



Manual de Padres y Alumnos

2025-2026

Casa De Los Águilas

Escuela Primaria Sheridan

4730 H Street

Sheridan, California 95681

530-633-2591

Misión: Proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y productivo, dando a los estudiantes el conocimiento, las habilidades y la mentalidad para tener éxito en el futuro.

Horario Escolar

Desayuno: de 7:25 a.m. a 7:45 a.m.

Horario regular Kinder: 7:50 a.m. - 1:15 p.m.

Horario regular 1.º a 5.º grado: 7:50 a.m. - 2:15 p.m.

Días de salida temprana (K-5): 7:50 a.m. - 1:15 p.m.

Días mínimos (K-5): 7:50 a.m. - 12:05 p.m.

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

Horario de Campanas 2025-2026

Día normal

HORA	ACTIVIDAD	NIVEL DE GRADO
7:50	La Escuela Empieza	Kinder a 5.º grado
9:40-9:55	Recreo	Kinder a 3.º grado
9:50-10:05	Recreo	4.º a 5.º grado
10:50-11:30 10:50-11:10 11:10-11:30	Almuerzo/Recreo K/1 = comen, 2/3 = juegan K/1 = juegan, 2/3 = comen	Kinder a 3.º grado
11:35-12:15	Almuerzo/Recreo	4.º a 5.º grado
12:20-12:30	Recreo Primario	Kinder a 3.º grado
1:15	Salida	Kinder
2:15	Salida	1.º a 5.º grado

Asistencia

La asistencia regular es uno de los factores más importantes para el éxito académico a largo plazo. Cuando su estudiante está presente todos los días, podemos establecer mejores relaciones con él o ella, ayudarlo a comprender conceptos académicos que se desarrollan unos sobre otros y detectar mejor las áreas de preocupación para poder brindarle el apoyo que necesita para tener éxito.

La asistencia regular incluye llegar a la escuela a tiempo, asistir todos los días y permanecer en la escuela durante todo el día. Usted puede ayudar asegurándose de que su estudiante solo falte a la escuela por motivos justificados. Las ausencias serán justificadas por razones de salud, asistencia a servicios funerarios de un familiar, comparecencia en la corte o la observación de una festividad o ceremonia religiosa. Cuando un estudiante falta 18 días o más a la escuela por cualquier motivo, se considera que tiene ausentismo crónico.

Cuando su estudiante necesite faltar, por favor asegúrese de notificar a la escuela lo antes posible. Puede reportar una ausencia llamando a la oficina de la escuela al (530) 633-2591 o enviando un correo electrónico a nuestra oficina a anordby@wpusd.org. Asegúrese de indicar el nombre completo de su estudiante, las fechas de ausencia y el motivo específico. También le animamos a que, si es posible, notifique a la maestra/o de su estudiante.

Citas

Por favor, ayúdenos a apoyar a sus estudiantes haciendo todo lo posible para minimizar las citas durante el día escolar. En caso de que necesite recoger a su estudiante antes de que termine el día escolar, considere llamar a la oficina con 15 minutos de anticipación para que podamos tenerlo/a listo cuando llegue a firmar su salida. Los estudiantes que salgan de la escuela antes de que finalice el día escolar deben ser registrados en la oficina principal por el padre, madre, tutor(a) o otro adulto que aparezca en la tarjeta de emergencia del estudiante. Se requerirá una identificación para recoger a un estudiante.

Estudio Independiente a Corto Plazo

Aunque desaconsejamos firmemente el Estudio Independiente a Corto Plazo durante el año escolar, entendemos que pueden ocurrir situaciones fuera de su control que resulten 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 su progreso académico en sus clases regulares durante una ausencia breve de no más de 14 días debido a emergencias, vacaciones o enfermedad.

Las solicitudes para el Estudio Independiente a Corto Plazo deben realizarse al menos cinco días antes del primer día de este programa. El trabajo asignado deberá entregarse el mismo día en que el estudiante regrese a la escuela.

Un estudiante que solicite Estudio Independiente a Corto Plazo debe tener un buen rendimiento académico, asistencia satisfactoria y (si corresponde) haber completado exitosamente el trabajo de una participación previa en este programa. Por favor, comuníquese con nuestro encargado(a) de asistencia para 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 al encargado(a) 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 realizarse con el encargado(a) de asistencia al final del día escolar. Se debe proporcionar una dirección de reenvío, incluyendo el código postal, al encargado(a).

La Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB, por sus siglas en inglés)

La Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) se activa cuando hay preocupaciones sobre la asistencia irregular de los estudiantes. Estas reuniones tienen como objetivo encontrar maneras de apoyar a las familias para ayudar a sus estudiantes a asistir a la escuela de manera regular.

El director(a) y el encargado(a) de asistencia enviarán información al hogar del estudiante si presenta demasiados retrasos, ausencias justificadas o ausencias no justificadas. Las cartas se enviarán siguiendo las siguientes normas:

Justificado por Enfermedad	Acción
5ª ausencia justificada	Carta 1 por Ausencias Justificadas Excesivas
10ª ausencia justificada	Carta 2 por Ausencias Justificadas Excesivas
14ª ausencia justificada	Carta 3 por Ausencias Justificadas Excesivas
La 15ª ausencia justificada y cada ausencia posterior requerirán una nota médica.	Sin nota médica = ausencia no justificada

Ausencia no justificada	Acción
3ª ausencia no justificada	Notificación de Inasistencia 1
6ª ausencia no justificada	Notificación de Inasistencia 2
9ª ausencia no justificada	Notificación de Inasistencia 3 Se notifica a SARB

Llegadas/Salidas

1. Ofrecemos supervisión para los estudiantes a partir de las 7:25 a.m. Por favor, no deje a su hijo(a) antes de las 7:25 a.m. Si su hijo(a) camina o usa bicicleta, indíquese que no llegue antes de las 7:25 a.m. Los estudiantes que lleguen después de las 7:50 a.m. deben presentarse en la oficina para recibir un pase de tardanza. No deje a su estudiante para que entre a la escuela sin un padre o tutor. Un padre o tutor debe acompañar al estudiante para firmar su entrada a la escuela.
2. Los estudiantes deben ser recogidos frente a la escuela a las 2:15 p.m. No habrá supervisión en la entrada de la escuela. Esto no aplica para los estudiantes que participan en el programa después de clases. Tan pronto como termine la escuela, todos los estudiantes que caminan o usan bicicleta o patinete deben salir del recinto escolar y dirigirse directamente a su casa.

Llegadas Tarde

1. Si un estudiante llega tarde por la mañana, el padre o la madre debe pasar por la oficina para obtener un pase de entrada. Es importante llegar puntualmente a clase. Las tardanzas se justifican únicamente por citas médicas o dentales, lesiones o enfermedades. Las tardanzas injustificadas de más de 30 minutos se considerarán ausencias injustificadas (inasistencia escolar).
2. **Según el Código de Educación 48260: se enviarán avisos de inasistencia escolar cuando un estudiante falte a la escuela sin una excusa válida tres (3) o más días en un año escolar, o llegue tarde más de treinta (30) minutos en cuatro (4) o más días**.

Pases

Todos los estudiantes deben tener un pase para salir del salón o la oficina durante el horario de clase. El pase puede ser solicitado en cualquier momento por el personal de la escuela.

Campus Cerrado

La Junta Directiva ha establecido un campus cerrado para la seguridad de los estudiantes. Una vez que los estudiantes llegan, deben permanecer en la escuela hasta que termine el día, a menos que tengan permiso por escrito de un padre o tutor y autorización del personal escolar. Sin este permiso, se considerará que el estudiante falta sin justificar y podrá recibir consecuencias disciplinarias.

Reglas de Vestimenta

Nuestra Política de la Mesa Directiva (AR5132) establece que se espera que los estudiantes usen ropa apropiada para las actividades escolares en las que participan. Además, los estudiantes no deberán usar ropa que represente un riesgo para la salud o la seguridad, o que cause una interrupción significativa del programa educativo. Cuando sea posible, las inquietudes relacionadas con el código de vestimenta se atenderán con los estudiantes fuera de su tiempo de instrucción académica.

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

- ♦ Se deben usar zapatos apropiados en todo momento. Los zapatos deben ser seguros y adecuados para las clases de educación física y las actividades al aire libre. Los tacones deben ser bajos y todos los zapatos deben tener parte trasera o correa trasera. No se permite el uso de sandalias tipo *flip-flop*.
- ♦ La ropa, las joyas y los objetos personales no deben tener palabras, dibujos ni símbolos que sean groseros, obscenos, sexuales o que promuevan alcohol, drogas, tabaco u otras actividades ilegales.
- ♦ La ropa debe cubrir la ropa interior. No se permiten camisetas transparentes ni el abdomen descubierto.

El código de vestimenta puede ajustarse según sea necesario para respetar las creencias religiosas o culturales del estudiante, su estado de salud u otras situaciones que el director o su representante consideren importantes. Además, el director o su representante puede establecer reglas de vestimenta especiales para actividades escolares, clases de educación física, deportes y otras actividades extracurriculares.

Bicicletas / Patinetas

Según la ley de California, los ciclistas, los que usan scooters o patinetas y los pasajeros menores de 18 años deben usar un casco de bicicleta abrochado mientras circulan por una calle pública (CVC §21212). Las lesiones en la cabeza son más graves y más difíciles de curar que otras lesiones, ¡no corras el riesgo!

Según el Código de Vehículos de California 407.5(a), un **scooter eléctrico** se define como:

Un "scooter motorizado" es cualquier aparato de dos ruedas que tenga manillar, un tablero para pararse al conducir o un asiento con reposapiés en lugar del tablero, y que funcione con un motor eléctrico.

La ley también establece reglas claras sobre el uso de scooters eléctricos según el Código de Vehículos 21235, que incluyen:

- Los conductores **DEBEN** tener una licencia para conducir válida o un permiso de aprendizaje.
- No se puede usar los scooters en las aceras, excepto para entrar o salir de una propiedad cercana.
- No se permiten pasajeros en un scooter eléctrico.
- Los conductores menores de 18 años deben usar un casco de bicicleta que les quede bien y esté abrochado.

Además, el Código de Educación de California exige que las escuelas se responsabilicen por la seguridad de los estudiantes durante su traslado hacia y desde la escuela. Desafortunadamente, hemos visto un aumento de incidentes con scooters eléctricos, algunos con lesiones graves. Para proteger la seguridad de los estudiantes y cumplir con la ley, no se permiten scooters eléctricos en los planteles de escuelas primarias.

Normas de Uso del Teléfono

Los estudiantes pueden usar el teléfono de la oficina solo en caso de emergencia. No se permitirá llamar a casa por tareas olvidadas o para cambiar planes personales después de la escuela. Se pide a los padres que hagan todos los arreglos de recogida con su hijo antes de que llegue a la escuela. No se debe interrumpir las clases durante el tiempo de instrucción.

Teléfonos Celulares / Relojes Inteligentes / Otros Dispositivos Electrónicos de Comunicación

Aunque desaconsejamos que los estudiantes tengan celulares u otros dispositivos electrónicos de comunicación en la escuela, entendemos que los padres puedan querer que sus hijos los lleven para usarlos al ir y regresar de la escuela. Los estudiantes que traigan un celular o reloj inteligente a la escuela deben mantenerlos apagados mientras estén en el plantel y guardarlos de manera segura en su mochila. La escuela no se hace responsable por electrónicos perdidos o robados. Si los estudiantes tienen su celular, reloj inteligente u otro dispositivo electrónico fuera de su mochila durante el horario escolar, se seguirán los siguientes procedimientos:

- 1.ª vez: Se le pedirá al estudiante que guarde su dispositivo en la mochila, y el incidente se registrará en PowerSchool.
- 2ª vez: El dispositivo se colocará en la oficina para que el estudiante lo recoja después de la escuela, el incidente se registrará en PowerSchool y el personal contactará a los padres.
- 3ª vez: El dispositivo se colocará en la oficina para que un padre lo recoja después de la escuela, el incidente se registrará en PowerSchool y el personal contactará a los padres.
- 4ª vez y siguientes: El dispositivo se colocará en la oficina para que un padre lo recoja después de la escuela, el incidente se registrará en PowerSchool y se programará una reunión con los padres por cada ocurrencia futura.

*Los estudiantes que usen dispositivos por motivos médicos están exentos para fines de monitoreo médico.

[Código de Educación de California, Sección 48901.7](#)

Chromebooks del Distrito

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

A su estudiante se le entregará un dispositivo tecnológico del Distrito (Chromebook, Hotspot, iPad, Laptop) para usar únicamente en actividades e instrucción relacionadas con la escuela. Su uso está condicionado al cumplimiento de todas las políticas del Distrito sobre el uso de Internet y telecomunicaciones por estudiantes. Copias del Acuerdo de Uso de Internet para Estudiantes y de las políticas se pueden encontrar en el sitio web de nuestro distrito.

WPUSD es dueño del dispositivo, del software instalado y de otros accesorios, y si el dispositivo tecnológico del Distrito se utiliza para cualquier propósito indebido, el Distrito se reserva el derecho de solicitar la devolución inmediata del dispositivo y de retirar el acceso de trabajo.

Usted es responsable del valor de este dispositivo mientras esté en su posesión. Si el Distrito le notifica, deberá devolver el dispositivo tecnológico del Distrito dentro de los 10 días siguientes o durante las fechas programadas para la devolución. Un dispositivo que no se devuelva, o que se devuelva dañado, resultará en el cobro total del costo de reemplazo del mismo.

WPUSD ofrece un Plan de Servicio de Chromebook para Estudiantes, que las familias pueden adquirir para cubrir reparaciones básicas o el reemplazo del Chromebook del estudiante durante el año escolar. Los padres pueden inscribirse en nuestro sitio web [AQUÍ](#)

Opción de Plan de Servicio

- Un plan de servicio para Chromebook del Distrito está disponible por \$40 al año.
- El plan es válido desde la fecha de inscripción hasta el 30 de junio de cada año. No cubrirá daños ocurridos antes de la fecha de compra.
- Los planes comprados en cualquier momento durante el año escolar terminarán el 30 de junio de ese mismo año escolar.
- Los planes comprados durante el año no se prorrateará.
- No se otorgarán reembolsos a los estudiantes que abandonen 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 dispositivo Chromebook. No existe un plan familiar para varios dispositivos.

Tarifas de Cobertura del Plan de Recuperación/Reemplazo

- Primer daño/reemplazo cubierto - \$0
- Segundo daño/reemplazo cubierto - \$30
- 3.º daño/reemplazo cubierto - \$40
- Después de 3 daños y/o reemplazos en un año escolar, el padre, madre o tutor es responsable del precio completo de todos los daños o reemplazos. Vea los cargos [AQUÍ](#)

Gastos Incidentales Cubiertos

1. Daños accidentales al marco, pantallas rotas, caídas, derrames de líquidos o inmersión. (Consulte las tarifas de reparación arriba). Todos los incidentes se evaluarán para determinar si hubo abuso o negligencia intencional.
2. Daños accidentales al teclado o al panel táctil. (Vea las tarifas de cobertura de reparación arriba). Todos los incidentes serán evaluados para determinar si hubo abuso o negligencia intencional.
3. Robo, asalto o incidente en el hogar (con reporte policial oficial) - UNO POR AÑO. Cualquier incidente posterior se considerará negligencia y se cobrará el precio total por daño o reemplazo.
4. Vandalismo: se debe presentar un reporte oficial de la policía o un informe de incidente no relacionado con estudiantes del administrador escolar. Cualquier incidente posterior se considerará negligencia y se cobrará el precio total por daño o reemplazo.
5. Las fallas mecánicas, determinadas por el personal de tecnología, están cubiertas incluso si no están bajo la garantía del fabricante. No cuentan en contra del Plan.

Incidentes No Cubiertos

Todos los incidentes abajo estarán sujetos al cobro según lo indicado [AQUÍ](#).

1. Si se pierden los accesorios, el software o los datos, incluido el adaptador de corriente
2. Daños intencionales o negligencia/abuso, según lo determinado por el personal escolar o el fabricante
3. Corrosión, óxido o daños cosméticos
4. Pérdidas sin explicación, desapariciones misteriosas o incautación por parte de las autoridades
5. Dispositivos que no sean devueltos al momento de salir del distrito o tras la promoción/graduación
6. Manipulación con o sin autorización, intentos de reparar el aparato, instalar software o retirar el aparato del dominio administrado por WPUUSD. Incidentes de este tipo se remitirán a la administración del sitio por violación del [Acuerdo de Uso Aceptable para Estudiantes](#)

Estudiantes que no participen en el plan de servicio serán responsables del costo total de las reparaciones, sin que exceda el valor de reposición del aparato, según lo indicado en el [Acuerdo de Dispositivos Tecnológicos emitido por el Distrito](#)

Reparaciones / reemplazos - No registrados en el Plan de Servicio de Chromebook

- Reemplazos de Chromebook (no devuelto) - \$350*
- Reemplazos de Chromebook (devuelto - Irreparable o no funciona) - \$200
- Reparaciones de Chromebook:
 - Pantalla agrietada, rota o fuera de servicio - \$ 80
 - Teclas faltantes en el teclado - \$25
 - Marco irreparable - si es irreparable, se podrá cobrar \$200
 - Adaptador de auriculares dañado -\$200

El no regresar los aparatos del distrito puede resultar en el cobro total del dispositivo mencionado arriba, el cual será facturado al padre del estudiante y agregado a la cuenta de cargos del estudiante hasta que se pague en su totalidad.

* Los Chromebooks que no sean regresados o que se reporten como robados deberán contar con un reporte policial que indique el Chromebook como artículo robado para que se exima el cobro.

Servicios de Salud

1. Si su estudiante está bajo el cuidado de un médico por alguna enfermedad o lesión, o tiene alguna preocupación de salud (visión, audición, asma, etc.), por favor informe a la oficina de la escuela.
2. Excusas de Educación Física: Todas las solicitudes para ser excusado de las clases de educación física deben ser aprobadas por la escuela y firmadas por un padre o tutor. Si un estudiante necesita ser excusado de educación física por más de tres días, se requiere una nota del médico
3. La oficina o la enfermera no puede dar medicamentos a los estudiantes sin un formulario médico y permiso escrito del doctor. Los estudiantes no pueden dejar medicamentos de venta libre en la oficina sin este permiso.

MEDICAMENTOS: Cuando un estudiante necesita tomar medicamentos, por favor trate de dárselos antes y después de la escuela si es posible. Si no es posible, la oficina de Sheridan debe recibir formularios firmados por los padres y el doctor antes de poder ayudar con los medicamentos. La escuela **no** da medicamentos, incluyendo aspirina, sin un permiso firmado por el doctor. Todos los medicamentos deben quedarse en la oficina junto con el permiso médico. Los estudiantes no pueden llevar medicamentos consigo, incluyendo pastillas para la tos o aspirina.

4. Los estudiantes enfermos o lesionados solo pueden ser recogidos por los padres o por las personas que están en la Tarjeta de Emergencia. Por favor, proporcione nombres y números de teléfono actuales de las personas a contactar en caso de emergencia. Mantenga la información de la Tarjeta de Emergencia actualizada durante todo el año escolar. Es importante que los contactos de emergencia sean locales y puedan recoger a su estudiante si hay una emergencia (por ejemplo, vecinos o amigos).

Vacunas y Exámenes Médicos

Todos los estudiantes deben tener las vacunas necesarias para poder asistir a la escuela. Si un niño no tiene las vacunas adecuadas y ya ha comenzado la escuela, no podrá asistir hasta que haya recibido todas las vacunas y los padres entreguen la documentación correcta.

Todos los niños que entren a primer grado deben tener un examen médico hecho por un doctor antes de noviembre de su primer año de primaria o dentro de los 18 meses antes de comenzar el primer grado. Los padres también deben llenar correctamente el formulario de examen médico de WPUUSD y entregarlo en la oficina. Los estudiantes que no tengan el examen médico o no entreguen la documentación correcta no podrán asistir a la escuela hasta que lo hagan.

Hay una enfermera cada semana y personal de salud cada tarde. Es importante que la **Tarjeta de Emergencia** esté actualizada con al menos dos contactos. La escuela puede dar medicamentos a los niños solo si los padres y el doctor llenan un formulario disponible en la oficina.

Por ley, los estudiantes no pueden administrarse medicamentos por sí mismos, incluyendo pastillas para la tos o medicamentos de venta libre.

Mensajes/Entregas

Las familias deben hablar con sus estudiantes antes de que salgan para la escuela sobre citas, materiales y almuerzo.

No envíe globos ni flores a los estudiantes durante el horario escolar. Los estudiantes no pueden tenerlos en la escuela porque distraen. Si se entregan en la escuela, se guardarán en la oficina hasta el final del día escolar.

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

Transporte

Viajar en el autobús es un privilegio. Es un servicio que permite a los estudiantes ir y volver a la escuela de manera segura. Los estudiantes que no sigan las reglas del autobús pueden recibir una amonestación del conductor y podrían perder el privilegio de usar el autobús. Para más información, comuníquese con el Departamento de Transporte al 916-645-3646 o con la oficina del distrito al 916-645-6350.

Procedimientos de Emergencia

El plan de emergencia de la escuela indica qué hacer en situaciones de emergencia. Durante el año, estudiantes y personal practican **iDeténganse!**, **iAseguren!**, **iConfinamiento!**, **iEvacuar!** y **iRefugiarse!**. Western Placer Unified sigue el plan **SRP** en caso de emergencia.



STANDARD RESPONSE PROTOCOL

INFORMATION FOR PARENTS AND GUARDIANS

Our school has adopted The "I Love U Guys" Foundation's Standard Response Protocol (SRP). Students and staff will be training, practicing, and drilling the protocol.

COMMON LANGUAGE

The Standard Response Protocol (SRP) is based on an all-hazards approach as opposed to individual scenarios. Like the Incident Command System (ICS), SRP utilizes clear common language while allowing for flexibility in protocol.

The premise is simple - there are five specific actions that can be performed during an incident. When communicating these, the action is labeled with a "Term of Art" and is then followed by a "Directive." Execution of the action is performed by active participants, including students, staff, teachers and first responders. The SRP is based on the following actions: Hold, Secure, Lockdown, Evacuate, and Shelter.

HOLD

"In Your Classroom or Area"

Students are trained to:

- Clear the hallways and remain in their area or room until the "All Clear" is announced
- Do business as usual

Adults and staff are trained to:

- Close and lock the door
- Account for students and adults
- Do business as usual



SECURE

"Get Inside, Lock outside doors"

Students are trained to:

- Return to inside of building
- Do business as usual

Adults and staff are trained to:

- Bring everyone indoors
- Lock the outside doors
- Increase situational awareness
- Account for students and adults
- Do business as usual



LOCKDOWN

"Locks, Lights, Out of Sight"

Students are trained to:

- Move away from sight
- Maintain silence
- Do not open the door

Adults and staff are trained to:

- Recover students from hallway if possible
- Lock the classroom door
- Turn out the lights
- Move away from sight
- Maintain silence
- Do not open the door
- Prepare to evade or defend



EVACUATE

"To a Location"

Students are trained to:

- Leave stuff behind if required to
- If possible, bring their phone
- Follow instructions

Adults and staff are trained to:

- Bring roll sheet and Go Bag (unless instructed not to bring anything with them, dependent on reason for evacuation.)
- Lead students to Evacuation location
- Account for students and adults
- Report injuries or problems using Red Card/Green Card method.



SHELTER

"State Hazard and Safety Strategy"

Hazards might include:

- Tornado
- Hazmat
- Earthquake
- Tsunami

Safety Strategies might include:

- Evacuate to shelter area
- Seal the room
- Drop, cover and hold
- Get to high ground

Students are trained in:

- Appropriate Hazards and Safety Strategies

Adults and staff are trained in:

- Appropriate Hazards and Safety Strategies
- Accounting for students and adults
- Report injuries or problems using Red Card/Green Card method.





STANDARD RESPONSE PROTOCOL

PARENT GUIDANCE

In the event of a live incident, parents may have questions about their role.

SECURE

"Get Inside. Lock outside doors"



Secure is called when there is something dangerous outside of the building. Students and staff are brought into the building and the outside doors will be locked. The school might display the Building is Secured poster on entry doors or nearby windows. Inside, it will be business as usual.

SHOULD PARENTS COME TO THE SCHOOL DURING A SECURE EVENT?

Probably not. Every effort is made to conduct classes as normal during a secure event. Additionally, parents may be asked to stay outside during a Secure event.

WHAT IF PARENTS NEED TO PICK UP THEIR STUDENT?

Depending on the situation, it may not be safe to release the student. As the situation evolves, Secure might change to a Monitored Entry and/or Controlled Release.

WILL PARENTS BE NOTIFIED WHEN A SCHOOL GOES INTO SECURE?

When a secure event is brief or the hazard is non-violent, like a wild animal on the playground, there may not be a need to notify parents while the Secure is in place.

With longer or more dangerous events, the school should notify parents that the school has increased their security.

LOCKDOWN

"Locks, Lights, Out of Sight"



A Lockdown is called when there is something dangerous inside of the building. Students and staff are trained to enter or remain in a room that can be locked, and maintain silence.

A Lockdown is only initiated when there is an active threat inside or very close to the building.



SHOULD PARENTS COME TO THE SCHOOL DURING A LOCKDOWN?

The natural inclination for parents is to go to the school during a Lockdown. Understandable, but perhaps problematic. If there is a threat inside the building, law enforcement will be responding. It is unlikely that parents will be granted access to the building or even the campus. If parents are already in the school, they will be instructed to Lockdown as well.

SHOULD PARENTS TEXT THEIR STUDENTS?

The school recognizes the importance of communication between parents and students during a Lockdown event. Parents should be aware though, during the initial period of a Lockdown, it may not be safe for students to text their parents. As the situation resolves, students may be asked to update their parents on a regular basis.

In some cases, students may be evacuated and transported off-site for a student-parent reunification.

WHAT ABOUT UNANNOUNCED DRILLS?

The school may conduct unscheduled drills, however it is highly discouraged to conduct one without announcing that it as a drill. That's called an unannounced drill and can cause undue concern and stress.

Parents should recognize that the school will always inform students that it is a drill during the initial announcement.

It's important to differentiate between a **drill** and an exercise. A drill is used to create the "Muscle Memory" associated with a practiced action. There is no simulation of an event; this is simply performing the action. An exercise simulates an actual event to test the capacity of personnel and equipment.

CAN PARENTS OBSERVE OR PARTICIPATE IN THE DRILLS?

The school welcomes parents who wish to observe or participate in drills.



Paseos Escolares

Los paseos escolares se planean según la decisión del maestro para apoyar lo que se enseña en clase. Son actividades extracurriculares y la asistencia de los estudiantes depende de su buen comportamiento. Cada vez que haya un paseo, los estudiantes deben entregar a la escuela el permiso firmado. Sin permiso escrito, no podrán ir.

A menos que los padres o tutores retiren oficialmente a su hijo de la escuela (llenando el registro de salida en la oficina), los estudiantes deben viajar en el autobús escolar para ir y regresar del paseo. Si los padres retiran a sus hijos durante un paseo, solo pueden llevar a sus propios hijos, no a otros niños. Se anima a los padres a participar como acompañantes y, en algunos paseos, pueden ser requeridos. Para ser acompañante, los padres deben tener su examen de TB al día, estar fichados con huellas digitales y tener la autorización de voluntario de la oficina del distrito. Los hermanos de los estudiantes no pueden ir a los paseos. El director puede decidir que un estudiante no participe si representa un riesgo de seguridad o disciplina.

Libros de Texto Escolares

A cada estudiante se le dará todos los libros necesarios. Cada estudiante debe cuidar bien sus libros. Si un libro se pierde o se daña, se cobrará a los padres. Todos los libros deben tener forro en todo momento. Los padres deberán pagar por libros perdidos o dañados. Los Chromebooks deben estar cargadas y llevarlas a la escuela todos los días.

Artículos Prohibidos

En la Escuela Sheridan queremos hacer todo lo posible para tener un ambiente seguro y ordenado para aprender. Para lograrlo, además de las reglas de la clase, la escuela y el autobús, no permitimos ciertos artículos y actividades. A continuación, damos algunos ejemplos. Esta lista no es completa, pero incluye cosas que pueden causar problemas. Estos artículos serán quitados y devueltos solo a los padres. La escuela no es responsable de guardar o reemplazar los artículos quitados. Artículos prohibidos incluyen, pero no se limitan a: latas de aerosol, alcohol, armas, cuchillos, fuegos artificiales/cohetes, drogas o accesorios de drogas, cerillos/encendedores, dulces, juguetes, chicle, juegos o aparatos electrónicos y teléfonos celulares.

Visitantes y Voluntarios

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

1. Se invita a los padres, familiares y miembros de la comunidad a ser voluntarios en nuestra escuela. A continuación se muestra el proceso para ser voluntario en la Escuela Primaria Sheridan:
2. Entregue a la oficina una copia de su examen de tuberculosis (T.B.) vigente. Es válido por 4 años.
3. Complete una revisión de LiveScan (huellas digitales; lleve el formulario de WPUUSD a un lugar aprobado) para obtener la autorización.
4. Firme en la hoja de visitantes en la oficina y use el gafete o la etiqueta de "VISITANTE" mientras esté en la escuela.

A veces, un voluntario puede ver o escuchar algo en la clase o en la escuela sobre el progreso académico, disciplina u otros temas confidenciales de un estudiante. Pedimos a los voluntarios que no hablen de esta información con nadie que no sean los funcionarios de la escuela correspondientes. Cualquier adulto en la escuela sin gafete de voluntario será preguntado por el personal y deberá obtener uno en la oficina.

Para que las maestras y maestros puedan concentrarse en la enseñanza, pedimos a los padres y voluntarios que programen sus visitas con 24 horas de anticipación con la maestra o el maestro del salón, o con la secretaria de la oficina. Si un padre o voluntario va a ayudar en varios salones o programas, pedimos que lo informe en la oficina al llegar, o que pase nuevamente por la oficina entre cada visita.

Biblioteca

1. Los estudiantes visitan la biblioteca una vez por semana durante el horario de clases y pueden pedir prestado un libro a la vez. Si entran a la biblioteca sin su maestro/a o un asistente escolar, deben traer un pase. En la biblioteca deben comportarse con respeto y responsabilidad; no se permite hablar en voz alta, y si un estudiante se porta mal, tendrá que salir de la biblioteca.
2. Daño o pérdida de libros: Los estudiantes deben pagar por daños graves a los libros o por la pérdida de libros. El costo se basará en el precio actual para reemplazar el libro. Los estudiantes que no paguen no podrán pedir prestados más libros hasta cumplir con esta obligación. Las boletas de calificaciones se retirarán para los estudiantes que tengan cargos pendientes o libros perdidos.

Comidas

1. Comidas nutritivas (desayuno y almuerzo) están disponibles todos los días en la Primaria Sheridan. El desayuno se sirve de 7:25 a 7:40. El desayuno es gratuito para todos los estudiantes.
2. El almuerzo es gratuito para todos los estudiantes.
3. Las comidas y almuerzos traídos de casa deben ser saludables y nutritivos. No se permiten refrescos (ni en botella ni en lata). La comida de casa no puede calentarse en la escuela.

Reglas de la cafetería / Comportamiento

Nosotros esperamos cortesía y limpieza en nuestra cafetería. Esperamos voces calladas y un comportamiento tranquilo. El comportamiento de los estudiantes en la cafetería debe basarse en la cortesía y la limpieza. Esto significa que los estudiantes deben dejar su área en la condición en que a ellos les gustaría vivir. Favor de explicar a su hijo/a las reglas de comportamiento apropiadas en un restaurante. Comer en la cafetería de la escuela debe compararse con salir a comer en familia a un restaurante. La cafetería no es lugar para correr, jugar, hablar en voz alta o gritar.

Se espera que los estudiantes:

- Entrar y salir caminando de la cafetería
- Hablar en voz baja
- Que recojan y tiren su propia basura
- Usar buenos modales (decir "por favor" y "gracias")

CPM (Club de Padres y Maestros)

El Club de Padres y Maestros (CPM) es un grupo de voluntarios no lucrativos que trabaja para complementar y apoyar los programas escolares de Sheridan. Al apoyar actividades escolares, programas de clase, recaudaciones de fondos y compartir tiempo e ideas, nos ayudan a brindar estos beneficios. El CPM identifica y responde a las necesidades de la comunidad escolar. Cuando es apropiado, se proporcionan fondos para proyectos y actividades especiales que de otra manera no serían posibles.

¿Cómo puedes ayudar al CPM? Inscríbete para ayudar en un evento o ser voluntario/a en el salón de clases. Compra materiales escolares. Dona artículos para próximos eventos. Toma fotografías para el anuario. ¡Nos encantaría contar con tu ayuda! También llámanos con tus ideas. Asiste a una reunión del CPM: consulta las fechas y horarios en el calendario web de la escuela.

Objetos Perdidos

Ropa, dinero u otros artículos encontrados en la escuela son recogidos y entregados a la oficina principal. Favor de consultar con el personal de la oficina si algo se pierde o se encuentra. Para asegurar que las chamarras o sudaderas de su estudiante sean devueltas en caso de extravío, por favor escriba el nombre del estudiante en ellas.

Información Académica

Informes de Calificaciones y de Progreso

1. Los informes de calificaciones se entregan tres veces al año. Se pueden enviar reportes de progreso adicionales en cualquier momento del año. Los reportes de progreso sirven para notificar a los padres cuando un estudiante está reprobando o en riesgo de reprobación. Esta notificación se da con tiempo suficiente para que los estudiantes puedan mejorar sus calificaciones. Los informes de calificaciones se entregan a los estudiantes en un sobre. Se pide a los padres que firmen y devuelvan el sobre al día siguiente. Por favor, conserve su copia del informe de calificaciones.
2. Los avisos oficiales de retención se envían a casa cinco veces al año.

Reconocimiento Estudiantil

Boletos S.O.A.R

- ✓ Concedido a los estudiantes por cualquier miembro del personal por mostrar:
Esfuerzo Sobresaliente, Llegar Preparado/a o Respeto a Uno Mismo y a los Demás.
- Los boletos pueden ser usados por los estudiantes para comprar artículos o privilegios en la tienda del salón. Los boletos entregados por los maestros valen uno, y los boletos entregados por maestros sustitutos y voluntarios valen el doble!
- ✓ Los boletos se colocan en un bote; habría incentivos a lo largo del año a medida que el bote se vaya llenando.

Reglas de Tarea

La tarea son trabajos de la escuela que los estudiantes hacen en casa. Es una parte importante del aprendizaje y cuenta para la calificación del estudiante. Con la tarea, los estudiantes aprenden a estudiar con más constancia, a ser responsables, y a trabajar solos. También les ayuda a aprender más de lo que se puede en clase, a ser más creativos, a organizar mejor su tiempo, y a usar los recursos que tienen en casa y en la comunidad.

Responsabilidades Con la Tarea

1. Responsabilidad del estudiante: Es responsabilidad del estudiante apuntar y entender la tarea, completarla y entregarla en la escuela el día indicado. A veces, algunos proyectos pueden necesitar trabajo durante el fin de semana.
2. Responsabilidad de los padres: Los padres deben dar a su hijo un lugar y un horario fijo para hacer la tarea. También deben revisar que su hijo haga la tarea.
3. Responsabilidad del maestro: Los maestros son responsables de dar las explicaciones e instrucciones necesarias para que los estudiantes puedan hacer la tarea con éxito. También revisarán, evaluarán y darán seguimiento a los resultados de la tarea para los estudiantes y los padres.

Conferencias de padres

Los siguientes factores le ayudarán a organizar una conferencia:

1. Comuníquese con el maestro llamando a la oficina y pidiendo a la secretaria que deje un mensaje para que el maestro lo llame. El maestro devolverá la llamada dentro de 24 horas, de lunes a viernes, a menos que esté ausente de la escuela.
2. También puede pedir una conferencia en cualquier momento del año. El maestro de su hijo le llamará o le hablará dentro de 24 horas después de su solicitud.

Apoyos para el buen comportamiento

En la Escuela Primaria Sheridan, creemos que cada estudiante tiene el derecho básico de recibir una educación de calidad en un ambiente seguro. Las reglas de la escuela y del salón de clases, que los estudiantes deben aprender y seguir, están diseñadas para mejorar la educación, evitar interrupciones y proteger a los estudiantes. Los estudiantes son responsables de su propio comportamiento y de las consecuencias de sus buenas o malas decisiones.

PBIS significa Intervención y Apoyos de Comportamiento Positivo. Es un plan de comportamiento basado en datos que enseña a los estudiantes los comportamientos que queremos ver en la escuela, en casa y en la comunidad. Los comportamientos positivos se refuerzan y se recompensan. Hemos adoptado el acrónimo SOAR, que significa: Safety First (Seguridad Primero), Outstanding Effort (Esfuerzo Sobresaliente), Arrive Ready (Llegar Preparado) y Respect Yourself and Others (Respétate a ti mismo y a los demás). Abajo está la Matriz de Comportamiento, que muestra cómo nuestros estudiantes Eagles serán estudiantes SOAR en la escuela, en casa y en la comunidad.

Área / Ambiente	Reglas de la escuela = S.O.A.R			
Expectativas	Seguridad primero	Esfuerzo sobresaliente	Llegar preparado	Respétate y respeta a los demás
Baño	• Pies en el piso. • Lávatse las manos. • Tira de la cadena.	• Usa el baño solo en los recreos, no durante la clase. • Usa solo el papel del baño que necesites. • Usa un poco de jabón. • Cierra la puerta del baño	• Ve directamente al baño, úsalo y regresa a la clase.	• Respeta la privacidad de los demás. • Cuida el equipo. • Tira las toallas de papel a la basura.
Patio de recreo	• Sigue las reglas de los aparatos.. • Deja de jugar cuando suene la campana. • Camina en una fila ordenada y en silencio cuando te formes para la clase. • Juega con pelotas en el campo. • Quédate en las áreas asignadas	• Hablen de las reglas antes de empezar el juego. • Sé buen compañero. • Si tienes un problema, pide ayuda a un adulto para resolverlo.	• Ven listo para divertirte con tus amigos. • Si sacas el material, también debes guardarlo. • Camina en la fila. • Cuida los descansos al baño y las bebidas durante el recreo.	• Tomen turnos. • Incluye a todos en el juego. • Limpia el área.
Cafetería	• Manos y pies a ti mismo y siéntate en el banco. • Siéntate en la mesa asignada. • Come la comida que se te da.	• Limpia después de ti. • Come de manera ordenada y rápida. • Prueba la comida que se te da.	• Camina en silencio hacia la cafetería. • Trae todo tu almuerzo contigo. • Prepárate para poner tu código.	• Espera en la fila en silencio. • Sigue las instrucciones del supervisor. • Tengan conversaciones amables y en silencio.

Salón de clases	• Usa los materiales correctamente. • Camina dentro del salón.	• Trabaja cooperativamente en grupos. • Participa lo mejor que puedas. • Pide ayuda si te atorras.	• Llega a la escuela 5 minutos antes de que empiece. • Ven a la escuela con la tarea y todos tus materiales. • Está listo para aprender.	• Ocúpate de ti mismo. • Sé amable y ayuda a tus compañeros. • Anima a los demás.
-----------------	---	--	--	---

Biblioteca / Laboratorio de Computación	• Lávate las manos antes de usar el equipo. • Empujen las sillas cuando terminen	• Devuelve los libros a la biblioteca de la escuela después de una semana. • Pregunta si no sabes qué hacer.	• Ten listos los materiales correctos. • Camina en silencio hacia la biblioteca/laboratorio de computación..	• Sigue las instrucciones del maestro/a. • Mantén el área limpia y ordenada. • Usa los materiales y el equipo con cuidado.
Oficina	• Camina, no corras. • Si estás reportando una emergencia • Interrumpe sólo en caso de emergencia. • Habla con calma y claridad.	• Haz preguntas si necesitas ayuda. • Espera tu turno con paciencia.	• Camina en silencio hacia la oficina. • Haz lo que necesites y regresa a clase.	• Usa buenos modales. • Usa un nivel de voz apropiado. • Respeta la privacidad de los demás.
Zonas de Silencio	• Caminen en una sola fila. • Da el paso a los demás. • Ten cuidado con las puertas.	• Pies caminando.	• Ve directamente a tu destino.	• Habla en voz baja.
En casa	• Piensa antes de actuar. • Ve directo a casa. • Pide ayuda.	• Completa la tarea. • Revisa la agenda o portafolios con tus padres. • Limpia tu mochila cada noche.	• Llega a casa a tiempo.	• Sigue las reglas de los adultos en casa. • Mantén tu cuarto o espacio limpio.
Comunidad	• Camina por los caminos y banquetas.	• Saluda a las personas de la comunidad de manera amigable.	• Asegúrate de llegar a tiempo a tus actividades fuera de la escuela.	• Recoge la basura.

Esperamos que todos nuestros estudiantes muestran un comportamiento positivo, lo que también incluye:

- ✓ Completa toda tu tarea y todos tus trabajos asignados
- ✓ Sigue las instrucciones dadas por los adultos
- ✓ Mantén tus manos, pies y objetos contigo mismo
- ✓ Cuida bien la propiedad de la escuela y tus pertenencias personales
- ✓ Usa palabras amables con los demás
- ✓ Mantén los objetos peligrosos fuera de la escuela
- ✓ Deja los objetos y juguetes en tu casa. Esto incluye juguetes y tarjetas de intercambio (Pokémon, etc.).
- ✓ Se pueden traer balones de baloncesto, fútbol y balonmano a la escuela siempre y cuando estén marcados con el nombre del estudiante

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 ofensivos (insultos) contra otros estudiantes, familias, miembros del personal o miembros de la comunidad. Un "insulto" se refiere a expresiones verbales tales como insultos, amenazas, abuso verbal, uso de groserías o comentarios despectivos que hacen referencia a la etnicidad real o percibida, el origen nacional, el estatus migratorio, las creencias religiosas, el género, la orientación sexual, la edad, la discapacidad, la afiliación política, la manera de hablar u otras características físicas o culturales.

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 otro estudiante en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela, y que sea reportado por ello, estará sujeto a la acción disciplinaria descrita a continuación. Consecuencias: Hacer insultos puede resultar en, pero no se limita a, lo siguiente:

- Llamada a los padres o tutores
- Pérdida de privilegios escolares
- Conferencia con cualquiera o todos los siguientes: estudiantes involucrados, padre/madre o tutor, administración, consejero(a), miembros del personal
- Disculpa escrita
- Posible suspensión por la segunda ofensa con motivación racial

WPUUSD DEBE suspender Y recomendar la expulsión por las siguientes ofensas:

- Poseer, vender o proporcionar un arma de fuego 48915 (c)(1)
- Amenazar con un cuchillo a otra persona 48915 (c)(2)
- Vender drogas 48915 (c)(3)
- Agresión sexual / violencia sexual 48915 (c)(4)
- Posesión de un explosivo 48915 (c)(5)

FIRMAS DE PADRES

Es responsabilidad de los padres leer y comprender el Manual de Sheridan para asegurarse de que su estudiante conozca los procedimientos y políticas, y trabajar junto con la escuela en mantener y fomentar estándares adecuados de conducta para sus hijos. Estudiantes y padres, por favor lean este manual y firmen y fechen en las líneas de abajo. Nos comprometemos a trabajar por la Seguridad primero, por un Esfuerzo Sobresaliente, por Llegar Preparados y por Respetarnos a Nosotros Mismos y a los Demás; como equipo, trabajaremos juntos para crear un ambiente de aprendizaje positivo y esforzarnos continuamente hacia el logro académico.

Compromiso del Estudiante

- ☐ He leído y acepto las expectativas, políticas y procedimientos descritos en este manual.
- ☐ Llegar puntualmente a todas las clases y asistir a la escuela con regularidad.
- ☐ Demostrar respeto conociendo y obedeciendo las reglas del salón y de la escuela.
- ☐ Pedir ayuda cuando sea necesario.
- ☐ Completar las tareas a tiempo con alta calidad y precisión.
- ☐ Compartir nuevos aprendizajes y experiencias con los padres.

Firma de Padre/ Tutor: _____ Fecha: _____

Compromiso de Padres/Tutores

- ☐ Asegurar que mi hijo/a llegue a la escuela a tiempo y asista con regularidad.
- ☐ Apoyar a la escuela en sus esfuerzos por mantener un ambiente de aprendizaje seguro y positivo para todos los estudiantes.
- ☐ Fomentar buenos hábitos de estudio estableciendo un horario y tiempo de estudio regular en casa.
- ☐ Asisto a las conferencias programadas, revisó el trabajo de mi hijo/a y monitoreo los informes de progreso.
- ☐ Responder oportunamente a las comunicaciones enviadas a casa.

Firma de Padre/ Tutor: _____ Fecha: _____

Compromiso de la Directora

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

Gracias,

April Rennie
Directora, Escuela Primaria Sheridan