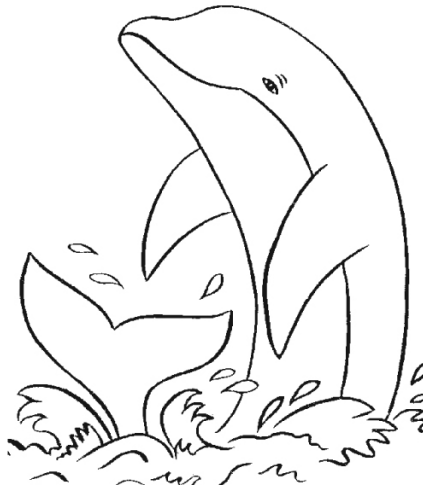


El Granada Elementary School



Parent – Student Handbook



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)

jueves, viernes)

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

4 – 5 Grados

8:05 a.m. - 2:48 p.m. (lunes, miércoles,

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 712-7150 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 llaman 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
Medical

*Bereavement

*Apariencias de *Court

*Citas de

*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 conductor 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

Habrà 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 NINOS

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

Atentar 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 atentado causar daños a propiedad de la escuela o a propiedad privada.

Atentar 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 / acoso 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).

CONFERENCIAS

Las conferencias de padres/ maestros tienen lugar en otoño y primavera. Es imperativo que los padres asistan 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 (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 específicas 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.

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.

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 Titulo 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 Titulo 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 Titulo I y explicar sus requisitos, y el derecho de participar.
- Establecer un Comité de Accesoria de la Escuela y/o un Comité de Accesoria del Lenguaje Ingles (ELAC).
- Reunirse regularmente para juntas de los Comités de Accesoria. 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 Accesoria.
- Diseñar programas de participación con ideas de los padres.
- Proveer toda oportunidad para los padres de Ingles 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 Accesoria contribuye al desarrollo, modificación, y evaluación del plan de la escuela de Titulo 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 Titulo 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 in ciertas áreas como entender las marcas de contenido del Estado.
- Evaluar los programas de participación de los padres y modificarlos basado en recomendaciones.