

EL GRANADA ELEMENTARY

Handbook



2016 - 2017

El Granada Elementary School

OFFICE HOURS

The school office is open between the hours of 7:30 a.m. and 4:00 p.m., Monday through Friday.
Telephone: (650) 712-7150.

DAILY SCHEDULE / HORARIOS

Kindergarten: First Trimester 8:05 a.m. - 11:35 p.m. (M-F)

Remainder of Year -Whole Group 8:05 a.m. - 12:30 p.m. (M-F)

Small Group 12:30 p.m. - 2:05 p.m. (M, W, Th, F) Each child will be assigned a small group time.

Grades 1 - 3

8:05 a.m. - 2:05 p.m. (M, W, Th, F)

8:05 a.m. - 1:15 p.m. (Tuesday)

Grades 4 - 5

8:05 a.m. - 2:48 p.m. (M, W, Th, F)

8:05 a.m. - 1:15 p.m. (Tuesday)

ATTENDANCE POLICY:

Good attendance is crucial to your child's success in school. However, if your child is absent, please call the school (**712-7152**) the morning of the absence or leave a voice mail message the night before the absence. If the absence is due to illness, the specific nature of the illness should be stated. In the interest of safety, if the school does not hear from you, we will call you or others listed on the emergency card to verify the absence. It is important that students be in school every day for the best learning to occur. There are two types of absences: Excused and Unexcused. Any student who has more than **three unexcused absences or tardies** may be declared truant. If school absences or tardies become excessive, the School Attendance Review Board will be contacted. According to CUSD board policy 5113 (a), and absence is Excused if it for one of the following reasons:

**Illness or injury*

**Bereavement*

**Court appearances*

**Medical appointments*

**Family emergency*

**Observation of a religious holiday or ceremony*

EMERGENCY CARDS

It is essential that information on emergency cards be kept current. Please call the school office if there is any change in status during the year, including phone numbers, names of people to whom we may release your child, parent employment, addresses, and/or any other information. Listing additional names of people to be contacted in emergencies is helpful. **Students will only be released to persons listed on the emergency card.** Please inform the school principal or secretary if any custody procedures should be followed. It is important to make court orders available to school personnel in order that correct procedures will be carried out. If we do not have the proper paperwork on file, we are obligated to release students to biological parents, even if she/he is not listed on the emergency card.

TARDIES

Students arriving after the 8:05 a.m. bell must check in at the office before going to their classroom in order to obtain a permit to class and to ensure accurate accounting. Tardies disrupt the learning process for your child and others in the classroom. Any student who arrives more than 30 minutes late without a valid excuse (student illness, medical or dental appointment), is considered to have an unexcused "cut" in accordance with the California Education Code. Chronic tardiness will be regarded as a serious problem and will require a conference.

ARRIVAL & DISMISSAL

There is no supervision prior to 7:35 a.m. Students must not arrive on school premises prior to that time. Students are to leave school promptly after their dismissal time as there is no supervision after the bus departs. Children who must leave prior to the regular dismissal time will be released only through the office. Parents must come to the school office to sign out the student. Teachers will not release a child to any adult during the school day except through the office. This procedure is for the child's protection.

BUSES

Children should arrive at the bus stop five (5) minutes before the scheduled pick-up time. Written permission from a parent is required for any deviation in a student's customary transportation. Students are to go directly home after getting off the bus and should not talk to or accept rides from strangers. Students are expected to follow instructions regarding bus conduct willingly and courteously. **Bus riding is a privilege and may be revoked temporarily or permanently.** Physical or verbal abuse of the driver is sufficient cause for an automatic suspension of riding privileges. If there are any questions about the buses or the bus schedule, parents are asked to contact the **CUSD Transportation Department at (650) 712-7125.**

IMMUNIZATIONS

The California School Immunization Law requires written proof of full immunization for all students under the age of 19 years. Students enrolling in school should bring proof of immunizations to the office for verification. Kindergarten and first grade students also need birth certificates.

MEDICATION POLICY

In order for the school to dispense **any** medication, including aspirin, the appropriate form (available in the school office) must be completed by a physician. The physician form as well as written parental consent must be on file in the school office. All medication must be in the original container and labeled with the student's name.

ILLNESS AT SCHOOL

A school representative will notify you should your child become ill at school. No child will be sent home unless contact with parent or guardian is made. A child will only be released to those persons listed on the emergency card.

INDEPENDENT STUDY

If you must take your child out of school for five full days or longer, please contact the office and complete a "Request for Independent Study" form two weeks prior to the expected absence. When your child returns to school, the teacher will check the assigned work to complete the contract. **The school year consists of 180 days. We request that you arrange vacations around the school calendar.**

EMERGENCY PROCEDURES

Following an emergency such as a major earthquake, fire, or tidal wave, parents are to check in at the reunion gate in front of the school and obtain a student release form. You will: (1) state your child's name, (2) sign the emergency release form with time and date you picked up your child, (3) give the student release form to the teacher at the field before leaving the school. We ask parents not to come to the field without a student release form. Children may only be picked up by those persons who are listed on the emergency card.

LUNCH PROGRAM

Hot lunches, including milk, are available daily. Students who frequently order hot lunches are encouraged to buy the 20-lunch ticket to reduce the amount of money that they must handle. Checks should be made payable to CUSD Lunch Program. If desired, students may purchase milk only. Those who qualify for a reduced price or for free meals are urged to complete the required form, which may be obtained from the school office. Children who qualify for this program remain anonymous.

STANDARDS FOR DRESS

Pupils should be neat, clean, and presentable for attendance at school. Girls using gymnastic equipment or participating in tumbling activities are encouraged to wear shorts under dresses and skirts. All children are encouraged to wear rubber-soled shoes for safety on the playground and when participating in daily psychomotor/physical education activities. Clothing similar to gang attire and clothing with inappropriate slogans, signs, etc. is not allowed.

HOMEWORK

Homework may be required at the discretion of the teacher. In general, you may expect:

Kindergarten	15 minutes
1 st and 2 nd grades	15-20 minutes
3 rd grade	20-30 minutes
4 th and 5 th grades	up to one hour per night

CHILD CARE

Students are expected to be picked up at dismissal time. Our office does not offer child care services. In the event you are unable to pick your child up on time, you may have your child attend the Coastside Children's Program (CCP). CCP offers a licensed day care program on campus for kindergarten through fifth grade students. The program is available before and after school, on teacher in-service days, and during vacations. Information may be obtained by calling CCP for El Granada at 726-7413 x 9031.

WELLNESS POLICY

All school districts participating in any federally funded child nutrition program must establish a school wellness policy. See CUSD Board Policy No. 5030, included in the Back to School Packet, for specific guidelines. Per CUSD Wellness Policy (Board Policy No. 5030), parties during the school day should be limited to no more than one per class per month. Each party should include no more than one food or beverage that does not meet nutritional standards for foods and beverages sold individually (see complete Board Policy included in the Back to School Packet). School-wide celebrations of cultural activities will be sensitive to nutritional standards. Birthday parties for individual students are not allowed at school. At the discretion of the classroom teacher, parents may bring a special snack in honor of their child's birthday. However, snacks need to be eaten during non-instructional times and should be in compliance with the CUSD Wellness Policy (Board Policy No. 5030). Invitations for individual birthday parties should not be distributed at school.

STUDENT DISCIPLINE & EDUCATION CODE

For your information, the California Education Code 48900, Grounds for Suspension or Expulsion, has been summarized below. Not all sections will apply to kindergarten through grade five students.

GROUND FORS SUSPENSION OR EXPULSION

- Caused or attempted to cause or threatened to cause physical injury to another (endangered the safety of others).
- Possession of, or otherwise furnished firearms, knives, explosives or other dangerous objects.
- Unlawfully possessed, used, or sold, or been under the influence of a controlled substance.
- Unlawfully offered for sale or negotiated the sale of a controlled substance.
- Committed robbery or extortion.
- Caused or attempted to cause damage to the school or private property.
- Stole or attempted to steal school property or private property.
- Possessed or used tobacco.
- Committed an obscene act or engaged in habitual profanity or vulgarity.
- Unlawfully passed or offered to sell drugs or drug paraphernalia.
- Disrupted school activities or defied valid authority of supervisor.
- Received stolen property.

(Grades 4 and 5)

- Creates a hostile educational environment for others.
- Hate violence.
- Sexual harassment. (4TH & 5TH Grade)

BULLYING

- Any student who engages in bullying may be subject to disciplinary action up to and including expulsion.
- Students are expected to immediately report incidents of bullying to the yard duty or teacher.
- Students can rely on staff to promptly investigate each complaint of bullying in a thorough and confidential manner.

VISITORS & VOLUNTEERS

For the safety of all children, all adults entering the school buildings or yard for any reason are required to sign in at the office and receive a visitor badge. Parents are encouraged to visit their child's class to observe our educational program in action. Please discuss these visits and make arrangements with your child's teacher. Since we must identify every adult at school, please sign in at the office and obtain a visitor's badge before visiting a classroom. Except during Public Schools Week, Wednesdays are visitation days. Parents must notify the office 24 hours in advance of their visits to classrooms other than their child's.

PARENT/TEACHER CONFERENCES

Parent/teacher conferences are scheduled in the fall and spring. It is imperative that parents attend these conferences. Additional parent-teacher conferences will be arranged as needed upon the request of either the parent or teacher. It is our philosophy that your child's education is best served when clear expectations and mutual support exist between home and school.

PARENT INVOLVEMENT

Parent Teacher Organization (PTO)

The PTO is an organization of parents, teachers, and community members of EL Granada Elementary School with the goal of enriching the education of every student. This goal is achieved by providing volunteer services, organizing special events and fund raisers, and communicating interests and concerns of the parents, teachers, students, and community of El Granada School.

SCHOOL SITE COUNCIL (SSC)

SSC develops, updates, and oversees the Single Plan for Student Achievement. This council is comprised of equal numbers of parents and staff members. Members are elected to serve by their respective group. The School Site Council is an excellent way to get involved in school planning. Meetings are generally held the third Thursday of each month. Dates and times will be posted in the monthly newsletter.

ENGLISH LANGUAGE ADVISORY COMMITTEE (ELAC)

ELAC focuses on matters related to the specific needs of English language learners. All parents/guardians of English language learners are welcomed and encouraged to participate. Meeting dates and times are posted in the monthly newsletter.

FIELD TRIPS

Parents may volunteer to drive and/or chaperone on field trips. Please complete the volunteer driver form and provide the appropriate insurance information. Forms may be obtained in the school office or via the CUSD website at www.cabrillo.k12.ca.us. **For safety reasons, siblings may not attend field trips.**

PRINCIPAL APPOINTMENTS

The principal welcomes all parents who wish to meet with her. To be assured of an appointment, please call the office to arrange a time to meet. "Drop-in" conferences certainly do occur, but there is no guarantee that the principal will be available. In the event of a problem, please contact your child's teacher first. The principal will enter the problem-solving process if the parent and teacher are unable to develop a mutually agreeable solution.

**EL GRANADA ELEMENTARY SCHOOL
PARENT INVOLVEMENT POLICY**

Greater family involvement is supported through the federal Improving America's Schools Act (IASA) and the Elementary and Secondary Education Act (ESEA) Title I law. This law mandates that:

"Each school...shall jointly develop with, and distribute to, parents of participating children a written parent involvement policy, agreed upon by such parents, that shall describe the means for carrying out the requirements.... Such policy shall be updated periodically to meet the changing needs of parents and the school."

To this end, El Granada Elementary School as an IASA/ESEA Title I School will:

- Convene an annual meeting at a convenient time to which parents of participating children shall be invited and encouraged to attend. Inform parents of their school's participation under Title I, and explain its requirements and their right to be involved.
- Establish a School Advisory Committee and/or English Language Advisory Committee (ELAC).
- Schedule regular meetings of the Advisory Committees. Keep on file membership lists, bylaws, and minutes of each meeting.
- Discuss the Single Plan for Student Achievement (SPSA) with Advisory Committees.
- Design parent involvement programs with input from parents.
- Provide full opportunities for parents with limited English proficiency or with disabilities, including information in a language and form each parent can understand.
- Provide opportunities for Advisory Committees to give input into the development, modifications, and evaluation of the school's Title I plan.
- Inform each child's parent of their child's individual student achievement results and specific instructional goals.
- Provide each parent with a description and explanation of the curriculum used at the school.
- Jointly develop with parents a school-parent compact that outlines how parents, school staff, and students will share the responsibility for improved student achievement.
- Address the importance of communication between teachers and parents on an ongoing basis.
- Allocate at least 1% of the Title I school site budget for defined parent involvement programs such as family literacy and parenting skills.
- Keep parents informed about school wide and classroom activities with flyers and newsletters.
- Provide assistance to parents and staff in such areas as understanding the State's content standards.
- Evaluate the effectiveness of parent involvement programs and adjust the program based on recommendation.

El Granada Elementary School

HORARIO DE LA OFICINA

La oficina de la escuela se encuentra abierta entre las horas de 7:35 a.m. y 4:00 p.m., de lunes a viernes. El teléfono es: (650) 712-7150.

HORARIOS

Kindergarten

Primer Trimestre 8:05 a.m. - 11:35 p.m. (lunes a viernes)
El resto del Año Escolar 8:05 a.m. - 12:30 p.m. (lunes a viernes para todo el grupo)
Y además de 12:30 p.m. - 2:05 p.m. (dos días por semana en su grupo pequeño)

1-3 Grados

8:05 a.m. - 2:05 p.m. (lunes, miércoles, jueves, viernes)
8:05 a.m. - 1:15 p.m. (martes)

4-5 Grados

8:05 a.m. - 2:48 p.m. (lunes, miércoles, jueves, viernes)
8:05 a.m. - 1:15 p.m. (martes)

REGISTRO DE ASISTENCIA

Buena asistencia es sumamente importante para el éxito de su hijo/a en la escuela. Cuando un niño este ausente, favor de llamar a la escuela, al 712-7151 en la mañana para informar de la ausencia o dejar un mensaje en la máquina contestadora la noche anterior. Si la ausencia ha sido por enfermedad, usted debe de especificar el tipo de enfermedad. Por motivo de seguridad, si no se le avisa al personal de la oficina, ellos mismos le llamaran para justificar la ausencia. Cualquier estudiante que tenga más de tres ausencias o tardanzas sin excusa tiene faltas de asistencia. Si las ausencias o tardanzas de la escuela son excesivas, se contactará La Mesa de Revisión de la Asistencia Escolar. Según la política de bordo de CUSD 5113 (a), y ausencia es Perdonado si ello por uno de los motivos siguientes:

*Illness o herida *Bereavement *Apariencias de *Court
*Citas de Medical *Emergencia de Family

*Observation de unas vacaciones religiosas o ceremonia

TARJETAS DE EMERGENCIA

Se considera esencial que la información en las tarjetas de emergencia esté corriente. Por favor llame a la oficina si usted tiene algún cambio durante el año, Incluyendo números de teléfono, nombres de las personas a quien podamos entregarle a su hijo/a, y/o cualquier otra información. Nos ayuda mucho tener nombres de contactos adicionales en caso de emergencia. **Los niños solo podrán ser entregados a las personas cuyos nombres están en la tarjeta de emergencia.** Favor de informarle al director de la escuela o a la secretaria si cualquier procedimiento custódial debe ser ejercido. Es importante que las órdenes de la corte sean presentadas al personal de la escuela para asegurar que los procedimientos correctos se llevan a cabo. Si no tenemos los papeles en la oficina, estamos obligados de dejar ir a los estudiantes con sus padres biológicos, aun que el/ella no esté en la tarjeta de emergencia.

TARDANZAS

Estudiantes que lleguen después de que suene la campana de las 8:05 deben de ir a la oficina antes de ir a su clase para obtener un permiso de entrada a clase y para mantener el registro de asistencia con exactitud. Las tardanzas interrumpen al proceso del aprendizaje para su hijo/a y los demás en la clase. Cualquier alumno que llegue más de 30 minutos tarde sin una excusa valida (enfermedad, cita médica o dental) se considera que es una "falla a clase" injustificada de acuerdo con el Código Estatal de la Educación de California. Tardanzas excesivas se considerarán como un problema grave y necesitará una conferencia. Los niños que tengan que salir antes de la salida regular serán permitidos de salir únicamente por la oficina. Los padres deben de presentarse a la oficina y firmar para sacar al estudiante. El maestro/a no entregará su hijo/a a ningún adulto durante la escuela excepto por medio de la oficina. Este proceso es para la protección de su hijo(a).

AUTOBUSES

Los niños deben de llegar a la parada del autobús con (5) minutos de anticipación, antes del horario indicado de recogerlos. Permiso de los padres se requiere para cualquier cambio de rutina de transporte del estudiante. Los estudiantes deben de ir directamente a casa después de bajarse del autobús y no deben de hablar o aceptar transporte de personas desconocidas. Los estudiantes deben de seguir instrucciones y comportarse bien y cordialmente en el autobús. **Tomar el autobús es un privilegio y puede ser revocado.** Abuso físico o verbal del conductór es una causa suficiente para una suspensión automática del autobús. Si acaso tiene cualquiera pregunta acerca del horario del autobús o acerca del autobús, se les pide a los padres de comunicarse directamente con el Departamento de Transporte, al 712-7125

INMUNIZACIONES

La Ley de Inmunizaciones de California requiere pruebas escritas de las inmunizaciones completas para todos los alumnos menor de 19 años. Los estudiantes matriculandose en la escuela durante este año deben de presentarse con la Prueba de las Inmunizaciones en la oficina para la verificación necesaria. Se requiere que los estudiantes de kinder y primer grado se presenten también con el Acta de Nacimiento.

POLIZA DE LOS MEDICAMENTOS

De acuerdo con la póliza del distrito, un formulario especial debe de ser completado por un médico y registrado en la oficina de la escuela antes de que se le pueda dispensar cualquier medicamento al estudiante, incluyendo la aspirina. El formulario del médico (que se ofrece en la oficina) tanto que permiso escrito de los padres tiene que estar archivado en la oficina. Todo medicamento se tiene que presentar en el envase original con el nombre del estudiante.

ENFERMEDAD EN LA ESCUELA

En caso de que su hijo/a se enferme durante las horas de escuela le contactaremos directamente. Ningún estudiante se mandará al hogar sin contactar al padre, la madre o al guardián. Solo se entregará su hijo/a a las personas indicadas en la tarjeta de emergencia.

ESTUDIO INDEPENDIENTE

Si UD. se ve obligado/a a sacar a su hijo/a de la escuela por cinco días o más, favor de comunicarse con la oficina y de completar el Permiso para el Estudio Independiente, con una semana de anticipación de la ausencia esperada. Se le dará tarea. Cuando regrese a la escuela, el maestro/a revisará el trabajo asignado para completar este contrato. El año escolar consiste de 180 días. Les pedimos de tomar sus vacaciones según el calendario de la escuela.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Después de una emergencia tal como un terremoto, incendio, maremoto, etc., es clave que UD. y nosotros juntos tengamos una reunión tranquila, bien organizada con los niños. Nuestro Plan de Emergencias pide que los padres se presenten en la entrada de la escuela. Miembros del personal de la escuela estarán allí para asistirlos. UD.: 1 – dirá el nombre de su hijo/a; 2 – firmará la forma de emergencia con la fecha y la hora en que recogió al niño(s); 3 – entregará el formulario al maestro en el campo antes de salir de la escuela. Les pedimos a los padres que no se presenten al campo sin el formulario de emergencias. Los niños pueden ser recogidos solo por las personas indicadas en la tarjeta de emergencia.

EL PROGRAMA DEL ALMUERZO

Los almuerzos calientes que incluyen leche, se ofrecen a diario. Los menús mensuales se les entregan a los estudiantes. Aquellos estudiantes quienes seguido piden almuerzos calientes se les animan que sus padres compren un boleto de 20 almuerzos para reducir la cantidad de monedas que el alumno tendrá que manejar a diario. Los cheques deben de escribirse a CUSD Lunch Program. Si gusta, estudiantes pueden comprar leche solamente. Los que califiquen para un lonche reducido o gratis, les urgimos de completar el formulario requerido que se puede obtener en la oficina de la escuela. Los niños que califican para este programa se mantienen anónimos.

EL CRITERIO DEL VESTUARIO

Los alumnos deben de presentarse limpios y arreglados a la escuela. Sugerimos que las niñas que usan el equipo gimnástico o que participande en actividades físicas, lleven pantalón corto debajo de sus faldas. Se les sugiere a todos los niños de llevar zapatos con suelas de hule para su seguridad en la

participación diaria en los programas educativos psicomotrices y físicos. La ropa estilo pandillero y ropa con dichos o señales inapropiadas, etc. está prohibida.

LOS ARTICULOS ENCONTRADOS

Un estante de artículos perdidos y encontrados se mantiene en el pasillo frente a la oficina. Durante más o menos una semana cada mes, pondremos todas las chaquetas, loncheras, mochilas etc. que se hayan dejado en el frente de la escuela. Después de este tiempo, todos los artículos acumulados serán descargados y donados. Todos los artículos personales deben de ser marcados con el nombre del estudiante.

TAREAS Habrá tarea según el programa de cada maestro/a. En general puede esperar:

Kindergarten	15 minutos
1 ^{er} - 2 ^o grados	15-20 minutos
3 ^{er} grado	20-30 minutos
4 ^o - 5 ^o grados	hasta una hora cada noche

CUIDA DE NIÑOS

Coastside Children's Program ofrece un programa con licencia para los estudiantes de kindergarten hasta quinto grado. El programa está disponible antes y después de las clases, en los días de servicios de maestros y en los días de vacaciones. Para más información, llame a Coastside Children's Program al 726-7413 x9031 o llame directamente al centro al 712-7415.

POLITICA DE BIENESTAR PARA LA NUTRICION Y EDUCACION FISICA

Todos los distritos escolares que participan en cualquier programa de nutrición de niños fundados por el gobierno federal deben establecer una política de bienestar. Vea la política de la mesa directiva del distrito Cabrillo número 5030 (incluida en el paquete de Noche de regreso a la escuela) para los reglamentos específicos. Según La Política de bienestar del distrito Cabrillo (número 5030) fiestas durante la escuela serán limitadas a no más de una por clase por mes. Cualquier fiesta no debe de incluir más que una comida o bebida que no cumple con los reglamentos en la Política. Fiestas que se celebran en toda la escuela también cumplirán con los requerimientos de nutrición establecidos en los estatutos y reglamentos federales. Fiestas de cumpleaños no se permiten en la escuela. Si la maestra está conforme, los padres pueden proveer un bocado especial para honrar el cumpleaños de su hijo/a. Este bocado no se comerá durante lecciones, si no en un recreo y debe de ser algo nutritivo, siguiendo los requerimientos de la Política de bienestar del distrito. Invitaciones para fiestas particulares no se distribuyen en la escuela.

DISCIPLINA Y EL CODIGO DE EDUCACION

Para su información, el Código Educacional 48900, fundamento para suspensión o expulsión ha sido resumido abajo. No todas las secciones serán apropiadas para estudiantes de kindergarten hasta 5to grado.

FUNDAMENTOS PARA SUSPENSION O EXPULSION

Causar, intentar o amenazar, lastimar físicamente a otro (poner en peligro la seguridad de otros).

Intentar robar, o proveer armas de fuego, cuchillos, explosivos, u otros objetos peligrosos.

Haber poseído, usado o vendido sustancias controladas, o haber estado bajo la influencia de una de ellas.

Ilegalmente haber ofrecido o haber negociado la venta de sustancias controladas.

Haber cometido robo o extorsión.

Haber causado o intentado causar daños a propiedad de la escuela o a propiedad privada.

Intentar robar o haber robado propiedad de la escuela o propiedad privada.

Usado o poseído tabaco.

Haber cometido un acto obsceno o haberse comprometido en profanidad o vulgaridad habitual.

Haber pasado drogas ilegalmente o haber ofrecido vender drogas o material de drogas.

Haber desordenado actividades de la escuela o haber retado la autoridad del supervisor.

Haber recibido propiedad robada.

(Grados 4o y 5o)

Crear un ambiente educacional hostil para otros.

Violencia a base de odio.

Acoso sexual.

AMENAZAR

Cualquier estudiante que amenaza a otro puede ser disciplinado hasta ser expulsado(a). Estudiantes son requeridos de reportar incidentes de amenaza /acosamiento inmediatamente a los supervisores de la yarda o a un maestro(a). Estudiantes pueden tener confianza que los empleados investigaran pronto cada queja de amenaza/acoso de una manera esmerada y confidencial.

VOLUNTARIOS Y VISITANTES

Para la seguridad de todos los niños, todo visitante y voluntario debe de firmar su nombre en la oficina para recibir un pase de visitante. Les animamos a los padres que visiten a sus niños en sus clases para observar nuestro programa educativo en acción. Favor de arreglar estas visitas con la maestra. A razón de que cada adulto tiene que hacerse identificado en la escuela, por favor, firme su nombre cuando se presente en la oficina antes de ir a la clase. UD. recibirá un Pase de Visitante. Excepto durante la Semana de las escuelas públicas, los miércoles son días de visita. Los padres deben de notificar a la oficina con 24 horas de anticipación de sus visitas, si no es la clase de su hijo(a).

PADRES VOLUNTARIOS

La Escuela Primaria de El Granada le da una bienvenida entusiasta a la participación de padres en el programa educativo. Si usted esta interesado(a), por favor hable a la maestra(o) de su hijo(a) o en la oficina de la escuela. Agradecemos toda su ayuda.

CONFERENCIAS

Las conferencias de padres/maestros tienen lugar en otoño y primavera. Es imperativo que los padres asistent a estas conferencias. Conferencias adicionales serán organizadas si usted o la maestra lo pide. Nuestra filosofía es que la educación de su hijo(a) sea la mejor servida con las expectativas y el apoyo mutuo entre el hogar y la escuela.

PROGRAMAS PARA LOS PADRES

La Organización de Padres y Maestros (PTO)

La PTO es una organización compuesta de padres, maestros, estudiantes y miembros de la comunidad de la Escuela Primaria El Granada con la meta de enriquecer la educación de cada estudiante. Los propósitos son de proveer servicios voluntarios, organizar eventos especiales para recaudar fondos, y comunicar los intereses y las preocupaciones de los padres, maestros, estudiantes, y la comunidad de la escuela.

EQUIPO DEL CONCILIO ESCOLAR (SSC)

El Equipo del Concilio Estudiantil desarrolla, pone al tanto, y maneja un Plan para el Éxito del Estudiante. El concilio esta compuesto por la misma cantidad de padres y empleados. Los miembros se eligen para que sirvan a su grupo respectivo, i.e., padres eligen a padres, maestros eligen a maestros, personal clasificado elige al personal clasificado. El Concilio Escolar es una manera excelente de involucrarse en el plan escolar. Las juntas son generalmente cada tercer jueves del mes. La fecha y la hora se anunciará en el noticiero mensual de la escuela.

ELAC

ELAC se enfoca en asuntos relacionados con las necesidades especificas de esos alumnos que están aprendiendo el inglés. Todos los padres/guardianes de estos alumnos son bienvenidos y animados a participar. El horario de juntas será puesta en el noticiero mensual.

PASEOS

Los padres pueden ser manejar o/y supervisar en paseos. Para poder participar, deben de llenar un formulario con la información del seguro. Pueden obtener el formulario en la oficina o sobre el internet a www.cabrillo.k12.ca.us. **Hermanos(as) no pueden asistir en paseos.**

DIRECTORA

La directora da la bienvenida a todos los padres que quieren reunirse con ella. Para hacer una cita, favor de llamar a la oficina. Si pasan por la oficina sin cita no se le puede garantizar que la directora este disponible. Si hay algún problema favor de hablar primero con la maestra de su hijo/a. La directora les ayudará a solucionar la situación si es necesario.

Política de Participación de Padres en La Escuela Primaria El Granada

Participación mayor de la familia es apoyada por la ley de Título I del Acta de Mejoramiento de las Escuelas de América (IASA) y del Acta de Educación Primaria y Secundaria (ESEA). Esta ley autoriza que:

“Cada escuela...conjuntamente debe desarrollar con, y distribuir para, los padres de niños participantes una póliza escrita de la participación del padre, aceptada por esos padres, que describe las maneras necesarias para desarrollar los requisitos.... Esta póliza debe de estar revisada y cambiada a medida que las necesidades de los padres y de la escuela cambian.”

Por esta parte, La Escuela Primaria El Granada como una escuela IASA/ESEA Título I tiene que:

- Organizar una junta anual en un tiempo conveniente a la cual los padres de niños participantes serán invitados y animados a asistir. Informar a los padres de la participación de su escuela bajo Título I y explicar sus requisitos, y el derecho de participar.
- Establecer un Comité de Accesoría de la Escuela y/o un Comité de Accesoría del Lenguaje Inglés (ELAC).
- Reunirse regularmente para juntas de los Comités de Accesoría. Guardar en el archivo listas de miembros, leyes múltiples, y minutos de cada junta.
- Discutir el Plan para el Progreso del Estudiante (SPSA) con los Comités de Accesoría.
- Diseñar programas de participación con ideas de los padres.
- Proveer toda oportunidad para los padres de Inglés limitado o con incapacidades, incluyendo información en su idioma y en una forma de la cual los padres puedan entender.
- Proveer oportunidades para que el Comité de Accesoría contribuya al desarrollo, modificación, y evaluación del plan de la escuela de Título I.
- Informar a cada padre del progreso individual de su hijo(a) y de las metas de instrucción.
- Proveer a cada padre una descripción y explicación del currículo usado en la escuela.
- Desarrollar conjuntamente con los padres un pacto de escuela-padres con un preacuerdo de como padres, facultad de la escuela y estudiantes van a compartir la responsabilidad para el éxito del estudiante.
- Hablar sobre la importancia de la comunicación entre maestros y padres de manera seguida.
- Asignar al menos 1% del presupuesto de la escuela de Título I para ciertos programas de participación para los padres como alfabetización de familia y habilidades para como educar a sus hijos.
- Mantener a todos los padres informados de actividades de toda la escuela y de la clase con carteles y noticieros.
- Proveer asistencia a los padres y la facultad en ciertas áreas como entender las marcas de contenido del Estado.
- Evaluar los programas de participación de los padres y modificarlos basado en recomendaciones.