Escuela Primaria Silver Wing

Manual para Padres 2025-2026

M. Theresa Corona, Directora

Distrito Escolar Primario de Chula Vista
Escuela Primaria Silver Wing
3730 Arey Drive · San Diego, California 92154 · (619) 423-3950
Fax: (619) 423-7438
M. Theresa Corona, Directora

Año escolar 2025-2026

Estimados Padres y Tutores,

¡Bienvenidos al año escolar 2025-2026 en la Escuela Primaria Silver Wing!

Las siguientes páginas de este manual contienen información importante sobre nuestra escuela, incluidos los procedimientos generales, las políticas del distrito y los recursos para apoyarlo a usted y a su hijo durante todo el año.

Este año marca mi noveno año como directora de Silver Wing y mi 35º año como educadora. Comencé mi viaje de educadora a solo unas millas de distancia de nuestra escuela en la Escuela Primaria Howard Pence en el Distrito Escolar Unificado de South Bay y me he desempeñado con orgullo como administradora en el Distrito Escolar Primario de Chula Vista durante los últimos 19 años. Mi razón para ingresar a esta profesión nunca ha cambiado: estoy profundamente comprometida a enriquecer las vidas de los niños y marcar una diferencia significativa en su viaje educativo.

En Silver Wing, su hijo participará en un plan de estudios riguroso y enriquecedor alineado con los Estándares Estatales Básicos Comunes de California en Artes del Lenguaje y Matemáticas, junto con una instrucción integral en Historia/Ciencias Sociales y Ciencias. Estamos igualmente orgullosos de ofrecer una variedad de oportunidades de enriquecimiento, que incluyen tecnología, artes visuales y educación fisica. Para las familias que buscan un camino bilingüe, nuestro programa de Inmersión Dual (Grados K-6) brinda instrucción tanto en inglés como en español, promoviendo la alfabetización bilingüe y la comprensión cultural.

¡Alentamos y damos la bienvenida a la participación de los padres! Ya sea a través de nuestro Consejo Escolar, la Organización de Padres y Maestros o el Comité Asesor de Aprendices de Inglés, hay muchas maneras significativas de participar en las decisiones escolares y apoyar el aprendizaje de los estudiantes. Estos grupos de colaboración, formados por personal, maestros y padres como usted, desempeñan un papel vital en la configuración de nuestros programas y políticas escolares.

En nombre de todo el personal de Silver Wing, gracias por confiarnos su hijo. Nos sentimos honrados de asociarnos con usted en su crecimiento académico y personal. Con un compromiso compartido y un sólido trabajo en equipo, podemos asegurarnos de que su hijo prospere en un entorno seguro, acogedor y de alto rendimiento.

Si tiene alguna pregunta o necesita ayuda, no dude en comunicarse conmigo en la oficina de la escuela, por correo electrónico a maria.corona@cvesd.org o por celular al (619) 468-4356. ¡Espero con ansias un año fantástico por delante!

Atentamente,
M. Theresa Corona
M. Theresa Corona, Directora

Escuela Primaria Silver Wing



Los estudiantes no deben llegar al campus antes de las 7:30 a.m.

Horario de oficina: 7:30 a.m. a 4:00 p.m.

Horario Diario Grados TK/K

Lunes - Jueves **8:30 a.m. – 2:45 p.m.**
Viernes/Día Modificado **8:30 a.m. a 1:15 p.m.**

Horario Diario Grados 1-6

Lunes - Jueves **8:30 a.m. – 3:00 p.m.**
Viernes/Día Modificado **8:30 a.m. a 1:30 p.m.**

Horario de recreo matutino

Grados TK, 1-3 **10:00-10:20 a.m.**
Grado K **10:30–10:50 a.m.**
Grados 4 - 6 **10:25–10:44 a. m.**

Horario de Almuerzo

Nivel de grado	Jugar	Comer	Comer en un día lluvioso	Juego para días lluviosos
TK	11:05:11:25	11:25-11:50	11:25-11:45	11:45-11:55
Grados 1	11:30-11:50	11:50-12:15	11:50-12:10	12:10-12:20
Grado 2	11:40-12:00	12:00-12:25	12:00-12:20	12:20-12:30
Jardín de infantes	11:50-12:10	12:10-12:35	12:10-12:30	12:30-12:40
Grado 3	12:00-12:20	12:20-12:45	12:20-12:40	12:40-12:50
Grado 4	12:10-12:30	12:30-12:55	12:30-12:50	12:50-1:00
Grado 5	12:20-12:40	12:40-1:05	12:40-1:00	1:00-1:10
Grado 6	12:30-12:50	12:50-1:15	12:50-1:10	1:10-1:20

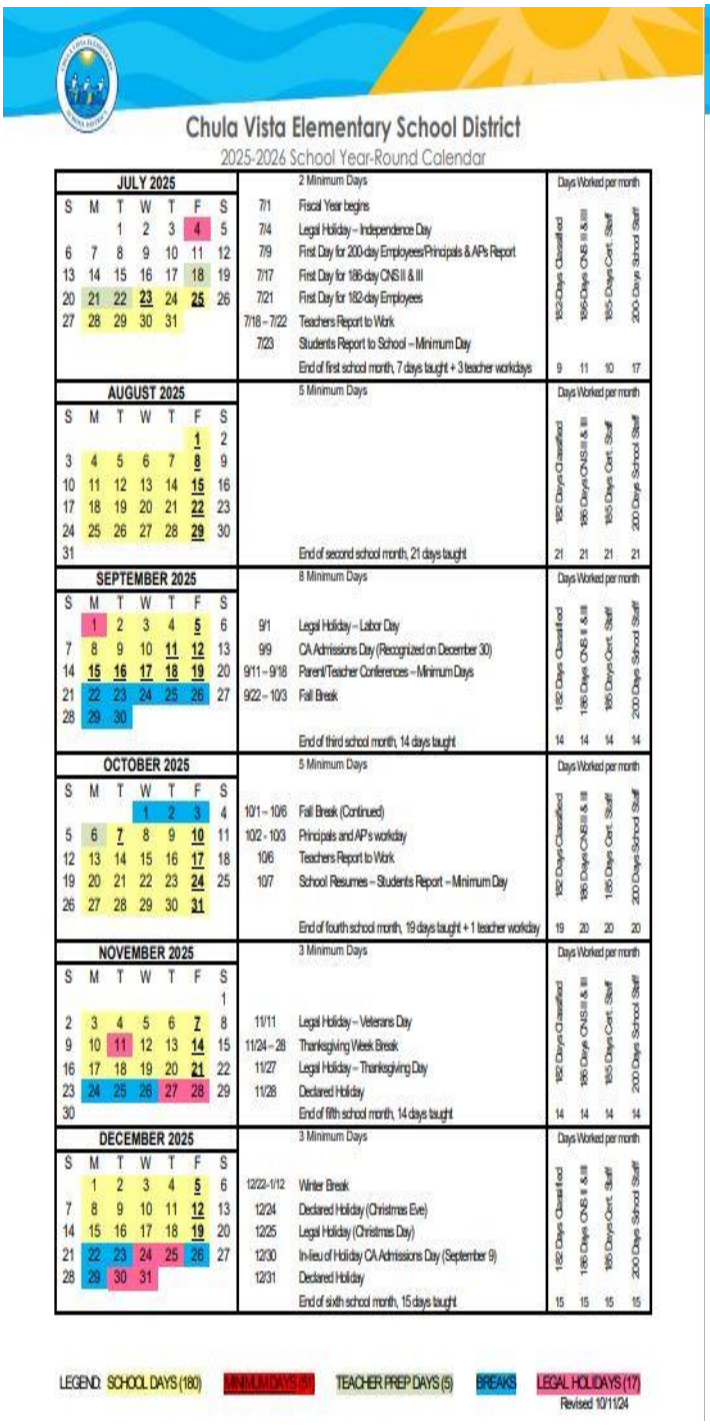
Calendario escolar 2025-26 para todo el año

Escuelas del Distrito

- Fecha de inicio del estudiante: 23 de julio de 2025
- Fecha de finalización del estudiante: 5 de junio de 2026

Los descansos clave incluyen

- Vacaciones de otoño: 22 de septiembre – 3 de octubre de 2025
- Vacaciones de Acción de Gracias: 24 de noviembre – 28 de noviembre de 2025
- Vacaciones de invierno: 22 de diciembre de 2025 – 12 de enero de 2026
- Vacaciones de primavera: 23 de marzo – 3 de abril de 2026



Chula Vista Elementary School District

2025-2026 School Year-Round Calendar

JULY 2025						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

2 Minimum Days

7/1	Fiscal Year begins
7/4	Legal Holiday – Independence Day
7/9	First Day for 200-day Employees/Principals & APs Report
7/17	First Day for 186-day CNS II & III
7/21	First Day for 182-day Employees
7/18 – 7/22	Teachers Report to Work
7/23	Students Report to School – Minimum Day
	End of first school month, 7 days taught + 3 teacher workdays

Days Worked per month	182 Days Classified	186 Days CNS II & III	185 Days Cert. Staff	200 Days School Staff
	9	11	10	17

AUGUST 2025						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

5 Minimum Days

	End of second school month, 21 days taught

Days Worked per month	182 Days Classified	186 Days CNS II & III	185 Days Cert. Staff	200 Days School Staff
	21	21	21	21

SEPTEMBER 2025						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

8 Minimum Days

9/1	Legal Holiday – Labor Day
9/9	CA Admissions Day (Recognized on December 30)
9/11 – 9/18	Parent/Teacher Conferences – Minimum Days
9/22 – 10/3	Fall Break
	End of third school month, 14 days taught

Days Worked per month	182 Days Classified	186 Days CNS II & III	185 Days Cert. Staff	200 Days School Staff
	14	14	14	14

OCTOBER 2025						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

5 Minimum Days

10/1 – 10/6	Fall Break (Continued)
10/2 - 10/3	Principals and AP's workday
10/6	Teachers Report to Work
10/7	School Resumes – Students Report – Minimum Day
	End of fourth school month, 19 days taught + 1 teacher workday

Days Worked per month	182 Days Classified	186 Days CNS II & III	185 Days Cert. Staff	200 Days School Staff
	19	20	20	20

NOVEMBER 2025						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

3 Minimum Days

11/11	Legal Holiday – Veterans Day
11/24 – 28	Thanksgiving Week Break
11/27	Legal Holiday – Thanksgiving Day
11/28	Declared Holiday
	End of fifth school month, 14 days taught

Days Worked per month	182 Days Classified	186 Days CNS II & III	185 Days Cert. Staff	200 Days School Staff
	14	14	14	14

DECEMBER 2025						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

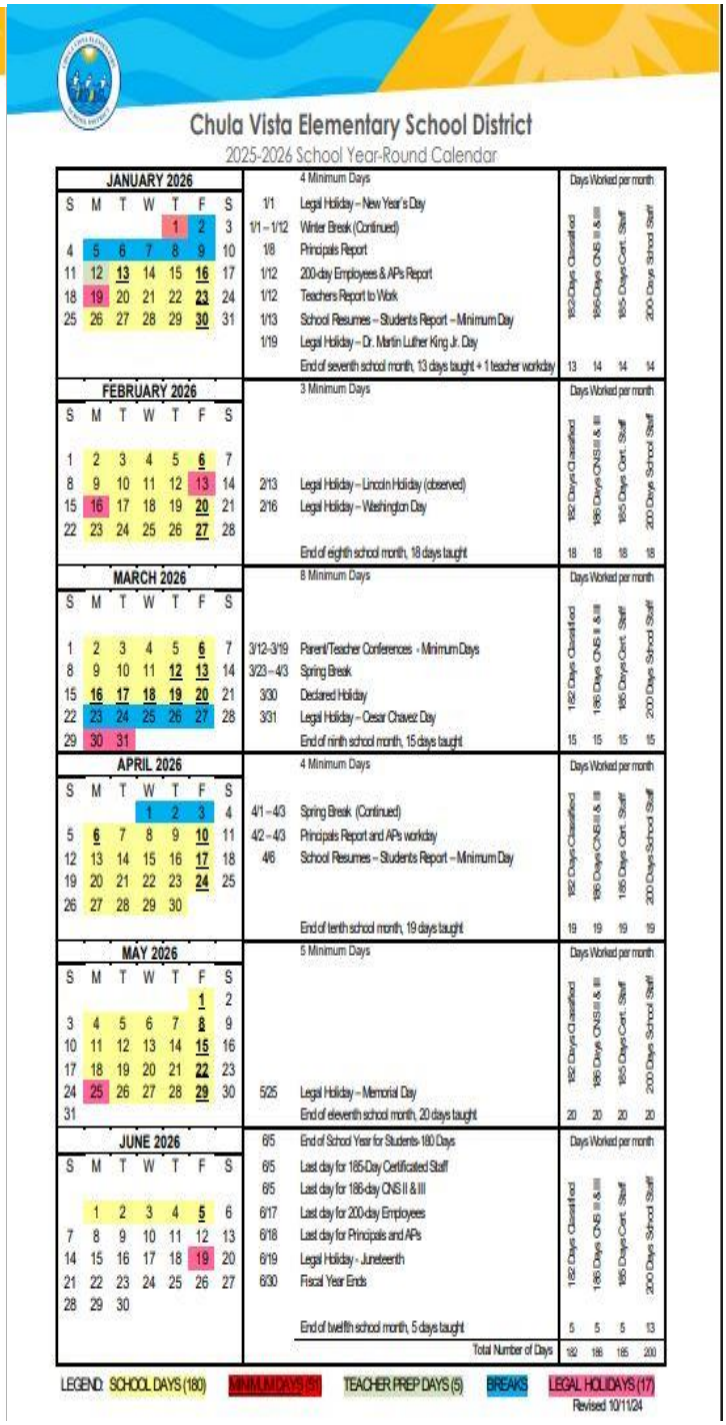
3 Minimum Days

12/22-1/12	Winter Break
12/24	Declared Holiday (Christmas Eve)
12/25	Legal Holiday (Christmas Day)
12/30	In-lieu of Holiday CA Admissions Day (September 9)
12/31	Declared Holiday
	End of sixth school month, 15 days taught

Days Worked per month	182 Days Classified	186 Days CNS II & III	185 Days Cert. Staff	200 Days School Staff
	15	15	15	15

LEGEND: SCHOOL DAYS (180) | MINIMUM DAYS (5) | TEACHER PREP DAYS (5) | BREAKS | LEGAL HOLIDAYS (17)

Revised 10/11/24



Chula Vista Elementary School District

2025-2026 School Year-Round Calendar

JANUARY 2026						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

4 Minimum Days

1/1	Legal Holiday – New Year's Day
1/1 – 1/12	Winter Break (Continued)
1/8	Principals Report
1/12	200-day Employees & APs Report
1/12	Teachers Report to Work
1/13	School Resumes – Students Report – Minimum Day
1/19	Legal Holiday – Dr. Martin Luther King Jr. Day
	End of seventh school month, 13 days taught + 1 teacher workday

Days Worked per month	182 Days Classified	186 Days CNS II & III	185 Days Cert. Staff	200 Days School Staff
	13	14	14	14

FEBRUARY 2026						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

3 Minimum Days

2/13	Legal Holiday – Lincoln Holiday (observed)
2/16	Legal Holiday – Washington Day
	End of eighth school month, 18 days taught

Days Worked per month	182 Days Classified	186 Days CNS II & III	185 Days Cert. Staff	200 Days School Staff
	18	18	18	18

MARCH 2026						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

8 Minimum Days

3/12-3/19	Parent/Teacher Conferences - Minimum Days
3/23 – 4/3	Spring Break
3/30	Declared Holiday
3/31	Legal Holiday – Cesar Chavez Day
	End of ninth school month, 15 days taught

Days Worked per month	182 Days Classified	186 Days CNS II & III	185 Days Cert. Staff	200 Days School Staff
	15	15	15	15

APRIL 2026						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

4 Minimum Days

4/1 – 4/3	Spring Break (Continued)
4/2 – 4/3	Principals Report and APs workday
4/6	School Resumes – Students Report – Minimum Day
	End of tenth school month, 19 days taught

Days Worked per month	182 Days Classified	186 Days CNS II & III	185 Days Cert. Staff	200 Days School Staff
	19	19	19	19

MAY 2026						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

5 Minimum Days

5/25	Legal Holiday – Memorial Day
	End of eleventh school month, 20 days taught

Days Worked per month	182 Days Classified	186 Days CNS II & III	185 Days Cert. Staff	200 Days School Staff
	20	20	20	20

JUNE 2026						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

6/5	End of School Year for Students-180 Days
6/5	Last day for 185-Day Certificated Staff
6/5	Last day for 186-day CNS II & III
6/17	Last day for 200-day Employees
6/18	Last day for Principals and APs
6/19	Legal Holiday - Juneteenth
6/30	Fiscal Year Ends
	End of twelfth school month, 5 days taught
	Total Number of Days

Days Worked per month	182 Days Classified	186 Days CNS II & III	185 Days Cert. Staff	200 Days School Staff
	5	5	5	13
	182	186	185	200

LEGEND: SCHOOL DAYS (180) | MINIMUM DAYS (5) | TEACHER PREP DAYS (5) | BREAKS | LEGAL HOLIDAYS (17)

Revised 10/11/24

HORARIO DE OFICINA

La oficina de la escuela está abierta de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:00 p.m
El número de teléfono de la escuela es: (619) 423-3950
La secretaria de la escuela, la Ms. Cassandra, también puede ser contactada por teléfono o mensaje de texto al: 619-500-1652

LLEGADA A LA ESCUELA

La escuela comienza a las 8:30 a.m. todos los días. Su hijo puede llegar a la escuela a partir de las 7:30 a.m. Alentamos a nuestros estudiantes que llegan temprano a desayunar en la escuela que comienza a las 7:55 am. Los estudiantes más pequeños deben entrar a nuestro auditorio y el adulto que los acompaña debe asegurarse de que el supervisor esté al tanto de su llegada. Hay una mesa específica para los estudiantes de TK / Kindergarten para que podamos brindar supervisión adicional a nuestros estudiantes más jóvenes. Si decide quedarse en el auditorio con su hijo, asegúrese de ser profesional en sus interacciones con cualquiera de nuestros estudiantes y personal.

Los padres pueden ingresar a nuestro edificio escolar para dejar a sus hijos en el auditorio si es entre las 7:30 y las 8:00 a.m. o pueden acompañarlos a su línea de clase si es entre las 8:00 y las 8:30 a.m. Los padres que permanezcan en el área del patio de recreo con su hijo deben dejar a su hijo en la fila de la clase y esperar en la parte superior de la rampa si eligen quedarse hasta que suene la campana a las 8:30 a.m. Todos los padres que no hayan iniciado sesión en Raptor deben salir del campus antes de las 8:35 a.m. Tenga en cuenta que los estudiantes de TK y K tienen un área de espera separada y procedimientos para dejarlos.

Desayuno

El desayuno se sirve todos los días de 7:55 a.m. a 8:20 a.m. Los estudiantes que lleguen después de las 8:20 a.m. no recibirán el desayuno debido al poco tiempo que queda antes de que comiencen las clases, puntualmente a las 8:30 a.m.

Autotransporte a la escuela

Silver Wing tiene un portabicicletas en la escuela para los estudiantes que desean ir en bicicleta a la escuela. Los estudiantes **deben** tener cascos y candados para poder usar el portaequipajes. Monitorearemos el andar en bicicleta a la escuela durante todo el año y agregaremos portabicicletas si es necesario. Por favor, asegúrese de que su hijo esté al tanto de las reglas de seguridad para ir en bicicleta a la escuela y use su mejor juicio como padre al decidir si su hijo puede manejar el transporte solo a la escuela.

Estacionamiento y Protocolo de Conducción

La seguridad de los estudiantes es la máxima prioridad y debemos trabajar juntos para garantizar que todos nuestros niños estén seguros. Debido a eso, la puerta del estacionamiento delantero junto a la marquesina estará cerrada de 8:00 a 8:35 a.m. todos los días. Los estudiantes deben ser dejados en las zonas de entrega designadas en Arey Drive. El área roja frente a la escuela NO es un área de entrega, utilice el área de entrega en Arey Drive. Los estudiantes de la Patrulla de Seguridad trabajan en conjunto con el Departamento de Policía de San Diego y sus instrucciones deben seguirse en todo momento. Por favor, sea cortés y profesional en todo momento cuando deje y recoja a su estudiante.

Despido

Los estudiantes de Kindergarten de Transición y Kindergarten salen de la escuela a las 2:45 p.m. en un día escolar regular y a la 1:15 p.m. en un día mínimo. Los estudiantes en los grados 1-6 salen a las 3:00 p.m. en un día escolar regular y a la 1:15 p.m. en un día mínimo. Los estudiantes de TK y Kindergarten son despedidos del área cerrada del edificio 400, los grados 1-3 son despedidos en la parte delantera de la escuela, y los grados 4-6 son despedidos a través de la puerta oeste.

ASISTENCIA

La asistencia regular a la escuela es obligatoria por la ley de California y es esencial para garantizar el éxito académico. Los estudios muestran que existe una correlación directa entre la asistencia a la escuela y el rendimiento de los estudiantes. Silver Wing tiene un patrón de ausentismo crónico que debemos seguir trabajando juntos para mejorar. Se pide a los padres que refuercen la importancia de una buena asistencia a la escuela. Tenga en cuenta que si su hijo está lo suficientemente bien como para venir a la escuela, incluso si está levemente enfermo, lo cuidaremos aquí y le informaremos si necesita irse a casa. Los síntomas leves del resfriado, los dolores de estómago leves, los dolores corporales por el ejercicio, los dolores de cabeza y los cólicos menstruales NO son razones para quedarse en casa. El calor y la lluvia tampoco son razones para quedarse en casa, ya que nuestro edificio tiene clima controlado, por lo que las condiciones climáticas no deben ser un factor para asistir a la escuela. Las condiciones de salud crónicas deben ser reportadas a nuestra Oficina de Salud, especialmente si esa condición afecta la asistencia.

Se entiende que cuando ciertas circunstancias inevitables, como una enfermedad o una muerte en la familia, un estudiante estará ausente. Es nuestra responsabilidad como entidad escolar informarle cuando su hijo está desarrollando un patrón de ausencia llamado ausentismo crónico. Después de tres ausencias injustificadas, se informará a los padres por carta que su hijo está etiquetado como estudiante ausente y se guarda una copia en su registro acumulativo. Por favor, planifique citas médicas durante las vacaciones escolares o después de la escuela siempre que sea posible. Los días mínimos del viernes también son un buen momento para programar citas. Si por alguna razón inevitable su hijo se ausentará por un tiempo planeado, por favor haga arreglos para un ***Contrato de Estudio Independiente*** a través de la Oficina de Asistencia. Por favor, trate de dar tiempo al solicitar un contrato. Cuando su hijo esté ausente, llame a la oficina de la escuela ese día para compartir el motivo de la ausencia.

Para reportar una ausencia o para hablar con el Secretario de Asistencia:

1.Marque el número de teléfono de la escuela 619-423-3950 y presione 490110 o envíele un mensaje de texto al 619-940-5283

2. Indique el nombre del estudiante, el maestro y el motivo de la ausencia con la secretaria de Asistencia/Salud, la Sra. Blanca.
3. También puede reportar ausencias al correo electrónico de la Sra. Blanca en: Blanca.Nicasio@cvesd.org

Tardanzas

Todos los estudiantes deben llegar a tiempo y estar preparados para trabajar cuando comienzan las clases todos los días a las 8:30 a.m. El comienzo de la jornada escolar marca la pauta para el resto del día. Los estudiantes que llegan tarde a la escuela se pierden la instrucción importante en el aula. Se les pide a los padres que entiendan y refuercen la importancia de llegar a tiempo a la escuela. Las tardanzas de más de 30 minutos después de que comienza el día escolar se consideran ausentismo escolar y afectan el registro de su hijo.

Los estudiantes son reconocidos por su asistencia perfecta trimestralmente. La asistencia perfecta se define como la ausencia o tardanzas de ningún tipo. Las aulas también son reconocidas por la mejor asistencia.

Procedimientos de Salida de Estudiantes

Le pedimos que minimice la cantidad de veces que retira a su hijo de la escuela temprano, pero si tiene que sacarlo temprano de la escuela, asegúrese de traer una identificación con usted. Si va a tener un contacto de emergencia que recoja a su hijo temprano de la escuela, comuníquese con nuestro personal de la oficina con anticipación para que la recogida sea lo más fluida posible. Recuerde, cuando uno de sus contactos de emergencia recoja a su hijo temprano de la escuela, asegúrese de que también esté preparado para mostrar una identificación con foto.

SALUD Y SEGURIDAD

Medicación

Los estudiantes **NO** pueden traer a la escuela ningún medicamento, pastillas para la tos o medicamentos de venta libre. Los medicamentos no están permitidos en la escuela, excepto cuando se guardan en la oficina de salud de la escuela. Los padres/tutores de cualquier estudiante que, durante el día escolar regular, deba tomar medicamentos recetados por un médico, deben completar un formulario de "Autorización para la Administración de Medicamentos" que se mantiene archivado en la oficina de salud de la escuela. Este formulario autoriza al personal del consultorio a administrar el medicamento a su hijo. Deberá presentar un nuevo formulario al comienzo de cada año escolar.

Si su hijo está tomando un medicamento recetado temporalmente o necesita medicamentos ocasionales para aliviar el dolor, puede venir a la escuela para administrar ese medicamento a su hijo sin el formulario de "Autorización para la administración de medicamentos". Si tiene alguna pregunta sobre estos procedimientos, comuníquese con el Especialista en Asistencia/Salud en la extensión 490110.

Mascarillas

Cualquier estudiante que desee usar una mascarilla por razones de salud puede hacerlo, sin embargo, la escuela ya no podrá proporcionar máscaras para los estudiantes. Está bien que su hijo use una mascarilla si muestra síntomas de resfriado o gripe, solo para minimizar la propagación de la enfermedad, pero no es obligatorio.

Meriendas y almuerzo

Todos los estudiantes pueden traer un bocadillo a la escuela para comer durante el recreo de la mañana. Los bocadillos deben ser bocadillos saludables que los estudiantes puedan consumir en unos minutos. No debe ser un almuerzo completo. Los bocadillos apropiados serían fruta, medio sándwich, palito de queso, galletas saladas, yogur / pudín y cualquier otro bocadillo pequeño y saludable. Las papas fritas como Takis, Cheetohs calientes, etc. y los dulces no son bocadillos apropiados para la hora de la merienda y se les pedirá a los estudiantes que los guarden hasta la hora del almuerzo si se sacan a la hora de la merienda. Esto se puede evitar asegurándose de enviar solo bocadillos saludables a la escuela. Por razones de seguridad y salud, los niños no pueden compartir alimentos con otras personas.

El almuerzo se sirve todos los días en la cafetería de nuestra escuela. Siempre puedes encontrar el menú en la página web del distrito. Su hijo también puede llevar su propio almuerzo a la escuela. Recomendamos una bolsa de almuerzo aislante para almacenar alimentos durante las horas previas al almuerzo. El almuerzo es una actividad planificada cada día escolar, por lo que los estudiantes deben traer un almuerzo o recoger una bandeja de almuerzo de la cafetería todos los días.

Seguridad

Para la protección de su hijo si camina a casa sin un adulto, debe:

- Siga una ruta segura establecida hacia y desde la escuela
- Siga las instrucciones de los padres para todos los viajes antes y después de la escuela
- Camine en grupos si es posible
- No caminar por la calle en su camino a casa
- Usar los cruces peatonales
- No hablar con extraños
- No aceptar viajes de extraños
- Manténgase alejado de las áreas de juegos sin supervisión
- Nunca abandone el recinto escolar durante el día escolar sin permiso de la oficina

Juguetes, chicles, dulces, refrescos

Juguetes, globos, pistolas de agua, chicles, dulces, refrescos, radios, reproductores de música, cámaras y juegos electrónicos no están permitidos en la escuela. Los teléfonos celulares están permitidos, pero deben apagarse cuando lleguen a la escuela, permanecer en las mochilas y guardarse hasta el final del día escolar, y solo sacarlos y encenderlos después de la escuela. Cualquier cosa que no sea necesaria para ayudar a su hijo a aprender no se permitirá en las instalaciones de la escuela o en el salón de clases. Si un niño trae un artículo a la escuela, recibirá una advertencia. Después de eso, la administración puede tomar posesión del artículo y los padres pueden tener que recogerlo de la oficina de la escuela.

Celebraciones en la escuela

Escuela Primaria Silver Wing apoya una política de no alimentos. Por favor, revise el Resumen de la Política de Bienestar 5030 del Distrito Escolar Primario de Chula Vista. Está en el sitio web del distrito y hay una copia en la oficina principal. Al adherirnos a esta política, reducimos las posibles reacciones alérgicas potencialmente mortales y protegemos a los estudiantes con otros problemas médicos críticos. Esto también minimiza las interrupciones en el tiempo de instrucción. A los padres que deseen distribuir golosinas no alimentarias (calcomanías, lápices, etc.) a la clase de su hijo se les pide que discutan su deseo con el maestro con mucha anticipación.

Si su hijo reporta un problema en la escuela

Si surgen problemas en la escuela, asegúrese de comunicarse primero con el maestro de su hijo. Por supuesto, estoy aquí para ayudarte, pero siempre quiero darles a mis maestros la cortesía de conocer primero los problemas, especialmente si se trata de un asunto del aula. Los profesores son muy conscientes de qué tipo de problemas se me deben referir y definitivamente me notificarán de los problemas que surjan de los que necesito estar consciente o que están en mi ámbito para manejarlos. Si se trata de un asunto serio y desea ponerse en contacto conmigo, no dude en enviarme un correo electrónico, llamarme o enviarme un mensaje de texto. Por favor, no dude en ponerse en contacto con nosotros en los asuntos que su hijo informe, es muy importante que estemos al tanto de las cosas y que no esperemos a que las cosas empeoren.

Procedimientos en caso de desastre

En Silver Wing se han establecido procedimientos para manejar desastres como incendios, terremotos, amenazas de bomba y/o intrusos peligrosos. De acuerdo con la ley del estado de California, los simulacros de preparación para desastres se realizan de forma rutinaria para evaluar y practicar los procedimientos.

Es importante que los padres, tutores y miembros de la familia sepan que en una emergencia real, los estudiantes serán entregados solo a las personas enumeradas por los padres. ***Es imperativo que la información de emergencia para cada estudiante esté actualizada en todo momento. Los padres deben notificar a la oficina inmediatamente de los cambios en los números de teléfono y/o nombres.***

Información de emergencia

Asegúrese de que todos los números de teléfono, direcciones e información de emergencia se mantengan actualizados durante todo el año escolar. La información proporcionada es esencial en caso de terremotos u otros desastres en los que sea necesario evacuar la escuela. Asegúrese de que la información se mantenga actualizada durante todo el año escolar.

Código de vestimenta

La siguiente política, adoptada por la Junta de Educación del Distrito Escolar Primario de Chula Vista el 7 de marzo de 1995, describe el código de vestimenta que se espera en la Escuela Primaria Silver Wing.

- Los zapatos deben usarse en todo momento. Las sandalias deben tener la puntera cerrada y las correas del talón. No se aceptan tangas u otros zapatos sin espalda o sandalias.
- El maquillaje es inapropiado en la escuela primaria. Los aretes, cadenas y llaves colgantes que se usan visiblemente alrededor del cuello no son seguros y no son aceptables.
- La ropa y las joyas estarán libres de escritos, fotografías u otras insignias que sean groseras, vulgares, profanas y/o sexualmente sugerentes o que anuncien o promuevan prejuicios raciales, étnicos o religiosos o el uso de drogas, tabaco o alcohol.
- Los sombreros, gorras y otras cubiertas para la cabeza se usarán al aire libre solo con el propósito de sombrear la cara. (Trabajaremos con estudiantes individuales y padres si esto es necesario en el aula para el bienestar de los estudiantes)
- La ropa deberá ser suficiente para ocultar la ropa interior en todo momento. No se aceptan telas transparentes o de red, blusas sin mangas, blusas con hombros descubiertos o escotadas, blusas sin tirantes, vientre descubierto y faldas o pantalones cortos más cortos que la mitad del muslo.
- No se aceptan prendas de vestir y accesorios, incluidos sombreros, cinturones, libros, carpetas, bolsas de almuerzo, etc., adornados con grafitis o que aleguen afiliaciones a pandillas.

Comportamiento

La comunidad de Silver Wing está comprometida con los principios de respeto, responsabilidad, seguridad y amabilidad. Las expectativas se han establecido para todas las ubicaciones de nuestra escuela y son monitoreadas durante todo el día escolar por todos los miembros de nuestro personal. A los estudiantes se les enseñarán las reglas y expectativas para todas las áreas de nuestra escuela. El comportamiento se refuerza positivamente a través de nuestro programa Falcon Ticket en toda la escuela y también tenemos programas de reconocimiento como Student Shout Outs y Star Student Awards. Si ocurren violaciones de las reglas, se le enseñará al estudiante el comportamiento apropiado que debería haberse mostrado, y si el comportamiento continúa, se les dará a los estudiantes un Aviso de Infracción Menor. Las infracciones graves se remiten al director de la escuela.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Voluntarios
Damos la bienvenida a los padres y voluntarios a nuestra escuela. Si desea ser voluntario, pregúntele al maestro de su hijo si le gustaría que usted se ofreciera como voluntario. Luego, el maestro informará a nuestra oficina escolar para que podamos comunicarnos con usted para completar el proceso de voluntariado. Necesitará autorización para la tuberculosis para ser voluntario. Si vas a ser voluntario dos o más días a la semana, también tendrás que tener autorización para tomar las huellas dactilares. Tenemos una computadora en la oficina donde todos los voluntarios y visitantes deben registrarse cuando están en el campus. Cualquier persona en el campus debe tener una credencial de voluntario o visitante, si esto no se hace, se les pedirá que se registren en la oficina y reporten su presencia.

Organización de Padres y Maestros (PTO)
Por favor, busque información sobre cómo convertirse en miembro de nuestra Organización de Padres y Maestros. El PTO es un grupo de padres y educadores que trabajan juntos para apoyar a nuestra comunidad escolar. El PTO planifica y organiza nuestros eventos anuales como la fiesta en la playa de la escuela, las noches de cine, el festival de invierno, etc. La membresía cuesta solo $ 12 por año, así que busque información sobre cómo unirse.

Consejo Escolar (SSC)
El Consejo Escolar (SSC, por sus siglas en inglés) está compuesto por padres, maestros, personal clasificado y el administrador. El SSC es responsable del desarrollo y la aprobación del Plan de Sitio Único, la aprobación de todos los gastos de los fondos de la escuela y la aprobación de las políticas de toda la escuela.

Comité Asesor de Aprendices de Inglés (ELAC)
El Comité Asesor de Aprendices de Inglés (ELAC, por sus siglas en inglés) está compuesto por padres, maestros, directores y asistentes de instrucción que representan a los estudiantes del idioma inglés. Este Comité se reúne regularmente para compartir información, así como para estudiar cuestiones y preocupaciones relacionadas con la educación en un segundo idioma.

