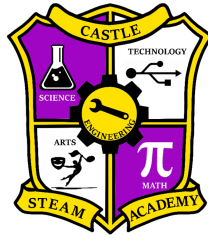


Charles H. Castle, una Academia STEAM

“Rompiendo barreras, desarrollando futuros”



¡Bienvenidos a Charles H. Castle, una academia STEAM! La información que se encuentra en este manual es muy importante. Está diseñada para ayudar a los estudiantes y padres de Castle a informarse sobre las normas y políticas de la escuela y el distrito, programas especiales tal como el consejo estudiantil, deportes, programa de reconocimientos y otras expectativas que harán que sus años en la Escuela Castle sean exitosos y gratificantes. Para su comodidad, este manual y otros recursos están disponibles en el ParentSquare de nuestra escuela.

La primaria Castle junto con el Distrito de la Unión Escolar Panamá Buena Vista tiene una tradición de excelencia en la educación. El personal de Castle se compromete a continuar esta tradición en lo académico, deportivo, musical, científico y tecnológico a través de las mejores prácticas basadas en la investigación. Creo que las familias, los estudiantes, y el personal que trabajan juntos crecen como estudiantes seguros, respetuosos y responsables, que tendrán éxito en cualquier esfuerzo de su futuro.

Favor de firmar y devolver los formularios de acuso de recibo de padres de la escuela y distrito que se encuentran al final del manual.

Atentamente,

Sr. Adam Straw, Director

Charles H. Castle, una academia STEAM

6001 Edgemont Drive. Bakersfield, California 93309

Teléfono: (661) 834-5311 Fax: (661) 834-9422

Horario de oficina: 7:00 a.m.–3:30 p.m.

CHARLES H. CASTLE

Panama-Buena Vista Union School District

Manual para familias

2023-2024

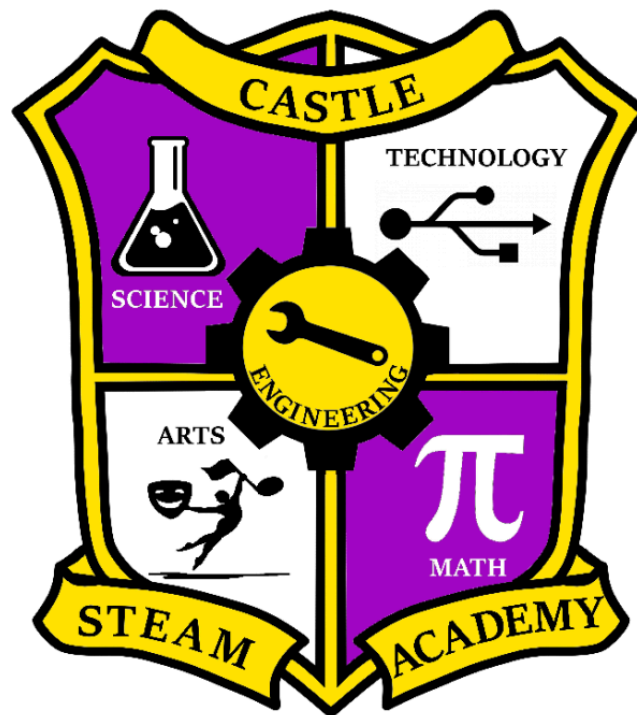


Tabla del Contenido

Página de la tabla del contenido	3
Página del aviso anual de la política de no discriminación de PBVUSD	4
Aviso anual de los procedimientos de quejas de PBVUSD	5-6
Política de la junta PBVUSD sobre el acoso sexual	7
Políticas generales de la escuela:	8
Hora de llegada/ Artículos de casa/ Asistencia y ausencias estudiantiles / Noche de regreso a la escuela y casa abierta	
Políticas generales de la escuela:	9
Horario de campanas /Bicicletas / Desayuno y almuerzo en la cafetería	
Políticas generales de la escuela:	10
Celulares/Fiestas de clase/Plantel cerrado/Salida/Vestuario	
Políticas generales de la escuela:	11
Referencia de comportamiento/Salida y recogida del estudiante /tarjetas de inscripción/demora de niebla/Medicamento/Mensajes telefónicos/Comportamiento positivo/Disciplina	
Políticas generales de la escuela:	12
Dejar/recoger a su estudiante/Transportación de autobús/Visitando nuestra escuela	
Políticas generales de la escuela:	13
Participación de padres /Conferencias entre padres y maestros/Seguridad/ SARC/STEAM	
Políticas generales de la escuela:	14-15
Reconocimientos de estudiantes /Deportes /Participación/ Consejo estudiantil/Equipo del éxito estudiantil/Título I/ Estacionamiento de visitante	
Contrato de padres/tutores y familias de Título 1	15-17
Política de inclusión de padres y familias de Título I	18-21
Página de acoso de recibo y firmas: Firmar y devolver a la escuela	22

Aviso Anual de la Oportunidad de Igualdad de Empleo e Igualdad a la Educación Bajo la Ley 2023/24

El Distrito de la Unión Escolar Panamá-Buena Vista (PBVUSD) se compromete a asegurar el acceso equitativo, justo y significativo a los servicios de empleo y educación. PBVUSD no discrimina en ninguna práctica de empleo,

programa educativo o actividad educativa en la forma y/o asociación de una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas de edad, ascendencia, color, discapacidad, etnicidad, género, identidad o expresión de género, información genética, estado civil, condición médica, nacionalidad, afiliación política, el embarazo y condiciones relacionadas, la raza, la religión, la venganza, el sexo (incluyendo acoso sexual), orientación sexual, estado de la época de los Veteranos de Vietnam, o cualquier otra forma prohibida por las leyes antidiscriminatorias estatales y federales de California, respectivamente. No todas las formas de discriminación se aplicarán a ambos, los servicios de educación y empleo. El Superintendente Auxiliar de Servicios Educativos se encarga de supervisar, guiar, y dirigir los esfuerzos de PBVUSD en cumplir las obligaciones legales establecidas en las leyes estatales y federales de derechos civiles, y regulaciones de empleo con PBVUSD y la prestación de servicios de educación.

PBVUSD prohíbe la discriminación y el acoso, la intimidación y el hostigamiento sobre las características establecidas en el Código Penal Sección 422.55 y el Código de Educación 220. La política aplica a todos los actos relacionados con la actividad escolar o asistencia escolar a una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar. Además, la política requiere que el personal escolar tome medidas inmediatas para intervenir cuando él o ella sea testigo de un acto de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento y cuando sea seguro hacerlo. (Código de Educación secciones 201, 234.1 [a] y 48900; Código de Regulaciones de California, Título 5, [5 CCR] secciones 4900, 4902 y 4950.)

PBVUSD ha adoptado planes de estudios, métodos y materiales de enseñanza, y la comunicación electrónica que promueven un ambiente seguro, libre de discriminación y acoso. PBVUSD prohíbe la discriminación basada en las características establecidas en la Sección del Código Penal 422.55 y Código de Educación 220 en todos los deportes y competiciones atléticas, inscripción a los cursos, programas y actividades; todos están disponibles y accesibles a todos los estudiantes, independientemente de su condición de grupo protegido.

Solicitudes* sobre no discriminación, quejas de discriminación, acoso (incluyendo sexual), y hostigamiento se deben dirigir a:

Superintendente Auxiliar de Servicios Educativos del Distrito de la Unión Escolar Panamá-Buena Vista

4200 Ashe Road, Bakersfield, CA 93313 661.831.8331

<http://www.pbvUSD.k12.ca.us/Page/2556>

Políticas Adoptadas por la Junta 0410; 1020;4119.11; 5145.3, .7; 6000; 6011; 6141; 6145; 6145.2, .5; 6164.2; 6173;

Texto completo de todas las políticas de la Junta y las regulaciones administrativas se encuentran en la página web

de distrito: <http://www.pbvUSD.k12.ca.us/domain/44>

**Servicios de Traducción e Interpretación están disponibles a solicitud.*

Aviso Anual de los Procedimientos Uniformes de Quejas para 2023/24

Para las partes interesadas incluyendo estudiantes, empleados, padres/tutores de sus alumnos, comités asesores del distrito, comités asesores de la escuela, funcionarios o representantes de escuelas privadas, y otras partes interesadas

El Distrito de la Unión Escolar Panamá-Buena Vista tiene la responsabilidad principal de cumplir con las leyes y regulaciones federales y estatales. El Distrito ha establecido Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP, por sus siglas en inglés) para abordar las denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación y acoso escolar, y las quejas por violación de las leyes estatales o federales que rigen los programas educativos, el cobro de tarifas estudiantiles ilegales y el incumplimiento de nuestro Plan de Control y Responsabilidad Local (LCAP, por sus siglas en inglés).

El Distrito investigará todas las denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar contra cualquier grupo protegido como se identifica en las secciones 200 y 220 del Código de Educación y la sección 11135 del Código de Gobierno, incluyendo las características reales o percibidas según lo establecido en la sección 422.55 del Código Penal o en la base o la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad realizada por el Distrito, que es financiado directamente por, o que recibe o se beneficia de cualquier asistencia financiera estatal. El distrito requiere que el personal escolar tome medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo cuando es testigo de un acto de discriminación, acoso, intimidación o bullying.

El UCP también se debe usar al dirigir quejas que denuncian incumplimiento con las leyes estatales y/o federales en:
Programas y Servicios Educativos cubiertos por el UCP:

- Educación y seguridad después de escuela (ACES, por sus siglas en inglés)
- Guardería y desarrollo (incluyendo un centro preescolar del estado)
- Programas de nutrición de niños
- Discriminación, hostigamiento, intimidación, acoso escolar, acomodaciones para la lactancia de los estudiantes y recursos de Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transgénicos e indecisos (LGBTQ)
- Requisitos relacionados con los derechos educativos de los estudiantes de acogida y sin hogar
- Fórmula de financiamiento de control local (LCFF) y Plan de control y responsabilidad local (LCAP)
- Programas federales de educación (títulos I-VII) que incluyen la mejora del rendimiento académico, la educación compensatoria, los programas de aprendices de inglés, la educación de migrantes (será reemplazada a el Acta de Todos los Estudiantes Exitosos [ESSA] empezando 2016-17)
- Minutos de instrucción de educación física
- Instrucción del alumno: períodos de curso sin contenido educativo o cursos previamente completados
- Programas de educación especial
- Educación para la prevención del uso del tabaco
- Cuotas ilegales de alumnos

Los cobros de alumnos y/o LCAP se pueden presentar anónimamente si el denunciante provee evidencia o información resultando en evidencia para apoyar al denunciante.

Un alumno inscrito en una escuela pública no tiene que pagar alguna tarifa por su participación en una actividad educativa.

Una tarifa de alumnos incluye, pero no se limita a, todo lo siguiente:

1. Una tarifa que se cobra a un alumno como condición para inscribirse en la escuela o las clases, o como condición para participar en una clase o una actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria, o es para obtener crédito. 2. Un depósito de seguridad u otro pago que un alumno debe hacer para obtener un candado, un armario, un libro, un aparato de clase, un instrumento musical, ropa u otro material o equipo. 3. Una compra que un alumno debe realizar para obtener materiales, suministros, equipo o ropa asociada con una actividad educativa.

Se debe presentar una queja sobre la tarifa de los alumnos a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la presunta violación. Los jóvenes en hogar temporal recibirán información sobre los derechos educativos relacionados con su colocación educativa, la inscripción y salida de la escuela, así como las responsabilidades del enlace del distrito para personas en un hogar temporal y personas sin hogar con fin de ayudar al estudiante a garantizar la transferencia adecuada de créditos, registros y calificaciones cuando las transferencias se producen entre la escuela o entre los distritos.

Las quejas aparte de cuestiones relacionadas a los cobros a alumnos se pueden presentar por escrito en la oficina a continuación designada para recibir quejas: Superintendente Auxiliar de Servicios Educativos, 4200 Ashe Rd, Bakersfield, CA 93313, (661) 831-8331

- Las quejas sobre cobros a un alumno se le presentan al distrito y/o director de la escuela.
- Las quejas alegando represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento deben presentarse dentro de los seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación, el acoso, la intimidación o el hostigamiento o la fecha en que el demandante obtuvo el primer conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar; a menos que el superintendente o su designado extienden el tiempo para presentar la solicitud.
- Las quejas serán investigadas y se enviará una decisión o informe por escrito al demandante dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción de la queja. Este período de sesenta (60) días puede extenderse mediante un acuerdo por escrito del demandante. La persona del Distrito responsable de investigar la queja deberá conducir y completar la investigación de acuerdo con las secciones 4680-4687 y de acuerdo con los procedimientos locales adoptados en virtud de la sección 4621.
- El demandante tiene el derecho de apelar la decisión con respecto a programas específicos, cuotas de alumnos y el LCAP ante el Departamento de Educación de California (CDE) u otras agencias dentro de los 15 días de haber recibido la decisión.
- La apelación debe ser acompañada por una copia de la queja originalmente presentada y una copia de la decisión.
- Se le informa al demandante sobre los remedios de la ley civil, que incluyen, entre otros, mandatos judiciales, órdenes de restricción u otros remedios u órdenes que puedan estar disponibles según las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar, si corresponde.
- Una copia de las políticas y procedimientos de UCP del Distrito está disponible de forma gratuita en la Oficina del Distrito o en el sitio web del Distrito: www.pbvUSD.k12.ca.us

Política de Acoso Sexual

ACOSO SEXUAL Estudiantes BP 5145.7(a) La Junta de Síndicos se comprometen a mantener un ambiente escolar seguro que esté libre de acoso y discriminación. La Junta prohíbe el acoso sexual de estudiantes en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela. La Junta también prohíbe conductas represalias o acción contra cualquier persona que reporte, presente una queja o de testimonio acerca de, u de lo contrario apoye a un demandante alegando acoso sexual.

El distrito fuertemente alienta a cualquier estudiante que se sienta acosado sexualmente en la escuela o durante alguna actividad patrocinada o relacionada con la escuela por otro estudiante o adulto a inmediatamente comunicarse con su maestro, el director, o cualquier otro empleado escolar disponible. Cualquier empleado que reciba un reporte u observe un incidente de acoso sexual debe notificar al director o un funcionario de cumplimiento del distrito.

Quejas alegando acoso sexual se deben investigar y resolver de acuerdo con los procedimientos del distrito y la ley que se especifican en AR 1312.3 – Procedimientos Uniformes de Queja. Los directores son responsables por notificar a los estudiantes y padres/tutores que las quejas de acoso sexual se pueden presentar bajo el AR 1312.3 y dónde obtener una copia de los procedimientos.

El Superintendente o su designado deberán tomar las medidas apropiadas para reforzar la política de acoso sexual del distrito. Instrucción/Información: El Superintendente o la persona designada se asegurará de que todos los estudiantes del distrito reciban información apropiada para su edad sobre el acoso sexual. Dicha instrucción e información debe incluir: 1. Qué actos y comportamientos constituyen acoso sexual, incluido el hecho de que el acoso sexual podría ocurrir entre personas del mismo sexo y podría implicar violencia sexual 2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual bajo cualquier circunstancia 3. Incentivo para reportar incidentes observados de acoso sexual incluso cuando la presunta víctima del acoso no se haya quejado BP 5145.7 (b) 4. Un mensaje claro de que la seguridad del estudiante es la principal preocupación del distrito, y que cualquier violación de la regla por separado que implique una presunta víctima o cualquier otra persona que informe un incidente de acoso sexual se abordará por separado y no afectará la manera en que se recibirá, investigará o resolverá la queja de acoso sexual 5. Información sobre el procedimiento del distrito para investigar las quejas y la persona(s) a quien se debe hacer un informe de acoso sexual. 6. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres / tutores para presentar una queja civil o penal, según corresponda. Acciones disciplinarias: cualquier estudiante que participe en acoso sexual o violencia sexual en la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela está violando esta política y estará sujeto a medidas disciplinarias. Para los estudiantes en los grados 4-12, la acción disciplinaria puede incluir la suspensión y / o expulsión, siempre que, al imponer dicha disciplina, se tengan en cuenta todas las circunstancias de los incidentes.

Política PANAMA-BUENA VISTA UNION SCHOOL DISTRICT adoptada: 8 de septiembre de 2015 Bakersfield, California

Políticas Generales de la Escuela

HORA DE LLEGADA:

La supervisión del personal del patio de recreo comienza a las 7:15 a.m. Los estudiantes no pueden estar en el plantel antes de las 7:15 a.m. Si los estudiantes se presentan al plantel antes de las 7:15, se contactará a los padres / tutores.

ARTICULOS DE CASA:

Todos los bienes personales (mochilas, chaquetas, loncheras) deben estar etiquetados con el nombre de su hijo. No se permiten juguetes, equipos deportivos, aparatos electrónicos u otros artículos personales, a menos que se designe específicamente por el maestro. La escuela no es responsable por la pérdida de artículos personales traídos por los estudiantes desde su casa. Los artículos retirados de los estudiantes pueden ser devueltos a los padres / tutores al final del semestre.

ASISTENCIA Y AUSENCIAS ESTUDIANTILES:

Los estudiantes deben estar en la escuela, a tiempo, todos los días, a menos que estén enfermos o tengan una cita médica. Es importante que los estudiantes estén en la escuela todos los días para garantizar que tengan la oportunidad de aprender habilidades y estándares al nivel de grado. Si su hijo/a va a estar ausente de la escuela por cualquier motivo, **llame a la escuela al 834-5311 dentro de los tres días para reportar cada ausencia y para explicar el motivo de la ausencia.** Cuando la escuela no recibe una llamada y / o nota con respecto a la ausencia dentro de los tres días, la ausencia se marca como injustificada. Las ausencias justificadas incluyen enfermedad, citas médicas, dentales o por orden judicial para el estudiante. Las ausencias injustificadas o no proporcionar la verificación adecuada de una ausencia por más de 10 días consecutivos pueden hacer que el estudiante sea dado de baja de la clase. Si las ausencias son excesivas, la administración se comunicará con los padres para programar una reunión.

NOCHE DE REGRESO A LA ESCUELA y CASA ABIERTA:

La Noche de Regreso a la Escuela, en septiembre, está diseñada para que los padres conozcan al maestro de sus hijos y aprendan los procedimientos en el aula y las expectativas de nivel de grado en lo académico y de comportamiento. Las presentaciones de maestros son solo para padres. En mayo, se alienta a las familias a asistir al evento de casa abierta para celebrar el crecimiento académico durante el año.

HORARIO DE CAMPANAS 2023-2024:

Charles H. Castle, Una academia STEAM

[2023/2024 Horario de campanas](#)

* 7:15	Abre el plantel/TK-6
* 7:32	Campana de aviso- grados TK-6
* 7:38	Comienza la instrucción- grados TK-6

Almuerzo

10:25 – Campana de aviso (*11:14) - 11:15	TK-K
10:55 – Campana de aviso (*11:44) - 11:45	1° - 2° Grados
11:25 – Campana de aviso (*12:14) - 12:15	3° - 4° Grados
11:55 – Campana de aviso (*12:44) - 12:45	5° Grado
12:25 – Campana de aviso (*1:14) - 1:15	6° Grado

Salida

* 2:00 (*12:30 los miércoles)	Salida de grados TK- 3° (primaria)
* 2:30 (* 1:00 los miércoles)	Salida de grados 4° - 6° (intermedia)

*indica una campana 6/9/23

Cada miércoles los estudiantes salen 90 minutos temprano TK-3er a las 12:30 y 4to - 6to a la 1:00

BICICLETAS:

El departamento de policía de Bakersfield sugiere que los estudiantes de kindergarten, primer, y segundo grado **NO** usen sus bicicletas a la escuela. La mayoría de los accidentes le ocurren a niños de esta edad. Por lo tanto, queremos proteger a su hijo al limitar la actividad de bicicletas antes del 3er grado. **LOS NIÑOS REQUIEREN POR LEY USAR CASCOS PROTECTIVOS. NO SE PERMITEN PATINES O PATINETES EN LA ESCUELA.**

Las siguientes condiciones se deben cumplir antes de que un niño de **tercer a sexto grado** puedan usar la bicicleta a la escuela:

1. Los estudiantes deben tener la aprobación de los padres para usar su bicicleta a la escuela.
2. Las bicicletas deben mantenerse cerradas dentro de las áreas designadas para bicicletas. El área de bicicletas estará cerrada desde las 8:30 a.m. hasta las 2:00 p.m.
3. Los estudiantes deben caminar su bicicleta mientras están en la propiedad escolar y al cruzar las calles.
4. Los estudiantes deben obedecer todas las reglas de tránsito y bicicleta hacia y desde la escuela.

DESAYUNO Y ALMUERZO EN LA CAFETERÍA:

Nuestro departamento de servicios de nutrición ofrece un programa nutritivo y balanceado de desayuno y almuerzo. Para el año escolar 2023-2024, todos los estudiantes serán elegibles para desayuno y almuerzo gratis. Los estudiantes que no desayunan antes de la escuela podrán tener la "segunda oportunidad de desayuno" durante el recreo de la mañana. Para mantener el financiamiento de nuestra escuela, se les pedirá a las familias que completen un formulario de beneficios de educación. La ley estatal requiere que los niños coman el almuerzo todos los días cuando están en la escuela.

CELULARES/BUEN CIVISMO DIGITAL

Un acuerdo del distrito sobre los teléfonos celulares (Manual del distrito página 62) debe estar archivado antes de que un estudiante traiga un teléfono celular a la escuela. Los teléfonos deben estar apagados y en las mochilas mientras estén en la escuela. Está prohibido tomar fotos o videos mientras se encuentra en el plantel y resultará en medidas disciplinarias. Los estudiantes deben seguir la política de uso aceptable del distrito y los procedimientos del aula cuando usen cualquier tecnología en el plantel. Los estudiantes no pueden escuchar música en las computadoras de la escuela. Los estudiantes no pueden acceder a YouTube desde la escuela sin el permiso del maestro y la supervisión directa para cada uso. Los estudiantes no pueden usar la función "chat", incluso si está activada. Los estudiantes solo pueden usar la tecnología escolar con fines de aprendizaje. De lo contrario, se tomarán medidas disciplinarias y la posible suspensión del uso de la tecnología.

FIESTAS DE CLASE:

Se permiten fiestas en el aula dos veces al año. Cada nivel de grado también puede tener una celebración al final del año. Los alimentos que se traen a la escuela para celebraciones / fiestas deben estar preparados y empacados comercialmente. Los alimentos preparados en un hogar no están permitidos. LAS FIESTAS SE REALIZAN LA ÚLTIMA MEDIA HORA DEL DÍA. No se permiten celebraciones de cumpleaños individuales, esto incluye la entrega a clase de globos, flores y regalos para niños.

PLANTEL CERRADO:

Para aumentar la seguridad de todos los estudiantes, hemos adoptado las siguientes políticas. ¡Gracias de antemano por su cooperación y apoyo para crear un ambiente seguro para todos los estudiantes!

- Después del primer día de clases, los padres de estudiantes en los grados 1-6 ya no podrán acompañar a los estudiantes a la clase. Después de la primera semana de clases, a los padres de estudiantes en los grados TK-K ya no se les permitirá acompañar a sus hijos a clase.
- Los padres no pueden desayunar o almorzar con los estudiantes en el plantel.
- Los baños no son accesibles al público.
- Escaneo de identificación del programa Raptor: En esfuerzo por aumentar la seguridad, todos los visitantes deberán escanear una identificación válida para ingresar al plantel o para recoger a cualquier estudiante.

SALIDA:

Los estudiantes deben abandonar el plantel de Castle inmediatamente después de la salida, a menos que estén involucrados en actividades después de la escuela patrocinadas por la escuela. **Los estudiantes de grados primarios no pueden esperar a un hermano o hermana mayor o menor. Cualquier estudiante de un grado primario en el plantel después de las 2:10 p.m. o cualquier estudiante de grado intermedio en el plantel después de las 2:40 p.m. debe reportarse a la oficina para comunicarnos con los padres.** La guardería después de la escuela está disponible por una tarifa. Por favor llame al 397-2205. Los estudiantes no pueden regresar a la escuela para jugar en el recinto escolar.

CÓDIGO DE VESTUARIO:

Cumplimiento: Todos los problemas de cumplimiento del código de vestuario se abordan en el manual del distrito disponible en línea o al pedirlo en la oficina de la escuela. La Junta del Distrito y la administración se reservan el derecho de declarar inaceptable cualquier modo de vestir que, en su opinión, inhiba el proceso educativo o amenace la seguridad y protección de los estudiantes. Si los estudiantes se visten de una manera inaceptable, se notificará a los padres y se deben tomar medidas correctivas antes de permitir que el estudiante regrese a clase o al

patio de recreo.

RECOGER TEMPRANO AL ESTUDIANTE DE LA ESCUELA:

En Castle, la instrucción es de campana a campana. Nuestros maestros administran instrucción hasta la hora de salida. Por favor, trate de programar citas después de la escuela. Entendemos que a veces los estudiantes deben ser recogidos temprano. Sin embargo, cuando los estudiantes se van temprano, pierden valiosas habilidades y estándares de nivel de grado. Dicho esto, no llamaremos a los estudiantes fuera de clase los últimos 30 minutos del día. Los estudiantes que son recogidos para una cita deben proporcionar documentación de la cita para que se considere autorizada. Los estudiantes que son recogidos temprano más de 3 veces durante un mes deberán reunirse con la administración. Si su hijo necesita salir temprano de la escuela, el nombre del adulto debe estar en la tarjeta de inscripción blanca y mostrar la identificación adecuada.

*** Por favor, prepárese para mostrar I.D. al sacar a un niño de la escuela.*

TARJETAS DE INSCRIPCIÓN:

La información de contacto actualizada es esencial. Se pueden hacer cambios en la oficina y con la identificación adecuada. No se pueden hacer cambios por teléfono. Asegúrese de que nuestra oficina tenga información de contacto actualizada.

DEMORA DE NIEBLA:

Los retrasos por niebla son de 2 horas solo para el transporte en autobús. Si transporta a su hijo a la escuela, él / ella puede estar en el plantel a las 7:15 a.m. y supervisado en la cafetería. La asistencia se tomará a las 9:38 a.m. en estos días. Las estaciones locales transmitirán "todas las escuelas en el Distrito de la Unión Escolar Panamá-Buena Vista" para informar a las familias de un retraso de niebla.

MEDICAMENTO:

Los formularios de medicamentos están disponibles en la oficina. No se administrarán medicamentos de ningún tipo (incluyendo las pastillas para la tos) sin la documentación adecuada del médico que prescriba en el archivo del estudiante, según la política del Distrito.

MENSAJES TELEFÓNICOS:

Haga los arreglos necesarios (transporte, almuerzo, etc.) antes de la escuela. No interrumpimos la instrucción para entregarle un mensaje a su hijo. Por la seguridad de nuestros estudiantes, cualquier cambio relacionado con los planes de recoger o la salida se debe hacer en persona o por escrito.

APOYO DE INTERVENCIÓN DE COMPORTAMIENTO POSITIVO y DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE :

Cada estudiante debe tener la oportunidad de aprender en un ambiente de aprendizaje seguro, ordenado y cómodo. Nadie tiene derecho a impedir que otros aprendan debido a su comportamiento. Nadie tiene derecho a lastimar o amenazar a otros. El personal de Castle hará todo lo posible para mantener la escuela segura y libre de actitudes que interfieren con el aprendizaje. Es la responsabilidad del estudiante respetar la autoridad de todos los miembros del personal, comportarse de tal manera que no interrumpa los derechos para aprender de todos los demás , y seguir todas las reglas de la escuela, asistir a todas las clases a tiempo y hacer todo el trabajo asignado. Es responsabilidad de los padres reforzar el comportamiento adecuado en la escuela, revisar las reglas de la escuela

con su(s) hijo(s), cooperar con el personal de la escuela para llevar a cabo las consecuencias apropiadas y buscar orientación para ayudar a corregir el mal comportamiento de un estudiante. Debe existir un ambiente de aprendizaje positivo para garantizar el aprendizaje de los estudiantes y esperamos que los estudiantes sigan un conjunto de expectativas de comportamiento: Sean seguros, sean respetuosos, sean responsables.

REFERENCIA DE COMPORTAMIENTO DE NIVEL 2:

Los estudiantes que tienen dificultades en cumplir las expectativas de comportamiento del nivel 1 pueden ser "nominados" para recibir apoyos del nivel 2. Estos apoyos están diseñados para promover un comportamiento positivo. Si usted tiene una preocupación sobre el comportamiento de su hijo puede completar un formulario de nominación de los padres. Estos están disponibles en la oficina principal.

SALIDA Y RECOGIDA DEL ESTUDIANTE DE LA ESCUELA:

La seguridad del estudiante es nuestra prioridad. Por las mañanas al dejar a su estudiante, el tráfico se acumula y puede ser peligroso. Para abordar este problema, los ayuda de estudiantes valet, junto con un miembro del personal de supervisión, estarán frente a la escuela todas las mañanas para brindar asistencia a partir de las 7:15 am; siga el movimiento de las manos y las instrucciones mientras lo guían. Esto también evita que el tráfico se acumule. Es importante que los padres no inhiban el flujo del tráfico al ocupar el lugar de dos carros, detenerse o estacionarse en la zona de valet. No recoja ni deje a los estudiantes en medio de la calle; es ilegal e inseguro. Los vehículos no pueden estacionarse en el estacionamiento del personal y no pueden estacionarse o estacionarse dos veces en el circuito de valet para dejar a los estudiantes o ingresar a la oficina. Todos los estudiantes de 1º a 6º grado ingresan por la puerta principal. Los alumnos de TK y Kinder entran por la puerta de Kindergarten. Kindergarten será despedido por el MPR; los grados 1º - 3º salen por la puerta principal, cada uno en una zona de espera designada; los grados 4º - 6º salen por la puerta principal, cada uno en una zona de espera designada. **Pedimos a los padres que permanezcan detrás de los conos anaranjados para proporcionar una barrera entre los estudiantes y los adultos. Los estudiantes se sentarán en la banqueta hasta que su maestro haga contacto visual con los padres y los deje ir.**

***** !Gracias por manejar despacio y estar atento de todos nuestros estudiantes!***

TRANSPORTACIÓN DE AUTOBUSES:

El área de dejar y recoger a los autobuses se encuentra en el pequeño estacionamiento al oeste del estacionamiento principal. Los niños salen del autobús y siguen la línea amarilla ya sea al MPR para el desayuno o hacia la puerta principal si después de las 7:15 a.m. Al final del día, los niños deben caminar hacia el área de los autobuses y esperar en silencio a que llegue el autobús. Se espera que los estudiantes entren al autobús de manera ordenada.

VISITANDO NUESTRA ESCUELA:

Visitantes: Por la seguridad de nuestros niños, exigimos que todos los visitantes (incluyendo padres / tutores) se registren en la oficina principal cuando visiten nuestra escuela. Este procedimiento nos permite proteger cuidadosamente la seguridad de nuestro entorno escolar y proporcionarle una credencial de visitante, una "señal" a nuestros estudiantes de que se ha registrado con nosotros. El área de recreo está cerrada a los visitantes.

Alentamos a las familias a visitar el aula de su hijo y participar en su educación. Para visitar el aula durante el tiempo de instrucción, los padres deben hacer arreglos con el maestro, con 24 horas de anticipación. Los maestros no pueden detenerse y discutir el progreso de un estudiante durante el tiempo de instrucción.

Voluntarios: los padres voluntarios y los voluntarios de la comunidad brindan apoyo crítico al trabajo importante de aprendizaje que se lleva a cabo en nuestra escuela cada día. Los maestros individuales compartirán sus necesidades específicas de clase para voluntarios con los padres / tutores de sus alumnos. Además del salón de clases de su hijo, agradecemos el apoyo voluntario a nuestra escuela en muchas capacidades. Consulte el manual del distrito para obtener más información sobre los visitantes en el plantel.

PARTICIPACIÓN DE PADRES:

Los programas especiales, notas, llamadas telefónicas / textos, conferencias de padres / maestros, boletines y boletines mensuales forman la base de la comunicación entre la escuela y los padres. Se les alienta a los padres a presentar sugerencias en las reuniones, de manera individual o por comunicación escrita.

Se alienta a los padres a ser una parte activa del club de padres Castle y el consejo escolar (SSC, por sus siglas en inglés). El club de padres, un grupo voluntario de padres, recauda fondos y trabaja para proporcionar materiales, servicios y oportunidades especiales para los estudiantes y el personal de Castle. El SSC, un grupo selecto de padres y personal escolar, trabaja en conjunto para brindar orientación en el presupuesto, operación y evaluación de cualquier programa categórico o especialmente financiado.

Las reuniones de participación de padres Título I y ELAC (Comité asesor para padres de estudiantes que aprenden inglés) se llevan a cabo al menos tres veces al año para presentar consejos y recursos para padres con fin de ayudar a su hijo a tener éxito en la escuela. Se alienta a los padres a proporcionar comentarios y sugerencias sobre el fortalecimiento de la relación entre el hogar y la escuela, así como los programas deseados.

CONFERENCIAS ENTRE PADRES Y MAESTROS:

Las conferencias de padres/maestros son una parte esencial de la educación de cada niño. Los grados TK a 6to tienen conferencias obligatorias para padres después del primer período de calificaciones. Comuníquese con el maestro de su hijo si desea programar una conferencia en cualquier momento durante el año escolar.

SEGURIDAD:

En caso de accidentes o lesiones en la escuela, los niños reciben primeros auxilios y se hace todo lo posible para comunicarse con los padres para recibir instrucciones. En caso de que no se pueda contactar al padre, llamaremos a la persona nombrada en la tarjeta de emergencia para que actúe en su nombre. Los estudiantes deben usar los cruces peatonales y las banquetas, cuando estén disponibles, desde y hacia la escuela. Ayude a su hijo a elegir la ruta más segura posible.

S.A.R.C.-INFORME ESCOLAR DE RESPONSABILIDAD ESCOLAR:

Una copia del informe de responsabilidad escolar está disponible para que los padres la lean en la oficina de la escuela o en nuestro sitio web. <http://www.pbvUSD.k12.ca.us>. Proporciona estadísticas importantes sobre la escuela, los maestros y los estudiantes.

STEAM (Ciencia, tecnología, ingeniería, arte, matemática)

Primaria Castle, una academia STEAM se centra en el desarrollo de pensadores y aprendices del siglo XXI. Los elementos de STEAM están integrados en el día escolar y todos los estudiantes de Castle participan en este programa y utilizan nuestros laboratorios/jardines STEAM.

RECONOCIMIENTOS DE ESTUDIANTES, DEPORTES, Y PARTICIPACIÓN:

Estudios indican que cuanto más activo es un estudiante en la escuela, mejora su desempeño académico y comportamiento.

PREMIOS/RECONOCIMIENTOS:

- **Cupones Knight's code/Tienda Castle:** Los estudiantes reciben el cupón Knight's Code por demostrar un comportamiento positivo. Los estudiantes pueden entregar los cupones durante la semana. Estos serán colectados en el MPR. Una vez al mes, se sorteará un cupón ganador de cada clase. A los ganadores se les llamará para disfrutar de un obsequio con el director. Los estudiantes también pueden guardar los cupones de Knight's code para comprar mercadería en la tienda Castle. La tienda Castle está abierta para los estudiantes una vez al mes. Cada nivel de grado tiene un horario programado.
- **Etiquetas mensuales por algún reconocimiento:** Cada mes, Castle llevará a cabo una asamblea de reconocimientos. Los estudiantes serán reconocidos por sus maestros de aula por las siguientes áreas: carácter, lectura, matemáticas, escritura, crecimiento/determinación y STEAM. Se alienta a los maestros a invitar a los padres a asistir a estas asambleas.
- **Cuadro de honor y lista del director:** Estudiantes destacados de 4^{to}, 5^{to}, y 6^{to} grado son reconocidos en el cuadro de honor cada periodo de calificación. El promedio de "B" en las materias académicas que se enseñan cotidianamente (matemática, inglés, lectura, ortografía, estudios sociales, ciencia, y salud) califica a un estudiante para el cuadro de honor. Solo "A" califica a un estudiante para la lista del director. Cualquier calificación debajo de una "C" en cualquier materia o comportamiento descalifica al estudiante para el cuadro de honor o lista del director.
- **Lector avanzado (AR, por sus siglas en inglés):** Los estudiantes cumpliendo su meta AR serán elegibles para participar en fiestas AR trimestralmente al igual que la tienda AR.

Programa de deportes después de escuela:

Todos los deportes después de la escuela son recreativos. Otoño-Voleibol (niñas de 5to y 6to grado) y fútbol americano con banderas (niños y niñas de 5to y 6to grado). Invierno - Baloncesto para niños y niñas (niños y niñas de 5to y 6to grado) Primavera - Atletismo (niños y niñas de 4to a 6to grado) La información sobre los programas extracurriculares se anunciará una vez que comience la escuela. Los padres o tutores necesitan transportar a su estudiante hacia y desde los juegos **fuera del plantel escolar**. **Todos** los participantes deben haber firmado hojas de permiso de los padres en el archivo y mantener un GPA de 2.0 o superior, sin D o F en cualquier materia y sin suspensiones durante la temporada.

CONSEJO ESTUDIANTIL:

El consejo estudiantil está compuesto por oficiales elegidos por los estudiantes: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Director de Seguridad, Superintendente de Terrenos y un representante de cada clase de 4to a 6to grado. Las elecciones se llevan a cabo en otoño.

EQUIPO DEL ÉXITO ESTUDIANTIL

El propósito de la reunión del equipo de éxito estudiantil es encontrar estrategias para los estudiantes que están teniendo serias dificultades académicas, sociales y/o de comportamiento. El maestro del salón de clases, los padres o la administración pueden solicitar una reunión del equipo de éxito estudiantil (SST). Estas reuniones se llevan a cabo mensualmente.

PROGRAMA DE TÍTULO I AL NIVEL ESCOLAR:

Castle es un programa de Título 1 para toda la escuela. El Título 1 es un programa financiado por el gobierno federal para ayudar a cerrar la brecha de rendimiento en inglés/artes del lenguaje y matemáticas. En este manual se incluye una Política de participación de los padres Título 1 y el acuerdo entre padres y escuela.

ESTACIONAMIENTO DE VISITANTES:

El estacionamiento está limitado. Los visitantes que vayan a entrar al plantel se pueden estacionar en los espacios disponibles, conforme estén disponibles, o estacionarse en las calles disponibles a la par.

Escuela Primaria Charles H. Castle, una escuela academia STEAM - Contrato de padres y tutores para el rendimiento 2020-2021

Declaración de Propósito

"Rompiendo Barreras, Formando Futuros"

Contrato de Escuela-Padres para Logro Estudiantil de la Escuela Primaria Charles H. Castle 2020-2021

¿Qué es un Contrato de Escuela-Padres? El Contrato de Escuela-Padres es un acuerdo que es desarrollado conjuntamente con los padres, alumnos y maestros anualmente. Explica cómo los padres, el personal escolar entero y los padres compartirán la responsabilidad por mayor logro académico estudiantil y los medios por los cuales la escuela y los padres establecerán y desarrollarán relaciones para ayudar a los niños a cumplir las exigentes normas del Estado. (ESSA, Sección 1116).

Contratos Efectivos:

- Vinculan con las metas del Plan Escolar de Logro Estudiantil
- Se enfocan en apoyar aprendizaje estudiantil
- Describen cómo los maestros ayudarán a los alumnos a desarrollar habilidades usando currículo e instrucción de alta calidad
- Comparten estrategias que los padres pueden usar en casa
- Explican cómo los maestros y los padres comunicarán sobre el progreso estudiantil
- Describe oportunidades para que los padres se den de voluntarios, observen y participen en el salón de clases

Comunicación Nuestra escuela está comprometida a frecuente comunicación significativa de dos vías con familias sobre aprendizaje estudiantil, al nivel práctico, en un lenguaje que entiendan los miembros familias. Algunas de las maneras que los padres y los maestros comunican durante el año son:

- Conferencias y reuniones anuales de padres-maestros
- Frecuentes informes a los padres sobre el progreso de sus hijos
- Acceso razonable al personal escolar, incluyendo oportunidades para darse de voluntarios y observar en el salón de sus hijos.

Metas LCAP Distritales para Logro Estudiantil

- Aumentar logro estudiantil en lectura y matemáticas
- Proporcionar una experiencia educativa integral y equilibrada para todos los alumnos
- Proporcionar y mantener un ambiente escolar seguro y positivo que incluye a todos los involucrados

Metas Escolares para Logro Estudiantil

- Brindar una instrucción básica sólida con la integración de conceptos de Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Artes y Matemáticas (STEAM, por sus siglas en inglés).
- Participar en la resolución de problemas del mundo real.
- Promover una conducta positiva entre los alumnos.
- Garantizar un ambiente escolar seguro.
- Apoyar el bienestar social y emocional de cada alumno.
- Centrarse en la actividad física saludable.

Actividades para Establecer Relaciones entre Padres/Alumnos/Maestros

- Noche de regreso a clases
- Visita escolar
- Eventos escolares de Título I
- Conferencias entre padres y maestros
- Actividades de Lectoescritura con Familias Latinas.
- Cases de padres con Loving Solutions
- Noche en Familia sobre conceptos STEAM
- Café con el director
- Eventos del club de padres (carrera de correr color, noches de cine, día del picnic)
- Reuniones del Equipo de Evaluadores de Desempeño Académico.

- Reunión de repaso anual de Título I.
- Consejo Escolar.
- Eventos virtuales, cuando sea necesario.

Si le gustaría ser voluntario, participar y/u observar en un salón, favor de comunicarse con la escuela al 661-834-5311.

En Nuestra Escuela, los Maestros y el Personal:

- Proporciona un currículo e instrucción de alta calidad en un ambiente comprensivo y efectivo de aprendizaje que permite que los alumnos participando cumplan las exigentes normas de logro académico estudiantiles del estado
- Realiza conferencias de padres-maestros anualmente durante las cuales este contrato será repasado según se relaciona con el logro de este alumno individual
- Proporciona continua comunicación con los padres en relación al progreso estudiantil y estrategias auxiliares tales como conferencias parentales, hojas informativas, informes de progreso, correo electrónico, llamadas telefónicas a casa y los servicios de un intérprete, si corresponde
- Proporciona a los padres acceso razonable al personal mediante conferencias parentales, correo electrónico, llamadas telefónicas, visitas al salón y un intérprete, si corresponde
- Proporciona a los padres oportunidades de voluntariado y participación en el salón de sus hijos, así como para observar actividades del salón tales como siendo un ayudante del salón, participando en el Club Parental y asistiendo a Actividades Educativas Parentales

En Casa, los Padres y Tutores:

- Comunican la importancia de educación y aprendizaje a sus hijos
- Refuerzan las reglas escolares y cuando corresponde, apoyan acciones disciplinarias
- Garantizan que sus hijos lleguen a tiempo y asisten a clase por el horario completo, todos los días
- Proporcionan tiempo y lugar callado para hacer la tarea y ayudan sus hijos con sus trabajos
- Garantizan que sus hijos reciban nutrición apropiada y duerman lo suficiente
- Se dan de voluntarios en el salón de sus hijos cuando se puede
- Participan, según corresponda, en la toma de decisiones relacionadas a la educación de sus hijos
- Promueven el uso positivo del horario extracurricular de sus hijos
- Se mantienen informados sobre la educación de sus hijos y comunican con la escuela al oportunamente leer todos los avisos de la escuela recibidos ya sea por sus hijos o por correo y respondiendo, según corresponda
- Asisten a Conferencias de Padres-Maestros, Eventos de Educación Parental y Eventos de Clubes Parentales

Nuestros alumnos:

- Llegar a tiempo a la escuela preparados para aprender
- Mantener una conducta respetuosa hacia los adultos y tratar a los compañeros de clase con dignidad.
- Mantener una mentalidad de crecimiento y dar lo mejor de sí mismos en todos los trabajos, tarea y proyectos.
- Escuchar atentamente y pedir ayuda cuando no comprendan completamente una habilidad o concepto.
- Hacer mi tarea a diario y pedir ayuda cuando sea necesario.
- Leer al menos 20 minutos a diario fuera del tiempo de escuela.
- Dar a mis padres todos los avisos e información recibida de la escuela cada día.
- Cumplir con las tres reglas escolares de la Academia STEAM: ser cuidadoso, ser respetuoso y ser responsable.

¡Cuando maestros, alumnos y familias trabajan juntos, PODEMOS lograr nuestras metas!

Este Contrato fue adoptado por la Escuela Primaria Charles H. Castle el 5/27/2020 y estará en vigor el próximo ciclo escolar. Este Contrato será distribuido anualmente a todos los padres y miembros de la familia de alumnos participando en el programa de Título I mediante el Manual de Padres/Alumnos.

DISTRITO DE LA UNIÓN ESCOLAR PANAMA-BUENA VISTA
Política sobre Inclusión de Padres y Familias del Título I
Escuela Primaria Charles H. Castle
2020-2021

Cada escuela debe desarrollar en conjunto con, y distribuir a, los padres y miembros familiares una política escrita sobre Inclusión de Padres y Familias. La Política sobre Inclusión de Padres y Familias describe los medios por cuales realizar los requisitos sobre inclusión parental según la Sección 1116 de la Ley Todos los Alumnos Triunfan (ESSA, por sus siglas en inglés). Esta política debe ser actualizada periódicamente para cumplir las necesidades cambiantes de la escuela y los padres/tutores y miembros familiares.

La escuela desarrolla una Política sobre Inclusión de Padres y Familias de Título I con el aporte de padres de Título I. *(Descripción de cómo la escuela se desarrolla la política con la participación de los padres):*

La Escuela Castle ha desarrollado la política de la participación de padres mediante el aporte de padres en la junta anual informativa de Título I que se celebra en el otoño y el repaso anual de Título I en el otoño. Se les ha distribuido la política a padres de estudiantes en Título I.

La escuela distribuye la política a los padres de alumnos de Título I. *(Descripción de cómo la escuela distribuye la política):*

La Política de participación de padres de la Escuela Castle se distribuye a todos los padres en el Manual de Padres de Castle. Copias de la Política están disponibles a pedido en la oficina de la escuela. Los manuales para padres se encuentran en el sitio web de la escuela. Los padres reciben una carta explicando cómo acceder al manual digitalmente. Copias del manual están disponibles a pedido en la oficina de la escuela. La Política está disponible en el sitio web del Distrito: <http://www.pbvUSD.k12.ca.us>.

I. Participación de los Padres en el Programa de Título I

Para involucrar a los padres en el programa de Título I en la escuela, se han establecido las siguientes prácticas:

1. La escuela convoca una reunión anual para informar a los padres de alumnos de Título I sobre los requisitos Título I y sobre el derecho de los padres de involucrarse en el programa Título I.

1. La junta anual informativa de Título I en la Escuela Castle ocurre cada Otoño para informar a los padres acerca de los requerimientos de Título I y derechos de padres.
2. La Escuela también invita a dos padres Título I a reunirse bi-anualmente a la junta del subcomité de padres Título I donde el distrito habla a fondo del programa Título I.

2. La escuela ofrece una cantidad flexible de reuniones para padres/tutores y miembros familiares de Título I, tales como reuniones matutinas o vespertinas.

1. La Escuela Castle lleva a cabo juntas para padres antes, durante y después de escuela. Esta juntas incluyen:

- Consejo de sitio escolar (SSC, por sus siglas en inglés)
- Reuniones de Comité Asesor de Aprendices de Inglés (ELAC, por sus siglas en inglés)
- Reuniones del club de padres
- Reunión de revisión anual del Título I
- Noche de regreso a clases/Visita escolar
- Clases para padres, como "Loving Solutions"
- Noches familiares de STEAM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Artes y Matemáticas, por sus siglas en inglés)
- Café con los directores (mensual)
- Conferencias de padres y profesores
- Talleres de padres CAASPP, Campamento "KEEP" de reuniones de padres

2. Durante las reuniones de la tarde o de la noche, se brinda cuidado de niños en la escuela de forma gratuita para los padres.

3. La escuela incluye a los padres/tutores de alumnos de Título I en una manera organizada, continua y oportuna, en la planificación, el repaso y el mejoramiento de los programas de Título I de la escuela y la Política sobre Inclusión de Padres y Familias

1. La Escuela Castle involucra a padres en la planificación/mejoramiento del programa cada primavera en la junta de

Repaso anual de Título I.

2. El comité ELAC programa 4 reuniones al año donde ellos pueden hacer las recomendaciones al título I mediante el Consejo del Plantel Educativo.
3. La escuela envía a casa una encuesta anual en ambos, inglés y español, para obtener el aporte de padres en el programa Título I.
4. El repaso anual de Título I-todos los datos, tal como las encuestas de padres, sugerencias escritas, y otro aporte es repasado y se hacen los cambios para cumplir con las necesidades de nuestros estudiantes.
5. La escuela presentará su Política de Participación de Padres y el Título I Compact en varios foros abiertos para su revisión cada primavera. Estos foros incluyen aportes y sugerencias de las Reuniones del Consejo Escolar, Reuniones de ELAC , reuniones del club de padres y noches familiares de Título I.

4. La escuela proporciona a los padres de alumnos de Título I con información oportuna sobre de los programas Título I, evaluaciones académicas utilizadas para medir progreso estudiantil y los niveles de rendimiento en las exigentes normas académicas estatales.

1. El PBVUSD ofrece 4 juntas de "moving on up" por las tardes para padres mediante los talleres del Instituto de Padres en la primavera.
2. La Escuela Castle continúa ofreciéndole a sus padres la junta anual informativa de Título I en el otoño para todos los padres de Castle.
3. La noche de regreso a clases proporciona a los padres información sobre el programa académico de la escuela, incluidas las normas, la evaluación y la intervención. Los padres también son notificados de manera oportuna sobre los próximos ya sea a través de notas enviadas a casa, correos o llamadas telefónicas.
4. A los padres se les trata con dignidad y respeto informar a los padres sobre eventos, programas y rendimiento académico en la escuela.

5. Si es solicitado por los padres de alumnos de Título I, la escuela proporciona oportunidades para reuniones sistemáticas que permiten que los padres participen en decisiones relacionadas a la educación de sus hijos. Si el programa a nivel escolar no es satisfactorio para los padres/tutores, sus comentarios serán entregados con el plan al distrito.

* Durante la noche de regreso a clases, los padres reciben información sobre el currículo. Los datos de evaluación del estado están disponibles digitalmente para los niveles de año de tercero a sexto, lo que informa a los padres de los niveles de competencia de sus estudiantes. Los estudiantes reciben informes de progreso trimestralmente y boletas de calificaciones para informar a los padres del progreso en el salón de clases. Los padres asisten a conferencias de padres y maestros para mantenerse actualizados sobre las evaluaciones y el crecimiento estudiantil.

* El Plan Único para el Logro Estudiantil (SPSA, por sus siglas en inglés) se desarrolla anualmente para delinear el programa académico. Los padres aportan información durante el SSC y a través de nuestra Encuesta de Padres Título I. Al final del año, la evaluación de SPSA se lleva a cabo para evaluar la efectividad del programa. El SSC recomienda los cambios y los escribe en el plan escolar para el próximo año académico.

6. Si la escuela desarrolla, con los padres/tutores, un contrato entre padres-escuela que detalla la responsabilidad compartida para mayor rendimiento académico estudiantil y su sociedad para ayudar los alumnos lograr normas estatales.

El compacto del castillo es revisado y revisado anualmente. Los padres proporcionan información a través de las encuestas de padres, la escuela consejo de Sitio, ELAC y la Revisión Anual del Título I.

7. La escuela establecerá la capacidad de la participación parental/tutorial al implementar actividades parentales requeridas según se detalla en la política distrital.

Castle School apoya a los padres de diferentes maneras.

* Loving Solutions Parent Workshops: se ofrece un curso de 10 semanas durante todo el año para enseñar estrategias de crianza proactivas.

* Noches familiares de STEAM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Arte y Matemáticas), Matemáticas y Lectoescritura: los eventos ayudan a los padres a interactuar positivamente con sus hijos y aprenden estrategias para usar en casa para promover la educación de sus hijos.

* Café con el Director: este evento mensual les brinda a los padres actualizaciones en toda la escuela y resultados de datos de referencia. Además, las reuniones brindan una oportunidad para que los padres se reúnan con miembros del personal, recorran los salones de clases, hagan preguntas y aportes.

II. Contrato entre Escuela-Padres

La escuela involucra a los padres de Título I en las interacciones significativas con la escuela. Apoya una asociación entre el personal, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento académico estudiantil. Para ayudar a lograr esos objetivos, la escuela ha establecido las siguientes prácticas:

1. La escuela proporciona los padres de Título I con ayuda para entender las exigente normas de contenido académico, evaluaciones del Estado y como supervisar, Requisitos de Título I, y mejorar el rendimiento de sus hijos.
1. En la junta anual informativa de Título en la Escuela Castle en el entorno, la escuela provee los estándares al nivel de grado para todos los padres de grados K-6. 2. Durante la Noche de Regreso a la Escuela, los maestros discuten sus estándares académicos y el programa con los padres. 3. Castle continuará a suministrar la comunicación continua con los padres acerca del progreso estudiantil y estrategias de apoyo mediante las conferencias con los padres, informes de progreso, boletas de calificación trimestrales, entrenamiento y talleres para padres.
2. La escuela proporciona los padres de Título I con materiales y capacitación para ayudarlos a trabajar con sus hijos para mejorar y ser responsables por el rendimiento de sus hijos. Durante la Noche de Regreso a Clases, los maestros discuten sus normas académicas y programas con los padres. 1. Las clases de "Loving Solutions" brindan consejos para padres que fomentan el logro de los estudiantes. 2. Las Noches Familiares STEAM brindan a los padres juegos y estrategias para ayudar a sus hijos a tener éxito en la escuela. 3. Las reuniones del equipo de éxito estudiantil brindan a los padres estrategias para apoyar a sus hijos en el hogar. 4. La capacitación se ofrecerá virtualmente, según sea necesario.
3. Con ayuda de los padres de Título I, la escuela educa a los miembros del personal sobre el valor de las contribuciones de padres y en cómo trabajar con los padres como compañeros equitativos. 1. El aporte de padres es alentado mediante las juntas de ELAC y DELAC, cuyo envía las recomendaciones al SSC. 2. La Escuela Castle valora las contribuciones de padres mediante el club de padres, subcomité Título I, Encuestas de padres que se envían a casa con todos los padres Título I, 3. Entrenamiento, talleres, y actividades del distrito le proveen información a los maestros en cómo efectivamente trabajar con padres como compañeros. 4. El equipo familiar y comunitario de Castle se reúne mensualmente para discutir cómo promover la inclinación de los padres.
4. La escuela coordina e integra el programa de Inclusión de Padres y Familias de Título I con otros programas y lleva a cabo otras actividades para alentar y apoyar los padres a participar más a fondo en la educación de sus hijos. Castle coordina los esfuerzos del Título I con ACES, el Club de Padres y otros eventos de toda la escuela para promover un cohesivo programa.
5. La escuela distribuye información relacionada a los programas escolares y parentales, reuniones y otras actividades a los padres de Título I en un formato e idioma que los padres puedan comprender. 1. Los boletines/calendarios mensuales se envían a casa con los padres sobre los programas y actividades de Castle. Se envía documentación a los padres del Título I en inglés y español. 2. El sistema telefónico/de mensajes de texto de toda la escuela distribuye información a todos los padres de Castle según sea necesario y de manera oportuna. 3. Class Dojo se utiliza para proporcionar a los padres información sobre las actualizaciones del salón de clases. 4. ParentSquare se usa para enviar mensajes a todos los padres y proporcionar actualizaciones instantáneas de la clase y la escuela. 5. Se mantiene un sitio web para proporcionar a los padres información actualizada.
6. La escuela proporciona apoyo para actividades de Inclusión de Padres y Familias de Título I solicitada por padres de Título I. Cada año se envía a casa una encuesta de Título I solicitando la participación de los padres y aportes para ayudar en la planificación de actividades de participación de los padres. La encuesta también pide a los padres que hagan sugerencias sobre capacitaciones / talleres. Eso sería beneficioso para ellos.

7. La escuela mantendrá oportunidades para comunicación significativa, al nivel práctico en un lenguaje que puedan entender los miembros familiares, entre maestros y padres/tutores mediante informes de progreso estudiantil, oportunidades para voluntariado, participar y observar salones.

La escuela Castle solicita intérpretes para todos los eventos familiares para garantizar la comunicación bidireccional.

III. Accesibilidad

1. La escuela proporciona oportunidades para la participación informada de todos los padres/tutores y miembros familiares de Título I, incluyendo aquellos padres con dominio limitado del inglés, padres con discapacidades y padres de alumnos migratorios. La información y los informes escolares son proporcionados en un formato y lenguaje que entienden los padres.

1. La Escuela Castle provee intérpretes para facilitar la comunicación con el personal y padres. También se ofrecen intérpretes durante las conferencias y las juntas del comité de evaluación pedagógica.
2. Toda la documentación se envía a casa en inglés y español, incluyendo boletas de calificación. Un padre puede solicitar un intérprete en cualquier momento.
3. Las juntas de Título I incluyen un intérprete en español y cuidado de niños en la escuela sin costo alguno para los padres.

IV. Adopción

La Política sobre Inclusión de Padres y Familias fue desarrollada en conjunto con, y aprobada por, los padres y miembros familiares de los alumnos participando. Esta política fue adoptada por el Consejo de Sitio Escolar (SSC, por sus siglas en inglés) y estará en vigor durante el ciclo escolar.

(Director/a): Sra. Katrina Wilson

27/05/2020

(Fecha)

Fecha de Aprobación del Consejo del Sitio Escolar: No aplica

Declaración Del Propósito Escolar

Rompiendo Barreras, Construyendo Futuros

Panama-Buena Vista Union School District
Charles H. Castle, A STEAM Academy

**ANNUAL NOTICE TO PARENTS/GUARDIANS
CONCERNING THEIR RIGHTS AND RESPONSIBILITIES**
*AVISO ANUAL PARA PADRES/TUTORES
SOBRE SUS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES*
2023-2024

Student (Estudiante) _____ Teacher (Maestro/a) _____

PARENT HANDBOOKS/MANUAL DE PADRES: The 2023-2024 Parent Handbooks for Panama-Buena Vista Union School District and Castle Elementary are available for viewing online at the district website, www.pbvUSD.k12.ca.us or through ParentSquare. Printed copies are available upon request. *(Los Manuales de Padres 2023-2024 para el Distrito y Castle están disponibles para su repaso en el sitio web del distrito, www.pbvUSD.k12.ca.us o por ParentSquare. Las copias impresas están disponibles a pedido.)*

Each school district must notify parents and guardians of their legal rights and obligations relating to specified programs and/or activities at the beginning of the first semester or quarter of the regular school year. The handbook summarizes those programs and activities. Note all references are to the California Education Code unless otherwise indicated. *(Cada distrito escolar debe notificar a los padres y tutores sobre sus derechos legales y obligaciones relacionadas a los programas y/o actividades específicas al principio del primer semestre o trimestre del año escolar regular. El manual resume estos programas y actividades. Tome en cuenta que todas las referencias son del código de educación de California a menos que se indique lo contrario.)*

After your review, please sign below and return to your child's teacher. *(Después de su revisión, firme a continuación y devuélvase al maestro de su hijo.)*

By signing below I am neither giving nor withholding my consent for my student(s) to participate in any program. I am merely indicating I have received and read both parent handbooks regarding my rights relating to activities which might affect my student(s). *(Al firmar a continuación ni doy ni retengo mi consentimiento para que mi(s) estudiante(s) participe(n) en cualquier programa. Simplemente estoy indicando que he recibido y leído ambos manuales de padres acerca de mis derechos relacionados a las actividades cuyo pueden afectar a mi(s) estudiante(s).)*

Date (fecha) _____

Signature of Parent (Firma de padre/madre)

Printed Name of Parent (Nombre de Padre/Madre-letra de molde)

LIBRARY/BIBLIOTECA: I request that my child be allowed to borrow materials from the school library. I promise to pay for any

damage or loss of library materials and any fines charged to my child. *(Solicito que le permitan a mi hijo(a) pedir prestados materiales en la biblioteca de la escuela. Me comprometo a pagar los cargos por daños o pérdida de materiales de la biblioteca y cualquier multa que se le cobre a mi hijo(a).)*

Date (fecha) _____

Signature of Parent (Firma de padre/madre)