

# Escuela Primaria Plainfield 2021-2022 Guía Para Padres y Alumnos

**Aviso:** la información contenida en este manual está sujeta a cambios a medida que avanzamos en cada fase de reapertura de la escuela. Este manual fue escrito para abordar la Fase 5, o el aprendizaje completo en persona sin restricciones.



**Escuela Primaria Plainfield**  
**20450 County Road 97**  
**Woodland, CA 95695**  
**(530) 662-9301 (teléfono)**  
**(530) 662-5043 (fax)**  
[www.plainfield.wjusd.org](http://www.plainfield.wjusd.org)

## **MENSAJE DEL DIRECTOR**

Como directora de la escuela primaria Plainfield, ¡le doy la bienvenida al comienzo del año escolar 2021-2022! Es un honor ser director de una escuela tan maravillosa, y espero trabajar con el personal dedicado, los padres y la comunidad para proporcionar una experiencia educativa excepcional para nuestros estudiantes.

El comienzo de cada año escolar trae una variedad de emociones que van desde la emoción hasta la aprensión, y les agradezco por confiar a sus hijos al personal de Plainfield. Creemos que la instrucción de primera calidad junto con una sólida asociación de hogar a escuela preparará y capacitará a nuestros estudiantes para un futuro de posibilidades infinitas. A pesar de comenzar el año en un entorno virtual, nos comprometemos a construir relaciones positivas y haremos todo lo posible para garantizar que sus hijos reciban una educación altamente atractiva en un entorno seguro y afectuoso.

Como tal, anticipo un año escolar exitoso y gratificante y reitero que es genial ser un Mustang de Plainfield. Siempre agradezco sus comentarios, preguntas y preocupaciones en cualquier momento. ¡Van los Mustangs!

Phil Pinegar, director

## **INFORMACION GENERAL DE LA ESCUELA**

La Escuela Primaria de Plainfield, una Escuela Distinguida de California, es una pequeña escuela con grandes expectativas. Estamos localizados en un campo rural rodeado de tierras de labranza, cercas de los límites de la ciudad de Woodland. La escuela sirve a aproximadamente 300 estudiantes en grados kínder a sexto grado. Originalmente en 1861 era el Distrito Escolar de Plainfield. Plainfield es una de las mas viejas instituciones de la región con una larga historia de enseñar a los hijos de los rancheros y migrantes, sus hijos, nietos y hasta sus bisnietos. Empezando en 1926-1965, Plainfield

paso por una serie de unificaciones con otros distritos del área en donde ultimadamente formaron lo que conocemos hoy como el Distrito Escolar Unificado de Woodland. El plantel corriente fue establecido en 1949 y se le añadieron adiciones en 1959 y 2005. También tenemos la fortuna de compartir nuestra escuela con el programa para Deficiencia Auditiva del Condado de Yolo.

## **MAESTROS(AS) DE SALON**

Heather Allan (3<sup>er</sup> Grado)  
Ruth deLemos (5<sup>to</sup>/6<sup>to</sup> Grado)  
Barbara Densmore (3<sup>er</sup> Grado)  
Marianne Ferrendelli (5<sup>to</sup> Grado)  
Jessica Friedman (4<sup>to</sup> Grado)  
Cassi Harlow (PE)  
Teri Janousek (RSP)  
David Johnson (Musica)  
Christy Johnson (6<sup>to</sup> Grado)  
Traci Neilson (Kinder)  
Quincy Newsom (2<sup>do</sup> Grado)  
Cindy Phillips (1<sup>er</sup> Grado)  
Frank Ramirez (2<sup>do</sup> Grado)  
Clara Skaug (4<sup>to</sup> Grado)

## **PERSONAL DE APOYO**

Brandi Bolden	Bibliotecaria
Rosalind Cox	Terapeuta de habla
Yolanda David	Secretaria de oficina
Lindsay Fisher	Asistente de nutricion
Jose Goche	Conserje II
Eduardo Gonzalez	Secretario de attendencia
Itza Gonzalez	ASES
Brandon Killion	Espec. de Alumnos
	Aprendices de Inglés
Debbie Lawrence	Enfermera
Vince Lipan	Conserje
Kathy Monhoff	Asistente de Inst.
Kristen Poirer Badum	Psicóloga
Erika Rodriguez	Consejera (K-6)

## **CUANDO DEJE Y RECOJA A SU ESTUDIANTE(S)**

**No tenemos una persona encargada para supervisor a los estudiantes antes de las 8:10 a.m. Padres de familia no deben dejar a sus estudiantes antes de esta hora.** Todos los estudiantes quienes son transportados por vehículo deben dejarse y ser recogidos en el camino allanado junto a la Calle 97 (Road 97 en ingles) al lado este de la escuela durante la mañana y primer salida (2:30 p.m.). Durante la segunda hora de salida (3:00 p.m.), estudiantes quienes tienen el apellido con las primeras letras que empiezan con **A-G** pueden ser recogidos en frente del estacionamiento al lado este, mientras aquellos quienes sus apellidos empiezan con las letras **H-Z** podrán ser recogidos atrás del estacionamiento hacia el sur.

Padres que desean pasar a la escuela para recoger a sus hijos deben estacionarse en el lugar designado y caminar hacia el área en donde se designo como lugar para recoger a su(s) hijo(s). Para la seguridad de nuestros estudiantes y familias y para respetar el paso de los autobuses y vehículos del campo, **no se permite que se estacione en la Calle 97.**

Queremos que por favor este al tanto que el lote de la esquina que tiene grava al lado noroeste de nuestra escuela es solo para uso del transporte escolar de autobuses. Padres de familia no pueden estacionarse allí ni pueden obstruir el camino a la entrada. En cuanto lleguen a la escuela se espera que los estudiantes se vayan directamente al patio de recreo a menos que van a desayunar entonces se dirigirán al salón de múltiple uso (cafetería).

**Proveedores de cuidado de niños con licencia** quienes van a varias escuelas pueden pedir un permiso especial para recoger a sus estudiantes en una área alternativa. Por favor comuníquese con el director para recibir mas detalles.

## **ASOCIACION DE PADRES Y MAESTROS (PTA POR SUS SIGLAS EN INGLES)**

Nuestro fabuloso PTA se reúne una vez al mes y es una organización sin fines lucrativos compuesto de un grupo de padres y maestros totalmente cometidos a nuestra escuela. La meta de ellos es

proporcionar apoyo educacional para padres y ayudar económica (en lo que puedan) para alcanzar las necesidades de todos los estudiantes de la escuela Plainfield. Esto se hará a través de metas anuales que ellos fijen y una variedad de recaudaciones de fondos que ellos organicen y hagan. Lo animamos a que sea parte de esta organización e ir a sus juntas para ayudar con las metas del PTA.

## **CONSEJO ESCOLAR (SSC)**

El grupo del Consejo Escolar (SSC por sus siglas en inglés) consiste del director, padres elegidos por padres, y empleados del distrito seleccionados por maestros y empleados clasificados (classified en inglés). El Consejo Escolar está involucrado en el desarrollo, implementación y evaluación del plan escolar. El Consejo Escolar proporciona otro medio para que la comunidad se pueda involucrar con su escuela. Si está interesado en ir a una junta o le gustaría llamar la atención a una idea o preocupación, favor de llamarle al director.

## **COMITE DE ASESORAMIENTO PARA APRENDICES DE INGLES (ELAC POR SUS SIGLAS EN INGLES)**

El Comité de Asesoramiento Para Aprendices de Ingles (ELAC) está compuesto de padres con hijos aprendiendo inglés. El Comité se reúne con el director y representantes del personal regularmente para observar y dar recomendaciones sobre programas y servicios para aprendices de ingles y efectividad para alcanzar las necesidades de aquellos estudiantes recibiendo servicios. Todos los padres de aprendices de ingles son animados venir a las juntas informativas.

## **COMIDA PREPARADA EN LA ESCUELA**

Todas las comidas de la escuela y bocadillos nutritivos tienen que comerse en la área designada para comer (salón de múltiple uso y afuera en las bancas de picnic). El desayuno se sirve todos los días en el salón de múltiple uso de 8:10 a 8:30. Estudiantes pueden traer bocadillos **nutritivos** a la escuela para comer durante el primer recreo (por favor anote: desanimamos que traigan a nuestra

escuela dulce, soda y comidas procesadas que no sean nutritivas.)

Diariamente en la escuela se vende comida durante la hora del almuerzo solo tiene que ir a la cafetería. Un menú mensual está disponible en el sitio web del distrito ([www.wjUSD.org](http://www.wjUSD.org)) al comienzo de cada mes. Dos veces a la semana tenemos disponible un bar de ensalada para estudiantes en grados 4-6. Padres de familia pueden pagar día por día o enviar un cheque a la supervisora de la cafetería, quien aplicará la cantidad que paga a la cuenta de su estudiante.

Muchos estudiantes traen un almuerzo de casa. Es la responsabilidad de los padres asegurarse de que sus hijos coman un almuerzo nutritivo. Por favor ayúdenos con nuestros esfuerzos de mejorar la nutrición de todos nuestros estudiantes eliminando comida con alta grasa o azúcar.

**Si se le olvidó el almuerzo a su hijo no es razón o una emergencia para usar el teléfono de la oficina para llamar a casa.** Si esto le llega a pasar a su hijo(a) puede comprar un almuerzo escolar o recibir un almuerzo de cortesía y si él/ella ya ha alcanzado el número máximo de almuerzo por cortesía según la Política del Distrito.

## **USO DE TELEFONO**

Se limitará el uso del teléfono por estudiantes para que se enseñen a ser responsables de sí mismos y no se acostumbren a depender de los demás. Uso del teléfono escolar será limitado a emergencias solamente.

## **TELEFONO CELULAR DE ESTUDIANTES**

El personal de Plainfield respeta el derecho de seguridad personal de los estudiantes y por eso permitimos celulares. Pero, el celular tiene que permanecer **apagado y alzado** en la mochila del estudiante o entregado al maestro/a la maestra.

## **ARTICULOS PERDIDOS**

Hay un perchero para artículos perdidos en el pasillo principal de la escuela. Se les anima a todos los estudiantes fijarse aquí cuando se les haya extraviado algo. Cosas como joyas, dinero, u otros

objetos valiosos que se encuentran en el patio de recreo se entregaran a la oficina de la escuela. Si no es reclamado después de diez días, el artículo será entregado al niño(a) que se lo encontró. Padres de familia favor de escribir el nombre de su estudiante en su ropa, mochilas, loncheras, etc. Artículos no reclamados serán exhibidos por lo menos dos veces durante el año escolar y después si aun no son reclamados se donaran a la caridad local para que otros con necesidad lo aprovechen.

## **BIBLIOTECA**

Una vez por semana todos los salones bajo la supervisión de la recepcionista de la biblioteca visitan la biblioteca para que les lean un cuento, conocimientos básicos sobre el uso de bibliotecas y como pedir prestado un libro. La biblioteca también se consulta por los estudiantes para ayudarles con su tarea y como un recurso por el personal. Se espera que estudiantes sigan el procedimiento para sacar prestado un libro y cuidar el material que pidan prestado de la biblioteca. Estudiantes son responsables por cualquier libro que pierdan o dañan.

## **PROCEDIMIENTO DE CUANDO REGRESAN A LA ESCUELA DESPUES DE ESTAR AUSENTE**

Si un estudiante está ausente, él/ella tendrá que presentar una nota con una excusa válida del padre de familia o tutor antes de regresar a la escuela. La nota debe incluir la siguiente información:

**-nombre del estudiante**

**-razón por la ausencia y fecha(s)**

**-firma del padre de familia/tutor**

Solo ausencias debidas a enfermedad son consideradas ausencias con excusa. Toda otra ausencia se considera sin excusa.

## **TARDANZAS**

Se espera que estudiantes lleguen a tiempo a la escuela y a su salón. Ser puntual es un excelente rasgo personal valorado por la sociedad y empleadores. También es una parte importante del proceso de aprendizaje. Según la política del distrito estudiantes quienes llegan más de 30 minutos tarde a la escuela se consideran hacer **novillos (truant en ingles)**. Estudiantes quienes consistentemente

llegan tarde serán referidos al director y asignados a tomar detención durante la hora del recreo o después de escuela. Uno tal vez quede sorprendido en cuanto algunos minutos aquí y allá puede realmente impactar la educación de su estudiante. ¡Si pierde 15 minutos por semana llega hacer más de 600 minutos de tiempo instructivo perdido por año!

## **COSAS QUE MOLESTAN**

Artículos no directamente asociados con el programa educacional no deben traerse a la escuela. Esto incluye radios y otro equipo electrónico o juegos, juguetes, cartas, globos, ligas, pica dientes, joyas excesivas, etc. Se les pedirá a estudiantes que son encontrados con tales cosas que lo guarden o se lo quitaremos y será regresado a la discreción del maestro. Tal vez habrá una acción disciplinaria que sea apropiada. Si tales cosas vuelven aparecerse en la escuela, artículos serán confiscados y se regresaran únicamente al padre de familia. **La escuela ni el distrito escolar es responsable por propiedad robada, perdida o dañada.**

## **COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL**

Nuestras tres reglas en toda la escuela son:

PORTATE DE UNA MANERA SEGURA  
SE RESPETUOSO  
SE RESPONSABLE

## **QUEJAS/PREOCUPACIONES DE PADRES DE FAMILIA**

En el evento que haiga un problema, primero comuníquese con su maestro. Maestros usualmente están disponibles para recibir llamadas antes y después de escuela. Puede fijar una conferencia de padres cuando usted guste durante el año escolar. Nada mas no pida tener su conferencia durante la hora de instrucción (clase). Esto distrae a los demás estudiantes. Si el problema no es resuelto entre el maestro y padre de familia, el director actuara como un mediator. Si gusta puede recoger una copia de Procedimientos Para Padres del Distrito Para Dar Quejas (District Parent Complaint Procedure en ingles). Si para este punto el director de la escuela no puede resolver el problema, se presentara a la

Superintendente u otra persona designada para ayudarlos a resolver el problema.

## **PLANES DE DISCIPLINA EN EL SALON**

Cada maestro que tenga su propio salón tendrá por escrito y/o exhibido el plan de disciplina. El plan incluirá las reglas del salón y consecuencias positivas y negativas del estudiante. Este plan será compartido con los padres de familia durante la Noche de Regreso a la Escuela.

## **POLITICA DE DISCIPLINA**

Hacemos cada esfuerzo para crear un medio ambiente escolar que es propicio a la seguridad y bienestar de todos. Juntas de salón ayudan a proporcionar foros para resolver conflicto y ayudar a los estudiantes mejorar sus destrezas de comunicación. Nuestro esfuerzo en ponerle énfasis al programa de carácter apoya a nuestro esfuerzo para tener un medio ambiente positivo para el aprendizaje. Usamos un metodo progresivo para la disciplina que sigue las guias del Plan Secuencial de Disciplina que adopto el distrito. En este plan, comportamiento inaceptable es tratado con consecuencias bajas y comportamiento recurrentes tienen consecuencias mas severas. Si hay cierto comportamiento inaceptable que tal vez requiera una suspensión inmediata de la escuela o una suspensión con una recomendación mandatoria para expulsar al estudiante. Estoy contento de reportarle que este tipo de comportamiento serio es raro en Plainfield.

Maestros tienen la responsabilidad primaria de promover y observar comportamiento estudiantil en el salón. Pero, todos los miembros del personal son responsables de observar comportamiento estudiantil en nuestra escuela.

Una referencia al director es hecha cuando acciones correctivas dadas por los maestros y otros miembros de la escuela fallan en hacer un cambio aceptable en el comportamiento del estudiante.

## **INTIMIDACION**

La escuela Plainfield es, en varias maneras, una escuela modelo cuando se trata de crear un medio ambiente hospitalario e inclusivo para nuestros

estudiantes y familias. Desafortunadamente en las mejores de nuestras escuelas existe la intimidación y por eso en cuanto lo vemos le dirigimos la atención para poner un alto en tal comportamiento.

Abuso verbal es el método de intimidación mas común usado por niños(as). Niños mas jóvenes que aun no han desarrollado un fuerte sentido de autoestima son los mas susceptibles. Intimidación verbal puede tomar forma en rumores, hablando mal de los demás, insultos improprios, burlas, discriminación racial, y tal vez sugerencias sexuales. Intimidación relacional también es prevalente entre niños de edades escolares, y pueden hacer el mismo daño. Ejemplos puede incluir cosas como excluir compañeros en juegos que juegan en el parquet de recreo, crear un club exclusive, planear fiestas en donde niños con invitación solo pueden participar y en su presencia; etc. Para desanimar este tipo de exclusiones, le pedimos que no **dé invitaciones para fiestas en la escuela a menos que todos sus compañeros de escuela son invitados.**

## SENDEROS

Todos los estudiantes de Plainfield van a **CAMINAR** en el pasillo y tienen que respetar a las demás personas quienes están trabajando manteniendo silencio cuando estén pasando por otros salones y oficinas.

## CODIGO DE VESTUARIO

Esperamos que los estudiantes, personal y voluntarios vengan a la escuela vestidos con ropa limpia y presentable. Nuestra apariencia no debe interrumpir ni distraer el medio ambiente educacional de la escuela. Esperamos que los estudiantes pongan atención a su persona y se mantengan limpios y que usen ropa apropiada para que puedan participar en actividades escolares y usar ropa tomando en cuenta el tiempo. Seguimos la política del distrito sobre el vestuario (accesible a través del Internet) y es nuestra guía para nuestra escuela.

Los viernes son Días de Espíritu para nuestra escuela, estudiantes y personal son animados a usar ropa con nuestros colores escolares (rojo y blanco)

y/o usar diseños que tienen la mascota o nombre de nuestra escuela.

## REGLAS PARA CUANDO JUEGAN EN EL PATIO DE RECREO

Tenemos reglas para el parque de recreo y esperamos que todos los estudiantes sigan las reglas. Estas reglas se repasarán en el salón al principio del año escolar y después de regresar de las vacaciones de invierno y primavera. Podemos divertirnos todos los días siguiendo estas simples 7 reglas. Las reglas son las siguientes:

1. Diviértete.
2. Siempre usa tu sentido común cuando camines o corras en el parque de recreo.
3. Mantente seguro y amable cuando usando equipo:
  - Solo una persona puede bajar de la resbaladera (nunca te subas por la resbaladera)
  - Mantén tus manos y pies contigo mismo
  - Nunca brinques para bajarte
  - Nunca juegues en las estructuras para jugar cuando estén mojadas
  - Toma turnos
4. Siempre juega en áreas designadas para jugar porque allí proporcionamos supervisión. No se permite la entrada a pasillos, senderos, áreas restrictivas, estacionamiento, detrás o entre clases portátiles y fuera del cerco (maestros te enseñaran las áreas restrictivas).
5. NO SE PERMITE TACLE O JUGAR BRUSCAMENTE.
6. No te subas o cuelgues de cercos, arboles, aro del baloncesto o postes de futbol.
7. Si tienes un problema que no puedes resolver por ti mismo, ve y pregúntale a una supervisora que te ayude.

Consecuencias por no seguir las reglas del parque de recreo puede incluir restricciones al área donde se ha específicamente indicado como área para jugar, perder recreo, o será referido al director.

## SE PROHIBE MERODEAR EN O ALREDEDOR DE LA ESCUELA

Estudiantes no pueden merodear antes o después de escuela. En cuanto llega a la escuela, tienen que permanecerse aquí hasta que se llegue la hora de salida. No se permite que los estudiantes se alejen del plantel de la escuela durante la hora del almuerzo/lonche. Nadie es permitido irse o entrar a la escuela sin primero anunciarse en la oficina o ser un día que legalmente salen temprano. **Estudiantes tienen que irse a casa inmediatamente después de escuela y no pueden esperar a sus hermanos(as).** Si se van a quedar porque están participando en una actividad después de escuela tienen que estar en el lugar indicado.

## PROCEDIMIENTOS DURANTE ASAMBLEA

Comportamiento específico que se espera:

1. Ser puntual y entrar en una manera ordenada.
2. Recuerda de siempre sentarte con tus brazos y pies cruzados.
3. Mantente silencio y *escucha activamente* (ojos, nariz y corazón...prestar toda atención) cuando una persona se aproxima al micrófono y/o habla.
4. Se CORTEZ: aplaudir, palmadas o dar porras cuando apropiado.
5. Todos obedecerán la señal indicando que todos estén silencios.
6. Mantente sentado hasta que la persona encargada te de permiso de levantarte.
7. Salir en una manera ordenada y seguir instrucciones que le dé el/la maestro/a o director.

## CONDUCTA EN EL AUTOBUS

Es un privilegio ser un pasajero en un autobús. Esperamos que los estudiantes sean responsables siguiendo las instrucciones y expectativas de su conductor de autobús.

Se les pide a los estudiantes:

- Obedecer al conductor del autobús.
- Portándote bien ayudara al conductor mantener su atención en el camino.
- Esperar con paciencia en la banqueta y formar una fila ordenada antes de subirse al autobús.

- Recuerda de pararse 10 pies atrás del camino en áreas rurales.
- Se comprensivo y respetuoso mientras seas un pasajero en el autobús.
- Pídele permiso al conductor del autobús para bajar las ventanas.
- Mantén todo tu cuerpo dentro del autobús.
- Ten cuidado con el tráfico al subirte y bajarte del autobús.
- Llega a tiempo y espera al autobús (estar allí 5 minutos antes de la hora que va llegar a recogerte).
- Modelar conducta apropiada todo el tiempo

El conductor del autobús dará “bus citations” (reportes de mala conducta en el autobús) por comportamiento inapropiado. Si no sigue las reglas el director o director del conductor de autobuses puede suspenderlo y no tendrá el privilegio de ser pasajero en el autobús. Si esto llega a pasar el padre de familia del estudiante(s) tendrá que buscar una manera de traerlo a la escuela durante el período de suspensión.

## EQUIPO DE ESTUDIO ESTUDIANTIL

El Equipo de Estudio Estudiantil (SST por sus siglas en ingles) consiste del maestro que hizo la referencia, padre de familia/tutor del estudiante, estudiante (cuando es apropiado), director, especialista de recursos, psicóloga escolar, persona encargada del Equipo de Estudio Estudiantil (es otro(a) maestro(a)) y otro personal escolar apropiado. El propósito del Equipo de Estudio Estudiantil es tratar las necesidades de estudiantes quien tal vez requieren un programa adaptativo educativo o mas especializado. El equipo sugiere estrategias y métodos específicos que los maestros y otro personal puede usar para trabajar con el estudiante. Se anima que el padre del estudiante que fue referido venga a la junta y participe en este importante proceso. Estudiante puede ser referido debido a dificultades académicas, comportamiento o dificultades emocionales. Soluciones pueden incluir técnicas de recuperación, ser referido a un tutor, o asesoramiento y/o exámenes para determinar el medio ambiente mas positivo para el estudiante.



## EDUCACION ESPECIAL

Estudiantes con necesidades especiales pueden recibir instrucción especial de varias personas de apoyo (como Especialista de Recursos, Especialista de Deficiencia de Lenguaje y el Habla, etc.). Referencias son iniciadas por el maestro del salón o padres de familia. Cada caso es revisado individualmente por el Equipo de Estudio Estudiantil (SST, por sus siglas en ingles). Si necesario el grupo puede sugerir que se haga un examen para evaluar las fuerzas y/o debilidades del estudiante para evaluar si va necesitar ser colocado en un programa de educación especial u otro programa adaptivo. Si el estudiante califica para servicios especiales se fijara una junta de "Programa de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en ingles) para determinar servicios que tal vez se tendrán que proporcionar al estudiante. Se requiere que el padre sea parte de todos los exámenes que se hagan y colocación de estudiantes en el programa de educación especial.

## POLITICA SOBRE CALIFICACIONES

Los estudiantes de la Escuela Plainfield están construyendo la base para sus futuros. Se están preparando para la "vida real." Los hábitos de estudio y destrezas adquiridas aquí determinaran su éxito académico en la preparatoria, colegio, universidad y trabajos futuros. Por eso nuestras expectativas de nuestros estudiantes es que traten de sacarse el más alto grado posible haciendo ¡LO MEJOR QUE ELLOS PUEDAN HACER! En la Noche de Regreso a la Escuela los maestros explicarán el sistema de calificaciones.

Lo siguiente es una explicación general sobre nuestro reportaje basado a normas:

3	2	1
Proficiente	Parcialmente Proficiente	Bajo
Alcanzando normas de nivel de grado	Parcialmente proficiente en normas de nivel de grado	No alcanzando las normas de nivel de grado

## TERMINAR TRABAJO QUE NO SE TERMINO

Para ayudarte a mantener tus calificaciones, si estuviste ausente o no terminaste alguna tarea de la clase recuerda que tú eres responsable de pedirle a tu maestro(a) la tarea que te hace falta. También debes de entregárselo a tu maestra a tiempo para recibir todo tu crédito. Si espera que estará su estudiante ausente por más de un día le pedimos a los padres de familia llamar a la oficina y pedirle a la secretaria que le pida la tarea al maestro(a) de su hijo(a).

## AUSENCIAS CON EXCUSA

El Departamento de Educación del Estado de California no proporciona un promedio de asistencia diaria (conocido en inglés como ADA) para estudiantes que estén ausentes por cualesquier razón con la excepción de estudio independiente. Aunque nos gustaría que todos los estudiantes estuvieran en clase todos los días, entendemos que a veces un estudiante se puede enfermar.

Si la escuela es notificada dentro de 3 días por el padre de familia ya sea llamando o escribiendo una nota indicando que su estudiante esta enfermo, esta ausencia será reportada como una ausencia con excusa.

Favor de revisar el Manual Para Padres del Distrito para que vea que constituye una ausencia con excusa y sin excusa. Tal vez se le va requerir a un estudiante que tiene excesivas ausencias con excusa obtener y someter una nota de su doctor verificando su ausencia.

## PREOCUPACIONES DE SALUD

Un niño(a) no debe ir a la escuela si tiene las siguientes condiciones o síntomas:

- |                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| -enfermedad contagiosa | -piojos                |
| -estreptococo          | -gripa                 |
| -tos severa            | -vomito severo         |
| -fiebre                | -sarpullido contagioso |

Si alguna de estas condiciones surgen en la escuela, puede ser que enviaremos a su hijo(a) a casa. Primeros auxilios básicos se proporcionan en heridas menores. Si llegara a ser una herida seria, nos comunicaremos con los padres y seguiremos el

procedimiento apropiado para tal emergencia. La Enfermera Debi esta disponible para contestar cualesquier pregunta que usted pueda tener.

## **MEDICINAS**

No podemos administrar cualesquier medicina sin que el padre de familia o tutor tenga un permiso de su doctor/*Authorization for Medication Administration* formulario archivado en nuestra oficina. Toda medicina se guardará en la oficina de la escuela y será identificada con el nombre del estudiante, dosis, y nombre del doctor. Cuando sea posible trate de que la medicina se tenga que dar antes o después de escuela. Si necesita comunicarse con alguien sobre la medicina de su hijo(a) favor de llamar la oficina.

## **CITAS DURANTE LAS HORAS DE ESCUELA**

Le pedimos, lo más que pueda, que haga las citas de doctor o personales después de escuela. Si no puede evitarlo, favor de traer a su hijo(a) a la escuela primero y recójalo un poco antes de la hora que tiene que estar a su cita.

## **INTERUPCIONES DURANTE EL TIEMPO DE APRENDIZAJE**

Necesitamos respetar la valoración de nuestra comunidad escolar que piensa que el aprendizaje toma prioridad sobre cualesquier otra actividad. Por esta razón mantenemos interrupciones al salón a lo más mínimo. Durante la hora de instrucción sólo mensajes de emergencia se comunicarán al estudiante o personal. Por favor planee con anticipación, mande notas y asegúrese de que su hijo(a) entienda cualesquier instrucción especial que le haya dado para ese día.

Aunque animamos una fuerte asociación entre padres y maestros por favor tenga en mente que si viene a la escuela sin una cita para tener una mini-conferencia con el maestro(a) la mayoría de veces no podrá atenderlo(a). Si necesita hablar con el maestro(a) mande una nota con su hijo(a) o llame por teléfono para fijar una cita. Si es algo de urgencia, si gusta puede pedir una cita con el director de nuestra escuela. Gracias por su cooperación con este tema.

## **CUANDO SALEN DE LA ESCUELA TEMPRANO**

Estudiantes no pueden irse de la escuela durante el día sin que sus padres firmen en la oficina que se van a ir temprano. Recomendamos que padres de familia envíen una carta con su hijo(a) cuando tienen que salir temprano debido a una cita. Estudiantes tienen que darle la nota inmediatamente a su maestro(a) en cuando lleguen a la escuela para minimizar la interrupción durante el día instructivo.

## **PAQUETES DE ESTUDIO INDEPENDIENTE**

Si su familia necesita salir fuera del pueblo por 5 días o más, lo animamos a que le pida a nuestra oficina un contrato de término corto para estudio independiente **por lo menos dos semanas de anticipo**. Este sobre le ayudará a su hijo no retrasarse tanto académicamente. Este sobre de estudio independiente incluye un contrato para que el padre de familia y estudiante firme indicando que terminará el trabajo y lo entregará acuerdo a las fechas debidas y condiciones dadas. Toda solicitud de estudio independiente necesita tener la aprobación del director de la escuela. Cualesquier estudiante que no sigue las condiciones del contrato no podrá tomar otro contrato de estudio independiente de término corto en subsecuentes años.

## **INMUNIZACIONES Y COMPROBANTE DE EDAD**

Ley estatal y política de la Mesa Directiva requiere que todo estudiante esté completamente vacunado contra la difteria, tos ferina, tétano, polio, rubéola, sarampión, hepatitis B y paperas. Padres de familia y/o tutores deben presentar un comprobante de inmunizaciones del estudiante a la hora de matriculación. Estudiantes no pueden venir a la escuela a menos que se haya verificado con el récord de inmunizaciones. Para verificar la edad necesitamos un acta de nacimiento, pasaporte, récord de inmigración, récord de bautismo o récord del hospital.

## **INFORMACION DE EMERGENCIA**

En caso de una emergencia involucrando a su hijo(a), es importante que información escrita en la

tarjeta de emergencia esté completa y corriente. Por favor notifique a la escuela de cualesquier cambio ya sea su domicilio, teléfono de trabajo o casa, doctor, persona encargada de cuidar a sus hijos o amistades que haya puesto en la lista dándonos permiso de llamar o que recojan a su hijo(a) en caso de una emergencia.

## MATRICULACION ABIERTA

Si usted vive y asiste una escuela dentro de nuestro distrito escolar pero vive fuera del área que le permita asistir a la Escuela Plainfield tiene que entregar una solicitud para matriculación abierta durante el periodo designado para entregar tal solicitud. Tradicionalmente es durante la primavera. En cuanto se apruebe su solicitud de matriculación abierta, la escuela que escogió llega a ser su escuela (“home school” en inglés). La firma dando consentimiento de tal cambio es dada por la escuela que le pertenece y escuela que escogió. Después se siguen los procedimientos, política del Distrito y se aprueba por la Mesa Directiva del Distrito. Disponibilidad en la escuela de preferencia es la base para dar aprobación. Usualmente recibimos llamadas de padres prospectivos pidiendo información en como solicitar una matriculación abierta para que sus hijos puedan venir a Plainfield. Esta es la razón por cual hemos incluido esta sección para que nuestros padres pasen esta información a sus amistades, parientes, y vecinos interesados en matricular sus hijos en esta escuela.

## EJEMPLOS DE DISCIPLINA PROGRESIVA

Explicación de los niveles de respuesta	
Nivel 1	Respuestas administradas en el aula: Estas consecuencias e intervenciones tienen como objetivo enseñar el comportamiento correcto para que los estudiantes puedan aprender y demostrar un comportamiento seguro, respetuoso y responsable. Se alienta a los maestros a probar una variedad de estrategias de enseñanza y manejo del aula.
Nivel 2	Ejemplos de respuestas administrativas: Estas consecuencias e intervenciones, utilizadas en respuesta a una referencia disciplinaria de la oficina, apuntan a corregir el comportamiento al enfatizar la seriedad de los comportamientos mientras se mantiene al estudiante en la escuela. Las intervenciones a menudo involucran al personal de apoyo y tienen como objetivo involucrar al sistema de apoyo del estudiante para garantizar un aprendizaje exitoso, coherencia y cambiar las condiciones

	que contribuyen al comportamiento inapropiado o disruptivo del estudiante.
Nivel 3	Respuestas administrativas de eliminación: Las consecuencias e intervenciones de Nivel 3 implican la remoción a corto plazo de un estudiante del entorno escolar debido a la severidad del comportamiento o porque las consecuencias de Nivel 1 y Nivel 2 no han logrado una conducta adecuada. Las intervenciones de Nivel 1 y Nivel 2 aún pueden aplicarse además de las enumeradas en el Nivel 3.
Nivel 4	Respuestas administrativas de eliminación: El nivel 4 implica el retiro del estudiante del entorno escolar debido a la gravedad de la conducta o porque los niveles más bajos de consecuencias no lograron una conducta adecuada. Estas consecuencias se centran en proteger la seguridad de la comunidad escolar y poner fin al comportamiento autodestructivo y peligroso.
Nivel 5	Recomendación obligatoria de nivel 5 para la expulsión escolar: Retiro obligatorio de la escuela y derivación para expulsión por actos específicos del Código de Educación.

Ejemplos de comportamientos problemáticos (no una lista exhaustiva)	
Nivel 1	Interrupciones en la clase, insultos, lenguaje inapropiado, tardanzas, agresión física menor (lesiones leves o nulas), correr o ruido excesivo, violación del código de vestimenta, comportamiento no cooperativo, mentiras y trampas, incumplimiento de instrucciones, berrinches, violaciones tecnológicas que no resultan en peligro
Nivel 2	Citas de autobús, acoso, agresión escrita y verbal, comportamiento ofensivo, daño a la propiedad, robo, mayor nivel de severidad o frecuencia de comportamientos de Nivel 1,
Nivel 3	Lucha mutua, agresión, activación falsa de una alarma de incendio, Interrupción importante en la atmósfera de orden y seguridad en la escuela (disturbios, pelea de alimentos), robo, aumento del nivel de gravedad o frecuencia de los comportamientos de Nivel 1 y 2,
Nivel 4	Las drogas, el uso intencional de la fuerza o la violencia sobre otro, causaron lesiones graves a otro, amenazas terroristas, mayor nivel de severidad o frecuencia de comportamientos de Nivel 2 y 3,
Nivel 5	Armas de fuego, blandiendo un cuchillo a otra persona, explosivos, batería / asalto sexual, vendieron una sustancia controlada.

	Posible consecuencia	Posibles intervenciones
Nivel 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Contacto con los padres</li> <li>* Tiempo de espera en clase</li> <li>* Conferencia de padres</li> <li>* Reflexión del estudiante</li> <li>* Pérdida de privilegios en el aula</li> <li>* Disculpa estudiantil</li> <li>* Uso del sistema de maestro de compañeros</li> <li>* Consecuencia de profesor y alumno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Establecer relaciones positivas</li> <li>* Cambio de asiento</li> <li>* Redirecciones</li> <li>* Comportamiento de reemplazo de juego de roles</li> <li>* Los padres acompañan al estudiante en clase</li> <li>* Informe de progreso diario y configuración de objetivos</li> <li>* Reconocimiento positivo</li> </ul>
Nivel 2	Consecuencias de nivel 1 <ul style="list-style-type: none"> <li>* Se requiere notificación a los padres</li> <li>* Detención / Tiempo de espera</li> <li>* Cambio de clase</li> <li>* Conferencia estudiantil</li> <li>* Pérdida de privilegios escolares / restringido</li> <li>* Acción de desarrollo de relaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Consulte SST, psych,</li> <li>* Aumenta el reconocimiento positivo</li> <li>* Solución colaborativa de problemas</li> <li>* Mentoring</li> <li>* Desarrollar / revisar el plan de comportamiento positivo / contrato</li> <li>* Llegada Salida</li> <li>* Referencia de asesoramiento</li> </ul>
Nivel 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Notificación a los padres</li> <li>* Suspensión de la escuela (uno a cinco días) o suspensión en la escuela (uno a cinco días)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Desarrollar / revisar el plan de comportamiento positivo / contrato</li> <li>* Revisar 504 / IEP y planes de apoyo de comportamiento</li> <li>* Desarrollar una evaluación funcional del comportamiento (FBA) y un plan de intervención conductual (BIP)</li> <li>* Conferencia de reingreso de justicia restaurativa</li> </ul>
Nivel 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Notificación a los padres</li> <li>* Suspensión de la escuela (5 días)</li> <li>* Puede solicitar la expulsión si otros medios de corrección no han producido una conducta adecuada o no son factibles o si existe un</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Determinación de manifestación (solo IEP) / revisión de cumplimiento 504</li> <li>* Desarrollar / revisar un plan de comportamiento positivo</li> <li>* Revisar el IEP y el</li> </ul>

	peligro continuo para la seguridad física del estudiante u otros	Plan de Apoyo de Comportamiento <ul style="list-style-type: none"> <li>* Desarrollar FBA y BIP</li> <li>* Colocación educativa alternativa</li> </ul>
Nivel 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Notificación a los padres</li> <li>* Suspensión de la escuela (5 días)</li> <li>* Expulsión obligatoria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Determinación de manifestación</li> <li>* Colocación educativa alternativa</li> </ul>