

C.W. HAMAN Elementary School

Home of the Huskies



Haman Elementary Student and Family Handbook

<https://haman.santaclarausd.org/>

C.W. Haman Elementary School
865 Los Padres Boulevard
Santa Clara, CA 95050

Office: 408-423-1400
Fax: 408-423-1480
Attendance Line: 408-423-1405

Escuela Primaria C.W. HAMAN

Hogar de los Huskies



Manual del estudiante y la familia de la Escuela Primaria Haman

<https://haman.santaclarausd.org/>

Escuela Primaria C.W. Haman
865 Los Padres Boulevard
Santa Clara, CA 95050

Oficina: 408-423-1400
Fax: 408-423-1480
Teléfono de asistencia escolar:
408-423-1405

Dear Parents and Guardians,

Welcome to the 2026-2027 school year. The Haman staff and I warmly welcome you to Haman Elementary. We look forward to meeting and working with you. If you are a new family to Haman, we wish you a smooth start. If you are returning family to Haman - welcome back!

The staff at Haman Elementary School is dedicated to providing the best possible education for our students. Please share in this commitment by supporting school activities, joining the PTA, volunteering your time when possible, and signing in at the office and visiting the school.

The contents of this handbook will inform you about Haman Elementary. Please review it and keep it for reference through the school year. If you have any questions, please contact your child's teacher. Our website is updated regularly and will also have current information.

<https://haman.santaclarausd.org/>

The Haman Herald is sent out on Wednesdays. Up to date information, dates and event news will be shared through the Haman Herald. Should you have any questions or concerns, we would appreciate hearing from you. We ask that you start with your child's teacher as they should be the first contact. You are always welcome to reach out to me or the Haman office for further information or assistance.

Welcome to Haman Elementary!

Sincerely,

Kimberly Wakefield
Principal

Estimados padres y tutores legales,

¡Bienvenidos al año escolar 2026-2027! El personal de Haman y yo les damos una calurosa bienvenida a la Escuela Primaria Haman. Esperamos llegar a conocerlos y trabajar junto con ustedes. Si son nuevos en Haman, les deseamos un buen comienzo. Si su familia está regresando a Haman, ¡bienvenidos de nuevo!

El personal de la Escuela Primaria Haman está dedicado a brindar la mejor educación posible a nuestros estudiantes. Le pedimos que nos asista en este esfuerzo al apoyar las actividades de la escuela, registrándose en la Asociación de Padres y Maestros (PTA), ofreciendo su tiempo como voluntario cuando le sea posible o registrándose en la oficina y visitando la escuela.

El contenido de este manual le dará información importante sobre la escuela primaria Haman. Por favor, repáselo y guárdelo como referencia durante el año escolar. Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con el maestro de su estudiante. Nuestra página web se actualiza regularmente y tiene la información al día:

<https://haman.santaclarausd.org/>

Todos los miércoles enviaremos a casa nuestro boletín, *Haman Herald*. A través del *Haman Herald*, les compartiremos la información más actualizada, tales como las fechas y las noticias del evento. Si tienen alguna pregunta o inquietud, por favor comuníquese con nosotros. Les pedimos que comiencen con el maestro de su estudiante, ya que ellos deben ser el primer contacto. Desde luego, no duden en ponerse en contacto conmigo o con la oficina de Haman para obtener más información o ayuda.

¡Bienvenidos a la Escuela Primaria Haman!

Atentamente,

Kimberly Wakefield
Directora

Haman Elementary Staff

A complete list of Haman Staff is located on the school website

<https://haman.santaclarausd.org/>

Grade/Program

Transitional Kindergarten

Kindergarten

First Grade

Second Grade

Third Grade

Fourth Grade

Fifth Grade

Extensive Needs Self Contained

Preschool Deaf/Hard of Hearing

Resource Specialists TK-5

Teachers of the Deaf/Hard of Hearing TK-5

After School Programs

School Psychologist

Speech Language Pathologists

Wellness Coordinator

ELSAT Coordinator

Cafeteria Satellite Cashier

Library Media Resource Assistant

Physical Education Teacher

Music Teachers

Administration & Office Staff & Custodians

Principal	Kimberly Wakefield
Assistant Principal	Marci Van Horn
Secretary	Linda Navarrete
Attendance Clerk	Monique Sarmiento
Nurse	Ashley Cano
Health Assistant	Reyna Reyes
Night Custodian	Dawit Mebrahtu
Lead Day Custodian	Rigo Flores

Personal de la Escuela Primaria Haman

En el sitio web de la escuela se encuentra una lista completa del personal de

Haman. <https://haman.santaclarausd.org/>

Grado/Programa

Kindergarten de transición

Kindergarten

Primer grado

Segundo grado

Tercer grado

Cuarto grado

Quinto grado

Aula autónoma para necesidades educativas extensivas

Preescolar para alumnos sordos o con dificultades auditivas

Especialistas en recursos (TK-5)

Maestros para alumnos sordos o con dificultades auditivas (TK-5)

Programas extracurriculares

Psicólogo escolar

Patólogos del habla y el lenguaje

Coordinador de bienestar

Coordinador ELSAT

Cajero de cafetería satélite

Asistente de recursos bibliotecarios y multimedia

Profesor de educación física

Profesores de música

Personal de administración y oficina y conserjes

Directora	Kimberly Wakefield
Subdirectora	Marci Van Horn
Secretaria	Linda Navarrete
Asistente de asistencia	Monique Sarmiento
Enfermera	Ashley Cano
Asistente de salud	Reyna Reyes
Conserje nocturno	Dawit Mebrahtu
Conserje principal diurno	Rigo Flores

Bell Schedules

Preschool M-F 8:15-11:45am

Monday | Tuesday | Thursday | Friday Schedule

TK	8:15-1:30pm
Grades K – 2	8:15-2:10pm
Grades 3 - 5	8:15-2:35pm

Lunch

TK	11:20-12:04pm
Kindergarten	11:20-12:04pm
Grade 1	11:20-12:04pm
Grade 2	11:50-12:34pm
Grade 3	11:50-12:34pm
Grades 4 & 5	12:15-12:59pm

Wednesday | Minimum Day Schedule

TK	8:15-1:05pm
Grades K-5	8:15-1:21pm

Lunch

TK	11:20-12:04pm
Kindergarten	11:20-12:04pm
Grade 1	11:20-12:04pm
Grade 2	11:50-12:34pm
Grade 3	11:50-12:34pm
Grades 4 & 5	12:15-12:59pm

***Schedule subject to change*

Horarios de campana

Preescolar Lunes a viernes 8:15-11:45am

Horario de Lunes | Martes | Jueves | Viernes

TK	8:15-1:30pm
Grados K – 2	8:15-2:10pm
Grados 3 - 5	8:15-2:35pm

Almuerzo

TK	11:20-12:04pm
Kindergarten	11:20-12:04pm
1º Grado	11:20-12:04pm
2º Grado	11:50-12:34pm
3º Grado	11:50-12:34pm
Grados 4º y 5º	12:15-12:59pm

Horario del día corto | Miércoles

TK	8:15-1:05pm
Grados K-5º	8:15-1:21pm

Almuerzo

TK	11:20-12:04pm
Kindergarten	11:20-12:04pm
1º Grado	11:20-12:04pm
2º Grado	11:50-12:34pm
3º Grado	11:50-12:34pm
Grados 4º y 5º	12:15-12:59pm

***Horario sujeto a cambios*

Attendance / Asistencia

Please telephone the school office at 408-423-1405 before 9:00 a.m. each day that your child will be absent.

Please be prepared to provide the following information:

- ☐ Student's name
- ☐ Teacher and/or room #
- ☐ Date(s) and reason for absence
- ☐ Your name and relationship to the student
- ☐ A phone number where you can be reached during the day.

If you have any questions please call 408-423-1400.

Por favor llame a la oficina de la escuela al (408) 423-1405 antes de las 9:00 a. m. cada día que su estudiante vaya a faltar.

Esté preparado para proporcionar la siguiente información:

- ☐ Nombre del estudiante
- ☐ Maestro y/o # del aula
- ☐ Fecha(s) y motivo de la ausencia
- ☐ Su nombre y relación con el estudiante
- ☐ Número de teléfono donde se le puede localizar durante el día.

Si usted tiene alguna pregunta por favor llame al 408-423-1400.

General School Practices

Haman School is a closed campus. Students are not to leave the school grounds at any time unless signed out in the office by a parent/guardian. When taking your child out of school before the regular dismissal time, please arrange to receive your child at the school office. DO NOT go directly to a classroom. Please always sign your child out in the office, first.

Prácticas escolares generales

La Primaria Haman es un plantel cerrado. Los estudiantes no deberán salir de las instalaciones del plantel en ningún momento a menos que un padre / tutor legal firme por su salida, en la oficina. Cuando saque a su estudiante de la escuela antes de que termine el día escolar, por favor asegúrese de que pueda pasar por su estudiante a la oficina de la escuela. NUNCA vaya directamente al aula. Por favor, primero firme para registrar la salida de su estudiante, en la oficina.

Reporting Absences

Parents should notify the attendance office each day that their student is absent. Please call the Attendance Line at 408-423-1405 and provide the following information:

1. Student's name.
2. Teacher's name and/or room number.
3. Dates of absence.
4. Reason for absence (illness, family emergency, medical appointments, etc.)
5. Caller's name and relationship to student.
6. Phone number where you can be reached during the day.

Excused absences are illnesses (illness over 3 days require Doctor's note) and Medical/Dental appointments with Doctors note.

ALL other absences are UNEXCUSED (Weddings, Vacations, etc).

Reportar ausencias escolares

Los padres deberán llamar a la oficina de asistencia escolar cada día que su estudiante vaya a estar ausente. Por favor, llame al teléfono de asistencia escolar (408-423-1405) y proporcione la siguiente información:

1. Nombre del estudiante
2. Nombre y / o número de aula del Maestro
3. Fecha(s) de la(s) ausencia(s)
4. Motivo de la ausencia (enfermedad, cita médica, emergencia familiar, etc.)
5. Nombre de la persona que llama y su relación con el estudiante.
6. Número de teléfono donde se le puede localizar durante el día.

Se considerarán ausencias justificadas las enfermedades (las enfermedades que duren más de 3 días requieren un certificado médico) y

las citas médicas o dentales con certificado médico. TODAS las demás ausencias se considerarán NO JUSTIFICADAS (bodas, vacaciones, etc.).

Attendance

Regular attendance plays an important role in student achievement.

Each person between the ages of 6 and 18 years (not exempt under the provisions of Chapter 3 of the Ed. Code, commencing with Section 48400) is subject to compulsory full-time education. Unless otherwise provided for in this code, a pupil shall not be enrolled for less than the minimum school-day established by law. (EC 48200, 48400: ne).

If your child has been ill the night before a school day, please keep him/her home for at least 24 hours.

If your child's fever is 100+, you MUST keep him/her home from school until the child has been fever-free for 24 hours.

A note should accompany your child upon return to school. During your child's absence, important work and notes will be gathered and made available to you upon request. Please call the school office before 9:00am the day of your child's absence to request the work. Material will be available for pick up after the regular school day. For more detailed information please visit the SCUSD Student and Parent Information Handbook.

Asistencia escolar

La asistencia escolar habitual juega un papel muy importante en el rendimiento de los estudiantes. Todas las personas entre 6 y 18 años (que no están exentas en virtud de las disposiciones del Capítulo 3 del Código de Educación, a partir de la Sección 48400) serán sujetas a la educación obligatoria de tiempo completo. A menos que se disponga lo contrario en este código, no se permitirá la matriculación de ningún estudiante por menos horas que las del día escolar corto, establecido por la ley.

Si su estudiante estuvo enfermo la noche anterior al día escolar, por favor déjelo en casa por lo menos 24 horas.

Si su estudiante tiene más de 100°F (37.8°C) de fiebre, TIENE QUE DEJARLO en casa y no mandarlo a la escuela, hasta que el estudiante no haya tenido fiebre por 24 horas.

Envíe una nota con su estudiante cuando regrese a la escuela. Durante la ausencia de su estudiante, el trabajo y las notas importantes van a ser recopiladas y estarán disponibles para usted, si lo solicita. Por favor llame a la oficina de la escuela antes de las 9:00 a. m. del día de la ausencia de su estudiante para pedir su trabajo. Este material estará disponible para que vengan por él, cuando acabe el día escolar. Para obtener información más detallada, revise el Manual de información para padres y estudiantes del SCUSD.

Tardiness

Learning to be punctual is an important personal habit to develop. Students who are late for class miss valuable instruction and unnecessarily interrupt their classes. Children arriving after 8:15am must report to the office for a late pass – this includes Transitional Kindergarten and Kindergarten students.

If students are habitually tardy (unexcused), parents will be notified and required to meet with school staff to remedy the problem. Continued problems will result in referral to the School Attendance Review Board and a possible hearing with the Juvenile Justice Department.

Tardanzas

Aprender a ser puntual es un hábito personal muy importante a desarrollar. Los estudiantes que lleguen tarde a clase pierden tiempo de enseñanza muy valioso e interrumpen innecesariamente las clases. Los estudiantes que lleguen después de las 8:15 a.m. deberán pasar a la oficina para obtener un pase de tardanza, esto incluye también a los estudiantes del Kindergarten de Transición y de Kindergarten.

Se notificará a los padres de los estudiantes que habitualmente lleguen tarde (sin justificación) y se les pedirá que se reúnan con el personal de la escuela para remediar el problema. Si los problemas continúan, se remitirá el caso a la Mesa Directiva de Asistencia Escolar y se programará una posible audiencia con el Departamento de Justicia Juvenil.

Appointments

Students are allowed to leave school during school hours for medical, dental or emergency appointments. However, for your child's protection, no student

will be allowed to leave school grounds without being signed out by his/her parent or guardian in the school office.

Citas

Los estudiantes pueden salir de la escuela durante el día escolar para asistir a citas médicas, dentales o de emergencia. Sin embargo, para la protección de los estudiantes, no se permitirá que nadie salga de la escuela sin que su padre o tutor legal firme por su salida, en la oficina de la escuela.

Volunteers

As a Haman School parent, nothing is more worthy of your time and involvement than the early years of your child's education! This is an invitation for you to become involved with your school. The contributions you can make are much appreciated.

SCUSD is in the process of updating their volunteer process. More information will be made available at the start of school.

Voluntarios

Como padre o madre de la escuela Haman, ¡nada merece más su tiempo y participación que los primeros años de la educación de su hijo! Esta es una invitación para que se involucre en la escuela; sus aportaciones son muy valoradas.

El SCUSD está actualizando su proceso de voluntariado. Se ofrecerá más información al inicio del año escolar.

Visitors

If you plan to be on campus, please check in at the front office and retain a visitors badge. All adults on campus will enter campus through the front office. During Arrival and Dismissal adults will wait outside the fenced in area.

Visitantes

Por favor, si planea estar en el plantel, regístrese en la oficina principal y obtenga un gafete de visitante. Todo adulto que vaya a estar dentro del

plantel deberá entrar por la oficina principal. A la hora de la entrada y salida de la escuela, todos los adultos deberán esperar fuera del área cercada.

Arrivals

Students may not arrive prior to 7:55am. Parents will accompany students to specified gates upon arrival. Parents will not be allowed to wait on campus when they arrive at school. Students will be supervised when the gates open at 7:55am. Students on the main playground will wait at the green tables. Students in the Kindergarten playground will wait in their class line. Haman staff members will help supervise and direct students to their lines when the bell rings at 8:15am where they will be greeted by their teacher. Students who arrive for breakfast may eat in the cafeteria.

Entrada

Ningún estudiante deberá llegar a la escuela antes de las 7:55 am. Los padres acompañarán a sus estudiantes a las puertas asignadas para su llegada. No se les permitirá a los padres esperar dentro del plantel, cuando lleguen a la escuela. La supervisión de estudiantes comenzará a las 7:55 am, cuando se abran las puertas. Los estudiantes que estén en el patio principal deberán esperar en las mesas verdes. Los estudiantes que se encuentren en el patio de recreo del kindergarten deberán esperar en la fila de su clase. El personal de Haman ayudará a supervisar y dirigir a los estudiantes a sus filas cuando suene el timbre a las 8:15 a. m., donde serán recibidos por su maestro. Los estudiantes que lleguen a la hora del desayuno podrán comer en la cafetería.

Dismissal

Parents will wait outside the school gates at dismissal time. Students will be brought out to designated dismissal locations. Students are expected to leave school at dismissal time. All Students are to be picked up on time at the end of school. Your effort on arriving on time helps keep students safe and it allows teachers to begin their work in planning and professional development.

Salida

Los padres/tutores legales deberán esperar fuera de las puertas de la escuela a la hora de salida. Los estudiantes serán llevados a las puertas de salida designadas. Todos los estudiantes deberán salir del plantel y los terrenos de la escuela a la hora de la salida. Usted deberá pasar por su estudiante a tiempo, en cuanto acabe el día escolar. Sus esfuerzos de llegar a tiempo nos ayudará a mantener seguros a todos los estudiantes y permitirá a los maestros iniciar su trabajo de planificación y desarrollo profesional.

Walking to / from School

All children crossing at Benton/Los Padres, Homestead/Los Padres, Patricia Dr./Los Padres, and Scott Blvd./Homestead must cross at the signal lights or stop signs where an adult crossing guard is on duty. Children must wait for Crossing Guards before crossing. The school has adult crossing guards at Homestead Road and Los Padres Blvd., Benton Street and Los Padres Blvd. and Patricia Ave. that are organized through the city of Santa Clara. Our School Safety Patrol will be on duty at Patricia Drive and Los Padres Blvd. and in the front parking lot before school.

Caminando hacia / desde la escuela

Todos los estudiantes que crucen en Benton/Los Padres, Homestead/Los Padres, Patricia Dr./Los Padres y Scott Blvd./Homestead deberán cruzar en los semáforos o señalamientos de alto donde un guardia adulto de tránsito esté presente. Los estudiantes deberán esperar a los guardias de tránsito antes de cruzar. La escuela cuenta con guardias adultos de tránsito en Homestead Road y Los Padres Blvd., Benton Street y Los Padres Blvd. y Patricia Ave. que se organizan a través de la ciudad de Santa Clara. La Patrulla de Seguridad Escolar estará disponible en Patricia Drive y Los Padres Blvd., así como en el estacionamiento delantero de la escuela.

Morning Drop-off via Vehicle

Please help us maintain a quick morning drop off system by following the coned areas in the front parking lot. Please pull all the way forward along the circle for a quick exit. Stay in your vehicles at all times. It helps if children are sitting on the right side of the car for an easy exit from the vehicle. When appropriate our 5th grade Safety Patrol will help open and close vehicle

doors to make drop off easier. Please note the city posted signs - Right Turn Only - to exit the parking lot. Violators may be ticketed. Students arriving at school after the 8:15am bell will be required to check in at the office for a late pass. Please do not drop students off in the back parking lot.

Dejar a estudiantes por la mañana con su vehículo

Por favor, ayúdenos a mantener una rutina eficiente para dejar a los estudiantes en la mañana, al seguir el recorrido marcado con conos en el estacionamiento delantero. Por favor, avance hasta llegar al final del carril de tránsito para que pueda salir rápidamente. Permanezca en su vehículo, en todo momento. Le conviene que su estudiante se siente del lado derecho del automóvil para que pueda salir fácilmente del vehículo. Cuando sea necesario, la Patrulla de Seguridad de 5º Grado le ayudará a abrir y cerrar las puertas de su vehículo para agilizar la salida. Por favor, presten atención a los carteles de la ciudad (Right Turn Only, vuelta a la derecha únicamente) al salir del estacionamiento. Los infractores podrían ser multados. Los estudiantes que lleguen a la escuela después de las 8:15 a. m. deberán ir a la oficina para obtener un pase de tardanza. Por favor, no dejen a sus estudiantes en el estacionamiento de atrás.

Parking Information

Please notice the signs posted on Los Padres Blvd. and Homestead Road that limit parking. Also, please notice signs that are posted in our front and back parking lots. Please do not park in the back parking lot as this lot is designated for staff parking. Please do not park in the bus zone, which is located on Homestead Road. Fire lanes are located in the back parking lot and in the front parking lot. Please do not park in the fire lanes or where no parking signs exist. At times, the parking lot may be closed to help with traffic and keep our campus safe.

Información sobre el estacionamiento

Por favor, tome en cuenta todos los señalamientos ubicados en Los Padres Blvd. y Homestead Road que limitan sus posibilidades de estacionamiento. Además, preste atención a los letreros colocados en los estacionamientos al frente o en la parte de atrás de la escuela. No se estacione en el estacionamiento trasero, ya que este lote está asignado al personal de la escuela. Por favor, tampoco se estacione en la zona de autobuses, que se encuentra en Homestead Road. Existen carriles de bomberos localizados en

ambos estacionamientos. No se estacione en los carriles de bomberos o donde no existan letreros de que es un estacionamiento. En ocasiones, el estacionamiento podría estar cerrado para facilitar el flujo tráfico y mantener la seguridad del plantel.

Parking Lot Drop Off

Thank you for your patience while dropping off your children in the morning. Please help make arrivals easy and safe by following the rules listed below:

- ☐ The parking lot is one way only. Please do not back up. Please do not enter through the exit.
- ☐ Students must exit and enter the car on the sidewalk side.
- ☐ If your student is not ready to exit your car, please park.
- ☐ Be respectful and courteous to the Safety Patrol Volunteers.
- ☐ Please do not walk in front of moving vehicles.

Please keep your student safe by observing the painted curbs:

Yellow Zone: This zone is to be used only for loading and unloading students. It is to be used for stopping only while your child is getting out of the car. If you need a little more time to find lunches, put on coats, find homework etc., please park in a regular parking spot and walk your child to the safety of the sidewalk.

Red Zone: This zone is a NO PARKING zone.

If we all work together, we will be able to have a safe parking lot for Haman students. Thank you!

Dejar a estudiantes en el estacionamiento

Agradecemos su paciencia al dejar a sus estudiantes por la mañana. Por favor, ayúdenos a que su llegada sea fácil y segura al seguir las reglas que se enumeran a continuación:

- ☐ El estacionamiento tiene una sola vía de circulación. Por favor, no retroceda su vehículo. Por favor, no entre por la salida.
- ☐ Los estudiantes deberán salir y entrar al vehículo por el lado de la banqueta. Si su estudiante no está listo para salir de su automóvil, por favor estacionese.
- ☐ Sea respetuoso y cortés con los voluntarios de la Patrulla de Seguridad.

Por favor, mantenga a su estudiante seguro al ponerle atención a los colores de las banquetas marcadas:

Zona amarilla: esta zona se utilizará únicamente para dejar/recoger a los estudiantes. Sólo deberá usarse para detener el vehículo mientras el estudiante está saliendo del mismo. Si necesita un poco más de tiempo para encontrar los almuerzos, poner los abrigos, encontrar las tareas, etc., por favor, estacionese en un espacio de estacionamiento y acompañe a su estudiante hasta la banqueta.

Zona roja: esta zona es una zona de NO ESTACIONARSE.

Si todos trabajamos juntos, podremos tener un estacionamiento seguro para los estudiantes de Haman. ¡Muchas gracias!

Play Structures & Playgrounds

Please note the playground and play structure is closed after school until 3:00pm.

Patio y estructuras de juego

Por favor, tome en cuenta que el patio y las estructuras de juegos permanecerán cerrados después del día escolar hasta las 3:00 p.m.

Contact Information

It is important to keep your contact information up to date so we can provide you regular school communication. There may be times that we need to reach you during the school day. In the event of an emergency, it is important that you list all emergency contact persons.

Please telephone the school office whenever there is a change in your child's information.

Información de contacto

Es muy importante que mantenga su información de contacto actualizada para que podamos enviarle con regularidad los comunicados de la escuela. En ocasiones, es posible que necesitemos comunicarnos con usted durante el día escolar. En caso de emergencias, es importante que tenga una lista de todas las personas de contacto que podemos contactar.

Por favor comuníquese con la oficina de la escuela cada vez que haya un cambio en la información de su estudiante.

Use of School Telephone

It is school practice to allow students access to the telephone in the office. All arrangements for the day should be made before your child leaves home if at all possible. Students are not allowed to use the phone to make after school play arrangements.

Uso del teléfono de la escuela

La escuela tiene la práctica de permitir a los estudiantes usen el teléfono de la oficina. Todos los arreglos del día deberán hacerse antes de que su estudiante salga de casa, si es posible. No se permite que los estudiantes usen el teléfono de la oficina para hacer planes con sus amigos después de la escuela.

Court Orders, Custody Papers, Restraining Orders

Please inform the school office staff if any custody procedures should be followed. It is important to make court orders available to school personnel in order that correct procedures will be carried out. If we do not have the proper paperwork on file, we are obligated to release students to biological parents, even if he/she is not listed on the emergency card.

Órdenes judiciales, órdenes de alejamiento, acuerdos de custodia infantil

Por favor, informe al personal de la oficina de la escuela si es necesario seguir algún procedimiento específico de custodia infantil. Es importante que comparta todas las órdenes judiciales con el personal de la escuela para que se sigan los procedimientos judiciales con precisión. Si no hemos recibido la documentación adecuada, estamos obligados a entregar al estudiante a sus padres biológicos, incluso si no aparecen en la lista de los contactos de emergencia.

Cell Phone Free School Policy

Beginning with the 2025-26 school year, cell phones and personal electronic devices are prohibited during the school day at all SCUSD schools. We strongly discourage elementary students from bringing cell phones or any personal device to school. If a parent insists that their student bring a device, that student will be provided with a Yondr pouch to store their cell phone, smart watch, wireless earbuds, and other electronics. The cellphone must be powered off or in "Do Not Disturb" mode while inside the pouch. The pouch must be

secured (locked) by the start of the first period of the day until the end of the last class period of the day. The pouch is to remain in the student's possession throughout the day, typically in the student's backpack.

If a student does not bring their Yondr pouch to school on a given day, that student must come to the Main Office prior to their first period of the day and surrender their phone and any other personal electronic devices for the duration of the day.

Tampering with the pouch's locking mechanism, intentionally damaging the pouch, or losing the pouch will result in financial liability. Students/families will be responsible for the replacement cost of a new pouch in addition to school consequences up to and including detention and the loss of participation in school events/activities for repeated violations.

If a student has a specific health-related condition that necessitates access to cell phones, that student should bring their concern to their classroom teacher and/or the school health office for possible alternative protocols.

If a student is seen by a teacher or other staff member with a cell phone or otherwise not following these protocols, the staff member will immediately contact an administrator or supervisor for support. The consequences for unauthorized cell phone use given by that administrator/supervisor will be:

- 1st offense - verbal warning and re-Yondr the device
- 2nd offense - device is confiscated the rest of the day, and student can pick up the device in the office at the end of the day
- 3rd offense - device is confiscated until the parent/guardian can pick up the device, and have a conference about the behavior with the school administrator and the student.
- 4th offense - student will not be allowed to have personal devices in their possession on campus. That student must turn in all devices everyday to main office prior to school start time or keep devices at home.

Política Escolar de Uso Gratuito de Celulares

A partir del año escolar 2025-26, los celulares y dispositivos electrónicos personales están prohibidos durante la jornada escolar en todas las escuelas del SCUSD. Recomendamos encarecidamente a los estudiantes de primaria que traigan celulares o cualquier dispositivo personal a la escuela. Si un padre insiste en que su hijo traiga un dispositivo, se le proporcionará una funda Yondr para guardar su celular, reloj inteligente, audífonos inalámbricos y otros dispositivos electrónicos. El celular debe estar apagado o en modo "No molestar" mientras esté dentro de la funda. La funda debe estar cerrada con llave desde el inicio del primer periodo de clase hasta el final del último periodo de clase. La funda debe permanecer en posesión del estudiante durante todo el día, generalmente en su mochila. Si un estudiante no trae su funda Yondr a la escuela un día determinado, deberá presentarse en la Oficina Principal antes de su primer periodo de clase y entregar

su teléfono y cualquier otro dispositivo electrónico personal durante el resto del día. Manipular el mecanismo de cierre de la bolsa, dañarla intencionalmente o perderla resultará en responsabilidad financiera. Los estudiantes y sus familias serán responsables del costo de reemplazo de una nueva bolsa, además de las consecuencias escolares, que pueden incluir la detención y la pérdida de la participación en eventos y actividades escolares por infracciones reiteradas. Si un estudiante tiene una condición de salud específica que requiere el uso de teléfonos celulares, debe comunicar su inquietud a su maestro de aula o a la enfermería de la escuela para obtener posibles protocolos alternativos. Si un maestro u otro miembro del personal detecta a un estudiante con un teléfono celular o incumpliendo estos protocolos, se comunicará de inmediato con un administrador o supervisor para obtener ayuda. Las consecuencias por el uso no autorizado del teléfono celular por parte del administrador/supervisor serán:

- 1.ª infracción: advertencia verbal y devolución del dispositivo.
- 2.ª infracción: el dispositivo será confiscado por el resto del día y el estudiante podrá recogerlo en la oficina al final del día.
- 3.ª infracción: el dispositivo será confiscado hasta que el padre/tutor pueda recogerlo y tener una reunión con el administrador escolar y el estudiante sobre el comportamiento.

4.ª infracción: el estudiante no podrá tener dispositivos personales en su posesión en el campus. El estudiante deberá entregar todos los dispositivos todos los días en la oficina principal antes del inicio de clases o guardarlos en casa.

Lost and Found

Each year, large amounts of clothing and personal items are accumulated in the Lost and Found area of the office; however, school staff assumes no responsibility for the placement or distribution of these items. These items are kept for a reasonable length of time and are eventually donated to Goodwill or a similar charitable organization. To help prevent the loss of clothing and personal items, it is suggested that ALL personal articles be marked with some type of identification.

Objetos perdidos/encontrados

Cada año, se acumula una gran cantidad de ropa y artículos personales en el área de objetos perdidos/encontrados de la oficina; sin embargo, el personal de la escuela no puede hacerse responsable de la ubicación o distribución de estos artículos. Estos artículos se guardarán por un tiempo razonable y posteriormente, se donarán a Goodwill o a una organización caritativa similar. Para evitar la pérdida de su ropa o artículos personales, les recomendamos que TODOS estén rotulados con algún tipo de información de identificación personal.

Maintaining a Safe School Environment

At Haman School, we believe that education is important and we maintain an environment that is safe, free of distraction, and supportive of learning. Each child is expected to behave appropriately in all school settings and activities, and accept responsibility for his/her actions and the consequences of those actions.

Parents and staff share the responsibility for maintaining and supporting the school's behavioral objectives and working together to correct problems that arise.

Parents are encouraged to speak with the classroom teacher first before going to the principal. The teachers and principal are in constant communication and will work together with parents to resolve situations.

Mantener un entorno escolar seguro

En la Escuela Haman, consideramos que la educación es importante y nuestro objetivo es mantener un entorno seguro, libre de distracciones y que apoye el aprendizaje. Nuestra expectativa es que cada estudiante se comporte de manera adecuada en todos los entornos y actividades de la escuela, que acepte la responsabilidad de sus acciones y las consecuencias de las mismas. También consideramos que los padres y el personal de la escuela comparten la responsabilidad de mantener y apoyar los objetivos de comportamiento de la escuela y de trabajar juntos para corregir los problemas que surjan. Se alienta a los padres a hablar con los maestros de la clase antes de acudir a la directora. Los maestros y la directora de la escuela están en constante comunicación y trabajarán junto con los padres para resolver las situaciones.

Items Not Allowed at School

To ensure a successful learning environment, some items are not allowed at school without prior teacher approval. These include:

1. Toys, playing cards, water pistols, balloons and noise makers.
2. Tape recorders, radios and personal sports equipment.
3. Gum or candy of any kind.
4. Live animals.

Items deemed unsafe will be held in the office pending parent/guardian notification. These include firecrackers, knives, rubber bands, matches, and anything else used in an unsafe manner. Students must take care of any

personal items, including money brought to school. The school cannot be responsible for the loss of personal items.

Artículos prohibidos en la escuela

Para garantizar un entorno de aprendizaje adecuado, está prohibido traer ciertos artículos a la escuela sin la aprobación previa del maestro. Esto incluye:

1. Juguetes, naipes, pistolas de agua, globos y sopladores.
2. Grabadoras, radios y equipos deportivos personales.
3. Goma de mascar o dulces de cualquier tipo
4. Animales vivos.

Cualquier artículo que se considere potencialmente peligroso será guardado en la oficina hasta que se notifique a los padres/tutores legales. Estos incluyen petardos, cuchillos, bandas elásticas, fósforos y cualquier otro artículo que pueda ser usado para lastimar a alguien. Todos los estudiantes serán responsables de cualquier artículo personal que hayan traído a la escuela, incluyendo el dinero. La escuela no se hará responsable de la pérdida de ningún artículo personal.

Major Infractions are in direct violation of the Education Code and cannot be tolerated:

1. Theft and/or damage to the school or private property.
2. Unprovoked actual or threatened physical injury to another person.
3. Possession of dangerous weapons or objects.
4. Unlawful possession or use of alcoholic beverages or tobacco on school premises.
5. Persistent willful defiance of school personnel.
6. Sexual or verbal harassment or gestures.
7. Use of unacceptable language or racial expressions.

Students are subject to suspension and possible expulsion for committing any of these offenses.

Las infracciones escolares graves constituyen una violación directa al Código de Educación y no serán toleradas:

1. Robo o daño a la escuela o a la propiedad privada

2. Amenazar con causar o causar lesiones físicas reales a otra persona, sin motivo aparente.
3. Posesión de armas u objetos peligrosos.
4. Posesión o uso ilegal de bebidas alcohólicas o tabaco en el plantel escolar.
5. El desafío deliberado y persistente en contra del personal de la escuela.
6. Acoso o gestos sexuales o verbales.
7. Uso de lenguaje o expresiones raciales inaceptables.

Todos los estudiantes estarán sujetos a suspensión y posible expulsión si cometen cualquiera de estas infracciones mencionadas previamente.

General School Rules

Students are expected to:

1. Treat adults and each other with respect and courtesy.
2. Walk quietly in the corridors.
3. Wait for parents after school at designated locations, **not** in front of classrooms or in the hallways.
4. Obtain teacher or staff permission before going to the office.
5. Use appropriate language and gestures.
6. Refrain from physical and verbal aggression.
7. Leave the school grounds after dismissal unless special arrangements have been made.
8. Remain on the school grounds during school hours unless signed out by a parent/guardian.
9. Respect and take care of school property.

Reglas generales de la escuela

Tenemos la expectativa de que todos los estudiantes van a:

1. Tratar a los adultos y a los demás con respeto y cortesía.
2. Caminar tranquilamente por los pasillos.
3. Esperar a sus padres después de la escuela en los lugares designados, no estarán en frente de las aulas o en los pasillos.
4. Obtener el permiso del maestro o del personal antes de ir a la oficina.
5. Utilizar un lenguaje y gestos/señas apropiados.
6. Evitar involucrarse en agresiones físicas y verbales.
7. Salir de todas las instalaciones de la escuela después de la hora de salida, a menos que se haya hecho un arreglo especial.

8. Permanecer en el plantel durante el día escolar, a menos que se presente su padre/tutor legal a firmar por su salida y a pasar por ellos.
 9. Respetar y cuidar de las instalaciones/propiedad escolar.
-

Classroom Rules

Each classroom teacher will inform you and your child of classroom rules, consequences, and rewards at the beginning of the school year.

Reglas de las clases

Cada maestro de la clase les informará a ustedes y a sus estudiantes sobre las reglas, las consecuencias y las recompensas específicas de su clase, al inicio del año escolar.

Playground Rules

To ensure safety, cooperation, healthy activity and equal opportunity for all students on the playground, students are expected to:

1. Before school, enter the playground no earlier than 7:55am and sit at the lunch tables until the 8:15am bell.
2. During school, play on the playground in sight of the supervisor and not in the corridors, bathrooms, around classrooms or close to fences.
3. Get supervisor's permission before leaving the playground.
4. Report any problem on the playground to the supervisor or conflict manager.
5. Refrain from using abusive language and engaging in rough play.
6. The bell will signal students to stop playing, move to blacktop, and sit quietly until the whistle is blown – then walk to the class line and wait in an orderly manner for their teacher.
7. Get drinks and use the restroom before the end of recess.

Reglas del patio de recreo

Para garantizar la seguridad, la cooperación, las actividades saludables y la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes en el patio de recreo, se espera que los estudiantes:

1. Antes de las clases, los estudiantes podrán entrar al patio de recreo a las 7:55 a. m. y sentarse en las mesas de la cafetería hasta que suene el timbre de las 8:15 a. m.

2. Durante el día escolar, podrán jugar en el patio de recreo a la vista de los supervisores, pero no en los pasillos, en los baños, alrededor de las aulas o cerca de las rejas.
 3. Obtener el permiso de un supervisor antes de irse del patio de recreo.
 4. Reportar cualquier problema en el patio de recreo al supervisor o al coordinador de conflictos.
 5. Evitar usar un lenguaje abusivo o participar en juegos bruscos.
 6. La campana les indicará a los estudiantes que dejen de jugar, se dirijan al patio y se sienten en silencio hasta que se haga sonar el silbato; posteriormente, deberán caminar en fila hasta la línea de su clase y esperar de manera ordenada a su maestro.
 7. Tomar sus bebidas y usar el baño antes de que termine el recreo.
-

Playground / Recess Safety Rules

1. I will make good, safe choices.
2. I will take care of my classmates at all times.
3. If I hurt someone, I will stay with them until they are okay. I will also apologize for hurting them. I will take myself out of the game for the day. I can rejoin tomorrow and make safe choices.
4. If I play too rough or cause an issue or an argument, I will take myself out of the game for the day. I can rejoin tomorrow and make safe choices.
5. If I refuse to leave the game and don't own my choices, I am done with that activity for the week.

Reglas de seguridad del patio de recreo / hora del recreo

1. Tomaré decisiones buenas y cuidadosas.
2. Cuidaré de mis compañeros en todo momento.
3. Si lastimo a alguien, me quedaré con ellos hasta que estén bien. También me disculparé por lastimarlos. Dejaré de participar en ese juego, por el resto del día. Podré reincorporarme al día siguiente y empezar a tomar decisiones seguras.
4. Si juego demasiado brusco o provocó un problema o una discusión, me saldré del juego por el resto del día. Podré reincorporarme el día siguiente y tomar decisiones seguras.
5. Si me niego a dejar el juego y no me hago responsable de mis propias decisiones, voy a tener que dejar de jugar en esa actividad por el resto de la semana.

Olweus Bullying Prevention Program

Haman Elementary makes a school wide effort to reduce bullying. Students, Staff, Parents and Community Members work together and focus on supporting students, discourage bullying behavior and focus on individual behavior and choices.

Students are encouraged to tell an adult at home and an adult at school if they feel like they have been bullied. Parents are encouraged to address the problem with the classroom teacher first before going to the principal. The teachers and principal communicate regularly about bullying issues and work together with the students and parents to resolve such issues. Please encourage communication between you and your child. By communicating with the classroom teacher you are setting a positive example for your child and modeling ways to safely communicate needs or concerns.

Programa de Prevención del Acoso Escolar (Bullying) de Olweus

La Escuela Primaria Haman hace todos los esfuerzos en el plantel de la escuela para reducir el bullying. Los estudiantes, el personal, los padres y los miembros de la comunidad trabajamos juntos y nos enfocamos en apoyar a todos los estudiantes, a desalentar el acoso escolar (bullying) y a enfocarnos en el comportamiento y las decisiones de cada uno. Se alienta a los estudiantes a que informen a un adulto en su hogar y a un adulto en la escuela si sienten que han sido víctimas de acoso escolar (bullying). Alentamos a los padres a dirigirse primero con el maestro del aula antes de ir a ver la directora. Los maestros y la directora se comunican habitualmente para tratar los problemas de acoso escolar (bullying) y trabajan junto con los estudiantes y los padres para resolverlos. Por favor, fomente la comunicación entre usted y su estudiante. Al comunicarse con el maestro de la clase, usted le está dando un ejemplo positivo a su estudiante y le está enseñando maneras de comunicar sus necesidades o preocupaciones.

Olweus Bullying Prevention Rule

1. We will not bully others.
2. We will try to help students who are bullied.
3. We will try to include students who are left out.

4. If we know that somebody is being bullied, we will tell an adult at school and an adult at home.

Regla de prevención del acoso escolar (bullying) de Olweus

1. No intimidaré a los demás.
 2. Trataré de ayudar a los estudiantes que están siendo acosados (bullied).
 3. Intentaré incluir a los estudiantes que no hayan sido elegidos.
 4. Si sé que alguien está siendo víctima de acoso escolar (bullying), se lo diré a un adulto de la escuela y a un adulto de casa.
-

Bicycles and Bicycle Safety

All students riding bicycles to and from school must:

1. Be well versed in, and follow, basic safety rules.
2. Wear bicycle helmets as required by state law.
3. Lock their bicycles while at school.
4. Walk their bicycles on and off the school campus.

Please Note:

- ☐ All other rolling equipment such as skateboards, scooters, "wheelies", or roller blades may not be ridden on campus. Students must walk and carry their equipment on and off campus.
- ☐ The school is not responsible for theft or vandalism.
- ☐ Students may not operate motorized scooters on or around the school campus during or after school. The law prohibits children under age 16 from operating motorized scooters.

Bicicletas y seguridad al andar en bicicleta

Todos los estudiantes que van y vienen en bicicleta de la escuela deberán:

1. Conocer bien y seguir todas las reglas básicas de seguridad.
2. Usar cascos de bicicleta como lo requiera la ley estatal.
3. Dejar bajo candado en su bicicleta, mientras están en la escuela.
4. Caminar con la bicicleta al salir y entrar al plantel.

Por favor tome en cuenta:

- ☐ No se permitirá el uso de ningún otro medio de transporte con ruedas, como patinetas, monopatines (scooters), zapatos con rueditas (wheelies) o patines en línea, dentro del plantel. Los

estudiantes deben caminar y cargar su propio equipo al entrar y salir del plantel.

- ❑ La escuela no se hace responsable por robo o vandalismo.
 - ❑ Los estudiantes no podrán operar monopatines motorizados (scooters) en el plantel de la escuela o sus alrededores, antes, durante o después del día escolar. La ley prohíbe que los menores de 16 años operen monopatines (scooters) motorizados.
-

Dress Code

In order to secure a positive learning environment, the following clothing items may not be worn to school:

- ❑ Shoes with rollers, high heeled shoes, flip-flops or thongs. Students should wear closed toe shoes for Physical Education class.
- ❑ Baseball hats may be worn at recess and during lunch but not during class time.
- ❑ Halter tops, spaghetti straps, low cut or bare midriff tops.
- ❑ Low-rise pants which allow underwear to show.
- ❑ Short shorts.
- ❑ Clothing similar to gang attire
- ❑ Shirts depicting any drug, alcohol, violence or inappropriate slogan or sign.
- ❑ Make-up

Código de vestimenta

Con el fin de crear un entorno positivo para el aprendizaje, no se permitirá el vestir las siguientes prendas en la escuela:

- ❑ Tenis con rueditas, zapatos de tacón, chancas o flip-flops. Los estudiantes deberán usar zapatos cerrados para la clase de Educación Física.
- ❑ Se pueden usar gorras de béisbol durante el recreo y durante el almuerzo, pero no durante el tiempo de clase.
- ❑ Blusas tipo halter, con tirantes delgados, escotadas o que dejen el abdomen al descubierto.
- ❑ Pantalones a la cadera, que permiten ver la ropa interior.
- ❑ Shorts cortos.
- ❑ Ropa similar a la vestimenta de pandillas
- ❑ Camisetas que denoten cualquier tipo de droga, alcohol, violencia, lemas o letreros inapropiados.
- ❑ Maquillaje

Police On Campus

Please understand that police are often on our campus for a variety of reasons. They could be here for assemblies, child protective issues, fourth grade BRAVE classes, traffic control, etc. Please do not be alarmed. If at any point the school is in danger, we will absolutely take the necessary actions and you will be informed at the appropriate time. Please rest assured that the safety of our students is our top priority!

Policía en el campus

Por favor, comprenda que la policía suele estar presente en nuestro campus por diversas razones. Podrían estar aquí para asambleas, asuntos de protección infantil, clases de BRAVE de cuarto grado, control de tráfico, etc. Por favor, no se alarme. Si en algún momento la escuela está en peligro, tomaremos absolutamente todas las medidas necesarias y se le informará en el momento adecuado. La seguridad de nuestros estudiantes es la mayor prioridad.

Student Health

School health services strengthen the educational process by protecting and improving the health status of students and staff. The program focuses on the prevention of illness and disability through early detection and correction of health problems, as well as the identification and assistance in removing health related barriers to learning.

A credentialed Nurse is generally scheduled on campus one day per week, and is available to staff at all times for consultation and emergencies. A Health Assistant is available 3.75 hours per week to provide first aid and clerical support.

Salud de los estudiantes

Los servicios de salud en las escuelas contribuyen al proceso educativo protegiendo y mejorando el estado de salud de los estudiantes y el personal en general. El programa se enfoca en la prevención de enfermedades y discapacidades a través de la detección temprana y corrección de problemas de salud, así como la identificación y asistencia para retirar las barreras relacionadas con la salud que impiden el aprendizaje.

Por lo general, contamos con una enfermera acreditada en el plantel un día a la semana, quien también está disponible para el personal en todo momento para consultas y emergencias. Un asistente de salud está disponible 3.75 horas por semana para brindar primeros auxilios y apoyo administrativo.

Student Illness

Students who become ill in class will be sent to the office to be cared for by the nurse or a member of the office staff. It is essential that the Emergency Release form be kept up to date with contact information and all health issues.

If a student has been ill, he/she should not return to school until his/her temperature is normal (without medication) and there has been no vomiting or diarrhea for 24 hours.

If a student must be out of school for an extended period (over 3 days) for health reasons, the parent/guardian must obtain documentation of the illness from a healthcare provider.

Estudiantes enfermos

Los estudiantes que se enfermen durante el día escolar serán enviados a la oficina para ser atendidos por la enfermera o un miembro del personal de la oficina de salud. Es esencial que mantenga actualizado su Formulario de Autorización en Caso de Emergencia con la información de sus contactos y que incluya todas las condiciones de salud de su estudiante. ***Recuerde que si su estudiante ha estado enfermo, él/ella no deberá regresar a la escuela hasta que su temperatura sea normal (sin ayuda de medicamentos) y no haya tenido vómitos ni diarrea por las últimas 24 horas.***

Si su estudiante tiene que estar fuera de la escuela por un período largo de tiempo (más de 3 días) debido a razones de salud, el padre/tutor legal deberá obtener la documentación que acredite su enfermedad, de parte de un proveedor de atención médica.

Medications Taken At School

Any student who must take medications (prescription or over the counter) during school hours may be assisted by school staff provided there is: 1) A written prescription from the California licensed health care provider detailing the name of the medication, dosage, time to be given, frequency, route and duration and 2) Written parental request and permission for

student to receive the medication as prescribed (EC 49423). Medication Authorization Forms are available from the school office and must be renewed annually. Medications must be supplied in the original container. Any student who wishes to carry and self-administer prescription auto-injectable epinephrine and/or self-administered inhaled asthma medication must submit a written statement of instruction from their health care provider that includes a statement that the student is able to self-administer such medication, and a statement from the parent consenting to the self-administration, as well as a release (EC 49414, 49414.5, 49423, 49423.1, 49480; ne).

Medicamentos que se podrán tomar en la escuela

Los estudiantes que deban tomar medicamentos (con receta médica o de consumo libre) durante el día escolar podrán recibir asistencia del personal de la escuela, siempre y cuando presenten: 1) La receta por escrito de un proveedor de salud autorizado en California que incluya el nombre del medicamento, la dosis, el horario en que debe administrarse, la frecuencia, la vía de administración y la duración del tratamiento, y 2) La solicitud y el permiso por escrito de los padres/tutores legales para que el estudiante pueda recibir el medicamento según se le ha recetado (EC 49423). Los formularios de medicamentos están disponibles en la oficina y deben ser actualizados cada año. Los medicamentos deberán entregarse en sus contenedores originales. Cualquier estudiante que desee llevar consigo y autoadministrarse epinefrina autoinyectable recetada y/o medicamentos inhalables autoadministrados para el asma, deberá adjuntar una nota de instrucciones escrita por su proveedor de salud que incluya la declaración de que el estudiante es capaz de autoadministrarse dicho medicamento, así como una declaración del padre o tutor legal, dando su consentimiento y autorización para que el estudiante se autoadministre dicho medicamento (EC 49414, 49414.5, 49423, 49423.1, 49480; ne).

Student Wellness & Classroom Celebrations

Food and beverages that are commonly considered unhealthy will not be permitted to be sold or served on campus during school hours. The easiest way to think about this is no candy, cookies, cupcakes or carbonated beverages. For your child's protection, we do not permit homemade foods to be distributed at school.

In keeping with the Board Policy, when students share special events, such as birthdays, with the entire class we encourage parents to bring:

- ❑ Non-food items, such as pencils, unique erasers, or arrange for music or storytelling.
- ❑ If food items are brought to class, we encourage that they all be healthy food items.

It is important to arrange all classroom celebrations or birthdays with the classroom teacher ahead of time.

Bienestar de los estudiantes y celebraciones en el aula

No se permitirá la venta ni el consumo de alimentos o bebidas que comúnmente se consideran poco saludables en el plantel, durante el día escolar. En pocas palabras, sepa que no se permitirán los dulces, las galletas, los pastelillos ni las bebidas carbonatadas. Para la protección de su estudiante, tampoco se permitirá la distribución de alimentos caseros en el plantel.

De acuerdo con la política de la Mesa Directiva, cuando los estudiantes quieran compartir eventos especiales, como cumpleaños, con toda la clase, se alienta a sus padres o tutores legales a traer:

- ❑ Artículos que no sean alimentos, como lápices, gomas de borrar únicas o arreglos para música o narración de cuentos.
- ❑ Si se traen alimentos a la clase, les alentamos a que todos sean alimentos saludables.

Es importante coordinar por adelantado con el maestro de la clase todas las celebraciones o cumpleaños que vayan a celebrarse dentro del aula.

Food Service Program

Haman School serves breakfast and lunch daily. You can prepay for meals online or register for free and reduced lunch at www.schoolcafe.com. Each year, you must re-apply and only one application per family needs to be completed. Questions concerning the food service program should be addressed to the Child Nutrition Department.

Programa de Servicio de alimentos

La escuela de Haman servirá desayunos y almuerzos todos los días. Usted puede pagar sus alimentos por adelantado en el internet o al registrarse para recibir almuerzos gratuitos o a precio reducido en www.schoolcafe.com. Recuerde que cada año deberá volver a llenar esta solicitud y que solo se debe completar una solicitud por familia. Todas las preguntas relacionadas con el Programa de Servicio de Alimentación deberán dirigirse al Departamento de Nutrición Infantil.

Cafeteria / Outdoor Eating Area

Rules and Procedures

1. After receiving their food, students will be directed to tables.
2. Students are to remain at their tables once seated.
3. If there is a need for a student to leave the table prior to the entire table being dismissed, he/she should raise a hand and get permission.
4. Students are responsible for cleaning up after themselves.
5. Students must wait until their table has been dismissed before going to the playground.

Cafetería/ área para comer al aire libre

Reglas y procedimientos

1. Después de recibir su comida, los estudiantes serán dirigidos a las mesas.
2. Los estudiantes deberán permanecer en sus mesas una vez sentados.
3. Si un estudiante necesita levantarse de la mesa antes de que le sea permitido, deberá levantar la mano y pedir permiso.
4. Los estudiantes serán responsables de limpiar el área donde comieron.
5. Los estudiantes deberán esperar en su mesa, hasta que les hayan dado permiso de levantarse y salir al patio de recreo.

Field Trips

Parents may volunteer to chaperone on field trips. Please communicate with your child's teacher as to the need for chaperones. Each field trip and grade level can have different needs per field trip. An approved volunteer application and current TB test are required. A new volunteer application is needed each school year.

Excursiones

Los padres o tutores legales podrán participar como chaperones en las excursiones. Por favor, comuníquese con el maestro de su estudiante para preguntarle si necesita chaperones. Las necesidades de cada excursión varían dependiendo del tipo y el grado escolar. Para participar, requerimos

que llene la Solicitud de voluntarios y que sea aprobada, también tendrá que entregar una prueba de tuberculosis vigente. Usted necesitará llenar la solicitud de voluntarios cada año.

Homework Guidelines

1. Appropriate homework assignments include practice or enrichment activities, research or individual study projects, reading in preparation for class, and review for unit tests and examinations. Principals and teachers will work together so that every reasonable attempt will be made to balance the number of papers, assessments and projects that are due on any given day.
2. Homework should be based on students' needs, abilities, individual skills and/or interests.
3. Homework guidelines should be clearly communicated to students and parents (AR 6154).

Teachers should assign reasonable amounts of homework in relation to the age and ability of the students, the requirements of the class, and the purpose of the assignment. Long-term assignments should have intermediate checks by the teacher. In addition to the recommended minimum 20 minutes of reading, the following guidelines are suggested minimums and based on students developing regular practice to reinforce classroom learning.

Kindergarten→ No more than 10 minutes, 2 days per week

Grade 1 → 10 – 20 minutes, 2 – 3 days per week

Grade 2→ 10 – 20 minutes, 3 – 4 days per week

Grade 3→ 15 – 25 minutes, 3 – 4 days per week

Grade 4→ 30 – 40 minutes, 4 days per week

Grade 5→ 30 – 50 minutes, 4 days per week

The school Principal or designee shall be responsible for coordinating the school's homework practices so that assignments are balanced with respect to amounts given in any one day and in any particular subject area.

ALL STUDENTS ARE ENCOURAGED TO READ A MINIMUM OF 20 MINUTES PER DAY BEYOND ASSIGNED HOMEWORK.

Normas para las tareas

1. Las tareas adecuadas deberán incluir actividades de práctica o enriquecimiento, ser parte de los proyectos de investigación o

estudio individual, estar relacionadas la lectura en preparación para la clase o ser un repaso para los cuestionarios de las unidades y los exámenes. La directora y los maestros trabajarán juntos para hacer todos los esfuerzos razonables en equilibrar el número de trabajos, exámenes y proyectos que deben entregarse en ciertos días.

2. La tarea estará basada en las necesidades, las habilidades generales, las habilidades individuales o los intereses de los estudiantes.
3. Las normas de las tareas serán comunicadas claramente a los estudiantes y sus padres/tutores legales (AR 6154).

Los maestros asignarán una cantidad razonable de tareas según la edad y la capacidad de los estudiantes, las exigencias de la clase y el objetivo de la tarea. Los proyectos a largo plazo incluirán revisiones en cada porción, realizadas por el maestro. **Además de los 20 minutos mínimos de lectura diaria**, les sugerimos las siguientes normas para que los estudiantes creen el hábito de la práctica regular que reafirmará el aprendizaje de la clase.

Kindergarten→ No más de 10 minutos, 2 días a la semana

1º Grado → 10 – 20 minutos, 2 – 3 días por semana

2º Grado → 10 – 20 minutos, 2 – 3 días por semana

3º Grado → 15 – 25 minutos, 3 – 4 días por semana

4º Grado → 30 – 40 minutos, 4 días por semana

5º Grado → 30 – 50 minutos, 4 días por semana

La directora de la escuela o su representante será responsable de coordinar el desarrollo de tareas de la escuela para que estén balanceadas con respecto a la cantidad dada en un día y en cada materia en particular.

SE ALIENTA A TODOS LOS ESTUDIANTES A LEER UN MÍNIMO DE 20 MINUTOS AL DÍA, ADEMÁS DE CUALQUIER OTRA TAREA ASIGNADA.

Student Progress

Haman School desires to communicate clearly to parents the progress of their children in the areas of academic achievement and social development. Two primary avenues of communication are:

- ❑ **Parent/Teacher Conferences:** In the fall, conferences are scheduled with all parents. In the spring, conferences are scheduled on an as needed basis.

- ❑ **Report Cards:** These are objective, written evaluations given three times per year. In November, March and June, you will be given these formal evaluations for your children. Please contact your child's teacher for interim progress reports.
- ❑ **IEP Progress Reports:** Progress reports are sent home each trimester at the end of the grading period.

Parents should stay in regular contact with their child's teacher regarding any concerns. The teachers and principal monitor students progress on an ongoing basis. A problem solving team meets regularly to guide teachers who are working with all learning levels. If you have concerns about your child please reach out to your child's teacher.

Progreso de los estudiantes

La Escuela Haman tiene el objetivo de comunicar claramente a los padres/tutores legales el progreso de sus estudiantes en todas las áreas de rendimiento académico y desarrollo social. Las dos vías principales de comunicación son:

- ❑ **Conferencias de padres y maestros:** en otoño, se programará una conferencia con todos los padres/tutores legales. En primavera, las conferencias se programarán según sea necesario.
- ❑ **Boletas de calificaciones:** son evaluaciones objetivas, por escrito, que serán entregadas tres veces al año. Estas evaluaciones formales se entregarán a los padres/tutores legales en los meses de noviembre, marzo y junio. Por favor, póngase en contacto con el maestro de su estudiante para obtener reportes provisionales de progreso.
- ❑ **Reportes de progreso del PEI:** los reportes de progreso del PEI se envían a casa cada trimestre al final del período de evaluación.

Los padres deberán mantener un contacto regular con el maestro de su estudiante, para abordar cualquier preocupación que tengan. Los maestros y la directora monitorearán el progreso de los estudiantes de manera continua. Un equipo de resolución de problemas se reúne regularmente para guiar a los maestros que trabajan con todos los niveles de aprendizaje. Si usted tiene alguna inquietud específica sobre su estudiante, comuníquese primeramente con el maestro del mismo.

Comprehensive Safety Plan

Throughout the year, students and staff drill on fire, earthquake and active shooter procedures, including:

- ❑ Method for exiting the buildings in case of emergency.
- ❑ What to do in case of an earthquake, fire or active shooter.
- ❑ Assigned duties for all staff.
- ❑ Emergency equipment is available.

Haman School procedures are clearly outlined in the schools Comprehensive Safety Plan. All school staff receive an updated copy of the plan on a yearly basis. Parents are welcome to review the school plan.

In the event of a major emergency, students would be held at school under faculty supervision until the severity of the damage is determined and that safety can be responsibly assured.

Plan Integral de Seguridad Escolar

A lo largo del año, los estudiantes y el personal realizan simulacros de incendios, terremotos y procedimientos de confinamiento que incluyen:

- ❑ Un método para salir de las instalaciones, en caso de emergencia.
- ❑ Qué hacer en caso de un terremoto, un incendio o un tirador activo.
- ❑ Responsabilidades asignadas a todo el personal.
- ❑ Contamos con equipo de emergencia disponible.

Los procedimientos de la Escuela Haman están claramente descritos en el Plan Integral de Seguridad de la escuela. Todo el personal de la escuela recibe una copia actualizada del plan anualmente. Se alienta a los padres/tutores legales a revisar este plan anualmente.

En el caso de una emergencia mayor, los estudiantes permanecerán en la escuela bajo la supervisión de la facultad hasta que se determine la gravedad del daño y se pueda garantizar la seguridad de manera responsable.

School Site Council (SSC)

SSC is composed of parents and school staff members. It advises the school on the planning, implementation, and evaluation of the school plan. Council meetings are held 3 - 5 times per year, and are open to the public. Agendas are posted on the office windows or display case.

Consejo Escolar (SSC)

El Consejo Escolar o SSC está compuesto por padres y miembros del personal de la escuela. Asesorará a la escuela en la planificación, implementación y evaluación del plan escolar. Las reuniones del SSC se llevarán a cabo de 3 a 5 veces al año y estarán abiertas al público. Las agendas se colocan en las ventanas o las vitrinas de la oficina.

Parent Teacher Association (PTA)

General PTA meetings are held 3-4 times per year and are open to the public. The PTA board members meet monthly. Membership in the Haman School PTA is \$10.00 per person.

Asociación de Padres y Maestros (PTA)

Las reuniones de la **Asociación de Padres y Maestros (PTA)** se llevarán a cabo de 3 a 4 veces al año y estarán abiertas al público. Los miembros de la PTA se reunirán mensualmente. La membresía de la PTA para la Escuela Haman es de \$10.00 por persona.

Expanded Learning

SCUSD receives state funding from two sources in order to make our extended learning programs accessible to all eligible, TK-6 students. The two programs are After School Education and Safety Programs (ASES), California Proposition 49 and Expanded Learning Opportunity Programs (ELO-P), California Assembly Bill (AB) 130. This funding allows eligible students to attend at little to no cost. Eligibility criteria for No-Cost or sliding fee scale programs. SCUSD provides Expanded Learning Programs for fee-based/sliding scale students based on our enrollment capacity. For more information, visit the Santa Clara Unified School District website.

Aprendizaje Extendido

El SCUSD recibe fondos estatales de dos fuentes para permitir que nuestros programas de aprendizaje extendido estén accesibles para todos los estudiantes elegibles de TK-6. Los dos programas son Programas Extraescolares de Educación y Seguridad (ASES), la Proposición 49 de California y los Programas de Aprendizaje Extendido (ELO-P) del Proyecto de Ley 130 de la Asamblea de California. Estos fondos permiten que los estudiantes elegibles asistan al programa a bajo costo o sin costo alguno. El criterio de elegibilidad les permite entrar a estos programas sin costo alguno o a través de una escala de cuotas variables. El SCUSD ofrece estos programas de aprendizaje extendido a estudiantes con cuotas variables o fijas, según nuestra capacidad de matriculación. Para obtener más detalles, visite la página web del Distrito Escolar Unificado de Santa Clara.

**Welcome you to Haman Elementary School!
Home of the Huskies!**

**¡Bienvenidos a la Escuela Primaria Haman!
¡Hogar de los Huskies!**