

# La Patera Elementary



## MANUAL PARA PADRES/ESTUDIANTES 2019-2020

Goleta Union School District

---

Celeste Darga, Directora  
555 N. La Patera Ln  
Goleta, CA 93117

## **Declaración de la Misión**

---

La comunidad de La Patera ofrece excelentes oportunidades de aprendizaje para que todos los estudiantes alcancen su mayor potencial en un mundo diverso.

### **Bienvenido A Su Escuela**

Todos los visitantes deben reportarse a la oficina escolar al ingresar al campus durante las horas de 7:45 a.m. a 4:00 p.m. Los visitantes recibirán una insignia de visitante.

Las bebidas alcohólicas, vehículos motorizados, patinetas, caballos y perros están prohibidos en los terrenos de la escuela.

Se permiten bicicletas, patinetas y patines en línea después de las 4:00 p.m. en el patio de juegos de asfalto solamente.

El uso público durante el día de los terrenos es permitido cuando la escuela no está en sesión. Terrenos cerrados al público al atardecer sin consentimiento previo por escrito no es aceptable. Los infractores / intrusos serán reportados al Departamento del Sheriff.

Calif. P.C. Sec. 603 S.B. Code Sec. 7-11, B & PC Sec. 25608.

*Este manual es una referencia para responder las preguntas más frecuentes sobre nuestra escuela. Tómese un momento para leerlo y compartir los contenidos con su hijo. Por favor contáctenos con cualquier comentario, pregunta o inquietud.*

## Mensaje de la Directora de La Patera

---

Familias de La Patera,

¡Bienvenidos a la Escuela Primaria La Patera y al año escolar 2019-2020! El personal de La Patera se compromete a proporcionarles a nuestros estudiantes una experiencia escolar positiva y significativa. Nos esforzamos por ofrecer un plan de estudios que respalde el desarrollo de la creatividad, el pensamiento divergente, la resolución de problemas y las habilidades de toma de decisiones en nuestros estudiantes. Nuestro enfoque es proporcionar una sólida base de conocimiento, para mejorar la autoestima y preparar a los estudiantes para ser estudiantes positivos y exitosos de por vida.

Como comunidad escolar, a través de la colaboración profesional, la instrucción basada en datos y la firme comprensión de que TODOS los alumnos pueden aprender y lograr, esperamos servir a TODOS nuestros alumnos.

Reconocemos el papel vital que juegan las familias en la educación de sus hijos y alentamos a las familias a participar activamente en las actividades escolares. Nuestras puertas siempre están abiertas para ti. Le damos la bienvenida y valoramos su aporte. Lea y analice la información de este manual con su hijo/a.

Recuerde que nuestro campus se considera "cerrado" durante el día escolar. Cualquier adulto en el campus entre las 8:15 a.m. y las 2:50 p.m. debe registrarse en nuestra oficina y llevar un gafete visible de "visitante". Los que esperan ser recogidos al momento de la salida están invitados a esperar en los bancos en el frente de la escuela. Antes de las 8:15 a.m. y después de las 2:50 p.m., los padres pueden venir al campus sin registrarse primero en la oficina.

¡Esperamos un año escolar maravilloso y exitoso!

¡Vamos Tigres!

Celeste Darga  
Directora  
Escuela Primaria La Patera  
Goleta Union School District

# Declaración De Objetivos Educativos

---

## Misión

*"La misión del Distrito Escolar Unido Goleta es para ayudar a todos los estudiantes a alcanzar su máximo potencial".*

Esta misión refleja las necesidades, esperanzas y visiones de la comunidad para el futuro de sus hijos, y requiere el apoyo mutuo de educadores, padres y todos los demás miembros de la comunidad para tener éxito.

## Visión

Para preparar a los estudiantes para los roles exitosos en la sociedad, la Mesa Directiva reconoce que el plan de estudios y las estrategias de instrucción adoptadas por la Mesa Directiva deben abordar las siguientes necesidades de todos los niños:

- Aprender el plan de estudios básico al nivel más alto posible de competencia.
- Participar en una variedad de experiencias académicas, culturales, artísticas, físicas y sociales enriquecedoras.
- Comprender nuestra herencia de ideales y principios democráticos, incluidos los procesos utilizados para mejorarlos y cambiarlos.
- Aprender a pensar de manera crítica y creativa.
- Desarrollar autoconfianza, autoestima y auto-dirección.
- Aprender a trabajar de manera independiente y cooperativa, respetando los derechos de los demás.
- Aprender en un ambiente seguro, saludable y ordenado.
- Convertirse en ciudadanos productivos y responsables en un mundo cambiante.

## Valores Fundamentales

- Cada niño es importante.
- Cada niño puede aprender
- El aprendizaje fluye del deseo, el esfuerzo y la responsabilidad.
- Educar a la persona completa requiere honestidad, respeto, verdad y compasión.

# Mesa Directiva

---

## **Sholeh Jahangir, Presidente**

- Término Actual, diciembre 2016-noviembre 2020

## **Susan Epstein, Vicepresidente**

- Término Actual, diciembre 2016-noviembre 2020

## **Luz Reyes-Ezal, Secretaria**

- Término Actual, diciembre 2018-noviembre 2022

## **Dr. Carin Ezal, Miembro**

- Término Actual, diciembre 2018-noviembre 2022

## **Dr. Richard Mayer, Miembro**

- Término Actual, diciembre 2018-noviembre 2022

**Reuniones de la Mesa Directiva:** Las reuniones se llevan a cabo el 1er y 3er miércoles de cada mes a las 7:00 pm. Visite el sitio web: [www.gusd.goleta.k12.ca.us](http://www.gusd.goleta.k12.ca.us) para conocer las fechas exactas de las reuniones y los posibles cambios. Lugar: Distrito Escolar Unido de Goleta. 401 N. Fairview Ave., Goleta. (Sala de juntas).

## **DISTRITO ESCOLAR DE LA UNIÓN GOLETA (805) 681-1200**

Superintendente: Dra. Donna Lewis

Asistente del Superintendente, Servicios Administrativos: David Simmons

Superintendente Asistente, Servicios de Instrucción: Dra. Mary Kahn

Superintendente Asistente, Servicios Especiales: Dra. Margaret Saleh

Asistente del Superintendente, Servicios Fiscales: Conrad Tedeschi

# 2019-2020 SCHOOL CALENDAR

---

<b>MIÉRCOLES, AGOSTO 21</b>	<b>PRIMER DÍA DE ESCUELA</b>
<b>LUNES, SEPTIEMBRE 2</b>	<b>DÍA LABORAL – ESCUELA CERRADA</b>
<b>JUEVES, OCTUBRE 17</b>	<b>DÍA MÍNIMO – DESPEDIDA A LAS 12:00</b>
<b>LUNES, NOVIEMBRE 11</b>	<b>DÍA DE LOS VETERANOS - ESCUELA CERRADA</b>
<b>LUNES, NOVIEMBRE 18 A VIERNES, NOVIEMBRE 22</b>	<b>CONFERENCIAS DE MAESTROS PADRES DÍA MÍNIMO - DESPEDIDA A LAS 12:00 PRIMER REPORTE DE CALIFICACIONES</b>
<b>LUNES A VIERNES NOVIEMBRE 25 A NOVIEMBRE 29</b>	<b>CELEBRACIÓN DE ACCIÓN DE GRACIAS ESCUELA CERRADA TODA LA SEMANA</b>
<b>LUNES, DICIEMBRE 23 A VIERNES, ENERO 3</b>	<b>RECESO DE INVIERNO ESCUELA CERRADA</b>
<b>LUNES, ENERO 20</b>	<b>DÍA DE DR. MARTIN LUTHER KING JR ESCUELA CERRADA</b>
<b>JUEVES, ENERO 23</b>	<b>DÍA MÍNIMO PARA ESTUDIANTES DESPEDIDA A LAS 12:00</b>
<b>VIERNES, FEBRERO 14</b>	<b>CUMPLEAÑOS DE LINCOLN- ESCUELA CERRADA</b>
<b>LUNES, FEBRERO 17</b>	<b>DÍA DE LOS PRESIDENTES - ESCUELA CERRADA</b>
<b>LUNES A JUEVES MARZO 16-19</b>	<b>CONFERENCIAS DE PRIMAVERA DE MAESTROS/PADRES DÍA MÍNIMO – DESPEDIDA A LA 12:00 PM SEGUNDO REPORTE DE CALIFICACIONES</b>
<b>VIERNES, MARZO 20 A VIERNES, MARZO 27</b>	<b>RECESO DE PRIMAVERA ESCUELA CERRADA</b>
<b>LUNES, MAYO 25</b>	<b>DÍA FESTIVO MEMORIAL ESCUELA CERRADA</b>
<b>JUEVES, JUNIO 4</b>	<b>ÚLTIMO DÍA DE CLASES DESPEDIDA A LAS 11:15 KINDER DESPEDIDA A LAS 11:30 1-6 GRADO ÚLTIMO REPORTE DE CALIFICACIONES</b>

**PERSONAL DE LA ESCUELA DE LA PATERA**

<b>MAESTROS</b>		
<b>GRADO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>SALON</b>
TK	SOOKIE LEMAHIEU	25
K	SHARI FARRINGTON	KB
K	TAMI BILCO	KC
K	CHRISTINA CLAYTON	KA
1	AMY SPESHYOCK	7
1	JASON CRAIG	8
1	TARA SVENSSON	9
2	MARTA URIBE	2
2	ABBY SYKES	5
2	ERIN HENSON & KELLY TAIJI	3
3	GLORIA INO	4
3	FARA PALMA	6
4	SHEILA ABSHERE	19
4	LAURA SWEENEY	18
5	CAMILLE VAUGHN	11
5	LOGAN MCMURTREY-BANKS	12
5	LAURA BURATTO	14
6	JUSTINE VRANISH	15
6	JESSICA MORGAN	16
ESPECIALISTA EN RECURSOS ASISTENTES DE INSTRUCCIÓN	MOJDEH SENZAMICI TERESA VILLARUEL VANESSA TELLEZ ROGELIO REYES CYNTHIA BRIBIESCA	10
<b>PERSONAL DE APOYO INSTRUCCIONAL</b>		
TUTORES CERTIFICADOS	CHRIS CARRERA JUSTINE CASADY SHARON TOMASI	
ARTE	SUE CLEVINGER	26
ESPECIALISTA EN COMPUTADORAS	MARY JANE CORRAL	LABORATORIO
PORTERO DE DÍA PORTERO DE NOCHE	RICHARD CHAVEZ RICHARD WAGSTAFF	
INCLUSION SPECIALISTS	ROBYN YOUNG KENDALL AVILA	17A
CENTRO DE APRENDIZAJE	TERESA CHAVEZ-MADRIGAL NORA ZWELQUINTERO ERIN MORGAN	21
ESPECIALISTA EN MEDIOS BIBLIOTECARIOS	JULIE FISCHER	BIBLIOTECA
ESPECIALISTA EN MÚSICA	PETER MCMASTER	MPR
ESPECIALISTAS EN P.E.	STEPHANIE SHARP WADE ROBINSON	PATIO DE RECREO/13
TERAPISTA DE CALM	MEGAN KOOYMAN	KILN
<b>OFICINA Y PERSONAL DE APOYO</b>		
ENLACE COMUNITARIO	CARMEN REBOLLEDO	OFICINA
ENFERMERA	JOYCE RARA	OFICINA
DIRECTORA	CELESTE DARGA	OFICINA
PSICÓLOGO	ALEJANDRA SERRANO	SALÓN C
GERENTE DE OFICINA ESCOLAR	YESENIA ALVARADO	OFICINA
ASISTENTE DE OFICINA ESCOLAR	ANGELICA HERNANDEZ	OFICINA
PATÓLOGO DEL HABLA Y EL LENGUAJE	ZOE BRISTOL	SALÓN D
ASISTENTE PATÓLOGO DE HABLA	JANET ESTRADA	

# LA LA PATERA

## HORARIOS

### 2019-2020

---

### TIEMPOS DE DESPEDIDAS

Grado	Lunes/Martes/Miércoles/Viernes DESPEDIDA	JUEVES DESPEDIDA	ÚLTIMO DÍA JUNIO 4, 2020
TK/K	8:15-1:30	1:30	11:20
1 <sup>o</sup> – 6 <sup>o</sup>	8:15-2:50	1:55	11:30

### RECREO

EL SEGUNDO DESAYUNO SE SIRVE DURANTE EL RECREO DE LA MAÑANA

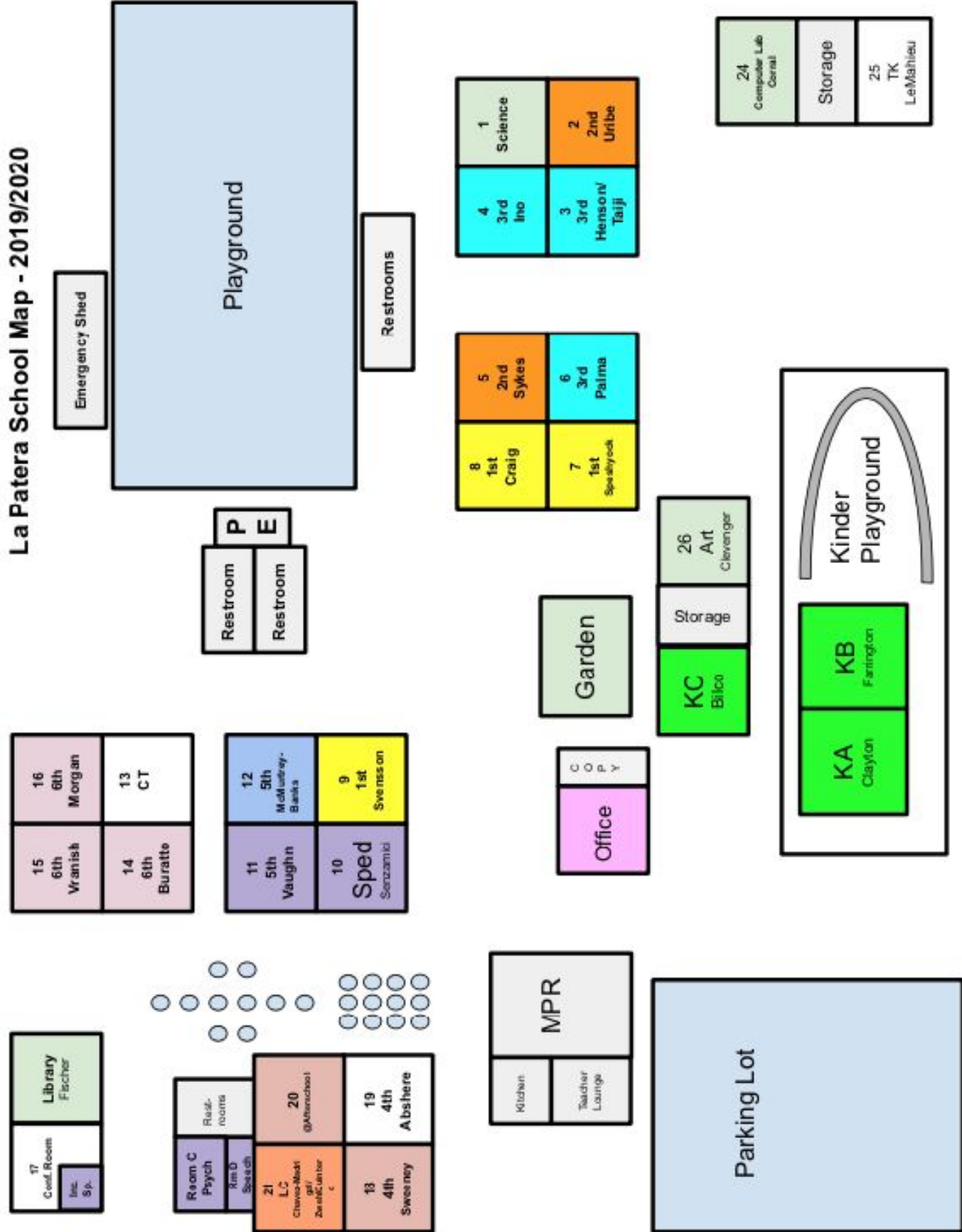
TK/Kinder	A.M. 9:45 -10:05
1er - 3 <sup>o</sup> Grado	A.M. 10:10 - 10:30
4 <sup>o</sup> - 5 <sup>o</sup> Grado	A.M. 10:30 - 10:50
6o Grado	AM 10:50 - 11:10

### ALMUERZO

GRADO	DÍA NORMAL	DÍA LLUVIOSO
KINDER	11:45-12:30	11:45-12:15
1 <sup>o</sup> /2 <sup>o</sup> GRADO	12:00-12:45	12:00-12:30
3 <sup>o</sup> GRADO	12:20-1:05	12:30-1:00
4-6o GRADO	12:30-1:15	12:45-1:15



# La Patera School Map - 2019/2020



# INFORMACIÓN GENERAL

---

## ACCIDENTES, LESIONES

En el caso de accidentes para los estudiantes, la escuela es responsable de primeros auxilios solamente. El distrito proporciona una enfermera que está de guardia en todo momento para asistencia y asesoramiento. En cualquier lesión de naturaleza grave, los padres del niño serán notificados inmediatamente.

## ANIMALES EN TERRENO ESCOLAR

Asegúrese de que su perro u otros animales estén seguros antes de que su hijo venga a la escuela todos los días. Los perros no son bienvenidos en la escuela ya que la excitación normal puede estimular demasiado a la mascota más amable. Debido a la ley estatal, el código de salud y seguridad, y posibles lesiones a los estudiantes, los animales **NO ESTÁN PERMITIDOS EN LOS TERRENOS ESCOLARES** (con la excepción de las condiciones controladas previamente).

## ASISTENCIA/AUSENCIAS/SOLICITUDES DE DESPEDIDO/TARDANZAS

1. La Ley del Estado de California requiere que todas las ausencias de los estudiantes de la escuela se verifiquen diario. Cuando su hijo está ausente de la escuela, debe notificarnos diariamente sobre el motivo específico. Puede llamar, escribir una nota o venir en persona para excusar una ausencia.

El distrito escolar recibe fondos solo para estudiantes que asisten a la escuela o que están legalmente justificados.

Las excusas legales incluyen:

- Enfermedad (especifique - resfriado, gripe, varicela, dolor de estómago, etc.)
  - Cita médica
  - Asistencia a un funeral de un miembro de la familia inmediata
  - Citación judicial
  - Cuarentena
2. Los niños que lleguen tarde a la escuela deben primero registrarse con la oficina de la escuela. Si no se registran, la oficina de la escuela no sabrá que su hijo está en el campus. Se hacen muchas llamadas telefónicas a los hogares para verificar las ausencias de los niños solo para descubrir que están en la escuela.
    - **La asistencia puntual es crucial para los programas escolares exitosos.**
    - **Por favor, mantenga las tardanzas al mínimo absoluto.**
  3. Se debe hacer todo lo posible para mantener a los estudiantes en la escuela si no están enfermos. Si es necesario para que su hijo(s) falten a la escuela por 5 días o más por razones que no sean una enfermedad, informe al maestro antes de tiempo para que se pueda concertar un Acuerdo de Estudio Independiente entre el maestro y el padre.
  4. Cualquier padre que desee recoger a sus hijos durante la escuela debe pasar por la oficina en lugar de ir directamente al aula para inscribir a su hijo.

5. Ningún estudiante puede salir de la escuela durante las horas regulares escolares sin el permiso escrito por el padre/tutor.

### **REGLAS DE BICICLETAS/SCOOTERS**

1. De conformidad con la Ordenanza Número 1459 del Condado de Santa Bárbara, cualquier bicicleta montada en una vía pública procederá **en el lado derecho de la calle y en la misma dirección que los automóviles.**
2. Todos los ciclistas deberán desmontar cuando lleguen o salgan de la propiedad de la escuela y caminar con sus bicicletas hacia y desde los portabicicletas en todo momento.
3. Todas las bicicletas deben estar en los portabicicletas cuando los alumnos participen en cualquier actividad en la escuela. Los portabicicletas están fuera de los límites, excepto cuando un alumno llega o sale de la escuela. La escuela no es responsable de la supervisión del portabicicletas.
4. Los niños de Kindergarten no deben andar en bicicleta a la escuela, a menos que un padre los acompañe.
5. Aquellos que andan en bicicleta a la escuela **DEBEN TENER CANDADOS Y ASEGURAR SUS BICICLETAS.** En ningún momento la escuela o sus empleados son responsables por daños o pérdidas sufridas por cualquier propietario de bicicletas.
6. Se espera que todos los ciclistas conozcan y adhieran a las normas y reglamentos cubiertas en el Código del Estado de California, **incluido el uso de un casco.**
7. El doble manejo es peligroso e ilegal.
8. Los niños pueden andar en bicicleta en el patio de recreo ( no a través de los pasillos) después de las 4:00 p.m. todos los días o los fines de semana.

### **ARTES CULTURALES/CREATIVAS DESPUÉS DE LA ESCUELA DEL PROGRAMA PTA**

El programa de clases extracurriculares brinda a los niños una oportunidad de exploración y estudio que, para muchas familias, a menudo no está disponible o es prohibitivo en una clase privada. Los padres pueden esperar que su hijo traiga detalles de la casa (horario de clase, formularios de inscripción, etc.). La matrícula se debe con el registro

### **PROCEDIMIENTOS ESCOLARES DE DESPEDIDAS Y RECOGIDA**

1. No deje su automóvil desatendido en el área de recogida y entrega (bordo rojo y amarillo) Permanece en el auto todo el tiempo. **Esta área es solo para recoger y dejar, no para estacionarse.**
2. Si no hay espacio para que recoja a su hijo/a en esta área, **vuelva a dar una vuelta** (La Patera Lane a Carodale Lane, de regreso al área de recoger y dejar la escuela).
3. No se estacione o pare en **las áreas de la zona roja** en ningún momento. El área roja desde la señal de pare hasta la bandera es solo para **vehículos de emergencia (camiones de bomberos, ambulancias, etc.)**
4. No bloquee los autos estacionados y no se estacione en doble fila. No se detenga en el flujo de tráfico.
5. No le pida a su hijo que vaya a su automóvil cuando no esté al borde de la acera. **El estacionamiento es muy peligroso.**

6. Los niños que caminan a casa deben salir de la escuela inmediatamente y caminar directamente a casa. **Hable con su "andador" sobre su seguridad con respecto a los extraños.**
7. **Solo los autos con letreros de handicap pueden estacionarse en los espacios de estacionamiento para discapacitados.**
8. **No bloquee las entradas de ningún vecindario mientras recoge a su hijo.**

**Seguir estas reglas mejorará la seguridad de nuestros estudiantes.**

### **DESASTRES (PROVISIÓN PARA)**

Los simulacros de incendio se llevan a cabo en La Patera una vez al mes. Se realiza un simulacro de desastre al menos una vez al año, y se practicará un procedimiento de encierro por lo menos una vez al año. El propósito de estos simulacros es asegurar la remoción de estudiantes y personal de situaciones peligrosas de la manera más rápida y segura posible. Los simulacros se programan durante el período de instrucción y los tiempos de recreo.

**EN EL CASO DE UNA EMERGENCIA, LOS ALUMNOS PERMANECERÁN CON EL PERSONAL DE LA ESCUELA HASTA QUE SEAN RECOGIDOS POR LOS PADRES / PADRES DESIGNADOS (como se especifica en las Tarjetas de Emergencia para Estudiantes).**

## **ESCUELA LA PATERA EL PLAN DE DISCIPLINA**

---

**SEA SEGURO \* SEA RESPONSABLE \* SEA  
RESPETUOSO \* ELIGE AMABILIDAD PRIMERO**

### **BUEN CIUDADANO GLOBAL**

Seguiré instrucciones.

Mantendré mis manos, pies, boca, y objetos para mí solo.

Siempre estaré en el lugar apropiado.

Utilizaré todos los materiales y equipos de manera adecuada.

Seguiré todas las expectativas de comportamiento

- Cada maestro tiene el derecho de enseñar.
- Cada niño tiene derecho a aprender.
- Cada niño tiene derecho a que se respeten sus derechos y sentimientos.
- Cada niño tiene derecho a que la escuela proporcione un plan de acción consistente que promueva el refuerzo positivo de un comportamiento aceptable y un sistema de consecuencias lógicas por acciones / comportamientos inapropiados.

### **Programa De Reconocimiento Positivo**

Los estudiantes son reconocidos durante todo el día por exhibir un comportamiento seguro, responsable y respetuoso al recibir 12 boletos de Paw de cualquier miembro del personal. Los boletos de Paw se entregan en las aulas individuales y los maestros sortean boletos semanalmente para los premios especiales de Tiger.

### **Educación de El Carácter Cuenta**

La confiabilidad, el respeto, la responsabilidad, la imparcialidad, el cuidado y la ciudadanía son los rasgos de carácter que se revisan mensualmente en la reunión mensual de lunes por la

mañana en La Patera. Cada grado presentan un rasgo de carácter, luego el rasgo de carácter es compartido y reforzado en toda la escuela.

### **Programa de Reconocimiento Académico y de Comportamiento**

Creemos que los estudiantes deben ser elogiados y reconocidos por su arduo trabajo en su academia y ciudadanía. Los estudiantes serán reconocidos por sus académicos y ciudadanía durante las asambleas. Se alienta a los padres a asistir a estas asambleas para ayudar a celebrar a su hijo.

El comportamiento inapropiado en La Patera se divide en tres categorías o niveles de delitos. Cada nivel es abordado por el maestro o el director / administrador designado. ¡La consistencia es la clave para una gestión eficaz del comportamiento!

### **PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA EN EL AULA**

Nivel 1 behaviors handled by the teacher.

Nivel 2 Manejado por el maestro.

- El maestro seguirá la gestión individual del comportamiento en el aula.
- Los maestros tendrán contacto con los padres del estudiante.
- Se deben implementar al menos 3 intervenciones/estrategias (una debe ser el contacto con los padres) antes de que se puede realizar una derivación a la oficina.
- La documentación y la recopilación de datos son muy recomendables para los registros de los estudiantes

### **PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR**

Nivel 3 Manejado por administración.

- Resulta en una referencia de oficina, junta con la Directora que deberá ser firmada por el estudiante, padre, y maestro.
- Un administrador se comunicará con los padres del alumno.
- Se dará una consecuencia apropiada.

*En una situación de emergencia, el estudiante puede ser llevado directamente a la oficina. Si el maestro no puede traer al estudiante, se contactará a la oficina para obtener el apoyo del administrador.*

### **Ejemplos de Nivel 1**

Manejado por el maestro - documentación del comportamiento del estudiante

Nivel 1	
No sigue las instrucciones	Interrumpir
Corriendo en los pasillos	Insultos
Hablar excesivamente	Mal uso de materiales
Risas/burlas inapropiadas	Goma de mascar
Notas/imágenes despectivas	Molestar a otros estudiantes
Burlas/humillaciones	Vagando
Lenguaje inapropiado	Burla
Girando los ojos	Negarse a trabajar

## Ejemplos de Nivel 2

Manejado por el maestro con documentación de comportamiento y acción. Contacto con los padres es necesario.

Nivel 2	
Discutir con un adulto Gestos/lenguaje inapropiado Burla Salir del aula sin permiso	Desafiando Hacer trampa/mentir Lanzar objetos Amenaza de causar daño corporal

## Ejemplos de Nivel 3

Manejado por administración. Remisión a la oficina con forma de disciplina. Contacto con los padres.

Nivel 3	
Pelea Insultos raciales Gestos obscenos Toques inapropiados Daño/uso indebido de la propiedad de la escuela Desobediencia voluntaria de las reglas de la escuela Ropa disruptiva Falta de respeto por la autoridad Bullying/acoso Armas/facsímil de una arma/instrumento peligroso Robar	Robando Uso de palabras malas Ausentismo excesivo Acoso cibernético Uso inapropiado de la tecnología Acoso sexual Uso o posesión de sustancias controladas Salir de la escuela sin permiso Asalto con intención de pelear con otro estudiante Graffiti Nivel 1 y Nivel 2 ofensas repetidas

### ANTES DE UNA REFERENCIA DE DISCIPLINA DE OFICINA:

1. Los padres y los estudiantes deben conocer las expectativas y los procedimientos del maestro.
2. Los padres y los estudiantes deben conocer los planes y procedimientos de disciplina del docente de la clase.
3. Los maestros son responsables de los comportamientos y las consecuencias impuestas, tratando varias estrategias / intervenciones para detener el comportamiento inapropiado
4. Las ofensas de nivel 3 justifican una referencia a la oficina. Debe acompañar un formulario completo de referencia de la oficina el estudiante a la oficina.

### Personal de Apoyo

Los especialistas, los tutores certificados y otro personal informarán sobre el comportamiento inapropiado al maestro de la clase y el maestro de la clase se comunicará con el estudiante y los padres.

### Suspensión y Expulsión

Política de la Junta 5144.1

La ley del estado de California ha cambiado con respecto a la suspensión y expulsión. Aquí se incluyen extractos de la ley:

- Un alumno no puede ser suspendido o expulsado por ninguna de las infracciones enumeradas a continuación, a menos que ese acto esté relacionado con una actividad escolar o asistencia escolar que ocurra dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente o director o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por actos enumerados en esta sección y relacionados con la actividad escolar o la asistencia que se produjo en cualquier momento, incluidos, entre otros, cualquiera de los siguientes: mientras se

encuentre en la escuela, yendo o viniendo de , escuela y; durante el almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus, o al ir o venir de una actividad patrocinada por la escuela.

Es la intención de la legislatura que se impongan alternativas a las suspensiones o expulsiones contra cualquier alumno que se ausente, llegue tarde o esté ausente de las actividades escolares. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por los siguientes problemas:

- Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona.  
Poseyó, vendió o proporcionó cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el alumno haya obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, que es Concurrido por el director o la persona designada por el director.
- Ilegalmente poseyó, usó, vendió, o de otra manera suministró, o estuvo bajo la influencia de, cualquier sustancia controlada incluida en el Capítulo 2 (a partir de la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un tóxico cualquier tipo.
- Ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada incluida en el Capítulo 2 (a partir de la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo, y luego se vendió, entregó , o de otro modo proporcionado a cualquier persona otro líquido, sustancia o material y representado el líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- Cometió o intentó cometer un robo o extorsión.
- Causó o intentó causar daño a la escuela o propiedad privada
- Robó o intentó robar propiedad escolar o privada
- Poseyó o usó tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o productos de nicotina, incluidos, entre otros, cigarrillos, cigarros, cigarros en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, tabaco, paquetes para masticar y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión por parte de un alumno de sus propios productos recetados.
- Cometió un acto obsceno o usó malas palabras habitualmente.
- Ilegalmente poseyó u ofreció, arregló o negoció ilegalmente vender cualquier parafernalia de drogas, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- Interrumpió las actividades escolares o de otra manera desafió intencionalmente la autoridad válida de los supervisores, maestros, administradores, funcionarios escolares u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus funciones.
- Recibió a sabiendas propiedad privada o de la escuela robada.
- Poseía una imitación de arma de fuego. Como se usa en esta sección, "arma de fuego de imitación" significa una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente como para llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
- Cometió o intentó cometer un asalto sexual como se define en la Sección 261,266c, 286, 288, 288a o 289 del Código Penal o cometió una agresión sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.
- Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es un testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de evitar que ese alumno sea testigo o tomar represalias contra ese alumno por ser testigo, o ambos.
- Violencia de odio: además de las razones especificadas en las Secciones 48900 y 48900.2, un alumno en cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que el alumno si está inscrito determina que el alumno ha causado, intentado causar, amenazar con causar o ha participado en un acto de violencia de odio, como se define en la subdivisión (e) de la Sección 33032.5.

- Acoso, amenazas o intimidación: además de los motivos especificados en las Secciones 48900 y 48900.2, un alumno inscrito en cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en el que el alumno está inscrito determina que el alumno se ha involucrado intencionalmente en acoso, amenazas o intimidación, dirigido contra un alumno o grupo de alumnos, que es lo suficientemente grave o dominante como para tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo de clase, creando desorden sustancial e invadir los derechos de ese alumno o grupo de alumnos creando un ambiente educativo intimidante u hostil.

### **Expulsión obligatoria**

Las ofensas obligatorias por las cuales el director o el superintendente deben recomendar la expulsión y la mesa directiva debe expulsar a los estudiantes son:

- Posesión, venta o suministro de un arma de fuego;
- Blandir un cuchillo a otra persona;
- Venta ilegal de una sustancia controlada;
- Para estos delitos obligatorios, la junta que gobierna debe expulsar al estudiante si el acto realmente ocurrió en la escuela o en una actividad escolar, independientemente de las circunstancias atenuantes.

### **ESTÁNDARES DE VESTIDO**

Para que la vestimenta de los estudiantes sea apropiada, adecuada para la rutina diaria del aula, segura y no distraiga el proceso de instrucción, se aplicarán las siguientes pautas. Si el maestro y el director determinan que el atuendo del alumno no es apropiado, el alumno esperará en la oficina hasta que los padres traigan la ropa adecuada para cambiar o hasta que se retiren.

1. Pantalones, pantalones cortos y camisetas deben caer apropiadamente. No se deben usar pantalones bajos (que muestran la ropa interior) o "caídos".
2. Sin maquillaje, excepto cuando se participa en una clase o proyecto escolar que lo requiera.
3. Los sombreros, gorras y otras fundas para la cabeza no deben usarse en el interior.
4. La ropa debe ser suficiente para ocultar la ropa interior en todo momento. Se prohíbe el uso de telas transparentes o de rejilla, blusas sin mangas, blusas escotadas o con hombros descubiertos, el estómago descubierto y faldas o pantalones cortos más cortos que la mitad del muslo.
5. Los estudiantes deben usar zapatos o tenis para permitir la participación segura y completa en las actividades diarias de educación física. Sin sandalias, chanclas o zapatos con punta abierta
6. Las camisetas y gorras deben estar desprovistas de imágenes y / o lemas perjudiciales, racistas y sexistas.
  - Lenguaje inapropiado
  - licor, tabaco, lemas de promoción de drogas
  - signos, símbolos, lemas, estilos y tendencias relacionados con pandillas.

Los collares, abalorios, cadenas que cuelgan de los pantalones, aretes, narigueras y otros adornos tienden a dar cuenta de los problemas de seguridad durante la educación física y, por lo tanto, no se recomiendan. El tipo de vestimenta diaria no debe impedir que un niño participe por completo en la educación física y no debe ser una distracción para el entorno de aprendizaje.



## TARJETAS DE EMERGENCIAS

Se les pide a los padres que completen tarjetas de procedimientos de emergencia para cada niño inscrito en La Patera. Es muy importante para la seguridad de su hijo que estas tarjetas se mantengan actualizadas. Las tarjetas se guardan en un archivo y la oficina las usa en caso de una emergencia. **Un cambio en cualquiera de los siguientes debe ser informado a la escuela de inmediato.**

1. Número de teléfono o domicilio
2. Número de teléfono o domicilio del trabajo del padre
3. Nombre, número de teléfono y domicilio
4. Nombre, domicilio y número de teléfono del amigo o pariente que ha designado para contactar en caso de emergencia.

**POR FAVOR MANTENGA SU TARJETA DE EMERGENCIA AL CORRIENTE.**

## EXCURSIONES

Los maestros son responsables de informar a los padres antes de cualquier tipo de excursión y cada vez que salen de la escuela con fines educativos. Los padres recibirán un aviso de la excursión antes de la fecha de la excursión, y los padres o tutores deben proporcionar un permiso por escrito para cada excursión.

## SALUD (ESTUDIANTIL)

Para disminuir la exposición a enfermedades y promover un ambiente de clase saludable, revise las siguientes pautas

- No envíe a su hijo a la escuela con una enfermedad que pueda propagarse
- No envíe a su hijo si él o ella sería miserable todo el día o podría distraer a los otros niños.
- Tenga arreglos de cuidado "por si acaso" para su hijo en caso de que no pueda quedarse en casa con un niño enfermo.

Mantenga a su hijo en casa si él / ella:

- Tiene una temperatura de 100 ° F o más. Su hijo debe permanecer en su casa en la cama durante el día y debe estar libre de FIEBRE POR 24 HORAS antes de regresar a la escuela. Muchos niños no tendrán fiebre por la mañana, solo para que vuelva más tarde en el día.
- Ha sido diagnosticado con una infección estreptocócica. Su hijo debe tomar antibióticos por 24 horas antes de regresar a la escuela.
- Tiene dolor de garganta, especialmente con fiebre o glándulas hinchadas en el cuello.
- Ha vomitado durante la noche y / o en la mañana.
- Tiene tos persistente, congestión en el pecho o secreción nasal descolorida.
- Tiene diarrea persistente durante la noche y hasta la mañana.
- Tiene un ojo rojo con drenaje purulento grueso o secreción que se ha formado costra durante el sueño. Su hijo puede regresar a la escuela después de que el ojo esté libre, o 24 horas después de comenzar el tratamiento médico, o con el permiso por escrito del médico.
- Tiene una erupción en el cuerpo que no puede identificar, o que está acompañada de fiebre.

- El control de infecciones es una forma importante de prevenir enfermedades. Sigue estos consejos:
- Lávese las manos o use soluciones para las manos con alcohol a menudo, especialmente después de estar en público o cerca de cualquier persona que esté enferma.
- Lávese las manos antes de tocarse la cara, los ojos, la nariz, la boca, etc. lávate las manos inmediatamente después.
- Use un pañuelo descartable al estornudar o toser; deseche prontamente Si no hay tejido disponible, tosa o estornude dentro de su codo.
- No lleve innecesariamente a niños pequeños o personas con problemas del sistema inmunológico a grandes multitudes durante la temporada de resfriados / gripe.
- Evite el contacto cercano (abrazos / besos) con bebés o cualquier persona que esté enferma.
- No vaya al trabajo o la escuela si tiene fiebre o gripe (dolor muscular, fiebre, tos).
- No comparta cosas que entren en su boca (vasos, popotes, etc.).
- Limpie con frecuencia las superficies que comúnmente se tocan (perillas de las puertas, manija del refrigerador, teléfono, grifos de agua) si alguien en su casa está enfermo.
- No fume cerca de niños o personas con problemas respiratorios.
- Hable con su médico sobre si usted o su hijo deben vacunarse contra la gripe.

## **ALERGIAS**

Si su estudiante tiene alergias, favor de consultar con la enfermera de la escuela. Si su hijo tiene alergias, notifique al asistente de salud escolar de inmediato. Para los estudiantes que tienen alergias a los alimentos, el asistente de salud escolar enviará a casa una carta de clase al comienzo del año escolar y notificar a todos los empleados de la escuela. Hay mesas designadas para alergias alimentarias disponibles en el MPR y en las mesas exteriores para que los estudiantes las usen. Tenga en cuenta las alergias alimentarias de los estudiantes al enviar golosinas a clase, consulte con el maestro de su hijo.

**INMUNIZACIONES** La ley requiere ciertas vacunas antes de que un niño pueda asistir a la escuela. La enfermera le notificará si las vacunas de su hijo están incompletas.

## **PIOJOS (BP 5141.33)**

La Junta de Gobierno cree que el programa de manejo de piojos del distrito debe enfatizar el diagnóstico y el tratamiento correctos de los piojos para minimizar la interrupción del proceso educativo y reducir el número de ausencias de los estudiantes como resultado de la infestación. En consulta con la enfermera de la escuela, el Superintendente o la persona designada pueden establecer un programa de detección de rutina para ayudar a prevenir la propagación de los piojos.

Los empleados de la escuela deberán informar todos los casos sospechosos de piojos a la enfermera de la escuela o la persona designada lo antes posible. La enfermera o la persona designada examinarán al estudiante y a otros estudiantes que sean hermanos del estudiante afectado o miembros del mismo hogar.

Si se encuentra a un estudiante con piojos adultos activos, él / ella será excluido de la asistencia. El padre / tutor de un estudiante excluido recibirá información sobre los procedimientos de tratamiento recomendados y las fuentes de información adicional. Se le permitirá al estudiante regresar a la escuela al día siguiente y la enfermera o la persona designada lo revisará antes de

regresar a clase. Una vez que se determine que está libre de piojos y liendres viables, el estudiante será revisado semanalmente por hasta seis semanas.

**Favor de llamar a la oficina de salud en su escuela si tiene preguntas.**

## **TAREA**

La tarea es una extensión constructiva del día escolar de los estudiantes que refuerza las lecciones en el aula. La tarea puede incluir, pero no se limita a, asignaciones que son una extensión directa del programa de instrucción inmediata. Estos incluyen la preparación, el seguimiento y la finalización del trabajo en clase, la recuperación de las tareas asignadas (durante las ausencias), la lectura, los ejercicios necesarios sobre los fundamentos y las habilidades, y la investigación.

Los padres pueden ayudar a sus hijos a sacar el máximo provecho de las tareas asignadas estableciendo un buen ambiente para las tareas que incluya un área de estudio libre de distracciones y que cuente con materiales básicos.

## **Acuerdo De Estudio Independiente**

Los estudiantes que necesitan estar fuera de la escuela para un viaje familiar pueden recibir crédito por la asistencia escolar al establecer un **Acuerdo de Estudio Independiente (ISA, por sus siglas en inglés)** con su maestro si *la ausencia es de al menos 5 días*. El maestro realiza **tareas específicas**, que coinciden con la instrucción perdida, que se completarán durante la ausencia del estudiante de la escuela. *El trabajo debe ser de la misma cantidad y calidad del trabajo perdido*. El trabajo completado debe ser entregado el día que el estudiante regrese a clase. El estudiante recibe crédito por asistencia a la escuela si el ISA recibe una calificación satisfactoria del maestro y se completa todo el trabajo asignado. Si planea un viaje durante el horario escolar, **comuníquese con el asistente de la oficina escolar al menos con dos semanas de anticipación** para que haya tiempo suficiente para que el maestro prepare un ISA si el director lo aprueba. **Por favor, haga todo lo posible para programar viajes alrededor de los descansos escolares y días festivos para que la asistencia escolar y el aprendizaje no se vean interrumpidos.** Mínimo 5 días, Máximo de 10 días con acuerdo previo de ISA. **Ausencia debido a un viaje familiar:** el maestro realizará tareas específicas que se completarán durante la ausencia del estudiante de la escuela. *Cualquier viaje de menos de 5 días se clasificará como ausencia injustificada o ausentismo injustificado*. Tenga en cuenta que en la tercera ausencia injustificada, recibirá una carta de absentismo escolar.

## **OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS**

**SE RECOMIENDA QUE NOMBREN ETIQUETAS O ESCRIBAN SUS NOMBRES EN TINTA** y coloquen en abrigos, suéteres, chaquetas y contenedores de almuerzo para una identificación permanente. La escuela no puede ser responsable por artículos de ropa perdidos. Los objetos perdidos y encontrados estarán en la habitación multiuso en una caja. Los artículos no reclamados serán entregados a una organización benéfica local.

Haga que su hijo revise los objetos perdidos y encontrados con frecuencia si pierde una prenda de vestir.

## PROGRAMA DE COMIDA

	<u>HORARIO REGULAR</u>	<u>HORARIO DE DÍA LLUVIOSO</u>	
TK/Kinder	11:45-12:30	11:45-12:15	Estudiantes.....\$3.50
1 <sup>o</sup> & 2 <sup>o</sup> gr.	12:00-12:45	12:00-12:30	Reducido.....\$0.40
3 <sup>o</sup> gr.	12:20-1:05	3rd 12:00-12:30	Solo carton de leche.....\$0.50
4 <sup>o</sup> , 5 <sup>o</sup> , 6 <sup>o</sup> gr.	12:30-1:15	12:30-1:00	Adultos con leche.....\$4.00

## INFORMACIÓN DE COMIDAS GRATIS O REDUCIDAS

Ofrecemos 2 tiempos de comida para el desayuno, uno antes de la escuela y otro durante la merienda / recreo. A cada estudiante se le permite 1 desayuno en uno de los horarios por \$ 2.00. Para costos gratuitos y reducidos, asegúrese de completar [la solicitud del Programa Nacional de Almuerzos Escolares](#). **El desayuno se sirve de 7:30-8:05.**

**MERIENDAS.** El receso de media mañana se designa como "receso de merienda". Los estudiantes pueden traer un bocadillo nutritivo para comer en el recreo en el área de alimentación asignada, como frutas, verduras, queso y artículos que contengan proteínas. Los Cheetos, Takis, dulces, refrescos y otros alimentos ricos en azúcar no son nutritivos y no se pueden comer en la escuela. Refrescos, dulces y chicles no están permitidos. Consulte nuestra guía de bocadillos Opciones Saludables ([inglés, español](#)) y nuestra Política de la Junta sobre el [Bienestar Estudiantil](#) en línea. Alentamos los bocadillos saludables que siguen nuestras pautas de la junta escolar.

## MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Si su hijo necesita tomar algún medicamento en la escuela, observe el siguiente procedimiento:

1. Obtenga el formulario de Permiso de Medicación del personal de la oficina. La oficina debe tener una orden escrita del médico para que se le administren medicamentos recetados.
2. Traiga el medicamento en el contenedor original a la oficina con su permiso por escrito e instrucciones específicas.
3. Todos los medicamentos se guardan en la oficina de la escuela y son dispensados SOLAMENTE por la enfermera o el personal de la oficina.
4. Los niños no deben llevar ningún tipo de medicamento a su persona.
5. Este procedimiento se aplica a todos los medicamentos: aspirina, vitaminas, pastillas para la tos, gotas nasales, etc.

## Uso del teléfono

Teléfonos de la escuela

- Los teléfonos escolares son necesarios para uso oficial y / o emergencias. Los estudiantes pueden usar el teléfono de la oficina solo para emergencias. Asegúrese de que su hijo comprenda que el teléfono no puede usarse para hacer arreglos para jugar después de la escuela, o para llamar a casa si olvida la tarea, las carpetas, los instrumentos, etc., ya que deben asumir la responsabilidad de sus artículos escolares.

Celulares:

- Los teléfonos celulares de los estudiantes son solo para contacto con los padres / tutores y no deben usarse en el campus a menos que estén bajo supervisión. Los estudiantes deben apagar sus teléfonos celulares personales / relojes inteligentes / dispositivos y mantenerlos en sus mochilas durante el día escolar. El estudiante puede solicitar colocar su mochila en el aula durante los períodos de recreo para mantenerlo seguro. Los teléfonos celulares que se usan durante el día escolar sin el permiso del personal serán retirados del niño y colocados en la oficina hasta que un padre pueda recogerlo. Los estudiantes con teléfonos celulares deben mantenerlos en un lugar

seguro. La escuela no se hace responsable de los teléfonos celulares que se pierdan, sean robados o dañados durante el horario escolar. Si un estudiante usa un teléfono celular durante el horario escolar o en programa de después de escuela puede resultar en una suspensión

- Se prohíbe a los estudiantes el uso de relojes inteligentes en la escuela.
- La oficina se complace en transmitir los mensajes necesarios para padres y estudiantes. Sin embargo, por favor haga arreglos para recoger y actividades extracurriculares con su hijo antes de la escuela.

### **MENSAJES DE PADRES A ESTUDIANTES**

- Los mensajes para los estudiantes se colocan en las cajas de los maestros para que los recojan cuando los maestros están libres durante la mañana y los recreos del mediodía. Por lo tanto, para asegurarse de que su hijo reciba un mensaje, llame antes de las 11:30 a.m. Se harán todos los esfuerzos para entregar los mensajes cuando se reciban. Sin embargo, los mensajes recibidos minutos antes del despido pueden ser más difíciles de entregar ya que los estudiantes pueden estar fuera de su salón de clases. Apreciamos su comprensión.
- El correo electrónico es la mejor y más eficiente forma de comunicarse con los maestros. También se puede dejar un mensaje de correo de voz para los maestros. Sin embargo, tenga en cuenta que estos mensajes generalmente se verifican después de la escuela, cualquier mensaje que necesite atención inmediata debe ser reportado a través de la oficina.
- La oficina se asegurará de que el estudiante reciba inmediatamente los mensajes de emergencia.

### **POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES / TUTORES**

La Patera School reconoce que la participación y el apoyo de los padres / tutores en la educación de los niños son una parte integral para lograr el éxito académico y desarrollar ciudadanos capaces, y que las escuelas y padres / tutores deben trabajar juntos como socios bien informados para educar a todos los estudiantes de manera efectiva. Con el fin de garantizar la colaboración de los padres / tutores / la escuela, la escuela La Patera se compromete a:

- Incluir a los padres / tutores como socios en la educación de sus hijos;
- Establecer y mantener una comunicación bidireccional efectiva con todos los padres / tutores tanto a nivel escolar como a nivel de la oficina del distrito;
- Fomentar el desarrollo de programas para ayudar a los padres / tutores a adquirir habilidades de crianza;
- Proporcionar a los padres / tutores la información y las técnicas que les permitan ayudar a sus hijos a aprender en casa;
- Desarrollar estrategias y estructuras programáticas para permitir que los padres / tutores participen directamente en la educación de sus hijos a través de:
  - o Participación en actividades de clase
  - o Grupos de asesoramiento escolar y organizaciones de apoyo para padres/tutores
- Fomentar un ambiente en cada escuela que les dé la bienvenida a los padres / tutores como participantes activos en la educación de sus hijos
- Reconocer las diferencias en las necesidades e intereses entre las escuelas y entre los padres / tutores en cada escuela.

## **REGLAMENTOS/PROCEDIMIENTOS**

### **JUNTAS Y PROGRAMAS ESPECIALES**

#### **A. Reuniones y comités del sitio escolar**

1. La Escuela La Patera tendrá reuniones abiertas, noches de regreso a clases y reuniones de organizaciones de padres/tutores donde se discuten la filosofía de la escuela, la misión,

las oportunidades para la participación de adultos, el plan de estudios básico y la instrucción complementaria.

2. Se realizará una reunión anual en el otoño en cada escuela del proyecto del Título I para informar a los padres / tutores sobre las metas, los objetivos y los servicios del programa para los estudiantes elegibles. Se realizará una revisión del programa de Título I en la primavera para analizar el progreso hacia el cumplimiento de esas metas y objetivos.
3. Se hará todo lo posible para garantizar que la composición de los comités escolares refleje las características de la población de la Escuela La Patera.
4. Los miembros del Consejo Escolar deben cumplir con la Ley Brown, y los miembros deberán votar sobre el plan del sitio escolar y el presupuesto categórico. Se alienta a todos los padres / tutores a dar su opinión en las reuniones del Consejo.
5. Se alentará a las organizaciones de padres / tutores, como la Asociación de Padres y Maestros, a brindar oportunidades para la educación y participación de adultos.
6. Se hará todo lo posible para promover la igualdad de acceso y la participación en las escuelas con poblaciones bilingües significativas al proporcionar traducciones de materiales para padres / tutores con dominio limitado del inglés.

#### B. Reuniones con personal certificado

1. Los padres / tutores o las conferencias iniciadas por el maestro para discutir el progreso del estudiante y / o los métodos para mejorar el rendimiento del estudiante serán parte del programa educativo en la Escuela La Patera.
2. Durante las conferencias, el personal escolar puede ayudar a los padres / tutores a obtener acceso a la comunidad y a servicios de apoyo para las familias y los niños.

#### C. Actividades del sitio escolar

1. Los padres / tutores deben tener oportunidades razonables para observar y ser voluntarios en los salones de clases de acuerdo con los procedimientos de visitas escolares.
2. Las actividades diseñadas para ayudar a los padres a entender los programas y servicios escolares serán parte de la presentación de la escuela.

### **COMUNICACIONES ESCRITAS ENTRE LA ESCUELA Y EL HOGAR**

- A. Se recomienda a los padres/tutores que no pueden asistir a eventos, actividades o reuniones escolares que llamen y / o envíen un correo electrónico al personal de la escuela para obtener información.
- B. Materiales tales como boletines informativos del aula y anuncios generales que brindan a los padres/tutores información sobre la Escuela La Patera serán enviados a casa los viernes.
- C. La Escuela La Patera distribuirá un manual escolar a los padres/tutores al comienzo de cada año escolar y a los padres/tutores de los estudiantes nuevos después del comienzo del año escolar. El manual debe contener información sobre los programas actuales, los criterios para la participación de los alumnos en estos programas y otra información diseñada para familiarizar a los padres/tutores con los reglamentos y procedimientos escolares.
- D. Una carta que explica los propósitos, la organización y los servicios proporcionados por el programa de Título I se distribuirá anualmente a los padres/tutores de los estudiantes elegibles antes de la participación en el programa.

## **CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS**

Una conferencia con el maestro de su hijo está programada para el otoño. Además, un maestro puede programar una conferencia durante el período regular de informes de primavera o en cualquier momento que surja la necesidad. No dude en llamar o enviar un correo electrónico al maestro de su hijo para hablar sobre el progreso de su hijo o establecer una conferencia. Las boletas de calificaciones se emiten tres veces al año: noviembre, marzo y junio.

## **SUPERVISIÓN DEL PATIO**

Los supervisores del patio están en el campus comenzando a las 7:45 a.m. en el patio de recreo. Para su seguridad, su hijo no debe llegar a la escuela antes de las 7:45 a.m. Durante el horario de salida, los supervisores ayudan a los estudiantes a subirse al autobús y con los procedimientos generales de recogida. No hay supervisión después del despido. **Por favor, recoja a su hijo de inmediato.**

## **PATINETAS**

Las patinetas están prohibidas en los terrenos de la escuela en todo momento.

## **APERITIVOS/BOCADILLOS**

Los estudiantes pueden traer un **bocadillo nutritivo** para comer en el recreo en el área asignada para comer. Los caramelos, refrescos y otros alimentos ricos en azúcar no son nutritivos. Se alienta a los padres a ayudar a sus hijos a llevar bocadillos nutritivos, como frutas, galletas, pan, queso, etc. No se permite la goma de mascar.

## **CARPETAS DEL VIERNES**

Todos los viernes recibirá una carpeta que contiene el trabajo de clase de su hijo, la tarea y los avisos escolares. Revise los contenidos con su hijo, vacíe la carpeta, adjunte cualquier comentario o pregunta que pueda tener y haga que su hijo devuelva la carpeta el lunes siguiente (martes, si el lunes es feriado).

## **JUGUETES – EQUIPO DE P.E.**

La escuela no puede asumir **ninguna responsabilidad** por daños o pérdida de juguetes que un estudiante pueda traer a la escuela. Deje todos los juguetes (incluidas las pelotas) en casa. Se debe obtener un permiso especial del maestro si un niño desea compartir un juguete. Los siguientes son algunos de los artículos que no están permitidos en la escuela: cartas coleccionables de cualquier tipo (incluyendo Pokémon), cuchillos (incluso navajas de bolsillo), pistolas de juguete o de chorro, cámaras, videojuegos portátiles, iPods, otros dispositivos electrónicos, fósforos o otros artículos potencialmente peligrosos.

## **SEGURIDAD ESTUDIANTIL**

### **ENTREGUE DE ESTUDIANTES A PERSONAS QUE NO SON PADRES O TUTORES.**

Los estudiantes serán entregados solo a un padre o tutor, y a aquellos adultos, cuyos nombres aparecen en la tarjeta de emergencia, a menos que haya una nota firmada por el padre o tutor que indique lo contrario. En los casos en que la custodia de menores se haya otorgado a solo uno de los padres, una copia de la orden de custodia debe estar archivada en la oficina y debe estar actualizada.

**AUSENCIA DE LA ESCUELA SIN EXPLICACIÓN.** Si su hijo no aparece en la escuela, y no nos ha informado de su ausencia, se le llamará para verificar dónde está su hijo y para

garantizar la seguridad de su hijo. Informe la ausencia de su hijo utilizando la línea telefónica de asistencia.

## **SEGURIDAD HACIA Y DESDE LA ESCUELA**

Hable con su hijo sobre los procedimientos seguros para ir y venir de la escuela. También repasaremos los siguientes puntos con su hijo aquí en la escuela:

- No se acerque (camine hacia) los automóviles de personas que no conoce.
- No hable con personas que no reconoce.
- Camine a la escuela o de la escuela a la casa con otros estudiantes (en grupos).
- Si alguien (mayor, un adulto) trata de tocarle o agarrarte, huir, resistir de cualquier manera posible, hacer mucho ruido o "berrinche" (en otras palabras, haz todas las cosas que hemos estado enseñando que no debes hacer)
- Alentamos a los estudiantes menores de 2º grado a caminar solos a casa o sin un hermano mayor o un adulto.

Le sugerimos que establezca un sistema con su hijo que le permita saber que él / ella ha llegado a su destino de manera segura. Hay supervisión en el frente de la escuela hasta las 3:15 p.m. excepto los jueves hasta las 2:15 p.m.

### **Estudiantes que viajan en el autobús**

**PLAN DE EMERGENCIA.** Nuestra principal preocupación durante un desastre es la seguridad de los estudiantes. Los estudiantes participan en simulacros de incendio y terremoto, que se llevan a cabo cada mes. A los niños se les enseñan los procedimientos adecuados para cubrirse y evacuar de manera ordenada del edificio al área de reunión en el patio de recreo.

La Patera tiene un plan de emergencia, que se repasa y se revisa con el personal anualmente. Cubre contingencias como amenazas de bomba, explosiones, terremotos u otros desastres. Este plan de desastre está disponible en la oficina de la escuela.

Los estudiantes de La Patera permanecerán en la escuela en tiempos de emergencia. Los alimentos y el agua de emergencia se almacenan en el sitio. Los niños serán reubicados en un lugar más seguro solo si la escuela misma se vuelve peligrosa.

En caso de un desastre, La Patera utilizará una radio que funciona con baterías para mantener el contacto con la oficina del Distrito Escolar de la Unión de Goleta. La Oficina del Distrito notificará a las estaciones locales de radio y televisión con información sobre el cierre de la escuela, la reubicación de los estudiantes u otra información relevante. Los padres deben recibir sus noticias de estas fuentes, en lugar de llamar a la escuela o las oficinas del Distrito, ya que las líneas telefónicas se mantendrán abiertas durante cualquier emergencia.

**EN CASO DE EMERGENCIA O DESASTRE, LOS ESTUDIANTES PERMANECERÁN EN LA ESCUELA HASTA QUE LOS PADRES O ADULTOS DESIGNADOS LOS RECOJAN.**

**Los adultos designados se incluirán en la tarjeta de emergencia y la escuela emitirá una tarjeta de identificación con el nombre del alumno y el maestro del alumno.**

Las familias deben tener una discusión sobre sus propios planes para lidiar con emergencias que ocurren durante el horario escolar u otros momentos.



En todo el distrito, utilizaremos el Protocolo de respuesta estándar (SRP) que se menciona aquí.



**STUDENT SAFETY**

A critical ingredient in the safe school recipe is the classroom response to an incident at school. Weather events, fire, accidents, intruders and other threats to student safety are scenarios that are planned and trained for by students, teachers, staff and administration.

**SRP**

Our school is expanding the safety program to include the Standard Response Protocol (SRP). The SRP is based on these four actions. Lockout, Lockdown, Evacuate and Shelter. In the event of an emergency, the action and appropriate direction will be called on the PA.

- LOCKOUT** - "Secure the Perimeter"
- LOCKDOWN** - "Locks, Lights, Out of Sight"
- EVACUATE** - "To the Announced Location"
- SHELTER** - "For a Hazard Using a Safety Strategy"

**TRAINING**

Please take a moment to review these actions. Students and staff will be trained and the school will drill these actions over the course of the school year. More information can be found at <http://iloveguys.org>



**LOCKOUT**  
**GET INSIDE. LOCK OUTSIDE DOORS**

Lockout is called when there is a threat or hazard outside of the school building.

- STUDENTS:**
- Return to inside of building
  - Do business as usual
- TEACHERS**
- Recover students and staff from outside building
  - Increased situational awareness
  - Do business as usual
  - Take roll, account for students



**LOCKDOWN**  
**LOCKS, LIGHTS, OUT OF SIGHT**

Lockdown is called when there is a threat or hazard inside the school building.

- STUDENTS:**
- Move away from sight
  - Maintain silence
- TEACHERS:**
- Lock classroom door
  - Lights out
  - Move away from sight
  - Maintain silence
  - Wait for First Responders to open door
  - Take roll, account for students



**EVACUATE**  
**TO A LOCATION**

Evacuate is called to move students and staff from one location to another.

- STUDENTS:**
- Bring your phone
  - Leave your stuff behind
  - Form a single file line
  - Show your hands
  - Be prepared for alternatives during response.
- TEACHERS:**
- Grab roll sheet if possible
  - Lead students to Evacuation Location
  - Take roll, account for students



**SHELTER**  
**FOR A HAZARD USING SAFETY STRATEGY**

Shelter is called when the need for personal protection is necessary.

- SAMPLE HAZARDS:**
- Tornado
  - Hazmat
- SAMPLE SAFETY STRATEGIES:**
- Evacuate to shelter area
  - Seal the room
- STUDENTS:**
- Appropriate hazards and safety strategies
- TEACHERS:**
- Appropriate hazards and safety strategies
  - Take roll, account for students

© Copyright 2009-2017, All rights reserved. The "I Love U Guys" Foundation. Bailey, CO 80421. SRP, The Standard Response Protocol and I Love U Guys are Trademarks of The "I Love U Guys" Foundation and may be registered in certain jurisdictions. This material may be duplicated for distribution by recognized schools, districts, departments and agencies. SRP K12 STUDENT PARENT HANDOUT | Version 2.0.1 | 01/08/2013 | Revised: 01/02/2017



## Compacto Entre Escuela y Padres

---

Valoramos su papel en el trabajo para ayudar a su hijo a alcanzar altos estándares académicos. El siguiente es un resumen de algunas de las formas en que usted y el personal de la escuela pueden construir y mantener una asociación para compartir la relación para apoyar el aprendizaje de su hijo.

### *Responsabilidad de la escuela*

- Proporcionar un plan de estudios de alta calidad y materiales de aprendizaje.
- Proporcionarle ayuda para comprender los estándares de logro académico y la evaluación, y cómo monitorear el progreso de su hijo.
- Brindar oportunidades para la comunicación continua entre usted y los maestros a través de, como mínimo:
  - Conferencias anuales de padres y maestros
  - Informes frecuentes sobre el progreso de su hijo
  - Oportunidades para hablar con el personal, ser voluntario en clase y observar las actividades del aula.

### *Responsabilidad de los padres*

- Aliente a su hijo a asistir a la escuela regularmente.
- Aliente a su hijo a mostrar un comportamiento escolar positivo.
- Revise la tarea de su hijo.
- Controle el tiempo de uso de la televisión y anime el uso positivo del tiempo extracurricular de su hijo/a.
- Sea voluntario en la escuela y el aula de su hijo/a si el tiempo o el horario lo permiten.
- Asistir a las conferencias de padres y maestros y participar, cuando corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de su hijo.

Por favor revise este compacto entre la escuela y los padres con su hijo. Este Acuerdo entre la escuela y los padres se discutirá con usted durante una conferencia de padres y maestros en lo que se refiere al progreso escolar de su hijo.

Gracias por su apoyo y participación en la educación de su hijo. Por favor, póngase en contacto con la directora para más información.

Celeste Darga  
Directora  
cdarga@goleta.k12.ca.us  
Escuela La Patera  
Goleta Union School District

# Escuela Primaria La Patera

## Manual Padres/Estudiantes Página de Firmas 2019-2020

Hemos leído el Manual para Padres / Estudiantes 2019/2020 y acordamos seguir las políticas y procedimientos de la escuela como se establece.

---

**Nombre de Estudiante**

---

**Firma de Padre/Tutor**

---

**Maestro**

---

**Fecha**

Por favor firme y devuelva solo esta hoja a la escuela antes del viernes, 7 de febrero 2020.

**Gracias**