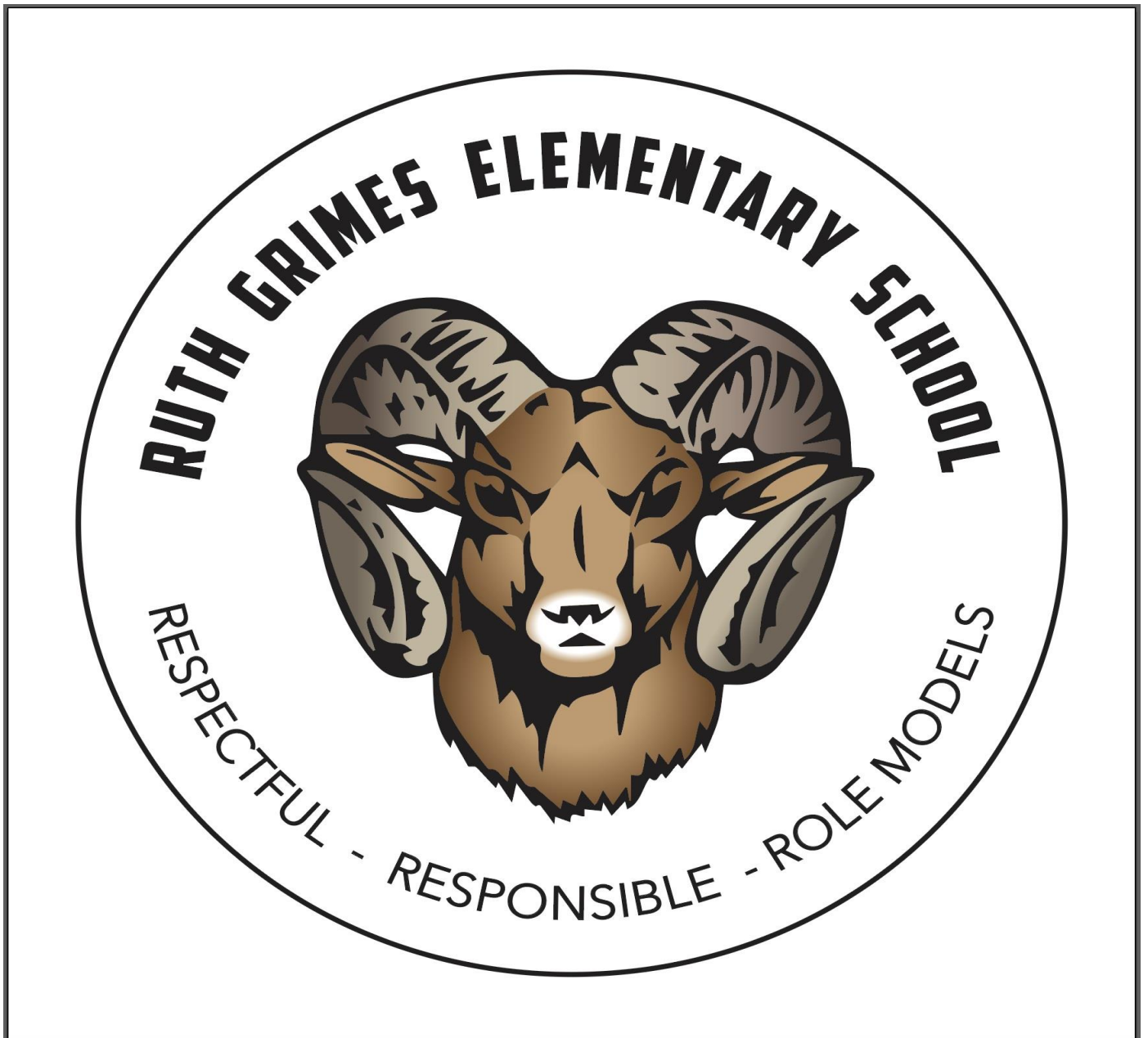


:

RUTH GRIMES RAMS



Parent Handbook 2019-2020

Ruth Grimes Mission

Ruth Grimes Elementary School in partnership with parents and community is dedicated to providing a safe environment where all students achieve academic success.



CJUSD Strategic Planning Mission

The mission of the Colton Joint Unified School District, a team of caring employees dedicated to the education of children, is to ensure each student learns the academic knowledge and skills necessary to thrive in college or in the workforce and be responsible, productive citizens by providing engaging, challenging and enriching opportunities and specialized programs in a safe environment in partnership with students, families, and our diverse communities.

COLTON JOINT UNIFIED SCHOOL DISTRICT
ADMINISTRATION

Mr. Jerry Almendarez, Superintendent
Dr. Frank Miranda, Asst. Superintendent Business
Mrs. Ingrid Munsterman, Asst. Superintendent Human Resources
Dr. Tina Petersen, Asst. Superintendent of Educational Services
Mrs. Amanda Corridan, Asst. Superintendent of Student Services



COLTON SCHOOL BOARD OF EDUCATION

Mrs. Joanne Thoring-Ojeda (President)
Mrs. Patt Haro (Vice President)
Mr. Frank Ibarra
Mrs. Bertha Arreguin

Mr. Dan Flores (Clerk)
Mrs. Berenice Sandoval
Mr. Israel Fuentes

Colton Joint Unified School District
1212 Valencia Drive
Colton, Ca 92324-1798
(909) 580-5000

Ruth Grimes Staff Members 19-20

Room	Staff Member	Position
Main Office	Wendy Moore	Principal
Main Office	Therese Valdez	Assistant Principal
Main Office	Josie Herrera	Office Manager
Main Office	Seleste McCombs	Office Asst.
Main Office	Alma Vega	Health Asst.
Cafeteria	Lydia Toscano	Noon Aide
Cafeteria	Isabel Martinez	Noon Aide
Cafeteria	Marina Zavala	Noon Aide
Cafeteria	Fatima Perez	Noon Aide
Cafeteria	Lupe Gonzalez	Noon Aide
Cafeteria	Teresa Nunez	Noon Aide
Cafeteria	Jason Newhouse	Cafeteria Manager
Cafeteria	Andrea Banuelos	Cafeteria Worker
Cafeteria	Rhonda Salazar	Cafeteria Worker
Campus	Ray Colunga	Head Custodian
Library	Michele Fisher	Librarian/POA
RM 31	Marcela Jaime	Psychologist
RM 31	Belen Rosales	Speech
Main Office	Brandy Loyola	Nurse
Main Office	Millie Luque	Counselor
RM 31	Rose Usner	RSP Aide
RM 11		SDC
RM 11	Cindy D'Alessandro	SDC Aide
RM 11	Monica Mejia	SDC Aide
RM 12	Silvia Correa	K- TWBI
RM 18	Sarah Anchondo	K-TWBI
RM 13	Sarah Krejci	K
RM 17	Angela Duran/ Michelle Ramos	K
RM 5	Stacey Olsen	1 st
RM 10	Sherry Buetow	1 st
RM 3	Kimberly Carlos	1 st TWBI
RM 2	Eva Heras	1 st TWBI
RM 4	Cecilia Arroyo	2 nd TWBI
RM C	Brenda DeLaVega	2 nd TWBI
RM 1	Brenda Cortez	2 nd
RM 14	Mike Wallace	2 nd
RM 21	Seth Sutherland	3 rd
RM 8	Lourdes Avila	3 rd TWBI/GATE
RM 15	Carrie Ashton	3 rd GATE
RM 9	Veronica Lopez	3 rd TWBI
RM 16	Fernando Gutierrez	4 th TWBI/ GATE
RM 24	Jackie Ray	4 th GATE
RM 22	Maria DeMaci	4 th TWBI
RM 19	Maribel Gutierrez	4 th GATE
RM 30	Blanca Castro-Lemus	5 th TWBI
RM 23	Lisa Hacker	5 th GATE
RM 25	Priscilla Pedroza	5 th
RM 27	Jessica Cervantes	5 th TWBI/GATE
RM 26	Mark Swanson	6 th GATE
RM 28	Johnny Duran	6 th GATE
RM 29	Miriam Borja	6 th TWBI/GATE
RM 31	Veronica Cerda	RSP
RM 20	Laura Brothers	TOA
RM 20	Michelle Quintana	TOA

MEDICATION ADMINISTRATION

Education Code: 49423 allows the school nurse or other designated trained school personnel, to assist students with medication when certain requirements are met:

All medication administered in Colton Joint Unified school district must have a form completed by the physician and the parent/guardian must sign the request portion.

Medications given on a ten-day basis: the physician may write his order for school administration on his clinic's prescription pad or fax the completed medication form.

All medications must be properly labeled with the student's name, dose, and current date. No medication may be dispensed unless it is in an original prescription bottle.

INHALERS: Elementary level students cannot carry their inhaler; they must come into the office.

It is the responsibility of the parent/guardian to ensure all the proper forms are completed.

When medication (s) are ordered by the physician or health care provider on a daily basis for the school year and the parents want to stop the medication: the parents must write, date and sign a note if they want to discontinue the medication (s) The school nurse will notify the physician that the parents wish to discontinue the medication.

Parents must come in and pick up any unused medication on the last day of school. No medications will be given to a student at the end of the year to take home. Medication forms will be required at the beginning of each school year or when a change in medication occurs. The safety of all children is our top priority.

ATTENDANCE

Regular attendance is essential to a student's success in school. Most subjects are taught in sequence, requiring the understanding of each concept in the order of its presentation. Persistent absenteeism creates a genuine hardship for a student and is regarded as a very serious problem. Perfect attendance is defined as no absences, tardies, or early dismissals. Please send a note to school or call the office (909)580-5030, when your child is absent.

CHANGE OF ADDRESS/TELEPHONE

It is very important that every student maintain an up-to-date address and telephone number record in the school office. Please notify the school immediately if you have a change of address or telephone number during the school year, or change of emergency information.

SCHOOL TELEPHONES

School phones are for official use only. Student use for an emergency will be approved by the principal.

LEAVING CAMPUS

Students are not allowed to leave the school campus during school hours for any reason without the knowledge and consent of their teacher and parent. Permission to leave the school grounds will be approved by the principal.

TARDINESS

Prompt arrival at school is expected of all students. Late arrival disrupts class and causes loss of instruction time. Any student who arrives at school after 9:15 am is considered tardy and must check in at the front office. (3 tardies = 1 absence)

ARRIVAL AND DISMISSAL

Gates open at 8:40 for students. There is no supervision before that time and students should not be on campus prior to 8:40 unless supervised by a parent or guardian.

Our front gates are for student entry only. We highly recommend you drop off your child at the gate.

Dismissal is at 3:30. Students will exit from the four front gates as follows:

Gate 1 – 1st grade

Gate 2 – 2nd grade

Gate 3 – 5th and 6th grade

Gate 4 – Kindergarten, 3rd grade and 4th grade

Kindergarten dismissal is at 1:20 until 11/22/19 and at 2:30 beginning 12/02/19. Rooms 15 and 14 will be released from gate 3 and rooms 12 and 13 will be released from gate 4.

Please see attached map for gate locations.

BUS CONDUCT

The following rules have been established in order to insure the safety of all students who ride busses:

1. Orderly behavior is required at the bus stop
2. Remain seated, facing front, when the bus is in motion.
3. Talk quietly and make no unnecessary noise.
4. Do not talk to the driver unless it is necessary.
5. Keep head and arms inside the bus.
6. Do not litter the inside of the bus or throw anything out the window.

BICYCLES OR SKATEBOARDS

The school assumes no responsibility for bicycles or skateboards. However, provisions have been made to safeguard bikes by requiring them to be properly parked and locked in the school bike racks. They are never to be ridden on school grounds. Safety laws require you to wear a helmet.

CAMPUS VISITORS

For safety reasons, all parents needing to come on to campus must check into the office and receive a pass. They must enter through the front door of the office. We now have a locked down campus and we appreciate your support in helping us keep outside visitors off campus to a minimum for the safety of our students. Please help us protect our students by abiding by this policy.

PARENT VOLUNTEER

Grimes School considers its parents volunteers to be extremely valuable resources. Parents are encouraged to help in classrooms, programs, and extracurricular activities. CJUSD now has a volunteer approval process. Please see the front office for details.

CONFERENCES

Parent-teacher conferences are scheduled during reporting times. If a translator is necessary, one can be provided. These conference times are very valuable to the overall education program. It is not necessary to wait for the regular conference time if a parent has special concern.

HOMEWORK

Homework is important. It is an extension of the learning that takes place in school. Homework can provide practice that reinforces classroom learning and can provide opportunities for independent study, research, and creative thinking. Parents can help their children by arranging a quiet, comfortable place for the students to work and by seeing that assignments are completed.

FIELD TRIPS / ASSEMBLIES

Field trips to nearby points of interest are scheduled by various classroom teachers throughout the school year. These trips are designed to supplement different aspects of the classroom curriculum and to introduce students to the resources of the community. Parents will receive notices of field trips well in advance of the scheduled trip date and will be asked to sign field trip permission forms.

LIBRARY

Students are allowed to use the library during library hours with the permission of their classroom teacher. Each student may check out books. There is no fine for overdue books, but lost or stolen books must be accounted for, or the office may hold student records and report cards.

CLASSROOM CELEBRATIONS

Due to allergies and food restrictions, birthday celebrations may not involve edible treats. Students' birthdays may be celebrated with non-food items (stickers, pencils, books, etc).

NURSE/HEALTH ASSISTANT

The school nurse and the health assistant are located in the main office of the school. The nurse is at Grimes once a week and our health assistant is at Grimes daily.

IMMUNIZATIONS

State Law requires that every student who is admitted to public school must have evidence of a successful vaccination for Polio, DPT (Diphtheria, Pertussis, Tetanus), MMR (Measles, Mumps, Rubella), Hepatitis B and Varicella (Chicken Pox). Only children with the required immunizations will be allowed to attend school.

DOCTOR AND DENTIST APPOINTMENTS

We highly encourage the parents/legal guardians of students to make every effort to schedule doctor and dentist appointments outside of school hours.

KINDERGARTEN

Grimes kindergarten classes schedule changes throughout the year.

8/7/19 to 11/22/19 class hours are 9:15 am to 1:20 pm.

12/02/19 to 6/2/20 class hours are 9:15 to 2:30

Kinder classes include a lunch year long from 11:30 to 12:00

Kinder orientation is on the first day of school.

CAFETERIA RULES

The same general rules for behavior apply in the cafeteria as in the classroom. Students are to remain quiet in line and keep hands to themselves. Students are not allowed to save places in line or tables. Classes will sit together. Students are expected to leave their table cleared of trash and food, when excused by the lunch supervisors.

FIGHTING AND BULLYING

Fighting and bullying are strictly forbidden on campus, and on the way to and from school. Breaking this rule will result in an immediate disciplinary action.

PETS

No pets, of any kind, are allowed on school grounds at any time.

LOST AND FOUND

All clothing found on the campus is placed in the lost and found basket located in the back of the cafeteria.

Money, jewelry, or any other articles of value are turned into the office. Students may claim them after proper identification.

MASCOT AND SCHOOL COLORS

The Grimes School mascot is a Ram and the school colors are blue and white. We encourage our students to identify with these symbols as a representation of our school pride and spirit!

PLAY EQUIPMENT

Standard equipment is available at school. No equipment is to be brought from home.

RECESSES

Recesses are primarily for the purpose of going to the restroom and getting a drink. The lunch period is a longer length of time to allow for additional play time.

PROHIBITED ARTICLES

Cigarettes, lighters, matches, drugs, and weapons, are examples of articles that endanger the welfare of all students. Such articles are not permitted in the possession of students on the school grounds at any time.

EVACUATION PROCEDURES

In the case of student evacuation, parents will be contacted by their listed emergency contacts. Students will be released from gates 2 and 3 as their contact arrives at these gates and signs them out. Please be aware that in the case that the exits are not accessible, students will be released from a designated safe area. Please see attached map.

RUTH GRIMES RAMS



2019-2020

Misión de la Escuela Ruth Grimes

La escuela primaria Ruth Grimes en colaboración con los padres de familia y la comunidad se dedica a proporcionar un ambiente seguro en donde todos los alumnos logran un éxito académico.



Misión de planificación estratégica del CJUSD

El cometido del Distrito escolar unificado de Colton, un equipo de solidarios empleados dedicados a la educación de los niños, es asegurar que cada alumno adquiriera el conocimiento y destrezas académicas necesarias para el éxito en la universidad o en la fuerza laboral y que sea un ciudadano responsable y productivo al proporcionarle oportunidades interesantes, rigurosas y enriquecedoras y programas especializados, dentro de un ambiente seguro, conjuntamente con el alumnado, sus familias y nuestra diversa comunidad.

ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE COLTON

Sr. Jerry Almendarez, Superintendente
Dr. Frank Miranda, Superintendente adjunto, Finanzas
Sra. Ingrid Munsterman, Superintendente adjunto, Recursos Humanos
Dr. Tina Petersen, Superintendente adjunto, Servicios Educativos
Sra. Amanda Corridan, Superintendente adjunto, Servicios para Estudiantes



CONSEJO DIRECTIVO DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR DE COLTON

Sra. Joanne Thoring-Ojeda (Presidente)
Sra. Patt Haro (Vicepresidente)
Sr. Frank Ibarra
Sr. Randall Cenicerros

Sr. Dan Flores (Vocal)
Sra. Berenice Sandoval
Sra. Bertha Arreguin

Distrito Escolar Unificado de Colton
1212 Valencia Drive
Colton, Ca 92324-1798
(909) 580-5000

Ruth Grimes Staff Members 19-20

Room	Staff Member	Position
Main Office	Wendy Moore	Principal
Main Office	Therese Valdez	Assistant Principal
Main Office	Josie Herrera	Office Manager
Main Office	Seleste McCombs	Office Asst.
Main Office	Alma Vega	Health Asst.
Cafeteria	Lydia Toscano	Noon Aide
Cafeteria	Isabel Martinez	Noon Aide
Cafeteria	Marina Zavala	Noon Aide
Cafeteria	Fatima Perez	Noon Aide
Cafeteria	Lupe Gonzalez	Noon Aide
Cafeteria	Teresa Nunez	Noon Aide
Cafeteria	Jason Newhouse	Cafeteria Manager
Cafeteria	Andrea Banuelos	Cafeteria Worker
Cafeteria	Rhonda Salazar	Cafeteria Worker
Campus	Ray Colunga	Head Custodian
Library	Michele Fisher	Librarian/POA
RM 31	Marcela Jaime	Psychologist
RM 31	Belen Rosales	Speech
Main Office	Brandy Loyola	Nurse
Main Office	Millie Luque	Counselor
RM 31	Rose Usner	RSP Aide
RM 11		SDC
RM 11	Cindy D' Alessandro	SDC Aide
RM 11	Monica Mejia	SDC Aide
RM 12	Silvia Correa	K- TWBI
RM 18	Sarah Anchondo	K-TWBI
RM 13	Sarah Krejci	K
RM 17	Angela Duran/ Michelle Ramos	K
RM 5	Stacey Olsen	1 st
RM 10	Sherry Buetow	1 st
RM 3	Kimberly Carlos	1 st TWBI
RM 2	Eva Heras	1 st TWBI
RM 4	Cecilia Arroyo	2 nd TWBI
RM C	Brenda DeLaVega	2 nd TWBI
RM 1	Brenda Cortez	2 nd
RM 14	Mike Wallace	2 nd
RM 21	Seth Sutherland	3 rd
RM 8	Lourdes Avila	3 rd TWBI/GATE
RM 15	Carrie Ashton	3 rd GATE
RM 9	Veronica Lopez	3 rd TWBI
RM 16	Fernando Gutierrez	4 th TWBI/ GATE
RM 24	Jackie Ray	4 th GATE
RM 22	Maria DeMaci	4 th TWBI
RM 19	Maribel Gutierrez	4 th GATE
RM 30	Blanca Castro-Lemus	5 th TWBI
RM 23	Lisa Hacker	5 th GATE
RM 25	Priscilla Pedroza	5 th
RM 27	Jessica Cervantes	5 th TWBI/GATE
RM 26	Mark Swanson	6 th GATE
RM 28	Johnny Duran	6 th GATE
RM 29	Miriam Borja	6 th TWBI/GATE
RM 31	Veronica Cerda	RSP
RM 20	Laura Brothers	TOA
RM 20	Michelle Quintana	TOA

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO

Código Educativo: 49423 permite a la enfermera escolar u otro personal escolar entrenado el cual sea designado, ayudar a los alumnos con su medicamento quienes reúnan ciertos requisitos:

Se debe tener un formulario llenado por el médico y el padre de familia o tutor legal debe firmar la solicitud para todo medicamento administrado en el Distrito Escolar Unificado de Colton.

Medicamento de administración por diez días: el medico puede escribir las instrucciones en su libreta de prescripciones para que sea administrado en la escuela o mandar por fax el formulario de autorización para la administración de medicamento.

Todo medicamento debe estar rotulado apropiadamente con el nombre del alumno, dosis y fecha actual. No se podrá dispensar ningún medicamento a menos que este dentro de su botella de prescripción original.

INHALADORES: Los alumnos a nivel primario no pueden traer su inhalador con ellos, deben ir a la oficina.

Es la responsabilidad del padre o tutor legal asegurarse de llenar todos los formularios apropiados.

Cuando un médico o proveedor de salud ordena medicamento para uso diario durante el año escolar y los padres de familia desean detener el medicamento: los padres de familia deben escribir, fechar y firmar una nota si quieren discontinuar el medicamento. La enfermera escolar notificara al médico que los padres de familia desean discontinuar el medicamento.

Los padres de familia deben venir el último día de clases y recoger cualquier medicamento que no se haya usado. Al alumno no se dará el medicamento al final del ciclo escolar para que se lo lleve a casa. Los formularios son requeridos al comienzo de cada ciclo escolar o cuando haya un cambio de medicamento. La seguridad de todos los alumnos es nuestra prioridad.

ASISTENCIA

La asistencia regular es importante para el éxito del alumno en la escuela. La mayoría de las materias se instruyen en secuencia, requiriendo el entendimiento de cada concepto en la orden de su presentación. Estar ausente persistentemente crea un genuino atraso para un alumno y es considerado un problema serio.

Asistencia perfecta significa no tener ausencias, tardanzas, o salidas temprano. Favor de enviar una nota a la escuela o llame a la oficina al (580-5030) cuando su alumno esté ausente.

CAMBIO DE DIRECCIÓN /TELÉFONO

Es muy importante que cada alumno mantenga en los archivos de nuestra oficina una dirección y número telefónico actualizado. Favor de notificar a la escuela inmediatamente si tiene un cambio de dirección o número telefónico o un cambio de información en caso de una emergencia.

TELÉFONOS DE LA ESCUELA

Los teléfonos de la escuela solo son para uso oficial. El uso en caso de una emergencia lo autorizara la directora.

SALIR DEL PLANTEL

No se les permite a los alumnos salir del plantel escolar durante el horario de clases por ninguna razón sin el conocimiento o consentimiento de su maestro o de sus padres. La directora autorizara la salida de los terrenos escolares.

TARDANZAS

Se espera que todos los alumnos lleguen puntualmente. Las llegadas tarde interrumpen la clase y causa perdida del tiempo para instruir. Cualquier alumno quien llegue a la escuela después de las 9:15 a.m. es considerado tarde y debe pasar por la oficina. 3 tardanzas = 1 Ausencia

LLEGADA Y SALIDA

Las puertas abren a las 8:40 para los alumnos. No hay supervisión antes de esa hora y los alumnos no deben estar en el plantel antes de las 8:40 a menos que sean supervisados por un padre o tutor legal. Las puertas de entrada son solo para los alumnos. Les recomendamos que dejen a sus alumnos en la puerta de entrada.

La hora de salida es a las 3:30. Los alumnos saldrán de los cuatro portales de en frente, de la siguiente manera:

1^{er} portal – 1st. grado

2º portal - 2º

3º portal – 5º, 6º

4º portal – kínder, 3º, 4º

La salida del kínder es a la 1:20, hasta el 22 de noviembre de 2019 y a las 2:30, comenzando el 2 de diciembre de 2019. Los salones 18 y 12 saldrán del 3º portal y los salones 13 y 17 saldrán del 4º portal. Por favor fea el mapa adjunto para ubicar los portales.

COMPORTAMIENTO EN EL AUTOBÚS

Los siguientes reglamentos han sido establecidos con el fin de asegurar la seguridad de todos los alumnos quienes toman el autobús:

1. Es requerido comportarse ordenadamente en la parada del autobús
2. Permanecer sentados, mirando hacia enfrente cuando el autobús este en movimiento.
3. Hablar en voz baja y no hacer ruidos innecesarios.
4. No hablar con el chofer a menos que sea necesario.
5. Mantener la cabeza y los brazos dentro del autobús.
6. No ensuciar el interior del autobús o aventar nada por la ventana.

BICICLETAS O PATINETAS

La escuela no asume responsabilidad sobre las bicicletas o patinetas. Sin embargo, se han hecho provisiones para proteger las bicicletas requiriéndolas estar apropiadamente estacionadas y aseguradas con llave en los estanques para las bicicletas. Nunca se deben pasear en las bicicletas en los terrenos escolares. Las leyes de seguridad les requieren usar un casco.

VISITAS AL PLANTEL

Por razones de seguridad todos los padres de familia o tutor legal que necesiten pasar al plantel escolar deben registrarse en la oficina y recibir un pase. Deben entrar por la puerta de entrada a la oficina. Ahora tenemos un plantel cerrado y les agradecemos su apoyo en ayudarnos a mantener a los que visitan nuestro plantel a un mínimo para la seguridad de nuestros alumnos. Por favor ayúdenos a proteger a nuestros alumnos respetando esta norma.

PADRES DE FAMILIA VOLUNTARIOS

La Escuela Grimes considera a los padres de familia voluntarios recursos extremadamente valiosos. A los padres se les pide ayudar en todos los salones, programas y actividades extracurriculares. CJUSD tiene un nuevo proceso de aprobacion de voluntarios. Por favor visite la oficina para mas detalles.

CONFERENCIAS

Las conferencias de padres y maestros son programadas durante el tiempo de calificaciones. Si existe la necesidad de un traductor, se puede proporcionar. Este tiempo para las conferencias es muy valioso para el programa educativo en total. No es necesario esperar para el tiempo regular de conferencias si un padre de familia tiene un asunto en especial.

TAREA

La tarea es importante. Es una extensión del aprendizaje que toma lugar en la escuela. La tarea puede proveer práctica e instrucción la cual fomenta lo que aprenden en clase y puede proveer oportunidades para estudiar independientemente, hacer investigaciones y pensar creativamente. Los padres de familia pueden ayudar a sus alumnos disponiendo de un lugar tranquilo y cómodo para que los alumnos puedan trabajar y cerciorarse que terminen sus lecciones.

EXCURSIONES /ASAMBLEAS

Las excursiones a puntos de interés cercanos son programadas por varios maestros durante el ciclo escolar. Estas excursiones son diseñadas para suplir los diferentes aspectos del plan de estudios del salón de clases y para introducir a los alumnos a los recursos de la comunidad. Los padres de familia recibirán avisos por avanzado sobre la fecha programada para la excursión y se les pedirá firmar el formulario de autorización.

BIBLIOTECA

A los alumnos se les permite usar la biblioteca durante los horarios de la biblioteca con el permiso de su maestro. Cada alumno puede sacar libros. No cobramos multa por libros vencidos, pero libros que extravíen o dañen se deben reemplazar o la oficina retendrá los archivos y boletas de calificaciones del alumno.

CELEBRACIONES EN EL AULA

Debido a las alergias y restricciones de alimentos, las celebraciones de cumpleaños no pueden incluir comidas comestibles. Los cumpleaños de los estudiantes pueden celebrarse con artículos no alimentarios (pegatinas, lápices, libros, etc.).

ENFERMERA /AUXILIAR DE ENFERMERA

La enfermera de la escuela está localizada en la oficina principal de la escuela. La enfermera viene a la escuela Grimes cada semana y nuestra auxiliar de enfermera se encuentra en la escuela Grimes a diario.

INMUNIZACIONES

La ley estatal requiere que cada alumno quien sea admitido a una escuela pública deba tener evidencia de haber sido vacunado para Polio, DPT (Difteria, Tosferina, Tétano), MMR (Sarampión, Paperas, Rubéola), Hepatitis B y Varicela (viruela loca). Solo los niños con las requeridas inmunizaciones serán permitidos asistir a la escuela.

CITAS DEL DOCTOR Y DENTISTA

Les pedimos a los padres de familia y tutor legal de los alumnos hacer todo lo posible de hacer las citas para el doctor y dentista fuera del horario de clases.

KÍNDER

El horario de las clases de kínder de la escuela Grimes cambia durante el año escolar.

El horario de clases del 7 de agosto del 2019 al 22 de noviembre del 2019 es de las 9:15 am a la 1:20 pm.

El horario de clases del 2 de diciembre del 2019 al 2 de junio del 2020 es de las 9:15 to 2:30

Las clases de kínder incluyen un horario de almuerzo todo el año de las 11:30 a las 12:00

La orientación para kínder se lleva a cabo el primer día de clases.

REGLAMENTOS DE LA CAFETERÍA

Los mismos reglamentos regulares sobre comportamiento aplican en la cafetería al igual que en el salón. Los alumnos deben permanecer tranquilos en fila y mantener control de sus manos. A los alumnos no se les permite guardar un lugar en línea o en las mesas. Las clases se sentaran juntas. Los alumnos deben dejar su mesa limpia y salir al ser autorizados por las auxiliares de recreo.

PELEAS Y ACOSO ESCOLAR

Los pleitos y el acoso escolar están estrictamente prohibidos en el plantel escolar y al ir y venir de la escuela. Infraccionar este reglamento resultara en una acción disciplinaria inmediata

MASCOTAS

No se permiten mascotas de ninguna clase en los terrenos escolares en ningún momento

OBJETOS PERDIDOS

Toda ropa que se encuentre dentro del plantel escolar será colocada en la canasta para objetos perdidos localizada al fondo de la cafetería. Dinero, joyas o cualquier otro artículo de valor se entregara en la oficina. Los alumnos pueden reclamarlos después de identificar el artículo apropiadamente.

MASCOTA Y COLORES ESCOLARES

La mascota de la escuela Grimes es un cordero y los colores escolares son el azul y blanco. ¡Aconsejamos a nuestros alumnos identificarse con estos símbolos como representación de nuestro orgullo y espíritu escolar!

EQUIPO PARA JUGAR

Tenemos equipo normal disponible en la escuela. No se debe traer ningún equipo para jugar de casa.

RECREOS

El recreo es básicamente para el propósito de ir al baño y beber algo. El tiempo del almuerzo es bastante más largo para permitir la oportunidad adicional para jugar.

ARTÍCULOS PROHIBIDOS

Los cigarros, encendedores, cerillos, drogas y armas son ejemplos de artículos que peligran el bienestar de todos los alumnos. Dichos artículos no se permiten estar en posesión de los alumnos en ningún momento dentro de los terrenos escolares.

PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

En caso de evacuación de alumnos, se les contactará a los padres a través de los contactos de emergencia registrados. Los alumnos saldrán del 2º y 3º portal, como vayan llegando sus contactos a estos portales y firmen su salida. Por favor sea consciente de que, en caso de que las salidas no sean accesibles, los alumnos se podrán sacar del área seguro designado.