the teacher in accordance with the definitions indicated below.

A – The student is doing superior work.

B – The student is doing above average work.

C – The student is doing average work.

D – The student is doing below average work but meets acceptable minimal standards.

F – The student's work is failing and is below acceptable minimal standards.

GRADING SCALE

A 90—100

B 80—89

C 70—79

D 60—69

F 50—59

Lowest F — 50

Teachers keep student grades updated regularly in PowerSchool or Schoology.

Teachers put nine weeks and semester grades in PowerSchool during the appropriate grading window.

Homework

Homework assignments are given and are the responsibility of the student. If a student misses class, it is also his/her responsibility to find out what work he/she must make up. Please arrange with your child's teacher for instructions concerning make-up work for time missed. Individual teachers will provide details. It is most helpful if the teacher can be given 24 hours' notice to compile homework for a child who will be absent for more than one day.

Illness or Injury at School

- If a student becomes ill or injured at school, the child will be sent to the nurse's office, and if warranted, the parent or guardian will be called to pick up the student.
- We do not have adequate resting space at school for sick children to stay all day when they are ill. If we cannot reach a parent, the person listed as the emergency contact will be called. Parents must have an Emergency Form on file with the school listing the home phone number, work phone number, and the phone number of a relative or a friend who will be responsible for caring for your child if the parent is unable to be contacted.
- If there is a life-threatening emergency, we will call 911 and transport your child to the hospital. The principal or their designee will accompany the child in the ambulance and wait at the hospital until a parent/guardian arrives. Parents will be contacted immediately after we call 911. Please remember to keep all telephone numbers current, in case of an emergency.

Lunch

The lunchroom is an attractive, clean, public eating-place. Keeping it that way is the responsibility of every student. Tables are assigned on the first days of school and students are expected to sit at the assigned table for the entire year unless told

otherwise by a staff member. Students will enter and leave silently and unless the situation changes they will be allowed to talk quietly while they eat.

Students may bring in their own lunch which consists of a protein but please do not send soda or other sugary drinks. In addition, students are not allowed to bring in only extra snacks, such as chips or candy, to eat along with the provided school lunch. Any items such as these may be taken and/or discarded.

Lunch Periods

Lunch A, Grades 4th-6th from 11:35-12:05

Lunch B, Grades 2nd-3rd from 12:15-12:45

Lunch C, Grades Kdg-1st from 12:55-1:25

***Times and groups are subject to change**

Medical/Emergency Card

A current medical/emergency card must be on file in the office. If your home, work, or emergency telephone number changes, please let us know. If an emergency arises, we must be able to reach you or your designated emergency contact.

Medication

In accordance with the Indiana Statutes-Section I, IC 34-4016.5, 1979 issued by the Marion County Director of Public Health, the following procedures will be followed by all IPS principals, teachers, and school nurses.

- Medication will not be administered or made available to any student until it is verified that it is prescribed by a physician.
- The Medication Information Permission form must be filled out and on file in the office for any medication requiring a physician's prescription to be dispensed.
- This medication needs to be in the original prescription bottle with the most current prescription date. Medication will not be administered without this form completed and sent with the medication.
- Non-prescription medication: aspirin, pain reliever, cough medicine, etc., is not to be administered to students unless the parents or guardians make the request in writing. The parent must also provide the non-prescription medicine with written directions for dispensing.
- All students must keep the medication at the nurse's office for her to administer.
- All students taking any medication during the school day must do so under the supervision of the school nurse or designee.
- Students shall not have medication in their possession without written medical or parental authorization. All medication found without this authorization will be taken from the student. The students may be subject to discipline based on IPS policy.

- At the end of the school year, unless you have signed the appropriate form, medication will not be sent home with the child. All medications must be picked up by an adult or will be discarded.

Parent & Family Communication

It is crucial that there are clear and open lines of communication between families and school. We strive to communicate important information in a variety of ways, including the following:

- personal phone calls
- text messages
- automated phone calls
- social media (Facebook, Twitter)
- email
- school website
- Class Dojo
- flyers sent home with students

Note: items sent home on Blue paper are general information and items sent home on Yellow paper need to be signed and/or returned to school.

It is extremely important that we have updated and working numbers and addresses for parents and emergency contacts. Please let us know if your phone number changes.

The district uses School Messenger to make automated calls and send texts & emails to parents. Our school and our teachers use this as well. To make sure you are getting important texts, send “Y” or “yes” from your cell phone to 67587.

Please check your student’s backpack each day for flyers, homework, etc.

Please be certain to listen carefully to the automated messages you receive. This is usually the way we communicate the most urgent and important information you need to know.

If you need to communicate with your student’s teacher, call the school at 317.226.4109 and we will help you make the connection.

Parent Resources

Contact our Social Worker, Roxanna Gaddis, gaddisr@myips.org if you need assistance and/or community resources.

Parent-Teacher Conferences

Achieving the highest level of student success demands a close line of communication and understanding between the parent and the teacher. This can be accomplished through individual parent-teacher conferences that may be initiated by either parent or

teacher. It is usually best if the conferences are set by appointment. Calling the school office, sending the teacher a note, or writing a note on the progress report ensures an adequate amount of time can be set aside for the meeting.

Parents-In-Touch (PIT) Days

Friday, October 21, 2022 and Friday, March 24, 2023 will be conference days. These will be asynchronous days for students so teachers and parents can meet to discuss students' progress.

P.I.T. is a successful and beneficial system-wide program of scheduled parent/teacher conferences. The school will send home a notice and request an appointment time with the parent. The parent will then receive information on their scheduled time. Every attempt will be made to schedule conferences consecutively for siblings. It is important that you are punctual. Parents may want to make a list of questions they have for their students' teacher. For families who need an interpreter, one will be provided for you. This is a special time provided by IPS for parents to meet privately with the teacher to discuss their child's academic progress and school adjustments.

PBIS

PBIS (Positive Behavior Interventions and Supports) is a proactive approach to establishing the behavioral supports and social culture needed for all students in a school to achieve social, emotional, and academic success. The PBIS philosophy and system of behavior are implemented with fidelity throughout the school here at Jonathan Jennings.

Possible Incentives and Awards

- Positive Office Referrals
- Blue Lanyards
- Pencils, Ribbons, and Certificates
- Traveling Plaques
- Positive Phone Calls
- Parties and Celebrations
- PA Recognition
- Honors Days
- Jayhawk Jams

PE Apparel

Tennis shoes or soft-soled shoes are required to participate in physical education classes. Students will bring home a schedule of the days they will participate in PE classes.

Phone

The school telephones are business telephones and are not intended for student use. If a child becomes ill, the office personnel will make a call to the parent. Leaving books at

home is not considered an emergency. Emergency messages will be given to the children. Your cooperation on this matter is appreciated.

Protection of Public and Personal Property

This school is public property, and as such it is in the best interest of residents to maintain it in excellent condition. We need the cooperation of all children who attend to respect and care for the building.

Care of personal property is an ever-present problem as it is stolen, lost, damaged or misplaced. We expect each child to be responsible for his/her own belongings.

Electronic games or games systems, or similar devices are not allowed in school. Students, who chose to do so, will have these items confiscated by administration until they can be picked up by the parent or possibly until the last day of school. School personnel will not be responsible for lost or damaged items brought to school without written authorization.

Items that could potentially inflict injury and are not issued as part of school equipment are also not allowed. Students are not to bring toys (i.e. balls, jump ropes, etc.). Additionally, the trading of various cards is strictly prohibited. Students bringing cards will have them confiscated. **The general rule is, if it's not for school or school-related, it needs to stay at home.**

Racial Equity

Indianapolis Public Schools is an equal employment opportunity school corporation which strives to deliver educational excellence, equitable access, and quality service to our students and families. IPS recognizes the educational and social value of human differences and their various forms. IPS is committed to an inclusive approach which affirms and embraces all aspects of diversity. We are strengthened by our unique knowledge, experiences, interests, hopes, challenges, cultures, traditions and families. We engage families as partners in education through trusting relationships built on culturally responsive two-way communication and mutual respect. Recognizing our diversity, we are committed to equity in all of our work. We seek to allocate resources to eliminate discrimination and disparities. We strive to eliminate prejudice, bigotry, and intolerance and bridge gaps between and among our diverse students, families, staff and communities. Our approach to diversity and commitment to fairness ensure that the students we serve are empowered to succeed in college, career, military and life.

Release of students during the School Day

Early dismissal is defined as leaving school prior to the daily dismissal time of 3:55pm. Parents/Guardians must sign a child out at the school office if leaving before scheduled dismissal. Beginning at 3:30pm, students will not be released early. All adults will be required to present identification before a child will be released to them; students will not

be released to anyone other than the parent or guardian unless confirmation has been received from the parent/guardian prior to the release.

Please note that students miss out on valuable instructional time when they are picked up early from school. In addition, it causes disruption and distraction in the classroom. The amount of time that a child is taken from school for appointments should be limited. Routine appointments should take place after school or on breaks.

School-Wide Expectations

Assemblies, Convocations, and Programs

Respect	Responsibility
<ul style="list-style-type: none"> ● Enter and exit silently ● Sit with your legs crossed and your hands in their lap ● Be an active listener with your eyes and ears ● Applaud at the appropriate times in an appropriate manner ● Wait quietly to be called to return to the classroom ● Keep your hands, feet, and objects to yourself ● Follow all directions from adults 	<ul style="list-style-type: none"> ● Be careful and prepared if presenting or performing ● Clean up items, pick up litter ● Use chairs appropriately

Dismissal

Respect	Responsibility
<ul style="list-style-type: none"> ● Walk in the halls and exit silently ● Keep your hands, feet, and objects to yourself ● Walk in a straight line on right side of hallway at all times ● Follow all directions from adults 	<ul style="list-style-type: none"> ● Report directly to your assigned area: Car Riders- Gym Bus Riders- End of Hallway then out Door 1. Boys and Girls Club- Cafeteria Walkers- Out Door 1 with homeroom teacher ● You may not re-enter the building

	<p>after you leave</p> <ul style="list-style-type: none"> • Take all needed learning materials home
--	--

Entrance

Respect	Responsibility
<ul style="list-style-type: none"> • Enter school silently and remain silent in halls • Keep your hands, feet, and objects to yourself • Walk in a straight line on right side of hallway at all times • Follow all directions from adults 	<ul style="list-style-type: none"> • Car Riders dropped off at Door 5 • Walkers enter through Door 1 and should not arrive prior to 9:00 • If eating breakfast report directly to the cafeteria otherwise go directly to your classroom • Remove hats, gloves, and non-dress code approved items immediately when entering building • Bring all and only school learning materials with you every day

Hallway

Respect	Responsibility
<ul style="list-style-type: none"> • Always walk in a straight line on the right side of the hallway • Stand in a straight line, facing the front • Remain silent or speak in a normal voice (when needed) • Keep arms crossed or at your sides • Keep your hands, feet, and objects to yourself • Follow all directions from adults 	<ul style="list-style-type: none"> • When not with an adult you must have a pass • Pick up litter

Playground

Respect	Responsibility
<ul style="list-style-type: none">● Take turns and share equipment● Play by the rules● Keep your hands, feet, and objects to yourself● Follow all directions from adults	<ul style="list-style-type: none">● Exit through Door 3 in a straight line● Wait to be dismissed by teacher● Stay within the playground boundaries● Use equipment for its intended purpose● Line up when the signal is given

Restroom

Respect	Responsibility
<ul style="list-style-type: none">● Stand silently in straight line until it is your turn● Keep your hands, feet, and objects to yourself● Follow all directions from adults	<ul style="list-style-type: none">● There should be a monitor and no more than 3 other students in the restroom at all times● Flush toilet after use● Wash your hands after using restroom with 1 pump of soap and 3 pumps of paper towel● Place paper towels in trash cans after drying hands● Report any issues to the teacher

Student Safety

It is the administration's highest priority to keep students safe at school and school-related events. As a reminder, weapons of any kind (including toys that resemble weapons) are strictly prohibited. Alcohol, tobacco, illegal drugs, and distracting toys are also not permitted.

School safety is taken extremely seriously at Jonathan Jennings. Safety measures are consistently reviewed and revised. Students are encouraged to speak up: See *Something, Say Something*.

Sports

Several sports teams are offered at Jonathan Jennings for the purpose of teaching students how to play, supporting character education via teamwork, persistence, self-discipline, hard work, and more. While winning the game is the goal of a game, it is not the primary purpose for sports at the elementary level. All players get playing time. Scores are not “run up” on the other team. How we play is far more important than whether we win or lose. Players aren't cut unless there aren't enough coaches for the numbers of players and the decision to cut is made with administration.

Parent/Family Expectations

- Parents and families must provide transportation to and from practices and possibly games. There may not be bus transportation available for all sports/events.
- Students under 18 cannot attend games without a parent who stays with them the entire game.
- Admission fees may vary at game locations.
- Adults must display respect and sportsmanship at all times.

Student-Athlete Expectations

- These are team sports. Each team counts on each student-athlete being there for each practice and game. By signing up for a team, student-athletes and parents agree that practices and games are priority and only illness or serious emergency results in absences.
- Student-athletes must attend and be on time for all practices and all games.
- Quitting the team is not acceptable; signing up for the team indicates a commitment to play the entire season.
- If student-athletes are absent from school on game day, they cannot play in the game that evening.
- If student-athletes are absent from a practice, they don't play in the next game. However, they come to the game to support the team.
- The “student” part of student-athlete comes first; students must maintain grades to be able to play.
- Student-athletes must not have any behavior issues. Losing game time is a potential consequence for misbehavior and is determined by administration.

Technology

We provide students with the latest 21st century, cutting edge technology tools for academic excellence. Students have access to 1:1 technology and digital resources for learning. Technology in education enhances the learning experience, allowing students to be self-directed and teachers to personalize lessons to the needs of each unique child. Whether used individually or in small group learning, our students have access to valuable tools and information that makes learning more engaging and effective.

Students in grades PK-2 will be issued an iPad and students in grades 3-6 will be issued a Chromebook. Please keep in mind that the device is the property of IPS and should be cared for as such. Students should not personalize their borrowed device with

pictures, stickers, drawings, etc. An Acceptable Use Policy will be reviewed with the students and a copy will be sent home.

Internet Safety Tips

- Students should be supervised when using technology and the internet.
- Limit the amount of time your child spends on technology.
- Check your child's device often for browsing history and pictures.

Textbooks

Textbooks are issued to each student attending Jonathan Jennings. Each student is responsible for the care of these books for the entire school year. Students will have to pay for any book that is lost or defaced in any manner, so please refrain from loaning your books to other students.

Vaccinations/Immunizations

The State of Indiana requires Vaccinations/Immunizations for all children. They must be completed upon entering school. If the requirements are not met, the law states that your child may be excluded from school. Note that this requirement does NOT include the COVID-19 vaccine. If your child does not receive shots due to medical reasons, we must have a doctor's statement. If your child does not receive shots for religious reasons, a written statement must be submitted to the school each year. More information is available from the IPS Nursing Director, from the Indiana State Department of Health at 1-800-701-0704, or at www.in.gov/isdh/17094.htm.

Visitors

We have an open-door policy and parents are welcome to visit classrooms at any time. However, we feel that maximum effectiveness will derive from the visits if the following ground rules are followed:

1. Parents must stop at the office for a pass to visit. (For building security reasons.)
2. If you wish to discuss your child's work or any other issues with the teacher, please arrange a conference time either before school, after school, or during teacher prep times rather than using instructional time.

Volunteers

Citizens who voluntarily contribute their time and talents to the improvement and enrichment of our school and students make a significant contribution to our success. We encourage the constructive participation of groups and individuals in our schools to perform appropriate tasks during and after school hours under the direction and supervision of professional personnel. All potential volunteers must complete an [Online Volunteer Application](#).

Section 504

For all inquiries regarding Section 504 compliance, please contact the office of Special Education, 120 E. Walnut St., Room 602D, Indianapolis, IN 46204, (317) 226-4406, or the Human Resources Division, 120 E. Walnut St., Room 103, Indianapolis, IN 46204, (317) 226-4150.

TITLE IX POLICY FORBIDDING SEX DISCRIMINATION AND HARASSMENT

Policy against sex discrimination

In accordance with applicable law, including Title IX of the Education Amendments of 1972 and the Indiana Civil Rights Law, it is the policy of Indianapolis Public Schools that no student will be excluded from participation in, be denied the benefits of, or be subjected to discrimination in any education program or activity on the basis of sex. A student may not, on the basis of sex, be limited in the enjoyment of any right, privilege, advantage, or opportunity, including courses, extracurricular activities, benefits, and facilities.

Prohibition against sexual harassment

The policy against sex discrimination includes a prohibition against sexual harassment. Sexual harassment consists of sexual advances, sexual gestures, requests for sexual favors, or other verbal or physical conduct of a sexual nature that is unwelcome and that limits or denies, on the basis of sex, a student's ability to participate in or benefit from the education program.

This policy prohibits sexual harassment by an employee or agent of IPS, by another student, and by third parties who come in contact with students at school or at school-related activities. This policy also prohibits any employee from being in a locked room with a student.

Title IX Coordinator

IPS' Title IX Coordinator, who is responsible for IPS' compliance with Title IX and directs the investigation of complaints, is located at 120 E. Walnut St., Room 114A, Indianapolis, IN 46204. The IPS Title IX Coordinator is Kim Kennedy, (317) 226-4644, kennedyk@myips.org

Making a Complaint

Parents and students are encouraged promptly to submit a complaint or provide information about suspected sex discrimination or harassment so that IPS can take appropriate action to resolve the situation. A parent or student should make the complaint orally or in writing to the building administrator, school counselor, school social worker, or directly to the Title IX Coordinator. A complaint should be made as soon as possible after the complained-of incident, preferably within ten days after the parent has been notified by a student of sex discrimination or harassment. However, IPS accepts complaints after the ten-day filing period.

Investigation and Corrective Action

The Title IX Coordinator will promptly investigate, or direct the investigation of, complaints and reports of sex discrimination or harassment. The investigation will be completed in a timely manner. Depending on the nature and complexity of the issues, it should generally take no more than 30 days.

After the investigation, the Title IX Coordinator will report the result to the Superintendent, including, where appropriate, making a recommendation for reasonable, timely, age-appropriate, and effective corrective action. The Superintendent may impose discipline up to and including a recommendation for employee termination or student expulsion. The Title IX Coordinator will advise the Complainant and the person accused of misconduct, in writing, whether or not the allegations were found to be substantiated.

The decision of the Superintendent is final unless an employee or student has a statutory right to challenge the Superintendent's recommendation for expulsion or termination or an employee has a collectively bargained right to challenge the imposition of discipline.

Guidelines

The Superintendent's administrative guidelines are available at BoardDocs at <http://www.board.ips.k12.in.us/index.php?id=4233>.

Política de Title IX Prohibiendo la Discriminación Sexual y el Acoso Sexual de los Alumnos

Política en contra de la discriminación sexual

De acuerdo con la ley aplicable, incluyendo Title IX de las Enmiendas Educativas del 1972 y la Ley de los Derechos Civiles, es la política de las Escuelas Públicas de Indianápolis que ningún alumno se excluya de participar en, se niegue los beneficios de, o sea sometido a discriminación en cualquier programa educativo o en actividad basada en el sexo del alumno. Un alumno no debe de ser limitado, basado en el sexo, de disfrutar de cualquier derecho, ventaja u oportunidad, incluyendo los cursos, actividades extracurriculares, beneficios y de instalaciones deportivas u otras.

Prohibición en contra del acoso sexual

La política en contra de la discriminación sexual incluye una prohibición en contra del acoso sexual. El acoso sexual consiste en insinuaciones sexuales, gestos de tono sexual, solicitudes de favores sexuales, u otra conducta o indicación de naturaleza sexual tanto verbal o física y que no se acoja o que limite o niegue al alumno, basándose en el sexo, de participar en o beneficiar del programa educativo.

Esta política prohíbe el acoso sexual por un empleado o agente de IPS, por otro alumno, y por terceras personas que se pongan en contacto con los alumnos en la escuela o en las actividades escolares. Esta política también prohíbe que ningún empleado esté en un salón cerrado con un alumno.

Coordinador de Title IX

La Coordinadora de Title IX de IPS, quien es responsable de asegurarse de la conformidad de IPS' con el Title IX y que dirige las investigaciones de las quejas es Kim Kennedy, 120 E. Walnut St., Room 602B. Indianapolis, IN 46204, (317) 226-4644, kennedyk@myips.org.

Presentando una queja

Se sugiere que los padres y alumnos sometan la queja o provean información sobre la discriminación sexual o el acoso sexual sospechado lo más pronto posible para que IPS pueda tomar la acción apropiada para resolver la situación. El padre o el alumno debe de plantar la queja oralmente o escrita al administrador de la escuela, consejero de la escuela, a la trabajadora social, o directamente a la Coordinadora de Title IX. La queja debe de ser presentada lo más pronto posible luego del incidente, preferentemente antes de los diez días que los padres hayan sido notificados de la discriminación sexual o el acoso sexual. Sin embargo, IPS acepta las quejas después del período de los diez días.

Investigación y acción correctiva

La Coordinadora de Title IX investigará inmediatamente o dirigirá la investigación de las quejas y el reporte de discriminación sexual o acoso sexual. La investigación se completará lo más pronto posible. Dependiendo de la naturaleza y complejidad de lo que se trata, generalmente no debe de tomar más de 30 días.

Después de la investigación, la Coordinadora de Title IX reportará el resultado al Superintendente, incluyendo, donde sea apropiado, recomendaciones razonables, oportunas, apropiadas para la edad y las acciones efectivas correctivas. El Superintendente puede imponer una disciplina incluyendo una recomendación del cese del empleado o la expulsión del alumno. La Coordinadora de Title IX le avisará al Reclamante y a la persona acusada de mala conducta en escrito si las alegaciones fueron corroboradas.

La decisión del Superintendente es final a menos que el empleado o el alumno tenga el derecho establecido por la ley de desafiar la recomendación del Superintendente por la expulsión o el cese o si el empleado tiene el derecho de negociar colectivamente para desafiar la imposición de la disciplina.

Directrices

Las directrices administrativas del Superintendente están disponibles en BoardDocs en <http://www.board.ips.k12.in.us/index.php?id=4233>.

The purpose of this handbook is to answer some of the questions asked by parents concerning the operations and regulations of school. We have attempted to address many of the areas so that parents can be informed of school policies and procedures. You are encouraged to call the school office if you have any questions not answered in this handbook. We operate on the open-door policy so please bring any highlights or concerns to our attention. We want the very best for your child and this requires your help by visiting them at school as often as you can! The more involved you are in their education, the more successful we will all become.

Thank you,

Mr. Kevin McMahan, Principal

Mrs. Denise Wilson, Assistant Principal



2022-2023

Manual de Padre y Estudiante

Escuela Jonathan Jennings 109

6150 Gateway Dr.

Indianapolis, IN 46254

317.226.4109

Director: Kevin McMahan

mcmahank@myips.org

Subdirector: Denise Wilson

wilsondm@myips.org

JJ109 Misión

La misión de la escuela de Jonathan Jennings 109 es crear un ambiente seguro y afectuoso donde los niños sean inspirados y alentados a convertirse en ciudadanos exitosos, respetuosos, alfabetizados e independientes.

JJ109 Visión

La escuela de Jonathan Jennings 109 reta a nuestros estudiantes a superar metas que antes se consideraban imposibles de alcanzar. Altas expectativas están configuradas para todas las partes interesadas a quienes se les anima a Comprometerse, Comunicadores, enfocarse Creciente, Mente Abierta, y Respetuoso con cada elección y acción realizada. ¡Creemos que el éxito es la única opción en 109!

JJ109 Promesa

Hoy me comprometo a dar lo mejor de mí en lectura, matemáticas y todo lo demás.

Prometo obedecer las reglas, en mi clase y en mi escuela
Me respeto a mí mismo y a los demás también.
Espero lo mejor en todo lo que hago.
Estoy aquí hoy para aprender todo lo que pueda, para dar lo mejor de mí y ser todo lo que soy.

Este compromiso se recita rotando las aulas todos los días durante los anuncios matutinos para reforzar la visión y la misión de cada estudiante y maestro.

Misión IPS

IPS capacita y educa a todos los estudiantes para que piensen crítica, creativa y responsablemente, para abrazar la diversidad y perseguir sus sueños con un propósito.

Visión IPS

IPS es una familia de excelentes escuelas públicas en las que cada estudiante tiene la oportunidad de tener éxito y el poder de crear su propio futuro.

Somos partidarios de la diversidad

Escuelas Públicas de IPS es una corporación escolar de igualdad de oportunidades de empleo que se esfuerza por ofrecer excelencia educativa, acceso equitativo y servicio de calidad a nuestros estudiantes y familias. IPS reconoce el valor educativo y social de las diferencias humanas y sus diversas formas. IPS está comprometida con un enfoque inclusivo que afirma y abarca todos los aspectos de la diversidad. Nos fortalecemos con nuestros conocimientos, experiencias, intereses, esperanzas, desafíos, culturas, tradiciones y familias únicos. Involucramos a las familias como socios en la educación a través de relaciones de confianza basadas en la comunicación bidireccional culturalmente sensible y el respeto mutuo. Reconociendo nuestra diversidad, estamos comprometidos con la equidad en todo nuestro trabajo. Buscamos asignar recursos para eliminar la discriminación y las disparidades. Nos esforzamos por eliminar los prejuicios, la intolerancia y la intolerancia y cerrar brechas entre nuestros diversos estudiantes, familias, personal y comunidades.

2022-2023 Lista de Personal

STAFF	GRADO/POSITION	Salón
Beth Coffey	Kínder	109
Elizabeth Hunt	Kínder	111
Haven Jackson	Primero	107
Fran Peacock	Primero	108
TBD	Segundo	103
Abby Winkel	Segundo	101

Kelly Gilligan		Tercer	102
Jenna Gemereth		Tercer	100
Jasmine Simpson		Cuarto	209
Megan Hayes		Cuarto y Quinto	206
Chelsea Beard		Quinto	207
Micha Moore		Sexto	204
Roseanne Puzzello		Sexto	208
Humaira Khan		Maestra de ENL- K (111), 1st, 5th	105
Jackie Larkin		Maestra de ENL - K (109), 2nd, 6th	105
Becca Schultz		Maestra de ENL - 3rd, 4th	105
Delma Bonilla		Asistente Bilingüe	105
Cassandra Coronado		Asistente Bilingüe	105
Emily Fisher		Maestra de Educación Especial - 1, 3, y 4	202
Beth Olsen		Maestra de Educación Especial - 2, 5, y 6	202
Judy Melvin		Asistente Educación Especial	202
Lara Phelps		Entrenador Instruccional	Oficina
Bill Starkey		Título I Intervencionista - 4, 5, y 6	201
Emma Kotyuk		Título I Intervencionista- K,1 ,2, y 3	201
Raka Kingsland		Arte	203
Caitlin Simpson		Gimnasio	326
Cindy Nice		Asistente de Medios	106
Bryce Lemna		Profesor Asociado	201
Alonzo Johnson		Indy Teach con Moore	204
Abigail Rossetter		Indy Teach con Hunt	111
Laura Teroba		Indy Teach con Coffey	109
Holly Emery		SBAC	202
Rebekah Miller		Terapeuta de Adultos y Niños	322
Leslie Sanchez		Especialista en Habilidades para Adultos y Niños	322
Areiahna Cooks		Directora del sitio de Boys & Girls Club	110
Paula Hinshaw	SPED	Especialista de Comportamiento	202
Kristi Walters		Especialista- Académicos	323

Kristi Beyer		Psicólogo (martes y viernes) Habla/Audición (martes y jueves) Terapeuta Ocupacional	
Becky Wilson		Servicio de Alimentos	123
Olga Reyes Casteneda		Custodio Jefe	118
TBD		Custodio	118
Pearl Davis		Enfermera Escolar (Mon-Wed)	Clinica
Ariel Hill		Enfermera Escolar (Thurs-Fri)	Clinica
Nancy Martinez		Secretaria	Oficina
Roxanna Gaddis		Trabajadora social	Oficina
Denise Wilson		Subdirector	324
Kevin McMahan		Director	Oficina

[2022-2023 School Year Calendar link](#) - [Calendario del Año Escolar Enlace](#)

Procedimientos de llegada y despido

Los estudiantes no deben ser dejados antes de las 9 a.m., ya que no hay supervisión de un adulto hasta entonces.

9:00 am	Llegada y desayuno
9:20 am	Comienza la instrucción/Campana de Tardanza
3:43 pm	Comienza el despido de Carros
3:47 pm	Comienza despidida del Autobús
3:51 pm	Comienza la despida de lo Caminadores
3:55 pm	Fin del día

Ingreso y Despido de Estudiantes

Familias En Carro

Todas las entregas de estudiantes, a partir de las 9:00, se encuentran en la parte posterior de la escuela en la Puerta 5. Las recogidas también estarán en el estacionamiento trasero en la puerta 6.

Procedimientos

Para mantener las entregas y recogidas del conductor del automóvil seguras y en movimiento rápidamente, haga lo siguiente:

Entrega

1. Ingrese al camino de entrada que conduce a la parte posterior del edificio.
2. Manténgase a la derecha mientras viaja lentamente por el lote.
3. Pase por el cruce peatonal frente a la Puerta 5, donde se ubicará un miembro del personal para saludar a su/s estudiante/s.

Nota: Por favor, permanezca en su vehículo y diga adiós antes de detenerse para mantener la línea en movimiento rápidamente.

Recogida

1. Ingrese al camino de entrada que conduce a la parte posterior del edificio.
2. Manténgase a la derecha mientras viaja lentamente por el lote.
3. Un miembro del personal estará ubicado en la acera junto a la puerta 6. Identificarán a los padres y pedirán que los estudiantes sean liberados del gimnasio.

Nota: Algunos estudiantes pueden salir antes que otros. Deje espacio del automóvil frente a usted para que pueda retirarse.

Recuerde que todos los vehículos DEBEN pasar por la línea del conductor del automóvil para recoger a su hijo. No hay excepciones. Por la seguridad de nuestros estudiantes y por respeto a los procedimientos de la escuela, ningún estudiante debe ser dejado o recogido en cualquier lugar de la calle frente a la propiedad de la escuela entre las horas de 8:45 y 4:05.

Caminantes

Los estudiantes que caminan a la escuela formarán una línea recta en la acera frente a la Puerta 1. A las 9:00 se les permitirá ingresar al edificio e ir a desayunar o a su aula. Los estudiantes no deben llegar más de cinco minutos antes de esta hora, especialmente en los días en que hace frío o llueve. Los estudiantes serán despedidos a través de la Puerta 1 a partir de las 3:51. Los padres que caminan para recoger a sus estudiantes están invitados a sentarse en los bancos frente al edificio para esperar.

Estudiantes de Autobús

Los pasajeros del autobús entrarán al edificio por la puerta 1 a las 9:00. Debe recibir información relacionada con la parada de autobús de su estudiante y los horarios de recogida y entrega. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la escuela. Si alguna vez hay algún cambio, la escuela le notificará. También tenga en cuenta que viajar en autobús es un privilegio, así que refuerce el comportamiento adecuado del autobús con su hijo.

Ciclistas

Tenemos un portabicicletas en la parte delantera del edificio que puede ser utilizado por los estudiantes. Si su hijo va a andar en bicicleta hacia y desde la escuela, es responsabilidad de los padres asegurarse de que tengan el equipo de seguridad adecuado, conozcan y sigan las normas de tránsito y tengan una manera de asegurar su bicicleta al estante. Ni la escuela ni IPS serán responsables por artículos perdidos, robados o dañados.

*** Si tiene un cambio en el procedimiento de recogida, llame a la oficina antes de las 2:30 p.m.**

Asistencia

Es extremadamente importante que todos los estudiantes asistan a la escuela regularmente. Si los niños están inscritos en la escuela, se espera que asistan. Asistir a la escuela regularmente es esencial para el desarrollo académico y social de un niño. Los padres/tutores están obligados por la ley de Indiana a asegurarse de que su hijo asiste a la escuela todos los días, durante todo el programa de actividades. Una vez que su hijo alcanza los 12 años de edad, comparte responsabilidades legales para la asistencia a la escuela. IPS tiene una meta de 95% de asistencia para todas las escuelas primarias.

Informar una Falta

Un padre debe llamar a la escuela cada vez que un estudiante está ausente de la escuela por cualquier razón. Si es posible, los maestros reunirán trabajo para el estudiante.

Si un estudiante está ausente y un padre no ha llamado, se hará una llamada telefónica a casa.

Ausencias Justificadas

La Ley del Estado de Indiana denota lo siguiente como ausencias justificadas.

1. Enfermedad/lesión personal. Un padre debe comunicarse con la escuela antes de las 8 a.m. y presentar documentación a la vuelta del niño. Se requiere una declaración formal firmada de un proveedor de servicios médicos para todas y cada una de las ausencias una vez que su hijo acumula más de cinco (5) ausencias durante el año escolar.
2. Citas médicas, dentales, de consejería y otras citas requeridas (se requiere documentación formal). Los padres deben hacer todo lo posible para programar estas citas fuera del tiempo de instrucción, especialmente durante la temporada de pruebas. Si es necesario que los estudiantes pierdan la escuela, se espera que asistan a la escuela antes y después de la cita.
3. Muerte en la familia inmediata (se requiere documentación formal)
4. Fiestas religiosas importantes (documentación requerida)
5. Participar en una elección
6. Deber como página u homenajeado de la Asamblea General de Indiana
7. Testificar en el tribunal bajo citación

Ausencias Injustificadas

Una ausencia injustificada ocurre cuando un estudiante está ausente de la escuela sin la aprobación o el consentimiento del director o del designado del director o según lo autorizado por la ley de Indiana. Las ausencias se marcan sin excusas cuando un padre no ha llamado con una razón para la ausencia de un estudiante, la razón de la ausencia no cae en una de las categorías anteriores, o la documentación médica no se ha proporcionado cuando se solicita. Además, las vacaciones/viajes familiares se consideran ausencias injustificadas.

Procedimientos de Asistencia

Se implementarán los siguientes procedimientos para ayudar a garantizar la asistencia de los estudiantes:

Los estudiantes que pierdan hasta tres (3) días sin excusa dentro de un año escolar tendrán a sus padres contactados por el maestro del salón de clases. Este contacto será documentado por el profesor.

El trabajador social también se pondrá en contacto con los padres del estudiante después de que el estudiante tres (3) días injustificados. Un contacto adicional de los padres será hecho por el trabajador social después de que el estudiante haya perdido un cuarto día sin excusa. El trabajador social trabajará con los padres del niño para identificar las barreras a la asistencia y posibles estrategias para eliminar estos obstáculos, y para desarrollar un plan para mejorar la asistencia del estudiante.

Cuando un estudiante ha tenido cinco (5) ausencias injustificadas en un año escolar, el estudiante es identificado como un Truant Crónico y los registros de asistencia del estudiante serán marcados (CT). El trabajador social continuará trabajando con el

estudiante para corregir el problema de asistencia. El trabajador social también enviará una carta certificada a los padres del estudiante notificando a los padres de posibles acciones legales.

Cuando un estudiante ha tenido diez (10) ausencias no justificadas en un año escolar, el estudiante es identificado como un Truant Habitual y los registros de asistencia del estudiante serán marcados (HT). Si el estudiante está inscrito en la escuela primaria, el Distrito notificará al fiscal del condado que el padre ha violado I.C 20-33-2-27 al no asegurarse de que el estudiante asista a la escuela según lo requiera la ley. Si un estudiante está inscrito en una escuela media o secundaria y es menor de dieciocho (18), el Distrito remitirá al estudiante a la corte de ausentismo por una violación de I.C. 20-33-2 (asistencia obligatoria a la escuela). Los estudiantes que se determina que están en violación de I.C. 20-33-2 pueden ser puestos en libertad condicional por la corte y serán monitoreados más de cerca por el trabajador social. Si un estudiante viola los términos de la libertad condicional, el estudiante será remitido de nuevo a la corte para una acción adicional. Durante cualquier etapa, se alienta al trabajador social a trabajar con las familias para eliminar las barreras que impiden la asistencia regular a la escuela.

Recuperar La Tareas

En todos los casos de ausencias, ya sean excusadas, injustificadas o suspendidas, se espera que los estudiantes compondrán el trabajo en todas las tareas perdidas. Si se le notifica al principio del día, el maestro puede reunir trabajo para el alumno. Por favor notifique a la oficina o al maestro de clase tan temprano en el día como sea posible para esto.

Tardanza

Es muy importante que los estudiantes estén en la escuela todos los días, a tiempo. La instrucción comienza puntualmente a las 9:20 a.m. todos los días.

La tardanza se define como llegar a la escuela después de la hora de inicio designada de las 9:20 a.m. Si su hijo llega tarde por cualquier motivo (a menos que viaje en un autobús escolar y todo el autobús llegue tarde), un adulto debe acompañar al niño a la oficina de la escuela e inscribir al niño en la oficina.

Alquiler de Libros

1. El alquiler de libros de texto vence la primera semana de clases y se considera moroso a finales de septiembre. Si necesita ayuda para pagar el alquiler de libros de texto, asegúrese de llenar los formularios de asistencia necesarios (enviados a casa y disponibles en la oficina de la escuela) antes de la fecha límite de septiembre. Las preguntas relativas al formulario de solicitud de asistencia pueden dirigirse al Centro de Llamadas IPS (317.226.4000).

2. Las tarifas de alquiler de libros no pagados se entregan a los cobros a finales de octubre. Las cuotas se compartirán al comienzo de cada año escolar para los estudiantes de primaria; las tarifas de alquiler de libros para los estudiantes de la escuela media dependen de las asignaciones de clase y se compartirán con los padres en agosto.

Cuidado del Edificio

Por favor, haga su parte manteniendo limpio el edificio y sus alrededores. Las papeleras se colocan en todo el edificio para recibir papel de desecho y otros desechos. Marcar, desfigurar o ser destructivo de la propiedad de la escuela es inaceptable. Usted querrá ser alguien que ayude a proteger nuestra escuela de tal destrucción. ¡Siempre siéntase orgulloso de su hermoso edificio y manténgalo limpio! La goma de mascar es un tremendo problema de custodia en una escuela; por lo tanto, **EL CHICLE NO ESTÁ PERMITIDO EN LA ESCUELA**. Cualquier chicle llevado a la escuela será descartado.

Bullying

El acoso está prohibido en las Escuelas Públicas de Indianápolis (IPS, por sus nación) como se hace referencia en el Código de Indiana 20-33-8-13.5 y la Resolución no 7520 de la Junta IPS. Los estudiantes no pueden participar en el acoso escolar, o mientras viajan hacia o desde una escuela o una actividad, función o evento escolar. Además, el acoso está prohibido fuera de los terrenos escolares mientras se utiliza la propiedad o el equipo proporcionado por la escuela, o mientras asiste a una actividad, función o evento escolar.

El acoso se define como actos o gestos deliberados y repetidos por parte de un estudiante o grupo de estudiantes con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar a otro estudiante o grupo de estudiantes. El acoso puede tomar la forma de palabras habladas, comunicaciones escritas o electrónicas, actos físicos o cualquier otro tipo de comportamiento que se ajuste a la definición anterior. Los directores son responsables de informar a los estudiantes, padres, maestros y personal que el acoso no será tolerado y estará sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la suspensión y expulsión. Además, se alienta a los directores a involucrar a los estudiantes, el personal y los padres en discusiones significativas sobre los aspectos negativos del acoso escolar. La participación de los padres puede ser a través de organizaciones de padres ya en vigor en cada escuela.

Los padres o estudiantes que sospechen que se está llevando a cabo acoso escolar deben reportar el asunto a un miembro del personal de la escuela. Al recibir el informe, el incidente será investigado a nivel de construcción y las consecuencias se aplicarán, según corresponda, de acuerdo con la política de la Junta titulada "Disciplina Estudiantil".

UPSTANDERS

Los espectadores son personas que podrían ser testigos de un comportamiento inapropiado o de intimidación. A los estudiantes se les enseñan y practican maneras de

enfrentarse a los estudiantes que están siendo groseros o malos con los demás. El trabajador social de la escuela se reúne regularmente con estudiantes de todos los niveles de grado para enseñar cómo ser un espectador.

GRÁFICO DE COMPORTAMIENTO DE ACOSO

IC 20-33-8-0.2 “Bullying” Sec. 0.2. Como se utiliza en este capítulo, “bullying” significa actos o gestos reiterados, incluyendo: (1) comunicaciones verbales o escritas transmitidas; 2) actos físicos cometidos; o (3) cualquier otro comportamiento cometido; por un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al otro estudiante.

Teléfonos Celulares

A los estudiantes se les permite llevar teléfonos celulares a la escuela. Sin embargo, hay varias limitaciones y expectativas.

- Un formulario de permiso de teléfono celular debe estar en el archivo de la escuela.
- Los teléfonos deben apagarse y ser entregados al maestro a su llegada al salón de clases. El maestro lo devolverá al final del día escolar.
- Si un estudiante es descubierto con un teléfono celular durante el día escolar, un padre tendrá que venir a recoger el teléfono de un administrador de la escuela.
- Los teléfonos celulares de los estudiantes no deben ser confiados para la comunicación de emergencia. Si los padres necesitan comunicarse con su hijo durante el día escolar, deben llamar a la escuela al 317.226.4296. En la mayoría de los casos, se tomará un mensaje y se le dará a su hijo.
- Si la escuela no puede comunicarse con un padre y el estudiante tiene un teléfono celular, un administrador de la escuela puede elegir que el estudiante use su teléfono celular para comunicarse con un padre.

Fiestas de Clases

Cada nivel de grado puede optar por albergar hasta tres partes, una cada una durante el otoño, el invierno y la primavera. Los maestros notificarán a las familias acerca de las fiestas y se les invita a ayudar.

- La comida para fiestas debe ser comprada y no puede ser casera. Esto está de acuerdo con las reglas de la Junta de Salud de Indiana.
- No se permite la celebración de cumpleaños individuales en la escuela (es decir, traer golosinas de casa).

Información Contacto

Si tiene una nueva dirección, número de teléfono, correo electrónico o contacto de emergencia, háganoslo saber para que podamos actualizar nuestros registros. Es crucial que tengamos información actualizada para proporcionar información relacionada con la escuela y comunicarnos con usted en caso de una emergencia.

Disciplina

El comportamiento juega un papel importante en un día educativo exitoso. Es importante que todos los estudiantes sean capaces de concentrarse y trabajar en un ambiente seguro y saludable. No se tolerarán interrupciones en el entorno educativo en el aula. Consulte el Código de Conducta del Estudiante que se encuentra en www.myips.org para obtener información específica sobre la Política de Disciplina IPS.

Posibles consecuencias en el aula de toda la escuela

- Corrección verbal
- Advertencia verbal
- Hoja de pensamiento, asignación adicional, pérdida de privilegios, tiempo de espera
- Contacto para padres
- Oficina del director

Posibles consecuencias administrativas

- Tiempo de espera
- Contacto para padres
- Conferencia de Estudiantes, Maestros y/o Padres
- Suspensión en la escuela (ISS)
- Detención después de la escuela
- Suspensión fuera de la escuela (OSS)
- Restitución

Código de Vestimenta (Estudiantes)

Se espera que los maestros y el personal hagan cumplir el código de vestimenta de los estudiantes y ayuden a los estudiantes con el cumplimiento, como es factible.

1. Descripción de la Normas

- a. Corriente [IPS Uniform Policy](#) está en forzado, excepto cuando se indique lo contrario a continuación.
- b. **CÓDIGO DE VESTIMENTA: Relamentos de la mesa directiva Escolar 5511**
- c. Cualquier modificación necesaria para estudiantes individuales (por ejemplo, problemas de salud, religiosos, etc.) al Código de Vestimenta Uniforme de IPS debe abordarse y aprobarse formalmente a través del proceso de exención de la Junta. Para obtener un formulario de exención, visite el sitio web del distrito en www.myips.org (en Familias y luego Uniformes).

Prenda de vestir	Expectativas
------------------	--------------

Audífonos	Los audífonos solo se pueden usar cuando el personal de la escuela lo indique.
Camisas	Permitir cualquier camisa de color sólido , incluso si no tiene cuello y / o un botón o una camiseta simulada.
Sudaderas	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>Cualquier sudadera de color sólido está permitida. NO se permite el uso de capuchas en el edificio de la escuela.</p> </div>
Pantalones/Shorts/Faldas/Pantalón Capri/	<p>Cualquier pantalón de color sólido es aceptable (NO se permiten vaqueros / jeans) Los pantalones deben ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Frente plisado o plano ● Sujeto a la cintura ● Se usa por encima de la cadera con camisas metidas. <p>* Los pantalones deben usarse para que no se muestre ropa interior. * No se permiten leggings y pantalones de yoga. * No Están permitidos los pantalones rasgados * Falda / Skort / Jumper está permitido a excepción de las faldas de jean / skorts / overoles / jerséis. Los artículos deben llegar a las yemas de los dedos cuando los brazos están hacia abajo por el lado.</p>
Zapatos	Los zapatos deben ser de punta cerrada y tener un talón cerrado o un talón de correa.

Excursiones

Se alienta a los viajes de campo a apoyar una educación completa para todos los estudiantes. Las excursiones de campo son una extensión del aprendizaje en el aula y no se utilizan como disciplina. Los estudiantes nunca son excluidos de cualquier viaje de campo por razones disciplinarias o financieras.

Se requiere un resguardo de permisos independiente para cada experiencia de campo. A los estudiantes sin hojas de permiso IPS firmadas no se les permite seguir con la experiencia.

Períodos de Calificación e Informes de Progreso

Los informes de progreso provisional brindan a los estudiantes, padres y maestros una gran oportunidad de trabajar juntos para abordar cualquier inquietud antes del final del período de calificación. Las tarjetas de calificaciones se envían a casa a los padres al final de cada período de nueve semanas. Este año, las boletas de calificaciones se enviarán por correo electrónico al padre principal que aparece en PowerSchool. Asegúrese de que la escuela tenga su dirección de correo electrónico actual. El propósito de la tarjeta de informe es informar al padre del progreso del estudiante y el dominio de habilidades. Debe esperar tarjetas de informe aproximadamente una semana después del final del período de calificación. Si no recibe ninguno de estos, comuníquese con la escuela.

Política de Calificación

El propósito de las calificaciones de las letras es comunicar a los estudiantes y padres el logro del estudiante. Las calificaciones de las letras son determinadas por el maestro de acuerdo con las definiciones que se indican a continuación.

A – El estudiante está haciendo un trabajo superior.

B – El estudiante está haciendo un trabajo por encima de la media.

C – El estudiante está haciendo un trabajo promedio.

D – El estudiante está haciendo un trabajo por debajo de la media, pero cumple con los estándares mínimos aceptables.

F – El trabajo del estudiante está fallando y está por debajo de los estándares mínimos aceptables.

Valor del grado%

A 93-100	A-90-92
B+87-89	B83-86
B-80-82	C+77-79
C73-76	C-70-72
D-67-69	D63-66
D-60-62	F0-59

Los maestros mantienen las calificaciones de los estudiantes actualizados regularmente en PowerSchool o Schoology. Los maestros ponen nueve semanas y calificaciones semestrales en PowerSchool durante la ventana de calificación apropiada.

Tarea

Las tareas se dan y son responsabilidad del estudiante. Si un estudiante falta a clase, también es su responsabilidad averiguar qué trabajo debe inventar. Por favor, haga arreglos con el maestro de su hijo para obtener instrucciones sobre el trabajo que fallo por el tiempo perdido. Los maestros individuales proporcionarán detalles. Es muy útil si

el maestro puede recibir 24 horas de anticipación para compilar la tarea para un niño que estará ausente por más de un día.

Enfermedad o Lesión en la Escuela

- Si un estudiante se enferma o se lesiona en la escuela, el niño será enviado a la oficina de la enfermera, y si está justificado, se llamará al padre o tutor para que recoja al estudiante.
- No tenemos un espacio de descanso adecuado en la escuela para que los niños enfermos permanezcan todo el día cuando están enfermos. Si no podemos contactar a un padre, se llamará a la persona que aparece como contacto de emergencia. Los padres deben tener un Formulario de Emergencia en el archivo con la escuela que enumera el número de teléfono de la casa, el número de teléfono del trabajo y el número de teléfono de un pariente o un amigo que será responsable de cuidar a su hijo si el padre no puede ser contactado.
- Si hay una emergencia potencialmente mortal, llamaremos al 911 y transportaremos a su hijo al hospital. El director o su designado acompañará al niño en la ambulancia y esperará en el hospital hasta que llegue un padre/tutor. Los padres serán contactados inmediatamente después de llamar al 911. Por favor, recuerde mantener todos los números de teléfono actualizados, en caso de una emergencia.

Almuerzo

El comedor es un lugar atractivo, limpio y público para comer. Mantenerlo así es responsabilidad de cada estudiante. Las mesas se asignan los primeros días de escuela y se espera que los estudiantes se sienten en la mesa asignada durante todo el año a menos que un miembro del personal indique lo contrario. Los estudiantes entrarán y saldrán en silencio y, a menos que la situación cambie, se les permitirá hablar en voz baja mientras comen.

Los estudiantes pueden traer su propio almuerzo que consiste en una proteína, pero por favor no envíe refrescos u otras bebidas azucaradas. Además, los estudiantes no pueden traer solo bocadillos adicionales, como papas fritas o dulces, para comer junto con el almuerzo escolar proporcionado. Cualquier artículo como estos puede ser tomado y / o descartado.

Períodos de Almuerzo

Almuerzo A, Grados 4^o-6^o desde 11:35-12:05

Almuerzo B, Grados 2^o-3^o desde 12:15-12:45

Almuerzo C, Grados Kdg-1st desde 12:55-1:25

*Los horarios y los grupos están sujetos a cambios

Tarjeta Médica/de Emergencia

Una tarjeta médica/de emergencia actual debe estar registrada en la Oficina. Si su casa, trabajo o número de teléfono de emergencia cambia, por favor háganoslo saber.

Si surge una emergencia, debemos poder comunicarnos con usted o con su contacto de emergencia designado.

Medicamentos

De acuerdo con los Estatutos de Indiana-Sección I, IC 34-4016.5, 1979 emitido por el director de Salud Pública del Condado de Marion, todos los directores de IPS, maestros y enfermeras escolares seguirán los siguientes procedimientos.

1. Los medicamentos no se administrarán ni se pondrán a disposición de ningún estudiante hasta que se verifique que es prescrito por un médico.
2. El formulario de permiso de información de medicamentos debe llenarse y estar en el archivo en la oficina para cualquier medicamento que requiera la prescripción de un médico para ser dispensado.
3. Este medicamento debe estar en el frasco de prescripción original con la fecha de prescripción más actual. Los medicamentos no se administrarán sin este formulario completado y se enviarán con el medicamento.
4. Medicamentos sin receta: aspirina, analgésico, medicamento para la tos, etc., no debe administrarse a los estudiantes a menos que los padres o tutores hagan la solicitud por escrito. El padre también debe proporcionar el medicamento sin receta con instrucciones escritas para la dispensación.
5. Todos los estudiantes deben guardar el medicamento en la oficina de la secretaría para que ella los administre.
6. Todos los alumnos que toman cualquier medicamento durante el día escolar deben hacerlo bajo la supervisión del asociado de la oficina o su designado.
7. Los estudiantes no deben tener medicamentos en su posesión sin autorización médica o parental por escrito. Todos los medicamentos encontrados sin esta autorización serán tomados del estudiante. Los estudiantes pueden estar sujetos a disciplina basada en la política IPS.
8. Al final del año escolar, a menos que haya firmado el formulario apropiado, los medicamentos no se enviarán a casa con el niño. Todos los medicamentos deben ser recogidos por un adulto o serán desechados.

Comunicación de los Padres y la Familia

Es crucial que haya líneas de comunicación claras y abiertas entre las familias y la escuela. Nos esforzamos por comunicar información importante de diversas maneras, incluyendo las siguientes:

- llamadas telefónicas personales
- mensajes de texto
- llamadas telefónicas automatizadas
- redes sociales (Facebook, Twitter)
- Correo electrónico
- sitio web de la escuela
- Clase Dojo
- folletos enviados a casa con estudiantes

Nota: los artículos enviados a casa en papel azul son información general y los artículos enviados a casa en papel amarillo deben firmarse y / o devolverse a la escuela.

Es extremadamente importante que hayamos actualizado y números de trabajo para los padres y contactos de emergencia. Por favor, háganos saber si su número de teléfono cambia.

El distrito utiliza School Messenger para hacer llamadas automatizadas y enviar mensajes de texto y correos electrónicos a los padres. Nuestra escuela y nuestros maestros también usan esto. Para asegurarse de que está recibiendo mensajes de texto importantes, envíe "Y" o "sí" desde su teléfono celular al 67587.

Por favor revise la mochila de su estudiante cada día para folletos, deberes, etc.

Por favor, asegúrese de escuchar atentamente los mensajes automatizados que recibe. Esta suele ser la forma en que comunicamos la información más urgente e importante que necesita saber.

Si necesita comunicarse con el maestro de su estudiante, llame a la escuela al 317.226.4109 y le ayudaremos a hacer la conexión.

Recursos Para Padres

Póngase en contacto con nuestra trabajadora social, Roxanna Gaddis, gaddisr@myips.org si necesita asistencia y / o recursos comunitarios

Conferencias de Padres y Maestros

Alcanzar el más alto nivel de éxito estudiantil exige una estrecha línea de comunicación y entendimiento entre el padre y el maestro. Esto se puede lograr a través de conferencias individuales de padres y maestros que pueden ser iniciadas por padres o maestros. Por lo general, es mejor si las conferencias se fijan con cita previa. Llamar a la oficina de la escuela, enviar al maestro una nota o escribir una nota sobre el informe de progreso garantiza que se pueda reservar una cantidad adecuada de tiempo para la reunión.

DÍA DE PADRES EN CONTACTO (PIT)

El viernes 21 de octubre de 2022 y el viernes 24 de marzo de 2023 serán días de conferencia. Estos serán días asincrónicos para los estudiantes para que los maestros y los padres puedan reunirse para discutir el progreso de los estudiantes.

P.I.T. es un programa exitoso y beneficioso para todo el sistema de conferencias programadas para padres/maestros. La escuela enviará a casa un aviso y solicitará una hora de cita con los padres. A continuación, el padre recibirá información sobre la hora programada. Se hará todo lo posible para programar conferencias

consecutivamente para los hermanos. Es importante que seas puntual. Es posible que los padres deseen hacer una lista de las preguntas que tienen para el maestro de sus alumnos. Para las familias que necesitan un intérprete, se les proporcionará uno. Este es un momento especial proporcionado por IPS para que los padres se reúnan en privado con el maestro para discutir el progreso académico de su hijo y los ajustes escolares.

PBIS

PBIS (Positive Behavior Interventions and Supports) es un enfoque proactivo para establecer los apoyos conductuales y la cultura social necesarios para que todos los estudiantes de una escuela logren el éxito social, emocional y académico. La filosofía y el sistema de comportamiento de PBIS se implementan con fidelidad en toda la escuela aquí en Jonathan Jennings.

Posibles incentivos y premios

- Referencias positivas de la oficina
- Cordones azules
- Lápices, cintas y certificados
- Placas itinerantes
- Llamadas telefónicas positivas
- Fiestas y Celebraciones
- Reconocimiento de PA
- Días de Honores
- Jayhawk Jam

Zapatos Adecuados para la Clase de Educación Física

Se requieren zapatos de tenis o zapatos de suela suave para participar en clases de educación física. Los estudiantes traerán a casa un horario de los días en que participarán en clases de gimnasia.

Teléfono

Los teléfonos de la escuela son teléfonos de negocios y no están destinados para uso estudiantil. Si un niño se enferma, el personal de la oficina hará una llamada al padre. Dejar libros en casa no se considera una emergencia. Se entregarán mensajes de emergencia a los niños. Su cooperación en este asunto es apreciada.

Protección de la Propiedad Pública y Personal

Esta escuela es propiedad pública, y como tal está en el mejor interés de los residentes para mantenerla en excelentes condiciones. Necesitamos la cooperación de todos los niños que atienden el respeto y el cuidado del edificio.

El cuidado de la propiedad personal es un problema siempre presente, ya que es robado, perdido, dañado o fuera de lugar. Esperamos que cada niño sea responsable de sus propias pertenencias.

Los reproductores de MP3, juegos electrónicos o sistemas de juegos, teléfonos celulares o dispositivos similares no están permitidos en la escuela. Los estudiantes, que eligieron hacerlo, tendrán estos artículos confiscados por la administración hasta que puedan ser recogidos por el padre o posiblemente hasta el último día de la escuela. El personal de la escuela no será responsable de los artículos perdidos o dañados traídos a la escuela sin autorización por escrito.

Tampoco se permiten artículos que potencialmente podrían infligir lesiones y no se emiten como parte del equipo escolar. Los estudiantes no van a traer juguetes (es decir, pelotas, cuerdas de salto, etc.). Además, el comercio de varias tarjetas está estrictamente prohibido. Los estudiantes que traigan tarjetas los confiscarán. **La regla general es que, si no es para la escuela o la escuela, tiene que quedarse en casa.**

Equidad racial

Las Escuelas Públicas de Indianápolis son una corporación escolar de igualdad de oportunidades de empleo que se esfuerza por ofrecer excelencia educativa, acceso equitativo y servicio de calidad a nuestros estudiantes y familias. IPS reconoce el valor educativo y social de las diferencias humanas y sus diversas formas. IPS está comprometida con un enfoque inclusivo que afirma y abarca todos los aspectos de la diversidad. Nos fortalecen nuestros conocimientos, experiencias, intereses, esperanzas, desafíos, culturas, tradiciones y familias únicas. Involucramos a las familias como socios en la educación a través de relaciones de confianza basadas en la comunicación bidireccional culturalmente receptiva y el respeto mutuo. Reconociendo nuestra diversidad, estamos comprometidos con la equidad en todo nuestro trabajo. Buscamos asignar recursos para eliminar la discriminación y las disparidades. Nos esforzamos por eliminar los prejuicios, la intolerancia y la intolerancia y cerrar las brechas entre nuestros diversos estudiantes, familias, personal y comunidades. Nuestro enfoque de la diversidad y el compromiso con la equidad aseguran que los estudiantes a los que servimos estén capacitados para tener éxito en la universidad, la carrera, el ejército y la vida.

Liberación de estudiantes durante el Día Escolar

El despido anticipado se define como dejar la escuela antes de la hora diaria de despido de las 3:55pm. Los padres/tutores deben firmar a un niño en la oficina de la escuela si se van antes del despido programado. A partir de la 3:30 pm, los estudiantes no serán liberados temprano. Todos los adultos deberán presentar una identificación antes de que un niño se le libere; los estudiantes no serán liberados a nadie que no sea el padre o tutor a menos que se haya recibido la confirmación del padre/tutor antes de la liberación.

Tenga en cuenta que los estudiantes pierden el valioso tiempo de instrucción cuando son recogidos temprano de la escuela. Además, causa una interrupción y distracción en el aula. La cantidad de tiempo que un niño es sacado de la escuela para las citas

debe ser limitada. Las citas de rutina deben tener lugar después de la escuela o en descansos.

Expectativas de toda la escuela

Asambleas, Convocatorias y Programas

Respeto	Responsabilidad
<ul style="list-style-type: none"> ● Entrar y salir silenciosamente ● Siéntate con las piernas cruzadas y las manos en su regazo ● Sé un oyente activo con tus ojos y oídos ● Aplaudir en los momentos apropiados de una manera apropiada ● Espera en silencio a que te llamen para volver al aula ● Mantén tus manos, pies y objetos para ti mismo ● Siga todas las instrucciones de los adultos 	<ul style="list-style-type: none"> ● Tenga cuidado y esté preparado si presenta ● Limpie los artículos, recoja la basura ● Use las sillas adecuadamente

Despido

Respeto	Responsabilidad
<ul style="list-style-type: none"> ● Entra por los pasillos y sal en silencio ● Mantén tus manos, pies y objetos para ti mismo ● Camina en línea recta en el lado derecho del pasillo en todo momento ● Siga todas las instrucciones de los adultos 	<ul style="list-style-type: none"> ● Reporte directamente a su área asignada: ● Car Riders- Gimnasio ● Pasajeros de autobús: final del pasillo y luego fuera de la puerta 1. ● Boys and Girls Club- Cafetería ● Caminantes- Out Door 1 con maestro de aula ● No puede volver a entrar en el edificio después de salir ● Llévese todos los materiales de aprendizaje necesarios a casa

Entrada

Respeto	Responsabilidad
<ul style="list-style-type: none">● Entra en la escuela en silencio y permanece en silencio en los pasillos● Mantén tus manos, pies y objetos para ti mismo● Camina en línea recta en el lado derecho del pasillo en todo momento● Siga todas las instrucciones de los adultos	<ul style="list-style-type: none">● Los pasajeros de automóviles dejados en la puerta 5● Los caminantes entran por la puerta 1 y no deben llegar antes de las 9:00● Si desayunas, informa directamente a la cafetería, de lo contrario ve directamente a tu aula● Quítese los sombreros, guantes y artículos no aprobados por el código de vestimenta inmediatamente al ingresar al edificio● Traiga todos y solo los materiales de aprendizaje escolar con usted todos los días

Pasillo

Respeto	Responsabilidad
<ul style="list-style-type: none">● Siempre camine en línea recta en el lado derecho del pasillo● Párese en línea recta, mirando hacia el frente● Permanecer en silencio o hablar con una voz normal (cuando sea necesario)● Mantenga los brazos cruzados o a los lados● Mantén tus manos, pies y objetos para ti mismo● Siga todas las instrucciones de los adultos	<ul style="list-style-type: none">● Cuando no estés con un adulto debes tener un pase● Recoger la basura

Patio de Receso

Respeto	Responsabilidad
<ul style="list-style-type: none"> ● Tómese turnos y comparta equipos ● Juega según las reglas ● Mantén tus manos, pies y objetos para ti mismo ● Siga todas las instrucciones de los adultos 	<ul style="list-style-type: none"> ● Salir por la puerta 3 en línea recta ● Espera a ser despedido por el profesor ● Manténgase dentro de los límites del patio de recreo ● Utilizar el equipo para su propósito previsto ● Alinearse cuando se da la señal

Baño

Respeto	Responsabilidad
<ol style="list-style-type: none"> 1. Permanecer en silencio en línea recta hasta que sea su turno 2. Mantén tus manos, pies y objetos para ti mismo 3. Siga todas las instrucciones de los adultos 	<ul style="list-style-type: none"> ● Debe haber un monitor y no más de 3 estudiantes en el baño en todo momento. ● Inodoro con descarga después de su uso ● Lávese las manos después de usar el baño con 1 bomba de jabón y 3 bombas de toalla de papel ● Coloque toallas de papel en botes de basura después de secarse las manos ● Reportar cualquier problema al profesor

Declaración de seguridad del estudiante

Es la máxima prioridad de la administración mantener a los estudiantes seguros en la escuela y en los eventos relacionados con la escuela. Como recordatorio, las armas de cualquier tipo (incluidos los juguetes que se asemejan a las armas) están estrictamente prohibidas. El alcohol, el tabaco, las drogas ilegales y los juguetes que distraen tampoco están permitidos.

La seguridad escolar se toma muy en serio en Jonathan Jennings. Las medidas de seguridad se revisan y revisan constantemente. Se anima a los estudiantes a hablar: *Ver algo, decir algo.*

Deportes

Varios equipos deportivos se ofrecen generalmente en Jonathan Jennings con el propósito de enseñar a los estudiantes a jugar, apoyando la educación de los personajes a través del trabajo en equipo, la persistencia, la autodisciplina, el trabajo duro y más. Si bien ganar el juego es el objetivo de un juego, no es el propósito principal para los deportes en el nivel elemental. Todos los jugadores reciben tiempo de juego. Las puntuaciones no son "correr" en el otro equipo. La forma en que jugamos es mucho más importante que si ganamos o perdemos. Los jugadores no se cortan a menos que no haya suficientes entrenadores para el número de jugadores y no se toma la decisión de cortar con la administración.

Expectativas de los padres/familias

- Los padres y las familias deben proporcionar todo el transporte hacia y desde las prácticas y los juegos. No hay transporte en autobús disponible para deportes.
- El pago de la camiseta/maillot debe hacerse antes de que el estudiante-atleta pueda competir en un juego.
- Los estudiantes menores de 18 años no pueden asistir a los juegos sin un padre que se quede con ellos todo el juego.
- La tarifa de admisión es de un dólar por adulto (18 años o más).
- Los adultos deben mostrar respeto y deportividad en todo momento.

Expectativas estudiante-atleta

- Estos son deportes de equipo. Cada equipo cuenta con que cada estudiante-atleta esté allí para cada práctica y juego. Al inscribirse en un equipo, los estudiantes-atletas y los padres están de acuerdo en que las prácticas y los juegos son prioritarios y solo la enfermedad o los resultados graves de emergencia en ausencias.
- Los estudiantes-atletas deben asistir y estar a tiempo para todas las prácticas y todos los juegos.
- Dejar el equipo no es aceptable; inscribirse en el equipo indica un compromiso para jugar toda la temporada.
- Si los estudiantes-atletas están ausentes de la escuela y el día del juego, no pueden jugar en el juego esa noche.
- Si los estudiantes-atletas están ausentes de una práctica, no juegan en el próximo juego. Sin embargo, vienen al juego para apoyar al equipo.
- La parte "estudiante" del estudiante-atleta es lo primero; los estudiantes deben mantener las calificaciones para poder jugar.
- Los estudiantes-atletas no deben tener ningún problema de comportamiento. Perder el tiempo de juego es una consecuencia potencial para el mal comportamiento y es determinado por la administración.

Tecnología

Proporcionamos a los estudiantes las últimas herramientas tecnológicas de vanguardia del siglo 21 para la excelencia académica. Los estudiantes tienen acceso a tecnología 1:1 y recursos digitales para el aprendizaje. La tecnología en la educación mejora la experiencia de aprendizaje, permitiendo a los estudiantes ser autodirigidos y a los maestros personalizar las lecciones según las necesidades de cada niño único. Ya sea

que se use individualmente o en el aprendizaje en grupos pequeños, nuestros estudiantes tienen acceso a herramientas e información valiosas que hacen que el aprendizaje sea más atractivo y efectivo.

Los estudiantes en los grados PK-2 recibirán un iPad y los estudiantes en los grados 3-6 recibirán un Chromebook. Tenga en cuenta que el dispositivo es propiedad de IPS y debe cuidarse como tal. Los estudiantes no deben personalizar su dispositivo prestado con imágenes, pegatinas, dibujos, etc. Se revisará una Política de Uso Aceptable con los estudiantes y se enviará una copia a casa.

Consejos de seguridad en Internet

- Los estudiantes deben ser supervisados cuando usan tecnología e Internet.
- Limite la cantidad de tiempo que su hijo dedica a la tecnología.
- Revise el dispositivo de su hijo con frecuencia para ver el historial de navegación y las imágenes.

Libros

Los libros de texto se emiten a cada estudiante que asiste a la Escuela Jonathan Jennings. Cada estudiante es responsable del cuidado de estos libros durante todo el año escolar. Los estudiantes tendrán que pagar por cualquier libro que se pierda o desfigura de cualquier manera, así que por favor absténgase de prestar sus libros a otros estudiantes.

Vacunas/Inmunizaciones

Por favor revise la tabla para asegurarse de que las vacunas de su hijo estén actualizadas según sea necesario. La ley dice que la escuela no puede permitir que su hijo asista a más de 20 días sin vacunas adecuadas, a menos que el niño esté exento por razones religiosas o médicas, o si un médico ha proporcionado documentación de que su hijo está programado para ser vacunado. Si su hijo no recibe vacunas por razones médicas, debemos tener una declaración médica. Si su hijo no recibe vacunas por razones religiosas, se debe presentar una declaración escrita a la escuela cada año. Más información está disponible en el Director de Enfermería IPS, del Departamento de Salud del Estado de Indiana al 1-800-701-0704, o en www.in.gov/isdh/17094.htm.

Visitantes

Tenemos una política de puertas abiertas y los padres son bienvenidos a visitar las aulas en cualquier momento. Sin embargo, creemos que la máxima eficacia se derivará de las visitas si se siguen las siguientes reglas básicas:

1. Los padres deben detenerse en la oficina para obtener un pase para visitar. (Por razones de seguridad del edificio).
2. Si desea discutir el trabajo de su hijo o cualquier otro problema con el maestro, por favor organice una hora de conferencia antes de la escuela, después de la escuela o

durante los tiempos de preparación del maestro en lugar de usar el tiempo de instrucción.

Volanteros

Los ciudadanos que voluntariamente contribuyen con su tiempo y talentos a la mejora y el enriquecimiento de nuestra escuela y estudiantes hacen una contribución significativa a nuestro éxito. Alentamos la participación constructiva de grupos e individuos en nuestras escuelas para realizar tareas apropiadas durante y después del horario escolar bajo la dirección y supervisión de personal profesional. Todos los voluntarios potenciales deben completar un forma [Online Volunteer Application](#).

Section 504

For all inquiries regarding Section 504 compliance, please contact the office of Special Education, 120 E. Walnut St., Room 602D, Indianapolis, IN 46204, (317) 226-4406, or the Human Resources Division, 120 E. Walnut St., Rom 103, Indianapolis, IN 46204, (317) 226-4150.

Política de Título IX Prohibiendo la Discriminación Sexual y el Acoso Sexual de los Alumnos

Política en contra de la discriminación sexual

De acuerdo con la ley aplicable, incluyendo Título IX de las Enmiendas Educativas del 1972 y la Ley de los Derechos Civiles, es la política de las Escuelas Públicas de Indianápolis que ningún alumno se excluya de participar en, se niegue los beneficios de, o sea sometido a discriminación en cualquier programa educativo o en actividad basada en el sexo del alumno. Un alumno no debe de ser limitado, basado en el sexo, de disfrutar de cualquier derecho, ventaja u oportunidad, incluyendo los cursos, actividades extracurriculares, beneficios y de instalaciones deportivas u otras.

Prohibición en contra del acoso sexual

La política en contra de la discriminación sexual incluye una prohibición en contra del acoso sexual. El acoso sexual consiste en insinuaciones sexuales, gestos de tono sexual, solicitudes de favores sexuales, u otra conducta o indicación de naturaleza sexual tanto verbal o física y que no se acoja o que limite o niegue al alumno, basándose en el sexo, de participar en o beneficiar del programa educativo.

Esta política prohíbe el acoso sexual por un empleado o agente de IPS, por otro alumno, y por terceras personas que se pongan en contacto con los alumnos en la escuela o en las actividades escolares. Esta política también prohíbe que ningún empleado esté en un salón cerrado con un alumno.

Coordinador de Título IX

La Coordinadora de Título IX de IPS, quien es responsable de asegurarse de la conformidad de IPS' con el Título IX y que dirige las investigaciones de las quejas es

Kim Kennedy, 120 E. Walnut St., Room 602B. Indianapolis, IN 46204, (317) 226-4644, kennedyk@myips.org.

Presentando una queja

Se sugiere que los padres y alumnos sometan la queja o provean información sobre la discriminación o el acoso sexuales Título IX sospechado lo más pronto posible para que IPS pueda tomar la acción apropiada para resolver la situación. El padre o el alumno debe de plantar la queja oralmente o escrita al administrador de la escuela, consejero de la escuela, a la trabajadora social, o directamente a la Coordinadora de Título IX. La queja debe de ser presentada lo más pronto posible luego del incidente, preferentemente antes de los diez días que los padres hayan sido notificados de la discriminación sexual o el acoso sexual. Sin embargo, IPS acepta las quejas después del período de los diez días.

Investigación y acción correctiva

La Coordinadora de Título IX investigará inmediatamente o dirigirá la investigación de las quejas y el reporte de discriminación sexual o acoso sexual. La investigación se completará lo más pronto posible. Dependiendo de la naturaleza y complejidad de lo que se trata, generalmente no debe tomar más de 30 días.

Después de la investigación, la Coordinadora de Título IX reportará el resultado al Superintendente, incluyendo, donde sea apropiado, recomendaciones razonables, oportunas, apropiadas para la edad y las acciones efectivas correctivas. El Superintendente puede imponer una disciplina incluyendo una recomendación del cese del empleado o la expulsión del alumno. La Coordinadora de Título IX le avisará al Reclamante y a la persona acusada de mala conducta en escrito si las alegaciones fueron corroboradas.

La decisión del Superintendente es final a menos que el empleado o el alumno tenga el derecho establecido por la ley de desafiar la recomendación del Superintendente por la expulsión o el cese o si el empleado tiene el derecho de negociar colectivamente para desafiar la imposición de la disciplina.

Directrices

Las directrices administrativas del Superintendente están disponibles en BoardDocs en <http://www.board.ips.k12.in.us/index.php?id=4233>.

El propósito de este manual es responder algunas de las preguntas formuladas por los padres con respecto a las operaciones y regulaciones de la escuela. Hemos intentado abordar muchas de las áreas para que los padres puedan estar informados de las políticas y procedimientos escolares. Le recomendamos que llame a la oficina de la escuela si tiene alguna pregunta que no haya sido respondida en este manual.

Operamos en la política de puertas abiertas, así que por favor traiga cualquier punto destacado o inquietud a nuestra atención. ¡Queremos lo mejor para su hijo y esto

requiere su ayuda visitándolos en la escuela tan a menudo como pueda! Cuanto más involucrado estés en su educación, más exitosos seremos todos.

Gracias

Sr. Kevin McMahan, Director

Sra. Denise Wilson, Subdirectora