



ESCUELA ELEMENTAL CHATOM
Grados TK-5

2021 – 2022

7221 Clayton Road
Turlock, California 95380
209-664-8500

TABLA DE EL CONTENIDO

Guía.....	3
Saludo del Director	4
Ausencias	5
Accidente o Enfermedad en la Escuela	6
Política de Alcohol/Droga	6
Regulaciones de Ropa y Arreglar	6
Bicicleta/Patineta	7
Libros.....	7
Autobuses.....	7
Cafetería.....	7
Visitaciones a la Escuela y Voluntarios	7
Cambio de Dirección/Teléfono/Cambio de Tutela	8
Estafar	8
Sacar a Estudiantes Temprano	8
Consejero.....	8
Confiscación de Beepers y Cellulares	8
Entregas	8
Política de Disciplina.....	8
Procedimientos de Recoger y Dejar	11
Aparatos Electrónicos.....	11
Contactos de Emergencia	11
Pruebas Finales.....	11
Línea de Tiempo/Neblina.....	11
Tarea	12
Estudio Independiente	12
Programas de Intervención	12
Invitaciones.....	12
Medicaciones.....	12
Horas de Oficina	13
Conciernes/Quejas de Padres	13
Conferencias de Padres	13
Envolvimiento de Padres	13
Club de Padres-Maestros	14
Fotografías.....	14
Informe de Progreso	14
Política de Promoción/Retención.....	14
Acoso Sexual.....	15
Programas Especiales/Estándares Diferenciales	15
Equipo del Estudio del Estudiante	15
Viaje de Estudio.....	15
Demorado.....	16
Telefono.....	16
Política del Tabaco	16
Principios y Reglas del Éxito	17
Consecuencias Positivas de Conducta de Estudiante	17
Reglas de Escuela Chatom.....	18
Apendice A - Título I Política de Participación de los Padres.....	19

DIRECTORIO

Distrito de la Escuela de la Unión de Chatom

Cherise Olvera, Supervisora
7201 Clayton Road, Turlock, CA 95380 (209) 664-8505
El Transporte del distrito: (209) 664-8507
La Línea del Tiempo del distrito: (209) 664-5540
Chatom Unificó el Distrito de Escuela Preescolar: (209) 664-8003

Escuela Elemental Chatom (TK- 5)

Sara Cruz, Directora
7221 Clayton Road
Turlock, CA 95380
(209) 664-8500
Fax: (209) 664-8520

Cafeteria de Chatom, Genevieve Lucas
(209) 664-8502

Asistencia de Chatom, Yajayra Hernandez
(209) 664-8500
Programa CARE de Chatom, Kim Lott
(209) 664-5526

Escuela Mediana Mt. View (6-8)

Steve Lewis, Director
10001 Crows Landing Road
Crows Landing, CA 95313
(209) 664-8515
Fax: (209) 669-1733

Cafeteria de Mt.View, Sierra Silveira
(209) 664-8544

Assitencia Mt. View, Anna Ramirez
(209) 664-8515

Misión

La misión o propósito principal de la Escuela Elemental Chatom es de proveer un programa instruccional con rigor y oportunidades con creatividad para el aprendizaje y que tengan experiencias que beneficien a los alumnos de culturas diversas y de zonas rurales asegurando que cada uno logre su potencia de ser responsable y pueda contribuir como ciudadano con compasión.

2021 – 2022 Mesa Ejecutiva de PTC

Título	Persona	Teléfono
Presidenta	April Mailloux	(209) 277-3668
Vice Presidente	Shiree Ribeiro	(209) 541-4418
Secretaria	Erin Wurth	(707) 430-8007
Tesorera	Sandra Braune	(209) 298-9186
Auditora	Sabrina Gates	(209) 485-8384
Parlamentaria	Alex Salas	(209) 664-8500



Estimados estudiantes y familias de Chatom:

En nombre de la familia y la comunidad Warrior, es un verdadero placer extenderles una calida y sincera bienvenida al comenzar el afio escolar 2021-2022 en la Escuela Primaria Chatom. El comienzo del afio escolar es la epoca del afio para volver a conectar con viejos amigos y dar la bienvenida a los nuevos. A aquellos estudiantes y padres que son nuevos en la familia Warrior, les damos una calida bienvenida y nuestros mejores deseos para un afio emocionante y productivo en su nueva escuela. A nuestros estudiantes y familias Warrior que regresan, ¡bienvenidos y esperamos verlos nuevamente!

Esperamos que rapidamente se sienta como en casa y se involucre en las actividades de nuestra escuela a traves del PTC y el programa del salon de clases de su hijo/a. Al comenzar mi segundo afio como director de Chatom, continuare trabajando diligentemente con los padres y la facultad para fomentar una atmósfera que promueva una comunidad de aprendizaje caracterizada por instruccióñ y decisiones centradas en el estudiante, excelencia academica, confianza, respeto, participaci6ñ comunitaria y reconocimiento del rendimiento de los estudiantes y del personal.

Estoy comprometida a trabajar en colaboraci6ñ con ustedes para continuar desarrollando e implementando esta vision compartida. Trabajando juntos como un equipo, avanzaremos en nuestra misi6ñ este nuevo afio escolar de crear un entorno enriquecedor, disciplinado y desafiante en el que todos los estudiantes puedan aprender a niveles óptimos y convertirse en miembros responsables de la sociedad. ¡Tenemos mucho de que estar orgullosos como personal, familia y comunidad y estoy satisfecha con nuestro crecimiento a medida que asumimos este nuevo afio escolar! Al trabajar en equipo con usted, podremos ofrecer lo mejor a nuestros estudiantes.

Proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y protegido para sus hijos es nuestra prioridad. El propósito de este Manual del estudiante es definir claramente las reglas y expectativas de los estudiantes, los padres y el personal. Contiene procedimientos para sacar a los niños de la escuela temprano, informar las ausencias, así como informaci6ñ sobre las politicas escolares. Lea y discuta la informaci6ñ contenida en este manual con su hijo.

Espero trabajar de cerca con usted para proporcionar un programa educativo de calidad, así como un entorno de aprendizaje positivo para sus hijos. No dude en ponerse en contacto conmigo si tiene alguna pregunta o inquietud.

Atentamente,

Sara Cruz
Director

AUSENCIAS

La Asistencia es una prioridad alta en La Escuela Chatom Elemental. Se espera que cada niño asista a la escuela regularmente y puntual. Cuando su niño está ausente de la escuela, manda por favor una nota cuando él/ella vuelva a clases, explicando la razón por la ausencia. Las notas de ausencia se pueden entregar a los maestros de los estudiantes el día de su regreso a clase.

Todas ausencias se registrarán. Una pauta de ausencias o ausencias excesivas puede ser referidos a un distrito o a la mesa de la revisión de asistencia del condado.

TIPOS ESPECIFICOS DE AUSENCIAS

1. Las Ausencias dispensadas (CAC Titula 5, Sec. 420)

Ausencias listadas abajo son dispensados cuando verificado en acuerdo con el Código de la Educación y la Política de Consejo:

- a. Enfermedad
- b. Cuarentena dirigido por condado u oficial de salud de ciudad.
- c. Servicios de Médico, dental, optometrial
 1. Los estudiantes son alentados a hacer citas medica después de horas de escuela siempre que es posible.
 2. Si un estudiante debe perder escuela por una cita médica, el nombre del doctor y/o clinica debe de estar listada en la nota de verificacion.
- d. Los servicios de la funeral que asistan de un miembro de la familia inmediata de los estudiantes, así que la ausencia no sea más de un dia, si el servicio se conduce en California y no más de tres días si el servicio se conduce fuera de California.

Estudiantes serán requeridos componer las tareas perdidas de escuela en caso de ausencias como las indicadas arriba. La responsabilidad para solicitar trabajo perdido son de el estudiante/padre. El maestro determinará el plazo de tiempo que el estudiante tiene para hacer el trabajo.

2. Las ausencias Dispensadas por Razones Personales – Aprobación Previa es Requerida (E.C. 48205)

- a. Una ausencia de el estudiante se permitirá proporcionando la ausencia es para una de las razones personales, justificables siguientes:
 1. Una apariencia en el tribunal
 2. Una situación de estudiante/familia requiriendo al estudiante de estar ausente de la escuela. Permiso previo del Director se requiere.
 3. Una observación de un dia festivo o ceremonia de la religión del estudiante.
 4. Asistencia en retiros religiosas no exceder cuatro (4) horas por trimestre
- b. Antes de una ausencia descrita en esta regulación, un pedido paternal firmado se debe recibir por lo menos nota de 24 horas y aprobado por el director o designado administrativo.
- c. Sólo en el caso de una emergencia extrema hara al director aprueba una ausencia después que la ausencia ocurra.

Un estudiante cuya ausencia es autorizada según las condiciones de arriba será permitido los privilegios de hacer el trabajo. El estudiante/padre hará arreglos con los maestros para hacer el trabajo perdido antes de la ausencia, y tal trabajo sera entregado al regreso del estudiante para la escuela. El tiempo para el trabajo puede ser extendido por el maestro.

ACCIDENTE O ENFERMEDAD EN LA ESCUELA

Siempre que un estudiante se enferme o este en un accidente en la escuela, él/ella es mandada a la oficina para ayuda de menor riesgo. Dependiendo de la naturaleza de la herida o enfermedad, el padre es llamado y es solicitado para llevar al estudiante al hogar o para cuidado adicional. **Es la responsabilidad del padre/guardián de proporcionar información de emergencia con la escuela para que nosotros lo podamos localizar, o alguien designado por usted siempre.** Los estudiantes nunca son mandados ni llevados al hogar a menos con la supervisión de alguien allí. Este usted seguro que haiga notificado la oficina de algún problema(s) médico de sus niños con una carta escrita. Indique por favor alguna necesidad especial él/ella tiene (alergias, asma, etc.) El nombre del doctor del estudiante y número de teléfono se deben incluir en la forma de matrícula y tarjeta de emergencia. Cada estudiante debe tener una tarjeta actual de emergencia en el archivo en la oficina firmada por el guardián legal, inclusive gente designada para actuar por usted si la escuela no puede localizarlo y su estudiante necesita cuidado de emergencia y tratamientos médicos. En caso de una herida grave a un estudiante, cuando los padres no están disponibles y la escuela no puede localizar a la persona(s) que usted ha designado a actuar por usted por el estudiante para recibir el cuidado de emergencia y tratamiento, los pasos siguientes se tomarán:

1. Alguna instrucción especial escrita dada por el padre se seguirá.
2. En discreción del personal de escuela, el estudiante será transportado por ambulancia o vehículo privado a un hospital local.
3. Los gastos de la ambulancia son la responsabilidad del padre del estudiante o guardián.

NORMA DE ALCOHOL/DROGA

El uso de alcohol y otras drogas no se permite en el sitio de escuela.

REGULACIONES DE VESTUARIO

La administración de escuela y maestros continuarán alentando a todos los estudiantes a vestirse en una moda que refleje el buen sabor y un estilo apropiado para un día escolar. Los estudiantes serán restringidos de asistir a la escuela si su traje incluye lo siguiente:

1. La longitud de faldas cortas debe ser lo suficiente larga para alcanzar las puntas del dedo cuando los brazos esten bajados al lado
2. Camisas deben de tener por lo menos 2 pulgadas de material en el hombro, ninguna camisa de correa de espaguetis, sin espalda, diafragma corto de exponer de cimas, ni de tipo malla transparente.
3. Ningunas sandalias de correa, zapatos abiertos sin espalda/sandalias, zapatos de tacón alto; zapatos de rodillo, zapatos apropiados se deben llevar siempre.
4. Ninguna camisa con escritura inadecuada ni diseños
5. Los pantalones se deben llevar seguramente a la cintura natural y no pueden ser rotos ni harapiento acerca de los puños.
6. Sombreros, cachuchas, o las gafas/lentes de sol no se llevarán puestos dentro de los edificios durante el día lectivo.
7. Ningún color del cabello que no permanente y/o se lave. El color del cabello o los estilos de cabello extremo no deben distraer del ambiente de aprendizaje.

Estudiantes que lleven ropa o artículos que quita el aprendizaje se mandará al hogar a cambiarse de ropa o se les dara ropa para ponerse hasta el fin del día. El propósito del estándar de vestir deberá fomentar un ambiente positivo para aprender.

ABSOLUTAMENTE NINGUN TRAJE QUE ES RELACIONADO A PANDILLA, CUANDO DEFINIDO POR ADMINISTRACION LOCAL, O QUE ANUNCIE TABACO, USO DE DROGA NI ALCOHOL SE ACEPTARA.

BICICLETA/PATINETA/PATINES

Los estudiantes no pueden cabalgar bicicletas a la escuela de Chatom.

LIBROS

Estudiantes son responsables del cuidado de libros de texto y libros de la biblioteca. Los estudiantes serán cobrados por libros perdidos o dañados. Al fin del año, estudiantes con libros sobresalientes no podran recibir sus calificaciones y no se puede permitir tomar parte en viajes de estudio y actividades.

AUTOBUSES (Teléfono: 664-8507)

Todos los alumnos son esperados seguir las instrucciones con respecto a conducto de autobús. Montar el autobús es un privilegio y se puede revocar temporariamente o permanentemente si estudiantes no respetan las regulaciones de la seguridad. Por la seguridad de su niño, la escuela no puede aceptar llamadas telefónicas de “autobús/despido”, nada mas en una emergencia extrema. Las secretarias de la escuela pueden identificar las voces de varios padres/guardianes, pero nosotros no queremos ser responsable de mandar a su niño con alguien por error. A cualquiera que nosotros despedimos al niño con debe estar escrito en su Tarjeta de Información y en la Base de datos de Escuela.

Es crítico, una vez que su niño ha establecido una rutina del despido para seguir utilizando esa rutina diaria. Recuerde, cualquier cambio de la rutina diaria de despedido de su estudiante, DEBE tener una nota firmada del padre/guardián. Esta nota se devuelve al maestro. Por favor incluya la información siguiente:

1. La fecha(s) que la nota será efectiva
2. El nombre y apellido de su niño's (recuerde que tenemos varios estudiantes con el mismo nombre)
3. El nombre del maestro de su niño o numero del salon
4. El nombre del estudiante con quien su niño estará yendo a casa
5. El número del autobús (o el nombre del conductor) que ellos estarán montando
6. Su firma

Si alguien aparte que la persona establecida recogerá a su niño, ellos deben ser escritos en la Tarjeta de Información de Estudiante o el padre/guardián DEBE mandar una nota firmada indicando el nombre y apellido de la persona que estará recogiendo al niño. Si usted no manda una nota, o la persona no esta listada en la tarjeta, por la seguridad de su niño, nosotros no podemos dejarle a su niño. El estudiante será instruido para seguir su rutina normal de despido.

CAFETERIA (Teléfono: 664-8502)

El Distrito Escolar de Chatom proporciona almuerzo y desayuno para estudiantes que desean participar en el programa de alimentos de la escuela. El almuerzo y desayuno se proporcionará a todos los estudiantes sin costo a través de la disposición de elegibilidad de la comunidad. Leche adicional se puede comprar por separado por \$.50 cada una.

VISITAS A LA ESCUELA Y VOLUNTARIOS

Si usted le gustaría visitar el salón de su niño, por favor haga arreglos con el maestro. Todos los voluntarios deben tomarse huellas dactilares y tener una prueba de T. B. antes de ser voluntarios. Si usted está interesado en una visita general de escuela, por favor haga arreglos con la directora. Los padres voluntarios no pueden traer a niños que no están matriculados en la clase con ellos mientras ellos sean voluntarios. Todos los visitantes deben reportarse a la oficina, firmen a la llegada, ponerse una etiqueta de visitante, y firmar al salir de la escuela.

Programa CARE

Ofrecemos un programa después de la escuela que combina una gran variedad de actividades educativas y recreativas para los estudiantes de primaria para animar el aprendizaje y desarrollo fuera del día escolar regular. CARE está abierto hasta las 6:00 de la tarde to dos los días escolares.

CAMBIO DE DOMICILIO/TELEFONO/TUTELA

Por favor notifique a la oficina de su escuela si usted tiene un cambio de domicilio o número de teléfono. Es muy importante que tengamos información de contacto actual en el archivo de su niño/niños.

ESTAFAR

Todos los estudiantes deben estar completamente enterados que a menos que de otro modo especificado, todas las tareas deberán de ser hechas individualmente. Al copiar o compartir tareas o respuestas no autorizados se considerarán estafar. Ambas, la persona que toma y copia la información, así como la persona que proporciona, sufrirá las mismas consecuencias. En los grados cuarto y quinto, estafando resultara en una detención automática.

SACANDO A ESTUDIANTES TEMPRANO

Todos los estudiantes deben ser sacados por medio de la oficina. Todos estudiantes deben ser firmados a la salida en la "Hoja de Firmar Estudiante Fuera". La oficina contactará al maestro del estudiante y mandaran a al niño y su tarea a la oficina para el despido. Los padres deben evitar sacar a estudiantes durante la última media hora de escuela debido a interrupciones al salon y pérdida de minutos instruccionales. Sacar al estudiante temprano continuamente tiene como resultado pérdida de varias horas de tiempo instruccional esencial, esto podría tener un impacto alto en su éxito académico.

NOTA ESPECIAL: Tiempo instruccional es sagrado; tratamos de evitar interrupciones al salon lo mas posible. Por favor no llame a la escuela a transmitir mensajes de última hora del despido de estudiantes. Mande por favor una nota al maestro con su niño en la mañana. El maestro estará seguro que la nota es dirigida al miembro apropiado de personal.

CONSEJERO

Servicios consejeros de alta calidad exhaustivos en plan escolar están disponibles para todos los estudiantes. El consejero de la escuela está disponible para atender individualmente a los estudiantes sobre circunstancias que están afectando el éxito educativo del estudiante. El consejero de la escuela dedica tiempo a los estudiantes para mejorar sus habilidades sociales, hablar de sus sentimientos, proporcionar apoyo organizacional o académico e impartir métodos para la resolución de problemas. El consejero trabaja en colaboración con los profesores y el personal y en consulta con los padres. Además, el consejero puede proporcionar información y / o referencias a recursos de la comunidad para las familias.

ENTREGAS

Porque estamos trabajando para aumentar la cantidad de tiempo del aprendizaje en el aula, nosotros no vamos a poder hacer entregas personales a estudiantes en clase. Los maestros serán notificados de la entrega y escogerán un tiempo apropiado para que el estudiante recoja el artículo. Favor de hacer nota que las entregas no se pueden llevar al hogar en el autobús.

POLITICA DE DISCIPLINA

FILOSOFIA

Cada escuela, como cualquier organización, debe tener un propósito. El propósito del Distrito de la Escuela de la Unión de Chatom es de proporcionar oportunidades para crecimiento académico, personal, y de un ambiente seguro y productivo. Los medios por cual este ambiente se puede establecer por una política efectiva de la disciplina.

El Distrito de la Escuela de la Unión de Chatom cree que todos los niños son permitidos a la clase de oportunidades que enseñan responsabilidad y desarrollan la perseverancia. Por lo tanto, nuestras escuelas proporcionarán oportunidades de colaboración que promoverá la comprensión y actitudes que los estudiantes necesitarán para funcionar en nuestra sociedad hoy y en el futuro.

Por lo tanto, es también nuestra responsabilidad de establecer las expectativas de comportamiento para asistir a los estudiantes que logren excelencia académica. Los estudiantes deben mostrar la consideración, honestidad y el respeto. Los estudiantes que se comportan irresponsablemente serán tenidos responsables por su conducta basada sobre la política de escuela y los Códigos de Educación de California. Los estudiantes que se comportan serán recompensados responsablemente por su conducta buena.

ADVERTENCIA VERBAL/FORMAL

Advertencias verbales y formales son dadas a estudiantes como un paso inicial para corregir la mala conducta. Un miembro del personal puede dar una advertencia formal cuando hay un problema que ellos desean haber reconocido por un padre/guardián. Una advertencia formal es dada a un estudiante en un esfuerzo al remedio para una situación antes que resulte una detención. Una señal de alerta formal debe ser firmada por el padre/guardián y devuelto al maestro/administrador que dio la advertencia en el siguiente día de escuela. Fracaso para hacer esto puede tener como resultado una acción disciplinaria adicional.

Un maestro puede dar a un niño una oportunidad extra para corregir una situación o completar una tarea antes de recreo en vez de asignar una detención.

DETENCION/REFERENCIA

Detención se asigna como un paso intermedio para corregir malas conductas. Los estudiantes realizarán actividades en detención que son apropiadas a la conducta inadecuada. Estas actividades pueden incluir la terminación de deberes, tiempo de reflejo silencioso, revelar un plan de conducta, escribir una carta de disculpa, o una declaración escrita de cómo un estudiante podría haber manejado una situación en una manera más positiva. Detención son los viernes de 2:00 - 2:45 para estudiantes en los grados kinder, primero y segundo y 3:00-3:40 para tercero, cuarto y quinto. Transportacion para el estudiante no es proporcionado por la escuela. Es la responsabilidad del padre/guardián para recoger al niño dentro de 10 minutos de ser despedido de la detención. Los estudiantes asignados a detención se requiere servir en la fecha asignada. Las excepciones se permiten sólo en situaciones extremas de dificultad y sólo si arreglado por el padre/guardián. Los estudiantes que fallan a servir la detención puede ser reasignada a dos (2) períodos de detención y/o en suspensión en la escuela. Si su niño tiene detención y usted tiene un conflicto, llame por favor a la oficina ANTES de que la detención debería de ser servida para que se pueda reprogramar.

Detenciones se deben firmar y deben ser devueltas al maestro/administrador que dio la detención en el día siguiente de escuela.

Ofensas repetidas tienen como resultado respuestas disciplinarias más graves por pasos progresivos de disciplina.

Pasos de Disciplina Progresiva

Paso 1 – Advertencia Verbal al estudiante de maestro

- Discurso Privado acerca del problema y solución
- Maestros utilizan el sistema de disciplina personal de la aula

Paso 2 – Advertencia formal escrita

- Notificación al padre por el maestro
 - Puede incluir restricción de actividades y/o negación de privilegios
 - Copia de la advertencia formal se mantiene en el archivo del aula o disciplina

Paso 3 – Primer referencia a la oficina

- Notificación de padre por la administradora
 - Una detención después de la escuela por un día
 - Puede incluir restricción de actividades y/o negación de privilegios
 - Puede incluir suspensión en la escuela o en el hogar por el de Código de Educación 48900
 - Conducta es registrada en la carpeta de disciplina del estudiante

Paso 4 – Segunda referencia a la oficina

- Notificación de Padre por la administradora
 - Dos a cinco días de detención después de escuela

- Puede incluir restricción de actividades y/o negación de privilegios
- Puede incluir suspensión en la escuela o en el hogar por el Código de Educación 48900
- Conducta es registrada en la carpeta de disciplina del estudiante

Paso 5 – Tercera referencia a la oficina

- Notificación de Padre por la administradora
 - Uno a cinco días de suspensión en la escuela o en el hogar
 - Alterne a la suspensión (servicio a la comunidad)
 - Regreso a la clase puede incluir un contrato de conducta
 - Puede incluir restricción de actividades y/o negación de privilegios
 - Conducta es registrada en la carpeta de disciplina del estudiante

Incidencias adicionales pueden resultar en consecuencias más severa hasta puede incluir la expulsión.

SUSPENSION

Los siguientes son causas para suspensión y/o expulsión como definido por el Código de Educación 48900 del Estado de California:

- (a) Causo, procuro, o amenazo causar herida física.
- (b) Posesión de un arma u objetos peligrosos.
- (c) Poseso, utilizo, vendio, proporcionó una substancia controlada o bebida alcoholica.
- (d) Ofreció, arregló o negoció para vender alguna substancia controlada y entonces proporciono una substancia de copia.
- (e) Procuró o cometio robo/extorsión.
- (f) Procuró o causo daños a la escuela/propiedad privada.
- (g) Procuro o robo propiedad de escuela/privada.
- (h) Poseso o uso productos de tabaco.
- (i) Cometió un acto obsceno o tomo parte en lo profano o vulgaridad habituales.
- (j) Posesión de, ofreció, arreglo, o negoció para vender alguna droga parafernalia
- (k) Interrupción de actividades de escuela o desafío voluntarioso de la autoridad válida de maestros, supervisores, administradores, o de otro personal de escuela. (4 – 5)
- (l) Recibió astutamente propiedad de escuela/privada.
- (m) Posesión de una imitación de arma fusil (copia, parecido, etc.)
- (n) Cometio o procuró un asalto sexual o asalto como definido por Código Penal.
- (o) Acoso, amenazo, o intimidó a un alumno que es un testigo que se queja o el testigo es un testigo o vengar contra ese alumno es un testigo, o ambos.
- (p) Ofreció ilegalmente, arregló para vender, o vendió droga de prescripción Soma.
- (2) Cometió acoso sexual, suficientemente severo o penetrante para tener desempeño negativo académico del individuo o para intimidar, crearon un ambiente hostil u ofensivo.
- (3) Causa, procurado o amenazó causar, o tomó parte en un acto de violencia de odio.
- (4) Tomo parte en acoso, intimidación de amenazas contra un alumno o el personal y interrumpieron el trabajo en clase, crearon desorden substancial o invadieron los derechos del estudiante creando intimidación o ambiente hostil.
- (7) Amenazas Terroristas.
 - (a.1) Intencionalmente causar heridas físicas graves.
 - (a.2) Posesión de cualquier cuchillo u otro objeto peligroso
 - (a.3) Posesión ilegal de cualquier substancia controlada
 - (a.4) Robo o extorsión
 - (a.5) Asalto sobre un empleado de la escuela
 - (c.1) Poseer, venta o proporcionar un fusil
 - (c.2) Blandir un cuchillo a otra persona
 - (c.3) Vender drogas
 - (c.4) Cometio o procuro cometer asalto sexual o asalto
 - (c.5) Posesión de un explosivo

- ❖ **Parte de las infracciones de arriba pueden requerir también la intervención de la policía.**
- ❖ **El número total de días para la suspensión se basa sobre la seriedad de la infracción y la historia previa de la disciplina del estudiante que comete la ofensa.**

PROCEDIMIENTOS DE DEJAR/RECOGER

Cuando dejen los estudiantes en la mañana:

- Los estudiantes no pueden estar en la escuela antes de las 7:15 am.
- Utiliza sólo la primera senda/carril. La segunda senda es para la carga/descarga de autobús.
- Nunca deje su coche prendido desatendido.
- Ya que deje a los estudiantes ellos deben de caminar por la isla en medio y cruzar en cualquier paso de peatones marcados.

Es muy peligroso para que los estudiantes crucen enfrente o atrás de autobuses. Ayúdenos por favor a modelar los procedimientos, seguros y apropiados siempre cruce el paso de peatón con su niño.

Al encaminar a su niño a la clase:

- Si usted piensa caminar su niño a la clase, asegúrese por favor que su coche este estacionado en un lugar marcado de estacionar o a lo largo de la cerca.

Al recoger a estudiantes:

- Estudiantes que esperan para ser recogidos estará en un área designada con un adulto.
- Estacione su coche en un espacio marcado de estacionar en la primera lanza o a lo largo de la cerca antes de recoger a su niño. Es muy importante que el vehículo no bloquee la tierra ni se deje prendido desatendido.
- Debido a la pesantez del tráfico, es peligroso señalar que su niño salga solo.
- Este seguro de utilizar los pasos de peatones marcados cuando cruzar el estacionamiento.
- No bloquee los estacionamientos de Handicap.

Aparatos Electrónicos

Aparatos electrónicos de juego como Nintendo DS, PSP, ect., auriculares, cámaras y los teléfonos celulares no son permitidos en la escuela o en los autobuses. Los aparatos electrónicos serán confiscados. Estos artículos solo serán regresados a los padres/guardianes. Esto incluye viajes de educación.

CONTACTOS DE EMERGENCIA

Asegúrese que tenga en el archivo con la oficina de escuela, cualquier persona que usted da el permiso para actuar sobre su beneficio en caso de una enfermedad, emergencia, accidente/herida acontece su niño. Para la seguridad de su niño, la escuela debe poder contactar el padre o un designado de padre **siempre**. “Autorización para Tratamiento y Cuidado de Emergencia Médicos” DEBE ser firmado por el padre/guardián y en el archivo con la oficina de escuela. Esta forma se actualiza anual o siempre que información es cambiada. Cada año escolar nosotros mandamos una Forma de Actualizar para el Estudiante para ser completada por el padre/guardián. La forma de “Autorización para Tratamiento y Cuidado de Emergencia Médicos” es parte de la Forma de Actualizar del Estudiante que es mandada en el paquete de primer día. Es esencial que cada estudiante devuelva esta forma el próximo día.

DIA DE NIEBLA/LINEA DE TIEMPO NÚMERO DE TELEFONO - (209) 664-5540

Durante la temporada de niebla, es posible que los autobuses llegaran tarde. Esta información se hará disponible a usted en inglés y español para las 6:30 a.m. en la Línea de Tiempo de la escuela. Llame 664-5540. Si hay una demora de dos horas, los autobuses empezarán a correr a las 8:45 a.m. Por favor no llame la oficina de escuela por información de demoras en cuanto a neblina—le pidraran que llame el número de línea de tiempo. Esto mantendra los teléfonos de la oficina libres para cualquier emergencia que puede ocurrir.

TAREAS

La tarea es una herramienta de aprendizaje importante cuando se utiliza para reforzar o ampliar conceptos enseñados previamente en la clase. Los estudiantes reciben asignaciones de tarea escritas regularmente, así como asignaciones de lectura del maestro. Cuando un estudiante está ausente por más de 2 días, comuníquese con el maestro por el trabajo perdido. Puede enviar un mensaje al maestro en ParentSquare directamente o puede llamar a la oficina de la escuela al 664-8500 y dejar un mensaje para que el maestro le devuelva la llamada.

ESTUDIO INDEPENDIENTE

Si usted está planeando un viaje, que requerirá lo menos cinco días lejos de escuela, usted puede ser otorgado todavía crédito de escuela arreglando, en avance, para un programa independiente del estudio. Bajo este plan, su niño completaría las tareas en el viaje y recibiría el crédito para la asistencia de escuela. Contacte al maestro o el personal de asistencia para arreglar para el programa. Para recibir crédito, usted debe arreglar para el estudio independiente antes que usted salga a su viaje o la ausencia será indispensable. El distrito patrocina también un programa de estudio de hogar para estudiantes que pueden beneficiar del estudio independiente a largo plazo. Contacte por favor la oficina de escuela para información

PROGRAMA DE INTERVENCION

Un estudiante puede ser referido a uno o más programas de intervención a través del año académico porque él/ella está en el riesgo para retención.

***Clases Privadas Después de Clases** -Estudiantes son referidos para asistir a Clases Privadas después de clases por su maestro, padre, o el Equipo del Estudio de Estudiante para recibir ayuda correctiva en sujetos de centro, re-enseña/revisar las estándares, cuentas bajas de pruebas, las cuentas bajas en tareas generales, en tareas no completadas o el trabajo de escuela atrasada, y en una sesión de habilidades de estudio.

***Escuela de verano** - Maestros o Equipo de Estudio de Estudiante pueden referir a estudiantes para asistir a la escuela de verano para una variedad de razones, inclusive bajas cuentas de la prueba CST, no completando el trabajo regularmente, refuerzo, candidato para retención, etcétera.

***Intervención para lectura y escritura** – Un maestro especialista en la escritura y lectura trabaja con grupos pequeños para proporcionar instrucción a los estudiantes que funcionan debajo del nivel de grado.

INVITACIONES

Por favor no les pidan a sus niños que distribuyan invitaciones en escuela a menos que usted invite a toda la clase. Hemos visto muchos niños desilusionados que no han sido invitados cuándo las invitaciones se distribuyen en clase. Tome el tiempo por favor para llamar a esos que usted desea invitar por teléfono, o distribuir las invitaciones después de horas de escuela.

MEDICINAS

Un “Pedido de Padres y Médico para Escuelas para Participar en la Administración de la Medicina Dada Durante Horas de Escuela” debe estar en el archivo en la oficina de escuela antes de permitir que cualquier medicina por el personal de escuela sea administrada. Esto incluye la prescripción así como medicina sin receta (tal como aspirina). La ley es muy restrictiva y debemos tener la cooperación de padres para ayudar a su niño. Los estudiantes no pueden llevar ninguna medicina; se debe mantener en un lugar seguro en el enfermerio de la oficina. Si su niño pide aspirina u otro medicina no de prescripción, un padre/guardián les debe traer a la escuela y los administra directamente al niño.

HORAS DE OFICINA

Las horas de la oficina son de 7:30 a 4:00 p.m. Si usted tiene cualquier pregunta, sientase por favor con libertad para contactar la escuela durante estas horas al (209) 664-8500. Si la secretaria está lejos de su escritorio nosotros tenemos un sistema automatizado de teléfono para que usted pueda dejar un mensaje.

CONCIERNE/QUEJAS DE PADRE

Ocasionalmente un padre tiene un concierne acerca de algo que acontece en escuela. Alentamos a padres a establecer canales efectivos de comunicación con la escuela. Necesitamos su opinion. Siga por favor este procedimiento establecido:

1. Conferencia con el maestro de su niño
2. Si la situación no se resuelve, contacte la directora
3. Si la directora no puede resolver el asunto a su satisfacción, contacte al Supervisor del Distrito.
4. Si su concierne todavía no es resuelto, pida que usted sea puesto el orden del día en el próximo encuentro de la mesa para discutir su concierne con la mesa directiva de la Escuela.

CONFERENCIAS DEL PADRE

Conferencias de padres y maestros se planifican para todos los estudiantes en el otoño. Los padres son solicitados para venir a la escuela en un tiempo convenido hablar con el maestro de su niño acerca de su crecimiento académico y social. Nosotros nos sentimos fuertemente que la Conferencia de padres y maestros es el método más significativo de comunicación entre la escuela y el hogar. Durante la conferencia, puede haber un cambio mutuo de información pertinente acerca de cada niño individual, que puede ser muy importante a su progreso en la escuela.

Nosotros también lo alentamos a hacer los arreglos en cualquier momento a través del año para encontrarse con el maestro de su niño acerca de su progreso.

ENVOLVIMIENTO DEL PADRE (Consulte el Apéndice A para conocer la Política de participación de los padres del Título I.) Tenemos muchos padres de Chatom involucrados. Los niños cuyos padres participan en su educación tienen más probabilidades de tener más éxito académico, tener una asistencia escolar más constante, demostrar mejores habilidades sociales, tener una mayor autoestima y adaptarse bien al entorno escolar. Hay muchas formas en las que puede participar y ayudar a su hijo en la escuela. Por ejemplo:

1. Ayude en el aula
2. Ayude en acontecimientos especiales tal como viajes, fiestas de la clase, acontecimientos deportivos
3. Asista las conferencias de padre, Casa Abierta y Noche de Regreso a Escuela
4. Controle el tiempo que su hijo ve la televisión y usa dispositivos electrónicos.
5. Sea un miembro del Concilio del Sitio de Escuela.
6. Sea implicado en las actividades del Club de padres y maestros
7. Tener un área para la tarea sin distracciones.
8. Más importante, está en contacto con el maestro de su niño.

CLUB DE PADRES Y MAESTROS

El Club de Padres y Maestros del Distrito de Escuela de Unión de Chatom muy activo. Se juntan cada tercer martes. Usted recibirá la notificación tiempo de reunirse y ubicación. Nosotros lo alentamos a tomar parte en las reuniones y ser activo en sus actividades.

RETRATOS

Una compañía de fotografía de escuelas saca fotografía a todos estudiantes y el personal temprano en el otoño caída y en la primavera. Varios planes se ofrecen para la compra a un bajo costo. La compra es opcional. Si usted no gusta el retrato de su niño o si su niño está ausente en el día de retrato, habra nuevas tomas de retrato del otoño. Las fotos se toman también en la primavera, pero no habra nuevas tomas.

INFORMES DE PROGRESO

Los informes de progreso se envían por lo menos cuatro semanas antes del período de calificaciones o cuando es evidente para el maestro que el alumno está en peligro de no cumplir con los estándares académicos. Los períodos de calificaciones son trimestrales.

PROMOCION/POLITICA DE LA RETENCION

Promoción /Política de la Retención (Grados K-3):

1. Estudiantes deben pasar 70% de los estándares mínimos para su nivel respectivo del grado de lectura.
2. Los estudiantes deben alcanzar el nivel después del nivel “intensivo” en expectativas de Arte de lenguaje y literatura en inglés.
3. Los estudiantes deben demostrar la edad de madurez y desarrollo adecuado.

*** Estudiantes que no pasen las tres categorías son identificados como riesgo para la retención.**

Promoción/Política de la Retención (Grados 3-5):

Estudiantes con éstos niveles de grado se valorarán en sus habilidades de leer, escribir, y para realizar Operaciones matemáticas en niveles apropiados de grado.

1. Estudiantes deben pasar 70% de los estándares mínimos para su nivel respectivo de grado en expectativas de Arte de lenguaje y literatura en inglés y matemáticas.
2. Los estudiantes deben tener un promedio cumulativo de puntos del grado de 2.0 en lectura y matemáticas como determinado de sus tarjetas de informe (escala 4.0). Nota: Esto es determinado por cada grado de trimestre.
3. Estudiantes deben realizar no mas bajo de 1.5 años debajo del nivel del grado en una evaluación formal del inventario de la lectura.
4. Estudiantes deben obtener resultados más alto del nivel “Estándar no lograr” (Standard Not Met) en SBAC evaluaciones (Summative Assessments).

***Estudiantes que no pasen 3 de las 5 referencias para éstos niveles de grado se identificarán como a riesgo para retención.**

ACOSO SEXUAL

La Tabla directiva prohíbe el acoso sexual ilegal de o por cualquier estudiante por cualquiera en o del distrito. Los maestros discutirán esta política con sus estudiantes en maneras apropiadas de la edad y debe asegurarles que ellos no necesitan aguantar ninguna forma del acoso sexual.

PROGRAMAS ESPECIALES – PROGRAMAS DE INSTRUCCIONAL DIFERENCIALES

Programas Especiales tal como GATE y Educación Especial están disponibles a estudiantes. Entre los servicios ofrecidos hay pruebas psicológicas, terapia del discurso, adaptación P. E., el programa del recurso inclusive la sección 504, programas especiales de lectura, Título I, Estudiantes aprendiendo el idioma ingleses, consejería y la clase especial de día.

Programa de instruccional diferenciales de la pericia se establecerán para cada estudiante en Escuela de Chatom que es (1) matriculado en el programa especial de la educación para despedir conforme a 30 (comenzar con la Sección 56000) del Código de la Educación, (2) identificado como tener una desventaja de aprender o incapacidad diagnosticada que impediría alcanzar los estándares del distrito regulares de pericia con servicios y apoyo educativos apropiados bajo la Sección 504, y (3) Estudiantes designados de Idioma Ingles. Programas de instruccional diferenciales serán consistentes con objetivos establecidos para estudiantes especiales de educación en sus Planes Educativos Individuales (IEP's), 504 plan o perfil de segundo idioma. El éxito del estudiante en el cumplimiento de las metas del IEP se evaluará sobre una base individual.

Estudiantes que se transfieren al Distrito de la Escuela de Unión de Chatom irán, sobre la matriculación, susceptible a las provisiones de esta política. Estudiantes matriculados por menos de veinte días serán evaluados en una base individual.

Estudiantes limitados a ingles capaces y no capaces del ingleses serán requeridos a lograr los estándares del distrito según el Distrito o los criterios del Estado.

COMITÉ DEL EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES

El Comité del Evaluación de Estudiantes (SST) es una junta de educación regular donde se analiza el rendimiento del estudiante por medio del director, el maestro de estudiante(s), el padre y otro personal escolar. El Comité del Evaluación puede establecer un programa de intervención para el estudiante con el objetivo de redirigir o modificar el programa de instrucción actual. Además, el Comité puede dar recomendaciones sobre evaluaciones apropiadas para la clasificación para los servicios de Educación Especial. El Comité debe considerar la posibilidad de retención de los estudiantes identificados. En caso que se considere retención para el estudiante un plan de mejoramiento/asistencias será especificado. El SST se debe fijar en el calendario al principio del año escolar en cuanto el maestro(s) reconoce que el estudiante corre riesgo en su programa académico. Los padres pueden solicitar una junta de SST poniéndose en contacto con el director o el maestro de aula.

VIAJES DEL ESTUDIO

En avance de un viaje del estudio, los maestros determinarán los objetivos educativos, que relacionan directamente con el plan de estudio temático. Los directores asegurarán que maestros desarrollarán los planes que proporcionan para el mejor uso del tiempo del estudiante para aprende mientras que esten en el viaje. Los maestros proporcionarán también la instrucción apropiada antes de y después del viaje.

Todos viajes planeados fuera de la escuela, inclusive viajes atléticos y programas al aire libre de educación, son susceptible a esta regulación. Los estudiantes deben obtener por escrito permiso de padre/guardián usando la FORMA DE PERMISO DE VIAJES DE ESTUDIO de DISTRITO para tomar parte en viajes que requieren transportación. El distrito proporcionará una experiencia educativa alternativa para estudiantes cuyo padre/guardianes no desean que ellos tomen parte en un viaje. Al conducir un viaje, el maestro, el empleado o agente de la escuela tendrán botequin de primeros auxilios de la escuela en su posesión o inmediatamente disponible.

SUPERVISION

1. Los estudiantes en viajes aprobados están bajo la jurisdicción de la Tabla y sujeto a las reglas y regulaciones de la escuela.
2. Maestros u otro personal certificado acompañarán a estudiantes en todos los viajes y asumirán responsabilidad por su conducto apropiado.
3. Antes el viaje, los maestros proporcionarán a acompañantes que pueden acompañar a los estudiantes con información clara con respecto a sus responsabilidades.
4. Los acompañantes serán de 21 años de edad o mayor.
5. Los acompañantes serán asignados un grupo prescrito de estudiantes y serán responsables del controlar continuo de las actividades de estos estudiantes.
6. Maestros y acompañantes no consumirán bebidas alcohólicas ni uso de sustancias controladas al acompañar estudiantes que supervisan en un viaje.
7. Cuando un viaje se hace a un lugar o industria, el maestro arreglará para que un empleado de la compañía sea anfitrión para servir como conductor.
8. Ningún otro niño puede acompañar el viaje de estudio menos los estudiantes verdaderos en la clase que toma el viaje.
9. Después del número de acompañantes necesitados para el viaje, ha sido alcanzado, padres adicionales pueden asistir si asientos de autobús están disponibles.

Todos estudiantes deben montar el autobús a la actividad/acontecimiento de la escuela. Después que la actividad, padres pueden transportar a su propio niño de la ubicación de la actividad. Los viajes del estudio son las actividades de la clase. Los niños menores no matriculado en el Distrito de Escuela de Unión de Chatom, ni estudiantes en otros niveles del grado pueden asistir la a actividad. Todos estudiantes y acompañantes montaran en el transporte del distrito a menos que las circunstancias especiales existan que requiere la aprobación previa de la Supervisora del Distrito.

APROBACION DE VIAJE

1. Los directores pueden excluir del viaje cualquier estudiante cuya presencia en el viaje colocaría una seguridad o riesgo disciplinario. Los padres serán notificados de la exclusión de su niño al viaje. Los maestros pueden pedir también a padres de estudiantes que son de riesgo de disciplina que asista a el viaje.

LLEGAR TARDE

Si un estudiante llega tarde por la mañana, él/ella debe de reportarse a la oficina antes de ir a clase. Una de las responsabilidades de cada estudiante es de estar en clase en su asiento cuando la campana timbre o cuándo la clase comience. Llegar tarde es conducta irresponsable que es disruptiva al proceso de aprender. Tarde Dispensados incluye: enfermedad, médico, dental, servicios de optometría y apariencia de tribunal. Todos tardíos se necesitarán una nota del padre/guardián legal o facultativo médico. Ser puntual es muy importante y alentamos a padres a traer a sus niños para la escuela puntualmente. Si usted no puede traerlos a la escuela puntualmente, por favor de mandarlos en el autobús. Tardíos crónico o habituales tendrá como resultado el contacto a padre y puede tener detención, la referencia a SARB. **El estudiante recibirá una detención después de 5 tardanzas en un trimestre.**

TELÉFONO

Estudiantes pueden utilizar teléfono del salón para llamar al hogar si ellos están enfermos, o se ha olvidado artículos como; tareas, formas de viajes de estudio, libros de la biblioteca, etc. Si el niño está enfermo él/ella puede llamar a casa del aula (o la oficina). El maestro del niño los mandará a la oficina con su tarea para esperar que alguien pase por el/ella. **Esto no significa que estudiantes pueden llamar a la casa para obtener permiso ni una nota para ir a casa con un amigo.**

POLITICA DEL TABACO

Nadie se permitirá fumar, mascar, o poseer productos de tabaco o nicotina en la propiedad de escuela o en acontecimientos patrocinados de escuela. Cualquiera que viola esta política será susceptible a eliminación del lugar o el acontecimiento. Los edificios del Distrito y locales ahora se han designado a un Sitio Liberado de Tabaco. Apreciamos su cooperación en este asunto.

PRINCIPIOS Y REGLAS DE EXITO

1. Demuestra cortesía y respeto a si mismo y otros	
<p>USTED HARA: Mantener manos, pies, y objetos a usted mismo Obedecer inmediatamente las direcciones de todo personal de escuela</p>	<p>USTED NO HARA: Usar lo profano idioma ni gestos vulgares bajo ninguna circunstancia Poner por en los suelos ni o fuscamiento a otros estudiantes. Desafiar al personal de escuela Pelear Causar heridas física a otra persona Enseñar despliegues excesivos de cariño (por ejemplo, abrazar, besar, & agarrando manos)</p>

2. Demuestre respeto para personal y la propiedad de escuela	
<p>USTED HARA: Tomar el cuidado apropiado de propiedad de escuela, materias & equipo así como propiedad personal Dejar posesiones personales en casa (electrónicos, juguetes, etc.) Comer dulces/bocadillos sólo como parte del almuerzo o bajo la supervisión de maestro (no en la yarda).</p>	<p>USTED NO HARA: Tirara basura en la escuela ni Escribir grafiti Tentativa para causar daño a propiedad de la escuela ni a propiedad privada Robar o intentar de robar propiedad de escuela ni propiedad privada Recibir propiedad de la escuela ni privada Cometer ni procurar cometer robo ni extorsión</p>

3. Cooperar en el proceso de aprendizaje/enseñar	
<p>USTED HARA: Asistir a la escuela regularmente y traer una nota cuando ausente Ser puntual a su lugar asignado Estar preparado para trabajar Seguir las instrucciones del maestro Estár sobre la tarea Completar todas tareas; entregar cuándo es debido Siempre hacer lo mejor que tu puedas</p>	<p>USTED NO HARA: Perturbar a los demas. Estafar Desafiar autoridad o interrumpir actividades de escuela</p>

4. Observe reglas de salud y seguridad	
<p>USTED HARA: Permanecer en fronteras Designadas de escuela Seguir las reglas de campo de juegos Caminar en las banquetas Use las cosas sólo para su propósitos destinados Venir a la escuela ordenado, limpio, y vestido apropiadamente para hacer lo mejor.</p>	<p>USTED NO HARA: Jugar ni holgazanear en los baños Posee o utilizar tabaco Posee ilegalmente, usar, vender, ofrecer, arreglar o negociar para vender o estar bajo la influencia de una substancia controlada o bebida alcohólica o posee ilegalmente, ofrecer, arreglar o negociar para vender cualquier parafernalia de droga Posee fusiles, cuchillos, explosivos, u otros Objetos peligrosos. Vender ilegalmente una substancia controlada</p>

CONSECUENCIAS POSITIVAS DE CONDUCTA DE ESTUDIANTE

1. CONSECUENCIAS POSITIVAS		
<p>USTED RECIBIRA (AULA): Reconocimiento verbal / escrito Certificados Pegatinas/ sellos/ caja de premios Trabajo mostrado Gráficos de Recompensa Conferencias Tiempo libre</p>	<p>USTED RECIBIRA (AULA CONT.): Almuerzo con maestro Días o períodos divertidos Ayudante de maestro Golosinas de clase Helado gratis Fiesta de Videos Pases de tarea</p>	<p>USTED RECIBIRA (ESCUELA AMPLIA): Rifas / actividades especiales</p>

