

**ESCUELA PRIMARIA
JUAN CABRILLO
BOOST, JARDÍN DE INFANTES, PRIMERO Y SEGUNDO GRADO**

**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE WISEBURN
HAWTHORNE, CALIFORNIA**



**MANUAL
PARA PADRES-ALUMNOS
Programas, Pólizas y Procedimientos para
el año Escolar
2015 – 2016**

**“DONDE NOSOTROS CRECEMOS
Y APRENDEMOS JUNTOS”**

ÍNDICE

INFORMACIÓN GENERAL	Página
Mensaje de la Directora _____	5
Directorio del Personal _____	6
Horario de las primeras dos semanas _____	6
Horario Escolar Regular _____	6
Horario especial de los días miércoles _____	6
Llegadas y Salidas _____	6
ASISTENCIA	
La ley de asistencia _____	7
Ausencias _____	7
Tardanzas _____	7
Junta de revisión a la asistencia _____	8
Asistencia perfecta _____	8
Estudio independiente _____	8
Instrucción en el hogar por enfermedad extendida _____	8
Salidas durante la hora escolar _____	8
Después de la hora escolar _____	8
Cuando se muda fuera del distrito _____	8
Permisos _____	8
Chequeos de residenciales _____	8
McKinney-VENTO Asistencia a los Sin Hogar _____	9
Colocar a jóvenes con una familia adoptiva _____	9
PROVISIONES Y PÓLIZAS DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR	
Seguridad del alumno _____	9
Seguridad del tráfico _____	9
Estacionamiento _____	9
Servicio de Valet _____	9
Servicio de Valet para BOOST _____	10
Días de lluvia _____	10
Procedimientos de emergencia _____	10
Cuidados y Paquetes de Confort _____	10
Temas de custodia _____	10
Visitas de los padres _____	11
Civismo/Interrupciones _____	11
Póliza de Conducta _____	11
Interrupciones _____	11
Seguridad y Protección _____	11
Inmunizaciones _____	12
Chequeo medico escolar _____	12
Chequeo dental _____	12
Servicios de salud _____	12
Medicamentos _____	12
Familias saludables _____	12
Póliza de Bienestar _____	12
Comunicando una enfermedad _____	13

INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS SALUDABLES

Primeros auxilios_____	13
Cuando deben quedarse en casa_____	13
Enfermedad seria_____	13
Medicamentos_____	13
Prueba de Visión y audición_____	13

ALMUERZOS ESCOLARES/NUTRICIÓN

Período de almuerzo_____	13
Almuerzos del hogar en la oficina_____	13
Nutrición_____	13
Comidas para eventos_____	13
Alergias Alimenticias_____	13
Programa de Almuerzos escolares_____	13
Ordenar Boletos del Almuerzo en-línea_____	14
Dinero para la leche_____	14

GUIAS DE VESTIMENTA Y ASPECTO

Guías de Aspecto y Vestimenta_____	14
Pertenencias Rotuladas/Oficina de Objetos Perdidos_____	14

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Asociación de Padres y Maestros (PTA)_____	14
Consejo Escolar de Sitio (SSC)_____	15
Comité Consultivo de los aprendices de Inglés (ELAC)_____	15
Voluntarios_____	15
Noche de Regreso a la Escuela/ Reunión de Apertura del PTA_____	15
Conferencias de Padres y Maestros_____	15
Día para Visitar la Escuela_____	15

SERVICIOS ESPECIALES

Programa Aprendices del Idioma Inglés_____	15
Educación Especial_____	15
Pre-Escolar BOOST_____	15
GATE (Superdotados)_____	15
Terapia de Habla y Lenguaje_____	16
Lectura Dividida_____	16
Equipo de Éxito Escolar_____	16
Enseñanza Compensatoria_____	16

EVALUACIÓN Y RESPONSABILIDAD

Estándar Académico_____	16
Tareas_____	16
Información del progreso (boletín de calificaciones)_____	16
Promoción/Retención_____	16

INFORMACIÓN ADICIONAL

Propiedad de la escuela dañada o perdida_____	16
Uso del teléfono_____	16
Teléfono Celular_____	16

Biblioteca de la Escuela Cabrillo _____	17
Normas para fiestas de la clase/cumpleaños _____	17
Protocolo para invitaciones de cumpleaños _____	17
Mascotas _____	17
Juguetes _____	17
Útiles Escolares _____	17
Excursiones _____	17
Procedimiento uniforme de quejas _____	18
Escuela Libre de Tabaco _____	18
Cumplimiento del procedimiento para los visitantes _____	18
RECONOCIMIENTO AL ALUMNO	
Reconocimiento a los alumnos que siguen las reglas de la escuela _____	18
Celebrando el Éxito Estudiantil _____	18
Tarjetas de la Escuela Cabrillo (Cub Cards/Tarjetas Cachorrito de Oso) _____	18
Premios a la Asistencia Perfecta _____	19
PLAN DISCIPLINARIO DE LA ESCUELA CABRILLO	
Normas Generales de Comportamiento _____	19
Procedimientos para antes y después de clase _____	19
Procedimientos del Patio de recreo _____	19
Nutrición/ procedimientos para la hora de la merienda _____	19
Procedimientos durante la hora del almuerzo _____	19
Procedimientos del baño _____	19
Artículos restringidos _____	20
Expectativas de comportamiento en toda la escuela Cabrillo _____	20
Reorientar el comportamiento _____	20
Reglas General del patio de juegos _____	20
Pasos de Poder _____	20
Prevención de intimidación (bullying)? _____	20
Derechos Civiles _____	21
Derechos del alumno _____	21
Responsabilidad de los padres _____	22
Noticia de advertencia disciplinaria - referencia doméstica _____	23
Nota disciplinaria (white slips) _____	24
CONSECUENCIAS POR VIOLAR LAS REGLAS	
Consecuencias de repetidas notas disciplinarias en un año escolar _____	25
Suspensión fuera de la clase _____	25
Motivos de suspensión o expulsión de la escuela _____	25
Causas adicionales de suspensión o expulsión de la escuela _____	26
Formulario del plan de disciplina _____	27

ESCUELA PRIMARIA JUAN CABRILLO
“Donde Nosotros Crecemos y Aprendemos Juntos”
DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE WISEBURN
HAWTHORNE, CALIFORNIA
(310) 725-5400

Septiembre, 2015

Apreciadas Familias de Cabrillo,

Bienvenidos a la Escuela Primaria Juan Cabrillo, una 2012 re-certificada Escuela Distinguida de California- Cabrillo es una escuela primaria de Jardín de Infantes, primero y segundo grado además de la clase de Educación Especial Pre- Escolar. El plan de estudios de Cabrillo esta construido en las bases de lenguaje, lectura, escritura y matemáticas. Además los alumnos reciben una extensiva instrucción en ciencia, historia-ciencia social, visual y las artes escénicas, educación física y salud.

La misión del Distrito Escolar Unificado de Wiseburn es proveer un seguro y ordenado medioambiente con un enfoque académico, social y de necesidades físicas del niño/niña completo mientras se enfatiza la participación de la comunidad. Para enfrentar los desafíos del complejo mundo tecnológico del siglo 21, los alumnos de Wiseburn adquirirán las habilidades necesarias para transformarse en unos instruidos y productivos ciudadanos de por vida. A través de los esfuerzos combinados de las familias y el personal de Cabrillo nosotros juntos proveeremos a nuestros niños la mejor educación posible.

Este manual para Padres y Alumnos ha sido diseñado para proporcionar una mejor comprensión de nuestro programa de escuela primaria. Es una recopilación de las pólizas escolares, directrices, reglamentos y procedimientos relevantes para nuestra escuela. Además de este manual, usted recibirá mensajes mensuales de mi parte y del boletín de información de la Asociación de Padres y Maestros (PTA) delineando los acontecimientos actuales y futuros y otros puntos importantes de información. Por favor lea estas comunicaciones para mantenerse informado acerca de las actividades escolares, horarios, cambios, etc.

El Plan de Disciplina de la Escuela Cabrillo cubre las últimas páginas de este libro. Por favor converse con su niño/niña acerca del, Plan de disciplina a través de la escuela y las consecuencias por infracciones. Luego complete y firme el formulario adjunto a este libro y envíelo a la maestra/maestro de su niño/niña al finalizar la primera semana de clases.

Estamos contentos en tenerlos a ustedes y a sus niños en la Escuela Cabrillo y esperamos que tengan un excitante, productivo y feliz año escolar. Si usted tiene alguna pregunta luego de haber leído esta información, por favor póngase en contacto con la escuela al teléfono (310) 725-5400.

Seguimos adelante juntos,

Margaret Lynch
Principal

DIRECTORIO DEL PERSONAL

PERSONAL

Directora	Sra. Margaret Lynch	
Secretaria:	Sra. Estella Juarez	Encargada del almuerzo: Sra. Maria Salazar Secretaria
auxiliar:	Sra. Lupe Montalvan	
Secretaria de la enfermería:	Sra. Jamie Ehring	Guardia por el día: Sr. Eduardo Soule
Secretaria del Capítulo I/SI:	Sra. Eileen Malott	Guardia por la noche: Sr. Jared Crungnale

Jardín de Infantes:

	<u>Aula</u>
Sra. Kelly Schumacher	1
Sra. Deidra Jeffreery	3
Sra. Bonnie Olguin	4
Sr. Michael Spiwak	5
Sra. DeeDee Zirbel	6
Sra. Kari Martinez	7
Sra. Maria Rodriguez	8
Sta. Shannon Kuhn	9

Primer Grado

	<u>Aula</u>
Sta. Jamie Kae	10
Sta. Sarah Anaya	11
* Sra. Lorrie Carriaga	13
* Sra. Iliona Grothe	13
Sra. Lisa Hough-Skovron	14
Sra. Sta. Emily Witkowski	15
Sra. Lissette Ochoa	16

Segundo Grado

	<u>Aula</u>
Sra. Melissa Craig	19
*Sra. Lori Rawlins	20
*Sra. Jeanne Smiley	20
Sra. Cara Nakama	21
Sr. Greg Foxman	22

Especialista de Recursos SDC/RSP

Sra. Debra Davi	23
Sra. Elizabeth Gonzalez	24

SDC/Boost

Sta. Kathy España	25
Sra. Ilse Klein	26

Especialista de la clase Pre Escolar

Sra. Patricia Duncan	2
Sr. Jeff Krabiel	7
Sra. Crystal Clark	33

* = comparten la asignación

ELD

	<u>Aula</u>
	17
Grace Houzvicka	18

Terapeuta del Habla:

Sra Cathy Gintner	Conf. 6
Sra.	Sra.

Psicóloga

Sta. Jessica Aguilar	Conf. 3
----------------------	---------

PARAPROFESIONALES

Sr. Anthony Dunaway	
Sra. Nelly Niebla	
Sra. Erica Marshall	Sr. Denise Major
Sra. Christina Esprabens	Sra. Mary Penna
Sta. Christina Guzman	Sr. Connor Raftery
Sta. Rocio Hernandez	Sra. Soledad Solis
Sra. Bonnie Ladendecker	Sra. Jacqueline Ventura
Sra. Marge Lawson	Sra. Karen Welker

CONSEJERA ESCOLAR

Sta. Elisa Lopez	Conf. 3
------------------	---------

SUPERINTENDENTE: Tom Johnstone

SUPERINTENDENTE ADJUNTO: Chris Jones

Consejo Escolar:

Sr. Roger Banuelos	Presidente
Sr. Israel Mora	Secretario
Sr. Neil Goldman	Miembro
Sra. JoAnn Kineda	Miembro
Sr. Nelson Martinez	Miembro

HORARIOS 31 DE AGOSTO & SEPTIEMBRE 1^{ro}

31 de Agosto y Septiembre 1^{ro}, 2015, los alumnos en los grados K, 1, 2 en la escuela Cabrillo estarán en el siguiente horario de día mínimo

	<u>Llegadas</u>	<u>Salidas</u>
BOOST	8:15 a.m.	11:15 a.m.
Jardín de Infantes y TEDDE	8:20 a.m.	11:30 a.m.
Primer Grado	8:45 a.m.	11:55 a.m.
Segundo Grado	8:45 a.m.	11:55 a.m.

HORARIO del SEPTIEMBRE 2 - 11

Desde el 2 al 11 de septiembre 2015, los alumnos de los grados K, 1^{ro} y 2^{do} estarán en el siguiente horario de los días de horario recortado:

	<u>Llegadas</u>	<u>Salidas</u>
Jardín de Infantes y TEDDE	8:20 a.m.	12:20 p.m.
Primer Grado	8:45 a.m.	2:00 p.m.
Segundo Grado	8:45 a.m.	2:00 p.m. (por el portón de la calle 134th)

BOOST PRE ESCOLAR

Desde el 8 de septiembre, 2015 hasta el 16 de junio 2016, nuestros alumnos estarán en el siguiente horario:

	<u>Llegadas</u>	<u>Salidas</u>	
“Horario temprano”	8:15 a.m. -	11:15 a.m.	lunes – viernes
“Horario Tarde”	9:15 a.m. -	12:15 p.m.	lunes – viernes

HORARIO REGULAR

Comenzando el día lunes 14 de septiembre 2015, la Escuela Cabrillo estará en el siguiente horario regular:

	<u>Llegadas</u>	<u>Salidas</u>
<u>TEDDE</u>		
El Horario "Temprano"	8:20 a.m. (el portón abre a las 8:10)	12:20 p.m.
El Horario "Tarde"	9:50 a.m. (el portón abre a las 9:40)	1:50 p.m.
<u>Jardín de Infantes</u>		
El Horario "Temprano"	8:20 a.m. (el portón abre a las 8:10)	12:20 p.m.
El Horario "Tarde"	10:15 a.m. (el portón abre a las 10:05)	2:15 p.m.
<u>1^{ro} y 2^{do} Grados:</u>		
Horario “Temprano”	8:45 a.m. (puerta abre a las 8:35)	2:00 p.m.
Horario “Tarde”	9:45 a.m. (puerta abre a las 9:35)	3:00 p.m.

HORARIO DE LOS DÍAS MIÉRCOLES

	<u>Llegadas</u>	<u>Salidas</u>
1 ^{er} Grado	8:45 (puerta abre a las 8:10)	2:00
2 ^{do} Grado	8:45 (puerta abre a las 8:10)	2:00 (por el portón de la calle 134th)

No será afectado con cambios el horario del Jardín de Infantes los días Miércoles

Por favor recoja a sus niños con prontitud! Si no los pasa a recoger después de diez minutos del horario de salida, los niños serán llevados a la oficina.

LLEGADAS y SALIDAS

Los niños **no** deberán llegar más temprano que **10 minutos** antes de comenzar su horario escolar. De la misma manera se espera que los niños salgan hacia sus casas con prontitud al finalizar el día escolar. Nosotros pedimos de vuestra cooperación ya que no podemos proveer suficiente supervisión adulta fuera de ese horario. La oficina no puede supervisar a los niños que lleguen temprano o permanezcan tarde. Si usted llega tarde para recoger a su niño/niña, deberá pasar por la oficina y firmar su partida en un formulario para tal ocasión. **(Muchas gracias por comprender que nuestro personal de la oficina no puede proveer el cuidado para los niños.)**

LUGARES DE SALIDA DE LOS DÍAS MÍNIMOS Y DÍAS MIÉRCOLES DEL 2^{do} GRADO

Comenzando del 2 hasta el 11 de septiembre, y luego todos los horarios a través del año escolar de los días miércoles y días mínimos, todos los alumnos de 2^{do} grado saldrán por el portón de la calle 134th.

En vista de que la calle 134th es tan angosta y una calle residencial, yo quisiera que ustedes estén al tanto del flujo del tráfico y estacionar siendo respetuoso con los propietarios de las residencias. Aquí tienen algunas ideas que usted siempre tendrá en mente:

- Obedecer las reglas del tráfico: no estacione en línea doble, no bloquee las entradas de autos, no de vueltas en forma de u en la calle o valla a velocidad.
- La banqueta blanca de la vereda es una zona para “cargar y descargar” pasajeros. Deténgase para recoger a su niño; el niño deberá ser capaz de abrir la puerta, entrar sentarse y atarse a sí mismo.
- No salga de su auto en la zona de “cargando-descargando pasajeros.”
- No estacione en el área designada para discapacitados en la esquina de 134th y Delafield.
- No permita que sus niños corran o caminen sobre las propiedades residenciales.
- Recoja cualquier basura que usted o sus niños ha engendrado.
- Mantenga el ruido a un mínimo.

ASISTENCIA ESCOLAR

ASISTENCIA ESCOLAR: LA LEY

Todos los alumnos entre las edades de 6 y 18 años deberán asistir a la escuela diariamente. Los Padres o Tutores son los responsables de enviar a los niños a la escuela todos los días. (Código de Educación de California 48200). Un alumno que este ausente durante tres días consecutivos sin una excusa válida, o esta tarde o ausente por más de treinta minutos en tres ocasiones, o cualquiera de estas combinaciones, falta a clase sin autorización. (Código de Educación 48260). El faltar a clase sin autorización puede llevarlo a consecuencias severas, incluyendo multas y acción judicial. Los que falten a clase sin autorización serán referidos al Presidente de Asistencias del Distrito y referido al Equipo de Revisión de Asistencias del Distrito (DART) y la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) pudiera ocurrir.

Ausencias con Excusa Verificada son:

- Enfermedades
- Cuarentena dirigida por el condado u oficiales de salud de la ciudad
- Servicios dentales, médicos o de los ojos
- Asistir a los servicios funerales de la inmediata familia
- Asistir a servicios religiosos

Ausencias Excesivas

Si un alumno esta ausente durante 10 días escolares, los padres serán notificados por la escuela.

Si él/ella esta ausente más de 10 días escolares, serán referidos al Presidente de Asistencias del Distrito.

(Ver sección sobre el Equipo de Revisión a la Asistencia)

REGISTRO DE ASISTENCIAS (AUSENCIAS)

Si su niño ha estado ausente, por favor llame por teléfono el día de la ausencia o envíe una nota explicando la ausencia de él/ella y la fecha. Para el registro de asistencias, nosotros debemos saber si una ausencia es excusable o no. Si su niño/niña ha tenido una enfermedad contagiosa, una herida seria, o una razón por la cual necesite restringir sus actividades, por favor que él/ella se presente a la oficina de enfermería antes de entrar a clase. Los viajes de familia son considerados ausencias injustificadas

TARDANZAS

Es la responsabilidad legal del Padre/Tutor y del alumno para ver que llegue en horario a la escuela.

Sin embargo, si su niño/niña llega tarde, él/ella deberá reportarse a la oficina antes de ir a clase. Los alumnos se dejan en la escuela 10 minutos antes de su hora de inicio (ver los horarios de entradas y salidas). A la hora de inicio designada, las puertas/portones cierran y los alumnos que lleguen después de ese punto se marcan como tardanza. Las tardanzas también son documentadas en el registro de asistencias. Si el alumno llega tarde a la escuela en: 5 ocasiones, la escuela notificará a los padres. Más de 5 ocasiones: los padres serán notificados y el alumno servirá una detención 10 tardanzas: será referido al Presidente de Asistencias del Distrito y/o al Equipo de Revisión de Asistencias del Distrito. Ver la sección sobre el Equipo de Revisión de Asistencias

Las únicas excusas de tardanzas son médica/dental o citas legales. Estas tardanzas deberán tener una nota de excusa de la cita.

JUNTA DE REVISIÓN A LA ASISTENCIA ESCOLAR

Los alumnos quienes hayan faltado a la escuela sin excusa o hayan tenido ausencias y/o tardanzas excesivas será referido al Presidente de Asistencias del Distrito y podría ocurrir una referencia al Equipo de Revisión de Asistencias del Distrito (DART) o Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) puede ocurrir. SARB es una agencia de la comunidad hecha de educadores, representantes de la comunidad, padres, miembros del cumplimiento de la ley, agencias de periodo de prueba y bienestar social. SARB actúa como un recurso para las familias y ofrece el apoyo en buscar soluciones para los problemas habituales de asistencia/comportamiento. Cuando se han hecho las referencias, los padres y los alumnos son invitados a reunirse con los representantes de **SARB** y la escuela para discutir las áreas de preocupación, revisar sus récords y recomendar un plan de acción para el alumno, la familia y la escuela. Este es un proceso confidencial designado para solucionar problemas antes que el alumno forme parte del Sistema Juvenil de Justicia.

ASISTENCIA PERFECTA

Los alumnos que asisten a la escuela todos los días, son puntuales y **nunca llegan tarde o se van temprano de la escuela**, son elegibles para un premio a la asistencia perfecta al finalizar el año escolar. .

ESTUDIO INDEPENDIENTE

Este programa especial esta disponible como una alternativa a la instrucción de la clase regular si su niño va a estar fuera de la escuela un mínimo de cinco días escolares. Se le dará crédito si completan exitosamente el programa aprobado. **La maestra/maestro y la oficina usted le debe dar 5 días por anticipado para preparar los documentos necesarios para ser preparados por la maestra y los planes de lección.** Los trabajos deberán ser entregados a la maestra/maestro el día que el alumno regresa a la escuela. Los Estudios Independientes pueden ser negados si el alumno no se va por las razones reconocidas por el Código de Educación de California.

INTRUCCIONES EN EL HOGAR POR ENFERMEDAD PROLONGADA

Los alumnos que necesiten instrucción en el hogar dado a una crónica y/o prolongada enfermedad debe ponerse en contacto con la oficina de salud de la escuela con la referencia del doctor para cuando sea apropiado la enseñanza en el hogar.

SALIDAS DURANTE LA HORA ESCOLAR

Nosotros los alentamos a que hagan citas con los doctores, dentistas antes o después de la hora escolar ya que la salida durante el día escolar sería sumamente perjudicial para el ambiente escolar. Si esto no fuera posible y necesita que su niño salga antes de la hora, por favor consulte con la oficina antes de hacerlo. Los alumnos saldrán solamente de la oficina con los padres o los contactos de emergencia previamente enumerados en su registración. Esto es para la protección de vuestro niño así como también la nuestra.

CUANDO SE MUDA FUERA DEL DISTRITO

Si se muda, por favor háganoslo saber con un día o dos por adelantado. Esto nos permitirá tener la nota de transferencia y una copia de la cartilla de vacunas listas para el día que él/ella nos deje. Si se mudan y usted quiere que su niño/niña siga asistiendo a la Escuela Cabrillo, deberá obtener un permiso del Superintendente.

PERMISOS

Todo lo relativo a permisos se gestiona a través de la Oficina del Distrito. Los padres pueden aplicar para permisos de otros distritos que le pertenece así su niño puede asistir a las escuelas de Wiseburn; pero hay específicas razones para que se le otorgue el permiso. Si alguna razón del permiso ya no es valida, esto es, su razón inicial por obtener el permiso ya no existe o ha cambiado, entonces por ley usted debe regresar al distrito que le pertenece. Usted puede perder el privilegio de asistir a la Escuela Cabrillo si las expectativas del alumno o los requerimientos de los padres no son cumplidos. El Superintendente del Distrito podrá contestar cualquier pregunta que usted tenga acerca de permisos.

CHEQUEO DE RESIDENCIAS

El Distrito Escolar de Wiseburn puede conducir visitas a los hogares para verificar la residencia y por requerimientos de asistencia en cualquier momento y sin previo aviso.

MCKINNEY-VENTO ASISTENCIA A LOS SIN HOGAR

Familias que no tienen un fijo, regular y adecuado lugar de residencia nocturna puede ser elegible para programas y servicios para asegurar que los niños reciban un acceso equitativo a la educación pública gratuita y servicios apropiados en orden para ser exitoso en la escuela.

JOVENES COLOCADOS CON UNA FAMILIA ADOPTIVA TEMPORARIA

Los niños que viven con una familia temporaria adoptiva y grupo de hogares deberán reunirse con la administración escolar para discutir las especiales necesidades educacionales.

PÓLIZAS Y PROVICIONES DE SALUD/SEGURIDAD ESCOLAR

LA SEGURIDAD DEL ALUMNO

Por favor discuta con su niño acerca de la importancia de no aceptar paseos o hablar con extraños. Ellos deben caminar a la escuela acompañados de un adulto. Asegúrese que su niño sepa cruzar la calle con seguridad. También enséñele el número telefónico de la casa y del trabajo donde se pueda poner en contacto con usted en caso de emergencia. Si hay un cambio de horario, hágase saber a la maestra, maestro y a la oficina así su niño sabe que hacer después de clase. Los alumnos no deben salir de la escuela durante las horas escolares sin obtener un permiso de la oficina escolar. Los alumnos serán solamente entregados a los padres o a las personas indicadas en caso de emergencia en su tarjeta de registración.

LA SEGURIDAD DEL TRÁFICO

El estacionamiento doble o en la zona roja es una violación de tráfico. Es extremadamente importante que usted y su hijo use los cruces señalados cuando cruza la calle 135th St. a preferir el cruzar en el medio de la calle (Jay-walking / peatón imprudente)

PARKING

En un esfuerzo por satisfacer las necesidades de nuestros alumnos, contamos con personal que comienza su día en varios horarios. Hemos designando la parte norte del estacionamiento para que sea estacionamiento exclusivo del personal. Habrá señales colocadas en cada extremo de esta fila. Estacionamiento para discapacitados en esta fila, que se encuentra más cercano a la oficina, está disponible. Si usted necesita utilizar espacios para discapacitados, tenga en cuenta la entrada de esta fila será desde el lado oeste de la playa de estacionamiento solamente. La fila al sur de la playa de estacionamiento queda a disposición de todo el mundo.

Además es posible estacionar en las calles circundantes. Tenga en cuenta que en Glasgow no hay estacionamiento el lunes en el lado este de la calle de 2:00 - 4:00 pm y el jueves en el lado oeste de la calle de 8:00 - 11:00 am

También tenga en cuenta que hay dos carriles cuando usted entra en el estacionamiento. El carril de la derecha (el más cercano a la acera) es para servicio de valet solamente, no un carril de estacionamiento. El carril izquierdo es sólo para conducir a través. Al salir del estacionamiento, el carril de la derecha es para girar a la derecha, el carril de la izquierda es para dar vuelta a la izquierda en la Calle 135.

Por favor, recuerde que la zona roja de la acera en el estacionamiento es sólo para servicio de valet de los alumnos para dejar y recoger. Usted no puede estacionar su coche en esta zona. Se le pedirá que mueva el coche si se llega temprano y que estacione en el lugar correspondiente

SERVICIO DE VALET

Cada mañana y cada tarde, personal de la escuela "valets" estarán en el estacionamiento para ayudarle a medida que dejan y recogen a sus hijos. Por favor, utilice la línea de valet sólo para dejar y recoger de su coche. Como siempre, los miembros del personal estarán manteniendo la línea de valet en movimiento para ayudar a facilitar un descenso más rápido y recoger para cada uno. Si su hijo no está disponible para recoger, se le dirá que de otra vuelta en la línea o encontrar un lugar legal para estacionar el auto. Su cooperación y alegría en la línea de valet se aprecia y se garantizará la seguridad de su hijo. Por favor, recuerde la zona roja es para el carga y descarga, no para estacionamiento. Debe quedar claro para los vehículos de emergencia.

Procedimientos generales para todos:

- Los conductores no deben salir del auto.

- Los niños deben entrar, salir del auto sólo del lado del pasajero/acera. Si su hijo/hija es incapaz de salir del auto por él/ella misma, por favor estacione en el estacionamiento.
- Tenga las mochilas con los cierres cerrados y lista para funcionar. No la ponga en el baúl.
- Antes de arribar a la línea para dejarlo, su niño/niña debería haber terminado con su comida de desayuno, tener su pelo peinado, el abrigo abotonado y zapatos amarrados, los saludos y deseos de buen día intercambiados.
- Recuérdele a su niño/niña de estar pendientes de su auto y listo para salir para que lo recojan a tiempo.
- Por favor, ayúdenos a modelar un comportamiento seguro y cortés para nuestros hijos.

BOOST VALET

BOOST alumnos deben caminar con ellos a la puerta de entrada, ya que son demasiado pequeños para salir del coche y caminar hacia la puerta de forma independiente.

DÍAS DE LLUVIA

Para mantener a nuestros niños secos durante los días de lluvia, tenemos el siguiente plan para antes y después de la escuela.

Antes de la escuela

Jardín de Infantes

- No paraguas a través de la entrada
- Los niños se paran debajo de el toldo de su aula hasta que abra

1^{ro} y 2^{do} Grados horario temprano

- El salón Pac (Centro de Artes Escénicas) abre a las 8:35 antes de la escuela
- 1^{ro} y 2^{do} grado entrar al PAC y estarán junto a su número de aula colocada en la pared (1^{ro} por un lado, segundo en el otro lado). Los maestros recogen sus clases en el salón PAC.

1^{ro} y 2^{do} Grados horario tarde

- 1^{ro} y 2^{do} grados van directamente a sus clases.

Retiro de los alumnos

Jardín de Infantes

- Los padres de el Jardín de Infantes vienen y recogen a su hijo/hija, las dos puertas de entrada estarán abiertas durante 15 minutos para que los padres entren en patio de Jardín de Infantes.

1^{ro} y 2^{do} Grados

- Los padres vienen y recogen a su hijo/hija de la clase, la entrada principal y la puerta de 134th estarán abiertas durante 15 minutos a la salida temprana y tarde, si está lloviendo.
(Asegúrese de saber el número la localización del aula de su niño/niña - un póster de las listas de clases y el mapa escolar se publicarán en del puerta de la oficina)

LOS PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

La seguridad y el bienestar de su hijo continúa siendo nuestra prioridad en la Escuela Cabrillo. Porque nosotros nos preocupamos, es que nosotros tenemos un plan de emergencia muy bien definido de adiestramiento ubicado.

Nuestro personal está capacitado para velar por la seguridad de los alumnos, el personal y los visitantes durante el tiempo de emergencia. Preparación para emergencias incluyen simulacros de incendio, terremoto y encierro que suceden a intervalos regulares durante el año escolar. Todas las alarmas son tratadas como real. En el caso de una alarma, todo el personal, alumnos y visitantes están obligados a completar una evacuación ordenada y segura de las aulas y edificios. Personal y los alumnos se reunirán en las áreas pre-asignadas, y permanecerá allí hasta que todos los alumnos se tienen en cuenta y las instrucciones para volver al edificio o trasladarse a un área más segura. En el caso de una emergencia grave (como un terremoto o un incendio importante), los padres o tutores y miembro de la familia deben informar en la parte pavimentada posterior de la escuela para recoger a los niños. Los niños estarán con su clase y por nivel de grado. Personal capacitado estará en la puerta para ayudarle y se concentran en asegurar que todos los alumnos están a salvo y en cuenta. Los niños/niñas serán dados solamente a las personas que estén registradas en la matrícula de inscripción. Esto es por eso que les pedimos que mantengan al tanto de cualquier cambio en la matrícula de inscripción para mantenerlas actualizadas. ¡Por favor provea una bolsa con artículos de emergencia para su niño/niña!

Por favor notifiquenos de cualquier cambio de dirección, teléfonos, empleos o información de emergencia. Así si ocurriera una emergencia, nosotros podríamos ser capaces de comunicarnos con usted.

ESTO ES VITAL PARA LA PROTECCIÓN DE SU NIÑO/NIÑA

CUIDADOS Y PAQUETE DE CONFORT

Como parte de nuestro Plan de Preparación para Desastres, Cabrillo pide a los padres suministrar artículos de uso personal de consumo en el caso de que los desastres requieran que los alumnos permanezcan en la escuela durante un período prolongado de tiempo. **Por favor, enviar los artículos con su hijo al final de la primera semana en la escuela o comprar un paquete a través de de PTA.** Por favor revise las fechas de vencimiento para la mayor vida útil. Una nota aparte de suministros sugeridos será enviado a casa. Estos suministros serán devueltos al final del año escolar.

TEMA DE CUSTODIA

Si por casualidad hay problemas de custodia en relación a su niño, por favor indíquelo en el formulario de matriculación y notifique a la oficina. La documentación necesaria deberá ser suministrada para proteger mejor el interés de su niño

VISITAS DE LOS PADRES

Los padres son bienvenidos a visitar la escuela, pero llame por teléfono a la escuela o el maestro/maestra por lo menos con 24 horas de anticipación para organizar el tiempo de visita con el maestro/maestra de su hijo/hija. Como una medida de seguridad, todos los padres deberán registrarse en la oficina y obtener un pase de visitante. La póliza del distrito permite una visita de hasta 30 minutos para reducir trastornos al medioambiente del aprendizaje. Los visitantes son escoltados por un administrador ya que el maestro/maestra no podrá tener una conferencia con usted en este momento. A los padres no se les permite ir directamente al salón de clases del niño en cualquier momento sin la aprobación previa. Además, las escuelas tienen que eliminar de inmediato de las instalaciones escolares a cualquier individuo que interrumpa o amenace con interrumpir las operaciones normales de la escuela, pone en peligro la salud y seguridad de los alumnos o el personal, o que cause daño a la propiedad. (E.C. 32210). Se prohíbe el uso de cualquier dispositivo electrónico para escuchar o grabar en cualquier salón de clases sin el consentimiento previo del maestro y director/directora. (E.C. 51512). Aquellos que trabajan como voluntarios en forma regular deberán tener una prueba de TB reciente en los archivos de la oficina.

CIVISMO/INTERRUPCIONES

Es requerido que el personal de la escuela remueva con prontitud del establecimiento escolar a cualquier individuo que trastorne o amenace con interrumpir las operaciones normales de la escuela, amenaza la salud o seguridad de los alumnos o personal, o causa daño a la propiedad (E.C. 32210)

PÓLIZA DE CIVILIDAD

Los miembros del personal del Distrito Unificado de Wiseburn tratan a los padres y otros miembros del público con respeto y espera lo mismo a cambio. El Distrito está comprometido con mantener ordenados los procesos educativos y administrativos de las escuelas y oficinas administrativas libre de interrupciones y evitar que las personas no autorizadas entren en terrenos de la escuela/distrito. Esta póliza promueve el respeto mutuo, civilidad y conducta ordenada entre los empleados del Distrito, los padres y el público. Esta póliza no tiene por objeto privar a cualquier persona de su derecho a la libertad de expresión, pero sólo para mantener, en la medida de lo posible y razonable, un lugar de trabajo libre de acoso seguro para nuestros alumnos y personal. En el interés de presentar a los empleados del Distrito como modelos positivos a los niños de este distrito, así como la comunidad, el Distrito Escolar Wiseburn alienta la comunicación positiva y desalienta las acciones volátiles, hostiles o agresivas. El Distrito busca la cooperación pública con esta iniciativa

INTERRUPCIONES

- Cualquier persona que interrumpa o amenace con interrumpir las operaciones de la escuela/oficina, pone en peligro la salud y seguridad de los alumnos o del personal, provoca intencionalmente daños a la propiedad; utiliza un lenguaje fuerte y/u ofensivo que podría provocar una reacción violenta; o que haya establecido de otro modo un patrón continuo de la entrada no autorizada en la propiedad del Distrito, serán dirigidos al salir de la escuela o la propiedad del distrito inmediatamente por el superintendente, director o persona designada.
- Si algún miembro del público usa obscenidades o se comunica en el lenguaje verbal o escrito de una manera exigente, fuerte, insultante y/o degradante, el administrador o empleado a quien se dirigen las observaciones Si algún miembro del público usa obscenidades o se comunica en el lenguaje verbal o escrito de una manera exigente, fuerte, insultante y/o degradante, el administrador o empleado a quien se dirigen las observaciones dará con calma y educación una advertencia, al orador para comunicarse civilmente. Si las medidas correctivas no se toman por el abusador parlante, el empleado del Distrito notifique verbalmente al abusador parlante de que su participación en la conversación de la reunión,

conferencia o por teléfono se termina y, si la reunión o conferencia es de propiedad del distrito, la persona infractora será dirigido a abandonar rápidamente el establecimiento.

- Cuando una persona esta dirigida a dejar bajo circunstancias descritas en los parrafos 1 o 2, el superintendente, director o persona designada deberá informar a la persona que él/ella será culpable de un delito de conformidad con el Código de Educación de California 44811 y Códigos Penales 415.5 y 626.7 si él/ella vuelve a entrar en cualquier instalación del Distrito dentro de 30 días después de haber sido dirigido a abandonar el establecimiento, o dentro de los siete días si la persona es un padre/tutor de un alumno que asiste a esa escuela. Si una persona se niega a abandonar a petición o regresa antes del período de tiempo aplicable, el superintendente, director o designado puede notificar a los oficiales encargados de hacer cumplir la ley (CF 5131.4 Campus de perturbación) (cf. 9323 Conducta Reunión).

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

- El Superintendente o la persona designada se asegurará de que un programa de técnicas de intervención de seguridad y/o crisis se proporcionara con el fin de crear conciencia sobre la manera de hacer frente a estas situaciones, siempre y cuando se produzcan.
- Cuando la violencia se dirige contra un empleado, o el robo contra la propiedad, los empleados deberán informar rápidamente la ocurrencia a su director o supervisor y completar un reporte del incidente.
- Un empleado cuya persona o propiedad está lesionada o dañada por mala conducta intencional de un alumno puede solicitar al Distrito que inicie una acción legal contra el alumno o padre/tutor del alumno.

INMUNIZACIONES

Todos los niños al entrar al Jardín de Infantes o que entren de otro estado deberán tener en el momento de la registración todas las inmunizaciones al día, se requiere de una **evidencia escrita**. Estas incluyen D.P.T., Polio, Hepatitis B, M.M.R y Varicela. La ley requiere que su niño sea excluido de la escuela si él/ella no presenta estos exámenes requeridos.

EXÁMEN MÉDICO PARA INGRESAR A LA ESCUELA.

Se requiere que todos los niños de edad escolar del estado de California tengan una copia del examen físico en los archivos escolares. EL formulario del estado deberá ser completado por el médico de su niño/niña y entregado a la oficina de salud de la escuela antes de completar el Jardín de Infantes. El formulario puede obtenerlo en la oficina de salud de la escuela. El Distrito Escolar de Wiseburn no provee exámenes médicos.

CHEQUEOS DENTALES

Para asegurarnos de que su niño/niña esta preparado para la escuela, la ley de California, Código de Educación Sección 49452.8, ahora requiere que su niño/niña tenga una evaluación de salud dental (chequeo dental) para el 1ro de noviembre en Jardín de Infantes o primer grado, cualquiera que sea su primer grado en una escuela pública. Evaluaciones hechas dentro de los 12 meses anteriores a entrar a la escuela también satisface este requerimiento. La ley especifica que la evaluación debe ser hecha por un dentista u otro licenciado o registrado profesional de salud dental.

SERVICIOS DE LA SALUD

Si el alumno esta enfermo o tuvo un accidente, informe inmediatamente al personal de guardia o a la oficina. Los alumnos deberán obtener permiso para ir la oficina de salud/enfermera pidiéndoselo a su maestra o ayudanta de servicio. No esta permitido que la enfermera o ayudanta de enfermera cure las heridas, roturas, cortaduras u otras heridas sufridas fuera del horario escolar. Es en contra de la ley administrar o tratar a los alumnos excepto en caso de primeros auxilios. La enfermera de la escuela hará chequeos periódicos de la vista y los oídos

MEDICACIÓN

California Código de Educación Sección 49423 permite designar al personal de la escuela para ayudar al alumno cuando sea necesario tomar medicamentos (con receta o de venta libre) durante el día escolar.

A fin de que el personal de la escuela pueda ayudar a un alumno con la medicación, se deben cumplir los siguientes requisitos legales:

- El padre/tutor debe firmar una declaración solicitando que el personal escolar asista al alumno en la toma de medicamentos durante el horario escolar.
- El médico debe firmar una declaración detallando el método, cantidad y horario en que se tomará dicha medicación.

- Si se trata de la prescripción o medicamentos de venta libre, la botella de la medicación proporcionada por los padres debe tener la etiqueta del medicamento, con el nombre del alumno y las instrucciones del médico.
- Solicitud de Padres y la declaración del médico deben ser renovados por lo menos anualmente; nuevas declaraciones del médico y de los padres firmados deberán ser presentadas si se cambia el régimen de medicación.

Todos los medicamentos se mantendrán en la oficina para asegurarse de que no hay medicamentos que sean compartidos entre los alumnos. Los padres/tutores pueden traer la medicina a la oficina de la escuela y dársela a su niño en el momento apropiado. Personal de la oficina Cabrillo tiene la forma adecuada tanto para los padres y el médico que complete y devuelva a la Oficina de Salud.

FAMILIAS SALUDABLES

Familias en necesidad de información relacionadas al programa del cuidado de la salud disponibles en la comunidad deberá ponerse en contacto con la oficina de salud de la escuela.

PÓLIZA DE BIENESTAR

Para la protección de sus hijos y de nuestro personal, tenemos que pedirle que lea atentamente nuestra Póliza de Bienestar. Por favor, mantenga al niño en casa si él / ella tiene:

- Una fiebre. Un niño/niña debe quedarse en casa hasta que él/ella tenga una temperatura normal durante 24 horas y sin haber tomado medicina.
- Una erupción inusual que puede ser un síntoma de una enfermedad contagiosa.
- Una enfermedad contagiosa como el sarampión, paperas, roséola, o la varicela (viruela).
- Una infección en los ojos o con secreción que es usualmente rojo. Después de ser examinado por un médico y puesto con la medicación, su niño puede regresar.
- Una infección de oído o garganta. Una vez examinados, con medicación, y confortable, su niño puede regresar.
- Un resfrío. Su hijo debe quedarse en casa hasta que los síntomas de un resfrío, como tos, estornudos, ojos llorosos y grueso, verde secreciones mucosas han desaparecido.
- Diarrea y/o síntomas de la gripe. Un niño que ha estado vomitando, tiene diarrea y/o quejándose de un dolor de cabeza, a menudo se agudiza en la escuela.
- Una persistente, tos seca
- Ha estado respirando rápidamente o ruidosamente, con esfuerzo.
- Tenía piojos y / o liendres (huevos de piojos) en los ejes del pelo. Su hijo puede regresar a la escuela una vez que todos los piojos y las liendres son eliminadas.

Usted tendrá que evaluar el bienestar de su hijo antes de salir para la escuela. Si su hijo ha estado apático, se queja de un dolor de cabeza, o está pálido, entonces esto sería un buen día para quedarse en casa.

COMUNICANDO UNA ENFERMEDAD

Por favor llame a la escuela si mantiene a su niño/niña en casa debido a una enfermedad. Si usted tiene que dejar un mensaje, por favor deje la siguiente información: nombre del niño; nombre del maestro/maestra; y la enfermedad específica, es decir, resfriado, gripe, etc. El personal necesita saber de las enfermedades que pueden estar presentes entre los niños. Por favor, recuerde que debe mantener la información de emergencia actualizada. Nos comunicaremos con usted si su hijo se enferma en la escuela.

SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE SALUD

PRIMEROS AUXILIOS

Primeros Auxilios se da si es necesario para incidentes que suceden en la escuela. Si un alumno está enfermo o si se produce un accidente en la escuela, los alumnos deben notificar a un maestro o empleado escolar. Si el alumno necesita más atención, padre/tutor, o el contacto de emergencia serán contactados para recoger a sus hijos. Los alumnos deben ser recogidos a través de la oficina de la escuela.

CUANDO DEBEN PERMANECER EN EL HOGAR

Si un alumno ha estado enfermo debiera permanecer en casa hasta que no haya tenido fiebre, diarrea o vómitos durante 24 horas. **El alumno debe estar libre de fiebre por 24 horas sin medicación.**

Un alumno con una erupción desconocida u ojo enrojecido (un signo de "conjuntivitis") será enviado a casa. El alumno debe estar libre de síntomas y/o tener una nota del médico indicando que no es contagioso con el fin de regresar a la escuela.

- Después de la cirugía
- Después de hospitalizaciones
- Con restricciones para participar en educación física
- Requerir asistencia prescrita por el médico para ayudar a la movilidad del alumno (por ejemplo., Muletas, yeso, silla de ruedas, entablillado, vendaje, etc)

MEDICAMENTOS

Medicamentos (recetados o de venta libre) necesarios durante el año escolar requieren de la firma de un médico en el Formulario de Autorización Médica (formularios están disponibles en la oficina de salud). Los medicamentos se guardan en un armario cerrado con llave en la oficina de salud.

VISIÓN Y AUDICIÓN

Visión y audición se realizan en el Jardín de Infantes, 2^{do}, 5^{to} y 8^{vo} grado. Exámenes de la vista de color se hacen para los niños de 1^{er} grado. Escoliosis se hacen para las niñas y los niños de 7^{mo} y 8^{vo} grado. La información se envía a casa antes de la revisión de escoliosis.

ALMUERZOS ESCOLARES /NUTRICIÓN

PERÍODO DE ALMUERZO

Cabrillo es una escuela cerrada. El niño que se aleje de la escuela durante la hora de almuerzo deberá firmar la salida por el padre/tutor. Además, si su hijo trae su propio almuerzo, por favor ponga el nombre del niño y el número de cuarto para así evitar confusiones a la hora del almuerzo. Es la responsabilidad de los padres en asegurarse de que el niño está trayendo ya sea un almuerzo de la casa o la compra de un almuerzo en la escuela.

ALMUERZOS DE LA CASA EN LA OFICINA

Por favor planee por adelantado y asegúrese de que su niño tiene un almuerzo de la casa o ha pagado por el almuerzo de la escuela. Por favor evite traer el almuerzo a la oficina de la escuela a no ser que sea una emergencia. Esto crea una carga para nuestro personal y causa una interrupción en el aula.

NUTRICIÓN

El Distrito Escolar de Wiseburn cree en selecciones saludables y alienta a las familias a que consideren las guías de nutrición cuando preparan el almuerzo de su niño. Por favor eviten enviar sodas e insalubres comidas como las golosinas, chicles o semillas. Por favor no envíe bebidas en botellas de vidrio; no están permitidas. Las solicitudes de almuerzo gratis o a precio reducido están disponibles en la oficina y deben presentarse cada año escolar.

COMIDA PARA EVENTOS

En acuerdo con la Póliza de Distrito Escolar de Wiseburn, no esta permitido que los alumnos traigan cosas preparadas o horneadas de la casa a la escuela para funciones escolares y/o eventos escolares patrocinados. Les alentamos que las cosas saludables pre-empaquetadas sean compradas en los negocios para estos eventos.

ALERGIAS ALIMENTARIAS

La Maestra/Maestro de su hijo le notificará si los niños con alergias están en el aula. Los padres de estos niños toman la responsabilidad última de la seguridad de sus hijos, proporcionando a sus propias golosinas y comida para sus hijos, pero su ayuda en este asunto es muy apreciada. Por favor, conscientes acerca de los tipos de comida que traen, tomando las precauciones cuidado de no exponer a estos alumnos a los riesgos alérgico conocido. Solamente tocándola o respirando estos elementos pueden provocar una reacción mortal.

EL PROGRAMA DE ALMUERZO (LOS BOLETOS NO TIENEN FECHA DE VENCIMIENTO)

Los precios de los almuerzos actuales son de \$3.20 cada uno (\$1.00 por semana), \$0.40 para almuerzos reducidos (\$2.00 por semana). La leche esta incluida en el precio del almuerzo. Todo el dinero y/o cheques deben ser traídos a la escuela en un sobre sellado con el nombre del alumno y número de cuarto escrito en el sobre. **Estos precios están sujetos a cambios.**

Los martes es el día para comprar los almuerzos. Los almuerzos prepagados en bloques de 5 (5, 10, 15, etc.) se compran los **días martes**. En raras ocasiones cuando un alumno no tiene más boletos de almuerzo, usted podrá comprar un almuerzo en la oficina antes de que comiencen las clases. Si usted va a pagar con un cheque, por favor hágalo pagadero a **Wiseburn School District** (Distrito Escolar de Wiseburn). Todos los cheques que son regresados serán sujetos a un cargo adicional de \$5.00.

Los días de recaudo durante la primera semana solamente serán los días jueves y viernes, 3 y 4 de septiembre.

ORDENAR BOLETOS DE ALMUERZOS EN LÍNEA

El Distrito Escolar de Wiseburn ahora ofrece “**Mis Dólares Escolares**”, un pago en línea conveniente y segura y el sitio web de información para padres. Con Mis Dólares Escolares usted puede depositar dinero en una o mas cuentas para la comida del alumno (Cuota de \$ 2.00 por transacción), seguimiento del historial de compras, crear recordatorios de bajo balance, e incluso establecer un pago recurrente automáticamente. Para más información, visite www.myschoolbucks.com o llame a Debra Chow al número telefónico (310) 643-3025, extensión 19.

DINERO PARA COMPRAR LECHE

El día **martes** es también para comprar leche. El costo de la leche será de \$2.50 por semana. La leche será recibida comenzando el **siguiente lunes**. Esta disponible la leche baja en grasas. La leche viene incluida en los almuerzos y por lo tanto la leche deberá ser comprada solamente si no compran los almuerzos. Si los niños se olvidan de traer el dinero para comprar los almuerzos no se debe asumir que la maestra los va a abonar

GUIAS DEL ASPECTO Y VESTIMENTA

GUÍAS DEL ASPECTO Y VESTIMENTA

El Consejo Directivo, que actúa sobre las recomendaciones administrativas ha adoptado las siguientes normas de vestimenta y apariencia: La ropa debe ser apropiada para las actividades normales de la escuela y debe reflejar orgullo y respeto. Ropa y zapatos deben ser lavables y cómodo para trabajar y jugar ya que nuestros los alumnos se ensucian y a veces se ensucian mucho. Se espera que los alumnos lleguen prolijos y limpios vestidos con buen gusto en la escuela y todas las funciones relacionadas a la escuela. La apariencia del alumno no deberá interrumpir el proceso educativo, crear una distracción en cualquier forma, o ser insegura a ese alumno y a los otros. La determinación del buen gusto o seguridad descansa en las manos de la directora del edificio designada en la escuela y todas las funciones relacionadas con ella. Ropas con lenguaje inapropiado o insignias que promuevan alcohol, drogas, tabaco, o que contengan lenguaje obsceno o inapropiado no es aceptable. Estilos de ropa identificados como asociados con pandillas, como la ropa de gran tamaño, no están permitidos. Creemos que el uso de este atuendo es una amenaza de seguridad para su hijo y son un peligro para la seguridad. El cabello debe ser pulcro y bien aseado por razones sanitarias. Si la vestimenta, (ropa, zapatos), de su niño son impropias para la escuela, se llamara a los padres para que traigan un cambio de zapatos o ropa. No se les permitirá la entrada a clase hasta tener la ropa apropiada.

Los zapatos y medias, calcetines deberán ser usados en todo momento por razones de salud y seguridad. En los días en los que su niño tiene la clase de educación física él/ella deberá usar zapatos no resbaladizos tales como tenis o zapatos atléticos, y shorts o pantalones confortables. La maestra de su niño le podrá decir que días los alumnos tendrán P.E. No se permiten sandalias de punta abierta, zapatos de tacón sin tirantes, zapatos de plataforma o tacones altos. Heelys (zapatos tenis con ruedas) no se aceptables en la escuela. Estos son peligrosos cuando se juega fuera. Los zapatos deben estar en buenas condiciones.

Sombreros, gorras, viseras para protección del sol deberán ser usadas **únicamente** afuera. Los sombreros de béisbol deberán ser usados hacia adelante solamente y deberán ser removidos una vez que entren a la clase.

Los alumnos no deben usar ninguna cosa en sus cuerpos (tales como tatuajes) o en cualquier forma de vestimenta, joyas, o peinados inusuales los cuales pueda ser una distracción para los demás alumnos.

PERTENENCIAS ROTULADAS/OFICINA DE OBJETOS PERDIDOS

Todos los suéteres, chaquetas, bolsas o cajas de almuerzo, etc. deben tener **el nombre de su niño** en ellos para así poder identificarlos fácilmente y devolverlos cuando son encontrados. Al final del año escolar, tenemos un número excesivo de prendas de vestir que no son reclamadas. Es lamentable que nosotros no tengamos ninguna manera de regresar estas prendas sin rótulo. Los artículos encontrados se guardan en la “oficina de objetos perdidos”, enfermería. Sus niños son bienvenidos en cualquier momento para buscar sus objetos perdidos. ¡Si usted valora sus prendas rotúlelas, colóquele una etiqueta!

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

ASOCIACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTA)

El asociarse al PTA provee una buena oportunidad para familiarizarse con las maestras/maestros otro personal de la escuela y encontrarse con los padres de los compañeros de sus hijos. Vea los informes en los mensajes de los tableros afuera de la oficina respecto la hora exacta y el lugar de las reuniones del PTA será enviado a la casa con el alumno. Su participación es necesaria y sinceramente apreciada. Si usted quiere participar en el PTA, por favor llame a la oficina de la escuela o póngase en contacto con él/la presidente de la asociación. Ser un miembro del PTA significa que usted puede, pero no tiene que asistir a, las reuniones. ¡Apoyar al PTA beneficiará a sus niños/niñas y a todos nuestros niños!

CONSEJO ESCOLAR DE SITIO (SSC)

Este consejo escolar esta compuesto de la directora, padres, maestros y personal escolar elegidos por los grupos respectivos. El propósito es para revisar los Programas de Fondos Federales y Estatales tales como el Capítulo 1 y Mejoramiento Escolar. El consejo se reúne una vez por mes en la escuela para monitorear la implementación de estos programas así como también proveer un aporte acerca de las modificaciones o mejoramientos. El SSC colabora con el desarrollo del Plan Único para el Logro Estudiantil.

COMITÉ CONSULTIVO DE LOS APRENDICES DE INGLÉS (ELAC)

Este comité consultivo esta compuesto de la directora, padres de los niños de la Escuela Cabrillo y personal escolar quienes tienen interés en el Programa de Aprendices de Inglés. Este comité aconseja al Consejo Escolar de Sitio, la directora y el personal sobre el programa de la escuela para Aprendiz de inglés. El ELAC tiene la oportunidad de elegir a por lo menos un miembro para el Comité Consultivo del Distrito de Aprendiz de Inglés (DELAC). Este comité se reúne una vez por mes.

VOLUNTARIOS

Nosotros necesitamos voluntarios para realzar la calidad de todos nuestros programas escolares. Si usted esta interesado en convertirse en voluntario, si tiene un amigo o vecino, o tal vez un jubilado/da quienes estén interesados en asistir en las clase como voluntarios, copiando papeles, traduciendo, o compartiendo una vocación especial, por favor llame a la escuela Cabrillo para más información al teléfono (310) 725 - 5400. Todos los voluntarios deberán presentar un certificado de la prueba del examen de tuberculosis TB (examen Mantoux).

NOCHE DE REGRESO A LA ESCUELA/ REUNIÓN DE APERTURA DEL PTA

Noche de regreso a la escuela tendrá lugar el día miércoles, 16 de septiembre comenzando con la reunión de la asociación del PTA introduciendo a los maestros a las 6:30 p.m. Los maestros/maestras abrirán sus puertas a la 7:00 para compartir lo que él/ella esperan realizar durante el año escolar. Nosotros le pedimos que **no traiga a sus niños** a esta reunión. Por favor recuerden que este **no es un momento** para discutir las necesidades **individuales** de su niño.

CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS

En los meses de diciembre y marzo, conferencias individuales de padres y maestros tendrán lugar para discutir el boletín de calificaciones y el progreso en general de cada niño. Si usted quisiera una conferencia en cualquier momento durante el año escolar, por favor póngase en contacto con la maestra/maestro para hacer una cita. Los boletines de calificaciones son distribuidos tres veces durante el año escolar. Si debe algún dinero a la escuela (multa de la biblioteca, dinero del almuerzo, etc.) su niño no recibirá su boletín de calificaciones hasta que haya abonado la deuda.

DÍA PARA VISITAR LA ESCUELA

Todos los miembros de la familia están invitados para ver los proyectos de fin de año y actividades a este evento nocturno. La jornada de puertas abiertas será llevada a cabo el día miércoles 18 de mayo.

SERVICIOS ESPECIALES Y PROGRAMAS ACADÉMICOS

Programa Aprendices del Idioma Inglés: Para aquellos alumnos que su Idioma primario es otro que el inglés, el Distrito provee ayuda en adquirir las habilidades requeridas de lenguaje. Todas nuestras maestras/maestros y para-profesionales están entrenadas para trabajar y asistir en la clase a todos los alumnos que califiquen en un programa de día extendido.

Educación Especial: Designada para ayudar a los niños/niñas con problemas de aprendizaje, nuestro Centro de Aprendizaje esta disponible para todos los alumnos que califican. Trabajando en conjunción con las

maestras/maestros de educación regular, nuestra Especialista de recursos desarrolla programas para satisfacer las necesidades de los alumnos.

BOOST Pre Escolar: Esta clase de Educación Especial es para niños/niñas de 3 a 5 años quienes tienen necesidades especiales. Por favor póngase en contacto con el Departamento de niños y los Servicios Psicológicos para información acerca de la asistencia a tal programa. El número telefónico es (310) 725-4759.

GATE (SUPERDOTADOS): El Programa para los Superdotados o Talentosos Académicos está disponible para aquellos alumnos que califiquen en los grados del tercer al octavo. Los alumnos identificados estarán involucrados en un programa de apoyo especial haciendo énfasis en usar las habilidades de un nivel de razonamiento alto y la expansión en su plan de estudios. Materiales especialmente designados son usados para realzar su crecimiento académico. Los alumnos de la escuela Cabrillo son sometidos a una revisión para elegibilidad del programa GATE al final del segundo grado.

TERAPIA DE HABLA Y LENGUAJE: En cooperación con las Oficinas del Condado de Los Ángeles, nuestro Distrito provee los servicios de la especialista de habla y lenguaje, quien trabajará con aquellos niños/niñas que tengan necesidad de una terapia de rehabilitación.

LECTURA DIVIDIDA: Nuestros alumnos en los grados K-2 participan de dos tiempos de lectura. Este plan divide la clase en dos sesiones permitiéndole a la maestra/maestro servir mejor las necesidades individuales en lenguaje del alumno/alumna. Nuestras maestras/maestros dividen sus clases cuidadosamente, así cada alumno podrá tener logros más exitosos. Nosotros les agradecemos por comprender que **no podremos** hacer honor a sus pedidos.

EQUIPO DE EL ÉXITO ESTUDIANTIL (SST): Cuando hay una seria preocupación acerca de un niño/niña, una reunión del SST será llevada a cabo para inteligentemente tomar ideas acerca de cómo poder asistir a los niños. Para más información hable con la maestra/maestro de su niño/niña o con la directora.

ENSEÑANZA COMPENSATORIA: Algunos alumnos pueden experimentar dificultades académicas durante el año escolar. Estos alumnos pueden ser recomendados para participar en un programa académico adicional el cual podrá incluir un día extendido o intervención con la lectura. Estos programas están designados para ayudar a los alumnos a lograr el nivel del grado proficiente del Estándar Común Básico de California.

EVALUACIÓN Y RESPONSABILIDAD

(Básico Común)

ESTÁNDAR ACADÉMICO: El Distrito Escolar de Wiseburn ha adoptado los estándares Académicos del estado en las áreas de Lenguaje, Matemáticas, Ciencias, Historia y Ciencias Sociales. Todas las instrucciones del plan de estudio están basadas en estas normas.

TAREAS: Las tareas son una parte fundamental del plan educacional del Distrito Escolar de Wiseburn. Los tipos de deberes, su duración y frecuencia, dependerá de la edad del niño y sus necesidades y habilidades particulares. Las tareas incluyen actividades las cuales suplementaron la tarea de la clase y contribuye con el continuo crecimiento del alumno. Los padres deberán ser responsables para proveer la oportunidad para que sus niños completen las tareas asignadas, y los alienten a cooperar con la maestra/maestro de la clase. **Las maestras/maestros de Cabrillo tienen pólizas individuales de tareas.**

BOLETÍN DE CALIFICACIONES: Cada trimestre (Aproximadamente a intervalos de 12 semanas) usted recibirá una información acerca del crecimiento, progreso y desarrollo en los grados de Jardín de Infantes, primero y segundo. Las conferencias de Padres y Maestros estarán disponibles durante los meses de diciembre y marzo donde los padres podrán personalmente comunicarse con la maestra/maestro acerca del progreso de su niño/niña. Los alumnos en el Programa de Aprendices del Idioma Inglés también recibirán un boletín cada trimestre. Un informe del progreso será enviado a la casa 6 semanas antes de finalizar cada trimestre si su niño/niña recibe malas notas en las materias básicas.

PROMOCIÓN/RETENCIÓN: El Distrito Escolar de Wiseburn ha establecido unas normas basadas en la póliza de promoción que requiere que los alumnos/alumnas estén al nivel del grado en las materias específicas (lectura y matemáticas) antes de promoverlo al siguiente grado. Es nuestra póliza el informarle a los padres tan pronto como sea evidente a la maestra/maestro que el niño/niña corre el riesgo de ser retenido en el mismo grado en el siguiente año escolar.

INFORMACIÓN ADICIONAL

PÉRDIDA O DAÑO A LA PROPIEDAD ESCOLAR

Si la propiedad de la escuela se pierde o es dañada por su niño, la ley del estado indica que los padres son responsables, así que se le pedirá su reembolso.

USO DEL TELÉFONO

Los teléfonos de la escuela son para usar en caso de emergencias o para uso relacionados con la escuela solamente. Por favor no espere que su niño use el teléfono de la escuela para otros motivos. Los alumnos no tienen permiso para usar el teléfono para llamar si pueden ir a jugar con otro niño después de la escuela, pedir que le traigan las tareas, libros o el dinero para el almuerzo.

TELÉFONOS CELULARES

El uso del móvil no está permitido en la escuela. Los teléfonos celulares que se observen por los miembros del personal se tomarán y se devolverán

BIBLIOTECA DE LA ESCUELA CABRILLO

La biblioteca esta disponible para el uso de todos los alumnos. Usted puede ayudar asegurándose que él/ella regrese los libros en buenas condiciones y a tiempo. Si su niño no ha regresado el libro a tiempo no podrá sacar otro libro hasta que lo devuelva. Si usted se muda durante el año escolar, por favor asegúrese de devolver el/los libros que su niño haya sacado de la biblioteca. Se le puede pedir a usted la reintegración en forma de dinero o libro por los libros dañados o perdidos.

Debajo hay dos de las Bibliotecas Públicas que se encuentran en la ciudad de Hawthorne

Biblioteca de Hawthorne	12700 Grevillea Avenue	Teléfono: (310) 679-8193
Biblioteca de Wiseburn	5335 West 135th. Street	Teléfono: (310) 643-8880

FIESTAS EN LA CLASE/ DONACIONES DE CUMPLEAÑOS

Dos fiestas en la clase tendrán lugar durante el año escolar; una en diciembre antes de las vacaciones de invierno y otra el último día de clase. Pasteles o tortas, globos y flores para el cumpleaños individual de su niño no esta permitido.

De acuerdo con la Póliza de Bienestar del Distrito Escolar de Wiseburn, los alumnos no tienen permitido traer artículos caseros a la escuela para funciones escolares y/o acontecimientos patrocinados por la escuela. Les alentamos a que compren las cosas saludables pre-empaquetadas para estos eventos.

Como escuela primaria, nosotros son especialmente sensibles a los sentimientos de los niños sobre las celebraciones y fiestas. Animamos a las celebraciones de cumpleaños de los niños y se asegurará de que su hijo/hija se sienta apreciado y celebrado en el aula. Para fiestas fuera de la escuela, cuando toda la clase no está invitada, por favor, enviar invitaciones a la casa de los niños invitados por correo en vez de entregarlos en la escuela. Le animamos a que sea incluyente, ya que refuerza nuestra comunidad.

Protocolo para los convites de cumpleaños-

- Protocolo para los convites de cumpleaños- Protocolo para los convites de cumpleaños - Bocado individuales comprados en la tienda pueden ser traídos para todos en la clase para ser distribuido a la discreción de la maestra para celebrar el cumpleaños de la niña/el niño

MASCOTAS

Los padres deberán pedir un permiso con la maestra/maestro y la directora por adelantado para asegurarse que el permiso sea otorgado para poder traer la mascota a la escuela.

JUGUETES

Todos los juguetes deberán ser dejados en la casa excepto cuando la maestra/maestro se lo instruye para compartir experiencias.

ÚTILES ESCOLARES

Una lista de útiles escolares que cada alumno deberá tener durante el año escolar 2014/2015 será enviada a la casa.

Suplementos opcionales los cuales la maestra/maestro de su niño/niña apreciará: pelotas para el patio de recreo, cinta de pegar transparente o cinta adhesiva protectora, post-it anotador, papel para la copiadora, marcadores a base de agua y rotulador amarillo (marcadores resaltadores amarillos/highlighters). Si usted desea hacer las compras en Office Depot o Staples, por favor use la identificación de Cabrillo la cual es

Office Depot #70008690

Staples #2718847326

EXCURSIONES

Los fondos de nuestro PTA abona el viaje de excursión para cada clase como una extensión del plan de estudios en el aula. Un permiso firmado es necesario para los viajes de excursión y se enviará a casa una o dos semanas por anticipado. Al prepararse para un viaje de excursión, por favor notifique a la maestra o enfermera si su hijo tiene un problema relacionado con la medicina que la escuela debe tener en cuenta. Voluntarios de los padres actúan como chaperones para guiar a pequeños grupos de estudiantes. Si usted no es un acompañante "oficial", por favor, no ser un "no oficial" de uno. Cuando los padres muestran a su destino en los paseos, que causa problemas para el maestro y la escuela. Lo mejor que pueden hacer los padres no-acompañantes es ser oyentes atentos cuando sus hijos regresan de la excursión.

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS

El Consejo reconoce que el Distrito tiene la responsabilidad primaria de asegurar el acceso a las leyes y regulaciones federales y estatales las cuales gobiernan los programas educacionales. El distrito deberá seguir el procedimiento de quejas cuando dirijan las quejas alegando una discriminación ilegal basada en una identificación de grupo étnico, religión, edad, sexo, color, discapacidad física o mental en cualquier programa o actividad que reciba o se beneficie de asistencia financiera estatal. Por favor referirse al folleto en el paquete del primer día para más información.

Cualquier persona que desee registrar una queja acerca de una violación de leyes estatales o federales o regulación gubernamental del programa educacional los cuales están cubiertos bajo este procedimiento podrá hacerlo poniéndose en contacto con la Oficina del Superintendente en esta dirección 13530 Aviation Blvd., Hawthorne, California 90250

Cualquier alumno/alumna o personal del distrito que sienta que él/ella ha sido sexualmente acosado o tiene conocimiento de cualquier instancia de acoso sexual por otro empleado/empleada o alumno/alumna, deberá inmediatamente ponerse en contacto con su supervisor/supervisora, directora/director, Superintendente o designado, u otro administrador del distrito, obtener procedimientos para reportar una queja.

ESCUELA LIBRE DE TABACO

La Junta prohíbe el uso de productos de tabaco en cualquier momento en el distrito de propiedad o edificios arrendados, en propiedad del distrito, y en vehículos del distrito. Productos prohibidos incluyen cualquier producto que contenga tabaco o nicotina, incluyendo, pero no limitado a, cigarrillos, cigarros, cigarros miniatura, tabaco sin humo, tabaco, masticar, cigarrillos de clavo, betel y sistemas electrónicos de administración de nicotina (ENDS), tales como los cigarrillos electrónicos.

APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTO PARA LOS VISITANTES

Un visitante que fuma o usa tabaco de cualquier tipo en la propiedad del distrito serán informados de la póliza del distrito y las escuelas libres de tabaco y se le pedirá que se abstengan de usar tabaco. Si la persona no cumple con esta solicitud, las siguientes acciones pueden sobrevenir

- El asunto podrá ser remitido al Superintendente o su designado responsable del área o evento.
- El Superintendente o su designado puede ordenar a la persona a salir de la propiedad escolar
- Si es necesario, el superintendente o su designado puede solicitar la asistencia de la policía local en la remoción de la persona de la propiedad de la escuela
- Si la persona repetidamente viola la póliza de escuelas libres de tabaco, el superintendente o persona designada puede prohibir a él/ella de entrar en la propiedad del distrito por un periodo de tiempo determinado

RECONOCIMIENTO AL ALUMNO

Por lejos, nuestros alumnos se comportan muy bien. Honramos a los alumnos que siguen las reglas y demuestran una buena ciudadanía

- A. Reconocimiento a los alumnos que siguen las reglas de la escuela:
- | | |
|--------------------------------|---|
| Asambleas de premios | Tarjetas de la escuela Cabrillo (Cub Cards) |
| Asambleas Escolares | Trabajos Escolares Especiales |
| Certificados de Reconocimiento | Premios |
| Almuerzo con la Directora | Almuerzos con la maestra/maestro |

B. Celebrando el Éxito Estudiantil:

Algunos alumnos son reconocidos durante la Asamblea Mensual del Éxito Estudiantil. Los alumnos pueden ser reconocidos en las áreas de logros académicos, ciudadanía, responsabilidad, etc. Los beneficiarios mensuales son elegidos y ganan en base a llegar a las metas establecidas. Los padres de los alumnos celebrados serán notificados por carta o teléfono

C. Tarjetas de la Escuela Cabrillo (Cub Cards/Oso Cachorrillo):

Las tarjetas de la escuela llamadas Cub Cards son dadas a los alumnos quienes demuestren excepcionales actos de cortesía, servicio a la escuela, comportamiento óptimo y/o éxito académico. En sorteos mensuales, se otorgarán premios a nombres sacados al azar. Los premios son donados por la asociación de padres y maestros (PTA), el personal y miembros de la comunidad. Si usted quisiera donar premios hágaselo saber al personal de la Oficina de la Escuela Cabrillo.

D. Premios a la Asistencia Perfecta

Los alumnos que logren asistencia perfecta al finalizar el año escolar serán reconocidos con certificados. Para lograr una asistencia perfecta deberán asistir a la escuela todos los días, no llegar tarde, o nunca haber salido de la escuela antes de que termine la hora escolar. .

EXPECTATIVAS DE CONDUCTA A TRAVÉS DE LA ESCUELA CABRILLO

Normas Generales de Comportamiento:

- Seguir las instrucciones del personal de la escuela
- Respetar las necesidades y sentimientos de los demás
- Usar lenguaje apropiado
- Mantener las manos, piés, objetos para sí mismo - No pelear, no jugar a pelear o jugar bruscamente
- Tratar al personal y propiedad de la escuela con respeto - no destruya la propiedad de la escuela
- Mantengan la escuela limpia y libre de basura

Procedimientos para antes y después de clase:

- Los niños no deberán llegar más temprano que 10 minutos antes de comenzar la escuela y deberán ser retirados
- no más tarde que 10 minutos después de la hora de salida al final del día escolar.
- No hay supervisión después de 10 minutos de que termine el horario escolar
- Los alumnos y los padres no deben entrar a la escuela antes que la maestra/maestro o ayudanta lleguen para cumplir con sus obligaciones
- No camine a través del lote de estacionamiento
- No juegue sobre el equipo, trepar las cercas o jugar en el pasto antes o después de clase.
- Debe ir directamente a la casa después de la escuela.

Procedimientos del patio de recreo

- Sigue las indicaciones de los supervisores encargados del patio de recreo
- Sigue las reglas y usa el equipo apropiadamente
- Correr en la hierba o en las pistas de carreras
- No están permitidos los juegos que involucran un contacto físico
- Usa el baño y la fuente de agua antes de que toque la campana
- Cuando toca la campana, para terminar de jugar - lleva el equipo de regreso a la clase
- No esta permitido traer juguetes de la casa para usar en el patio de juegos
- Ser responsables por el equipo que llevan al patio de juegos

Nutrición/ procedimientos para la hora de la merienda

- Traer solamente comidas nutritivas - no golosinas, chicles, goma de mascar, semillas
- Comer solo en las áreas designadas, luego ve al patio de juegos
- Comer durante la hora de la merienda solamente (durante el recreo de las 11:00), no en clase
- Limpia lo que tú ensucias

Procedimientos durante la hora del almuerzo

- Sigue las indicaciones de los supervisores del mediodía
- Camina al área del almuerzo y siéntate en las áreas designadas
- Habla en voz baja
- No se debe tirar la comida; o compartir los almuerzos
- Limpiar después de comer y reciclar cuando sea apropiado

Procedimientos del baño

- A los alumnos se les permitirá usar el baño durante el recreo y la hora del almuerzo. En la hora de clase podrá usar el baño solamente en caso de emergencia
- Use las instalaciones del cuarto de baño adecuadamente, mantenga los baños limpios
- No jugar o esperar alrededor del área del baño
- Hablar silenciosamente en el baño (no gritar)

Nota: Los padres serán notificados y serán responsables por cualquier daño hecho en el baño. Se requerirá al niño que limpie el baño y se le dará una mala nota con consecuencias apropiadas

Artículos restringidos:

- Bicicletas, patinetas, cualquier tipo de patines, zapatos de tenis con ruedas
- Radios, tocadiscos de discos compactos (CD), juguetes, juegos de video y otros dispositivos electrónicos a no ser que haya sido traídos con el permiso de la maestra para compartir en la clase
- Lapiceros de marcador permanente, fluido de corrección, latas de aerosol, goma adhesiva

Expectativas de Conducta de la escuela Cabrillo:

El objetivo de Cabrillo es proveer experiencias para los niños que les enseñan la compasión, el compromiso y preocupación por los demás. Se entiende que los niños aprenden lo que ellos experimentan, y por lo tanto, el comportamiento de todos los adultos es de modelar apropiada conducta para los niños. El foco de nuestra disciplina es el ayudar al alumno a hacer elecciones apropiadas y aceptar responsabilidad por elecciones inapropiadas. Cada maestra/maestro desarrollará/implementará su propio plan disciplinario el cual esta en efecto en la clase.

Reorientar el Comportamiento

Es nuestra firme convicción de que mientras que el castigo puede funcionar en el corto plazo para detener el comportamiento no deseado de inmediato, resultados a largo plazo pueden incluir el resentimiento, la venganza, la rebelión, y / o retiro. Por lo tanto, utilizar las estrategias que no son humillantes para los niños. Nuestro enfoque se basa en la reciprocidad, e incorpora expectativas claras y firmes con respecto para los niños de modo que una fundación para la enseñanza de habilidades para la vida, buena toma de decisiones y la autorregulación se enfatiza.

El objetivo principal en la asignación de las consecuencias de la mala conducta es ayudar a los niños en la toma de buenas decisiones, ya sea en el aula, en la hora del almuerzo o durante el recreo. Cuando un niño no es **seguro, interrumpe el aprendizaje, o claramente no respeta las necesidades de otros**, el siguiente curso de acción se produce:

- Se les recuerda a los niños del comportamiento esperado y previamente acordado estándares de la escuela.
- Si el comportamiento continúa, el maestro conferenciará con el niño para determinar y tomar buenas decisiones, la maestra puede enviar a casa un aviso de advertencia disciplinaria (Referencia Inicial).
- Cuando el comportamiento inadecuado no cambia un ticket blanco será emitido después de violaciones repetida o grave. Estos avisos serán enviados a casa con el niño. Los padres deberán firmar la hoja blanca y volver a la escuela al día siguiente.
- Por último, se llamará una conferencia con el padre con el fin de ayudar al niño a cumplir con las expectativas de la escuela para el comportamiento.

REGLAS GENERALES DEL PATIO DE JUEGOS

- Los alumnos esperan formando fila hasta que un supervisor llegue
- Caminamos hacia y desde el recreo. Corremos en el patio sólo cuando estamos jugando un juego.
- Sigue las indicaciones dadas por los adultos en el patio de recreo
- Jugamos de manera segura, utilizando el equipo del patio y las marcas de asfalto según lo previsto. Jugar a la mancha y esquivar la pelota sólo puede utilizarse durante las clases de educación física supervisada por los maestros.
- Jugamos de manera justa y somos buenos deportistas. Jugamos en el recreo para hacer ejercicio y divertirse. No hay Entradas agresivas, empujar, golpear o jugar combates.
- Utilizamos palabras amistosas para resolver problemas y ayudar a nuestros amigos. Utiliza tus **Pasos de Potencia**
- Quedar congelado y sentarse cuando suena la campana. Si el césped está mojado, por favor ponerse de pie y congelar. Salir del equipo de juegos y sentarse. Espera y escucha el silbato para levantarte y caminar de regreso a clase.
- Nosotros no jugamos en el carril de la línea de incendio de color rojo o hablar con la gente a través de la cerca.
- No portar juguetes o equipos de la casa en el patio de recreo (salvo con el permiso del maestro/maestra).

PREVENCIÓN DE LA INTIMIDACIÓN - RESUMEN DE BULLYING

Sorprendentemente muchos niños en las escuelas están involucrados en la intimidación. (Nansel et al, 2001) En una encuesta nacional a gran escala, el 30% de los niños reportó haber participado en la intimidación: el 13% como agresores, el 11% como víctimas, y el 6% como ambos. Casi el 10% dijo que estaban involucrados en el acoso a una vez por semana o más; 70% experimentó el acoso en algún momento de su escolarización. Hasta un 7% de los alumnos de octavo grado informó quedarse en casa al menos una vez al mes, debido al temor de ser intimidado, y el 14% de los alumnos dijo que la exposición a la intimidación ha tenido un impacto negativo en sus vidas.

Definición de Bullying

La intimidación ocurre cuando una persona está expuesta repetidamente y con el tiempo a acciones negativas por parte de una o más personas. En la definición más aceptada, la intimidación tiene cuatro elementos: (a) hay un desequilibrio de poder (físico, intelectual o emocional), (b) la acción se repite en el tiempo, (c) la acción es intencional, es decir, el agresor está tratando de herir o intimidar a la objetiva víctima, y (d) se incorpora un indicador desigual de la emoción, es decir, el agresor experimenta una emoción positiva, mientras que la víctima experimenta angustia emocional (Olweus, 1993).

* A los efectos de nuestras escuelas primarias, la definición se acorta a ser: La intimidación es cuando alguien repetidamente y a propósito dice o quiere decir cosas hirientes a otra persona que tiene dificultades para él o ella misma defenderse (desequilibrio de poder).

Por qué los alumnos intimidan (Bulling)?

Los alumnos participan en la intimidación para una serie de razones. Estos incluyen la energía (a) ganando sobre los demás, (b) experimentar la emoción, (c) conseguir la atención y popularidad, (d) actuar problemas que vienen de la casa, (e) la obtención de bienes materiales, (f) que une con el "grupo popular", o (g) copiando a alguien que se percibe como frío. Participar en la intimidación demuestra desprecio por los demás. Debido a que el acoso escolar es emocionalmente gratificante y ocurre con mayor frecuencia lejos de los ojos y los oídos de los adultos, es difícil de detener.

Una entrevista con Barbara Coloroso, autor de The Bully, el intimidado, y el espectador

Uno de los crecimientos positivos de la reciente violencia en la escuela es un mayor reconocimiento del problema de la intimidación en las escuelas. Como resultado, muchas escuelas han comenzado a redactar políticas contra la intimidación. La pregunta en la mente de muchos de los educadores es exactamente que pasos son los que hay que seguir para empezar a abordar el problema.

Consultor de la Educación y autor best-seller Barbara Coloroso pasa la mayor parte de su tiempo en la carretera frente a las preocupaciones de los educadores y de los padres acerca de la disciplina y el entorno escolar. Su libro más reciente, El agresor, el intimidado, y el espectador, fue publicada por Harper Collins en 2003.

Cuando se le pidió consejo sobre cómo lidiar con la intimidación, Coloroso a menudo cita a un sobreviviente del Holocausto anónimo que dijo: "Presten atención, participar, y nunca, nunca mirar hacia otro lado." Las lecciones que debemos tomar de las tragedias de la escuela en los últimos años son los mismos. Preste atención-bullying ocurre en todas las escuelas. Involúrese con el matón, el acosado, y el espectador; cada uno tiene un papel. Y nunca mirar a otro lado-los adultos tienden a descartar la intimidación, que según Coloroso es un grave error.

Para construir un clima escolar positivo, Coloroso recomienda que las escuelas tomen los siguientes siete pasos.

1) Intervenir con disciplina

Comunicar las pólizas de disciplina claras. Cada alumno debe saber que los actos crueles resultarán en disciplina inmediata. Crear pólizas que den a los niños que intimidan la titularidad del problema y la manera de resolverlo a través de la restitución, la resolución y la reconciliación. Cuando se trata de niños que intimidan, es importante dejar su dignidad intacta.

2) Crear oportunidades para que los alumnos "hacer bien"

Promover actividades que alientan a los alumnos a extenderse a los demás. Obtener los niños que intimidan involucrados en servir como guardias de cruce o leer a un grupo de alumnos más jóvenes. Para fomentar los hábitos de "hacer bien", dejar esponjas en los extremos de las mesas de almuerzo para animar a los niños a que limpien su área para la siguiente persona.

3) Nutrir la empatía

Ayudar a los niños a ver las perspectivas de los demás. Estudiar los acontecimientos históricos donde la gente ha defendido los valores y contra las injusticias. Leer "Jack y las habichuelas mágicas" y pedir a los alumnos a tomar un punto de vista- del poco convencional gigante. Encabezar algún rol con preguntas como "¿Cómo te sentirías si alguien mantenía tomando tus pertenencias?"

4) Enseñar habilidades de la amistad

Hay tres antidotos contra la intimidación: un fuerte sentido de sí mismo, ser un buen amigo, y tener amigos. Muchos de los que intimidan o son intimidados carecen de habilidades de la amistad. Los educadores, los padres y otros líderes pueden ayudar a romper el ciclo de la intimidación por ambas habilidades de enseñanza y modelado sobre cómo ser un amigo y hacer amigos.

5) Vigilar a los niños con la exposición de medios de comunicación

Las escuelas pueden ayudar a los padres a crear conciencia de la importancia de controlar la exposición de sus hijos a la violencia a través de la televisión, la música, los videojuegos, y así sucesivamente. Las escuelas también pueden enseñar a los niños a ser sabios con los medios de comunicación y para discernir entre la realidad y la ficción.

6) Enseñar maneras de "Buena Voluntad"

En el libro La integridad, Stephen Carter define la "buena voluntad" como "hablar y hacer lo correcto, incluso cuando la carga es pesada." Dando la cara por un compañero significa tomar un riesgo, y los niños debe estar inspirado para hacerlo. Lectura de cuentos, como Number the Stars por Lois Lowry pueden ayudar a los niños a entender lo que significa "voluntad buena."

7) Enseñar empatía y Tomar perspectiva

Desde aquellos que intimidan tienden a tener pobres perspectiva en habilidades de conversar, el desarrollo de su sentido de la empatía es fundamental para hacer retroceder la intimidación alrededor. "La empatía es la virtud principal. [En algunos niños] que puede estar cubierto por un montón de basura, pero está ahí ", dice Coloroso. Empatía y toma de perspectiva ayuda a los niños hacen lo Coloroso refiere como "conocer a otro ser humano como un ser humano", una habilidad que los programas de prevención pueden ayudar a fomentar. Tomarse el tiempo para los programas de investigación y sus diversos componentes es importante. No hay tal cosa como una talla única para todos como solución rápida.

Coloroso favorece programas que, como el Comité para los pasos de los niños a respetar: Un Programa de Prevención de la Intimidación, trabajan en cuatro niveles: el individuo, las relaciones, la implementación en toda la escuela, y la integración en el plan de estudios.

Ver La escuela como puerto seguro

Los maestros a menudo se encogen con la idea de añadir un plan de estudios más a su lista de iniciativas, pero de acuerdo a Coloroso, el programa Los Pasos Hacia el Respeto ayuda a apoyar algunas de las necesidades críticas que las escuelas ya enfrentan: "Tenemos que relacionarnos unos con otros y. hacerlo conscientemente. Tenemos que leer libros - hagamos que los niños lean lectura de libros que levante la conciencia [que tienen que ver con] para llevarse bien con los demás y la resolución de problemas".

Hoy más que nunca, los educadores, los miembros de los padres, y la comunidad reconocen igualmente la necesidad de hacer de la escuela un puerto seguro. Coloroso sostiene que al enseñar a los niños las habilidades que necesitan para navegar con éxito las interacciones sociales, los educadores pueden ayudar a llevar a los niños hasta "hacer el bien" y para hacer contribuciones positivas a la cultura escolar. "[Es] Bien si consiguen esto desde otro lugar," Coloroso dice, "pero tiene que pasar en la escuela."

Reproducido con permiso del Comité para Niños www.cfchildren.org

Declaración contra la intimidación

Ningún alumno o grupo de alumnos deberán, a través de medios físicos, por escrito, verbal, o de otro tipo, hostigar, acosar sexualmente, amenazar, intimidar, intimidador, causar lesiones corporales a, o cometer violencia de odio contra cualquier otro alumno o personal escolar.

DERECHOS CIVILES

De acuerdo con la ley federal y la póliza del Departamento de Agricultura de U.S., esta institución tiene prohibido discriminar sobre las bases de raza, color, orígenes nacionales, sexo, edad, o discapacidad.

Para poner una queja de recriminación, escriba a USDA, Director, Oficina de Derechos Civiles, Room 326-W, Whitten Building, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410 o llame al número de teléfono (202) 720-5964 (voz y TDD). “El Distrito Escolar de Wiseburn es un proveedor de trabajo y oportunidades equitativas.”

DERECHOS DEL ALUMNO

Se le dará al alumno la oportunidad de revisar y discutir el plan de disciplina. Cuando las infracciones ocurran, los alumnos tendrán el derecho de explicar las circunstancias de la infracción y presentar su versión.

RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES

El apoyo y la cooperación de los padres son un elemento esencial para tener un exitoso plan escolar. Los alumnos ayudarán a ser unos ciudadanos responsables y responsables por su propio comportamiento. Los alumnos no deben interferir con el aprendizaje y seguridad de otros. Los alumnos deberían hacerse concientes que nosotros vivimos en grupo y los grupos necesitan reglas

1. Es la responsabilidad de los padres para hacer arreglos para la supervisión del niño en el hogar cuando se rompen las reglas de la escuela y se hace necesario la suspensión o expulsión del alumno/alumna
2. Por favor hable con su niño acerca del plan de disciplina.

POR FAVOR FIRME EL FORMULARIO DEL PLAN DE DISCIPLINA ADJUNTA AL FINAL DE ESTE PAQUETE Y REGRESELO AL FINALIZAR LA PRIMERA SEMANA

NOTICIA DE ADVERTENCIA DISCIPLINARIA - REFERENCIA DOMÉSTICA

Si su niño/niña rompe las reglas de la escuela, este formulario será enviado a la casa para informarlo a ustedes de que existen problemas potenciales. La firma del padre o tutor es requerida, luego debe ser regresada a la maestra/ro de su clase.

Esta es solamente una copia de muestra
Distrito Escolar Unificado de Wiseburn
Escuela Juan Cabrillo
13500 Aviation Blvd
Hawthorne, California 90250
(310) 643 - 6165

Nota Disciplinaria y Advertencia

Fecha: _____ Alumno: _____ Aula: _____

Apreciados Padres:

Esto es para informarles de los problemas de conducta que su hijo/hija esta teniendo en nuestra escuela.

A. Conducta en la clase:

- _____ 1) El alumno/alumna interrumpe y habla fuera de turno.
- _____ 2) El alumno/alumna no sigue las indicaciones.
- _____ 3) Las elecciones hechas por el alumno/alumna hace que su trabajo sea consistentemente incompleto.
- _____ 4) El alumno/alumna no coopera y es irrespetuoso con los demás.
- _____ 5) El alumno/alumna usa un lenguaje inapropiado en la clase.
- _____ 6) Otro/ Comentarios: _____

B. Conducta en el Baño y el Pasillo:

- _____ 1) El alumno/alumna se porta mal y es ruidoso en el baño.
- _____ 2) El alumno/alumna intencionalmente ensucia el baño.
- _____ 3) El alumno/alumna destruye los baños las paredes y los muebles.
- _____ 4) El alumno/alumna bota basura en los pasillos y/o el baño.
- _____ 5) Otro/Comentarios: _____

C. Regulaciones en el Patio de Recreo:

- _____ 1) El alumno/alumna rompe las reglas de la escuela durante el recreo consistentemente.
- _____ 2) El alumno/ alumna discute frecuentemente y tiene desacuerdos con los demás alumnos.
- _____ 3) El alumno/alumna hace comentarios discriminatorios contra otros.
- _____ 4) El alumno/alumna destruye y pierde el equipo de educación fisica.
- _____ 5) El alumno/alumna le causa daños físicos a otros alumnos (pelea, juega con dureza).
- _____ 6) El alumno/alumna irrespetuoso/irrespetuosa y desafiante con el personal a cargo.
- _____ 7) Otro/Comentarios: _____

Consecuencias que su niño/niña recibió en la escuela como resultado de su comportamiento _____

Por favor tome esta nota e información con mucha seriedad y sígala a través de la casa con consecuencias apropiadas. Muchas gracias por su colaboración. Es solamente a través de la cooperación de la casa y la escuela, trabajando en estrecha colaboración como su hijo/hija tendrá la oportunidad de beneficiarse con la educación que se le provee.

Blanco: Padre/alumno
Amarillo: Maestra/ro
Rosa: Directora/Director

Firma del Padre/Tutor

Firma del Alumno

Firma del Maestro/Maestra

NOTA DISCIPLINARIA (WHITE SLIPS)

Los alumnos/alumnas que no sean capaces de seguir las reglas de la escuela se les dará la nota disciplinaria de Cabrillo. Esto es dado como resultado de un comportamiento peligroso o inapropiado.

La firma del padre será requerida en la nota disciplinaria, entonces esta se regresará a la maestra/maestro del aula.

ESTA ES UNA COPIA DE MUESTRA

13500 Aviation Blvd.
Escuela Primaria Juan Cabrillo
Hawthorne, CA 90250
(310) 643-6165
NOTA DISCIPLINARIA (White Slip)

Nombre del Alumno _____ Aula _____ Fecha _____

Referido por _____ Hora _____

INFRACCIONES

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Comportamiento agresivo | <input type="checkbox"/> Bravucón/comportamiento intimidante | <input type="checkbox"/> Irrespetuoso o desafiante |
| <input type="checkbox"/> Pegar o patear | <input type="checkbox"/> Hostigar a otros/bromear/amenazar | <input type="checkbox"/> Profanar/lenguaje inapropiado/vulgaridad |
| <input type="checkbox"/> Empujoncito, empujón | <input type="checkbox"/> Escupir | <input type="checkbox"/> Destruir la propiedad escolar |
| <input type="checkbox"/> Juegos peligrosos o inseguros | <input type="checkbox"/> No sigue las indicaciones | <input type="checkbox"/> Comentario discriminatorio |
| <input type="checkbox"/> Gritar o jugueteo | <input type="checkbox"/> Correr en un área restringida o insegura | <input type="checkbox"/> Arrojar comida |
| <input type="checkbox"/> Pelear o jugar a pelear | <input type="checkbox"/> Tirar o botar desperdicios | <input type="checkbox"/> Masticar chicles o comer golosinas |
| <input type="checkbox"/> Otro _____ | | |

Comentario _____

LUGAR DE LA INFRACCIÓN

ACTITUD DEL ALUMNO/ALUMNA

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Baño | <input type="checkbox"/> Patio | <input type="checkbox"/> Acepta responsabilidad por sus acciones |
| <input type="checkbox"/> Patio de juegos | <input type="checkbox"/> Frente a la escuela | <input type="checkbox"/> Sin espíritu de cooperar/discutidor |
| <input type="checkbox"/> Área de almuerzo | <input type="checkbox"/> Estacionamiento | <input type="checkbox"/> Desafiante |
| <input type="checkbox"/> Clase | | <input type="checkbox"/> Verbalmente abusivo |
| <input type="checkbox"/> Otro _____ | | |

Comentarios: _____

Lugar de la Violación a las reglas

Actitud del Alumno/alumna

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> En el baño | <input type="checkbox"/> En el patio | <input type="checkbox"/> Acepta la responsabilidad por sus acciones |
| <input type="checkbox"/> En el patio de juegos | <input type="checkbox"/> Enfrente de la escuela | <input type="checkbox"/> No colabora/discutidor |
| <input type="checkbox"/> En el patio de almuerzo | <input type="checkbox"/> En el estacionamiento | <input type="checkbox"/> Desafiante |
| <input type="checkbox"/> En la clase | <input type="checkbox"/> En la oficina | <input type="checkbox"/> Abuso verba |
| <input type="checkbox"/> Otro _____ | | |

Comentarios: _____

Acción tomada:

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Maestra/ro, directora, y Padres informados | <input type="checkbox"/> Detención a la hora del almuerzo | <input type="checkbox"/> Conferencia con los Padres |
| <input type="checkbox"/> Alumno/na aconsejado por directora/maestra/ro | <input type="checkbox"/> Detención a la hora del recreo | <input type="checkbox"/> Contrato de comportamiento |
| <input type="checkbox"/> Carta de disculpa/Normas | <input type="checkbox"/> Limpiar el campo/área de almuerzos | <input type="checkbox"/> Suspensión (en el hogar/escuela) |
| <input type="checkbox"/> Otro _____ | | |

Comentarios: _____

Firma del alumno/alumna _____

Supervisora/maestra/ro/Administrador _____

Firma del Padre/Madre/Tutor _____

Blanco - Maestra/ro (para ser firmado por los Padres y regresarlo a la escuela); Amarillo - Padre/Alumno; Rosa - Directora

CONSECUENCIAS POR VIOLAR LAS REGLAS

CONSECUENCIAS DE REPETIDAS NOTAS DISCIPLINARIAS EN UN AÑO ESCOLAR:

- 3ra. Nota Disciplinaria - Detención después de la hora escolar.
- 4ta. Nota Disciplinaria - Dos días consecutivos de detención o suspensión durante la hora escolar.
- 5ta. Nota Disciplinaria - Suspensión fuera de la escuela

PROBLEMAS DISCIPLINARIOS SEVEROS

SUSPENSIÓN FUERA DE LA CLASE:

El niño/niña puede ser suspendido por la maestra del aula por tener un comportamiento inapropiado. El niño/niña será enviado a la oficina de la escuela para hablar con la directora. La maestra/maestro informará y comunicará a los padres al respecto de el porqué se suspendió a su niño/niña de la clase. La maestra/maestro discutirá también maneras en que el hogar y la escuela pueden trabajar juntos para prevenir suspensiones adicionales de la clase.

MOTIVOS DE SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN DE LA ESCUELA Código Educativo de CA 48900

De acuerdo a la ley, los alumnos pueden ser suspendidos de la escuela hasta cinco días consecutivos por las siguientes razones. En algunas circunstancias, la directora puede recomendar la expulsión.

- Causa, **atento** de causa o **amenaza** para causar daño físico a otra persona **o intencionalmente usó fuerza o violencia sobre otra persona, excepto en defensa propia.**
- Posesión de armas de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso, a menos que, en caso de posesión de cualquier objeto de ese tipo, el alumno obtenga un permiso para poseer estas cosas de un empleado certificado de la escuela, el cual está de acuerdo con la directora o la directora designada.
- Ilegalmente, poseer, usar, vender, proveer o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada bebidas alcohólicas o intoxicante de cualquier clase.
- Ofrecer ilegalmente, arreglar o negociar para vender cualquier sustancia controlada, una bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier clase y luego cualquier venta, enviar o de otra manera suministrar a cualquier persona otro líquido, sustancia o material y representar al líquido, sustancias, o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- Cometer o intentar de cometer robo o extorsión.
- Causa o atentó causar daño a la escuela o propiedad privada (esto incluye la propiedad del alumno).
- Robar o intentar robar propiedad de la escuela o privada.
- Poseer o usar tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o nicotina.
- Cometer un acto obsceno u ocuparse en una habitual profanidad o vulgaridad.
- Tener posesión ilegal o ilegalmente ofrecer, arreglar o negociar para vender cualquier enseres para usar con drogas.
- Interrumpe las actividades de la escuela o queriendo desafía a la autoridad de los supervisores, maestros/tras, administradores, personal de la escuela o cualquier otro personal que cumpla con el desempeño de sus actividades.
- Sabiéndolo recibe propiedad robada de la escuela o privada.
- Poseer una réplica de armas de fuego, como "**revólveres de juguete**" "imitación de armas de fuego" esto significa una réplica de armas de fuego la cual es sustancialmente similar y propiedades físicas a la de un arma de fuego existente tanto como para indicar a una persona razonable la conclusión de que la réplica es un arma de fuego
- Cometer o intentar un asalto sexual o cometer una violación sexual
- Acosa, amenaza, o intimida a un alumno que es un testigo querellante en un procedimiento disciplinario escolar para la prevención de aquel alumno, por ser un testigo o para responder contra aquel alumno para ser el testigo, o ambos.
- Ofreció ilegalmente, arregló vender, negoció vender, o vendió el medicamento de venta con receta Soma. Se comprometió, o atentó en comprometerse a una novatada. Por los propósitos de esta subdivisión, "novatada" significa un método para una iniciación o pre-iniciación hacia una organización del alumno o

cuerpo del alumnado, ya sea que la organización o cuerpo del alumnado sea o no reconocida oficialmente por una institución educacional, lo cual es posible que cause serios daños corporales o personal degradación, vergüenza o deshonra en daño físico o mental a un antiguo, actual o futuro alumno. Para los propósitos de esta subdivisión, "ritos de iniciación" no incluye eventos atléticos o eventos sancionados por la escuela.

- Un alumno no **podrá** ser suspendido o expulsado por cualquiera de los actos enumerados en esta sección, a menos que el acto esté relacionado con la actividad escolar o asistencia escolar que ocurra dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente o director o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por actos que están enumerados en esta sección y relacionados con actividades escolares o asistencia que se producen en cualquier momento, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:
 - a. Mientras esta en los límites de la escuela
 - b. Cuando va o viene de la escuela
 - c. Durante el período de almuerzos ya sea dentro o fuera de la escuela
 - d. Durante, o mientras va o viene de una actividad patrocinada por la escuela
- Un alumno que ayuda o incita al causar o intentar causar daño físico a otra persona puede ser objeto de suspensión, pero a la expulsión, de conformidad con esta sección, excepto que un alumno que ha sido juzgado por una corte juvenil de haber cometido, como un ayudante o cómplice, un crimen de violencia física en el cual la víctima sufrió lesiones corporales o lesiones graves estarán sujetos a disciplina conforme a la subdivisión (a).
- Como usado en esta sección, "propiedad escolar" incluye, pero no esta limitado a, archivos electrónicos y base de datos.
- Un superintendente o director puede usar a su discreción el proveer alternativas a la suspensión o expulsión, incluyendo, pero no limitado a, consejería y un programa de manejo de la ira, para un alumno sujeto a disciplina bajo esta sección.
- Es la intención de la Legislatura el imponer suspender o expulsar a un alumno que se ausente sin justificación, que llega tarde, o de otra manera este ausente de las actividades escolares.

CAUSAS ADICIONALES PARA SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN CÓDIGO DE ED DE CA 48900.2

- **Acoso Sexual**
- **Violencia de Odio**
- **Acoso, Amenazas, o Intimidación**
- **Amenazas Terroristas**
- **Participar en un Acto de Acoso**

El alumno puede ser suspendido o expulsado por cualesquiera de los actos enumerados en la página anterior:

- a. mientras esté en la propiedad de la escuela.
- b. mientras va o regresa de la escuela.
- c. durante la hora del almuerzo, dentro o fuera de la escuela.
- d. durante la ida o regreso de una actividad patrocinada por la escuela

La suspensión también puede ser usada:

- Cuando otros medios de corrección fracasan en hacerle tener una conducta apropiada.
- Sobre la primera ofensa si la directora determina que la presencia del alumno causa un peligro a las personas o es una amenaza para desorganizar el desarrollo del proceso instructivo.

**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE WISEBURN
ESCUELA JUAN CABRILLO
FORMULARIO DEL PLAN DE DISCIPLINA**

Para: **Escuela Juan Cabrillo**

Yo he leído y revisado el Manual y plan de Disciplina Escolar con mi niño. He enfatizado la importancia de obedecer las reglas para seguridad de mi niño y otros niños en la escuela, yo apoyo este plan.

Nombre del Padre/Tutor con letra de imprenta _____
Fecha _____

Firma _____
(Padre/ Tutor)

Nombre del alumno _____ Aula _____ # _____
(con letra de imprenta)

Firma del alumno _____

POR FAVOR REGRESE ESTE FORMULARIO A LA ESCUELA AL FINALIZAR LA PRIMER SEMANA ESCOLAR