

Manual Familiar de la Escuela First Street 2025-2026



¡Los Correcaminos aprenderán, crecerán y prosperarán!

Id con cuidado, ejerza la responsabilidad, participe en el aprendizaje y practique la amabilidad.

Oficina: (916) 645-6330

Línea Directa de Asistencia las 24 Horas: (916) 434-7240

Sitio web: <https://fses.wpusd.org/>

Directora – Srta. Lyndsay Reynolds

Tabla de Contenido

Asistencia	3
- Citas	3
- Estudio Independiente a Corto Plazo	3
-Retiros y Transferencias	4
- Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB)	4
- Tardanzas	4
AVID	5
Comportamiento-PBIS	5
- Matriz de Comportamiento	5
- Política de No Discriminación	7
- Código de Vestuario	7
- Teléfonos Celulares	8
Horarios de Campana	9/10
Bicicletas y Patinetas	11
Cafetería	11
Cambiar el Maestro de un Estudiante	12
Chromebooks	12
Confidencialidad	14
Información del Contacto	14
Procedimientos para Dejar y Recoger	14
Procedimientos de Emergencia	15/16
Viajes Escolares	17
Informe de calificaciones (Boletas de Calificaciones e Informes de Progreso)	17
Servicios de Salud	17
Tarea	18
Información del Seguro	18
Artículos Dejados para los Estudiantes	19
Biblioteca	19
Artículos Perdidos y Encontrados	19
Club de Padres y Maestros	19
Propiedad Personal	19
Mensajes Telefónicos a los Estudiantes	20
Resolviendo Inquietudes	20
Consejo Escolar/Comité Asesor de Aprendices de Inglés	20
Aperitivos	20
Equipo de Éxito Estudiantil	21
Libros de Texto	21
Sitio Escolar Libre de Tabaco, Alcohol y Drogas	21
Voluntarios y Visitantes	22
Juramento del Correcaminos (Por Favor Revise y Firme)	23/24

Asistencia

La asistencia regular es uno de los factores más importantes en el éxito académico a largo plazo. Cuando su estudiante está aquí todos los días, podemos formar mejores relaciones con él, podemos ayudarlos a comprender los conceptos académicos que se desarrollan unos sobre otros, y podemos identificar mejor las áreas de preocupación con el fin de proporcionar a su estudiante el apoyo que necesita para tener éxito.

La asistencia regular incluye llegar a la escuela a tiempo, venir a la escuela todos los días y permanecer en la escuela durante todo el día. Puede ayudar asegurándose de que su estudiante solo falte a la escuela por razones justificadas. Las ausencias de la escuela serán justificadas por razones de salud, asistencia al funeral de un miembro de la familia, comparecencia ante el tribunal u observación de una fiesta religiosa o ceremonia. Cuando un estudiante falta 18 o más días de escuela por cualquier motivo, se considera que está ausente crónico.

Cuando su estudiante necesite estar ausente, asegúrese de notificar a la escuela lo antes posible. Puede informar una ausencia llamando a la línea de asistencia las veinticuatro horas (916-434-7240) o utilizando el sitio web de la escuela para enviar un correo electrónico a nuestro empleado de asistencia. Asegúrese de indicar el nombre completo de su estudiante, las fechas de las ausencias y el motivo específico de la ausencia. También le recomendamos que notifique al maestro de su estudiante si es posible.

Citas

Ayúdenos a apoyar a sus estudiantes haciendo todo lo posible para minimizar las citas durante el día escolar. En caso de que necesite sacar a su estudiante temprano, considere llamar con anticipación a la oficina 15 minutos antes para que podamos tener a su estudiante listo cuando llegue para firmar su salida. Los estudiantes que salen de la escuela antes del final del día escolar deben ser firmados a través de la oficina principal por el padre, tutor u otro adulto que figura en la tarjeta de emergencia del estudiante. Se requerirá identificación para recoger a un estudiante.

Estudio Independiente a Corto Plazo

Mientras desaconsejamos fuertemente el estudio independiente a corto plazo durante el año escolar, entendemos que pueden ocurrir eventos fuera de su control que pueden resultar en que su estudiante necesite estudiar desde casa por un período de tiempo. El estudio independiente a corto plazo se utiliza para garantizar que un estudiante pueda mantener el progreso académico en sus clases regulares durante una ausencia a corto plazo de no menos de 3 y no más de 14 días debido a emergencias, vacaciones o enfermedad.

Las solicitudes de estudio independiente a corto plazo deben presentarse no menos de cinco días antes del primer día de estudio independiente a corto plazo del estudiante. El trabajo de estudio independiente a corto plazo se entregará el día que el estudiante regrese a la escuela.

Un estudiante que solicite un Estudio Independiente a Corto Plazo debe tener una buena posición académica, tener una asistencia satisfactoria y (si corresponde) haber completado con éxito el trabajo de su participación previa en el Estudio Independiente a Corto Plazo. Comuníquese con nuestro empleado de asistencia para obtener más información sobre cómo solicitar un estudio independiente a corto plazo.

Retiros/Transferencias

Para que se completen todos los registros necesarios, las familias deben notificar a la secretaría de asistencia al menos dos días antes de que un estudiante se retire de la escuela o se transfiera a otra escuela.

Los estudiantes seguirán su horario regular en su último día de asistencia y completarán el proceso de retiro. La autorización final debe hacerse con la secretaría de asistencia al final del día escolar. Una dirección de reenvío, con código postal, se debe dejar con el empleado.

Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB)

La Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB, por sus siglas en inglés) se activa cuando hay inquietudes sobre los estudiantes relacionados con la asistencia irregular. Estas reuniones están destinadas a encontrar formas de apoyar a las familias para que ayuden a sus hijos a asistir a la escuela con regularidad.

La directora y la secretaria de Asistencia enviarán información a la casa del estudiante si el estudiante tiene tardanzas excesivas, ausencias justificadas o ausencias injustificadas. Las cartas se enviarán de acuerdo con las siguientes pautas:

Excusa por Enfermedad	Acción
5ta ausencia justificada	Ausencia Justificada Excesiva Carta #1
10ma ausencia justificada	Ausencia Justificada Excesiva Carta #2
14a ausencia justificada	Ausencia Justificada Excesiva Carta #3
15a ausencia justificada y cada ausencia posterior requerirá una nota del médico	Sin nota del Médico = ausencia injustificada

Ausencia sin Excusa	Acción
3ra Ausencia Injustificada	Notificación de Ausentismo 1
6ta Ausencia Injustificada	Notificación de Ausentismo 2
9ª Ausencia Injustificada	Notificación de Ausentismo 3, Notificación SARB

Tardanzas

Llegar a tiempo a la escuela es una parte importante para tener éxito en la escuela. Desde establecer rutinas hasta construir relaciones y aprender conceptos importantes, el comienzo del día marca la pauta para el día de sus estudiantes en la escuela. Entendemos que puede haber ocasiones en las que llegue tarde. Si su hijo llega tarde, regístrelo en la oficina.

Según el Código de Educación 48260: Se enviarán avisos de ausentismo por lo siguiente: el estudiante está ausente de la escuela sin una excusa válida durante tres (3) o más días en un año escolar o llega tarde por más de treinta (30) minutos durante tres (3) o más días.

AVID

AVID significa Avance Por Medio de Determinación Individual y es un programa nacional que se enfoca en brindar a los estudiantes las habilidades y el conocimiento necesarios para el éxito en la universidad y la carrera. Nuestros maestros participan en capacitación adicional durante todo el año para prepararlos para enseñar lecciones a través de estrategias AVID que se crean para ayudar a los estudiantes a participar más profundamente en su aprendizaje, desarrollar un amor por el aprendizaje y brindarles a los estudiantes más autonomía y agencia en su aprendizaje. ¡Estas estrategias de enseñanza generan confianza y habilidad en nuestros estudiantes que los preparan para el éxito en la universidad o en la carrera de su elección!

También trabajamos para educar y exponer a los estudiantes a la experiencia del colegio/universidad y hacerles saber el camino necesario para obtener la admisión. Nuestros alumnos de segundo a quinto grado participan en excursiones para ver varias universidades en el área. Además, verá la educación AVID sobre la admisión a la universidad y la preparación profesional para adultos en nuestras muchas noches de participación familiar.

Comportamiento - PBIS

PBIS significa intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo . Es un plan de comportamiento basado en datos que enseña a los estudiantes los comportamientos que queremos ver en el campus, en el hogar y en la comunidad. La herramienta de gestión de datos Educlimber nos ayuda a identificar puntos problemáticos para que podamos enfocarnos mejor en las áreas que necesitan atención. Los comportamientos positivos son reforzados y recompensados. Hemos adoptado el acrónimo BEEP que significa Be Safe, Exercise Responsibility, Engage in Learning, y Practice Kindness. La edición actual de nuestra Matriz de Comportamiento, que muestra cómo nuestros correccaminos emitirán un pitido en el campus, en el hogar y en la comunidad, se puede encontrar en el sitio web de nuestra escuela.

Esperamos que todos nuestros estudiantes exhiban un comportamiento positivo que también incluye lo siguiente:

- Completar todo el trabajo de clase asignado y la tarea
- Seguir las instrucciones de los adultos
- Mantenga sus manos, pies y objetos consigo mismo.
- Hablar con voz tranquila y respetuosa.
- Cuidar adecuadamente la escuela y la propiedad personal.
- Usar sólo palabras amables hacia los demás.
- Mantenga los artículos peligrosos lejos de la escuela
- Dejar objetos personales o juguetes en casa; esto incluye juguetes y tarjetas coleccionables (Pokémon, etc.).

Prevención del Acoso (en PBIS)

Junto con la enseñanza de nuestras reglas PBIS BEEP este año, también proporcionaremos a cada estudiante el conocimiento y las habilidades necesarias para la prevención del acoso. El enfoque de esta instrucción se centra en brindarles a los estudiantes las herramientas para extinguir el acoso a través de la combinación de apoyos de intervención y comportamiento positivo en toda la escuela, instrucción explícita y una redefinición del concepto de acoso. Enseñaremos a nuestros alumnos varias habilidades

en un menú de elección cuando se enfrenten a la atención no deseada de otra persona.

Procedimientos del Patio de Recreo

- Permanecer en las áreas designadas. El anfiteatro al aire libre es para uso de los maestros durante las horas de clase.
- Mantenerse atento y evitar cruzar los juegos de otros estudiantes.
- Mantener el plantel escolar limpio. Los bocadillos solo se pueden comer en las mesas debajo de la estructura de sombra.
- Usar el baño y tomar algo antes de que suene la campana.
- "CONGELARSE", arrodillarse y sostener a todo el equipo cuando suene la campana. Camina hacia la fila de tu clase cuando suene el silbato.
- Reportar cualquier problema a los supervisores del patio de recreo de turno.

Procedimientos de la Estructura de Juego

- Una persona en el resbaladero a la vez, deslizarse con los pies primero, sentarse sobre su parte inferior y hacerse a un lado cuando termines.
- Pies caminando solo en el área de aparatos.
- Las pelotas y otros equipos de juego permanecen en el asfalto.
- Proceda en un solo sentido en anillos y barras trepadoras.
- Saltarse las barras está bien, pero no saltar para saltar las barras.
- Permanezca en las áreas previstas de la estructura de juego en lugar de trepar por el exterior.
- Manténgase boca arriba en la estructura de juego.

Reconocimiento de Estudiantes

- *Tarjetas BEEP*
 - Otorgado a los estudiantes por cualquier miembro del personal por ser cuidadoso, ejercer la responsabilidad, participar en el aprendizaje y practicar la amabilidad.
 - Se puede usar en la tienda de estudiantes para obtener premios. Cuantas más tarjetas tenga un estudiante para canjear, mayor será el premio. ¡Las tarjetas entregadas por los maestros valen una, las tarjetas entregadas por el personal clasificado u otro personal de la escuela valen el doble!
 - Las tarjetas canjeadas se colocan en una jarra en la oficina para un sorteo semanal de premios adicionales.
- Asambleas Semanales de Reuniones Matutinas
 - Este año realizaremos reuniones matutinas de toda la escuela los viernes por la mañana para reconocer positivamente a los estudiantes por su arduo trabajo conductual y académico, construir una comunidad escolar más fuerte y reforzar las lecciones de bondad, trabajo en equipo, perseverancia y más.
 - Si su estudiante está siendo reconocido, se le invitará a unirse. Debido al espacio, le pedimos que limite los asistentes a dos adultos. También tenga en cuenta que es posible que solo haya espacio para estar de pie.

Refuerzo y Consecuencias

Todos los maestros del salón de clases publican y hacen cumplir consistentemente los estándares de comportamiento del salón de clases. Queremos que los estudiantes aprendan a tomar responsabilidad por sus acciones. Nuestro enfoque para ayudar a los estudiantes es positivo y proactivo.

A veces, es importante que los estudiantes tengan consecuencias por sus acciones. En la Escuela First Street, tenemos un sistema de disciplina de cinco niveles. Los primeros dos niveles son para infracciones menores y son manejados por los maestros del salón de clases con consecuencias que van desde una advertencia hasta una citación en el salón de clases dependiendo de la severidad o frecuencia del comportamiento. Los últimos tres niveles son para infracciones más graves o reincidencias y resultan en una remisión a la oficina. La suspensión o expulsión se puede imponer en cualquier momento en el caso de violaciones graves (Código de Educación 48900) por parte de la administración o su designado.

En el caso de cualquier disciplina, esperamos trabajar juntos para ayudar a nuestros estudiantes a aprender de sus errores, lo que les servirá para el resto de sus vidas.

No Discriminación/Acoso

Los programas y actividades del distrito estarán libres de discriminación. El Distrito toma muy en serio este tipo de incidentes cuando los estudiantes hacen comentarios (insultos) contra otros estudiantes, familias, miembros del personal o miembros de la comunidad. Un “insulto” es un discurso, por ejemplo, epítetos, amenazas, abuso verbal, uso de blasfemias o comentarios despectivos que hacen referencia a la etnicidad real o percibida, el origen nacional, la condición de inmigrante, las creencias religiosas, el género, la orientación sexual, la edad, la discapacidad, la afiliación política, forma de hablar o cualquier otra característica física o cultural.

Un “insulto” también incluye difundir rumores, chistes, notas, historias, dibujos, imágenes o gestos que hagan referencia a las clases protegidas mencionadas anteriormente.

Cualquier estudiante que dirija un insulto hacia cualquier otro estudiante en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela y que sea reportado a la escuela por hacer el insulto está sujeto a la acción disciplinaria que se describe a continuación.

Hacer calumnias puede resultar en, pero no se limita a, lo siguiente:

- Llamada telefónica al padre / tutor
- Pérdida de privilegios escolares.
- Conferencia con cualquiera o todos los siguientes: estudiantes involucrados, padre/tutor, administración, consejero, miembros del personal
- Disculpa por escrito
- Posible suspensión por la segunda ofensa por motivos raciales

Código de Vestimenta

Nuestra Política de la Junta Directiva espera que los estudiantes usen ropa que sea adecuada para las actividades escolares en las que participan. Además, los estudiantes no deben usar ropa que presente un peligro para la salud o la seguridad o que cause una interrupción sustancial del programa educativo. Cuando sea práctico, las preocupaciones sobre el código de vestimenta se abordarán con los estudiantes fuera de sus horas de instrucción académica.

Las siguientes pautas se aplicarán a todas las actividades escolares regulares:

- ◆ Se deben de usar zapatos apropiados en todo momento. Los zapatos deben ser seguros y apropiados para educación física y actividades al aire libre. Los tacones deben ser bajos y todos los zapatos deben tener cierre o tiras traseras. No se permiten chanclas.

- ◆ La ropa, las joyas y los artículos personales no deben tener escritos, imágenes o cualquier otra insignia que sea vulgar, lasciva, obscena, profana o sexualmente sugestiva o que promueva el uso de alcohol, drogas, tabaco u otra actividad ilegal.
- ◆ Los sombreros, gorras y otras cubiertas para la cabeza no se deben usar en el interior.
- ◆ La ropa debe ser suficiente para ocultar la ropa interior. Se prohíben las blusas transparentes y los abdómenes descubiertos.

El código de vestimenta se modificará según corresponda para adaptarse a la observancia religiosa o cultural del estudiante, su estado de salud u otra circunstancia que el director o la persona designada considere necesaria. Además, el director o la persona designada pueden imponer requisitos de vestimenta para adaptarse a las necesidades de actividades escolares especiales, clases de educación física, actividades deportivas y otras actividades extracurriculares y cocurriculares.

Teléfonos Celulares/Relojes Telefónicos/Otras Herramientas de Comunicación Electrónica

Mientras desaconsejamos la posesión de teléfonos celulares y otras herramientas de comunicación electrónica por parte de los estudiantes en el campus, entendemos que los padres pueden desear que sus hijos lleven un teléfono celular, un reloj telefónico u otra herramienta de comunicación electrónica para ir o regresar de la escuela. Los estudiantes que traigan un teléfono celular a la escuela deben mantener el teléfono en posición APAGADO mientras estén en el campus y guardarlo de manera segura en su mochila. Los relojes inteligentes deben configurarse en modo escolar y los estudiantes no pueden usarlos como dispositivos de comunicación durante el día escolar. La escuela no es responsable por ningún aparato electrónico perdido o robado. Si los estudiantes tienen su teléfono, reloj inteligente u otra herramienta de comunicación electrónica fuera de su mochila durante el día escolar, se seguirán los siguientes procedimientos:

- 1ra Ocurrencia: Se le pedirá al estudiante que devuelva su dispositivo a su mochila y el incidente se registrará en Educlimber.
- 2da Ocurrencia: El dispositivo se colocará en la oficina para que el estudiante lo recoja después de la escuela, el incidente se registrará en Educlimber y el personal se comunicará con los padres.
- 3ra Ocurrencia: El dispositivo se colocará en la oficina para que un padre lo recoja después de la escuela, el incidente se registrará en Educlimber y el personal se comunicará con el padre.
- Cuarta y siguientes ocurrencias: el dispositivo se colocará en la oficina para que un padre lo recoja después de la escuela, el incidente se registrará en Educlimber y se programará una reunión con los padres para cada ocurrencia futura.

*Los estudiantes que utilicen dispositivos con fines médicos están exentos de la obligación de realizar monitoreo médico.

Código de Educación de California, Sección 48901.7.

Horarios de Campana



FIRST STREET ELEMENTARY SCHOOL 2025-2026 BELL SCHEDULE



Regular Day Schedule

	TK Billings Burga Gonzalo	Kindergarten Burga Gozalo Perez Vargas	1st Grade Opperman Tucker	2nd Grade Opperman Swesey	3rd Grade Moore Ramirez Robinson	4th Grade Costa Daniels	4/5 & 5th Grade Johnson Kinz Lyon
Breakfast	7:30-8:10	7:30-8:10	7:30-8:10	7:30-8:10	7:30-8:10	7:30-8:10	7:30-8:10
Arrival Bell	7:55	7:55	7:55	7:55	7:55	7:55	7:55
Instruction Begins	8:00	8:00	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15
AM Recess	10:00-10:30	9:30-9:45	10:00-10:15	10:00-10:15	10:00-10:15	10:20-10:35	10:20-10:35
Lunch/ Recess	Lunch 11:20-11:40 Play 11:40-12:00	Lunch 11:20-11:40 Play 11:40-12:00	Lunch 10:40-11:00 Play 11:00-11:20	Lunch 10:40-11:00 Play 11:00-11:20	Lunch 11:00-11:20 Play 11:20-11:40	Lunch 11:40-12:00 Play 12:00-12:20	Lunch 12:00-12:20 Play 12:20-12:40
PM Recess	n/a	n/a	1:40-1:55	1:40-1:55	1:40-1:55	n/a	n/a
Dismissal	Dismissal 11:20	1:40	2:40 (1:40 Early Release Mondays)	2:40 (1:40 Early Release Mondays)	2:40 (1:40 Early Release Mondays)	2:40 (1:40 Early Release Mondays)	2:40 (1:40 Early Release Mondays)



**FIRST STREET ELEMENTARY SCHOOL
2025-2026 BELL SCHEDULE**



Early Release Schedule

	TK Billings Burga Gonzalo	Kindergarten Burga Gozalo Perez Vargas	1st Grade Opperman Tucker	2nd Grade Opperman Swesey	3rd Grade Moore Ramirez Robinson	4th Grade Costa Daniels	4/5 & 5th Grade Johnson Kinz Lyon
Breakfast	7:30-8:10	7:30-8:10	7:30-8:10	7:30-8:10	7:30-8:10	7:30-8:10	7:30-8:10
Arrival Bell	7:55	7:55	7:55	7:55	7:55	7:55	7:55
Instruction Begins	8:00	8:00	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15
AM Recess	10:00-10:30	9:30-9:45	10:00-10:15	10:00-10:15	10:00-10:15	10:20-10:35	10:20-10:35
Lunch/ Recess	Lunch 11:20-11:40 Play 11:40-12:00	Lunch 11:20-11:40 Play 11:40-12:00	Lunch 10:40-11:00 Play 11:00-11:20	Lunch 10:40-11:00 Play 11:00-11:20	Lunch 11:00-11:20 Play 11:20-11:40	Lunch 11:40-12:00 Play 12:00-12:20	Lunch 12:00-12:20 Play 12:20-12:40
Dismissal	Dismissal 11:20	1:40	1:40	1:40	1:40	1:40	1:40



**FIRST STREET ELEMENTARY SCHOOL
2025-2026 BELL SCHEDULE**



Mini Day Conference Schedule (11/17 - 11/21)

	TK Billings Burga Gonzalo	Kindergarten Burga Gozalo Perez Vargas	1st Grade Opperman Tucker	2nd Grade Opperman Swesey	3rd Grade Moore Ramirez Robinson	4th Grade Costa Daniels	4/5 & 5th Grade Johnson Kinz Lyon
Breakfast	7:30-8:10	7:30-8:10	7:30-8:10	7:30-8:10	7:30-8:10	7:30-8:10	7:30-8:10
Arrival Bell	7:55	7:55	7:55	7:55	7:55	7:55	7:55
Instruction Begins	8:00	8:00	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15
AM Recess	10:00-10:30	9:30-9:45	10:00-10:15	10:00-10:15	10:00-10:15	10:20-10:35	10:20-10:35
Lunch/ Recess	Lunch 11:20-11:40 Play 11:40-12:00	Lunch 11:20-11:40 Play 11:40-12:00	Lunch 10:40-11:00 Play 11:00-11:20	Lunch 10:40-11:00 Play 11:00-11:20	Lunch 11:00-11:20 Play 11:20-11:40	Lunch 11:40-12:00 Play 12:00-12:20	Lunch 11:50-12:10 Play 12:10-12:30
Dismissal	Dismissal 11:20	12:30	12:30	12:30	12:30	12:30	12:30

Bicicletas y Patinetas

Se anima a los estudiantes a ir a la escuela en bicicleta y patineta si se puede circular de forma segura según el código de circulación, si usan casco y si las bicicletas se guardan en los portabicicletas del campus durante el día. Los estudiantes deben caminar con sus bicicletas y patinetas dentro del campus en todo momento. Es obligatorio usar casco al ir y volver de la escuela en bicicleta y patineta, ya que esta es una ley del Estado de California. Si se observa que no usan casco, no se les permitirá volver a casa en bicicleta.

Según la ley de California, los ciclistas, patinetas y monopatines menores de 18 años, así como sus pasajeros, deben usar casco de bicicleta abrochado al circular por la vía pública (CVC §21212). Las lesiones en la cabeza son más complejas y difíciles de curar que las lesiones típicas; ¡no se arriesgue!

La ley del Estado de California también establece que cualquier persona que conduzca una patineta motorizada debe tener una licencia de conducir válida. Por esta razón, las patinetas motorizadas no están permitidas como medio de transporte para nuestros estudiantes.

Según el Código de Vehículos de California 407.5(a), un patinete eléctrico se define como: Un "patinete motorizado" es cualquier dispositivo de dos ruedas con manubrio, una plataforma diseñada para que uno pueda pararse al conducir o un asiento y reposapiés en lugar de la plataforma, y que funciona con un motor eléctrico.

La ley también impone restricciones claras al uso de patinetes eléctricos según el Código de Vehículos 21235, incluyendo:

Los conductores deben tener una licencia de conducir o permiso de aprendizaje válidos.

Los patinetes eléctricos no pueden circular por las aceras, excepto cuando sea necesario para entrar o salir de propiedades adyacentes.

No se permiten pasajeros en los patinetes eléctricos.

Los conductores menores de 18 años deben usar un casco de bicicleta bien ajustado y abrochado.

Además, el Código de Educación de California exige que las escuelas se responsabilicen de la seguridad de los estudiantes durante sus desplazamientos hacia y desde el campus. Desafortunadamente, hemos observado un aumento en los incidentes relacionados con patinetes eléctricos, algunos de los cuales han resultado en lesiones graves. Para abordar estas preocupaciones de seguridad y garantizar el cumplimiento de la ley, los patinetes eléctricos ya no están permitidos en los campus de las escuelas primarias.

Cafetería

Desayuno: todos los estudiantes pueden obtener un desayuno gratuito en nuestra cafetería de 7:30 a 8:05 a. m. Los estudiantes de Kinder deben llegar a la escuela para desayunar con tiempo suficiente para comer una comida completa y estar en su salón de clases a las 8:00 am.

Almuerzo: todos los estudiantes pueden obtener un almuerzo gratuito durante nuestros períodos de almuerzo escolar.

Menús de almuerzo: los menús de almuerzo se pueden encontrar en nuestro sitio web de servicio de alimentos:

Cambiar el Maestro de un Estudiante

Los maestros y el personal administrativo dedican una cantidad considerable de tiempo a formar clases. Si se desea un cambio de clase, el padre debe reunirse con el maestro y el director del niño para discutir las razones y la disponibilidad de espacio en otras aulas. Las solicitudes de cambio de maestros no serán consideradas durante los primeros 15 días del año escolar.

Chromebooks

Cada estudiante es responsable de mantener en buen estado los libros de texto, cuadernos de trabajo y/o materiales de clase que se le asignen, y de devolverlos al maestro al final del año escolar o cuando deje la escuela.

A su estudiante se le entregará un dispositivo tecnológico del Distrito (Chromebook, Hotspot, iPad, computadora portátil) para uso exclusivo en la instrucción y actividades escolares. Su uso está sujeto al cumplimiento de todas las políticas del Distrito sobre el uso de internet y telecomunicaciones para estudiantes. Puede encontrar copias del Acuerdo de Uso de Internet para Estudiantes y de las políticas en el sitio web de nuestro distrito.

El Distrito Escolar Unificado de Washington (WPUSD) es propietario del dispositivo, el software instalado y otros accesorios, y si el dispositivo tecnológico del Distrito se utiliza para fines indebidos, el Distrito se reserva el derecho de devolverlo inmediatamente y de retirar el acceso.

Usted es responsable del valor de este dispositivo mientras esté en su posesión. Si el Distrito lo notifica, deberá devolver el dispositivo tecnológico proporcionado por el Distrito dentro de los 10 días o durante las fechas de devolución programadas. Si el dispositivo no se devuelve o se devuelve dañado, se le cobrará el reemplazo completo. El Distrito Escolar Unificado de Washington (WPUSD) ofrece un Plan de Servicio para Chromebooks Estudiantiles que las familias pueden adquirir para cubrir la reparación básica o el reemplazo de la Chromebook del estudiante durante el año escolar. Los padres pueden inscribirse en nuestro sitio web [AQUÍ](#).

Opción de Plan de Servicio

- Hay un plan de servicio para Chromebooks del Distrito disponible por \$40 al año.
- El plan entra en vigor desde la primera fecha de inscripción hasta el 30 de junio de cada año. No cubre daños anteriores a la fecha de compra.
- Los planes adquiridos durante el año escolar terminarán el 30 de junio de ese año.
- Los planes adquiridos durante el año no se prorratearán.
- No hay reembolsos para los estudiantes que dejen el distrito antes de la fecha de finalización del plan de servicio del año escolar en curso (30 de junio de ese año escolar).
- Cada estudiante debe registrar su Chromebook. No existe un plan familiar para varios dispositivos.

Cobertura del Plan de Reparación/Reemplazo

- 1.er daño/reemplazo cubierto: \$0
- 2.º daño/reemplazo cubierto: \$30
- 3.er daño/reemplazo cubierto: \$40

- Después de 3 daños o reemplazos en un año escolar, el padre/tutor es responsable del precio total de todos los daños o reemplazos. Consulte los cargos [AQUÍ](#).

Incidentes cubiertos

1. Daños accidentales al marco, pantallas agrietadas, caídas, derrames de líquidos, inmersión. (Consulte las tarifas de cobertura de reparación arriba). Todos los incidentes se evaluarán por abuso o negligencia deliberada.
2. Daños accidentales en el teclado/panel táctil. (Consulte las tarifas de cobertura de reparación arriba). Todos los incidentes se evaluarán por abuso o negligencia deliberada.
3. Robo, allanamiento, robo, incidente doméstico (con informe policial oficial): UNO POR AÑO. Cualquier incidente posterior se considera negligencia y se cobrará el costo total por daños o reemplazo.
4. Vandalismo: se debe presentar un informe policial oficial o un informe de incidentes no estudiantiles del administrador de la escuela. Cualquier incidente posterior se considerará negligencia y se cobrará el costo total por daños o reemplazo.
5. Las fallas mecánicas, determinadas por el personal de TI, están cubiertas incluso si no están cubiertas por la garantía del fabricante. No se descuentan del Plan.

Incidentes no cubiertos

Todos los incidentes a continuación estarán sujetos al costo total indicado [AQUÍ](#).

1. Pérdida de accesorios, software o datos, incluida la fuente de alimentación.
2. Actos intencionales de daño, negligencia o abuso, según lo determine el personal de la escuela o el fabricante.
3. Corrosión, óxido o daños estéticos.
4. Pérdida inexplicable, desaparición misteriosa o incautación por parte de las fuerzas del orden.
5. Dispositivos no devueltos al salir del distrito o al ascender/graduarse.
6. Manipulación o cualquier intento no autorizado de reparar el dispositivo, instalar software o eliminarlo del dominio administrado por WPUUSD. (Los problemas de este tipo se remitirán a la administración del centro por incumplimiento del Acuerdo de Uso Aceptable para Estudiantes).

A los estudiantes que no participen en el programa del plan de servicio se les cobrará el costo total de las reparaciones, sin exceder el valor de reemplazo del dispositivo, según lo estipulado en el Acuerdo de Dispositivo Tecnológico Proporcionado por el Distrito.

Tarifas de Reparación/Reemplazo - No Inscritos en el Plan de Servicio de Chromebooks:

- Reemplazo de Chromebook (no devuelto): \$350*
- Reemplazo de Chromebook (devuelto: no reparable o no funcional): \$200
- Reparación de Chromebooks:
 - Pantalla agrietada, rota o no funcional: \$80
 - Teclas faltantes en el teclado: \$25
 - Marco agrietado: si no se puede reparar, se cobrará \$200
 - Adaptador de auriculares no funcional: \$200

Si no se devuelve el dispositivo tecnológico del Distrito, se cobrará el costo total de reemplazo

indicado anteriormente, que se facturará a los padres del estudiante y se cargará a la cuenta de la cuota estudiantil hasta que se pague. Completo.

*Para que se exima del pago de la tarifa, las Chromebooks no devueltas que se reporten como robadas deben presentar un informe policial que indique que la Chromebook figura como artículo robado.

Confidencialidad

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos de los estudiantes. La ley se aplica a las escuelas que reciben fondos del Departamento de Educación de EE. UU. La ley también permite a los padres el derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos de sus hijos y solicitar copias (las escuelas pueden cobrar una tarifa por copias) de todo o parte del registro. La solicitud para revisar y/o copiar los registros debe hacerse por escrito y se llevará a cabo en presencia de un administrador o su designado. Los empleados de la escuela no pueden proporcionar a las personas (que no sean los padres/tutores del estudiante) información o registros educativos sobre un estudiante menor de 18 años, a menos que los padres hayan proporcionado un consentimiento por escrito que apruebe la divulgación de dichos registros.

La escuela puede divulgar la información del directorio, como el nombre del estudiante, la dirección, el número de teléfono, la fecha y el lugar de nacimiento, los honores y premios y las fechas de asistencia. Si un padre elige excluir su información para que no se comparta, hay un formulario que debe completarse y entregarse en la oficina de nuestra escuela.

Información de Contacto

Número de teléfono de la oficina: (916) 645-6330
Número de fax de la oficina: (916) 645-6284
Línea directa de asistencia las 24 horas: (916) 434-5210
Sitio web de la escuela: <https://fses.wpusd.org/>

Procedimientos para Dejar y Recoger a los Estudiantes

Los estudiantes pueden ser dejados frente a la escuela a lo largo del área de la acera amarilla que es solo para dejar/recoger; los conductores deben permanecer en sus vehículos en estas áreas. En First Street, hay un área de acera blanca para la carga de pasajeros de 15 minutos donde puede salir de su automóvil para dejar o recoger a su estudiante.

Si va a acompañar a su hijo a la escuela, le pedimos que se despida de su hijo en una de nuestras puertas. Si es necesario hablar con un miembro del personal, pase por la oficina y la secretaria de la escuela verá si él o ella está disponible.

Los estudiantes que elijan desayunar serán supervisados en la cafetería a partir de las 7:30 am. A todos los estudiantes que estén en el campus antes de las 7:55 a. m. se les pedirá que ingresen a la cafetería hasta que comience la supervisión del patio de los estudiantes a las 7:55 a. m. A las 7:55 se abrirá la puerta principal y los estudiantes deberán dejar sus mochilas en las aulas e ir directamente al asfalto hasta que suene la campana de las 8:10 a. m. No hay supervisión en las aulas y se espera que todos los estudiantes permanezcan en el área de juegos antes de las 8:10 am.

Los padres que vienen al campus deben registrarse en la oficina en todo momento para obtener un pase de visitante.

El tráfico sólo fluye en un sentido en los estacionamientos frente a la escuela. ¡Conduzca con cuidado y despacio por las calles vecinas, por consideración y seguridad para nuestros vecinos y niños!

El área frente al salón de usos múltiples es un bordillo verde para estacionamiento a corto plazo/carga y descarga de estudiantes. Por favor no salgan de sus vehículos en la zona de carga verde frente al multi durante el horario de 7:45 a 8:15 a. m. y de 2:30 a 3:00 p. m. Esta es nuestra hora de mayor tráfico y necesitamos que los autos sigan avanzando. Si lo ven salir de su automóvil durante esos momentos, se le pedirá respetuosamente que regrese a su vehículo. La zona de carga verde permanece abierta para estacionamiento a corto plazo durante el resto del tiempo.

Procedimientos de Emergencia

La seguridad de los estudiantes es nuestra prioridad número uno en el campus. El plan de emergencia de la escuela identifica las acciones específicas para una situación de emergencia. Utilizamos el Protocolo de respuesta estándar en todo el distrito para garantizar la continuidad y el lenguaje común entre las escuelas. Los estudiantes y el personal practican procedimientos de emergencia como simulacros de evacuación, seguridad y encierro durante el año escolar para prepararse para diversas situaciones de emergencia que puedan surgir. Puede encontrar más información sobre el Protocolo de respuesta estándar en la siguiente infografía:



INFORMACIÓN PARA PADRES/ MADRES DE FAMILIA Y TUTORES/AS LEGALES

Nuestra escuela ha adoptado el Protocolo de Respuesta Estándar (SRP por su sigla en inglés) desarrollado por "I Love U Guys" Foundation. Los/las estudiantes y el personal serán capacitados, practicarán y harán simulacros sobre el protocolo.

LENGUAJE COMÚN

El Protocolo de Respuesta Estándar (SRP por su sigla en inglés) se basa en un método para todo tipo de riesgos en vez de para situaciones particulares. Al igual que el Sistema de Comando de Incidentes (ICS por su sigla en inglés), el protocolo SRP utiliza un lenguaje común claro al mismo tiempo que posibilita la flexibilidad en el protocolo.

La premisa es simple: durante un suceso se pueden activar cinco acciones específicas. Cuando se comunique, la acción usará un "término específico" que irá seguido de una "orden". Los participantes activos, incluidos estudiantes, empleados, docentes y personal de respuesta inmediata llevan a cabo la acción. El protocolo SRP se basa en las siguientes acciones: Hold (esperen), Secure (protejan), Lockdown (acceso bloqueado), Evacuate (evacuen) y Shelter (busquen resguardo).



HOLD! (¡ESPEREN!) En su salón o área. Despejen los pasillos.

Se capacita a los/las estudiantes en lo siguiente:

- Permanecer en el área hasta que se indique que la situación se ha resuelto
- Continúen con la actividad rutinaria

Se capacita a las personas adultas en lo siguiente:

- Cerrar la puerta y echen la llave
- Contar a los estudiantes y a los adultos
- Continuar con la actividad rutinaria



SECURE! (Lockout) (¡PROTEJAN!) Vayan adentro. Echen llave a las puertas exteriores.

Se capacita a los/las estudiantes en lo siguiente:

- Regresar adentro

Se capacita a las personas adultas en lo siguiente:

- Llevar a todas las personas adentro
- Echar llave a las puertas exteriores
- Mantener la alerta sobre lo que ocurre en su entorno
- Contar a los estudiantes y a los adultos
- Continuar con la actividad rutinaria



LOCKDOWN! (¡CIERRE DE EMERGENCIA!)

Echen llave, apaguen las luces, escóndanse.

Se capacita a los/las estudiantes en lo siguiente:

- Desplazarse a un lugar donde no se les vea
- Guardar silencio
- No abrir la puerta

Se capacita a las personas adultas en lo siguiente:

- Llevar a las personas en los pasillos a dependencias interiores si es posible hacerlo de forma segura
- Echar llave a las puertas interiores
- Apagar las luces
- Desplácese a un lugar donde no se les vea
- No abrir la puerta
- Guardar silencio
- Contar a los estudiantes y a los adultos
- Prepararse para evadirse o defenderse



EVACUATE! (¡EVACUEN!)

(Es posible que se especifique un lugar determinado)

Se capacita a los/las estudiantes en lo siguiente:

- Evacuar a un lugar determinado
- Llevarse sus teléfonos
- Cuando se proporcionarán instrucciones sobre si deben llevarse o dejar sus pertenencias

Se capacita a las personas adultas en lo siguiente:

- Dirigir la evacuación a un lugar determinado
- Contar a los estudiantes y a los adultos
- Reporte lesiones o problemas usando el método de Tarjeta Roja / Tarjeta Verde



SHELTER! (¡BUSQUEN RESGUARDO!)

Riesgo y estrategia de seguridad.

Los riesgos pueden incluir:

- Tornado

- Materiales peligrosos
- Terremoto
- Tsunami

Las estrategias de seguridad pueden incluir:

- Evacuar a un área resguardada
- Sellar el salón
- Agacharse, cubrirse, agarrarse
- Dirigirse a terreno elevado

Se capacita a los/las estudiantes en lo siguiente:

- Estrategias adecuadas de seguridad y para situaciones de riesgo

Se capacita a las personas adultas en lo siguiente:

- Estrategias adecuadas de seguridad y para situaciones de riesgo
- Contar a los estudiantes y a los adultos
- Reporte de lesiones o problemas usando el método de Tarjeta Roja / Tarjeta Verde

Excursiones

Las excursiones son una forma emocionante de enriquecer la experiencia de aprendizaje y complementar el plan de estudios del salón de clases. Las excursiones planificadas durante el año escolar se consideran parte del plan de estudios y se espera que los estudiantes asistan tal como lo harían durante el día escolar regular. Si elige optar por que su estudiante no participe en un viaje, aún deberá asistir a la escuela donde se le proporcionará trabajo en un salón de clases alternativo.

Haremos todo lo posible para asegurarnos de que cada estudiante tenga una hoja de permiso firmada para que los estudiantes no se queden atrás en los viajes, pero usted puede ayudar firmando y devolviendo las hojas de permiso de inmediato al maestro de su hijo. Los estudiantes que no tengan un permiso firmado el día del viaje no podrán asistir.



Los estudiantes deberán viajar en el autobús hacia y desde la excursión. La única excepción a esto es si un padre firma oficialmente la salida de su estudiante de la escuela completando un registro de salida en la oficina. Los padres solo pueden firmar la salida de sus propios hijos y sólo pueden proporcionar transporte a sus hijos hacia y desde la excursión.

Se alienta a los padres acompañantes y es posible que se requieran en las excursiones. Para asistir como chaperón, los padres deben tener un certificado de TB actual y tener las huellas dactilares completas en el archivo de la oficina de la escuela. Debido a las limitaciones de espacio y las proporciones de supervisión requeridas en ciertos viajes, los hermanos de los estudiantes que asisten a una excursión no pueden asistir a la excursión.

**El director puede excluir del viaje a cualquier estudiante cuya presencia en el viaje represente un riesgo de seguridad o disciplinario. Reglamento Administrativo WPUSD 6153 (b).*

Informe de Calificaciones (Boletas de Calificaciones y Conferencias)

Las escuelas primarias de nuestro distrito están en períodos de calificaciones trimestrales. Como tal, las boletas de calificaciones finales se emiten al final de cada trimestre en noviembre, febrero y junio. Las conferencias de padres y maestros se llevarán a cabo al final del primer trimestre de acuerdo con el calendario del distrito. Estas conferencias son una parte importante de nuestra asociación con usted para apoyar la educación de sus estudiantes. Nuestro objetivo cada año es reunirnos con los padres de cada estudiante al menos una vez. Los padres/tutores también pueden solicitar una conferencia con el maestro de su estudiante en cualquier momento del año.

Servicios de Salud

Todos los estudiantes deben tener las vacunas correspondientes para ser admitidos en la escuela. Si un niño no tiene las vacunas correspondientes y ya ha comenzado la escuela, será excluido hasta que haya recibido todas las vacunas y los padres hayan presentado la documentación correspondiente.

Todos los niños que ingresan a primer grado deben haberse sometido a un examen físico médico antes de noviembre de su primer grado o dentro de los 18 meses anteriores al inicio del primer grado. Los padres también deben completar correctamente el formulario del examen físico del WPUSD y entregarlo en la oficina. Los estudiantes que no se sometan a un examen físico o que no presenten la

documentación correspondiente también serán excluidos de la escuela hasta que se complete el examen físico y se entregue la documentación.

Hay una enfermera disponible en la escuela cada semana y un auxiliar de salud cada tarde. Es fundamental tener disponible la información actualizada de la tarjeta de emergencia en caso de emergencia. Se deben presentar más de dos nombres y números de teléfono en situaciones de emergencia. El personal de la oficina escolar puede dispensar medicamentos a los niños a solicitud de los padres y del médico del niño. Los padres y el médico deben completar un formulario antes de administrar el medicamento. El formulario está disponible en la secretaría de la escuela.

Tenga en cuenta que, por ley, los estudiantes no pueden autoadministrarse ningún medicamento, incluidas las pastillas para la tos o los medicamentos de venta libre.

<https://www.wpusd.org/in-our-schools/programs-resources/health-services/immunizations>

Tarea

La tarea debe ser significativa y de apoyo para el aprendizaje de los estudiantes, y debe ser de fácil acceso para todos los estudiantes y sus familias. No debe ser a expensas del tiempo en familia, la práctica o el tiempo de juego, ni debe causar estrés en el hogar de ninguna manera. Si los estudiantes no usan el tiempo sabiamente en la escuela, o en las raras ocasiones en que están terminando un proyecto más grande, su estudiante puede encontrarse con tareas adicionales. Fuera de esas excepciones, la pauta general para la tarea sigue la "regla de los 10 minutos": diez minutos para cada nivel de grado, aunque esto puede variar ligeramente de un maestro a otro.

Ejemplo: Kínder de Transición - 10 minutos
 Kínder - 10 minutos
 Primer Grado - 10 minutos
 Segundo Grado - 20 minutos
 Tercer Grado - 30 minutos
 Cuarto Grado - 40 minutos
 Quinto Grado - 50 minutos

Sí, en raras ocasiones, su estudiante no puede terminar su trabajo, envíe a su estudiante a la escuela con una nota para informarle al maestro de que su hijo no pudo terminar. Si su estudiante de kínder a 2.º está haciendo regularmente más de 20 a 30 minutos de tarea y/o su estudiante de 3.º a 5.º grado está haciendo más de 50 a 60 minutos y/o tiene dificultades para completar su tarea, infórmele a su maestro para que podamos crear un plan estructurado para apoyar a su estudiante.

Información del Seguro

Dado que el distrito no proporciona seguro médico de accidentes para lesiones relacionadas con la escuela, pone a su disposición planes de seguro asequibles para ayudarlo en caso de un accidente y lo insta a comprar el plan que mejor se adapte a sus necesidades. Los formularios de seguro adicionales están disponibles con el personal de la oficina principal.

Artículos Dejadados a los Estudiantes Durante el Día Escolar

Las familias deben coordinar con sus estudiantes antes de que salgan para la escuela sobre citas, útiles escolares y almuerzos. Para evitar interrupciones en la instrucción, los almuerzos, la ropa, los libros u otros artículos que se traigan a la escuela durante el día escolar deben entregarse en la oficina principal. Se notificará a los estudiantes sobre la llegada de los artículos y se les indicará que los recojan.

Por favor, no envíe globos ni flores a los estudiantes durante el horario escolar. No se permite que los estudiantes los tengan en el campus, ya que son una distracción. Si se entregan artículos en el campus, se guardarán en la oficina hasta el final del día escolar.

No se permite que las empresas de entrega de alimentos (Uber Eats, DoorDash, etc.) entreguen alimentos a los estudiantes durante el horario escolar. Si se realiza una entrega en la escuela durante el día escolar, la comida estará disponible para recoger al final del día escolar.

Biblioteca

Los salones utilizan la biblioteca semanalmente. Los estudiantes pueden sacar libros, pero son responsables por pérdidas y/o daños.

Artículos Perdidos y Encontrados

Los artículos de ropa, dinero u otros artículos encontrados en la escuela se entregan en la oficina principal. Consulte con el personal de nuestra oficina si falta o encuentra algo. Para ayudar a garantizar que se devuelvan los artículos personales de su hijo, asegúrese de escribir el nombre de su hijo en ellos. Los artículos no reclamados serán donados al final de cada trimestre.

Organización de Padres y Maestros (PTO)

Nuestra Organización de Padres y Maestros es un grupo de voluntarios sin fines de lucro que trabaja para complementar y apoyar los programas de First Street School. Muchos de los eventos familiares y comunitarios que se llevan a cabo en el campus están planificados y dirigidos por nuestro fantástico PTO. El PTO participa en actividades de recaudación de fondos que ayudan a apoyar los eventos que organizan para nuestra escuela. También toman decisiones sobre qué proyectos y eventos financiará la organización con el dinero recaudado.

Esté atento durante todo el año a las oportunidades de apoyar al PTO. Ya sea que se registre para ayudar con un evento, haga una donación o se una a nuestras reuniones mensuales, ¡todo ayuda! Nos encantan las ideas nuevas, así que considere asistir a una reunión de PTO para poner su brillantez sobre la mesa; las fechas y horas se incluirán en el calendario escolar en nuestro sitio web.

Propiedad Personal

Los estudiantes no deben traer tarjetas coleccionables, juguetes, juegos o juegos electrónicos de casa. Estos elementos pueden convertirse en una distracción en clase. La escuela no es responsable por artículos personales perdidos o robados, incluidos los electrónicos. Vuelva a consultar la sección anterior "Teléfonos móviles" para obtener más claridad sobre el uso de teléfonos móviles.

Mensajes Telefónicos a los Estudiantes

Intente informar a sus hijos sobre cualquier mensaje importante antes de que salgan de casa por la mañana. Si es necesario, haremos todo lo posible para transmitir cualquier mensaje telefónico a su hijo. Tenga en cuenta que no interrumpimos el tiempo de clase con una llamada telefónica. Para asegurarse de que los mensajes lleguen a tiempo, llame antes de la 1:30.

Resolviendo Inquietudes

Puede llegar un momento en que un padre tenga una preocupación con respecto a una decisión, acción o comentario de un miembro del personal. Alentamos a los padres a actuar rápidamente para abordar la inquietud de acuerdo con nuestro Procedimiento de quejas del distrito:

¿Dónde empiezo?

Comience abordando su inquietud directamente con la persona, ya sea por teléfono o solicitando una reunión en persona. Las disputas y los malentendidos a menudo se resuelven mejor en persona y pueden ser el resultado de una falta de comunicación. A menudo, los malentendidos se pueden aclarar o los problemas se pueden abordar a través de una conversación cortés a nivel escolar.

¿Qué pasa si todavía tengo preocupaciones?

Es posible que sienta que no pudo resolver el problema con la persona. En este caso, debe programar una reunión o una llamada telefónica para analizar la situación con el subdirector o el director de su escuela. Las inquietudes relacionadas con la administración (subdirector o director) deben dirigirse al departamento de personal del distrito.

¿Y si eso no funciona?

Si aún siente que no ha habido una resolución satisfactoria después de agotar todos los esfuerzos en los pasos descritos anteriormente, incluida la discusión de la situación con el director, comuníquese con el departamento de personal del distrito al 916-645-5293. Si no ha seguido los pasos anteriores para resolver el problema con la escuela, es posible que lo remitan de nuevo a la escuela.

Consejo Escolar (SSC) / Comité Asesor de Aprendices de Inglés (ELAC)

El SSC/ELAC se crea para ayudar a la escuela a desarrollar un plan de mejoramiento escolar y monitorear el progreso y el gasto hacia esas metas establecidas. De naturaleza consultiva, las funciones del SSC/ELAC son revisar el plan de mejora escolar, monitorear su implementación, evaluar periódicamente la eficacia del programa, supervisar el desarrollo y los gastos del presupuesto de mejora del programa y asegurarse de no pasar por alto las necesidades de nuestros estudiantes de inglés (EL). La membresía de SSC/ELAC consiste en maestros, padres, personal clasificado y miembros de la comunidad.

Aperitivos

Se anima a los estudiantes a traer un refrigerio nutritivo para comer durante el recreo de la mañana. Las meriendas sugeridas son: frutas frescas, verduras, queso en tiras, palomitas de maíz, queso y galletas saladas, pretzels, barras de granola, tiras de fruta deshidratada y galletas de animales. Se desaconsejan totalmente los dulces, las papas fritas y las sodas. Estudiantes que sean vistos con dulces, papas fritas o sodas se les pedirá que devuelvan el artículo a su mochila y se les ofrecerá una alternativa de refrigerio

saludable. Los refrigerios saludables están disponibles para todos los estudiantes todos los días durante el recreo de la mañana.

Tenemos estudiantes en varios niveles de grado con alergias que amenazan la vida. Por favor, tome nota especial si su hijo está en una clase o nivel de grado libre de nueces; estas políticas existen y se harán cumplir para proteger a los niños con alergias que amenazan la vida. Agradecemos su apoyo mientras trabajamos para mantener a todos los Correcaminos seguros e incluidos en nuestros horarios de refrigerio/almuerzo.

Equipos de Éxito Estudiantil (SST)

La asociación con las familias es una parte importante para garantizar el éxito de los estudiantes, social y académicamente. Cuando tenemos inquietudes académicas, conductuales y socioemocionales, reunir a un Equipo de Éxito Estudiantil puede ayudar a todos los miembros del equipo a obtener una imagen completa de lo que está ocurriendo y crear un plan de acción para apoyar el éxito estudiantil. Los Equipos de Éxito Estudiantil generalmente están formados por padres, uno o más maestros, miembros del personal de apoyo y un administrador.

Las recomendaciones pueden incluir:

- ◆ Intervenciones o apoyos académicos adicionales
- ◆ Intervenciones conductuales o apoyos adicionales
- ◆ Supervisión del progreso académico o conductual
- ◆ Mayor comunicación entre maestros y padres.
- ◆ Referencia a agencias externas
- ◆ Oportunidades de apoyo para padres
- ◆ Referencia para pruebas y/o consejería
- ◆ Desarrollo de un contrato de comportamiento.
- ◆ Cualquier otra cosa que el Equipo de Éxito Estudiantil considere necesaria y apropiada.

Libros Escolares

Cada estudiante es responsable de mantener en buen estado los libros de texto, libros de trabajo y/o materiales de clase que se le hayan asignado y de devolver todos los libros asignados al maestro al final del año escolar o cuando el niño abandone la escuela.



Sitio Escolar Libre de Tabaco, Alcohol y Drogas

Todas las escuelas e instalaciones del distrito son sitios libres de tabaco, alcohol y drogas. El uso de productos de tabaco, alcohol o drogas está prohibido dentro de cualquier propiedad del distrito (incluido nuestro estacionamiento), instalación o vehículo. Esta prohibición también se aplica a todas las personas que asisten a eventos en los planteles escolares o que representan al distrito en actividades patrocinadas por la escuela (como excursiones) que se llevan a cabo en lugares que no sean propiedad del distrito.

Voluntarios y Visitantes

Se anima a los padres, familiares y miembros de la comunidad a ser voluntarios en nuestra escuela. A continuación, se detalla el proceso para ser voluntario en la Escuela Calle Primaria:

- Complete/actualice nuestro paquete de información para voluntarios (disponible en la oficina y en nuestro sitio web).
- Proporcione a la oficina una copia de su prueba de tuberculosis (válida por 4 años).
- Complete una autorización de LiveScan (huellas dactilares; lleve el formulario de WPUUSD a un lugar autorizado).
- Firme la hoja de registro de visitantes en la oficina y use el cordón o calcomanía de "VISITANTE" mientras esté en el campus.

Para garantizar que los maestros puedan concentrarse en su programa educativo, solicitamos a los padres/voluntarios que programen sus visitas con 24 horas de anticipación con el maestro del aula.

En ocasiones, un voluntario podría ver o escuchar algo en el aula o en el campus relacionado con el progreso académico de un estudiante, un problema de disciplina u otros asuntos sensibles y confidenciales. Les pedimos a los voluntarios que tengan en cuenta que la información sobre los estudiantes no debe compartirse con nadie más que con las autoridades escolares correspondientes.

Cualquier adulto que se encuentre en el campus sin una identificación de voluntario será interrogado por el personal y se le pedirá que la obtenga en la oficina.

Para garantizar que los maestros puedan concentrarse en su programa educativo, solicitamos a los padres/voluntarios que programen sus visitas con 24 horas de anticipación con el maestro de la clase o en la oficina principal. Si un padre/madre participa como voluntario en varias clases o programas, le solicitamos que lo comunique a nuestra oficina a su llegada o que se registre en la oficina entre visitas.

Juramento del Correcaminos

El Compromiso del Correcaminos en la página siguiente es un acuerdo firmado entre el estudiante, los padres, el maestro del salón de clases y la administración de la escuela para mantener las condiciones establecidas en este manual, así como otras expectativas de comportamiento y aprendizaje del hogar/escuela. Por favor, firme y devuélvalo al maestro de su estudiante antes de la fecha del compromiso. Se debe firmar un compromiso por separado cada año para cada niño en su hogar que asista a First Street School.

PROMESA DEL CORRECAMINOS – Año Escolar 2024-2025

Nos comprometemos a ir con cuidado, ejercer la responsabilidad, participar en el aprendizaje y practicar la amabilidad. Como equipo, trabajaremos juntos para crear un entorno de aprendizaje positivo y nos esforzaremos continuamente por alcanzar el rendimiento académico. Estudiantes y padres deben leer este manual, firmar y poner la fecha en las líneas a continuación antes del 25 de agosto de 2025. Puede encontrar una versión electrónica en el sitio web de nuestra escuela (<http://fses.wpusd.org/>) o puede solicitar una copia impresa de nuestra oficina.

Compromiso del Estudiante

- Lea y acepte las expectativas, políticas y procedimientos detallados en este manual.
- Llegar a todas las clases a tiempo y asistir a la escuela con regularidad.
- Demostrar respeto conociendo y obedeciendo las reglas del salón de clases y de la escuela.
- Pida ayuda cuando sea necesario.
- Complete las tareas a tiempo con alta calidad y precisión.
- Aprenda todos los días y comparta nuevos aprendizajes y experiencias con los padres.

Firma del alumno: _____ Fecha: _____

Compromiso de los Padres/Tutores

- Asegurarme de que mi hijo/a llegue a la escuela a tiempo y asista a la escuela con regularidad.
- Apoyar a la escuela en sus esfuerzos por mantener un ambiente de aprendizaje seguro y positivo para todos los estudiantes.
- Fomente buenos hábitos de estudio estableciendo un horario regular y un tiempo de estudio en casa.
- Asista a conferencias programadas, revise el trabajo de los estudiantes y supervise los informes de progreso.
- Responder a las comunicaciones enviadas a casa de manera oportuna.
- Aprender cosas nuevas sobre lo que mi hijo está aprendiendo en la escuela.

Firma del Padre / Tutor: _____ Fecha: _____

Compromiso del Maestro

- Usar técnicas y materiales didácticos variados para satisfacer las necesidades de aprendizaje de todos los estudiantes.
- Ayudar a los estudiantes a dominar los estándares esenciales centrándose en el aprendizaje y la medición del crecimiento.
- Responder a las preguntas o inquietudes de los estudiantes/padres de manera oportuna.
- Mantener un ambiente de aprendizaje positivo y seguro a través de la aplicación consistente de expectativas.
- Comunicarse regularmente con los padres y los estudiantes sobre el progreso del aprendizaje.
- Aprenda nuevas formas de apoyar a todos los estudiantes en su aprendizaje cada año.

Firma del maestro del aula: _____ Fecha: _____

Compromiso del Director

- Crear un ambiente acogedor y seguro para todos los estudiantes y padres.
- Comunicar la misión y las metas de la escuela a todos los estudiantes y padres.
- Mantener un ambiente de aprendizaje positivo y seguro para todos los estudiantes.
- Reforzar la asociación entre padres, estudiantes y miembros del personal.
- Mantener y fomentar altos estándares de rendimiento académico y comportamiento.

Directora - Srta. Lyndsay Reynolds