

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

**DISTRITO ESCOLAR DE WISEBURN
HAWTHORNE, CALIFORNIA**

**MANUAL
PARA PADRES-ALUMNOS**
Programas, Pólizas y Procedimientos para el
Año Escolar **2011 – 2012**

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

ESCUELA PRIMARIA JUAN CABRILLO
ÍNDICE

INFORMACIÓN GENERAL	Página
Mensaje de la Directora _____	5
Directorio del Personal _____	6
Horario de las primeras dos semanas _____	7
Horario Escolar Regular _____	7
Horario especial de los días miércoles _____	7
Llegadas y Salidas _____	7
 ASISTENCIA	
La ley de asistencia _____	8
Ausencias _____	8
Tardanzas _____	8
Junta de revision a la asistencia _____	9
Asistencia perfecta _____	9
Estudio independiente _____	9
Instruccion en el hogar por enfermedad extendida _____	9
Salidas durante la hora escolar _____	9
Después de la hora escolar _____	9
Mudarse fuera del distrito _____	9
Permisos _____	9
Chequeos de residenciales _____	9
McKinney-VENTO Asistencia a los Sin Hogar _____	10
Colocar a jóvenes con una familia adoptiva _____	10
 PROVISIONES Y PÓLIZAS DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR	
Seguridad del alumno _____	10
Seguridad del tráfico _____	10
Servicio de Valet _____	10
Dias de lluvia _____	10
Procedimientos de emergencia _____	10
Cuidados y Paquetes de Confort _____	10
Temas de custodia _____	10
Visitantes _____	10
Urbanidad/Trastornos _____	10
Inmunizaciones _____	10
Chequeo medico escolar _____	11
Chequeo dental _____	11
Servicios de salud _____	11
Medicamentos _____	11
Familias saludables _____	11
Póliza de Bienestar _____	11
 ALMUERZOS ESCOLARES/NUTRICIÓN	
Período de almuerzo _____	12
Almuerzos del hogar en la oficina _____	12
Nutrición _____	12

Comidas para eventos_____	12
Alergias Alimentarias_____	12
Programa de Almuerzos escolares_____	12
Dinero para la leche_____	12

GUIAS DE VESTIMENTA Y ASPECTO

Guías de Aspecto y Vestimenta_____	12
Pertenencias Rotuladas/Oficina de Objetos Perdidos_____	13

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Asociación de Padres y Maestros (PTA)_____	13
Consejo Escolar de Sitio (SSC)_____	13
Comité Consultivo de los aprendices de Inglés (ELAC)_____	13
Voluntarios_____	13
Noche de Regreso a la Escuela/ Reunión de Apertura del PTA_____	13
Conferencias de Padres y Maestros_____	13
Día para Visitar la Escuela_____	14

SERVICIOS ESPECIALES

Título I_____	14
Programa Aprendices del Idioma Inglés_____	14
Educación Especial_____	14
Pre-Escolar BOOST_____	14
GATE (Superdotados)_____	14
Terapia de Habla y Lenguaje_____	14
Lectura Dividida_____	14
Equipo de Éxito Escolar_____	14
Enseñanza Compensatoria_____	14

EVALUACIÓN Y RESPONSABILIDAD

Estándar Académico_____	15
Tareas_____	15
Información del progreso (cartilla de calificaciones)_____	15
Programa del examen STAR_____	15
Promoción/Retención_____	15

INFORMACIÓN ADICIONAL

Propiedad de la escuela dañada o perdida_____	15
Uso del teléfono_____	15
Biblioteca de la Escuela Cabrillo_____	15
Fiestas en la clase/ donaciones de cumpleaños_____	15
Mascotas_____	16
Juguetes_____	16
Útiles Escolares_____	16
Excursiones_____	16
Procedimiento uniforme de quejas_____	16

RECONOCIMIENTO AL ALUMNO

Reconocimiento a los alumnos que siguen las reglas de la escuela_____	17
Celebrando el Éxito Estudiantil_____	17
Tarjetas de la Escuela Cabrillo (Cub Cards/Tarjetas Cachorrito de Oso)_____	17

Premios a la Asistencia Perfecta_____	17
---------------------------------------	----

PLAN DISCIPLINARIO DE LA ESCUELA CABRILLO

Normas Generales de Comportamiento_____	17
Procedimientos para antes y después de clase_____	17
Procedimientos del Patio de recreo_____	17
Nutrición/ procedimientos para la hora de la merienda_____	18
Procedimientos durante la hora del almuerzo_____	18
Procedimientos del baño_____	18
Artículos restringidos_____	18
La filosofía de la disciplina afirmativa de la escuela Cabrillo_____	18
Reorientar el comportamiento_____	18
Derechos Civiles_____	19
Derechos del alumno_____	19
Responsabilidad de los padres_____	19
Noticia de advertencia disciplinaria - referencia doméstica_____	20
Nota disciplinaria (white slips)_____	21

18

CONSECUENCIAS POR VIOLAR LAS REGLAS

Consecuencias de repetidas notas disciplinarias en un año escolar_____	22
Problemas disciplinarios severos_____	22
Suspensión fuera de la clase_____	22
Motivos de suspensión o expulsión de la escuela_____	22
Causas adicionales de suspensión o expulsión de la escuela_____	23
Formulario del plan de disciplina_____	24

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

Septiembre, 2011

Apreciadas Familias de Cabrillo,

Bienvenidos a la Escuela Primaria Juan Cabrillo, una Escuela Distinguida de California- Cabrillo es una escuela primaria de Jardín de Infantes, primero y segundo grado más la clase de Educación Especial Pre- Escolar. El plan de estudios de Cabrillo esta construido en las bases de language, lectura, escritura y matemáticas. Este enfoque académico les da a los alumnos una experiencia extensiva en literatura, ciencia, historia-ciencia social, visual y actuación, educación física y salud.

La misión del Distrito Escolar de Wiseburn es proveer un seguro y ordenado mediambiente con un enfoque académico, social y de necesidades físicas del niño/ña completo mientras se enfatiza la participación de la comunidad. Para enfrentar los desafíos del complejo mundo tecnológico del siglo 21, los alumnos de Wiseburn adquiriran las habilidades necesarias para transformarse en unos instruidos y productivos ciudadanos de por vida. A travez 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 newsette 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 exitante, productivo y feliz año escolar. Si usted tiene alguna pregunta luego de haber leído esta información, por favor pongase en contacto con la escuela al teléfono (310) 725-5400.

Seguimos adelante juntos,

Margaret Lynch
Directora

DIRECTORIO DEL PERSONAL

PERSONAL

Directora	Sra Margaret Lynch		
Secretaria:	Sra. Estella Juarez	Encargada del almuerzo:	Sra. Peggy Kremer/ Sra Sue Mills
Secretaria auxiliar:	Sra. Lupe Montalvan		
Secretaria de la enfermería:	Sra. Jamie Ehrling	Guardia por el día:	Sr. Miguel Chavez
Secretaria del Capitulo I/SI:	Sra. Eileen Malott	Guardia por la noche:	Sr. Eduardo Soule

Jardín de Infantes:

Sra. Kelly Schumacher
Sra. Bonnie Olguin
Sr. Michael Spiwak
Sra. DeeDee Zirbel
Sra. Maria Rodriguez
Sta. Shannon Kuhn

Aula

1
4
5
6
8
9

Primer Grado

Sta. Jamie Kae
Sra. Cathy Crnkovich
Sra. Deidra Jeffrely
* Sra. Lorrie Carriaga
* Sra. Iliona Grothe
Sra. Lisa Hough-Skovron
Sra. Jennifer Williams
Sta. Corie Johnson

Aula

10
11
12
13
13
14
15
16

Segundo Grado

Sra. Melissa Craig
*Sra. Lori Rawlins
*Sra. Jeanne Smiley
Sra. Cara Nakama
Sr. Greg Foxman
Sta. Sarah Anaya
Sta. Kathy España
Sra. Ilse Klein

Aula

19
20
20
21
22
24
25
26

Especialista de Recursos SDC/RSP

Sta. Grace Yoo Frasure 27
Sra. Vivianne Coe 3

Especialista de la clase Pre Escolar SDC/Boost

Mrs. Patricia Duncan 2
Sr. Jeff Krabiel 7

* = comparten la asignación

Terapeuta del Habla:

Sra Debbie Kato Conf. 6
Sta. Natasha Gold

ELD

Sra. Grace Houzvicka
Sta Dianna Myers

Aula

18
17

PARAPROFESIONALES

Sra. Cecilia Jimenez
Sra. Bonnie Ladendecker
Sra. Marge Lawson
Sta. Cristy Leyva
Sta. Jacqueline Lopez
Sra. Denise Mayor
Sra. Erica Marshall
Sra. Kesaia Naumalanga

Sra. Nelly Niebla
Sra. Sue Nieman
Sra. Mary Pellican
Sra. Mary Penna
Sra. Mary Porter
Sra. Marsha Rhoades
Sra. Cindy Sandbakken
Sra. Karen Welker

SUPERINTENDENTE:

Dr. Tom Johnstone

Consejo Escolar:

Sr. Dennis Curtis	Presidente
Sr. Nelson Martinez	Secretario
Sra. Susan Andriacchi	Miembro
Sr. Roger Banuelos	Miembro
Sr. Israel Mora	Miembro

HORARIOS DE SEPTIEMBRE 7 & 8

Septiembre 7 & 8, 2011, los alumnos en los grados K, 1, 2 en la escuela Cabrillo estarán en el 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 9 – 16 de SEPTIEMBRE

Desde el 9 al 16 de septiembre 2011, 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 9 de septiembre, 2011 hasta el 15 de junio 2012, 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 19 de septiembre 2011, 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.	12:20 p.m.
El Horario "Tarde"	9:50 a.m.	1:50 p.m.
<u>Jardín de Infantes</u>		
El Horario "Temprano"	8:30 a.m.	12:20 p.m.
El Horario "Tarde"	10:15 a.m.	2:15 p.m.
<u>1^{ro} y 2^{do} Grados:</u>		
Horario “Temprano”	8:45 a.m.	2:00 p.m.
Horario “Tarde”	9:45 a.m.	3:00 p.m.

HORARIO DE LOS DÍAS MIÉRCOLES

	<u>Llegadas</u>	<u>Salidas</u>
1 ^{er} Grado	8:45	2:00
2 ^{do} Grado	8:45	2:00

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 permanescan 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.)**

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

Comenzando el miércoles 9 hasta el 16 de septiembre, y luego cada miércoles y días mínimos a través del año escolar, todos los alumnos del segundo 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 double, 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, medicos 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 seran notificados por la escuela.

Si él/ella esta ausente más de 10 días escolares, seran 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 lláme 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 usted llama a la oficina de la escuela antes de las 7:30 a.m. o después de las 4:00 p.m., **Por Favor** deje el mensaje al (310) 725-5436 (Asistencia Escolar). 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 la oficina de enfermería antes de entrar a clase.

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/ña llega tarde, él/ella debera reportarse a la oficina antes de ir a clase. Las tardanzas también son documentadas en el registro de asistencias. Si el alumno llega tarde ala escuela en:

5 ocasiones, la escuela notificara a los padres.

Más de 5 ocasiones: los padres seran 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 DE ASISTENCIA ESCOLAR

Los alumnos quienes hayan faltado a la escuela sin excusa o hayan tenido ausencias 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 Systema Juvenil de Justicia.

ASISTENCIA PERFECTA

Los alumnos que asisten a la escuela todos los días, son puntuales y nunca se van a la casa temprano, son elegibles para un galardón y premios al final de cada trimestre y final del año escolar. Las ausencias con excusas no son contadas hacia los premios a la asistencia perfecta.

ESTUDIOS INDEPENDIENTE

Este programa especialista disponible como una alternativa a la instrucción de la clase regular si su niño estará fuera de la escuela un mínimo de cinco días escolares. Se le dará crédito si completan exitosamente el programa aprobado. La maestra/tro y la oficina se 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/tro 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 PROLONGADAS ENFERMEDADES

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.

DESTITUCIÓN DURANTE LA HORA ESCOLAR

Nosotros los alentamos a que hagan citas con los doctores, dentistas fuera de las horas escolares. 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 nuestro niño así como también la nuestra.

DESPUÉS DE LA HORA ESCOLAR

Si la maestra, el maestro siente que es necesario mantener al alumno después de la hora escolar más de 15 minutos es la práctica de la escuela notificar al hogar.

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/nia siga asistiendo a la Escuela Cabrillo, deberá obtener un permiso del Superintendente.

PERMISOS

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 válida, 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.

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 recivan 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 debera reunirse con la administració escolar para discutir las especiales necesidades educacionales.

PÓLIZAS Y PROVIONES 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 enseñele 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)

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 baul.
- 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, ayudenos a modelar un comportamiento seguro y cortés para nuestros hijos.

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 salon Pac (Centro de Artes Escenicas) abre a las 8:30 antes de la escuela
- 1^{ro} y 2^{do} grado entrar al PAC y estaran 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 del 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 hubicado. 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 seran dados solamente a las personas que esten 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 enviados 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 debere ser suministrada para proteger mejor el interés de su niño

VISITANTES

Para asegurar la seguridad de su niño, todos los padres/visitantes deberán registrarse en la oficina y no podrán ir directamente al cuarto de su niño en ningún momento. En la oficina, usted firma y obtendra un pase de visitante. A menos que usted lleve o retire a su niño de la guarderia de Rainbow River usted no podrá entrar a través del Jardín de Infantes por el portón que da a la calle 135th.

A cada escuela se le requiere que mantenga a personas no autorizadas fuera del campo escolar.

Los padres son bienvenidos para visitar, pero deberan hacer arreglos por lo menos 24 horas por adelantado ya sea con la maestra de la clase o la directora. La póliza del distrito permite una visita de hasta 30 minutos para reducir trastornos al medioambiente del aprendizaje. Por favor comprenda que la maestra no podra consultar con usted durante este tiempo.

URBANIDAD/TRASTORNO

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, amenas a la salud o seguridad de los alumnos o personal, o causa daño a la propiedad (E.C. 32210)

INMUNIZACIONES

Todos los niños al entrar al Jardín de Infantes o que entren de otro estado deberán tener en el momento de la registraci3n todas las inmunizaciones al día, se requiere de una **evidencia escrita**. Estas incluyen una prueba de la piel Mantoux tuberculosis (PPD), D.P.T., Polio, Hepatitis B y 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/ña 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 está 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 satisfacen 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 está enfermo o tuvo un accidente, informe inmediatamente al personal de guardia o a la oficina. Los alumnos deberán obtener permiso para ir a la oficina de salud/enfermería pidiéndoselo a su maestra o ayudante de servicio. No está permitido que la enfermera o ayudante de enfermería 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

Todas las medicinas (recetadas o sin recetas) deberán ser traídas a la oficina de la escuela por un adulto. Una nota por escrito del doctor indicando el método, cantidad y el tiempo en la que la medicina deberá ser suministrada acompañando al medicamento y/o como corresponde rotulada. Todos los medicamentos se mantendrán en la oficina para asegurarse de que ningún medicamento es compartido entre los alumnos. Los padres o tutores pueden traer la medicina a la oficina de la escuela y dársela a su niño a la hora apropiada. Cualquier necesidad médica del alumno deberá informar a la atención del personal de la oficina de salud. La oficina de personal de la escuela tiene las formas apropiadas para ambos padres y médicos para ser completadas y regresadas a la Oficina de Salud de la escuela.

FAMILIAS SALUDABLES

Familias en necesidad de información relacionadas al programa del cuidado de la salud disponibles en la comunidad deberán 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.
- 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 inusualmente 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 comfortable, 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.

ALMUERZOS ESCOLARES /NUTRICIÓN

PERÍODO DE ALMUERZO

Nosotros cerramos el campo de la escuela al mediodía. El niño que se aleje de la escuela durante la hora de almuerzo deberá tener una nota de los padres/tutores otorgándole permiso para ir a almorzar a la casa. También, si su niño trae un almuerzo preparado en bolsa/caja 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 que su niño tenga un almuerzo frío o caliente cada día. Es la responsabilidad del niño para ordenar almuerzos de la escuela en la clase. Por favor aliente a su niño para que escuche cuidadosamente el conteo de almuerzo por la mañana.

ALMUERZOS DE LA CASA EN LA OFICINA

Por favor planee por adelantado y asegurese 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, chicle o semillas. Por favor no envíe bebidas en botellas de vidrio; no están permitidas.

COMIDA PARA EVENTOS

En acuerdo con la Póliza de Distrito Escolar de Wiseburn, no está permitido que los alumnos traigan cosas horneadas de la casa a la escuela para funciones escolares y/o eventos escolares patrocinados. Les alentamos que las cosas saludables prepaquetadas 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 cuidadosas de no exponer a estos alumnos a los riesgos alérgicos conocidos. 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 \$2.50 cada uno (\$12.50 por semana), \$0.40 para almuerzos reducidos (\$2.00 por semana). La leche está 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.

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, 8 y 9 de septiembre.

DINERO PARA COMPRAR LECHE

El día **martes** es también para comprar leche. El costo de la leche será de \$1.50 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

La vestimenta deberá ser apropiada para las actividades normales de la escuela y reflejará orgullo y respeto. 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. Vista a su niño con ropas lavables y confortables para trabajar y jugar. Ropas con lenguaje inapropiado o insignias que promuevan alcohol, drogas, tabaco, o que contengan lenguaje obsceno o inapropiado no es aceptable. 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 llamará 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.

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.

Sandalias abiertas, talones sin tirantes, jellies (de plástico), zapatos con plataforma, zapatos con tacones altos no son permitidos, tenis con ruedas nunca serán aceptados en la escuela. Todas estas formas de calzado son muy peligrosas cuando juegan afuera. El calzado deberá estar en buen estado.

PERTENENCIAS ROTULADAS/OFICINA DE OBJETOS PERDIDOS

Todos los suéters, 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 con desfortuno 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, colóquelas 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 el Boletín de la Escuela Cabrillo y en los mensajes de los tableros afuera de la oficina respecto a 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 pongase 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/ñas y a todos nuestros niños!

CONSEJO ESCOLAR DE SITIO (SSC)

Este consejo escolar está 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 monitoriar 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 está 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 Aprendizaje de Inglés. El ELAC tiene la oportunidad de elegir a por lo menos un miembro para el Comité Consultivo del Distrito de Aprendizaje 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 está interesado en convertirse en voluntario, si tiene un amigo o vecino, o tal vez un jubilado/da quienes estén interesados en asistir en las clases como voluntarios, copiando papeles, traduciendo, o compartiendo una vocación especial, por favor llame a la escuela Cabrillo para más información al teléfono (310) 643- 6165. 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, 21 de septiembre a las 7:00 p.m. Es el momento cuando los maestros/maestras les explican a los padres 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 pongase en contacto con la maestra/maestro para hacer una cita. Los boletines de calificaciones son

distribuidos tres veces durante el año escolar, diciembre 5, marzo 23, junio 14. 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 llevado a cabo el día miércoles 23 de mayo.

SERVICIOS ESPECIALES Y PROGRAMAS ACADÉMICOS

Título I: Cabrillo es una escuela programa Título I. Los alumnos quienes tienen un nivel de grado bajo en lenguaje y/o Matemáticas son elegibles para servicios extras.

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 paraprofesionales 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 está 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 pongase 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 Angeles, 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 ÉXITO ESCOLAR: 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 Contenido Estándar de California

EVALUACIÓN Y RESPONSABILIDAD

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/tro de la clase. **Las maestras/maestros de Cabrillo tiene pólizas individuales de tareas.**

INFORMACIÓN DEL PROGRESO (CARTILLA 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 estará disponible durante los meses de

diciembre y marzo donde los padres podran personalmente comunicarse con la maestra/maestro acerca del progreso de su niño/niña. Si su niño/niña participa del Programa Capítulo Uno, se le proveerá con un boletín adicional llamado Continuum. Los alumnos en el Programa de Aprendedores del Idioma Inglés también recibirán un boletín cada trimestre. Un informe del progreso sera enviado a la casa 6 semanas antes de finalizar cada trimestre si su niño/niña recibe malas notas en las materias básicas

PROGRAMA DEL EXAMEN STAR: El Examen Estandarizado y Programa de Información (STAR), se administra anualmente a los alumnos de segundo grade durante la primavera del 7 al 18 de mayo, fue autorizado por la ley estatal en el año 1997. El propósito del programa de examen STAR es para ayudar a medir que tan bién estan aprendiendo las habilidades académicas básicas. Todos los alumnos en los grados 2 hasta el 11 toman el Examen Estandarizado y el Estandarizado Examen de California en todas las escuelas del estado.

PROMOCIÓN/RETENCIÓN: El Distrito Escolar de Wiseburn ha establecido unas normas basadas en la póliza de promoción que requiere que los alumnos/alumnas esten 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.

BIBLIOTECA DE LA ESCUELA CABRILLO

La biblioteca esta disponible para el uso de todos los alumnos. Usted pued ayudar asegurandose 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 asegurese de devolver el/los libros que su niño haya **sacado** de la biblioteca. Se le pude 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

Blibioteca de Hawthorne
Biblioteca de Wiseburn

12700 Grevillea Avenue
5335 West 135th. Street

Teléfono: (310) 679-8193
Teléfono: (310) 643-8880

FIESTAS EN LA CLASE/ DONACIONES DE CUMPLEAÑOS

Dos fiestas en la clase tendran lugar durante el año escolar; una en diciembre antes de las vacaciones de invierno y otra el último día de clase. Bocaditos o meriendas, 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-enpaquetadas 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.

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 2011/2012 sera 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**

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 etnico, 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 estan cubiertos bajo este procedimiento podrá hacerlo poniendose 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, debiera inmediatamente ponerse en contacto con su supervisor/ra, directora/or, Superintendente o designado, u otro administrador del distrito, obtener procedimientos para reportar una queja.

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 por sus logros académicos, ciudadanía, responsabilidad, etc. Los receptores mensuales son elegidos a discreción por el maestro/maestra. 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 comunidasd. 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 cada trimestrer serán reconocidos con certificados y/o premios, o privilegios. 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. Ausencias con excusa no cuentan para la asistencia perfecta.

PLAN DISCIPLINARIO 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 destrulla 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 estan 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, chiclets, 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

- Suigue 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 permitira 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 seran responsables por cualquier daño hecho en el baño. Se requerirá al niño que limpie el baño y se le dará una mala nota con concecuencias apropiadas

Artículos restringidos:

- Bicicletas, patinetas, cualquier tipo de patines, Heellies (zapatos de tennis 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

La filosofía de la disciplina afirmativa 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 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.

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

B Conducta en el Baño y el Pasillo:

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

C Regulaciones en el Patio de Recreo:

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

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

Por favor tome esta nota e información con mucha seriedad y sigala a traves de la casa con consecuencias apropiadas.

Muchas gracias por su colaboración. Es solamente a travez 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.

White: Padre/alumno

Yellow: Maestra/ro

Rosa: Directora/or

Firma del Padre/Tutor

Firma del Alumno

Firma del Maestro/Maestra

NOTA DISCIPLINARIA (WHITE SLIPS)

Los alumnos/nas que no sean capaces de seguir las reglas de la escuela se les dara 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"/> Irespetuoso 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, empujon | <input type="checkbox"/> Escupir | <input type="checkbox"/> Detruir 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 chikets o comer golocinas |
| <input type="checkbox"/> Otro _____ | | |

Comentario _____

LUGAR DE LA INFRACCIÓN

- Baño
- Patio de juegos
- Área de almuerzo
- Clase
- Otro _____

ACTITUD DEL ALUMNO/ALUMNA

- Patio
- Frente a la escuela
- Estacionamiento
- Acepta responsabilidad por sus acciones
- Sin espíritu de cooperar/discutidor
- Desafiante
- Verbalmente abusivo

Comentarios: _____

Lugar de la Violación a las reglas

- En el baño
- En el patio de juegos
- En el patio de almuerzo
- En la clase
- Otro _____

- En el patio
- Enfrente de la escuela
- En el estacionamiento
- En la oficina

Actitud del Alumno/na

- Acepta la responsabilidad por sus acciones
- No colabora/discutidor
- Desafiante
- Abuso verba

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/na _____

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 usar 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, envío o de otra manera suministrar a cualquier persona otro líquido, sustancia o material y representar al líquido, sustancia, o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- Cometer o intentar de cometer robo o extorción.
- Causa o intentó 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 "**revolveres 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 intentó 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 degradación personal, vergüenza o deshonra en daño físico o mental a un antiguo, actual o futuro alumno. Por el propósito de subdivisión "cargadas o novatadas" no incluye eventos atléticos o eventos de sanciones escolares.

- Un alumno no **deberá** ser suspendido o expulsado por cualquiera de los actos enumerados en **esta** sección, a no ser que el acto esta relacionado a una actividad escolar o asistencia escolar teniendo lugar dentro de la escuela bajo la jurisdicción del superintendente o director u ocurriendo en otro distrito escolar. Un alumno podrá ser suspendido o expulsado por actos enumerados en esta sección y relacionados a actividades escolares o asistencias que ocurren en cualquier tiempo, incluyendo pero no limitado a cualquiera de lo siguiente:
 - a. Mientras esta en los limites 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 induce, instiga a causar dolor o atenta infligir daño físico a otra persona puede...ser sujeto a suspensión, pero expulsar, de conformidad con esta sección, excepto que el alumno quien ha sido declarado por una corte juvenil de haber cometido, como asesor e instigador, un crimen o violencia física en la cual la victima sufre un gran daño físico o serio deberá ser sujeto a disciplina en conformidad 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 control de enojo, para un alumno sujeto a disciplina bajo esta sección.
- Es el intento de la Legislatura para la suspensión o expulsión ser impuesta encontra del alumno quien falta a clase, llega tarde, o aparte de eso es 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**

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 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 _____ # _____
(en letra de imprenta)

Firma del alumno _____

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