Escuela Primaria de Cathedral City

Manual Para Padres/Estudiantes

2026-2027

Brenda Santana, Directora

Rebecka Fishman, Directora Assistente

Cathedral City Elementary School

Estimados padres/tutores y estudiantes,

¡Nos complace darles la bienvenida al año escolar 2026–2027! Esperamos trabajar en colaboración con ustedes para hacer de este un año exitoso e inolvidable para cada uno de nuestros estudiantes.

Este manual ha sido diseñado para proporcionar información importante sobre los procedimientos, las expectativas y los recursos de nuestra escuela. Los invitamos a revisarlo en familia y a conversar con sus hijos sobre la importancia de seguir las expectativas de nuestra escuela. Al trabajar juntos para reforzar estas expectativas, podemos ayudar a garantizar un ambiente de aprendizaje seguro, positivo y enriquecedor, donde cada estudiante tenga la oportunidad de alcanzar su máximo potencial.

En la Escuela Primaria Cathedral City, estamos comprometidos con la formación integral de cada estudiante. Además de brindar una enseñanza de alta calidad, continuamos implementando **Conscious Discipline**, un enfoque de aprendizaje socioemocional que ayuda a los estudiantes a desarrollar la autorregulación, fortalecer relaciones positivas, resolver conflictos de manera pacífica y contribuir a una comunidad escolar solidaria y respetuosa.

A través de nuestras rutinas diarias, las prácticas en el salón de clases y las expectativas escolares de **PRIDE** —**Positivos, Respetuosos, Inclusivos, Demostrando Seguridad y Excelencia**— en Cathedral City Elementary nos esforzamos por crear un entorno donde cada estudiante se sienta seguro, conectado, valorado y preparado para aprender.

Atentamente,

Brenda Santana, Directora

Declaración de la Misión de CCE

*CCE garantiza altos niveles de aprendizaje para **TODOS** los estudiantes mediante la creación de una comunidad segura y colaborativa.*

Declaración de la Visión de CCE

CCE está comprometida a funcionar como una Comunidad Profesional de Aprendizaje (PLC) colaborativa. Visualizamos una escuela en la que el personal:

- *Se une para alcanzar metas académicas comunes mediante el monitoreo continuo del progreso de los estudiantes.*
- *Trabaja en equipos colaborativos con un enfoque compartido en el éxito de todos los estudiantes, tanto en el aspecto académico como en su bienestar integral.*
- *Busca e implementa estrategias efectivas para mejorar el aprendizaje de los estudiantes en respuesta al análisis de los datos recopilados.*
- *Modela la **Positividad, el Respeto, la Inclusión, la Seguridad y la Excelencia profesional**.*
- *Inspira el aprendizaje para toda la vida, fomentando el potencial de cada estudiante y fortaleciendo las conexiones a través de la cultura y la comunidad.*

Declaración de la misión del PSUSD

Todos los miembros del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs están unidos en nuestro compromiso con la equidad. Creamos oportunidades de aprendizaje profundas y significativas, desarrollamos profesionalismo e involucramos a los padres y a la comunidad para garantizar el éxito de todos los estudiantes. Todos los estudiantes se gradúan con las habilidades, la capacidad y la confianza necesarias para tener éxito en un mundo que cambia rápidamente.

Aquí en la escuela primaria de su estudiante, nuestro objetivo es brindarle una educación sólida y al mismo tiempo brindarle habilidades para la vida que le permitirán ser un excelente ciudadano durante toda su vida. Como personal, promovemos interacciones positivas entre todos los miembros de nuestro equipo. Damos la bienvenida a los padres a participar activamente en la educación de sus estudiantes. Las oportunidades para que usted participe incluyen la Noche de Regreso a Clases en agosto, conferencias que se llevan a cabo dos veces durante el año y noches familiares centradas en lectura, matemáticas, ciencias y otros temas. También los alentamos a ser miembros activos de nuestros diversos grupos de padres que incluyen; Consejo Escolar (SSC), Comité Asesor del Idioma Inglés (ELAC) y Grupo de Padres y Maestros (PTG). Sabemos la importancia de trabajar juntos y valoramos sus aportes para brindarle a su estudiante una educación integral.

EXPECTATIVAS DE LA ESCUELA PRIMARIA CATHEDRAL CITY

A. EXPECTATIVAS ESCOLARES

1. Sé positivo y respetuoso. *Valoren las diferencias de cada uno.*
2. Trabaja y juega con seguridad.
3. Establece objetivos diarios para alcanzar la excelencia.

B. EXPECTATIVAS DE LA CAFETERÍA

1. Siempre debes caminar en la cafetería.
2. Levanta la mano para pedir permiso para abandonar tu mesa.
3. Utiliza una voz interna en la cafetería.
4. Antes de levantarte de la mesa del almuerzo, debes limpiar tu área para comer.
5. Puedes salir de la cafetería/mesas de almuerzo cuando un adulto te haya despedido.

C. EXPECTATIVAS DEL PLANTEL ESCOLAR

1. Camina por los pasillos, aulas y cafetería en todo momento.
2. Utiliza los baños para lavarte las manos e ir al baño solamente.
3. Camina con bicicletas, scooters y patinetas por el plantel escolar y guárdalos en el portabicicletas.

D. EXPECTATIVAS EN EL PATIO DE RECREO

1. Juega únicamente en áreas de juegos asignadas.
2. En el recreo sólo se permite el equipo escolar. Todo el equipo personal, juegos y juguetes deben permanecer en casa.
3. Sigue las reglas de la escuela para los juegos del recreo y se cortés con los demás que están jugando.
4. Utiliza los equipos y estructuras de juego del patio de recreo de manera segura.
5. Cuando suena la campana, se acaba el recreo. Detente y no te muevas hasta que suene el silbato. Luego regresa a la fila de tu salón.
6. Si necesitas ayuda, consulta a un miembro del personal en turno. Si necesitas ir a la oficina por algún motivo, debes obtener un permiso de un miembro del personal en turno.

E. PELEAS Y ARMAS

El Distrito Escolar Unificado de Palm Springs tiene una política de cero tolerancia hacia la violencia en la escuela. Los estudiantes que peleen o traigan armas a la escuela pueden ser suspendidos de la escuela y pueden ser expulsados de la escuela. En el nivel de escuela primaria, los estudiantes que traen cuchillos u otras armas a la escuela (incluidas las versiones de juguete) generalmente no los traen con la intención de dañar a otros estudiantes; sin embargo, el hecho de que trajeron el arma a la escuela sigue siendo motivo de suspensión. Los cortauñas y otras herramientas combinadas se consideran ser cuchillos. Además, los punteros láser son peligrosos y se consideran armas.

F. RECREO - JUEGOS

Playworks fue fundada en 1995 por Jill Vialet. Los estudiantes tienen oportunidades de jugar juegos de su elección, liderar el juego y resolver disputas. Los estudiantes utilizan el método piedra, papel y tijera para promover la positividad, el trabajo en equipo y la resolución de disputas. Nuestro recreo sigue el modelo del programa Playworks y es la inspiración para nuestro recreo. Las expectativas del recreo de CCE se centran en ser seguros, positivos y trabajar en equipo.

G. ACOSO

Es importante que los estudiantes comprendan la importancia de tomar buenas decisiones y consulten la Matriz de Expectativas PRIDE de la Escuela Primaria Cathedral City para guiarlos. Los estudiantes asisten a una Asamblea de Expectativas Escolares dentro de los primeros días de clases para revisar las reglas y expectativas de CCE. También puede consultar el Apéndice B para conocer la definición de acoso del PSUSD.

H. ACOSO Y DISCRIMINACIÓN

Todos los estudiantes deben ser tratados con igualdad y respeto en la Escuela Primaria Cathedral City. Acosar o molestar a los estudiantes de una manera sexualmente inapropiada o por su origen étnico o color es inaceptable y puede resultar en una suspensión. Se prohíbe el comportamiento de represalia contra quienes denuncian acoso o discriminación.

I. CELULARES

A los estudiantes no se les permite usar teléfonos celulares durante el horario escolar por ningún motivo (nueva ley AB3216). Todas las llamadas deben realizarse a través de la oficina de la escuela. Los teléfonos celulares sólo se permitirán en las mochilas de los estudiantes y deben estar apagados en todo momento o registrados con el maestro del salón de clases del estudiante. Si un estudiante tiene su teléfono encendido o apagado, el teléfono celular será confiscado hasta que un padre venga a recogerlo a la oficina y se reúna con la directora.

Cualquier estudiante que sea responsable de cualquiera de estas infracciones estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas que pueden incluir la suspensión/expulsión. ***La gravedad de la acción disciplinaria se basará en las circunstancias de la infracción.***

Disciplina Estudiantil

Los estudiantes son responsables de sus acciones. Si un estudiante continúa exhibiendo un comportamiento inaceptable en la escuela, se considerarán alternativas correctivas progresivas que pueden incluir la suspensión de la escuela. Esto incluye todas y cada una de las acciones que tienen lugar desde el momento en que el estudiante sale de casa hasta que regresa a casa de manera oportuna después de completar el día escolar.

Las intervenciones para apoyar el comportamiento estudiantil apropiado pueden incluir, entre otras:

- Asesoramiento por parte del maestro del salón de clases, otro maestro, consejera escolar, terapeuta de salud mental o administradora.
- Pérdida de privilegios y/o asignación de responsabilidad adicional.
- Se requiere participación en un plan de comportamiento estructurado. Cada plan se personaliza según la necesidad específica del estudiante en cuestión.
- Referencia a un Equipo de Éxito Estudiantil para revisar inquietudes y desarrollar una estructura para la mejora de los estudiantes.

Cosas para recordar…

- Los estudiantes deben permanecer en las áreas de su nivel de grado asignadas. No se puede monitorear la seguridad de los estudiantes que salen de sus áreas designadas sin permiso.
- Los estudiantes mostrarán respeto por los demás, usarán buenos modales, jugarán limpio, usarán un lenguaje aceptable y seguirán las instrucciones de todo el personal de la escuela.
- Los estudiantes mantendrán sus manos, pies y objetos a sí mismos.

Según el Código de Educación de California 48900, las siguientes infracciones son motivo de suspensión y/o expulsión de la escuela. Los estudiantes pueden ser suspendidos o expulsados en el primer incidente por las infracciones enumeradas en las secciones 1-19.

Las infracciones suspendibles incluyen: Los actos por los cuales un estudiante, incluido un estudiante con discapacidades, pueden ser suspendidos o expulsados serán únicamente aquellos especificados de la siguiente manera:

1. Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona; usó intencionalmente fuerza o violencia sobre otra persona, excepto en defensa propia; o cometido como ayudante o cómplice, según lo determine un tribunal de menores, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió lesiones corporales grandes o graves (Código de Educación 48900(a) y (t))
2. Poseyó, vendió o de otra manera proporcionó cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante haya obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, con el consentimiento de la directora o su designado (Código de Educación 48900(b))
3. Poseyó, usó, vendió, proporcionó de otra manera ilegalmente o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada como se define en el Código de Salud y Seguridad 11053-11058, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo (Código de Educación 48900(c))
4. Ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada según se define en el Código de Salud y Seguridad 11053-11058, bebida alcohólica o estupefaciente de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o proporcionó a cualquier persona otro líquido, sustancia o material y representado

igual que dicha sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante (Código de Educación 48900(d))

5. Cometió o intentó cometer robo o extorsión (Código de Educación 48900(e))
6. Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o privada (Código de Educación 48900(f))
7. Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada (Código de Educación 48900(g))
8. Poseer o usar tabaco o productos que contengan tabaco o productos de nicotina, incluidos, entre otros, cigarros, cigarrillos, cigarros en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, vapear, paquetes para masticar y betel, excepto que esta restricción no prohibirá a un estudiante usar o poseer sus propios productos recetados (Código de Educación 48900(h))
9. Cometió un acto obsceno o participó en blasfemias o vulgaridades habituales (Código de Educación 48900(i))
10. Poseer, ofrecer, organizar o negociar ilegalmente la venta de cualquier parafernalia de drogas, según se define en el Código de Salud y Seguridad 11014.5 (Código de Educación 48900(j))
11. Recibió con conocimiento propiedad escolar robada o propiedad privada (Código de Educación 48900(l))
12. Poseyó un arma de fuego de imitación (Código de Educación 48900(m)) Arma de fuego de imitación significa una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente como para llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego. (Código de Educación 48900(m))
13. Cometió o intentó cometer una agresión sexual según se define en el Código Penal 261, 266c, 286, 288, 288a o 289, o cometió una agresión sexual según se define en el Código Penal 243.4 (Código de Educación 48900(n))
14. Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el fin de impedir que ese estudiante sea testigo y/o tomar represalias contra ese estudiante por ser testigo (Código de Educación 48900(o))
15. Ofreció, arregló para vender, negoció o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma (Código de Educación 48900(p))
16. Participó o intentó participar en novatadas (Código de Educación 48900(q)) Novatadas significa un método de iniciación o preiniciación en una organización u organismo estudiantil, ya sea que la organización u organismo esté oficialmente reconocido o no por una institución educativa. que pueda causar lesiones corporales graves o degradación o desgracia personal que resulte en daño físico o mental a un estudiante anterior, actual o futuro. Las novatadas no incluyen eventos deportivos ni eventos sancionados por la escuela. (Código de Educación 48900(q))
17. Participar en un acto de intimidación (Código de Educación 48900(r)) Intimidación significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o mediante un acto electrónico, dirigida hacia uno o más estudiantes que tiene o puede se pueda predecir razonablemente que tendrá el efecto de poner a un estudiante razonable en temor de sufrir daño a sí mismo o a su propiedad; causar que el estudiante experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental; o causar que el estudiante experimente interferencias sustanciales con su rendimiento académico o su capacidad para participar o beneficiarse de los

servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela. (Código de Educación 48900(r))

La intimidación incluirá cualquier acto de acoso sexual, violencia por odio o acoso, amenaza o intimidación, como se define en el Código de Educación 48900.2, 48900.3 o 48900.4 y siguientes en los puntos 1 a 3 de "Motivos adicionales para suspensión y expulsión: Grados 4to - 12, que tenga cualquiera de los efectos descritos anteriormente en un estudiante razonable.

El acoso también incluye un acto de acoso cibersexual por parte de un estudiante a través de la difusión, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual que muestre una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otras grabaciones visuales de una persona identificable. menor, cuando dicha difusión es a otro estudiante o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico y tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá uno o más de los efectos del acoso descrito anteriormente. El acoso cibersexual no incluye una representación, retrato o imagen que tenga algún valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que involucre eventos deportivos o actividades aprobadas por la escuela.

Acto electrónico significa la creación o transmisión de una comunicación originada dentro o fuera del sitio escolar, incluido, entre otros, un mensaje, texto, sonido, imagen o publicación en un sitio web de Internet de una red social, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, entre otros, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o buscapersonas. Una publicación en un sitio web de Internet de una red social incluirá, entre otros, la publicación o creación de una página quemada o la creación de una suplantación creíble o un perfil falso con el propósito de causarle a un estudiante razonable cualquiera de los efectos del acoso descrito arriba. (Código de Educación 48900(r)

Estudiante razonable significa un estudiante, incluido, entre otros, un estudiante que ha sido identificado como un estudiante con una discapacidad, que ejerce un cuidado, habilidad y juicio promedio en conducta para una persona de su edad, o para una persona de su edad con discapacidad. (Código de Educación 48900(r))

18. Ayudó o instigó a infligir o intentar infligir daño físico a otra persona, según se define en el Código Penal 31 (Código de Educación 48900(t))

19. Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares y/o propiedad escolar (Código de Educación 48900.7)

    Una amenaza terrorista incluye cualquier declaración escrita u oral de una persona que intencionalmente amenaza con cometer un delito que resultará en la muerte o lesiones corporales graves a otra persona o daños a la propiedad superiores a $1,000, con la intención específica de que se tome la declaración como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo. (Código de Educación 48900.7)

Motivos adicionales para suspensión y expulsión: Grados 4-12

Un estudiante en los grados 4-12 estará sujeto a suspensión o recomendación de expulsión cuando se determine que el/ella:

1. Cometió acoso sexual según se define en el Código de Educación 212.5 (Código de Educación 48900.2)

   Acoso sexual significa conducta que, cuando se considera desde la perspectiva de una persona razonable del mismo género que la víctima, es lo suficientemente grave o generalizada como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico de la víctima o crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. (Código de Educación 212.5, 48900.2)

   (cf. 5145.7 - Acoso sexual)

2. Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio según se define en el Código de Educación 233 (Código de Educación 48900.3)

   Violencia de odio significa cualquier acto punible según el Código Penal 422.6, 422.7 o 422.75. Dichos actos incluyen herir o intimidar a una víctima, interferir con el ejercicio de los derechos civiles de una víctima o dañar la propiedad de una víctima debido a la raza, etnia, religión, nacionalidad, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual de la víctima; una percepción de la presencia de cualquiera de esas características en la víctima; o la asociación de la víctima con una persona o grupo con una o más de esas características reales o percibidas. (Código de Educación 233; Código Penal 422.55)

   (cf. 5145.9 - Comportamiento motivado por el odio)

3. Participar intencionalmente en acoso, amenazas o intimidación contra el personal o los estudiantes del distrito que sea lo suficientemente grave o generalizada como para tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo de clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos del personal escolar o de los estudiantes al crear un ambiente intimidante o ambiente educativo hostil. (Código de Educación 48900.4)

   Ningún estudiante puede ser suspendido por interrupción o desafío intencional, excepto por un maestro de conformidad con el Código de Educación 48910. (Código de Educación 48900)

DISCIPLINA PROGRESIVA: La disciplina progresiva busca simultáneamente responsabilidad y cambio de comportamiento. El objetivo de la disciplina progresiva es la prevención de la recurrencia de conductas negativas ayudando a los estudiantes a aprender de sus errores. Es el entrenamiento el que desarrolla el autocontrol, el carácter, el orden y la eficiencia. Es la clave para la buena conducta y la debida consideración hacia los demás. Se espera que los estudiantes sigan estándares aceptables de buen comportamiento y demuestren buena ciudadanía en todo momento. Nuestras políticas incluyen programas de recompensas y honores por el

comportamiento apropiado. Los estudiantes que no puedan seguir estos estándares recibirán consecuencias por sus acciones.

Ejemplos de infracciones menores de las reglas (incluye pero no se limita a)	***Ejemplos de violaciones importantes de las reglas*** (incluye pero no se limita a)
● Goma de mascar ● Alimentos (todos los alimentos que se consumen será durante los horarios de alimentación aprobados - No hay excepciones) ● Dulce ● Tardanzas ● Payasadas/brusca (sin intención de pelear) ● Código de vestimenta (no se deben mostrar los tirantes del sostén, los pantalones cortos deben tener un largo razonable, los gorros deben quitarse en los edificios y no se permite el abdomen descubierto) ● Blasfemia indirecta/abuso verbal ● Desafío/falta de respeto (desafío pasivo) ● Dispositivo electrónico (posesión o uso menor) ● infracciones de autobús ● No traer materiales varios días, incluso después de que el maestro los haya proporcionado	● Pelear (o empujar con la intención de pelear) ● Bullying/acoso sexual (incluye cibernético) ● Armas/Objeto peligroso ● Drogas/Alcohol/Tabaco/Para-fernalia ● Desafío habitual/falta de respeto (48900k) ● Desafío activo/disrupción ● Graffiti/Daño a la escuela o propiedad personal ● Blasfemias dirigidas a cualquier adulto. ● Alarmas de incendio/Informes de emergencia falsos/Amenazas terroristas/Manipulación del equipo de seguridad ● Actividad de pandillas/emulación ● Grabar/publicar peleas u otras actividades inapropiadas ● Robo/hurto ● Múltiples delitos menores cometidos simultáneamente y/o repetidamente

ARTÍCULOS RESTRINGIDOS:

Electrónica: La Primaria Cathedral City y el Distrito Escolar Unificado de Palm Springs no asumen ninguna responsabilidad por la pérdida, daño o robo de propiedad personal, incluido cualquier dispositivo electrónico.

Los teléfonos celulares deben estar apagados y guardados durante el día escolar (no sobre el cuerpo del estudiante). Se prohíbe el uso de todos los dispositivos electrónicos personales durante la clase/tiempo de instrucción a menos que lo autorice el maestro. Está prohibido todo uso de cámaras, incluidas las de teléfonos móviles. Cada vez que se confisque un dispositivo electrónico personal, es posible que se solicite a los padres que vengan a la oficina a firmarlo, recogerlo y reunirse con una administradora.

Juguetes y equipos de juegos infantiles:

Los juguetes de casa, incluidos los equipos del patio de recreo, no están permitidos en la escuela. Dichos artículos podrán ser confiscados y podrán ser devueltos en una fecha posterior. La escuela proporcionará el equipo de juegos infantiles.

Otros artículos restringidos:

Los estudiantes NO pueden traer los siguientes artículos a la escuela:

- Marcadores permanentes
- Blanqueamiento
- Dulce
- Chicle
- Tijeras
- Pegamento Embotellado
- Cámaras
- Cualquier lata de aerosol o vaso (perfume, desodorante en spray, etc.)
- Ligas de goma
- Tarjetas coleccionables
- globos

Matriz de expectativas generales de la escuela primaria Cathedral City

	P Positivo	R Respetuoso	I Inclusivo	D Demostrar seguridad	E Excelencia
Toda la escuela Expectativas/ Todas las configuraciones	*Utilice lenguaje positivo en todo momento. *Ser considerado consigo mismo, con los demás y con el medio ambiente.	*Sé amable y ayuda a los demás. *Mantén la calma y piensa antes de actuar o hablar. *Estate calmado	*Hablar amablemente de uno mismo y de los demás. *Cooperar con otros *Felicita tus éxitos y los de los demás.	*Mantén las manos y los pies quietos. *Tomar decisiones seguras *Caminar en todo momento	* Prepárate para aprender todos los días. *Haz tu mejor esfuerzo y busca lo mejor en los demás. *Aceptar a los demás.
Aula	*Utilizar lenguaje positivo en todo momento. * Animar a otros *Sea útil	*Sea cortés con todos. *Seguir instrucciones rápidamente *Alza tu mano tranquilamente *Ser paciente	* Animar y ayudar a los demás. *Tratar a los demás como deseas que te traten a ti.	*Mantén las manos, los pies y los objetos para ti.	*Siempre haz tu mejor trabajo *Escuchar las ideas y sentimientos de otros estudiantes. * Ponte a prueba para ir más allá *Sé amable
Pasillos	*Utilizar lenguaje positivo en todo momento. *caminar tranquilamente	*Líneas rectas y tranquilas *Crear espacio personal *Usa voces internas	* Respetar el aprendizaje de los demás.	*Mantén las manos y los pies quietos. *Caminar en todo momento	*Camina en fila india *Camina directamente a tu destino. *Camine lentamente, mire hacia adelante y manténgase en línea.
Cafetería	*Utilizar lenguaje positivo en todo momento. *Agradezca a los trabajadores de la cafetería por su comida.	*Líneas rectas y tranquilas *Ser cortés *Cumplir con las solicitudes de los adultos.	*Ayuda a mantener tu área limpia	*Espera pacientemente en la fila hasta tu turno. *Caminar en todo momento *Sentarse correctamente en las mesas.	*Diciendo por favor y gracias * Busque un miembro del personal si necesita ayuda.
Baño	*Utilizar lenguaje positivo en todo momento.	*Respetar la privacidad de los demás. *Mantener los baños limpios	*Tomar buenas decisiones mientras estás en el baño.	*Reportar problemas, vandalismo, etc. *Usar papel higiénico, jabón y toallas de papel de forma adecuada.	*Usar el baño en silencio, lavarse las manos y salir *Regreso a clase rápido y tranquilo
Asamblea	*Utilizar lenguaje positivo en todo momento.	*Mantén las manos y los pies quietos. *Usa voces internas	*Escuche a la persona que habla.	*Sentarse con las piernas cruzadas y las manos en el regazo.	*Mostrar aprecio
Despido	*Utilizar lenguaje positivo en todo momento.	* Di adiós a tu profesor	*Utiliza buenos modales	*Caminar en todo momento *Esperen como damas y caballeros.	*Reportar cualquier problema a un adulto. *Pon un buen ejemplo
Receso	*Utilizar lenguaje positivo en todo momento. *Chocar los cinco * Turnarse *Compartir	*Sé amable *Juega limpio *Se honesto *RoShamBo	*Compartir equipo *Todos juegan *Busca alumnos que estén solos e inclúyelos en tu juego	*Caminar en todo momento *Congelar al silbar	*Haz tu mejor esfuerzo * Animar a otros *Sé un modelo a seguir en el patio de recreo.

POLÍTICA DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA ESCOLAR

Todas las escuelas hacen cumplir la Política del Código de Vestimenta del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs. Se requerirá que los estudiantes sigan el código de vestimenta que se detalla a continuación en todo momento. Los estudiantes deben venir a la escuela debidamente preparados para participar en el proceso educativo. Las preguntas relacionadas con esta política deben dirigirse a la administración del sitio. La idoneidad de cualquier prenda de vestir se determinará a discreción de la administración del sitio. Consulte el Código de vestimenta de PSUSD para obtener más información.

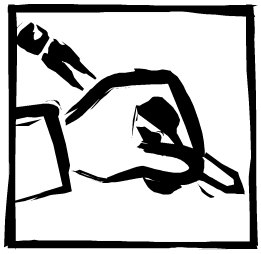
1. Se deben usar zapatos en todo momento. Las sandalias deben tener tiras en el talón. Por razones de seguridad no se aceptan chanclas, zapatos sin correas ni sandalias.
2. La ropa, las joyas y los artículos personales (mochilas, riñoneras, bolsas de gimnasia, botellas de agua, etc.) deberán estar libres de escrituras, fotografías o cualquier otra insignia que sea cruda, vulgar, profana o sexualmente sugerente, que contenga drogas, alcohol, o publicidad, promociones y semejanzas de compañías tabacaleras, o que promueven prejuicios raciales, étnicos o religiosos.
3. Los privilegios de usar sombrero/gorra pueden revocarse a cualquier estudiante en cualquier momento cuando no sea propicio para el ambiente de aprendizaje, a discreción de la administración del sitio escolar.
4. La ropa deberá ser suficiente para ocultar la ropa interior en todo momento.
5. Los anteojos deben ser apropiados para el salón de clases; Se pueden usar en clase gafas de sol recetadas para uso en interiores. Se pueden usar otros tipos de gafas de sol en el plantel escolar fuera de clase.
6. Debido a que los símbolos relacionados con pandillas cambian constantemente, los artículos que se perciban como prendas relacionadas con pandillas están prohibidas.

No se puede enfatizar lo suficiente la importancia de la participación de los padres en la prevención de la violencia de las pandillas. El personal y la administración han adoptado una actitud “sensata” para mantener nuestras escuelas seguras y ordenadas. Los estudiantes que no estén involucrados con pandillas pueden ser asociados erróneamente con ellas por la ropa que usan. Por lo tanto, las decisiones con respecto a la vestimenta aceptable se tomarán de manera consistente y equitativa en el plantel.

Los estilos de ropa pueden variar de una escuela a otra y pueden cambiar de un año a otro. En consecuencia, antes de prohibir el uso o exhibición de ropa cuestionable, cada escuela se reserva el derecho de determinar si estilos particulares pueden, de hecho, alterar el ambiente educativo.

La violación del código de vestimenta puede justificar una o más de las siguientes acciones: notificación a los padres/tutores, préstamo de camisas a los estudiantes en lugar de vestimenta inapropiada y/o camisas usadas al revés o cubiertas con una prenda exterior.

INFORMACIÓN GENERAL



HORAS DE OFICINA: 7:15 a.m. – 3:15 p.m.

HORAS DE ESCUELA:

- TK-5to grado: 7:45 am – 2:35 pm lunes, martes, jueves y viernes.
- Todos los miércoles es un día mínimo con salida a las 12:10 p.m.
- El desayuno se sirve en la cafetería de 7:15 a. m. a 7:45 a. m. de lunes a viernes.

HORA DE LLEGADA / SALIDA DEL ESTUDIANTE: Se espera que los estudiantes estén en fila en el patio de recreo puntualmente a las 7:45 am. Abrimos las puertas de nuestra escuela con supervisión para los estudiantes a las 7:15 am. Por favor, no deje a sus estudiantes antes de esa hora, NO OFRECEMOS SUPERVISIÓN DE ADULTOS ANTES DE LAS 7:15 a.m.

Los estudiantes deben ser recogidos a tiempo todos los días. Haremos todo lo posible para comunicarnos con un miembro de la familia para que recoja al ; sin embargo, tenga en cuenta que si un estudiante no ha sido recogido antes del cierre de nuestra oficina a las 3:15 pm, se puede notificar al Departamento de Policía de Cathedral City o a los Servicios de Protección Infantil y el niño será puesto bajo su cuidado hasta que un familiar los recoja.

LLAMADAS TELEFÓNICAS:

- El número de teléfono de la oficina de la Escuela Primaria Cathedral City es **(760) 770-8583**. El número de fax es **(760) 770-4703.**
- El teléfono de la escuela es sólo para fines de negocio. Los teléfonos se atienden de 7:15 am a 3:15 pm. **Los estudiantes no pueden usar** el teléfono excepto en una emergencia real.
- **No se enviarán llamadas telefónicas a los salones de clase durante la instrucción.**

PERDIDO Y ENCONTRADO: Los artículos perdidos y encontrados se guardan en el salón de usos múltiples. Se recomienda etiquetar los artículos personales de su estudiante con su nombre. No podemos ser responsables de los artículos perdidos. Al final de cada trimestre, donaremos los artículos restantes a organizaciones benéficas.

INFORMACIÓN DE ASISTENCIA

Hacer todo lo posible para que su hijo llegue a la escuela a tiempo, todos los días, todo el día es una de las mayores contribuciones que un padre puede hacer a la educación de su estudiante.

Las leyes obligatorias exigen que los niños entre 6 y 18 años deben asistir a la escuela. La definición de “ausencia escolar” es cualquier estudiante que está ausente o llega tarde a la escuela sin una excusa válida. Los estudiantes que lleguen tarde más de 30 minutos en tres días cualesquiera, en un año escolar, se considerarán ausentes. Se implementarán intervenciones de asistencia para los estudiantes que sean clasificados como ausentes sin justificación. También se les dará esta clasificación a las salidas anticipadas excesivas. Las leyes de asistencia obligatoria del Estado de California determinan si una ausencia puede ser justificada o no.

Llame a la oficina de la escuela el día de la ausencia, envíe el formulario en línea cuando esté disponible o envíe una nota para explicar la ausencia. Intente programar citas con el médico y el dentista después de la escuela o durante las vacaciones tanto como sea posible. La escuela recibe fondos estatales todos los días que su estudiante está en la escuela. Si su estudiante no está en la escuela, se está perdiendo de instrucción valiosa. Si los estudiantes no están en la escuela, no pueden aprender. A menudo premiamos a los estudiantes por su asistencia, aquellos que están en la escuela todos los días, a tiempo y no salen temprano.

La ley estatal requiere que las escuelas tengan comunicación desde el hogar para cada ausencia. Los motivos de las ausencias deben informarse y verificarse dentro de las dos semanas siguientes a la fecha de la ausencia.

Si las ausencias, anotaciones de tardanza y ausentismo escolar se vuelven excesivas, la familia deberá asistir a una reunión del Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART) con la administración del sitio o su designado. Si la asistencia no mejora después de la reunión SART, una familia falta a una reunión SART o los problemas de asistencia se consideran atroces, el caso se remitirá a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs para tomar medidas adicionales. Los padres de estudiantes que tienen ausencias habituales, independientemente del motivo, pueden ser remitidos al Fiscal de Distrito del Condado de Riverside por la Oficina de Asistencia y Bienestar Infantil.

Recuerde que cuando llega tarde o recoge a su hijo temprano, interrumpe toda la clase.

Las leyes de asistencia obligatoria del Estado de California determinan si una ausencia puede ser justificada o no. Las únicas razones para que las ausencias sean justificadas son:

1. Enfermedad (se requiere nota médica para ausencias de más de tres días)
2. Cuarentena por parte del funcionario de salud.
3. Servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos para el estudiante.
4. Funeral de un miembro de la familia inmediata

SALIDA TEMPRANA DE ESTUDIANTES: El padre, tutor o persona autorizada en la tarjeta de emergencia debe venir a la oficina de la escuela para registrar la salida del estudiante. Los estudiantes no serán llamados fuera de clase hasta que el padre/tutor llegue a recogerlo. Todos los adultos DEBEN figurar en la tarjeta de emergencia y se les puede pedir que presenten una identificación con fotografía para poder sacar a un estudiante de la escuela. ***Por favor no recoja a su hijo temprano para evitar el tráfico en nuestro estacionamiento. No dejaremos salir a los estudiantes durante los últimos 30 minutos del día escolar para evitar interrupciones en los salones.***

POR FAVOR, MANTENGA ACTUALIZADA LA TARJETA DE EMERGENCIA DE SU ESTUDIANTE PARA LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE SUS ESTUDIANTES, INCLUYENDO LOS NÚMEROS DE TELÉFONO CORRECTOS DE LOS PADRES EN EL TRABAJO, LOS NÚMEROS DE TELÉFONO DE CASA Y LOS NOMBRES Y NÚMEROS DE TELÉFONO DE LAS PERSONAS CON LAS QUE PODEMOS CONTACTAR EN CASO DE UNA EMERGENCIA. ENTREGAREMOS A SU ESTUDIANTE SOLO A AQUELLAS PERSONAS QUE ESTÁN MENCIONADAS EN LA TARJETA DE EMERGENCIA. TAMBIÉN TENGA EN CUENTA QUE NO PODEMOS ENTREGAR A LOS ESTUDIANTES A MENORES DE EDAD DURANTE EL HORARIO ESCOLAR O DESPUÉS DE CLASES SI LOS ESTUDIANTES YA HAN SIDO LLEVADOS A LA OFICINA.

MUDARSE: Si se va a mudar fuera del área de asistencia de la Escuela Primaria Cathedral City, los padres deben notificar a la oficina de la escuela llamando o enviando una nota indicando la fecha en que la familia se mudará y la nueva dirección. En ese momento, el estudiante deberá devolver cualquier libro o material que pertenezca a la escuela.

NUTRICIÓN, SALUD Y BIENESTAR

BIENESTAR ESTUDIANTIL: La Junta de Educación del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs adoptó una Política de la Junta para el bienestar de los estudiantes. Esta política aborda la nutrición y la actividad física. La comida que se sirve en la cafetería en el desayuno y el almuerzo tendrá nuevas pautas nutricionales. Se servirá leche baja en grasa y sin grasa, además de proporcionar más cereales integrales. También se servirá una variedad de frutas y verduras.

Si su estudiante trae almuerzo, es importante prestar atención al valor nutricional en relación con el mantenimiento de su rendimiento durante todo el día.

- No envíe refrescos carbonizados ni bebidas azucaradas o dulces.
- No se permiten ***almuerzos de comida rápida*** en la escuela.

- Los estudiantes no deben compartir sus alimentos o bebidas entre sí durante la comida o la merienda, debido a preocupaciones sobre alergias u otras restricciones en la dieta de algunos estudiantes.
- ***No se permite traer a la escuela Cheetos Rojos Picosos, Takis u otros alimentos con tintes rojos como merienda y/o como parte del almuerzo.***

Según la política, las escuelas deben limitar las celebraciones que involucran comida durante el día escolar a no más de una fiesta por clase por mes. Cada parte debe incluir alimentos que cumplan con los estándares nutricionales. Por razones de seguridad alimentaria, todos los artículos que se traigan de casa para la celebración de la clase deben prepararse en una instalación comercial aprobada y envolverse previamente. **En la clase no se servirá comida preparada en casa. Consulte con el maestro de su estudiante las pautas del salón de clases cuando se trata de celebraciones, incluidos los cumpleaños.**

Para obtener copias del análisis de nutrientes de los almuerzos escolares, consulte el menú escolar. Para obtener una copia completa de la Política de la Junta de Bienestar Estudiantil, visite www.psusd.us o comuníquese con el Departamento de Servicios de Alimentos. También puede consultar los aspectos destacados de la política de bienestar del PSUSD en el Apéndice A de este manual.

CAFETERÍA: El desayuno y el almuerzo se sirven todos los días de forma gratuita en la cafetería. Los estudiantes deberán desayunar en las mesas con la supervisión designada.

MEDICAMENTOS: Instrucciones (Política de la Junta 5141.21) (Código de Educación 49423)
Cualquier estudiante que deba tomar medicamentos (recetados o sin receta) durante el horario escolar debe presentar una declaración por escrito de las instrucciones del médico y la solicitud de los padres de asistencia para administrar las instrucciones del médico. Todos los medicamentos traídos a la escuela deben estar en un recipiente de farmacia apropiado empaquetado por el fabricante y etiquetado con el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis exacta, la hora en que se debe administrar el medicamento, el nombre del médico que lo prescribe y la fecha en que se surtió la receta. . Esto incluye inhaladores para el asma. La médica asistente de la escuela verificará todos los formularios y procedimientos de medicación. Las preguntas sobre cuestiones de medicamentos deben dirigirse a la enfermera de la escuela.

ENFERMEDAD O LESIÓN DEL ESTUDIANTE:

Si su estudiante se enferma o se lesiona en la escuela, la escuela se comunicará con usted para que lo recoja para su propia observación o examen por parte de su médico de familia. Si no podemos comunicarnos con los padres o tutores, el estudiante será dado de alta a una persona nombrada en la tarjeta de emergencia. Los estudiantes enfermos o lesionados no pueden permanecer en la escuela. En circunstancias de emergencia, la escuela puede comunicarse con los servicios de emergencia para atender al estudiante. ***Es de suma importancia que los padres mantengan actualizadas las tarjetas de emergencia médica en caso de que sea necesario llamar a uno de los padres o a un adulto alternativo designado.***

TARJETAS DE EMERGENCIA E INFORMACIÓN:

Cada año, los padres/tutores deben completar una nueva tarjeta de emergencia, que se archiva en la oficina de la escuela. Las direcciones actuales garantizan la entrega de información de la Oficina del Distrito, avisos importantes, etc. Los números de teléfono actuales permiten a la escuela comunicarse con los padres o tutores para fines de emergencia, para aclarar ausencias u otras circunstancias según sea necesario.

Es esencial que la información de la tarjeta se mantenga actualizada durante todo el año escolar para que la escuela pueda comunicarse con los padres cuando sea necesario.

En caso de emergencia, los padres/tutores serán la primera persona a la que se llamará. Cuando los padres/tutores no estén disponibles, se utilizarán los números de emergencia. Si no se puede localizar a usted o a los contactos de emergencia, la única opción es utilizar el criterio del administrador del sitio escolar para obtener atención médica para un estudiante gravemente enfermo o lesionado.

SITUACIONES DE EMERGENCIA:

En caso de una situación de emergencia, los estudiantes serán trasladados a un área de reunión segura. PSUSD autorizará la comunicación de la escuela y después la comunicación se hará a los padres una vez que se haya garantizado la seguridad de los estudiantes. Ninguna comunicación se originará desde el sitio escolar hasta que se haya otorgado dicha autorización. Los padres no deben ingresar al plantel escolar durante emergencias, las cuales pueden comprometer la seguridad de los estudiantes. Se agradece la paciencia de los padres durante las emergencias. Los padres que lleguen a recoger a los estudiantes se presentarán en un lugar de registro. No se permitirá a los padres en el área de reunión de emergencia. Un miembro del personal tomará una solicitud de nombre de los padres y la enviará a buscar al estudiante. **Se requerirá que los padres muestren una identificación emitida por el gobierno durante las rutinas de recogida de emergencia.** Este proceso es intencionalmente lento y metódico, lo que permite a la escuela garantizar la seguridad de los estudiantes durante todo el proceso.

LLEGADA A LA ESCUELA Y SALIDA DE LA ESCUELA

RUTAS SEGURAS PARA CAMINAR Y EN BICICLETA A LA ESCUELA: Los estudiantes deben seguir procedimientos seguros para caminar y andar en bicicleta en todo momento. Los estudiantes deben cruzar en las esquinas de las calles, en lugar de en medio de una cuadra. Se hacen las siguientes sugerencias para ayudar a su estudiante a caminar con seguridad hacia y desde la escuela:

1. Camina con un amigo o grupo.
2. Camina por la calle principal, donde es probable que haya otras personas.
3. Evita a extraños.
4. Nunca aceptes comida o regalos de extraños.

5. Asegúrate de informarles a tus padres dónde estás.
6. Aléjate de los animales callejeros.

BICICLETAS Y SCOOTERS: Generalmente, recomendamos que sólo aquellos estudiantes de tercer a quinto grado vayan a la escuela en bicicleta o scooter; sin embargo, los estudiantes de primer y segundo grado podrán hacerlo con el permiso de sus padres. Todas las bicicletas deben estar estacionadas en el portabicicletas y cerradas con llave durante el día escolar. **LA ESCUELA NO ES RESPONSABLE POR BICICLETAS O SCOOTERS DAÑADOS O ROBADOS.** Además, los padres son responsables de garantizar que los estudiantes conozcan las reglas de seguridad para bicicletas y scooters. **La Ley del Casco obliga a los menores de 16 años usar un casco.**

TRANSPORTE: Debe enviar una nota si su estudiante va a cambiar su rutina habitual de salida, (autobús, caminar o ser recogido). Por ejemplo, si su estudiante no debe tomar el autobús a casa como lo haría normalmente y debe esperar a que usted lo recoja en el estacionamiento, debemos tener una nota. Por favor no espere hasta el último momento. **No podemos comunicar ningún cambio en cómo un estudiante regresará a casa dentro de los 30 minutos posteriores a la salida.** Es posible que no tengamos el tiempo o la mano de obra para recibir a tiempo un mensaje telefónico de último minuto. A los padres u otros adultos NO se les permite esperar junto a la línea del autobús para sacar a sus hijos de la línea del autobús; se debe avisar con anticipación. Mantenga informado al maestro/a de su estudiante en todo momento sobre la rutina de cómo se irá su estudiante a casa.

REGLAS DEL AUTOBÚS ESCOLAR: Servicio de autobús proporcionado por Zum bus services (760) 841-0145. El transporte en autobús es solo para estudiantes que viven en el área designada.

1. Obedecer al conductor del autobús y no discutir con él / ella.
2. Permanecer sentado y con sinturon en todo momento mirando hacia el frente del autobús.
3. Mantener todas las partes del cuerpo dentro del autobús en todo momento.
4. No arrojar cosas ni gritar por las ventanillas del autobús.
5. Abordar y bajar sin pelear ni empujar.
6. No ingerir alimentos de ningún tipo dentro del autobús.
7. No hablar en voz alta, gritar ni otros ruidos.

CONSECUENCIAS DE INFRACCIÓN DE AUTOBÚS: Por favor revise estas consecuencias con su estudiante. Si se infringe una regla del autobús, el estudiante recibirá una infracción de autobús. A continuación se detallan las posibles consecuencias dependiendo de la frecuencia o gravedad de la infracción.

- Primer aviso enviado a casa con el estudiante/y/o llamada telefónica.
- Un día de suspensión del autobús.

- Suspensión del autobús por 3 a 10 días.
- Suspensión del autobús por el semestre.
- Suspensión del autobús por el resto del año.

La elegibilidad para viajar en el autobús escolar la determina el Departamento de Transporte del PSUSD. Las zonas de transporte están establecidas por la política del PSUSD. El transporte en autobús hacia y desde la escuela es un servicio proporcionado por el distrito, no un derecho educativo. Se espera un comportamiento apropiado en todo momento al viajar en el autobús. Puede encontrar información adicional en: https://www.psusd.us/Page/4536

ESTACIONAMIENTO ESCOLAR: Para la seguridad de nuestros estudiantes, demuestre cortesía y respeto en el estacionamiento, especialmente durante el tiempo de salida de la tarde. Durante el tiempo libre de la tarde, los estudiantes serán supervisados por personal de CCE en las áreas designadas de nivel de grado en la nuestro estacionamiento. A los estudiantes no se les permitirá esperar su transporte en ninguna otra área. Los padres NO pueden recoger a sus hijos en la zona de carga del autobús. No anime a su hijo a esperarlo en ningún otro lugar de nuestro plantel, ya que no podemos brindar supervisión en todas las áreas. No se estacione en doble fila ni pida a los estudiantes que se crucen en medio de la calle. Todos los estudiantes deben usar el cruce de peatones. Por favor conduzca despacio en todo momento a través de nuestro estacionamiento y en la zona escolar. Esté atento a los estudiantes en todo momento. Entendemos que puede congestionarse, ¡así que tenga paciencia!

PORTÓN DE LA CALLE VAQUERO: Esta puerta es exclusivamente para estudiantes y familias que viven directamente en el vecindario detrás de la escuela y caminan a la escuela. Los padres pueden caminar hasta esta puerta para acompañar a sus hijos. Se debe firmar y presentar un formulario de acuerdo en la oficina para obtener permiso para usar esta puerta. Si no se cumple el acuerdo, el estudiante puede perder el privilegio de utilizar esta puerta. Los padres no deben conducir hasta esta puerta para evitar la congestión del estacionamiento. Nuestros vecinos de la zona han solicitado amablemente que todos respeten su propiedad, incluido su yarda, su jardín y la entrada a su cochera. Hable con sus hijos sobre cómo demostrar respeto hacia los hogares y las propiedades de los residentes locales.

DESPIDO DEL ESTUDIANTE: Durante la salida de los estudiantes, la seguridad es la principal preocupación. Seguir todas las directivas del personal de la escuela y los planes de despido es vital para garantizar la seguridad de los estudiantes, los familiares y el personal. Los estudiantes no saldrán de la escuela 30 minutos antes de la salida. Además, los padres u otros miembros de la familia NO PUEDEN esperar en la oficina hasta que suene el timbre ni caminar por la oficina cuando suena el timbre. Dado que somos un plantel escolar cerrado, cualquier persona que esté en el plantel para recoger a un estudiante debe estar afuera de las puertas principales.

Al recoger a un estudiante, recuerde:

- Estacione su auto en lugares apropiados/legales para caminar y encontrarse con su estudiante.
- Recoja a su estudiante en el área donde sale el nivel de grado de su estudiante.

- Por favor avance a lo largo de la acera para recoger a su estudiante en cualquier zona de carga.
- Está prohibido estacionarse en la zona de carga, carril de bomberos o espacios de estacionamiento para discapacitados. Hacer esto puede resultar en una infracción y/o multa. El estacionamiento para discapacitados está designado únicamente para automóviles con placas marcadas o calcamonias expuestas.
- Se espera que utilicen cruces de peatones al cruzar la calle. No permita que su estudiante cruce por delante o entre vehículos. Se agradece el apoyo de los padres para demostrar el uso de los cruces peatonales.
- Evite bloquear cualquier autobús escolar y/o área de cruce.
- Demuestre cortesía y conducción segura mientras se encuentre en o cerca de los terrenos de nuestra escuela.
- Los estudiantes deben ser recogidos no más de 15 minutos después de que suene la campana de salida.
- Los estudiantes que tienen programas extracurriculares (como intervenciones, clubes o deportes) deben presentarse a su actividad designada inmediatamente después del día escolar.
- La oficina principal supervisa a los estudiantes que son recogidos tarde. A estos estudiantes se les reportará al SART o a los Servicios de Protección Infantil por exceso de recogerlos tarde.

ESTUDIANTES QUE SE RECOGEN TARDE: La salida es a las 2:35 p.m. los lunes, martes, jueves y viernes. Los miércoles y el día mínimo de salida es a las 12:10 p.m. La oficina está abierta de 7:15 a. m. a 3:15 p. m. todos los días. Si un estudiante permanece después de clases por más de 30 minutos, se contactará a seguridad y/o a la policía. Los estudiantes que sean recogidos tarde continuamente serán rastreados y se presentará un informe ante CPS. Si sabe que llegará tarde debido a una emergencia, llame a la oficina y trabajaremos con usted.

AMBIENTE ESCOLAR SEGURO

PLANTEL ESCOLAR CERRADO: La escuela primaria Cathedral City es un plantel cerrado. Tenga en cuenta que queremos que nuestra escuela sea un ambiente acogedor para los padres; sin embargo, la seguridad dentro de la escuela es nuestra máxima prioridad para nuestros estudiantes y personal. Comuníquese con la administración si tiene alguna inquietud o necesidad especial. Los puntos a continuación describen información relacionada con la implementación de nuestro plantel escolar cerrado.

- Solo los estudiantes y el personal pueden ingresar por las puertas entre las 7:15 a. m. y las 7:45 a. m. Un supervisor estará parado en las tres puertas de entrada (la puerta trasera de la calle Vaquero, la puerta del área de Kínder y la puerta cerca de la biblioteca ubicada en el estacionamiento delantero. Todas las puertas de la escuela se cerrarán después de las 7:45 a.m.
- La oficina principal está abierta de 7:15 a. m. a 3:15 p. m. todos los días; sin embargo, las puertas para ingresar a la oficina permanecerán cerradas, con la excepción poco antes del inicio de clases y a la salida. Si desea ingresar a la oficina, toque el timbre ubicado a la derecha de las puertas de la oficina e

informe a la oficina el propósito de su visita a la escuela. Luego desbloquearán la puerta de entrada.

- Todos los padres, visitantes o voluntarios deben ingresar por la puerta de la oficina de administración y no se les permitirá ingresar al plantel escolar, excepto para asuntos escolares programados. Deben firmar su entrada y salida en la oficina y llevar una tarjeta de visitante. Es posible que se requiera una identificación emitida por el gobierno para obtener una credencial de visitante a través del sistema Raptor del sitio. Este sistema garantiza que el visitante no sea un delincuente sexual registrado. Todos los voluntarios deben ser autorizados a través del proceso de voluntariado del PSUSD. Cualquier observación de los padres o del exterior de los salones debe ser aprobada por la administración antes de la visita, estar acompañada por la administración durante toda la visita y no puede durar más de 30 minutos.
- Si su estudiante llega tarde, tráigalo a la oficina para obtener un pase de tardanza; sin embargo, a los padres no se les permitirá acompañar a sus estudiantes al salón de clases.
- Para minimizar las interrupciones en el salón de clases, la oficina ***NO*** llamará a los salones de clase para informar a los estudiantes que su almuerzo, tarea, refrigerios, botellas de agua, prendas de vestir y otros mensajes están en la oficina. Se deben hacer arreglos con su estudiante antes de la escuela. No se permiten almuerzos en restaurantes de comida rápida en la escuela.
- Si desea reunirse con un maestro antes o después de la escuela, vaya a la oficina y ellos podrán ayudarlo a comunicarse con el maestro para hacer una junta.
- Todos los padres deben esperar afuera a sus estudiantes a la salida cerca del área de salida de estudiantes. A los padres no se les permitirá llegar temprano al plantel escolar para esperar fuera del salón de clases de sus estudiantes. Los estudiantes no salen por las puertas de la oficina. Las áreas de salida son la puerta trasera, las puertas del estacionamiento cerca de los módulos de 4° y 5° grado, la puerta principal al lado de la oficina y la puerta del área de Kínder. Los estudiantes que usan el autobús salen por una puerta de autobús supervisada.
- Durante eventos especiales que ocurren durante el día escolar, la puerta exterior de la cafetería se abrirá y será supervisada para que los padres e invitados ingresen entre 10 a 15 minutos antes del evento. Los padres y los invitados deben salir por esa misma puerta al estacionamiento inmediatamente después del evento.

DECLARACIÓN DE ESCUELA SEGURA: El Distrito Escolar Unificado de Palm Springs y la Escuela Primaria Cathedral City están comprometidos con un ambiente seguro para todos los estudiantes y el personal y no tolerarán **cualquier** armas o sustancias utilizadas como armas, drogas no autorizadas, violencia, actividad de pandillas o vandalismo en cualquier campus. Las “armas” incluirán, entre otras, pistolas, “imitaciones”, cualquier cuchillo, herramientas de artes marciales, hojas de afeitar o mazas. Cualquier estudiante que haya iniciado un ataque, agresión, uso de la fuerza o amenaza a un empleado o compañero de la escuela puede ser suspendido/expulsado. Se puede contactar a la agencia de policía correspondiente y presentar un informe.

AMBIENTE LIBRE DE HUMO Y LIBRE DE DROGAS: La Primaria de Cathedral City ofrece un ambiente libre de humo y de drogas. NO SE PERMITEN DROGAS ILEGALES Y/O FUMAR EN NINGUNA PROPIEDAD ESCOLAR, EN NINGÚN MOMENTO, DENTRO DEL ESTADO DE CALIFORNIA. Los productos prohibidos incluyen cigarrillos electrónicos, cachimbas electrónicos y otros dispositivos que emiten vapor, con o sin contenido de nicotina, que imitan el uso de productos de tabaco.

PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS: Un comité del sitio escolar desarrolla un plan integral de seguridad escolar relevante para las necesidades y recursos de nuestra escuela. La Escuela Primaria de Cathedral City práctica simulacros mensuales de incendio, terremoto, tirador activo y encierro donde todas las personas presentes deben seguir los procedimientos de simulacro establecidos. Durante una situación de emergencia real, se establecerá una estación central de salida de estudiantes una vez que sea seguro hacerlo, y ningún estudiante será entregado a nadie sin la identificación adecuada de la persona que lo solicita y hasta que las autoridades de emergencia declaren que es seguro hacerlo.

SERVICIOS DE PROTECCIÓN INFANTIL: El abuso/negligencia infantil es un problema muy grave. Si algún empleado del distrito escolar sospecha que un estudiante está sufriendo abuso o abandono físico, emocional o sexual, es nuestra responsabilidad legal informar tal sospecha a los Servicios de Protección Infantil (CPS).

ACOSO: Está prohibido todo tipo de acoso. Estos incluyen el acoso físico, verbal, social y cibernético. Consulte el Apéndice B para conocer la definición de acoso del PSUSD. Los estudiantes (víctimas y espectadores) deben denunciar el acoso a un miembro del personal. También hay un formulario de informes en línea en www.sprigeo.com

ACOSO Y DISCRIMINACIÓN: Todos los estudiantes deben ser tratados con respeto en la Escuela Primaria de Cathedral City. Acosar o discriminar a otros es inaceptable. Los programas y actividades escolares estarán libres de discriminación, incluido el acoso, con respecto a raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, situación migratoria, identificación de grupo étnico, origen étnico, edad, religión, estado civil, embarazo, situación parental, real o percibido. , discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, información genética o cualquier otro estado o asociación legalmente protegido con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Si un estudiante está siendo acosado o discriminado, informe a un miembro del personal de inmediato. También está prohibido el comportamiento de represalia contra quienes denuncian acoso. También hay un formulario de informes en línea en www.sprigeo.com

ACOSO SEXUAL: Si un estudiante siente que ha sido acosado sexualmente por un adulto o un estudiante, el alumno debe informarlo inmediatamente a un miembro del personal. El miembro del personal notificará a la administración. Luego, el administrador del sitio escolar investigará la queja y tomará las medidas apropiadas.

REFUERZO POSITIVO: En la Escuela Primaria de Cathedral City, apoyamos nuestro programa de PRIDE que fomenta comportamientos positivos. Los estudiantes pueden recibir boletos PRIDE y serán recompensados por demostrar los comportamientos que forman parte del programa PRIDE. El objetivo de PRIDE Tickets es alentar a los estudiantes a repetir y continuar con un comportamiento positivo; por lo tanto, la distribución de los boletos PRIDE quedará a discreción de nuestro personal de CCE.

INFORMACIÓN ACADÉMICA Y CURRICULAR

NORMAS ESTATALES/POLÍTICA DE RETENCIÓN: Los estudiantes deben cumplir con los requisitos mínimos de competencia adoptados por la Mesa Directiva de Educación. Los estudiantes que no cumplan con el estándar de competencia del distrito pueden correr el riesgo de ser retenidos.

BOLETÍN DE CALIFICACIONES E INFORMES DE PROGRESO: Los maestros deben mantener a los padres informados sobre el progreso de sus estudiantes. Recibirá un informe de progreso cada trimestre. Si no recibe uno, notifique al maestro de su estudiante y/o a la oficina. Se enviarán a casa tres boletas de calificaciones durante el año escolar, una al final de cada trimestre.

CONFERENCIAS DE PADRES: Durante el año escolar, se invitarán a los padres a reunirse con el maestro/a de sus estudiantes para una conferencia individual al final del primer y segundo trimestre, y en cualquier momento necesario durante el año escolar. Si tiene alguna pregunta o inquietud, no dude en solicitar una junta con el maestro/a en cualquier momento.

QUÉ HACER SI SU HIJO TIENE PROBLEMAS ACADÉMICOS EN LA ESCUELA: Si tiene inquietudes sobre el progreso de su estudiante en la escuela, programe una cita para discutir la situación con el maestro/a del salón de clases.

El maestro/a puede recomendar que se lleve a cabo una reunión del Equipo de Estudio Estudiantil (SST) para discutir las fortalezas y debilidades académicas de su estudiante. Si el problema continúa después de que usted y el maestro/a hayan probado varias soluciones, programe una cita con la directora de la escuela.

LIBROS DE TEXTO Y LIBROS DE BIBLIOTECA: Los estudiantes recibirán todos los libros de texto necesarios. Cada estudiante es responsable de brindarle el cuidado adecuado. En caso de pérdida o daño de libros de texto o libros de la biblioteca, los padres son responsables y se harán cargos.

POLÍTICA DE TAREAS: La tarea es una parte esencial del programa educativo. Puede consistir en la realización de trabajos de clase y/o tareas especiales apropiadas para el nivel de grado en el que está trabajando el estudiante. Se pueden asignar tareas con regularidad. Puede ser un proyecto a largo plazo o una tarea a corto plazo diseñada para desarrollar buenos hábitos de estudio, responsabilidad y enfatizar las habilidades de pensamiento crítico. Se asignan tareas para reforzar los conceptos enseñados en clase y se espera que sean devueltas. El apoyo de los padres es esencial para que la tarea sea una experiencia exitosa para su hijo. Tenga los suministros adecuados y un lugar tranquilo para que su hijo complete la tarea en casa. Por favor revise la tarea con su hijo antes de devolverla a la escuela. Cuando los estudiantes sepan que la tarea es importante para usted, verán que también lo es y asumirán la responsabilidad de completarla y devolverla a la escuela.

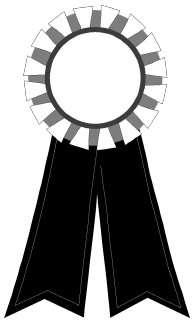
PROGRAMA DE ESTUDIO INDEPENDIENTE: Si está planeando un viaje que requerirá un período de tiempo fuera de la escuela (al menos cinco días), se le puede otorgar crédito escolar organizando un programa de estudio independiente. Según este plan, su estudiante completará las tareas durante el viaje y recibiría crédito escolar. Debe comunicarse con el maestro de su estudiante y con la oficina al menos con una semana de anticipación para hacer los arreglos y obtener la aprobación administrativa. Todo el trabajo debe completarse y deberá entregarse el primer día de regreso a clases del estudiante para poder recibir el crédito completo. El estudio independiente a corto plazo está limitado a 14 días en un año escolar determinado.

EXCURSIONES ESCOLARES: Las excursiones son una extensión del salón de clases. Todos los viajes se basan en el plan de estudios e incluirán todas las clases al nivel de grado. Es posible que los maestros necesiten traer acompañantes y solicitarán voluntarios que hayan completado el proceso de solicitud de voluntariado. Los espacios son limitados, por lo que completar la solicitud no garantiza un lugar como acompañante. *Debido a razones de seguro y política de la Mesa Directiva, los acompañantes no pueden traer hermanos a la excursión. Además, los acompañantes NO PUEDEN seguir al autobús en una excursión ni reunirse con la clase en el lugar.

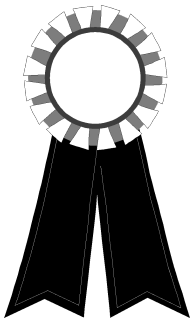
Los maestros pueden solicitar donaciones para excursiones. Todas las donaciones realizadas para una excursión **no son reembolsables** y no serán devueltas, incluso si su estudiante no asiste a la excursión.

RECONOCIMIENTO AL LOGRO ACADÉMICO

Asamblea de Premios



Estudiante del Mes
Artes del Lenguaje
Matemáticas
Premio ORGULLO
Cachorro Creativo
Premio de
PE/Música/STEAM



PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

VOLUNTARIADO Y VISITAS AL SALÓN DE CLASES: Los padres pueden observar el salón de clases de sus estudiantes por no más de 30 minutos. Hable con el maestro/a de su estudiante antes de la observación para acordar un horario que no interrumpa la instrucción. Se le pedirá que esté acompañado por una administradora.

Damos la bienvenida a los visitantes a la Escuela Primaria de Cathedral City; sin embargo, para proteger a nuestros estudiantes de personas no autorizadas en el plantel escolar, requerimos que todos los visitantes programen previamente sus visitas, pasen por la oficina, proporcionen una identificación emitida por el gobierno y obtengan un gafete de visitante. Para los visitantes que no hayan sido autorizados a través del proceso de voluntariado, deben ser acompañados por una administradora durante su visita. Las visitas están limitadas a 30 minutos de duración. Los padres o miembros de la comunidad que sean voluntarios en el salón de clases deben completar el proceso de voluntariado del distrito en línea en www.psusd.us en la pestaña "padres". El proceso incluye completar una solicitud en línea, cargar una identificación emitida por el gobierno, completar la capacitación de denunciante obligatorio del distrito, y posiblemente tomar huellas dactilares si busca autorización de supervisión. El voluntario debe ser aprobado por el distrito antes de comenzar su servicio voluntario. La administración del sitio escolar se reserva el derecho de negar la entrada a un visitante o voluntario si demuestra una conducta inapropiada o perturba el ambiente de aprendizaje o la seguridad de los demás.

PROCEDIMIENTOS VOLUNTARIOS:

1. El voluntario completa los requisitos para convertirse en voluntario supervisor o no supervisor. (Consulte la política anterior para obtener más detalles).
    a. Se debe recibir autorización y aprobación del PSUSD antes de que un voluntario pueda comenzar a servir como voluntario.
    b. Una vez que PSUSD envía la documentación de autorización, el voluntario puede comunicarse con el personal y los maestros para informarles que está disponible y aprobado para ser voluntario cuando se presente la oportunidad.
    c. El voluntario debe completar la capacitación obligatoria del distrito para denunciantes antes de ser aprobado como voluntario. Como denunciante obligatorio, es deber del voluntario actuar cuando un niño comparte información que puede indicar que está en peligro o que está atravesando problemas personales. Si un estudiante le confía a un voluntario asuntos familiares o personales y el voluntario cree que existe un problema de seguridad, es importante que el voluntario tome medidas de inmediato. Si los voluntarios necesitan ayuda con los procedimientos obligatorios para denunciar el abuso infantil, comuníquese con el maestro, el consejero o la administración del niño.
2. Los maestros y el personal generalmente solicitan padres voluntarios a través de ParentSquare, correo electrónico, llamadas telefónicas, etc. Cuando surgen

oportunidades, también pueden comunicarse con los padres según la lista de voluntarios aprobados/autorizados.

3. Los voluntarios se registran o responden con su disponibilidad, y el miembro del personal confirmará que todavía se necesita un voluntario.
4. Los planes de voluntariado generalmente se establecen con un mínimo de 24 horas de anticipación para que ambas partes puedan prepararse y planificar en consecuencia. Pueden ocurrir cambios que requieran que los planes de voluntariado se ajusten:
    a. Pueden ocurrir cambios en el salón de clases que ya no requieran un voluntario. El miembro del personal es responsable de informar al voluntario sobre esos cambios.
    b. Los voluntarios que no puedan asistir a la actividad planificada deben notificar al miembro del personal con el que se han estado comunicando sobre el voluntariado lo antes posible.

El día/hora del voluntariado: Cada voluntario debe firmar su entrada y salida en la oficina de la escuela cada vez que venga al plantel escolar para ser voluntario. La escuela debe tener un registro que muestre los días y horas que trabaja cada voluntario. El registro incluirá el salón de clases donde trabajará el voluntario. Por razones de seguridad y en caso de emergencia, los administradores necesitan saber quién está en el plantel escolar, dónde y su propósito.

- La oficina llamará para confirmar que el voluntario está aquí y que se registró antes de enviarlo al salón de clases.
- Los voluntarios solo deben estar en el salón donde están programados y en el salón en que se registraron.
- Si el voluntario está en diferentes ubicaciones consecutivas, el voluntario debe regresar a la oficina para darse de baja en su asignación previa y volverse a registrar en la nueva ubicación por motivos de seguridad.

Los maestros/personal (que aceptaron tener un voluntario) estarán preparados y proporcionarán un plan sobre con qué ayudará el voluntario, materiales, etc. para que no interrumpa la instrucción y brinde el mayor beneficio a los estudiantes y al salón de clases.

PAUTAS PARA VOLUNTARIOS:

Supervisión de voluntarios:

Los voluntarios escolares siempre trabajan bajo la supervisión directa del personal profesional de cada escuela y únicamente con aquellos profesores que hayan solicitado los servicios del voluntario. La escuela es responsable de la educación, la seguridad y el bienestar de los estudiantes. Por esta razón, puedes entender por qué el maestro o la administración deben despedir a cualquier voluntario cuyas acciones no sean lo mejor para el salón de clases, la escuela o el estudiante.

Confidencialidad:

A medida que trabaje con el personal y los estudiantes, conocerá a los estudiantes en un nivel diferente. Los problemas, habilidades, relaciones y confidencias de los estudiantes, sus padres y el personal nunca deben discutirse con nadie que no tenga un derecho profesional o no necesite conocerlos. Al igual que los profesores, los voluntarios están obligados por un código de ética a mantener la confidencialidad de

los asuntos dentro de la escuela. El personal y los estudiantes necesitan saber que pueden confiar en usted.

No discuta la información sobre los estudiantes a los que ayuda con nadie fuera del miembro del personal con el que está trabajando, incluido el progreso o las dificultades escolares del estudiante con sus padres. Esta es la responsabilidad del maestro.

En ocasiones, un estudiante puede confiarle asuntos familiares o problemas personales. Si cree que existe un problema de seguridad o que la información compartida debe dirigirse al personal, lleve al estudiante al personal a cargo para tener la conversación (en privado).

Disciplina:

Los estudiantes rara vez tienen problemas de conducta mientras trabajan con voluntarios. Sin embargo, nuestras escuelas tienen planes disciplinarios detallados y la responsabilidad de la disciplina recae en el personal profesional. **Los voluntarios no pueden disciplinar a los estudiantes.** Por favor informe al maestro de cualquier problema disciplinario mientras trabaja con un estudiante.

Baños:

Los baños del personal están disponibles para los voluntarios; Le pedimos que no use los baños de estudiantes.

Excursiones Escolares:

Todos los voluntarios para excursiones escolares necesitan la aprobación de un supervisor para asistir al viaje. Se espera que los voluntarios estén presentes y en el sitio escolar, listos para desempeñar sus funciones de voluntarios desde antes de que comience el viaje hasta el final del mismo. (El maestro a cargo del viaje proporcionará los horarios exactos para el voluntariado). Se espera que todos los voluntarios viajen con los estudiantes en el autobús mientras regresan del viaje escolar para ayudar con la supervisión. Los estudiantes y hermanos que no forman parte de la clase, incluidos los niños pequeños, no pueden asistir a la excursión con el voluntario.

Los voluntarios son importantes para el equipo educativo y sus sugerencias y opiniones son bienvenidas. Sin embargo, el personal profesional es legalmente responsable de la instrucción de los estudiantes y de las decisiones de gestión escolar. Por esta razón, los voluntarios siempre trabajan bajo la supervisión directa del personal de la escuela.

El personal profesional de la escuela es responsable de todo lo que sucede en el edificio, incluida la instrucción, la seguridad y la disciplina de los estudiantes. Los voluntarios complementan y apoyan el programa pero no pueden:

- Proporcionar el plan de estudios o planes de enseñanza.
- Disciplinar a alumnos.
- Hacerse cargo del salón durante cualquier período de tiempo.
- Tener acceso a los materiales en el expediente educativo del estudiante.
- Diagnosticar las necesidades de los estudiantes.
- Evaluar logros.
- Asesorar a los estudiantes.
- Discutir el progreso del estudiante u otra información con otros.

Un voluntario nunca se considera un sustituto de un miembro del personal de la escuela.

Como voluntario, no sólo atiende las necesidades de los estudiantes, sino que también proporciona un vínculo vital entre la escuela y la comunidad. Los estudiantes, sus padres y la comunidad lo verán como un representante de la escuela. Prestarán mucha atención a lo que usted diga sobre el personal y los programas educativos.

GRUPOS Y COMITÉS DE PADRES: Los padres pueden participar a través del Grupo de Padres y Maestros (PTG), el Consejo Asesor de Estudiantes de Inglés (ELAC) o el Consejo Escolar (SSC) de la escuela. En PTG, los padres y maestros trabajan conjuntamente organizando eventos comunitarios y recaudando fondos para ayudar a proporcionar fondos para excursiones, útiles escolares adicionales e incentivos para estudiantes. ELAC ayuda a asesorar a la escuela sobre programas y oportunidades para nuestros estudiantes del idioma inglés. El SSC es un comité electo de 5 padres y 5 miembros del personal que desarrollan, supervisan y revisan el plan escolar, incluido cómo se gastan los fondos del plantel escolar. Considere unirse a uno de estos grupos. La participación de los padres es crucial y juega un papel en el éxito de nuestros estudiantes.

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS

PROCEDIMIENTO DE QUEJA DE PADRES: A veces surgen problemas que es necesario resolver. Si tiene alguna inquietud, siga estos pasos:

1. Paso uno: programe una cita con el maestro del salón de clases para explicarle el problema. Si no se resuelve satisfactoriamente, vaya al paso dos;

2. Paso dos: programe una cita con un administrador para explicarle el problema. Si no se resuelve satisfactoriamente, vaya al paso tres;

3. Paso tres: llame a la oficina del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs al (760) 883-2700. Si no se resuelve satisfactoriamente, vaya al paso cuatro;

4. Paso cuatro: complete un formulario de queja formal uniforme. Están disponibles en el sitio web del distrito: http://www.psusd.us o puede obtener uno en la oficina del distrito.

Esperamos un año escolar divertido y emocionante lleno de maravillosas experiencias de aprendizaje para su hijo. Agradecemos su apoyo y lo invitamos a participar de cualquier manera posible. ¡Es la colaboración entre nuestra escuela, los padres y la comunidad lo que hace que la Escuela Primaria Cathedral City sea un entorno excepcional para que los estudiantes triunfen!

Título I, Parte A Póliza de Participación de Padres y Familias a Nivel Escolar 2024-2025

La Escuela Primaria Cathedral City (CCES) ha desarrollado una póliza escrita de participación de los padres de Título I con la opinión de los padres de Título I. Esta póliza se revisa anualmente en las reuniones de padres, incluida la reunión anual del Título I, la reunión del Consejo Escolar y el Consejo Asesor de Estudiantes de Inglés. La póliza se distribuye en estas reuniones y está disponible para su revisión o copias en la oficina de la escuela. La póliza describe los medios para llevar a cabo los siguientes requisitos de participación de los padres del Título I *[20 USC 6318 Sección 1118 (a) - (f) inclusive].*

Participación de los padres en el programa de Título I

Para involucrar a los padres en el programa de Título I en la Escuela Primaria Cathedral City, se han establecido las siguientes prácticas:

● La escuela convoca una reunión anual para informar a los padres de los estudiantes de Título I sobre los requisitos de Título I y sobre el derecho de los padres a participar en el programa de Título I. CCES ofrece tres opciones para obtener información sobre el Título I: durante la reunión del Título I del comienzo del año, la primera reunión del “ELAC”, o la primera reunión del Consejo Escolar. El director presenta información sobre el programa de Título I en estas reuniones.

● La escuela involucra a los padres de los estudiantes del Título I de manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión y mejora de los programas del Título I de la escuela y la política de participación de los padres del Título I.

Esto ocurre durante la reunión de Título I de CCES, la reunión del Consejo Escolar y el Consejo Asesor de Estudiantes de Inglés.

● La escuela proporciona a los padres de los estudiantes de Título I información oportuna sobre los programas de Título I.

La información sobre el Título I se proporciona a los padres de CCES durante los primeros dos meses de escuela en la reunión anual del Título I, el Consejo Escolar y las reuniones del Consejo Asesor de Aprendices de Inglés.

● La escuela proporciona a los padres de los estudiantes del Título I una explicación del plan de estudios que se usa en la escuela, las evaluaciones que se usan para medir el progreso del estudiante y los niveles de competencia que se espera que alcancen los estudiantes.
Estas explicaciones ocurren durante las Noches de Regreso a Clases, las Conferencias de Boletas de Calificaciones, las Reuniones del Consejo Escolar y el Consejo Asesor de Estudiantes de Inglés.

● Si los padres de los estudiantes de Título I solicitan, la escuela ofrece oportunidades para reuniones regulares que permiten a los padres participar en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos.

En CCES, los padres están invitados a participar en el Consejo Escolar y el Consejo Asesor de Estudiantes de Inglés donde se discuten los programas y los fondos, y se analizan los datos.

Acuerdo Entre la Escuela y los Padres

La Escuela Primaria Cathedral City distribuye a los padres de los estudiantes de Título I un pacto entre la escuela y los padres. El pacto, que ha sido desarrollado en conjunto con los padres, describe cómo los padres y el personal de la escuela compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. Describe formas específicas en que la escuela y las familias se asociarán para ayudar a los niños a alcanzar los altos estándares académicos del estado. Aborda los siguientes elementos requeridos legalmente, así como otros elementos sugeridos por los padres de los estudiantes del Título I.

- La responsabilidad de la escuela de proporcionar un plan de estudios e instrucción de alta calidad.
- Los padres serán responsables de apoyar el aprendizaje de sus hijos.
- La importancia de la comunicación continua entre padres y maestros a través de, como mínimo, conferencias anuales de padres y maestros; informes frecuentes sobre el progreso de los estudiantes; acceso al personal; oportunidades para que los padres se ofrezcan como voluntarios y participen en la clase de su hijo/a; y oportunidades para observar las actividades del salón de clases.

Los padres y el personal tienen la oportunidad de aportar su opinión sobre el Pacto Entre la Escuela y los Padres en la reunión anual del Título I, en la primera reunión del Consejo Escolar y en la primera reunión del Consejo Asesor de Estudiantes de Inglés. Luego, el documento se finaliza y se entrega a todos los estudiantes. Los maestros revisan el compacto en el salón de clases y se envía a casa y se les pide que verifiquen su acuerdo, ya sea mediante firma o aprobación electrónica.

Fortalecimiento de la Capacidad de Participación

La Escuela Primaria Cathedral City involucra a los padres de Título I en interacciones significativas con la escuela. Apoya una asociación entre el personal, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. Para ayudar a alcanzar estas metas, la escuela ha establecido las siguientes prácticas.
● La escuela proporciona a los padres de Título I asistencia para comprender los estándares de contenido académico del estado, las evaluaciones y cómo monitorear y mejorar el rendimiento de sus hijos.

CCES hace lo siguiente:
- *Noches de Regreso a Clases*
- *Lleva a cabo reuniones regulares como el Consejo Escolar y el Consejo Asesor de Estudiantes de Inglés*
- *Capacitaciones para Padres*
- *Conferencias de Padres*

● La escuela proporciona a los padres de Título I materiales y capacitación para ayudarlos a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos.
CCES organiza o proporciona información sobre una variedad de capacitaciones para padres patrocinadas por el distrito. Los programas académicos en línea están disponibles para uso doméstico y la información sobre cómo acceder a estos programas desde casa se envía a casa.

● Con la ayuda de los padres de Título I, la escuela educa a los miembros del personal sobre el valor de las contribuciones de los padres y sobre cómo trabajar con los padres como socios iguales.

El proceso de voluntariado del distrito y la información se les proporciona tanto a los padres como al personal al comienzo del año escolar. Al final de cada año, la escuela organiza un almuerzo de voluntarios reconociendo las contribuciones de los padres y miembros de la comunidad.

● La escuela coordina e integra el programa de participación de los padres del Título I con otros programas y realiza otras actividades, como centros de recursos para padres, para alentar y apoyar a los padres a participar más plenamente en la educación de sus hijos.

La Primaria Cathedral City tiene un salón de clases dedicado como centro de recursos para padres.

● La escuela distribuye información relacionada con la escuela y los programas para padres, reuniones y otras actividades a los padres de Título I en un formato y lenguaje que los padres entienden.
CCES utiliza los siguientes métodos para distribuir información. *Todos los métodos están tanto en inglés como en español.*

- Boletín mensual para padres- de parte de maestros
- Llamadas telefonicas, correos electronicos y mensajes en Parent Square
- Avisos en papel
- “PeachJar”, (Tarro de melocotón)
- El sitio web de la escuela con una pestaña para informacion para los padres

● La escuela brinda apoyo para las actividades de participación de los padres solicitadas por los padres del Título I.

Accesibilidad

La Escuela Primaria Cathedral City brinda oportunidades para la participación de todos los padres de Título I, incluidos los padres con dominio limitado del inglés, los padres con discapacidades y los padres de estudiantes migratorios. La información y los informes escolares se proporcionan en un formato y un idioma que los padres comprenden.

CCES proporciona lo siguiente:

- *Personal de recepción bilingüe disponible para traducir notas, llamadas telefónicas o conferencias.*
- *Enlace de la comunidad escolar bilingüe para apoyar a los padres con los recursos escolares y comunitarios*
- *Se traducen los boletines informativos y los calendarios mensuales.*
- *Manual para padres y alumnos traducido*
- *Recordatorios de marcación automática traducidos por teléfono, correo electrónico y mensajes de texto.*
- *Carpetas para los estudiantes con comunicacion bilateral (de los maestros a los padres y de los padres a los maestros)*

Escuela Primaria Cathedral City

Título 1, Parte A Pacto (Contrato) Entre Escuela y Padres

La Escuela Primaria Cathedral City, y los padres de los estudiantes que participan en actividades, servicios y programas financiados por el Título I, Parte A, están de acuerdo en que el Pacto Escuela-Padres describe cómo los padres, todo el personal de la escuela, y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y los medios por los cuales la escuela y los padres construirán y desarrollarán una asociación que ayudará a los niños a alcanzar los altos estándares académicos del Estado (la Acta del Éxito para Todos los Estudiantes, "Every Student Succeeds Act" [ESSA] Sección 1116[d]).

Describir cómo la responsabilidad de la escuela de proporcionar un plan de estudios de alta calidad y la instrucción en un ambiente de aprendizaje de apoyo y eficaz que permite a los niños atendidos bajo el Título I, Parte A para cumplir con los estándares académicos estatales desafiantes, y las formas en que cada padre será responsable de apoyar el aprendizaje de sus hijos; y participar, según corresponda, en las decisiones relativas a la educación de sus hijos y el uso positivo del tiempo extracurricular (ESSA Sección 1116[d][1]):

La Escuela Primaria Cathedral City será responsable de:

- Proporcionar instrucción de alta calidad mientras se enseña el plan de estudios adoptado que se alinea con los Estándares del Estado de California.
- Esforzarse por abordar las necesidades individuales de todos nuestros estudiantes al brindar instrucción diferenciada.
- Comunicarse con las familias regularmente sobre el progreso de los estudiantes.
- Proporcionar un ambiente seguro, positivo y saludable.
- Comunicarse con las familias regularmente sobre el progreso de los estudiantes.
- Enviar a casa el trabajo calificado por los estudiantes para compartirlo con las familias.
- Comunicar las expectativas de las tareas y el trabajo en clase.
- Proporcionar un entorno cálido, seguro y solidario para los estudiantes.

Como padre/tutor o miembro de la familia, seré responsable de:

- Animar a mi mi hijo/a a que complete sus tareas escolares.
- Brindarle a mi hijo/a un lugar tranquilo y tiempo para hacer las tareas.
- Revisar todas las comunicaciones de la escuela y devolver todos los formularios firmados necesarios.
- Asistir a las Noches de Regreso a Clases, las conferencias de padres y maestros, otros eventos escolares, y oportunidades de aprendizaje.
- Alentar a mi hijo/a a asistir a la escuela todos los días, dormir lo suficiente, comer de manera saludable y participar en actividades de lectura durante al menos 15 minutos al día.
- Apoyar las políticas de la escuela/ distrito sobre tareas escolares, disciplina y asistencia.
- Comunicarse con la escuela al menos 45 minutos antes de la hora de salida sobre cualquier cambio en la ruta de salida para mi hijo/a.
- Obedecer todos los procedimientos de tránsito en el campus de la escuela para garantizar la seguridad de todos.
- Mantener toda la información de emergencia actualizada con la oficina de la escuela.

Describir la importancia de la comunicación entre los maestros y los padres de forma continua a través, como mínimo, de los siguientes medios: (ESSA secciones 1116[d][2][A-D]):

conferencias de padres y maestros en las escuelas primarias, al menos una vez al año, durante el cual el pacto se discutirá como el pacto se relaciona con el logro individual del niño;

(A) informes frecuentes a los padres sobre los progresos de sus hijos;

(B) acceso razonable al personal de escuela, oportunidades de voluntariado y participación en la clase de su hijo, y observación de las actividades en el salón de clase; y

(C) garantizar una comunicación regular, bidireccional y significativa entre los miembros de la familia y el personal de la escuela y, en la medida de lo posible, en un idioma que los miembros de la familia puedan comprender.

La Escuela Primaria Cathedral City se comunica con los padres/tutores y las familias con frecuencia durante el año escolar. Al comienzo del año escolar, se invita a los padres a reunirse con el maestro en nuestras Noches de Regreso a la Escuela. Los informes de progreso se envían a mitad del primer y segundo trimestre. Los padres/tutores reciben la boleta de calificaciones del trimestre y las actualizaciones académicas durante las conferencias de padres y maestros que se realizan al final del primer y segundo trimestre.

Ademas de las conferencias individuales, se anima a los padres a participar en otros programas y reuniones como ELAC, Título I y el Consejo del Sitio Escolar. Los maestros y el personal invitan a los padres y las familias a asistir a las noches académicas para padres, las reuniones del grupo de padres y maestros que se llevan a cabo al menos 6 veces durante el año y durante nuestros festivales de otoño y primavera en el plantel escolar. Se anima a los padres a utilizar las carpetas de comunicación bilateral que se compraron para que los estudiantes las lleven a casa todos los días. Se anima a los padres a inscribirse y ser voluntarios en los salones de clases o durante los eventos escolares completando el formulario de voluntariado y siguiendo el proceso del distrito que se encuentra en nuestro sitio web y se comparte en Parent Square. Se anima a los padres a que se pongan en contacto con el personal por correo electrónico, teléfono o Parent Square. Toda la comunicación escrita, las presentaciones y la información se envían a casa tanto en inglés como en español para que las familias puedan acceder a ellas.

Este Pacto fue establecido por la Escuela Primaria Cathedral City, el 19 de septiembre 2025, y estará vigente por el período de 2025-2026. La escuela distribuirá el Pacto anualmente a todos los padres y miembros de la familia de los estudiantes que participan en el Título I, Parte A del programa en, o antes de: 15 de octubre 2025

Página de firma

Brenda Santana, Director de la Escuela

Nombre y título del funcionario autorizado

Brenda Santana

Firma del funcionario Autorizado

19 de septiembre 2025

Fecha