Sunny Sands Elementary School

69-310 McCallum Way
Cathedral City, CA 92234
(760) 770-8635
www.sunnysandses.com

Palm Springs Unified School District

"A Place Where Kids Can Shine!"
"¡Un Lugar Donde Resplandecen Los Niños!"

2026-2027

Parent-Student Handbook
Manual Para Los Padres-Estudiantes

Dear Sunny Sands Families:

On behalf of the staff at Sunny Sands Elementary School, welcome to the 2026-2027 school year. We are excited about starting a new year of learning for our students. We will continue to promote a safe and supportive environment for your child. Teachers and support staff will provide standards-based instruction, intervention programs, instruction using technology, English language development, and learning activities that are appropriate for each child's needs.

Please review the contents of this handbook, and of the. Parent/Student Information Packet provided by the school district You will see references to the district packet in this handbook for sections that are particularly important for our students and families.

Parents can really make a difference in their child's education. Please let your child know how important their education is to you by doing the following:

***Ask your child what he/she learned at school each day.**
This will give your child the opportunity to express himself/herself and to practice thinking and speaking skills.

***Read with your child every day**.
Research shows that reading every day for 20 minutes is the best way to increase your vocabulary.

***Keep in touch with your child's teacher and the school's administrators. If you have a question or concern, please call us at 760-770-8635.**

***Have a regular time and place for your child to do homework.**

***Encourage your child, and when you see progress tell her/him you are proud of them.**

***Have high expectations and let your child know you believe he/she can do a great job.**

***Give your child the greatest gift of all, the gift of your time.**

We recognize the importance of regular attendance and on-time arrival at school, as stated in the laws of the state of California. ***Student learning is our priority, and the quality of instruction for all children is affected by late arrivals, frequent early pick-ups and/or frequent absences.***

Please call your child's teacher, our school office personnel, or me at 770-8635 if you have any questions about school policies or procedures. Again, welcome!



Sincerely,

Pamela Horton
Principal

Estimadas Familias de Sunny Sands:

De parte de todo el personal de la escuela Sunny Sands, les damos la bienvenida al ciclo escolar 2026-2027. Estamos emocionados al comenzar un nuevo año escolar de aprendizaje a nuestros estudiantes. Continuaremos promoviendo un ambiente seguro y de apoyo. Los maestros y resto del personal ofrecerán instrucción, programas de intervención, uso de tecnología, desarrollo del lenguaje, y actividades de aprendizaje que son apropiadas a las necesidades de cada estudiante.

Por favor tomen unos minutos de repasar el contenido este guía y el manual que manda el distrito de información para Padres/Estudiantes. Observarán una información en este manual la cual aparece en la del distrito y son particularmente importante para muestros estudiantes y familias.
Yo he repasado el proceso escolar y espero que ustedes los compartan con sus hijos.

Los padres realmente hacen una diferencia en la educación de sus hijos. Practicando lo siguiente ustedes muestran a sus hijos que valoran su educación:

***Pregúntenle a su hijo/a lo que aprendió en el día.**
Esto le dará la oportunidad de expresarse el mismo y de practicar las destrezas de reflexion y orales.

***Lean diario con sus hijos**.
Los estudios muestran que leer por 20 minutos diario es la mejor manera de incrementar su vocabulario.

***Manténganse comunicados con los maestros y administrador de sus hijos. Llamen al 770-8635 si tienen alguna pregunta o duda.**

***Que sus hijos tengan una area designada en casa donde diario puedan hacer la tarea.**

***Dénle ánimo a sus hijos. Cuando noten progreso, díganles lo orgulloso que estan de ellos.**

***Pongan expectativas altas y muestren a sus hijos que ustedes creen en su poder de logros.**

***Dénle a sus hijos el mejor regalo, su tiempo.**

Comenzando este ciclo escolar los estudiantes tienen un reglamento de vestir. Los niños que no usen uniformes tienen que obedecer el reglamento de Vestir del Distrito. También reconocemos la importancia de la asistencia y de llegar a tiempo, asi como lo especifica el Edo. de California.
Es una prioridad la enseñanza de los niños. La calidad de esa instrucción es afectada cuando ellos llegan tarde a la escuela, o, se los llevan antes de tiempo, o, faltan seguido.

Favor de avisar al maestro, o notificar a la oficina, o, a mí misma si tienen alguna pregunta o duda sobre el guía escolar o el precedimiento. El número es 770-8635. ¡Bienvenidos de nuuevo!

Sinceramente,

Pamela Horton
Directora



SUNNY SANDS ELEMENTARY SCHOOL
PARENT-STUDENT HANDBOOK

Table of Contents

SUNNY SANDS MISSION AND GOALS 1

"Please Note" (Important Topics from District Parent/Student Information Packet) 2

Morning Drop off and Dismissal Information 3

DISMISSAL MAP 4

GENERAL INFORMATION
- Contacting Your Child's Teacher 5
- Arrival at School 5
- End of School Day 5
- Attendance 6
- Short Term Independent Study 6
- Leaving School during School Hours 7
- Uninterrupted Instructional Time 7
- Visitors at School 7
- Closed Campus 7
- Telephone Calls, Cell Phones & Smart Watches 8
- Cafeteria 8
- Lost and Found 8
- Toys and Games 8
- Loss of or Damage to School Property 9
- Homework 9
- Friday Folders 10
- Report Cards 10
- Website/Parent Square /Parent Vue 10
- Uniform Policy/Dress Code 11

DISCIPLINE PROGRAM
- School/Playground Rules 12
- Cafeteria Rules 13
- Consequences for Not Following Cafeteria/Playground Rules 13
- Disciplinary Procedures 14
- Suspension/Expulsion 15
- Due Process 15
- Recognition of Good Behavior and Academic Achievement 16

HEALTH AND SAFETY
- Emergency Card 17
- Illness at School 17
- Insurance 17
- Medication: Instructions 17
- Other Health Information 18
- Wellness Policy 18
- District Wellness Policy 19

ESCUELA PRIMARIA SUNNY SANDS
GUÍA DE LOS PADRES/ESTUDIANTES

Tabla de Contenido

MISIÓN Y VISIÓN DE SUNNY SANDS 1

"Notar" (Información importante en el manual de padres/estudiantes del distrito) 2

PROCEDIMIENTO DE SALIDA 3

MAPA DE SALIDA DE SUNNY SANDS 4

INFORMACIÓN GENERAL
- Comunicación con el maestro 5
- Llegar a la escuela 5
- Hora de Salida 5
- Asistencia 6
- Estudios de Corto Tiempo 6
- Salir durante horario escolar 7
- No interrumpir las lecciones 7
- Visitar la escuela 7
- Recinto Cerrado 7
- Llamadas por teléfono, teléfonos celulares y relojes inteligentes 8
- Cafeteria 8
- Artículos perdidos 8
- Juegos y jugetes 8
- Daños/Perdidas de propiedad escolar 9
- Tarea 9
- Carpetas amarillas 10
- Boletas/Calificaciones 10
- Sitioweb, Parent Square, Parent Vue 10
- Uniformes/Código de Vestir 11

PLAN DE DISCIPLINA
- Reglas del recreo/escuela 12
- Reglas de la cafeteria 13
- Consecuencias por desobedecer 13
- Proceso de disciplina 14
- Suspensiones/Expulsiones 15
- Proceso debido 15
- Asambleas mensuales de reconocimiento 16

SALUD/SEGURIDAD
- Información de emergencia 17
- Situaciones de enfermedad 17
- Seguros Medicos 17
- Medicamentos: Direcciones 17
- Otra información importante 18
- Reglamento de salud 18
- Plan de Acción de Salud del distrito 19

SAFETY AND TRANSPORTATION
Travel To and From School 19
Bicycles, Skateboards, In-Line Skates, Scooters 20
Bus Transportation 20
Emergency Procedures 20

SPECIAL SERVICES
Psychologist 21
Resource Specialist Program 21
Special Day Class 21
Speech/Language Therapy 21
Student Study Team 21
Library 22
Physical Education Program 22
Music Program 22
Child Care 22

PARENT INVOLVEMENT
Parent Teacher Group 23
School Site Council 23
English Language Advisory Committee (ELAC) 23
Student Success Team (SST) 23
Volunteers in the Classroom 23
Intergenerational Tutoring Program 23

PSUSD BULLYING DEFINITION 24

SEGURIDAD Y TRANSPORTACIÓN
Rumbo a/de la escuela 19
Bicicletas, patines 20
Transportación 20
Procedimiento en casos de emergencia 20

SERVICIOS ESPECIALES
Psicólogo 21
Especilista de recursos 21
Clase de Día Especial 21
Servicios del Habla/Lenguaje 21
Equipo Estudiantil 21
Biblioteca 22
Educación Física 22
Instrucción de Música 22
Cuidado de niños 22

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES
Grupo de Padres y Maestros 23
Concilio Escolar 23
Comité Consejero Escolar (ELAC) 23
Equipo Estudiantil Escolar (SST) 23
Ayudar en las clases 23
Voluntarios 23

DEFINICIÓN DEL DISTRITO DE PS PARA EL ACOSOS (BULLYING) 24

MISSION AND VISION FOR SUNNY SANDS

The Sunny Sands School community is dedicated to providing an outstanding elementary school program that will enable all children to realize their maximum potential in order to lead productive lives as responsible, informed citizens. We will provide a safe, nurturing, environment that inspires individual excellence and integrates the strengths of our diverse community.

Our mission/goal is to prepare each student to master their grade level California Common Core Standards in English Language Arts, Mathematics, Social Studies, Science, the Performing Arts, Physical Education, and English Language Development by providing an educational program based on current educational research and best practices.

The staff of Sunny Sands School believes that every child should be given the opportunity to learn and succeed. As such...

- We value each child's rights and respect the individuality of each and every student.
- We provide a positive learning environment that is rich and varied in activities and opportunities.
- We provide students with high, yet fair expectations and set consistent standards of behavior with appropriate consequences.
- Students, teachers and parents work collaboratively to attain mutual goals of academic excellence, personal growth and social development.
- We provide students with a curriculum based upon the California Common Core Standards and augmented by the special talents and abilities of our staff.
- We recognize and reward student achievement and growth continually throughout the year.
- We promote an atmosphere of cooperation and working together.
- We build self-esteem through positive interactions and activities.
- We work in a partnership between school and home and encourage parent participation in classroom activities.
- We actively and regularly communicate with students and their families.
- We believe that students, too, are responsible for their learning and should come to school prepared.
- We provide a variety of learning models and teaching strategies to meet the needs of all children.
- We take pride in our school and ourselves.
- We believe that our school is a place where kids can shine!

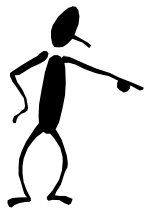
MISION Y VISION DE SUNNY SANDS

La comunidad de la Primaria de Sunny Sands está dedicada a proporcionar un excelente programa de escuela primaria que permitirá a todos los niños desarrollar su máximo potencial para llevar una vida productiva como ciudadanos responsables e informados. Brindamos un ambiante seguro y enriquecedor que inspira la excelencia individual e integra las fortalezas de nuestra comunidad diversa.

Nuestra misión/objectivo es preparar a cada estudiante para donimar sus Estándares Básicos Comunes de California en Artes del Lenguaje Inglés. Matemáticas, Estudios Sociales, Ciencia, Artes Escénicas, Educación Física y Desarrollo del Idioma Inglés al proporcionar un programa educativo basado en educación actual investigación y mejores practicas.

El personal de la Primaria de Sunny Sands cree que cada niño debe tener la oportunidad de aprender y tener éxito. Como tal…

- Valoramos los derechos de cada niño y respetamos la individualidad de cada uno de los estudiantes.
- Brindamos un ambiente positivo de aprendizaje que es rico y variado en actividades y oportunidades.
- Brindamos a los estudiantes expectativas altas, pero justas y establecemos estándares de conducta consistentes consistentes con las consecuencias apropiadas.
- Los estudiantes, maestros y padres trabajan en colaboración para alcanzar metas mutuas de excelencia académica, crecimiento personal y desarrollo social.
- Brindamosa los estudiantes un plan de estudios basado en el marco estatal de California y aumentado con los talentos y habilidades especiales de nuestro personal.
- Reconocemos y recompensamos el redimiento y el crecimiento estudiantil continuamente durante el año.
- Promovemos una atmósfera de cooperación y trabajo en conjunto.
- Desarrollamos la autoestima a travéz de interacciones y actividades positivas.
- Trabajamos en una asociación entre la escuela y el hogar y fomentamos la participación de los padres en las actividades de clase.
- Nos comunicamos activa y regularmente con los estudiantes y sus familias.
- Creemos que los estudiantes también son responsables de su aprendizaje y deben venir preparados a la escuela.
- Ofrecemos una variedad de modelos de aprendizaje y estrategias de enseñanza para satisfacer las necesidades de todos los niños.
- Nos enorgullecemos de nuestra escuela y de nosotros mismos.
- ¡Creemos que nuestra escuela es un lugar donde los niños pueden brillar!

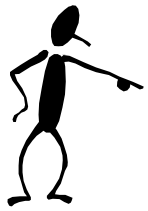


PLEASE NOTE:

Please read the <u>Parent/Student Information Packet for Palm Springs Unified School District</u> for information on the following topics:

- Student Bus Transportation, Distances, Laws and Rules, School Hours
- Electronic Information Services Rules and Acceptable Use Contract for Internet Access
- Healthy Schools Act of 2000 Information
- Safety, Discipline, and Attendance
- Pupil Records
- Alternative Education
- Acknowledgement of Parent or Guardian of Specific School Activities Notification
- Guidelines for Student Behavior
- Your Rights – Due Process, Suspension and Expulsions
- Attendance Options
- Students – Sexual Harassment, **Dress Code**, Symbols, Nondiscrimination

Sunny Sands Elementary School provides accessibility and opportunities for parents with limited English proficiency, parents with disabilities, and parents of migratory students, and in the development of the Sunny Sands parent involvement policy by ensuring that they are given a current copy of the Sunny Sands Parent Involvement Policy during Back-to-School Night, at the first School Site Council meeting of the year, and in the student/parent handbook, and are asked for their input on modifying the plan. In addition, accommodations are made for all parents to access the policy and provide feedback on possible revisions.



TOME EN CUENTA:

<u>Favor de leer el Libro de Información para Padres y Estudiantes del Distrito</u>

- Transportación Escolar, Distancias, Normas y Reglas, Horario Escolar
- Contrato para uso de Internet y Reglas del Uso de Servicio Electrónico
- Información de la Acción 2000 de Salubridad Escolar
- Seguridad, Disciplina, y Asistencia
- Archivos Estudiantiles
- Educación Alternativa
- Reconocimiento de los Padres tocante Especificas Actividades Escolares
- Guías de Comportamiento
- Sus Derechos – Proceso, Suspensiones y Expulsiones
- Opciones de Asistencia
- Estudiantes– Acoso Sexual, **Reglamento de Vestir**, Símbolos, No discriminar

La Escuela Sunny Sands ofrece acceso y oportunidades a padres de uso de inglés limitado, padres con desabilidades, y a padres de estudiantes migratorios. Los padres tambien reciben una copia de la Participacion de los Padres, en la Noche de Bienvenida, en las juntas del Concilio Escolar y en el manual de los padres/estudiantes donde se les pide que sugieran sus modificaciones hacia el planeamiento escolar, Además se hacen arreglos para que todos los padres tengan acceso al plan de acción y ofrecer sus opinions en posible correcciones.

Morning Drop off and End of the Day Dismissal Procedures in Grades TK-5

Now that construction is over, all traffic laws will be enforced this school year.

Red Zones violations will be ticketed this school year. There is no drop off or pick up in a red zone!

After reading this letter if you have additional questions, please call the school office for assistance.

Morning Drop off:

Morning Drop off will be at the front of the school, on San Eljay. ***Please drive into the front drive-thru area and pull forward as far as you can (this will allow as many cars in as possible and help eliminate traffic on the street) before allowing your child to exit the car.***

End of the Day Dismissal:

Key Dismissal procedure information:

1. All students will be walked out by their classroom teachers. Parents will not be allowed on campus to pick up students from the classrooms.
2. Do not leave your cars unattended along ANY curb area that is painted yellow or red.
3. **There is no pickup in a red zone**.
4. Students in grades 1-2 will be dismissed from the side gate near the MPR and then walked to the front of the school.
5. Students in grades 3-5 will dismiss from the large playground gate and then walked to the front of the school.
6. TK & Kinder will have their own dismissal gate on Kemper Court.

If you choose to pick your child up in the pick-up area in front of the school your child will be waiting in the circular patio area. ***Please drive into the front drive-thru area and pull forward as far as you can (this will allow as many cars in as possible and help eliminate traffic on the street).*** Once you have pulled forward students will be directed to walk to your car to load up. If a student does not see you, continue to pull your car forward and ask a nearby teacher to call your child.

A map of the dismissal procedures is attached.

Students are supervised at pick-up areas for 20 minutes after the final bell, until 2:50 P.M. At the end of 20 minutes students are escorted to the office or benches inside the school. Office staff members then make phone calls home. When students are picked up late, they must be signed out in the office.

If you pick up your child, please make the end of the school day safe and calm for everyone by:

- Parking in appropriate places
- Picking your child up at the curb (do not allow your child to cross in front of any vehicles)
- Arriving before 20 minutes have elapsed after the final bell,
- Not blocking cross walk areas at any time
- Demonstrating courtesy, patience, and safe driving while on or near our school grounds.
- Remembering that the busiest time is the first 10 minutes after dismissal, so plan carefully.
- Never leave your car unattended in a red or yellow curb zone.

Please make pick-up arrangements for your student prior to the start of school and avoid picking your child up early/late from school

Procedimientos de entrega matutina y salida al final del día en los grados TK-5

Ahora que la construcción ha terminado, todas las leyes de tránsito se aplicarán durante este año escolar.

Las infracciones en zonas rojas serán multadas este año escolar. ¡No hay entrega ni recogida en una zona roja!

Después de leer esta carta, si tiene preguntas adicionales, llame a la oficina de la escuela para obtener ayuda.

Entrega matutina:

La entrega matutina será en la parte frontal de la escuela, en San Eljay. ***Por favor, conduzca hacia el área de entrada de la escuela y avance todo lo que pueda (esto permitirá que entren la mayor cantidad de autos posible y ayudará a eliminar el tráfico en la calle)*** **antes de permitir que su hijo salga del auto.**

Salida al final del día:

Información clave sobre el procedimiento de salida:

1. Todos los estudiantes serán acompañados fuera por sus maestros de aula. No se permitirá que los padres entren al campus para recoger a los estudiantes de las aulas.
2. No dejes tu auto desatendido en ninguna acera que esté pintada de amarillo o rojo.
3. **No hay recogida en una zona roja.**
4. Los estudiantes de los grados 1-2 salen por la puerta lateral cerca del MPR y luego se les acompaña hasta la parte delantera de la escuela.
5. Los estudiantes de los grados 3-5 saldrán por la puerta del patio grande y luego se les acompaña hasta la parte delantera de la escuela.
6. TK y Kinder tendrán su propia puerta de salida en Kemper Court.

Si eliges recoger a tu hijo en el área de recogida frente a la escuela, tu hijo estará esperando en el patio circular. Por favor, conduce hacia la zona de entrada y avanza lo más que puedas (esto permitirá que entren más autos y ayudará a evitar tráfico en la calle). Una vez que hayas avanzado, los estudiantes serán dirigidos a caminar hacia tu auto para subir. Si un estudiante no te ve, sigue avanzando con tu auto y pide a un maestro cercano que llame a tu hijo.

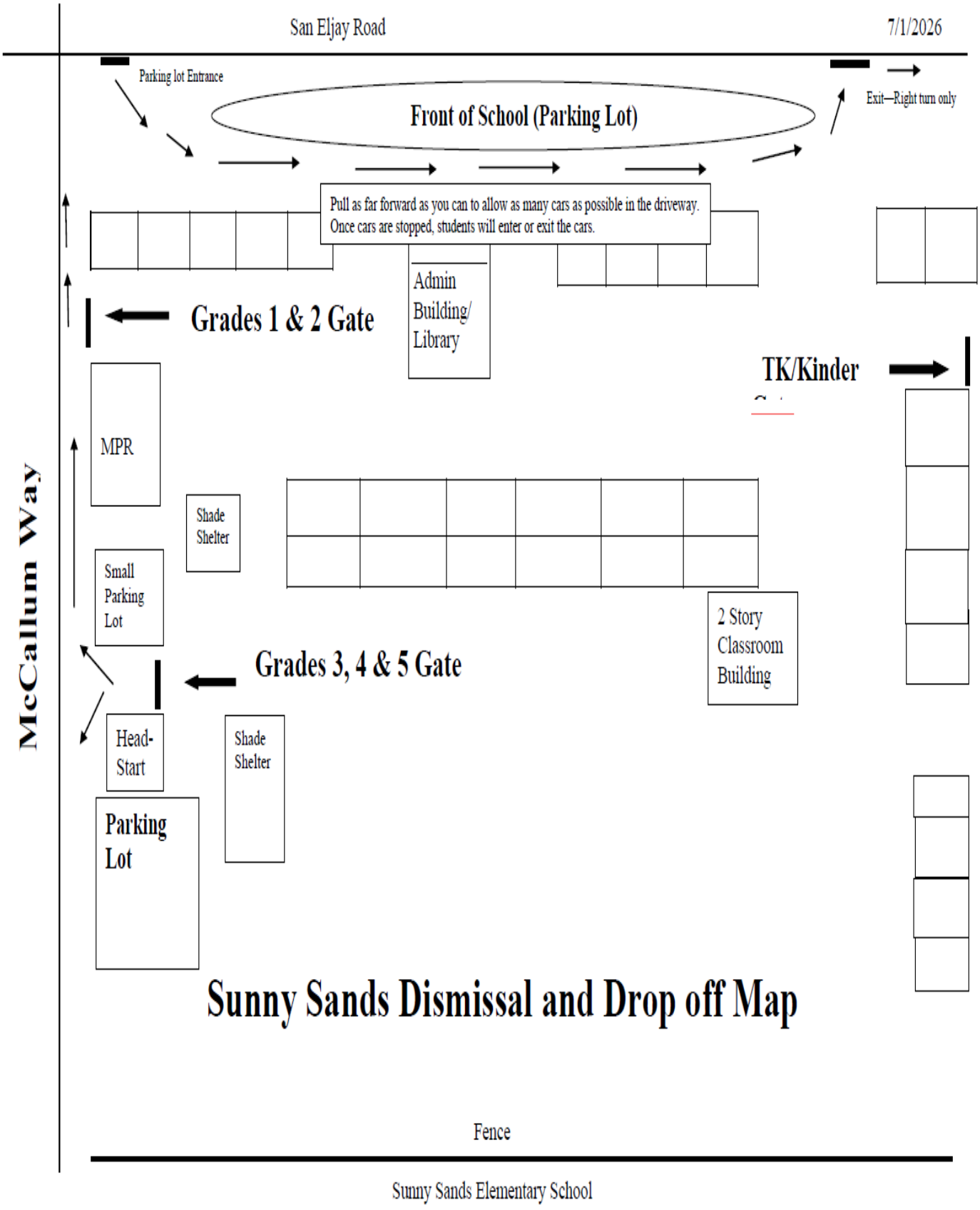
Se adjunta un mapa de los procedimientos de salida.

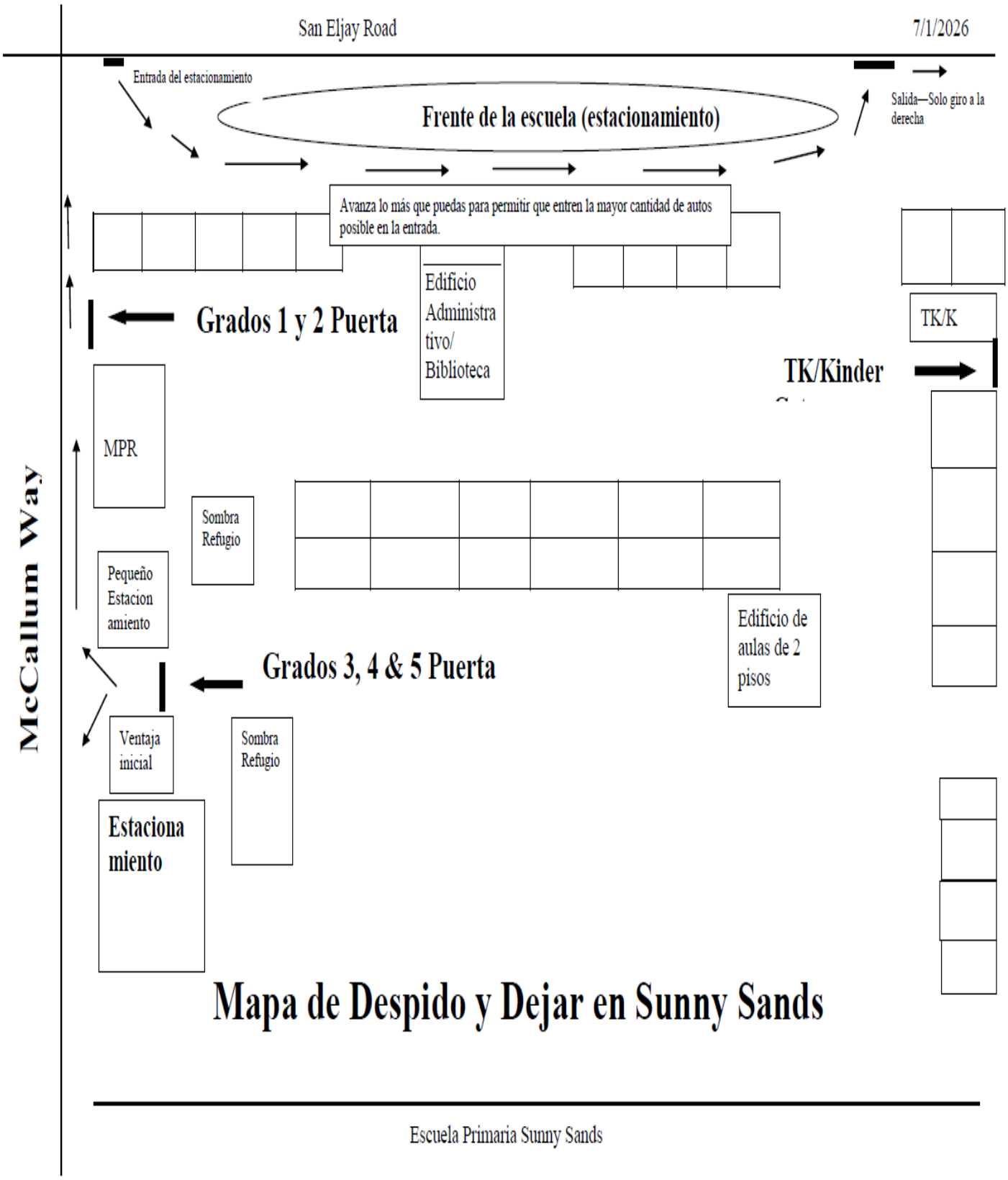
Los estudiantes son supervisados en las áreas de recogida durante 20 minutos después de la última campana, hasta las 2:50 P.M. Al finalizar los 20 minutos, los estudiantes son acompañados a la oficina o a los bancos dentro de la escuela. Luego, el personal de la oficina realiza llamadas a casa. Cuando los estudiantes son recogidos tarde, deben firmar en la oficina.

Si vas a recoger a tu hijo, por favor haz que el final del día escolar sea seguro y tranquilo para todos siguiendo estas recomendaciones:

- Estaciona en lugares apropiados
- Recoge a tu hijo en la acera (no permitas que cruce frente a ningún vehículo)
- Llega dentro de los 20 minutos después de la última campana
- No bloquees áreas de paso peatonal en ningún momento
- Demuestra cortesía, paciencia y conducción segura dentro o cerca de los terrenos de la escuela
- Recuerda que el momento más concurrido es los primeros 10 minutos después de la salida, así que planifica con cuidado
- **Nunca dejes tu auto desatendido en zonas de acera roja o amarilla**

Por favor, haz los arreglos para recoger a tu hijo antes de que empiece la escuela y evita recogerlo temprano o tarde.


San Eljay Road
7/1/2026
Parking lot Entrance
Front of School (Parking Lot)
Exit—Right turn only
Pull as far forward as you can to allow as many cars as possible in the driveway.
Once cars are stopped, students will enter or exit the cars.
Admin Building/ Library
Grades 1 & 2 Gate
TK/Kinder
MPR
Shade Shelter
Small Parking Lot
2 Story Classroom Building
Grades 3, 4 & 5 Gate
Head-Start
Shade Shelter
Parking Lot
McCallum Way
Sunny Sands Dismissal and Drop off Map
Fence
Sunny Sands Elementary School


San Eljay Road
7/1/2026
Entrada del estacionamiento
Frente de la escuela (estacionamiento)
Salida—Solo giro a la derecha
Avanza lo más que puedas para permitir que entren la mayor cantidad de autos posible en la entrada.
Edificio Administrativo/ Biblioteca
Grados 1 y 2 Puerta
TK/K
TK/Kinder
MPR
Sombra Refugio
Pequeño Estacionamiento
Edificio de aulas de 2 pisos
Grados 3, 4 & 5 Puerta
Ventaja inicial
Sombra Refugio
Estacionamiento
McCallum Way
Mapa de Despido y Dejar en Sunny Sands
Escuela Primaria Sunny Sands

GENERAL INFORMATION

CONTACTING YOUR CHILD'S TEACHER

At Sunny Sands School our teachers will maintain regular communication with parents through notes, progress reports, Friday Folders, phone calls, emails, Parent Square and conferences. We also encourage parents to maintain regular communication with our teachers. If you wish to speak with your child's teacher:



a. Please call when the class is not in session. Teachers are available before and after school, or
b. Leave your number so the teacher can return your call, or
c. Send a note with your child to the teachers, or
d. Send an email to your child's teacher

ARRIVAL AT SCHOOL

Students should ***not*** arrive at school before supervision begins. Supervision begins at 7:00 A.M. Parents are responsible for getting children to school on time. When a student is tardy, he/she disturbs the rest of the class and misses part of the instructional program. The school day begins at 7:45 (in grades TK-5) students who arrive at school after 7:45 am must report to the office to obtain a tardy slip to enter class.

Repeated tardiness is an undesirable habit that will lead to academic as well as disciplinary problems. Please help us help all of our children by making certain that each child arrives on time.
Any arrival more than thirty minutes late, which has not been explained by a parent or guardian and excused by the Principal, is truancy.

If you are bringing a student to school, please do not leave your car unattended for any reason in a yellow or red zone or behind a parked car. ***Please park in marked parking areas only and do not park in spots marked for staff.***



END OF SCHOOL DAY

Student safety is a prime consideration at the close of the school day. ***All students in grades TK-5 are walked by their teacher out the side gates to the front of the school***. If picking up students please meet them by the gates or make arrangements to pick them up along the yellow curbs on McCallum or pick them up in the parking lot on San Eljay. To avoid additional congestion and confusion at the end of the school day please do not pick up your students at the classroom or pick them up early from school. ***Parents are strongly discouraged from picking their child up from school within the last 15 minutes of the school day***. **Parents are not allowed on campus at dismissal time.**

Students are supervised at pick-up areas for 20 minutes after the final bell. At the end of 20 minutes students are escorted to the office. Office staff members then make phone calls home. When students are picked up, they must be signed out in the office.

If you pick up your child, please make the end of the school day safe and calm for everyone by:

- Parking in appropriate places
- Picking your child up at the curb (do not allow your child to cross in front of any vehicles),
- Arriving before 20 minutes have elapsed after the final bell,
- Not blocking cross walk areas at any time
- Demonstrating courtesy, patience, and safe driving while on or near our school grounds.
- Never leave your car unattended in a red or yellow curb zone.

Please make pick-up arrangements for your student prior to the start of school.

INFORMACIÓN GENERAL

COMUNICACIÓN CON EL MAESTRO DE SU HIJO

En Sunny Sands nuestros maestros se mantienen en comunicación con los padres por medio de notas, reportes, Friday Folders, llamadas de teléfono, correos electronicos, Parent Square y conferencias. También animamos a los padres que se mantengan informados periódicamente con los maestros de sus hijos. Si ustedes desean comunicarse con los maestros de sus hijos:



e. Favor de llamar antes o después de clases. Los maestros estan disponibles ıes de clases, o, pueden
f. Dejar su número de teléfono para que la maestra les llame, o,
g. Manden una nota a la maestra con sus hijos o
h. Manden un correo electronico a su maestra

LLEGADA A LA ESCUELA

Los niños no deben de estar en la escuela sin supervisión. La supervisión comienza a las 7:00 A.M. Los padres son responsables de traer a los niños a la escuela a tiempo. Cuando un estudiante llega tarde, interrumpe el resto de su clase y pierde información sobre las lecciones. Las clases comienzan a las 7:45 (grados K a 5). Cuando ellos llegan tarde tienen que obtener un pase de la oficina para entrar a su clase.

Llegar tarde continuamente es un hábito desagradable que conduce problemas académicos y también de disciplina. Por favor ayudenos a que sus hijos llegen a tiempo a la escuela. Llegar tarde más de 30 minutos se clasifica como "*truant".* Cualquiera llegada tarde de más de 30 minutos sin explicación de los padres o sin que la directora la disculpe, se considera *"truant".*

Al traer a su hijo a la escuela, por ningún motivo deje su automovil solo en la zona amarilla o roja. Favor de estacionarse solamente en lugares especificados a visitantes. No usar el estacionamiento del personal que esta enfrente a las aulas de kindergarten.

HORA DE SALIDA

La seguridad de los niños a la hora de la salida es nuestra mayor prioridad. Todos los maestros caminan con sus estudiantes (K a 5 grado) hacias el frente de la escuela. Recogan a sus hijos por la calle Mc Callum en el bordello amarillo o San Eljay. Para evitar confusión, en esta parte del día, no vayan a recoger a sus hijos a sus salones. Se les pide a los padres que no recogan a los niños los últimos 15 minutos de la salida.

Hay supervisón a la hora de salida por 20 minutos. Después de ese tiempo los niños son llevados a las mesas amarillas del patio de la escuela a esperar a los padres. El personal de la oficina llaman a casa. Los padres tienen que firmar la hora que los recogieron.

Para la seguridad de todos observe lo siguiente al recoger a sus hijos de la escuela:

- Estacionarse en lugares indicados,
- Recoger a su hijo en el bordillo (que no corran enfrente de otros vehículos),
- Llegar unos 20 minutos después de que suene el timbre de salida,
- Nunca bloquear las areas de cruzar,
- Mostrar cortesía, ser paciente, y conducir cautelosamenta en los alrededores de la escuela,
- Nunca dejen el vehículo solo en el bordillo rojo o amarillo

Antes de traer a los niños a la escuela que ellos esten informados cómo y con quien se van a regresar a casa.

ATTENDANCE

Good attendance and promptness is vital to learning. Missing even a few minutes of instruction at the beginning of the day causes the student to be disoriented, affecting the student's self-confidence and academic performance. *Making every effort to have your child in school on time, every day, all day is one of the greatest contributions a parent can make to their child's education.*

NOTIFICATION OF ABSENCE



All absences are to be reported to the school on the same day as the absence. The school office is open from 7:00 A.M. to 3:30 P.M. to receive your calls. The school telephone number is 770-8635. If the absence has not been verified by telephone, a written reason is required upon the student's return to school. The note should include the date of the absence, the reason for the absence, and parent signature.

ABSENCES

The compulsory attendance laws of the State of California determine whether or not an absence may be excused. Even though the absence is considered "excused," recent mandates state that the school will only be paid for students who attend a full day of school, regardless of excused absences. Excused absences are:



1. Illness
2. Quarantine by health officer
3. Medical, dental, optometric, or chiropractic services for the student
4. Funeral for a member of the immediate family

When the principal approves 5 days in advance a parent or guardian's written request, students may be excused for observance of a religious holiday, ceremony, or retreat. According to state law, attendance at religious retreats shall not exceed four hours per semester. The staff will make every effort to help students and families solve attendance problems. Adequate warning and information will be mailed home to the parents/guardians of those pupils with excessive absences. ***Excessive absences will be referred to the School Attendance Review Board (SARB). Parents of students who have habitual absences, whether for excused reasons or not, may be referred to the Riverside County District Attorney by the Child Welfare and Attendance office.***

ASSIGNMENTS FOR ABSENCES AND SHORT-TERM INDEPENDENT STUDY

Parents of students absent due to illness for three or more consecutive days may request assignments through the office. Teachers will make every effort to respond to the request by the following afternoon.

Absences due to family travel while school is in session cannot be excused. However, if the absence is over 3 days, parents may apply for Independent Study through the office. *Please try to submit requests at least 2 days in advance of the anticipated absence.* To receive credit, all assignments must be completed and turned in to the teacher upon return for evaluation.

ASISTENCIA

Tener buena asistencia y ser puntuales es vital a la enseñanza. Perder aunque sea unos minutos de instrucción al principio del día causa al niño desorientacion y le hace perder confianza a si mismo afectando su lógro académico. Poner esfuerzo en traer a sus hijos a tiempo a la escuela es una de las grandes contribuciones que los padres pueden dar a sus hijos.

NOTIFICAR SOBRE LAS FALTAS



Los padres deben de reportar los días que faltan sus hijos. Llamen entre las horas de 7:00 AM y 3:30 PM. El número es 760- 770-8635. Si no llaman manden una nota cuando el niño regrese. La nota debe incluir el motivo de la falta, la fecha, y la firma de los padres.

DÍAS QUE FALTARON

Las Leyes Obligatorias de Asistencia de California determinan si las faltas se disculpan. Aunque la falta se determine disculpada, mandatos del estado recienten declaran que las escuelas no reciben dinero por los días que faltan los niños. Ellos tienen que estar presente. Las faltas que se pueden disculpar son las siguientes:



1. Por motivo de enfermedad
2. Un Representante de Salubridad declare cuarentena
3. El estudiante recibió servicios de un médico, dentista, quiropráctico, optometrista
4. Funeral de un miembro de familia cercana

La directora disculpa faltas debido a creencia religiosa, o retiro Esta solicitud debe de estar en escrito y entregada a la directora 5 días antes. Segun la ley, asistir a retiros religiosos no debe de ser mas de 4 horas por sememstre. El personal hace todo lo posible por solucionar problemas de asistencia. Se manda a casa suficiente información sobre los estudiantes que tienen faltas excesivas. Los niños que faltan excesivamente se refieren al Consejo de Revisión de Asistencia. Los estudiantes que tienen faltas disculpadas o no disculpadas pueden ser fereridos a la oficina del Fiscal del Condado de Riverside y del Departamento de Asistencia Estudiantil del Distrito.

ESTUDIOS DE CORTO TIEMPO

Los padres pueden pedir trabajo escolar cuando los niños faltan tres o más días debido a enfermedad. Los maestros pondrán de su parte para complacer su petición al día siguiente.

Cuando faltan los niños debido a viajes durante la escuela, no se disculpan esos días. Sin embargo, si van a faltar más de 5 días, hay un programa llamado Estudios de Corto Tiempo . Los padres avisan a la oficina cuando menos 2 días antes de salir. Los maestros juntan trabajo que los niños harán durante su ausencia. Los padres y estudiantes firman un contrato donde especifica que los niños harán todo su trabajo y lo regresarán terminados a la escuela para obtener credito. Estas formas se pueden recoger en la oficina de la escuela.

LEAVING SCHOOL DURING SCHOOL HOURS



Sunny Sands School is a closed campus during the school day. All gates and doors are locked after school begins. Parents who must take their children out of school during the day must come to the office and sign the child out of school. ***Parents are strongly discouraged from picking their child up from school within the last 15 minutes of the school day***. **CHILDREN WILL NOT BE RELEASED TO ANYONE WHO IS NOT LISTED ON THE EMERGENCY CARD.** Please be certain to list at least two names with telephone numbers other than yourself who may pick up your child. The persons listed should be local relatives, neighbors, or friends. No person, other than a faculty member, is allowed to remove a student from a teacher's supervision unless he/she has acquired permission from the office.



UNINTERRUPTED INSTRUCTIONAL TIME

In order to protect instructional time, it is our practice not to interrupt classrooms during instructional time. *Give your child notes, messages, and lunch before he/she comes to school.* In the event of an emergency, we will do everything possible to accommodate the situation.

VISITORS AT SCHOOL

We welcome parent/guardian visitors to our school. Students benefit in many ways if parents keep in close contact with the school. The following is a guide to ensure successful visits for parents, teachers, and students.

a. Sunny Sands is a CLOSED CAMPUS. Authorized visitors must provide a valid picture ID and sign in when school is in session. Parents who are cleared volunteers must sign-in in the office with their valid ID and are admitted in after the bell rings.
b. During school events, parents and visitors must enter and exit through the **metal side doors closest to the MPR** and not the front entrance or office area.
c. Please do not drop in for a classroom visit. Please call the teacher to make arrangements for the date and time of your visit.
d. For conferences or discussions regarding your child, please arrange for a conference time that will not interfere with classroom instruction.
e. All visitors must sign in at the school office before going to a classroom. A badge or pass will be given to you to allow access on campus.
f. Visitors may not bring children with them while they are visiting a class during instructional time. Children who are not registered as students at our school are not permitted to visit anywhere on campus during the school day unless they are working in a pre-approved tutoring or teacher's assistance program.
g. Per district policy, ALL classroom volunteers must complete an on-line Volunteer application and complete Mandated Reporter training. Parents who would like to attend field trips must complete the online application, Mandated Reporter training and complete a Live Scan Criminal background check (fingerprints) before being allowed to attend a field trip.

CLOSED CAMPUS

The staff at Sunny Sands believes that school is one of the most important social times for children and a great place for them to learn responsibility. Children get to learn independence, make new friends, and learn to settle conflicts with others. In addition, kids need to feel safe on campus, and we promote a "safe and secure" campus during all parts of the day.

SALIR DURANTE HORARIO ESCOLAR

Al comenzar la instrucción se cierran las puertas y rejas en Sunny Sands. Cuando los padres tienen que sacar a los niños durante las horas de instrucción, hay que firmarlos primero en la oficina. Se les pide a los padres que no saquen a los niños 15 minutos antes de la salida. **NO SOLTAREMOS A LOS NIÑOS CON PERSONAS CUYOS NOMBRES NO ESTAN EN LAS TARJETAS DE USO DE EMERGENCIA.** Aparte de los nombres de los padres, favor de dar otros con números de teléfono para en caso de una emergencia (parientes, vecinos, amigos). A estas personas se les llamará que vengan a recoger a su hijo si no nos podemos comunicarnos con los padres. Solamente personas empleadas en la escuela pueden sacar a un estudiante de su clase, no otra persona esta autorizada a hacerlo.



NO INTERRUMPIR LAS LECCIONES

Favor de hacer todo lo posible de informar a su hijo sobre el día antes de traerlo a la escuela. Ya sea que necesite dinero para el almuerzo, quien lo va a recoger, si se va a ir con amigos, etc. Es nuestra práctica no interrumpir las lecciones con mensajes de último minuto. En caso de emergencia, hacemos todo lo posible por complacer la situación.

VISITAR LA ESCUELA

Nos complace que los padres visiten nuestra escuela. Los estudiantes se benefician de muchas maneras cuando los padres se comunican con sus maestros. Las siguientes pautas son para que las visitas séan benficiales para todos los padres, maestros, y estudiantes:

a. Sunny Sands es una ESCUELA CERRADA. Visitantes autorizados deben de proporcionar una credencial valida con foto y firmar cuando la escuela esta en sesión. Padres que están autorizados deben de firmar en la oficina con su credencial valida y son permitidos después que suene el timbre.

b. Durante los eventos escolares, padres y visitantes deben de entrar y salir por **las puertas de metal que están cercas al salón de eventos** y no por enfrente de la escuela.

c. Por favor, no pasar por una visita a la clase. Llamar o mandar una nota a la maestra para hacer arreglos para la fecha y hora de su visita.

d. Para conferencias o discusiones sobre sus hijos, por favor de hacer un areglo de tiempo para la conferencia dia y hora.

e. Todos los visitantes deben de firmar en la oficina antes de entrar para el salón. Una placa o pase será dada a usted para que tenga acceso a la escuela.

f. Visitantes no pueden traer niños con ellos, mientras que ellos están visitando el salón durante tiempo de instrucción. Niños que no están registrados como estudiantes en nuestra escuela no son permitidos en cualquier lugar de la escuela durante el dia, almenos que ellos estén trabajando en pre-aprobado el la tutoria o en un programa asistencia de maestro.

*g. Por orden del distrito, **TODOS** los Voluntarios y/o Ayudantes de maestros deben de llenar una aplicación en la computadora, completr un entrenamiento en como Reportar Abuso, llenar un Chequeo de Antecedentes Criminales (huellas digitales) y tener el certificado de los resultados de la prueba de la Tubercolosis antes de ayudar a los maestros.*

RECINTO/ESCUELA CERRADO

El personal de Sunny Sands cree que la escuela es uno de los momentos sociales más importantes para los niños y un excelente lugar para que aprendan la responsabilidad. Los niños pueden **aprender**

Beginning in August 2018 the district is implementing a closed campus policy at all school sites. *This means that Parents will no longer be allowed on campus before school.* Parents should drop students off in the drop off area in front of the school and students should enter the campus alone. If you need to speak with a teacher please make arrangements prior to coming to school. When attending a scheduled meeting, parents will need to stop in the office, sign in and get a visitor badge.

TK/Kindergarten – After the first 3 days of school, parents will not be allowed on campus. After the first three days, school personnel will help direct students into the Kindergarten area. *If you need to speak to the teacher, please send a note with your child, contact them through ParentSquare or contact the front office and the teacher will get back with you as soon as possible.*

Morning/Lunch – Beginning in August 2018, parents will no longer be allowed to sit with their child during morning breakfast and lunch times.

TELEPHONE CALLS & CELL PHONES & SMART WATCHES

The Sunny Sands School telephone number is 770-8635. Calls to the office will be answered from 7:00 A.M. until 3:30 P.M. Students will not be called out of class unless it is an emergency.

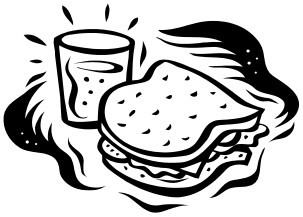
The school phone is for business purposes. Students may not use the phone except in an emergency or with a note from the teacher. Please speak to your child about making arrangements with you before school about staying after school, visits to friends, etc.



In alignment with California's Phone Free School Act (AB3216), ***students in Elementary school will not be permitted to use cell phones or Smart Watches during the school day***. Cell phones should be kept in backpacks and may only be used at dismissal time to call parents or during emergencies. If students are found with cell phones during the school day, phones will be taken for parents to pick up.

CAFETERIA

TK through fifth grade students may bring a sack lunch and may get a milk, juice, or lunch (which includes milk). **Breakfast and Lunch is served free of charge for all students at Sunny Sands.**
Parents will need to complete a CEP form each year for the district in order to receive free lunch.



In order to minimize classroom interruptions, the office WILL NOT call classrooms to tell students their lunch, homework, snacks, water bottles, clothing items and other messages are in the office. Arrangements should be made with your child before school. Fast Food restaurant lunches are not allowed at school.

LOST AND FOUND

Lost items such as clothing and backpacks are kept in a container in the cafeteria. Any item not claimed will be donated. Please label outer clothing, backpacks and lunch boxes with your child's name.



TOYS AND GAMES

Toys and games from home are not allowed at school. CD players, radios, ***cell phones, SMART watches*** *and electronic games such as Gameboys are not allowed* and will be kept by the teacher or principal until the parent picks up the item. Students may bring playground balls such as soccer balls and basketballs to school.The school is not responsible for lost or stolen balls or other items brought to school.

independencia, hacer nuevos amigos y aprender a resolver conflictos con otros. Además, los niños necesitan sentirse seguros en el recinto y promovemos un recinto "seguro y protegido" durante todo el día. A partir de agosto de 2018, el distrito implementará una política de recinto cerrado en todas las escuelas. Esto significa que los padres ya no podrán ingresar a la escuela antes de la escuela. Los padres deben dejar a los estudiantes en el área de entrega frente a la escuela y los estudiantes deben ingresar solo al recinto. Si necesita hablar con un maestro, haga los arreglos antes de venir a la escuela. Al asistir a una reunión programada, los padres deberán detenerse en la oficina, registrarse y obtener un gafete de visitante.

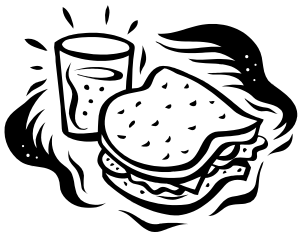
TK / Kindergarten: después de los primeros 3 días de escuela, los padres no podrán ingresar a la escuela. Después de los primeros tres días, el personal de la escuela ayudará a dirigir a los estudiantes al área de Kindergarten. Si necesita hablar con el maestro, envíe una nota con su hijo o comuníquese con la oficina principal y el maestro se pondrá en contacto con usted lo antes posible.

Mañana / Almuerzo - A partir de agosto de 2018, los padres ya no podrán sentarse con sus hijos durante el desayuno y el almuerzo de la mañana.

LLAMADAS DE TELÉFONO & TELEFONOS CELULARES & RELOJES INTELIGENTES
El teléfono de Sunny Sands es 770-8635. Las llamadas se contestan de 7:00 a.m.- 3:30 p.m. Solo en situaciones de urgencia pueden sacar a los niños durante clase. Los estudiantes puede hacer llamadas de la oficina si es emergencia o si traen una nota de su maestro. Informen a sus hijos antes de traerlos a la escuela quien o como van a regresar a casa.

De acuerdo con la Ley de Escuelas Libres de Teléfonos de California (AB3216), ***a los estudiantes de primaria no se les permitirá usar teléfonos celulares o relojes inteligentes durante el día escolar.*** Los teléfonos deben mantenerse en las mochilas y solo se podrán usar a la hora de salida para llamar a los padres o en caso de emergencia. Si se encuentra a estudiantes con teléfonos durante el día escolar, se les quitarán para que los padres los recojan.

CAFETERÍA
Los estudiantes de TK a quinto grado pueden traer su almuerzo, leche o jugo.. **El desayuno Y almuerzo es gratis a todos los estudiantes de Sunny Sands.** Padres tendrán que llenar una solicitud de CEP cada año por orden del distrito para recibir el almuerzo gratis.



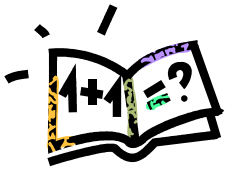
Para minimizar las interrupciones en el aula, la oficina NO llamara a las aulas para informales a los estudiantes que su almuerzo, tarea, bocadillos, botellas de agua, artículos de ropa y otros mensajes que están en la oficina. Se deben hacer arreglos con su hijo antes de la escuela. Comida chatarra/rapida no es permitido a la escuela.

ARTÍCULOS PERDIDOS
Las prendas de ropa, mochilas, y 'loncheras', las colocamos dentro de un bote de plastico grande en la cafetería. Al cabo de un tiempo si nadie viene a reclamarlos, donamos lo que quede. Por favor marquen las pertenencias de sus hijos.



JUEGOS Y JUGETES
No se permite traer a la escuela jugetes o juegos de casa. Cualquier aparato electrónico, celular, Gameboy, radios, CD player, se dan a la maestra o directora y los padres tendran que venir a recogerlos. Los niños pueden traer balones de soccer y basketbol a la escuela. La escuela no es responsable de daños o perdida de estos artículos. La escuela no es responsible por pérdidas de pelotas, balones, o, cualquier otro articulo que traigan a la escuela

LOSS OF OR DAMAGE TO SCHOOL PROPERTY



Students are responsible for all textbooks & technology checked out to them. They are expected to take proper care of books and to return them at the end of the school year or if they move. If a textbook or other school property, such as a library book, is lost, stolen, or destroyed, it must be paid for. The librarian will send a bill to parents for any lost or destroyed item.

HOMEWORK



The purpose of homework is to provide the needed opportunity to practice the learned skills presented by teachers during the regular school day. Homework is designed to review and reinforce past instruction, not to introduce new concepts. Homework is an integral part of the total educational picture. It is a student's responsibility to complete and turn in all required homework assignments. Teachers consider homework completion and accuracy when they assign grades. Students may have homework assigned on Monday through Thursday nights. The teacher will send home his/her homework policy and procedures. Every child needs to develop good study habits in order to be successful at school. ***Please contact the teacher if your child does not bring homework home, if they are unable to complete it or if you have questions about the content of the homework.***

Guidelines for Homework Time

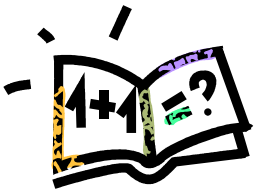
- Select a regular time each day for homework and study. Select a specific time and place. Be consistent. Let the student know that this period of time is set aside for home study. You may want to allow the child some time after school to play as well as some recreation time in the evening. Just before or just after dinner may work best for completing homework.

- Keep distractions to a minimum. Do not have your child working near the TV or radio. Try to keep brothers and sisters from bothering the student.

- Check the work. When the student finishes, take a few minutes to look over the work. Check for neatness and obvious mistakes.

- **READ! READ! READ**! Most importantly, read to your child and/or listen to your child read every day! ***A minimum of 20 minutes of reading every night is a school wide homework policy***. Research shows that nothing improves reading like reading!

DAÑOS O PERDIDAS DE PROPIEDAD ESCOLAR



Los estudiantes son responsables de los textos y tecnologia de lectura que se les presta. Ellos tienen que cuidarlos y regresarlos al fin del ciclo escolar o si cambian de escuela. Si un libro de la biblioteca o de clase se daña o se pierde, los padres tienen que pagar el costo de cada uno que no se regresó o que se dañó. La bibliotecaria manda cartas notificando a los padres.

TAREA



El propósito de asignar trabajo a casa a los estudiantes es de practicar las destrezas que aprendieron. La tarea repasa y enforza lo que se enseñó;
no es para que los estudiantes aprendan conceptos nuevos. Es una parte integral de la discripción educativa. Cada estudiante es responsable de entregar la tarea terminada a su debido tiempo.La tarea es parte de las calificaciones del estudiante. Los alumnos tienen tarea de lunes a jueves. Los niños deben desarrollar buenos hábitos de estudio que los llevarán a triunfar en su educación.Cada maestro tiene su propio estilo de mandar trabajo a casa. Llamen a la escuela si su hijo no la lleva a casa, o, si por algun motivo no la terminó, o, si no entendió como hacer algo.

Pautas para hacer la tarea

- Escogan un lugar donde los niños se sentarán a hacer la tarea diario. Séan consistente. Que ellos sepan que este tiempo esta dedicado para esta labor. Ustedes pueden dejar que los niños tomen un breve descanso cuando llegen de la escuela antes de hacer la tarea. El mejor periodo del día para esto puede ser antes o después de la cena

- Eliminar distracciones. Que sus niños esten retirados de la televisión o radio. Hagan lo posible por mantener a los hermanitos retirados, que no los molesten.

- Revisen el trabajo. Cuando su hijo les haya dicho que ya terminó, tomen unos minutos para revisar el trabajo. Que este limpio y que no haya cometido errores por hacerlo rápido

- **¡LEER! ¡LEER! ¡LEER** Lo más importante es que lean con los niños; escúchenlos leer. Lean diario. La escuela pide que cada niño lea por un mínimo de 20 minutos diario. Los estudios indican que nada mejora la lectura como lectura!

FRIDAY FOLDERS
Each student is provided with a Friday Folder. The purpose of the Friday Folder is to establish an on-going and consistent communication system between school and home. This folder will be sent home each and every Friday. The teacher will date and sign the folder, record a behavior, classwork and homework "grade." Such things as Important Dates papers, weekly progress reports, newsletters, flyers, book orders, memos and any other parent communication will be placed in this folder throughout the week and sent home on Friday.

Please look for this important piece of communication each Friday. Examine the contents; respond to any material, which needs to be sent back to the teacher. Sign the back of the folder; make certain your child returns it for credit on Monday. You are encouraged to use the Friday Folder as an ongoing written communication piece. Include a note to the teacher regarding any questions or concerns you may have or to request a phone call or a conference.





REPORT CARDS
Report cards are posted at the end of each trimester on Parent Vue. In addition to report cards progress reports will also be posted three times a year. Contact your child's teacher if you do not receive progress reports, or if you would like additional information. Teachers will notify and meet with parents regarding the possible retention of any child who is not making progress towards the district standards for promotion to the next grade. The district will continue the use of its standards-based reporting system.

PARENT SQUARE & WEBSITE
To help with on-going communication throughout the school year, Sunny Sands will be posting information on Class Dojo and the school website**.** **http://sses.psusd.us**

PARENT VUE
Parents are encouraged to sign-up for a ParentVue account with the District. Class assignment, progress reports, Report Cards will be shared on the Parent Vue App. Parents can also report student absences on the App.

CARPETAS AMARILLAS

Cada estudiante recibe una carpeta amarilla,(Friday Folder). Esta carpeta sirve para mantener comunicados a los padres sobre la escuela. Los maestros mandan el *Friday Folder* cada viernes." Los maestros anotan trabajos terminados o incompletos, comportamiento, tarea, y participación de los niños. Los padres tienen que firmarlos. Adentro de estos folders, la escuela manda las Fechas Importantes, notas de los maestros, avisos sobre las asambleas, ordenes de libros, etc.

Por favor tome tiempo de revisar lo que va dentro del Friday Folder. Esta es la manera que los maestros y la escuela se mantienen comunicados con ustedes. Los maestros mandan información que tiene que ser leida y firmada por ustedes y regresada a ellos. Ustedes también pueden poner información dirigida a los maestros. Siempre manden una nota cuando hay algo que les cause inquietud o duda.





BOLETAS/CALFICACIONES

Las boletas de calificaciones se publican al final de cada trimestre en Parent Vue. Además de las boletas, los informes de progreso también se publicarán tres veces al año. Comunícate con el maestro de tu hijo si no recibes los informes de progreso o si deseas información adicional. Los maestros notificarán y se reunirán con los padres sobre la posible retención de cualquier niño que no esté avanzando según los estándares del distrito para la promoción al siguiente grado. El distrito seguirá usando su sistema de reportes basado en estándares.

PARENT SQUARE & SITIOWEB

Para ayudar a la comunicación continua durante el ano escorar, Sunny Sands estará publicando información en ClassDojo y en el sitioweb http://sses.psusd.us

PARENT VUE

Se anima a los padres a que se registren para obtener una cuenta de vue para padres con el distrito. Classes asignada, reportes de progreso y voleta de calificaciones serán compartidas en el vue de padres. Padres podrán reportar la ausencia de su estudiante en la aplication.

UNIFORM POLICY/DRESS CODE

Sunny Sands Dress Code

Sunny Sands does not have a uniform policy but adheres to the district dress code policy. *It is the responsibility of the students to come to school appropriately dressed based upon activities taking place at school and various weather conditions.*

To encourage school spirit Sunny Sands t-shirts are available for purchase in the school's office.

District Dress Code Policy:

The Dress Code (BP 5132) was adopted by the PSUSD Board of Trustees for the entire school district on 6/18/91. Each student shall dress in accordance with good standards of health and safety, and students not meeting these standards may be sent home to prepare themselves before reentering school. Students should come to school properly prepared for participation in the educational process.

1. No student on or about school property shall wear, possess, use, distribute, display, or sell any clothing, jewelry, emblem, badge, symbol, sign or other items which are potentially disruptive to the learning environment and a positive school climate.
2. Shoes must be worn on campus at all times.
3. Clothing not acceptable at any time:
    - Short shorts, bathing suits, tube tops, bare midriffs or revealing tops.
    - Clothing with obscene or offensive logos, graphics, lettering or handwritten wording.
    - Clothing advertising or promoting alcohol, drugs, violence or any illegal substances.
    - Articles of clothing, jewelry, or accessories, which, in the opinion of the school, pose a threat to the physical or psychological well-being and safety of the students or to others (e.g. spiked collars, or wristbands).
    - Clothing or articles of clothing (including but not limited to gloves, bandanas, shoestrings, wristbands, jewelry) related to a group which may provoke others to acts of violence or to be intimidated by fear of potential violence shall not be worn on campus or at any school activity.
4. Glasses must be appropriate for the classroom setting; prescription sunglasses, which are prescribed for indoor use, may be worn in class. Other types of sunglasses may be worn on campus outside of class.
5. Hats may be worn outside on campus only. Hats are to be removed prior to entering any building or classroom.

Styles of clothing may vary from school to school, and may change from year to year. Consequently, prior to disallowing the wearing or displaying of the aforementioned clothing, the school reserves the right to make the determination that particular styles may, in fact, disrupt the educational environment.

Sleeveless shirts should have straps that are two fingers width wide.

Closed toed shoes are required to prevent injuries on the playground and at PE. No flip flops & Crocs will be allowed.

Violation of the dress code may warrant parents/guardians being notified and students being sent home.

UNIFORMES ESCOLARES/CÓDIGO DE VESTIR

Código de Vestir de Sunny Sands

La escuela Sunny Sands no requiere uniformes escolares pero si mantendrá el reglamento del Distrito sobre la manera de vestirse. *Los alumnos son responsables de venir a la escuela vestidos apropidamente según las actividades programadas del día y las condiciones del clima.*

Sunny Sands tiene 'Spirit Days'- días especiales y los estudiantes pueden traer puestas las playeras Sunny Sands. Pueden comprar las playeras en la oficina

Reglamento de Vestir del Distrio:

El Código de Vestir (BP5132) fué adoptado el 18 de junio de 1991, por la Junta Directiva del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs. Cada alumno se vestirá de acuerdo a las normas de seguridad y salubridad y los que no practiquen estas normas se mandarán a casa a vestirse aceptablemente antes de regresar a la escuela. Todo estudiante debe presentarse a la escuela preparado para tomar parte en la enseñanza.

6. Ningún estudiante en la escuela o en los alrededores se pondrá, poseerá, usara, repartirá, exhibirá, o venderá ropa, joyeria, escudos, símbolos, señas u otros artículos que puedan interrumpir el ambiente de aprendizaje y atmósfera positiva en la escuela.
7. Se exige el uso de calzado a toda hora en la escuela.
8. La ropa que no se considera acceptable a ningun tiempo:
    - "Shorts" muy cortos, trajes de baño, blusas sin tirantes, blusas cortitas, o trasparentes
    - Ropa que llevan pintados lemas, gráficos, letras o palabras obscenas y ofensivas
    - Ropa que anuncia o promueve el alcohól, drogas, violencia u otra sustancia prohibida
    - Prendas de ropa, joyeria,o accesorios (adornos) los cuales, en la opinión de la administración, ponen en peligro, el bienestar físico o psicológico del estudiante o de los demás, i.e. collares o pulseras con púas.)
    - Ropa o artículos de ropa (incluyendo, pero no limitada a guantes, pañuelos, mecates de zapatos, puños, joyería) relacionados con un grupo que puedan provocar actos violentos contra otros o que puedan intimidar con miedo de violencia posible será permitida en la escuela o en alguna actividad relaciona con la escuela
9. Los lentes deben de ser adecuados a las necesidades del salón; los únicos lentes oscuros que se pueden usar adentros estan recetados. Fuera del aula se permiten usar lentes oscuros.
10. Los sombreros se usan fuera de las aulas y se deben de quitar antes de entrar a una sala.

El estilo de ropa puede cambiar de un ciclo escolar a otro. Por lo consiguiente, antes de prohibir el uso o exhibición de la ropa mencionada arriba, la escuela se reserva el derecho de determinar que ciertos estilos particulares pueden en realidad molestar el ambiente educativo.

Los tirantes de las blusas sin mangas deben de ser dos dedos de ancho.

Se requiere el uso de calzado cerrado para evitar lesiones- que los dedos esten protegidos cuando tengan Educación Física y también cuando salgan al recreo. No se permiten chancletas y Crocs.

La violación de las guías de vestir podrán autorizar la notificación a los padres/tutores que el estudiante será mandado a casa.

DISCIPLINE PROGRAM

The Sunny Sands staff is dedicated to providing a safe, consistent, and respectful child-centered school environment where children can happily experience the joy of learning. We will strive to maintain high academic expectations for the students and equally high professional standards for ourselves. Our desire is that our students and their parents embrace Sunny Sands Elementary school as a place for learning and growth. We believe that the true reward of learning is the sense of achievement fostered in each child, each day.

One of the most important lessons education should teach is responsibility and self-discipline. While discipline does not appear as a subject, it underlies the whole educational structure. It is the training that develops self-control, character, orderliness, and efficiency. It is the key to good conduct and proper consideration of other people.

Sunny Sands students are expected to follow acceptable standards of good behavior and to demonstrate good citizenship at all times. It is the responsibility of the staff and parents to provide input into the development of specific sets of rules, to review self-discipline programs and to generate new ideas for a system of rewards and honors for appropriate behavior. Included in this section are common school, playground and cafeteria rules. These rules may be modified to meet the school-wide expectations of appropriate behavior.

SCHOOL/PLAYGROUND RULES

1. I will obey adults and speak to everyone in a respectful manner.
2. I know that I should not use bad language or call people names.
3. I take care of school property and keep my school clean.
4. I put away all recess equipment at the end of recess.
5. I know that the handball courts are for playing handball and not for playing kicking games.
6. I know that I eat my snack at a lunch table during recess time.
7. I am ready to learn when the teacher is teaching.
8. I play safely on the playground, playground equipment and throw only balls.
9. I get a drink and use the restroom before the bell rings ending recess.
10. I freeze and squat quietly when the bell rings. I walk safely and quietly to my line when the whistle blows.
11. I walk while on the school grounds. No running to Line up.
12. I keep my hands, feet and personal objects to myself. I will not play tag or chase others.
13. I will wear my hat facing forward and I will take it off when I enter a building.
14. I will not bring toys or weapons of any kind – real or imitation (pretend) –to school.
15. I know that I must wear appropriate clothing to school.
16. I know that the TK/Kindergarten playground is for TK/Kindergartners only.
17. I will stay out of the hallways during recess and before school.

During recesses and/or breakfast and lunch teachers or other employees supervise the playground and cafeteria. Students are told that there is always an adult to whom they can go if there is a problem. Children are taught to take pride in their surroundings, and they are expected to help keep the school grounds clean, and to pick up after themselves.

PLAN DE DISCIPLINA

El personal de Sunny Sands esta especializado en proveer una escuela segura, consistente, y respetuosa donde el aprendizaje de los niños este rodeado de un ambiente alegre. Nos esforzamos por mantener expectativas áltas para los estudiantes al igual de máximas para nosotros. Nuestro deseo es que nuestros estudiantes y sus padres acepten la escuela Sunny Sands donde se aprenda y se progresa. Creemos que el verdadero premio del aprendizaje es el buen sentido del cumplimiento fomentado en cada niño, cada día.

Una lección importante que transmite la enseñanza es la responsabilidad y auto disciplina. La disciplina no es una materia escolar pero si edifica toda la estructura educativa. La preparación desarrolla autocontrol, carácter, órden y efecto útil. Es la clave a la conducta positiva y a estar conscientes de los demás.

Se espera que todos los estudiantes de Sunny Sans practiquen normas aceptables que estimulen el buen comportamiento y que siempre demuestren una buena conducta. Es responsabilidad de los padres y de los maestros de ofrecer un planeamiento de comportamiento de ciertas reglas, repasar los programas de disciplina, y generar nuevas ideas de sistemas de premios que honre el comportamiento apropiado. Incluidas en esta sección van las reglas communes escolares del patio de recreo y de la cafetería. Las normas se modifican para llevar a cabo las expectativas del comportamiento apropiado de toda la escuela

REGLAS DEL RECREO/ESCUELA

1. Yo obedeceré a los adultos y hablaré con todos de una manera respetuosa.
2. Yo sé que no debo de usar palabras ofensivas o usar sobrenombres
3. Yo cuido la propiedad escolar y mantengo mi escuela limpia.
4. Yo regreso a su lugar el equipo que uso después del recreo.
5. Yo sé que los juegos en la muralla son para pelotear con las manos y no con los pies.
6. Yo se que debo comer mi merienda en las mesas de comedor durante el recreo.
7. Vengo listo a aprender y presto atención a la maestra.
8. Juego de una manera segura en el recreo. **(NO TIRO PIEDRAS)**
9. Bebo agua y uso el baño antes de que termine el recreo.
10. Al sonar el timbre me agacho y no me muevo. Camino en silencio y seguramente a ponerme en fila cuando suena el silbido.
11. Camino cuando estoy en la escuela. No corro a ponerme en fila.
12. Mantengo mis manos, pies, y objetos personales a mi mismo. No juego a perseguir a otros o a jalarlos.
13. Me pongo el sombrero de la manera debida no al revéz y me lo quito al entrar a una sala.
14. No traeré juguetes o armas de ningún tipo (juego, imitacion) –a la escuela.
15. Yo sé que debo de usar ropa apropiada a la escuela.
16. Yo sé que el área de kindergarten es para los niños de kindergarten solamente.
17. No iré a los pasillos de la escuela durante los recreos o antes de clases.

Los maestros y otros miembros de la escuela supervisan el tiempo de recreo y/o durante el desayuno y almuerzo. Los alumnos ya saben que deben de ir a un adulto si hay algun problema. Se les ha enseñado a los estudiantes a sentirse orgullosos de su ambiente. Que mantengan la escuela limpia y recogan su basura.

CAFETERIA RULES

1. Lunch supervisors are in charge. Follow their directions the first time they are given. Treat the supervisors and classmates with respect.
2. Enter the cafeteria quietly. Students with lunches go to their table. Students who are getting a cafeteria lunch wait quietly in line. All students must get milk, juice, and utensils before sitting down.
3. While eating lunch, students will:
    a. Stay seated.
    b. Speak in quiet voices
    c. Raise hand to ask for help or to leave seat.
    d. Eat only from their own lunch.
    e. Talk quietly only to students at the table.
4. When finished with lunch, students will:
    a. Gather own trash from table and/or floor.
    b. Wait quietly for dismissal.
    c. Throw away trash only after the table is dismissed.
    d. Take no food to the playground to eat during recess.
5. After dismissal, students will throw away trash and walk to the playground.

CONSEQUENCES FOR NOT FOLLOWING CAFETERIA/PLAYGROUND RULES:

Students who do not follow the rules are subject to discipline consequences. Consequences include:

- Short time-out
- Pink ticket – record of the misbehavior that is given to the teacher for follow-through
- Referral to principal or assistant principal for severe misbehavior (fighting, dangerous behavior, or defiance to adult), or for multiple pink tickets.

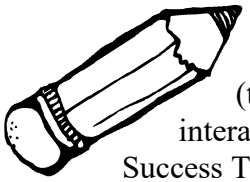
REGLAS DE LA CAFETERÍA

6. Las supervisoras de la cafetería estan al cargo de manterner el orden. Obedecer las normas. Tratar a las supervisoras de la cafeteria y cuerpo estudiantil con respeto.
7. Entrar a la cafeteria en silencio. Los niños que traen su almuerzo se van a sentar al entrar. Los que ordenan se ponen en fila sin hablar. Antes de sentarse todos los niños deben de recoger su leche, jugo, y utensilios .
8. Durante el período de comer:
    a. Permanecer sentados
    b. Hablar en voz baja
    c. Levantar la mano pidiendo permiso de levantarse o si necesitan ayuda
    d. Comer lo que esta en su plato solamente. No comer la comida de otros.
    e. Platicar con los estudiantes que comparten la misma mesa.
9. Al terminar el almuerzo los estudiantes:
    a. Recogerán su basura de la mesa y/o del piso.
    b. Esperararán en silencio que los dejen salir.
    c. Recogeran su basura al darles permiso de salir.
    d. No llevarán comida al patio de recreo.
10. Al darles permiso, los estudiantes tirarán su basura y caminarán hacia el patio de recreo.

CONSECUENCIAS AL DESOBEDECER LAS REGLAS DE LA CAFETERIA:

Se imponen consecuencias a los estudiantes que desobedecen las reglas. Las consecuencias incluyen:

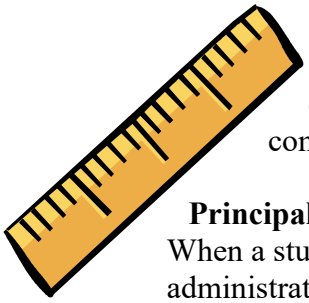
- Pasar breve tiempo solos.
- Boletos rosas-se anota la falta de conducta que cometió y se la dán al maestro.
- Cuando la falta es muy severa, (pelear, comportamiento peligroso, desafiante a un adulto, o varios boletos rosas), se refiere el estudiante a la directora o vice directora



DISCIPLINARY PROCEDURES

In most cases discipline problems can and should be taken care of by the supervising adult (teacher, aide, supervisor, etc.). Teachers are expected to seek appropriate behaviors through interaction with the student, direct contact with parents, research into cumulative records, Student Success Team referrals, modifying instructional and/or management techniques, develop student contracts, and discussions with other teachers and support staff, including the principal. Teachers will keep parents/guardians informed of all disciplinary actions. In cases of extreme behavior, or when all alternatives have been exhausted the teacher will refer the student to the principal for appropriate action. Due process will be followed. Actions by the principal or assistant principal may range from counseling to suspension in accordance with investigation of the circumstances of the incidents.

A teacher may find it necessary to refer a student to the principal or assistant principal, when alternatives have been exhausted, or in cases of extreme behavior. Staff shall employ all means possible to correct students' behaviors prior to referral for administrative action, except when the behavior is an infraction of Education Code 48900 (a…e). Actions take by administration, as a result of a referral, will be reported back to the classroom teacher and to the parents. A copy of the referral with documentation of the action must be signed by the parent and returned to the of



Parent/Guardian Notification

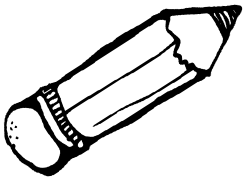
Teachers will keep parents/guardians informed of all disciplinary actions (including time-outs, recess detentions, etc.) Each teacher will make every effort to personalize communications by telephone, conferences or notes/emails home.

Principal

When a student has been referred to the principal or assistant principal for behavior issues, administration will interview the student in the office at an appropriate time, and conduct an investigation as appropriate. Administration will inform parents of actions resulting from referrals to the office.

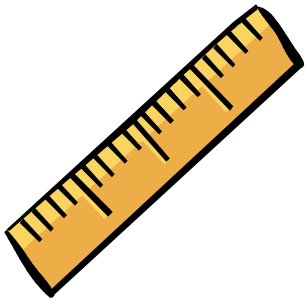
Administrative actions on referrals include, but are not limited to the following:

- Counsel student
- Confer with the referring teacher and student
- Confer with parents/guardians, staff, and the student
- Assign a thinking/writing activity
- Assign recess detention
- Assign In-School suspension/Supervised Study
- Suspend from one to five days when a student's act is in violation of ED 48900(a…e) or when in violation of ED 48900 (f…m) and there is documentation that other disciplinary measures have been attempted and has been unsuccessful. The decision to suspend is final and cannot be appealed.
- Recommend expulsion or suspended expulsion with or without an extended suspension pending the expulsion hearing and Board of Education decision. Only the Administration of a school can recommend expulsion. A hearing panel reviews the case and makes a recommendation to the Board of Education. Only the Board can expel. Parents have the right to appeal a decision to expel to the County Board of Education.



PROCESO DE DISCIPLINA

En la mayoría de las situaciones de disciplina, el problema se debe de resolver entre el maestro, asistente o supervisora de turno. Los maestros deben de buscar el comportamiento adecuado por medio de relacion recíproca con el estudiante, contacto directo con los padres, recurrir a los archivos, referirlos al SST, modificar su manera de enseñar y/o técnincas de manejo , desarrollar contratos con los estudiantes, y tener discusiones con otros maestros incluyendo la directora. Los maestros mantendrán a los padres informados de todo tipo de disciplina que se lleve a cabo con sus hijos. En casos de comportamiento severo, o cuando todas las alternativas se tomaron y el resultado ha sido en vano, el maestro mandará al estudiante a la directora. Se ejecutará el proceso debido. La directora o vice directora tomará las acciones debidas que pueden variar. Recibir asesoría, a ser suspendido según las circunstancias de la investigación del incidente.. En situaciones de atención urgente, la maestra refiere al estudiante a la dirección cuando ella agotó todos medios posibles de soluciones. El personal de la escuela emplea todas formas disponibles para corregir el comportamiento del estudiante, salvo cuando la acción es una infracción del Código Educativo 48900 (a, b, c, d, e). Las acciones que tome la administradora serán reportadas a la maestra y a los padres. A los padres se les manda una copia del reporte que deben de firmar y regresar a la escuela.



Notificaciones a los Padres/Guardianes

Los maestros mantendrán informados a los padres de cualquier tipo de disciplina que emplearon,
(perder recreo, separarlo del grupo, detención, etc.). Cada maestro debe de hacer todo en su poder de comunicarse con los padres, ya séa por teléfono, conferencias, notas, o mensajes electrónicos,

La Directora

Cuando se refiere un estudiante a la dirección a ser disciplinado por la directora o vice directora, la administradora entrevistará al estudiante e investigará lo sucedido en su oficina durante horas de clases. Se notificará a los padres de las medidas que se tomaron.
Las siguientes son unas, no todas, las estrategias que se toman en las referencias:

- Se le aconsejará al estudiante
- Tener una conferencia con la maestra que lo mandó y con el estudiante
- Tener una conferencia con los padres, personal, y el alumno
- Asignar una actividad de refleccion/escritura
- Asignar perdida de recreo
- Asignar suspensión supervisada durante las horas de escuela
- Suspender al estudiante uno a cinco días cuando cometió violación del código educativo ED48900 (a…e), o el ED48900 (f…m) y que hay documentación que otras medidas fueron tomadas y no fueron eficaz. La suspencion es una decisión final y no se apela.
- Recomendar expulsión o suspención con o sin una suspencion pendiente al Consejo Educativo para que ellos tomen la decisión. Solamente un administrador puede recomendar expulsiones. Una Comisión repasa el caso y hace recomendaciones a la Mesa Directiva. Solamente La Mesa Directiva tiene el poder de expulsar. Los padres tienen el derecho de apelar la decisión a un Jurado Educativo del Condado .

SUSPENSION/EXPULSION

Under California Education Code 48900, the following offenses are grounds for suspension and/or expulsion from school. Students may be suspended or expelled upon the first incident for the offenses listed in sections a…e.

(a) Caused, attempted to cause, or threatened to cause physical injury to another person.
(b) Possessed, sold, or otherwise furnished any firearm, knife, explosive, or other dangerous object.
(c) Possessed used, sold or otherwise furnished, or been under the influence of any controlled substance, alcoholic beverage, or intoxicant of any kind.
(d) Offered or arranged or negotiated to sell any controlled substance, alcoholic beverage, or intoxicant of any kind, and then sold, delivered or otherwise furnished to any person another liquid, substance, or material and represented the liquid, substance, or materials as a controlled substance, alcoholic beverage or intoxicant.
(e) Committed robbery or extortion.

For offenses in sections f…m, state there must be evidence that other means of correcting the behavior have been tried and have not been successful. Only with such evidence of past efforts may the student be suspended or expelled.

(f) Caused or attempted to cause damage to school property or private property.
(g) Stole or attempted to steal school property or private property.
(h) Possessed or used tobacco or any product containing tobacco or nicotine products.
(i) Committed an obscene act or engaged in habitual profanity or vulgarity.
(j) Had unlawful possession of, offered, arranged or negotiated to sell any drug paraphernalia
(k) Disrupted school activities or willfully defied the authority of school personnel.
(l) Knowingly received stolen school property or private property.
(m) Possessed an imitation firearm that is so substantially similar in physical properties to an existing firearm as to lead a reasonable person to conclude that the replica is a firearm.
(n) Committed or attempted to commit a sexual assault.
(o) Harassed, threatened or intimidated a pupil who is a complaining witness or witness in a school disciplinary proceeding for the purpose of either preventing that pupil from being a witness or retaliating against that pupil for being a witness, or both.

(48900.2) Sexual harassment. (48900.3) Hate violence. (48900.4) Intentional harassment.

DUE PROCESS RIGHTS

Under the requirements of ED 48900 (above), if an administrator decides to suspend a student from school (except under emergency conditions), an informal conference must be held between the student and the administrator. The student must be told the reason for suspension and of any evidence that supports that decision. The student must be given an opportunity to present his or her side and any evidence in self-defense. Parents must be notified of the suspension within 24 hours by the administrator of the school. The administrator must schedule a parent/guardian conference as soon as possible, but no later than five days. Parents may waive their right to a personal conference and confer by telephone if they so desire.

SUSPENSIONES/EXPULSIONES

Las siguientes ofensas son motivo de suspensión/expulsión de la escuela bajo el Código Educativo de California 48900. Los alumnos pueden ser expulsados al cometar una de las siguientes causas por primera vez (a, b, c, d, e)

(a) Causó, trató de causar, o amenazó a causar daños físicos a otra persona.
(b) Poseía, vendió, o, surtió una arma, cuchillo/navaja, explosivos, u, otros objetos de peligro
(c) Poseía, usó, vendió , o surtió, estuvo bajo la influencia de una sustancia, bebida alcohólica, o, intoxicante de alguna clase.
(d) Ofreció o hizo arreglos o negocio a vender alguna sustancia controlada, bebida alcohólica, o intoxicante de alguna clase, y luego vendió, entregó o surtió a otra persona otro líquido, sustancia, o material y representó el líquido sustancia, o materiales como una sustancia controlada, bebida alcohólica, o intoxicante.
(e) Cometió robo o, extorción.

Para las ofensas f…m, debe de haber evidencia que se exploraron otros medios de corregir el comportamiento y fue inútil. Solamente tal evidencia de esfuerzos previos puede ser suspendido o expulsado el estudiante.

(f) Causó o trató de causar daños a propiedad escolar o propiedad privada.
(g) Robó o trató de robar propiedad escolar o propiedad privada.
(h) Poseía, o usó tabaco o algún produco conteniendo tabaco o productos con nicotina.
(i) Cometió un acto obsceno o acostumbrado al uso de lenguaje blasfemo o vulgaridad.
(j) Poseía ilegalmente, o, ofreció, hizo arreglos, o negoció vender avios de drogas.
(k) Interrumpió actividades escolares, o se puso desafiante a la autoridad del personal escolar.
(l) Deliveradamente recibió propiedad escolar y propiedad privada.
(m) Poseía una arma imitación que en apariencia era considerablemente similar a una real para hacer creer a una persona sensata que la replica era real.
(n) Cometió o trató de cometer un acto sexual.
(o) Acosó, amenazó o intimidió a un estudiante testigo a una demanda,o que es testigo en una junta de motivos disciplinarios con el propósito de prevenir a que ese alumno testifique o vengarze porque es testigo , o, ambos.

Acoso sexual (48900.3) Violencia de odio (48900.3) Acoso Intensional (48900.4)

DERECHOS DEL PROCESO DEBIDO

Bajo los requisitos de lo de arriba (ED 48900), si un administrador decide suspender un estudiante de la escuela, (salvo bajo condiciones de urgencia), debe de llevarse a cabo una reunión sencilla entre el administrador y el alumno. Se le debe de decir al alumno el motivo de la suspención y de las pruebas que apoyen esa decisión. El estudiante debe de presentar sus observaciones sobre el asunto a favor de su defensa. El administrador debe de notificar a los padres dentro de 24 horas. El/ella debe de tener una junta con los padres del alumno lo más pronto posible, que no pasen mas de cinco días. Los padres pueden renunciar su derecho a la junta y ser informados por teléfono si así lo desean.

RECOGNITION OF GOOD BEHAVIOR AND ACADEMIC ACHIEVEMENT



At the awards assembly students will be honored with certificates, donated meal certificates, and other prizes for the following awards: Student of the Month for citizenship and/or academic achievement, Reading, Writing, and Mathematics, Math Club and Accelerated Reader

Classes are recognized on a regular basis for perfect attendance. Incentives given to classes can be extra recess, Popsicle parties, pencils, etc.

Parents will be notified when their child will receive an award at the assembly. Parents are welcome and encouraged to attend the assembly, to bring family members, and to take photos. Watch the calendar for notice of assembly dates and times.

Students who are "caught being good" on the playground or in class may receive a gold ticket. A child who has five gold tickets may choose a prize from the "treasure chest" in the office.



Shining Star Readers – Students in grades 1st-5th have the opportunity to participate in the Sunny Sands Shining Star Reader Program. Students are honored at our awards assemblies if they meet their reading goals. Prizes will be awarded to students three times per school year.

Special Events take place throughout the school year such as: PTG Fall Carnival, Science Fair, 4th/5th Grade Spelling Bee, 3rd, 4th & 5th Grade Track Meets, Battle of the Books, Talent Show, Musical Theatre, Chess Club and a Track Club.

Website
Sunny Sands website is a great source for up to date information. Please go online at www.sses.psusd.us

RECONOCIMIENTO DE LA BUENA CONDUCTA Y LOGROS



Se honran a los estudiantes cada mes con certificados de restaurantes donados y otros premios. Estos son los reconocimientos: El Estudiante del Mes por comportamiento y/o logro académico, mejor lector, mejor escritor, mejor matemático, los que leyeron mas libros en el programa de lectura AR, los que pasaron las sumas, restas, multiplicaciones, y divisiones en el Club de Matematicas.

Se da reconocimiento a las clases que no faltan en la semana y/o el mes. La clase que haya tenido asistencia perfecta recibe 20 minutos más de recreo los viernes. Dos clases reciben paletas/helados por haber tenido el porcentaje más alto en asistencia al final del mes.

Se les notifica a los padres cuando sus hijos serán reconocidos en las Asambleas del Mes. Se invita a los padres a asistir y también pueden invitar familiares a compartir este evento. Pueden tomar fotografias. Anunciamos con tiempo la fecha de las Asambleas del Mes, no se pierda la suya.

Los estudiantes que son sorprendidos 'haciendo el bien' durante el recreo o en la clase se ganan un boleto anaranjado. Cuando juntan cinco se ganan un premio del 'tesoro' en la oficina.



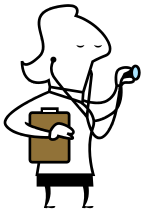
Lectores Resplandecientes – Los niños de primero a quinto grado tienen la oportunidad de ser Lectores Resplandecientes. Cuando cumplen con la meta de lectura, se les reconoce en las asambleas del mes. Se les premia a los estudiantes tres veces al año.

Se llevan a cabo **Eventos Especiales** en el transcurso del ciclo escolar, como: el Carnaval del PTG, Ciencia Científica de 4/5 grado, Concurso de Deletrear de 3, 4, y 5 grado, Competencia de Carreras de Grados, *Battle of the Books*, Carreras, Ajedrez.

Página de Internet

Sunny Sands tiene su pagina de internet. Es una Fuente de información.
www.sses.psusd.us

HEALTH AND SAFETY



EMERGENCY CARD

Each year parents/guardians must complete a new emergency card, which is filed in the school office. It is essential that the information on the card is kept current. If you change your phone number or move please contact the office immediately with the new information. The information includes:

- A home, cell phone and/or business number
- Emergency contact phone numbers (persons you authorize to pick up your child in a reasonable amount of time – 35 to 45 minutes). An additional page may be attached for more names and numbers. **A CHILD WILL ONLY BE RELEASED TO PERSON(S) LISTED ON THE EMERGENCY CARD. NO EXCEPTIONS WILL BE MADE.**
- Name, address, and phone number of your child's doctor and dentist.
- Your signature giving or refusing permission for the school to seek emergency medical attention for your child. A signature is needed in either case.

In an emergency, parents/guardians will be the first person called. When parents/guardians are unavailable, the emergency numbers will be used. It is important to keep emergency cards up to date. If you or the emergency contacts cannot be reached, the only option is to use our judgment in obtaining medical attention for a seriously ill or injured child. If there are persons ordered by the court not to pick up your child, please provide a copy of a restraining order or official court orders.

ILLNESS AT SCHOOL



If your child becomes seriously ill or injured at school, we will contact you immediately to pick up your child for your own observation or examination by your family physician. If we cannot reach a parent, the student will be discharged to the person named on the emergency card. Seriously ill or injured students cannot remain at school. It is important for parents to keep medical emergency cards up to date in case a parent or designated alternate adult needs to be called.

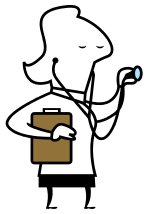
INSURANCE

The school has no liability for accidents. However, an optional student accident insurance plan is offered at the beginning of each school year. Parents pay premiums and students are covered against medical costs for accidents that occur at school or during a school sponsored activity. Forms and information are sent home during the first week of school.

MEDICATION: INSTRUCTIONS

Education Code 49423 – Board Policy 5141.21 – Any student who must take medication (prescribed or over-the-counter) during the school hours must submit a written statement of instructions from the physician and parental request for assistance in administering the physician's instructions. All medication brought to the school must be in an appropriate pharmacy container as packaged by the manufacturer and labeled with the student name, name of medication, exact dosage, time medication is to be given, name of prescribing physician, and the date the prescription was filled.

*This information can be found on page 10 of the Palm Springs Unified School District PARENT STUDENT INFORMATION BOOKLET 2010-2011.



SALUD Y SEGURIDAD

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA

Cada ciclo escolar los padres tienen que llenar una tarjeta con datos sobre el estudiante que se usa en caso de emergencia. Es importante que toda la información esté al corriente. Es importante que notifique a la oficina si cambiaron de números de teléfono o de domicilio. La información de la tarjeta incluye:

- Números de teléfono de casa/celular/ empleo.
- Nombres de personas y sus teléfonos (que estan autorizados a recoger a los niños en casos de emergencia – aprox. 35 to 45 minutos). Se pude añadir una hoja más si hay más información necesaria. **EL ESTUDIANTE SE IRA CON PERSONAS CUYAS PERSONAS APARECEN EN LA TARJETA. NO SE ACEPTA EXCEPCIONES.**
- Nombre, domicilio, y teléfono del pediatra y dentista del niño.
- Su firma dando o negando permiso que la escuela pida ayuda medica a su hijo. Es necesario su firma para cualquier situación.

Primero llamamos a los padres cuando es urgente. Al no podernos comunicarnos con ellos, llamamos a las otras personas que estan mencionadas en la tarjeta. Es importante que su información sea correcta.Si no podemos comunicarnos con ustedes ni con las demás personas, la escuela usará su criterio en determinar la gravedad de la situación médica del estudiante. Si los padres han recibido formas de la Corte determinando quien puede recoger al estudiante y quien no puede, la escuela necesita tener copias de esas formas.

SITUACIONES DE ENFERMEDAD



Si su hijo se enferma o necesita atencion médica, llamaremos a los padres que vengan por él/ella. Si no podemos comunicarnos con ellos entonces llamaremos a las personas en la tarjeta de datos de emergencia. Los estudiantes que estan graves no pueden permanecer en la escuela. Es importante que los padres faciliten a la escuela cualquier cambio de números de teléfonos para llamarles en caso de emergencia

SEGURO MÉDICO

En casos de accidentes, la escuela no tiene seguro médico. Sin embargo, al principio de cada ciclo escolar la escuela manda información sobre unas agencias que ofrecen seguro médico y de accidentes a las familias. Se paga por esto.

MEDICAMENTOS: DIRECCIONES

Código Educativo 49423 – Board Policy 5141.21 – Cualquier estudiante que tome medicina (con o sin receta) durante el horario escolar debe de remitir una forma firmada por su médico y los padres. El médico indica la dosis y hora en que se debe tomar. Toda medicina que se traiga a la escuela debe de estar en su caja o botella de la farmacia. La que esta recetada debe de tener toda la información marcada: nombre del estudiante, nombre de la medicina, dosis, hora que debe tomarla, fecha de caducidad, nombre del médico, fecha en que se recetó.

*Puede encontar esta información en la página 10 del MANUAL A LOS PADRES del Distrito Unificado Escolar de Palm Springs.

OTHER HEALTH INFORMATION

Please see the district booklet for information regarding physical examinations and school admission, vision and hearing tests, immunization requirements, rules for dispensation of medication at school, medical insurance, and required medication notifications.

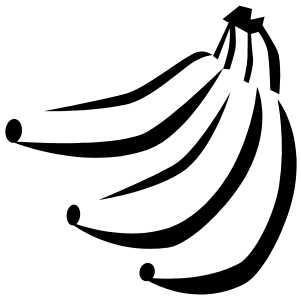
WELLNESS POLICY



Sunny Sands Elementary School's Wellness Policy has been developed based on the Palm Springs Unified School District School board adopted Wellness Policy (BP5030). This policy addresses nutrition, education, physical activity, and nutritional guidelines to meet state and federal regulations. The wellness policy covers the nutritional value of all food purchased and consumed at school. All meals purchased at school will be balanced with attention to fewer calories, less saturated and trans fat, and added sugar.

If your child is bringing a lunch, it is important to pay attention to the nutritional value as it relates to sustaining their performance throughout the day.

- Do not send carbonated soft drinks or sugary beverages or candy.
- ***Fast food lunches*** are not allowed at school, including Starbucks.
- Students are not to share their food or beverages with one another during meal or snack time, due to concerns about allergies or other restrictions on some children's diets.
- At Sunny Sands we do not allow Red Hot Cheetos, Takis or chips of this nature to be brought to school as a snack and/or as part of a lunch.
- Fundraising sales during the school day will not involve non-nutritious food, such as candy or sodas.
- Snacks served during the school day or in any after-school programs will be nutritious ones, including fruits, vegetables, and water.
- Any snacks or beverages that are served as rewards will be nutritious.
- Classroom parties will be limited to no more than one party per class per month. No more than one non-nutritious item may be served. All items brought must be prepared in an approved commercial facility and pre-wrapped. Food prepared at home shall not be served in class.
- ***As part of the District nutritional policy Birthday celebrations of any kind are not allowed at school. This includes fast food, pizza and/or cupcakes.***
- ***Parents are encouraged to send healthy, balanced lunches with their children who bring a lunch***. Some ideas for healthy snacks and beverages include: fruits – fresh or dried, vegetables, such as carrot sticks or cherry tomatoes, salads with low-fat dressing, Graham crackers, low fat frozen yogurt, fruit juice bars, vanilla wafers, animal crackers, pudding, yogurt splits with granola and fruit, nonfat chocolate milk, flavored milk, fruit juice, frozen juice treats, low fat string cheese, crackers with low fat cheese, soft pretzels with mustard, air popped popcorn, nuts (if not allergic), beef jerky, baked tortilla chips and salsa or low fat bean dip, pretzels, baked or reduced fat chips.



OTRA INFORMACIÓN SOBRE LA SALUD

Favor de referir al manual del distrito para más información sobre los exámenes físicos y entrada a la escuela, evaluación auditiva, requisitos de vacunas, reglas de administración de medicamentos en la escuela, seguro médico, y notificaciones requeridas de medicinas.

REGLAMENTO DE SALUD



El Plan de Salud de Sunny Sands has sido desarrollado basado en el Plan de Salud del Distriot Unificado Escolar de Palm Springs (BP5030). Este plan de acción se dirige hacia la nutrición, educación, actividad física, y guías de nutrición para cumplir con el reglamento estatal y federal. El plan de salud abarca el valor nutritivo de todo lo que se vende y se consume en la escuela. Los alimentos que se compran en la escuela serán de nutrición balanceada con menos calorias, menos grasa saturada y menos productos que tengan azúcar agregada.

Si sus hijos traen su propio almuerzo, presten atención al valor nutritivo en lo que se relaciona a la energía que les dará a sus hijos para ejecutar su trabajo del día.

- No manden a la escuela dulces ní sodas o bebidas que tengan azúcar agregada.
- **No se permite almuerzos de *comida corrida* en la escuela incluyendo Starbucks.**
- Los estudiantes no deben de compartir su comida o bebida con otros durante las horas de comer debido a las situaciones de alergias u otras restricciones en los alimentos de otros estudiantes.
- La escuela Sunny Sands no permite que traigan Red Hot Cheetos al área de recreo durante el receso. Si los niños traen Hot Cheetos o Takais que sea una bolsa pequeña y se las comeran durante su hora de almuerzo dentro de la cafetería solamente.
- Cuando se venden cosas comestibles como manera de recaudar fondos del día, los dulces y sodas no son parte de eso.
- Los bocadillos –snacks, que se consumen durante la escuela y en otros programas despues de clases serán nutritivos: frutas, verdura, y agua.
- Cualquier *snack* o bebida que se gana como premio sera nutritivo
- Nada más se permite una fiesta por mes por clase. Solamente se puede servir una cosa nutritiva por evento. Cualquier tipo de comida que traigan a la escuela debe de ser comprada en los restaurantes/supermecados y que esté empacado. No se permite traer a las clases comida cocinada en casa.
- **Como parte del plan de salud del distrio, no se permite celebrar cumpleanos en la escuela de ningun tipo. Esto incluye *comida corrida*, pizza y/o cupcakes (panecitos).**
- **Pedimos el apoyo de los padres de mandar comida, bocadillos saludables en el almuerzo de los niños.** Unas sugerencias son: fruta, verduras -zanahorias, tomates cherries, ensaladas, galletas Graham, de vanilla, de animalitos, yogurt, barras de fruta, barras de granola, chocolate descremado, leche descremada, queso descremado, jugo de frutas, paletas/helados de jugo congelados, pretzels, palomitas, nueces(si no hay alergias), tortilla chips horneados con salsa,



DISTRICT WELLNESS POLICY

Palm Springs Unified School District is committed to providing school environments that promote and protect children's health, well-being, and ability to learn by supporting healthy eating and physical activity. Therefore, it is the policy of the Palm springs Unified School District that:

- The school district will engage students, parents, teaches, food service professionals, and other interested community members in developing, implementing, monitoring, and reviewing district –wide nutrition and physical activity policies.
- All students in grades K-12 will have opportunities and encouragement to be physically active on a regular basis.
- Foods and beverages sold or served at school will meet the nutrition recommendations of the *U.S. Dietary Guidelines for America.*
- Qualified child nutrition professionals will provide students with access to a variety of affordable, nutritious and appealing foods that meet the health and nutrition needs of students; will accommodate the ethnic and cultural diversity of the student body in meal planning; and will provide clean, safe, and pleasant settings for students to eat.
- To the maximum extent practicable, all schools in our district will participate in available federal school meal programs.
- School will provide nutrition education within appropriate grade level curriculum and physical education to foster lifelong habits of healthy eating and physical activity.

SAFETY AND TRANSPORTATION



Be responsible for showing and teaching your child to:

1. Cross the street at the corner or in a crosswalk.
2. Watch for cars before crossing a street, and cross only when it is safe.
3. Always stay alert while crossing a street.
4. Walk on the side of the road facing oncoming traffic if there are no sidewalks.
5. Follow the safest route to school.
6. Respect the property of the people in houses on the way to and from school.
7. **AVOID STRANGERS. NEVER GET INTO THE CAR WITH SOMEONE THAT HE/SHE DOESN'T KNOW. DO NOT ACCEPT MONEY, CANDY, OR PRESENTS FROM STRANGERS.**

TRAVEL TO AND FROM SCHOOL

School and parents/guardians have a shared responsibility for training children to be safe going to and from school. Students should follow the routines and routes that their parents set for them. They should stay off private property, and should go directly to their proper destinations.

Please send a note if your child is to change his/her regular routine (bus, walk, or being called for). For example, if your child usually rides the bus, and he/she does not have a note saying that you will pick him/her up, then we will put him/her on the bus.

PLAN DE ACCIÓN DE SALUD DEL DISTRITO

El Distrito Unificado Escolar de Palm Springs da la promesa de proveer un ambiente escolar que promueve y protege la salud de los niños, su bienestar, y habilidad de aprender apoyando alimentos saludables y actividades escolares. Por esta razón, el plan de acción del Distrito Unificado Escolar de Parlm Springs cubre lo siguiente:

- El distrito escolar promete a los estudiantes, sus padres, maestros, administradores de alimentos, y otras personas interesadas en desarrollar, cumplir, monitorear, y repasar las reglas de nutrición del distrito y actividad física.
- Todos los estudiantes en los grados K - 12 tendrán oportunidades y el apoyo de tomar parte en actividades físicas.
- La comida y bebidas que se venda o se sirva en la escuela estará de acuerdo a las reglas de nutrición de *Guía de Nutrición de Estados Unidos.*
- Profesionales sobre la nutrición proveerán a los estudiantes con acceso a una variedad de comida nutritiva que cumpla con las necesidades de salud y nutrición de los estudiantes; que adaptará la diversidad cultural del cuerpo estudiantil en la preparación de los alimentos; y ofrecerá un ambiente limpio, seguro y agradable donde coman los estudiantes.
- Al máximo alcance factible, todas las escuelas en nuestro distrito participarán en el programa federal de alimentos escolares.
- La escuela proveerá educación de nutrición dentro del plan de educación del grado apropiado y educación fisica para fomentar hábitos de vida de una alimentación nutritiva y actividad física.

SEGURIDAD Y TRANSPORTACIÓN



Sean responsables en mostrarles y enseñarles a sus hijos a:

8. Atravezar la calle en las esquinas o donde este marcado.
9. Mirar a los lados antes de cruzar la calle y hacerlo con cuidado.
10. Siempre estar alertos cuando crucen la calle.
11. Si no hay banqueta,caminar en sentido contrario a los vehiculos.
12. Seguir el camino más seguro a la escuela.
13. Respetar la propieda de las casas ajenas cuando caminen hacia la/despues de escuela.
14. **EVITAR DESCONOCIDOS. NUNCA SE METAN EN CARROS CON PERSONAS QUE NO CONOCEN. NO ACEPTEN DINERO, DULCE, O, REGALOS DE PERSONAS QUE NO CONOCEN.**

RUMBO A LA ESCUELA O DE LA ESCUELA

La escuela, los padres/guardianes, comparten igual responsabilidad en enseñarles a los niños a ser responsables cuando ellos se dirigen a la escuela o se van de regreso a casa. Los alumnos deben de aprender de sus papás cuales calles tomar. Respetar las casas/yardas ajenas, y dirigirse directamente a su destino.

Favor de madar una nota si hay cambio en la manera que su hijo va a irse a casa (autobus, caminar, salir temprano) Por ejemplo, si su hijo se va a casa en el autobús y no mandó usted una nota informando que Ud. o alguien lo va a recoger, lo vamos a poner en el autobus.



BICYCLES, SKATEBOARDS, IN-LINE SKATES, SCOOTERS

Students in grades one through five may ride bicycles, skateboards, in-line skates, or scooters to school. **They may not ride on the school grounds at any time**. **All bikes must be locked in the bike rack.** If a child rides on school grounds, the parent will be called to pick up the equipment. Parents should be certain that the child has safe equipment, safety equipment, knows traffic laws, and is a safe and capable rider. **Children should be reminded that it is illegal to ride double, and that helmets are required**.

SCHOOL BUS TRANSPORTATION

The Board of Education has approved the implementation of "Transportation Service Areas" for each school by grade level. Our students live with the designated "Non-Service Area." As a result, Sunny Sands Elementary School will not provide Transportation services during the school year**.**

EMERGENCY PROCEDURES

The school has plans and preparations for major emergency situations. Training and drills help our school personnel and students to be prepared for an actual emergency, and to understand the emergency procedures.

In the event of an emergency*, your child should be instructed to obey directions of school personnel,* and/or to follow the directions of the bus driver. If your child is walking or riding a bicycle, he/she should be told to continue toward the destination when an emergency situation develops.

Your cooperation is appreciated in any emergency:

- Please do not telephone the school, as telephone lines will be needed for emergency communications.
- Please do not drive to school immediately, so that roads will be clear for emergency vehicles. Roads may be littered with debris.
- Turn on your radio to a station that is part of the emergency broadcast system for official information and instructions.
- The school will retain your child until you, or an adult listed on the emergency card, can be reached.
- All parents must report to the information gate located on McCallum Way
- If you are unable to reach school, we are prepared to care for your child in a critical situation. Personnel will remain at school until all students are picked up.





BICICLETAS, TABLAS DE PATINAR, PATINETAS

Estudiantes de primero a quinto pueden venirse a la escuela en bicicleta, o patineta. **Llegando a la escuela no las pueden usar. Las bicicletas se amarran con candados en una area designada.** Si el alumno usa una de esas cosas en la escuela, se les llamará a los padres y tendrán que venir a la escuela a recoger el equipo. Los padres deben de cerciorase que el equipo que usen sus hijos sea seguro, que ellos esten educados sobre su seguridad, que aprendan sobre las leyes de pasearse en tal equipo. **Se les debe de recordar a los niños que no deben de pasearse en parejas y que deben de usar cascos.**

TRANSPORTACIÓN ESCOLAR

La Comisión Educativa ha aprobado la ejecución "Areas de Servicio de Transportación" para cada grado escolar. Nuestros estudiantes viven en el area de "Area de No Servicio". No hay transportación escolar para los estudiantes de Sunny Sands.

PROCEDIMIENTO EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

La escuela ha formulado planeamientos para ocasiones de emergencias. Entrenamientos y ejercios ayudan a nuestro personal y estudiantes a estar preparados si una situación de emergencia llega a ocurrir.

En un evento de emergencia, *sus hijos deben de haber aprendido a obedecer direcciones del personal escolar* y/o a obedecer las instrucciones del chofer del autobus. Si sus hijos caminan o se van en bicicleta, se les debe de decir que continuen hacia su lugar destinado cuando una emergencia ocurra.

Se les agradece su cooperación en caso de una emergencia:

- Favor de no llamar a la escuela, necesitamos las lineas abiertas para comunicar las urgencias.
- Favor de no dirigirse a la escuela inmediatamente; los caminos deben de estar abiertos para los vehículos de emergencia. Las calles puedan estar cubiertas de escombros.
- Para recibir información sobre la situación, pongan su radio en una estación que anuncie lo que esta pasando.
- Sus niños permaneceran en la escuela hasta que un adulto cuyo nombre esta mencionado en la tarjeta de datos de emergencia sea localizado.
- Todos los padres deben de reportarse a la estacion de información que estará por la calle McCallum.
- Si no pueden comunicarse con la escuela, estamos preparados para cuidar a sus hijos en situaciones críticas. El personal de la escuela se quedará con ellos hasta que recogan al último alumno.



SPECIAL SERVICES

PSYCHOLOGIST

A school psychologist serves Sunny Sands two days a week. The psychologist's primary responsibility is to complete evaluations for special education. A child can be evaluated to determine possible learning disabilities or problems according to district and Special Education guidelines. (See School Study Team.)

RESOURCE SPECIALIST PROGRAM (R.S.P.)

The Resource Specialist Program is provided to assist special education students. This program provides small group instruction for part of the day in the area(s) in which the child requires extra assistance. Children are transferred back to the regular program when they meet established goals. The program is financed by state funds. Students may be placed in the program after certain steps have been followed: Student Study Team, appropriate identification assessments, meetings with teacher, parents, psychologist, and other school personnel, and completion of an Individual Education Plan (I.E.P.) at a team meeting.

SPECIAL DAY CLASS (S.D.C.)

Sunny Sands School does NOT have a Special Day Class on site. If students who are receiving Resource Services (RSP) and qualify for special education may be recommended and placed in the SDC program by the I.E.P. team. Students who need SDC support would be transferred to a school that would best support the student's needs. The class is small, and an adult aide is provided in order to lower the pupil-teacher ratio. Children are transferred back to the regular program when they meet established goals. The program is financed by state funds.

SPEECH/LANGUAGE THERAPY

A speech/language therapist serves students at Sunny Sands. The therapist works with both individuals and small groups of students who are having difficulty with speech or language processes. The classroom teacher or parents may have students screened for this program through a referral and assessment process.

STUDENT STUDY TEAM (S.S.T.)

The Student Success Team (S.S.T.) is made up of the Resource Specialist, an administrator, and several teachers. When a child is having difficulty progressing in school, his/her teacher may make a referral to the team. A meeting is scheduled for the parent/guardian to meet with the team, and to discuss strengths, needs, and information about the child, as well as to suggest strategies for school or home that will assist the child. The team may recommend that assessments also be performed.



SERVICIOS ESPECIALES

PSICÓLOGO

La escuela recibe servicios de un psicólogo escolar dos días por semana. Sus primeras responsabilidades son de llevar a cabo evaluaciones para la educación especial. Se le dán evaluaciones a los niños para determinar posible incapacidades de aprendizaje o problemas según las Normas de la Educación Especial. (Véan el Equipo Estudiantil Escolar)

ESPECIALISTA DE RECURSOS (R.S.P.)

El Programa de Recursos provee ayuda a estudiantes en la educación especial. Este programa ofrece enseñanza en grupos pequeños en las materias o areas donde los estudiantes necesita la ayuda extra. Cuando los estudiantes cumplen con sus metas, regresan a la educación regular. Este programa recibe fondos estatales para su existencia. Estos son los pasos para calificar en este programa: una reunión SST, evaluaciones de habilidades, juntas con maestros/padres/psicólogo/otros maestros, y la junta donde se discuten los resultados de la evaluación (PEI).

CLASES DE DÍA ESPECIAL (S.D.C.)

La escuela Sunny Sands tiene una Clase de Dia Especial para estudiantes de primero a quinto. Los estudiantes son colocados bajo un PEI (Programa Educativo Individualizado) Es una clase pequeña con una asistente. Este programa educativo es establecido con fondos del Estado. Cuando los estudiantes cumplen con las metas pueden ser regresados a la educacion regular.

SERVCIOS DEL HABLA/LENGUAJE

La escuela Sunny Sands tiene una especialista del Habla. La maestra dá servicios individuales y en grupos a alumnos que tienen dificultad con el Habla o lenguaje. Los maestros y/o los padres inician una recomendacion a una evaluacion a ver si los niños califican para estos servicios.

EQUIPO ESTUDIANTIL (S.S.T.)

El equipo SST esta compuesto de una administradora, la maestra de recursos y otros maestros. Cuando un estudiante esta teniendo dificultad en su progreso su maestra lo refiere a este equipo. Se pone una cita en la cual se invita a los padres del niño. El equipo discute las fortalezas, necesidades, e informacion sobre el estudiante, al igual de sugerir estrategias que se usarán en casa y la escuela para ayudar al estudiante. El comité puede sugerir que se hagan evaluaciones.
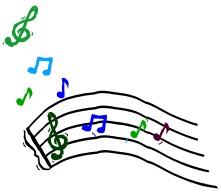




LIBRARY

All students visit the library each week. Students may use the library for doing projects, papers, and research. Students may check out two books each week. Parents may also check out books to read to their children or to help student with special projects.

PHYSICAL EDUCATION PROGRAM

Grades one to five are required to have 200 minutes of PE instruction every 10 days. As part of this requirement class in grades one to five will have a minimum of two 50 minute PE Period per week with a with our Physical Education Specialist. Any missing Physical Education minutes will be provided by the classroom teacher. Students participate in an exercise program, learn games, and participate in team activities. Students also learn about nutrition, fitness, and other health related topics.



MUSIC PROGRAM

A music teacher provides music instruction to all students in TK through 5th grade classrooms for one 50-minute period per week.

CHILD CARE

Think Together provides after-school care, homework assistance, and enrichment opportunities to Sunny Sands students in partnership with the school district. Ask in the school office for more information about this program. Students are required to attend five days per week on the days that school is in session.

Cathedral City Boys' and Girls' Club provides after-school childcare all year. The bus picks up students at Sunny Sands and transports them to the Club. A summer program is offered June through August. Please contact the Boys' and Girls' Club at 324-5844.

The Salvation Army provides an after-school program for some students. Ask for more information in the school office.
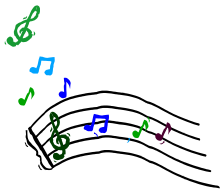




A BIBLIOTECA

Todos los estudiantes usan la biblioteca cada semana. Se usa la biblioteca para reportes, proyectos, buscar informacion. Los alumnos pueden sacar dos libros cada semana. Los padres tambien pueden sacar libros de la biblioteca y leer con sus hijos en casa o si necesitan más información sobre algún proyecto.

CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Se requiere que los estudiantes de primero a quinto reciban 200 minutos de educacion fisica cada 10 días. Los grados primero a quinto reciben dos periodos de 50 minutos por semana con el maestro de educacion física. Cuando pierden su periodo, el maestro provee ese tiempo. Los estudiantes participan en un programa de ejercicios, juegos educativos, y actividades de equipo. También aprenden sobre la nutrición y otros temas relacionados a la salud.



INSTRUCCIÓN DE MÚSICA

Un maestro/a de música proporciona instrucción de música a todos los estudiantes en los salones de TK a 5º grado por un período de 50 minutos por semana.

CUIDADO DE NIÑOS

Think Together unidos con el distrito escolar ofrecen un programa después de escuela que ofrece servicios de ayuda con la tarea, y otras actividades fisicas. Este programa es cinco días por semana cuando los niños estan en sesión. Obtengan más información en la ofician de la escuela.

El Club de Boys and Girls de Cathedral City provee cuidado de niños durante el ciclo escolar. El vehículo del centro los recoge en la escuela y los lleva al centro. El programa de verano se ofrece de junio a agosto. Llamen al club para más información, 760-324-5844.

El *Centro Salvation Army* ofrece servicios de tutoría a algunos estudiantes de segundo y tercero solamente. Pidan más información en la oficina de la escuela sobre esto.



Parent Involvement

Parent involvement is a high priority at Sunny Sands Elementary. Student success and parent involvement are closely linked. Many opportunities for education, service, and family fun are provided throughout the school year. Our school provides accessibility and opportunities for parents with limited English proficiency, parents with disabilities and parents of migratory students to participate in our school and the development of Sunny Sands parent involvement policy. All notices are sent to families, in English and Spanish, of meeting dates for School Site council, English Language Learner Committee, Back to School Nights, all parent educational nights, PTG meetings and all other functions where parents have the opportunity to have a voice. Translators are provided for meetings, evening after school programs, and parent conferences. Our bilingual office staff is available to maintain communication with all of our parents. The Sunny Sands Home/School Compact has been developed and approved by staff and parents for use. The signed compacts are filed in the administration office. Title 1 funds support these parent involvement opportunities.

PARENT-TEACHER GROUP (P.T.G.)-- You are encouraged to join the Sunny Sands P.T.G.! Your support and participation in this organization helps parents and teachers work together to provide the best education possible for each child. P.T.G. members help in classes, serve on committees, and plan and/or assist with many exciting activities. The P.T.G. allocates funds to directly support students and classrooms. Money is used for field trips, teacher supplies, technology and other special projects.

OBJECTIVES OF P.T.G.

- To promote the welfare of the children at home, at school, and in the community.
- To bring the home and school into closer relationship with each other so that parents and teachers may cooperate intelligently in the education of the child.

SCHOOL SITE COUNCIL (SSC)-- Members of the SSC include parents elected by parents and staff representatives elected by staff. This council is responsible for Student Achievement, which coordinates series, programs and materials funded by the federal and state governments.

ENGLISH LANGAUGE ADVISORY COMMITTEE (ELAC)--The ELAC plans with staff to assist our non-English speaking and bilingual students. This group may vote to join the SSC on an annual basis.

STUDENT SUCCESS TEAM (SST)--The SST meets to assist students who might be having difficulty succeeding in school. This problem-solving group is made up of parents, teachers, and specialists. A teacher, student, or parent may recommend a student for SST services.

VOLUNTEERS IN THE CLASSROOMS--
Parents are encouraged to volunteer in the classroom by contacting the teachers. Volunteers often help individual students, small groups with tasks and materials created by the teacher. Volunteering regularly for a specific day and time results in benefits to all students in a classroom. Volunteers are a valued asset to the students and teachers of Sunny Sands. Come and be one who makes a difference. Contact the office at 760-770-8635 for the volunteer process.

INTERGENERATIONAL TUTORING PROGRAM --
In this program parents and other community adult volunteers read with children one-on one to help build the reading, vocabulary and comprehension skills of students. This program is Tuesday, Wednesday and Thursday from 9:00-12:00. For more information on volunteering in this amazing program please call 760-770-8635 and ask to speak with the coordinator of the program.

Participación de los padres

La participación de los padres es una prioridad en Sunny Sands. El triunfo de los estudiantes y la participación de sus padres es un enlace. Durante el transcurso del ciclo escolar se ofrecen actividades educativas para las familias. Nuestra escuela ofrece acceso y oportunidades a los padres de segundo idioma, padres emigrantes, padres con incapacidades, de participar en juntas del Concilio Escolar, Comité de Segundo Idioma, en La Noche de Bienvenida, todas las noches familiars, juntas del PTG, y otras funciones donde los padres tienen la oportunidad de dar su opinión. Toda la información se manda en ambos idiomas, inglés y español. Fondos del Título se usan para ofrecer estas oportunidades a los padres. Hay intérpretes disponible para las juntas, noches educativas, conferencias de padres y maestros. Nuestro personal esta disponible para mantener a los padres comunicados. La Promesa Escolar/Hogar ha sido aprobada y será para el uso de los padres y se guardan en la oficina cuando estan firmadas.

GRUPO DE PADRES Y MAESTROS (P.T.G.)—Los invitamos a que participen en el PTG. Su participación y apoyo en esta organización ayuda a que los padres y maestros tabajen juntos para dar la mejor educación posible a cada estudiante. Los miembros del PTG ayudan a las clases, participan en comités, y planean/asisten en muchas actividades. El PTG les ayuda a los maestros a pagar excursiones, equipo de tecnología, y otras necesidades que los maestros tengan para sus clases.

OBJETIVOS DEL P.T.G.

- De promoveer el bienestar de los estudiantes en casa, en la escuela, y en la comunidad.
- De formar una unión entre los maestros y los padres para que ambos trabajen cooperativamente con conocimiento hacia la educación de los niños

CONSEJO ESCOLAR (SSC)—Los miembros del Concilio Escolar incluyen los padres que han sido seleccionados por otros padres y maestros representantes. Este concilio es responsable por los logros de los estudiantes, que coordina una serie de programas y materiales que son facilitados por los gobierrnos estatales y federal.

EL COMITÉ CONSEJERO ESCOLAR (ELAC)—Este comité planea con el personal para asistir a nuestros estudiantes de segundo idioma. Este grupo puede votar para unirse con el Concilio Escolar anualmente.

El EQUIPO ESTUDIANTIL ESCOLAR (SST)— Las reunions del grupo SST son para ayudar a los estudiantes que estan teniendo problemas en su progreso escolar. Este equipo esta compuesto de los padres del estudiante, maestro, administrador, y especialista de recursos. Un maestro o el padre puede referir a un estudiante a este comité.

AYUDAR EN LAS CLASES--

Los padres pueden ayudar en las clases de sus hijos llamando a los maestros. Los voluntarios a menudo ayudan a estudiantes en grupos pequeños con trabajo que los maestros preparan. Los niños se ayudan cuando hay voluntarios en sus clases. Valoramos mucho a las personas que vienen a ayudar a los estudiantes de Sunny Sands. Venga y hagan una diferencia en las vidas de los niños.

VOLUNTARIOS-

En este programa de lectura vienen voluntarios tres días por semana, martes, miércoles, y jueves de 9 de la mañana al mediodia a leer con unos estudiantes. Cada voluntario ayuda a un estudiante a leer. Si les gustaría ser voluntarios en este programa llamen a la escuela al 760-770-8635.

PSUSD
PALM SPRINGS
UNIFIED
SCHOOL DISTRICT

150 District Center Drive | Palm Springs, CA 92264
Phone 760-883-2703, ext. 4805102 |
www.PSUSD.us

PSUSD Bullying Definition

Bullying: When an individual or a group of people with perceived power, repeatedly and intentionally cause hurt or harm to another person or group of people who feel helpless to respond. **Bullying continues over time**, is often hidden from adults and will probably continue if no action is taken.
Please note: A single egregious act of one of the following might not be considered bullying but does require a disciplinary response.

Types of Bullying:

Physical bullying involves hurting a person's body or possessions. Physical bullying includes:
- Hitting/kicking/pinching
- Spitting
- Tripping/pushing
- Taking or breaking someone's things
- Making mean or rude hand gestures

Verbal bullying is saying or writing mean things. Verbal bullying includes:
- Teasing
- Name-calling
- Inappropriate sexual comments
- Taunting
- Threatening to cause harm

Social bullying, sometimes referred to as relational bullying, involves hurting someone's reputation or relationships. Social bullying includes:
- Leaving someone out on purpose
- Telling other students not be friends with someone
- Spreading rumors about someone
- Embarrassing someone in public

Cyberbullying uses digital technologies, including hardware such as computers and smartphones, and social media, instant messaging, texts, websites and other online platforms. It can be public or private. Cyberbullying includes:
- Abusive or hurtful texts, emails, or posts, images or videos
- Deliberately excluding others online
- Nasty gossip or rumors
- Imitating others online or using their login

What bullying is not:
- Single episodes of social rejection or dislike
- Single episode acts of nastiness or spite
- Random acts of aggression or intimidation
- Mutual arguments, disagreements or fights

Modified from: www.stopbullying.gov www.ncab.org (National Center against Bullying)

Per Board Policy 1312.3, any complaint alleging bullying based on the person's actual or perceived characteristics of race or ethnicity, color, ancestry, nationality, national origin, immigration status, ethnic group identification, age, religion, marital status, pregnancy, parental status, physical or mental disability, sex, sexual orientation, gender, gender identity, gender expression, or genetic information, or any other characteristic identified in Education Code 200 or 220, Government Code 11135, or Penal Code 422.55, or based on his/her association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics (5 CCR 4610) shall be investigated and resolved via the District UCP (Uniform Complaint Procedure).

PSUSD
PALM SPRINGS
UNIFIED
SCHOOL DISTRICT

150 District Center Drive | Palm Springs, CA 92264
Phone 760-883-2703, ext. 4805102 |
www.PSUSD.us

Definición del Distrito de PS para el Acoso (Bullying)

Acoso (Bullying): Cuando un individuo o un grupo de personas con aparente poder, causan daño o lastiman a otra persona o grupo de personas que se sienten indefensos en responder. **El Acoso (Bullying) continúa por un espacio de tiempo**, y muchas veces se esconde de los adultos y probablemente continúe si no se toma acción. **Por favor tome nota:** Algún acto grave y único de los siguientes quizás no se considere como Acoso (Bullying) pero si requiere una respuesta disciplinaria.

Tipos de Acoso (Bullying):

Acoso (Bullying) Físico envuelve dañar a una persona o sus posesiones.

- Golpear/Patear/Pellizcar
- Escupir
- Tropezar/Empujar
- Quitar o quebrar las cosas de alguien
- Hacer gestos maliciosos o rudos con las manos

Acoso (Bullying) Verbal es decir o escribir cosas viles. El Acoso (Bullying) Verbal incluye:

- Burlas
- Injurias
- Comentarios sexuales inapropiados
- Provocar
- Amenazar con causar daño

Acoso Social (Bullying) a veces conocido como Acoso relacional, envuelve el dañar la reputación de alguien o relaciones. El Acoso (Bullying) Social incluye:

- El no incluir a alguien a propósito.
- Decir a otros estudiantes que no sean amigos de alguien.
- Esparcir rumores de alguien.
- Avergonzar a alguien en público.

Ciberacoso usa la tecnología digital, incluyendo equipo como computadoras, teléfonos inteligentes, las redes sociales, mensajes instantáneos, textos, sitios web y otras plataformas en línea. Puede ser público o privado. Incidentes de Ciberacoso incluyen:

- Textos ofensivos o abusivos, correos electrónicos, mensajes publicados en el web, imágenes o videos
- Excluir deliberadamente a otros en línea
- Chismes groseros o rumores
- Imitar a otros en línea o usar su clave de acceso

Lo que No es Acoso (Bullying):

- Un único episodio de rechazo social o disgusto.
- Un único episodio de un acto grosero o malicioso.
- Actos escasos de agresión o intimidación
- Discusiones mutuas, desacuerdos o peleas

Modificación: www.stopbullying.gov www.ncab.org (Centro Nacional en contra del Bullying)

Por la póliza de la meza directiva 1312.3, cualquier queja que afirme bullying basado en las características reales o percibidas de la persona de raza o etnia, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estatus migratorio, identificación de un grupo étnico, edad, religión, estatus marital, embarazo, estatus parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, genero, identidad sexual, expresión de género, o información genética, o cualquier otra característica identificada en el código educativo 200 o 220, Código gobernativo 11135. Código Penal 422.55, o basado en su asociación con una persona o un grupo con uno o más de estas características percibidas (5 CCR 4610) será investigado y resuelto con el UCP del Distrito (Uniform Complaint Procedure) (Procedimiento de Quejas Uniformes).