Bienvenidos a la Escuela Primaria Cahuilla

1:1 Computadora Portátil Gr. TK-5

Dr. Ryan Saunders, Director

Estimados Padres/Tutores y Estudiantes,

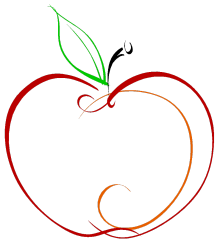
¡A favor de los maestros y el personal, me gustaría darles la bienvenida a la Escuela Primaria Cahuilla! ¡Esperamos con ansia un año escolar muy emocionante! Por favor revise esta guía y discuta la importancia de su contenido con su hijo/a. Usted encontrará muchas respuestas a sus preguntas dentro de esta guía. Por favor anime a su hijo/a a cumplir con nuestras reglas y expectativas. Estas reglas son importantes para garantizar la seguridad de su hijo/a y el progreso académico. Cahuilla es una escuela de uniforme escolar. Esperamos que todos nuestros estudiantes vengan a la escuela vestidos todos los días con su uniforme escolar, y preparados para aprender. Por favor lea este libro para obtener información sobre vestimenta aceptable.

Le recomendamos que visite la escuela y participe activamente en la educación de su hijo/a. Durante todo el año, tendrá muchas oportunidades de participar en actividades escolares. Le damos la bienvenida y alentamos su ayuda y apoyo. Somos una escuela cerrada; sin embargo, deberá seguir todos los protocolos de seguridad cuando llegue a la escuela. Usamos un sistema llamado Raptor para ayudar a promover un ambiente seguro cuando recibimos visitantes. Creemos que trabajar juntos proporcionará una experiencia educativa positiva para su hijo/a.

La facultad y el personal de la Escuela Primaria Cahuilla se esfuerzan constantemente por brindar la mejor educación para su hijo/a. Nos complace anunciar que a ***todos*** los estudiantes de la Primaria Cahuilla se les proporciona un desayuno y almuerzo gratis. Estamos muy emocionados de comenzar el nuevo año escolar y tenemos muchas actividades divertidas y educativas planificadas.

Nuestra misión es preparar a nuestros estudiantes para el futuro. Animamos a los estudiantes a establecer metas para la universidad y su futura carrera. Queremos lo mejor para todos nuestros estudiantes y creemos que cada estudiante puede y tendrá éxito.

Mi puerta siempre está abierta para usted y estoy feliz de reunirme con usted. Si desea reunirse conmigo, comuníquese con la Sra. Ingrid Avila y ella programará una cita. Por favor, avíseme si tiene alguna sugerencia o inquietud, o si desea enviar felicitaciones a cualquiera de nuestro personal. Trabajando juntos como socios, podemos hacer una diferencia en el recorrido académico de su hijo/a.



Sinceramente,

Ryan E. Saunders, Ed.D
Director
rsaunders@psusd.us
760-416-8161

Ms. Kelli Faris
Asistente Directora
kfaris@psusd.us
760-416-8161

En la Escuela Primaria Cahuilla creemos que todos los estudiantes pueden aprender; por lo tanto, estamos comprometidos con altas expectativas para todos los estudiantes, el personal y las familias.

HORARIO DE ESCUELA

Nuestra cafetería y escuela abren a las 7:20am. El desayuno es gratis para todos los estudiantes.

Por favor no deje a sus hijos temprano a esperar en frente de la escuela antes de las 6:45 am, ya que no tenemos personal disponible para supervisión antes de esta hora.

HORARIO ESCOLAR DIARIO REGULAR

TK/Kindergarten - 5to grado: 7:45-2:35

HORARIO ESCOLAR DÍA MÍNIMO

TK/Kindergarten - 5to grado: 7:45-12:10

HORARIO DE OFICINA (Horario de Escuela en la página 28)

7:00 AM – 3:05 PM

Nuestra Asistente Administrativa Bilingüe es la Sra. Ingrid Avila. También contamos con dos Técnicos Bilingües de la Oficina, la Sra. Angie Carretero para asistencia escolar, y la Sra. Michelle Varela para información general. Si tiene alguna pregunta, puede llamar a nuestra oficina al 760-416-8161 y le ayudarán con gusto. Nuestro número de fax es 760-416-8164. Nuestro teléfono escolar es sólo para propósitos de negocios. Los estudiantes no pueden usar el teléfono excepto en una emergencia real.

No pasaremos llamadas telefónicas a los salones de clase durante la instrucción.

Si necesita cambiar los arreglos de recogida para su hijo/a, le pedimos que envíe una nota a la escuela al maestro de su hijo/a.

Los estudiantes no saldrán temprano entre las 2:25 y las 2:30. Esto es cuando los maestros están revisando la tarea y respondiendo cualquier pregunta que puedan tener los estudiantes con respecto a las tareas.

CONCILIO DEL SITIO ESCOLAR

El concilio escolar desarrollará un plan escolar integral relevante a las necesidades y recursos de esa escuela en particular. Cada año, se realiza una elección para llenar el concilio con los miembros apropiados para cada grupo de partes interesadas. Las agendas de las reuniones se publicarán con 72 horas de anticipación y están abiertas al público. Los padres interesados deben comunicarse con el director para obtener información adicional. Las copias del plan se encuentran en el sitio web de nuestra escuela, y se pueden proporcionar copias a pedido.

PLANES DE SEGURIDAD ESCOLAR

El plan de seguridad escolar deberá tener en cuenta la dotación de personal de la escuela, los recursos disponibles y el diseño del edificio, así como otros factores exclusivos del sitio al desarrollar un plan de seguridad integral. (Código de Educación 32281) (Código de Educación 32286, 32288) (BP 0450 & AR 0450). Está diseñado para abordar una variedad de escenarios, y las copias están disponibles a pedido. Incluirán fuego, terremoto, intruso y refugio en el lugar. Los estudiantes y el personal están capacitados para responder en cada una de estas situaciones.

PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS: La Escuela Cahuilla práctica simulacros mensuales de incendio, terremoto o desastre, e intrusos donde todas las personas presentes deben seguir los procedimientos de simulacro establecidos. Durante una situación actual de emergencia, una estación central para la salida de los estudiantes será establecida y **ningún estudiante saldrá con ninguna persona sin la identificación apropiada de las personas que recogerán al estudiante** y hasta que las autoridades de emergencia declaren que es seguro hacerlo.

POLÍTICA DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA / UNIFORME ESCOLAR

Creemos que los uniformes escolares aumentan la calidad de nuestra escuela. Estudios han demostrado que nuestros estudiantes se portan bien, se enfocan en la escuela y crean amistades más fáciles cuando están vestidos con un uniforme escolar. Como parte de nuestra familia Cahuilla, le pedimos que apoye nuestro código de vestimenta. Al igual que en los equipos deportivos, uniformes de trabajo o ser parte de un grupo, esta es una manera de mostrar orgullo de ser parte de la Primaria Cahuilla. ¡Gracias por su apoyo!

FUNDAMENTO: Según el Código de la Educación de California, (E.C. 35183/35183.5), todo estudiante asistirá a la escuela vestido apropiadamente. Esto significa que los estudiantes no deben usar ninguna ropa con dibujos ni símbolos, que es potencialmente disruptivo al ambiente de aprendizaje y un medio positivo en la escuela.

La Póliza de Uniforme de la Escuela Primaria Cahuilla fue escrita por el Concilio Escolar, siguiendo el manual del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs, para fomentar un ambiente de aprendizaje académico, seguro y ordenado. Estudios muestran que los estudiantes se enfocan en el aprendizaje en lugar de las apariencias cuando los uniformes se usan con regularidad. Se dan incentivos a los estudiantes que usan uniformes. Los padres/tutores pueden excluir a su hijo/a de la póliza de uniforme con una nota por escrito. Los padres/tutores no pueden excluir a su hijo/a del código de vestimenta.

Los siguientes artículos serán aceptables para que los estudiantes usen en cumplimiento con la Póliza de Uniforme de la Primaria Cahuilla:

Uniform de Estudiantes
Pantalón, “shorts”, falda o jumpers azul marino o caqui Pantalón o “shorts” de mezclilla es aceptable
Camisas con cuello, estilo de polo o blusas en color verde, oro o blanco Camisetas de Cahuilla
Suéter o sudadera de color verde, oro o blanco

Los colores de nuestra escuela son verde y dorado. Los estudiantes también pueden usar estos colores en polos. **Las camisetas de la Escuela Cahuilla están disponibles para su compra como recaudación de fondos.** Por favor ayude a apoyar a nuestra escuela y compre una camisa de la escuela en Salon 18 por cita solamente.

La ropa que no es aceptable en la escuela se enumera a continuación. Si su hijo/a viene a la escuela vestido de manera inapropiada, se le pedirá que traiga un cambio de ropa para su hijo/a. Las familias no pueden optar por no participar en este código de vestimenta.

1. Ropa, uñas artificiales o cabello que distraigan el aprendizaje de los estudiantes o presenten un posible problema de seguridad para los estudiantes.
2. Los estudiantes deben traer estilos de cabello que no sean una distracción al aprendizaje de los estudiantes. Los cortes de cabello de estilo “Mohawk” muy altos no se permiten ser llevados hacia arriba como es una distracción a los estudiantes en la clase.
3. Ropa demasiada grande o floja
4. No “shorts” cortos (lo largo de los “shorts” tienen que llegar debajo de la punta de los dedos.

5. No deben mostrar la ropa interior
6. No blusas o camisas cortas (niños/niñas)
7. No se permiten blusas con tirantes finos que expongan la ropa interior o blusas sin mangas de ningún tipo.
8. No usar ropa de material o tela transparente. Se prohíbe el uso de ropa transparente y abdomen visible.
9. No zapatos sin correas/No zapatos con las puntas de acero/No sandalias/No tacones/No zapatos con llantitas “Heelys”/ sandalias “Crocs” deben ser usados con las tiras alrededor del tobillo. Se deben usar zapatos en todo momento.
10. No ropa con agujeros excesivos que muestran mucha piel en las piernas, el abdomen o la espalda.
11. Se pueden usar gorra contra el sol apropiados para la edad para protegerse del sol. Todas las gorras contra el sol deben ser usadas hacia adelante en todo momento y no se pueden usar dentro de los edificios.
12. No se permiten artículos de estilo graffiti o dibujos.

13. Hebillas de cinturón de no más de 3 pulgadas / Sin iniciales o hebillas decorativas / Sin cadenas largas alrededor del cuello o la cintura / No pañuelos.
14. La ropa, las joyas y los artículos personales deberán estar libres de escrituras, fotografías o cualquier otra insignia que sea grosera, vulgar, profana o sexualmente sugerente, que promueva el uso de drogas, alcohol o tabaco u otra actividad ilegal, o que promuevan la discriminación racial, étnica o prejuicios religiosos.

Los entrenadores y maestros pueden imponer requisitos de vestimenta más estrictos para adaptarse a las necesidades especiales determinados por deportes y/o clases. El código de vestimenta se modificará según corresponda para acomodar la observancia religiosa o cultural, la condición de salud u otra circunstancia del estudiante considerado necesario por el director o la persona designada. (AR 5132).

AUSENCIAS

La asistencia es muy importante. El distrito monitorea y rastrea la asistencia de los estudiantes. Además, si su hijo/a no está en la escuela, se está perdiendo una instrucción valiosa y puede atrasarse muy rápidamente. Si los estudiantes no participan en la escuela, no pueden aprender. Tenemos un sistema de notificación automática que le enviará un mensaje de texto cuando se haya notado una ausencia de su hijo/a. Cuando su hijo/a esté ausente, llame al (760) 416-8161, opción # 1 e informe la ausencia. También puede reportar ausencias a través de ParentVue. Por favor programe citas con el médico y el dentista después de la escuela o en días no escolares tanto como sea posible. La escuela recibe fondos estatales todos los días que su hijo/a está en la escuela. El distrito ha establecido una meta de asistencia del 96%. Si su estudiante se ausentará por 1 o más días hasta 15 días (máximo de 15 días por año escolar) comuníquese con la maestra y la secretaria de asistencia, la Sra. Angie Carretero para obtener información sobre el Estudio Independiente a Corto Plazo. Si su hijo/a muestra algún síntoma de gripe/COVID-19, incluyendo fiebre más de 100.3, no lo envíe a la escuela.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS:

(a) No obstante la Sección 48200, un alumno deberá ser excusado de la escuela cuando la ausencia es:

(1) Debido a su enfermedad.

(2) Debido a una cuarentena bajo la dirección de un oficial del condado o de la ciudad (3) Para el propósito de recibir servicios médicos, dentales, de optometría, o quiroprácticos

(4) Para el propósito de asistir a un funeral de un miembro de su familia inmediata, siempre y cuando la ausencia no sea más de un día si el servicio es en California y no más de tres días si el servicio se lleva a cabo fuera de California.

(5) Para el propósito de servir como jurado en la forma prevista por la ley.

(6) Debido a enfermedad o cita médica durante horas escolares de un niño del cual el alumno es el padre con custodia.

(7) Por razones personales justificables, incluyendo, pero no limitado a, una cita en la corte, asistencia a un servicio funeral, observación de un día festivo o ceremonia de su religión, asistencia a retiros religiosos, asistencia a conferencias de empleo, o asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización sin ánimo de lucro cuando se solicita la

ausencia del alumno por escrito por el padre o tutor y aprobado por el director o representante asignado de acuerdo a las reglas establecidas por la junta de gobierno.

(8) Con el propósito de servir como miembro de una mesa electoral para una elección de acuerdo con la Sección 12302 del Código de Elecciones.

(9) Con el fin de pasar el tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno, que es un miembro activo de los servicios uniformados, tal como se define en la EC § 49701, y ha sido llamado al servicio de, es con licencia de, o ha regresado inmediatamente de, el despliegue de una posición de soporte zona de combate o combate. Las ausencias concedidas con arreglo al presente apartado se concederán por un período de tiempo que será determinado a discreción del superintendente del distrito escolar.

ESTUDIANTES TARDE: La escuela comienza puntualmente a las 7:45 AM. Se espera que los estudiantes de 7:20 AM y 7:45 AM permanezcan en el campo de recreo y fuera de los pasillos. Las tardanzas cuentan contra la asistencia perfecta durante el mes y el año escolar, a menos que se proporcione una nota del médico a la oficina de manera oportuna. Los estudiantes deben reportarse a la oficina de la escuela si llegan después de las 7:45 AM.

AUSENTISMO ESCOLAR: La ley estatal requiere que los padres de niños de 6 a 18 años de edad envíen a sus hijos a la escuela. Los estudiantes ausentes sin permiso se consideran ausentes sin justificación. Tener más de 30 minutos de retraso durante tres días también se considera ausentismo. A los padres de estudiantes con tardanzas excesivas o ausencias se les solicitará una reunión con miembro del equipo administrativo para una cita del Equipo de Revisión de Asistencia Escolar. A los estudiantes que asisten a Cahuilla bajo transferencia y que tienen retrasos o ausencias excesivas se les puede revocar su transferencia.

SALIDA TEMPRANA DE ESTUDIANTES: El padre o tutor en la tarjeta de emergencia debe venir a la oficina de la escuela para registrar la salida del estudiante. Los estudiantes no serán llamados fuera de clase hasta que el padre/tutor llegue a recogerlo. Si alguien que no sea el padre/tutor, en la Tarjeta de Salud y Emergencias de PSUSD, va a recoger al estudiante temprano, el padre/tutor debe llamar a la oficina o enviar una nota para dar permiso. El estudiante no será liberado sin autorización previa. Todos los adultos DEBEN presentar una identificación con fotografía para poder llevarse al estudiante de la escuela. No dejaremos salir a los estudiantes 15 minutos antes de que suene la campana al final del día, a menos que haya una emergencia. Recoger tarde es 15 minutos o más después de que suene la campana, y los padres deben entrar a la oficina y firmar. Gracias por su cooperación.

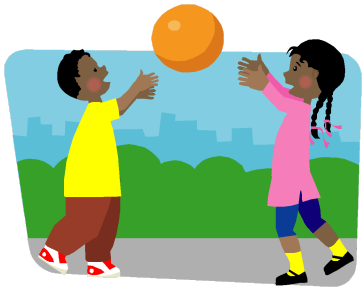
NINGÚN ESTUDIANTE SALDRÁ CON ALGUIEN QUE NO ESTÉ EN LA TARJETA DE EMERGENCIA. POR FAVOR MANTENGA SU TARJETA DE EMERGENCIA ACTUAL PARA LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE SU HIJO / HIJOS.

EXPECTATIVAS PARA EL ESTUDIANTE

REGLAS DE LA ESCUELA: Cahuilla tiene un programa de disciplina positiva en toda la escuela llamado "Self Manager." Diez expectativas de los estudiantes en toda la escuela son el enfoque para nuestros estudiantes y miembros del personal en Cahuilla para crear un ambiente de respeto mutuo y

seguridad escolar. Los estudiantes obtendrán un escudo de “Self Manager” cuando ellos sigan constantemente las diez expectativas y demuestren consistentemente los Seis Pilares de Carácter.

Por favor revise estas reglas de la escuela con su hijo/a.



Sigue estas reglas para hacer nuestra escuela segura:

1. Mantén manos, pies, y los objetos a ti mismo.
2. Permanece en las áreas supervisadas por los adultos.
3. Usa la propiedad de la escuela y equipo de campo de juegos correctamente.
4. Camina cuándo te muevas de lugar a lugar en la escuela.
5. Camina en las áreas designadas.

Seguir estas reglas ayudará a todos a llevarse bien unos con otros:

6. Escucha y segué las direcciones.
7. Se amable. Muestra respeto por ti mismo, los demás, y la propiedad.
8. Llega a la escuela puntual. Estés preparado y vestido para aprender (póliza de uniforme).
9. Muestra responsabilidad por tu conducta y elecciones.
10. Se orgulloso de ti mismo, tu escuela, y tu comunidad.

JUGUETES/JUEGOS/TELÉFONOS CELULARES: Juguetes, juegos, y pelotas (pelotas más pequeñas del tamaño de la cabeza de un niño) no deberán ser traídos del hogar. Si tu hijo/a trae una pelota de casa para jugar, está bajo su propia responsabilidad. Deben estar claramente marcados con el nombre de su hijo/a. La escuela no será responsable de artículos perdidos o robados. Bates de béisbol, grabadoras, radios, juegos/equipos o dispositivos electrónicos, etc. no están permitidos y el maestro los conservará hasta que los padres los recojan. No se deben traer a la escuela cartas de Pokémon, otras cartas coleccionables ni juguetes. A los estudiantes no se les permite usar teléfonos celulares durante el horario escolar por ningún motivo. Todas las llamadas deben realizarse a través de la oficina de la escuela. Los teléfonos celulares sólo se permitirán estar en las mochilas de los estudiantes y **deben estar apagados en todo momento.** Si un estudiante tiene su teléfono afuera de la mochila o encendido, el teléfono celular será confiscado hasta que uno de los padres recoja el teléfono celular de la oficina. Si su hijo/a usa un reloj inteligente, debe estar en modo silencioso y no debe usarse para hacer llamadas telefónicas, enviar mensajes de texto o grabar. Los estudiantes que traigan todos estos artículos estarán bajo su propio riesgo y la escuela no será responsable por artículos perdidos o robados.

LUGAR SEGURO PARA APRENDER: En la primaria Cahuilla, uno de nuestros objetivos es proporcionar a los estudiantes un ambiente de aprendizaje seguro. El Código siguiente de Educación EC234 y 234.1, en Cahuilla se compromete a mantener un ambiente de aprendizaje libre de discriminación, acoso, violencia, intimidación y acoso escolar. Los estudiantes que participan en tales actos pueden estar sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión.¡Enseñamos a nuestros estudiantes el CARÁCTER CUENTA! seis pilares y esperamos que sean niños de carácter. Las armas verdaderas o de imitación no se permiten en la escuela en ningún momento. Esto incluye pistolas de juguete, cuchillos o fabricar armas con objetos inanimados. Además, los punteros láser y los elementos que impactan no son aceptables en ningún momento. Los estudiantes que traigan tales artículos pueden estar sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión.

CONSECUENCIAS POR DESOBEDECER UNA REGLA: Tenga en cuenta que, según la Ley estatal de California §48907 conocida como ***En Loco Parentis***, los maestros, administradores y otros

empleados certificados están obligados a supervisar, dirigir, garantizar la seguridad y disciplinar a los alumnos según el código educativo y la póliza de la mesa directiva. Los padres no tienen la autoridad para ordenar a los estudiantes que desobedezcan o ignoren la autoridad de los empleados de un distrito escolar ni tienen la autoridad para limitar la capacidad de un empleado del distrito para trabajar con su hijo/a dentro del alcance normal de sus deberes. El personal del distrito hará cumplir los estándares de conducta estudiantil apropiada para proporcionar un ambiente seguro para los estudiantes y el personal en la escuela, pero se les prohíbe el uso de aislamiento y restricción de comportamiento para controlar el comportamiento del estudiante, excepto en la medida limitada autorizada por la ley. Si se determina que la suspensión es una consecuencia apropiada, se administra con el código educativo 48900 (Nuevo AR 5131.41). Si hay un desacuerdo, los padres deben seguir el proceso de queja descrito en la página 16 de este manual.

Como escuela, nos enfocamos en el comportamiento positivo, el buen carácter y recompensamos a los alumnos por seguir las reglas. Tenemos muchos programas de incentivos que elogian a los estudiantes por tomar buenas decisiones y ser niños de carácter. Sin embargo, los estudiantes que rompen una de las reglas de la escuela recibirán una referencia de comportamiento. Existe una serie de intervenciones progresivas para los estudiantes que reciben citaciones de comportamiento.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DEPENDIENDO DE LA GRAVEDAD

1. Advertencia del maestro o administrador
2. Detención o la pérdida de privilegio de recreo
3. Advertencia por escrito Referencia Disciplinaria y llamada telefónica a casa
4. Conferencia de padre con el maestro/administrador
5. Contrato de Comportamiento diario
6. Suspensión en la Escuela o Fuera de la Escuela (dependiendo de la severidad)
7. Expulsión de la Escuela Primaria Cahuilla

Cualquier estudiante que sea responsable de cualquiera de estas ofensas estará sujeto a medidas disciplinarias apropiadas que pueden incluir la suspensión / expulsión. La gravedad de la acción disciplinaria se basará en las circunstancias de la infracción. Si tiene alguna pregunta sobre el comportamiento de su hijo/a, hable con el maestro de su hijo/a inmediatamente. Por favor recuerde, los asuntos disciplinarios son información confidencial y solo pueden compartirse con los padres o tutores legales.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y ACTIVIDADES CO-CURRICULARES

Los requisitos previos para la participación de los estudiantes en actividades extracurriculares y curriculares se limitarán a aquellos que hayan demostrado ser esenciales para el éxito de la actividad. Ningún programa o actividad extracurricular o co-curricular se proporcionará o llevará a cabo por separado sobre la base de cualquier característica real o percibida enumerada como una categoría

prohibida de discriminación en la ley estatal o federal, ni se requerirá o rechazará la participación de ningún estudiante en una actividad extracurricular o co-curricular sobre esas bases. (5 CCR 4925) A menos que la ley lo autorice específicamente, a ningún estudiante se le cobrará una tarifa por su participación en actividades educativas, incluidas actividades extracurriculares y curriculares y materiales o equipos relacionados con dichas actividades. El Superintendente o su designado pueden revocar la elegibilidad de un estudiante para participar en actividades extracurriculares y curriculares cuando la ciudadanía pobre del estudiante es lo suficientemente grave como para justificar la pérdida de este privilegio.

Al asistir o participar en actividades extracurriculares y co-curriculares dentro o fuera de la escuela, los estudiantes del distrito están sujetos a las pólizas y regulaciones del distrito relacionadas con la conducta del estudiante. Los estudiantes que violen las pólizas y regulaciones del distrito pueden estar sujetos a medidas disciplinarias que incluyen, entre otras, suspensión, expulsión, transferencia a programas alternativos o negación de participación en actividades extracurriculares o co-curriculares de acuerdo con la póliza de la Mesa Directiva y la regulación administrativa. Cuando sea apropiado, el Superintendente o la persona designada notificará a la policía local (BP 6145).

TRANSPORTACIÓN

Para la seguridad de su hijo/a, envíe una nota o llame a la oficina, si su hijo/a debe cambiar su rutina regular (autobús, caminar o ser recogido). Por ejemplo, si se supone que su hijo/a no debe viajar en el autobús a casa como lo haría normalmente, y debe esperar a que lo/a recoja, debemos tener comunicación previa de un padre / tutor legal. De lo contrario, lo pondremos en el autobús. No permitimos que los niños cambien sus necesidades de transporte sin la autorización de un adulto que esté en la tarjeta de emergencia. **Por favor avise con la mayor anticipación posible al cambiar los arreglos de transporte a la salida de clase.** Mantenga informado al maestro de su hijo/a en todo momento sobre la rutina de recogida para su hijo/a. Viajar en el autobús es un privilegio que puede ser revocado. Por favor revise las siguientes reglas y consecuencias. Si tiene quejas sobre los conductores de autobuses o sus servicios, puede notificar al Dr. Saunders y llamar al 760-320-8822 ya que First Student es una compañía independiente que proporciona el servicio.

REGLAS DEL AUTOBÚS

Por favor revise estas reglas con su hijo/a.

1. Obedece las instrucciones del conductor del autobús y no discutas ni distraigas al conductor mientras realiza sus funciones.
2. Permanece sentado en todo momento y con la vista al frente del autobús usando el cinturón de seguridad.
3. Siempre mantener todas las partes del cuerpo dentro del autobús.
4. No tires cosas ni grites por las ventanas del autobús.
5. No pelear ni empujar.
6. No comer ningún tipo de comida dentro del autobús.
7. No se admitirán animales en el autobús.
8. No hablar en voz alta, gritar u otros ruidos.

CONSECUENCIAS POR INFRACCIÓN DE AUTOBÚS

Por favor revise estas consecuencias con su estudiante. Las consecuencias también dependen de la gravedad del comportamiento.

1er Infracción	Advertencia por escrito/nota al administrador
2do Infracción	Advertencia escrita / llamada a los padres y posible conferencia en la escuela
3ro Infracción	Suspensión del autobús por un período de tiempo dependiendo de la gravedad de la conducta
4to Infracción	Suspensión del autobús por el resto del semestre
5to Infracción	Suspensión del autobús por el resto del año escolar

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

1. Caminar con un compañero o en grupo.
2. Camina por la calle principal donde es probable que haya otras personas.
3. Evita extraños.
4. Nunca aceptar comida o regalos de personas extrañas.
5. Asegúrate de que tus padres sepan dónde estás.
6. Aléjate de los animales callejeros.

BICICLETAS: En general, recomendamos que solo aquellos estudiantes en los grados tercero a quinto viajen en bicicleta a la escuela; sin embargo, los estudiantes de primer y segundo grado pueden andar en bicicleta a la escuela con el permiso de los padres. Todas las bicicletas deben estacionarse en el portabicicletas y cerrarse con llave durante el día escolar. La escuela no es responsable por las bicicletas perdidas o robadas. Además, los padres son responsables de garantizar que los estudiantes conozcan las reglas de seguridad para bicicletas. La Ley de Cascos de CA hace obligatorio el uso de un casco para niños menores de 18 años.

CAFETERÍA

Debido a una subvención estatal, todos los estudiantes reciben desayuno y almuerzo gratis. Asegúrese de que su hijo/a llegue a la escuela a tiempo para desayunar. Los estudios muestran que los estudiantes aprenden mejor cuando comienzan el día con un desayuno saludable. Nuestra cafetería cierra a las 7:50 a.m., pero los estudiantes que llegan tarde pueden recibir un artículo de desayuno hasta las 8:50 am (8:20 am los miércoles). Si tiene alguna pregunta sobre las comidas, puede llamar al departamento de servicios de alimentos al 760-322-4117.

VISITANTES DE LA CAFETERÍA
Por razones de seguridad de otros estudiantes, a los padres no se les permitirá comer el desayuno o el almuerzo en la cafetería con sus hijos. Si tiene alguna pregunta, no dude en hablar con el personal de la oficina.

REGLAS DEL ÁREA DE COMER

1. Obedecer y respetar a todo el personal de la cafetería y supervisores
2. Permanece quieto en la fila hasta recibir el almuerzo
3. Sentarse solamente en las áreas asignadas
4. Recoge papel y basura cuando termines de comer
5. Levantarse de la mesa solamente cuando se te dé permiso

PÓLIZA DE BIENESTAR DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE PALM SPRINGS

Nuestro distrito ha desarrollado una póliza de bienestar que se centra en mejorar la salud de los estudiantes. La póliza se desarrolló con un concilio asesor de salud y bienestar que incluye maestros, padres, estudiantes, administradores, consejeros y la enfermera de la escuela.

Las comidas, alimentos y bebidas que se sirven en las escuelas cumplen con los requisitos estatales y federales que se basan en el USDA Guías Alimentarias. Todas las comidas, bebidas y alimentos son preparados y servidos por profesionales de nutrición infantil cualificados. Brindamos a los estudiantes el acceso a una variedad de alimentos asequibles y atractivos que satisfagan las necesidades de salud y nutrición de los estudiantes.

Estamos orgullosos de invitar a sus alumnos a participar en nuestro programa de desayuno gratis. Todos los estudiantes de cada una de las escuelas de nuestro distrito pueden comer el desayuno gratis, así que le animamos a que sus estudiantes se unan a nosotros para un desayuno nutritivo gratis. Los niños se sienten mejor y mejoran en la escuela después de desayunar.

Para conseguir acceso al sitio web para la Póliza de Bienestar de PSUSD conéctese a www.psusd.us, seleccione Padres, Almuerzo Menus O puede ir a www.schoolnutritionandfitness.com y seleccione a Palm Springs Unified School District.

Si usted desea patrocinar una fiesta en el salón de su hijo/a, hay cosas específicas que usted debe hacer antes de comprar refrescos y llevarlos a la escuela.
• Primero, comuníquese con el maestro del salón de clases con 2 semanas de anticipación y programe una fecha. Se les sugiere a los maestros realizar todas las celebraciones un día al mes según la Póliza de Bienestar de PSUSD.
• De acuerdo con la Póliza de Bienestar de PSUSD: Los alimentos de celebración de clases deben cumplir con los alimentos competitivos estatales, Smart Snacks y la poliza de bienestar del distrito para la nutrición, incluidas, entre otras, restricciones en calorías, grasa, azúcar y contenido de ingredientes. No se servirá en clase comida preparada en casa. Los artículos preparados en el hogar no están permitidos por motivos de seguridad y en cumplimiento de las Pautas de Seguridad Alimentaria del Condado.

• Una vez que se reciba la aprobación del maestro del salón de clases, comuníquese con la Sra. Ávila en la oficina para obtener el formulario de reconocimiento de la póliza de bienestar.
• Para la fiesta de almuerzo de pizza de los Servicios de Nutrición de PSUSD, comuníquese con la oficina de la escuela y obtenga una solicitud de "Fiesta de almuerzo en el salón." Se proporciona pizza de pepperoni a menos que se solicite pizza de queso. Este formulario debe presentarse con 30 días de anticipación.
• No se permitirán en la escuela alimentos para fiestas que se considere que tienen poco o ningún valor nutricional. Esto incluye, entre otros, pasteles, sodas y otros artículos que no cumplen con los requisitos nutricionales descritos en: http://californiaprojectlean.org/doc.asp?id=180&parentid=95
• Estos pasos deben completarse al menos 2 semanas antes del evento (30 días para fiesta de pizza). Desafortunadamente, es posible que Cahuilla no pueda acomodar eventos no anunciados o planificados previamente que no brinden la notificación previa necesaria.

ARTÍCULOS EXCLUIDOS DE ALIMENTOS / BEBIDAS DE LA ESCUELA: Si desea servir estos elementos a su hijo/a, es su derecho, pero los artículos no pueden consumirse en la escuela primaria.
(1) Bebidas energéticas u otras bebidas con cafeína (lattes, etc)
(2) Hot Cheetos, Hot Takis u otras comidas picantes con tintes rojos, que se consideran muy difíciles de limpiar.

"PARENT VUE": Puede obtener información, reportar ausencias y también puede enviar un correo electrónico al maestro de su hijo/a. La escuela proporcionará información adicional para poder inscribirse en este servicio cuando esté disponible.

"PARENTSQUARE": Cahuilla, como escuela, utiliza ParentSquare (https://www.parentsquare.com/signin) como su principal herramienta de comunicación. Trabaje con el maestro de su hijo/a o la oficina para configurar la aplicación y su cuenta. Es un proceso muy simple. Las familias se conectan automáticamente y solo necesitan activar su cuenta.

MEDICAMENTOS: La ley estatal prohíbe que los estudiantes tengan medicamentos en su posesión en la escuela sin las instrucciones escritas de un médico. Esto incluye todos los medicamentos de venta libre, así como los medicamentos con receta. Si su hijo/a debe tomar medicamentos durante el horario escolar, la recomendación de un médico debe completarse antes de que el personal escolar pueda administrar el medicamento.

Medicamento: Instrucciones: Póliza (BP 5141.21) (E.C. 79423)

Cualquier estudiante que deba tomar medicamentos (recetados o de venta libre) durante el horario escolar debe presentar una declaración escrita de las instrucciones del médico y la solicitud de asistencia de los padres para administrar las instrucciones del médico. Todos los medicamentos que se traigan a la escuela deben estar en un contenedor de farmacia apropiado o tal como los empacó el fabricante y etiquetados con el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis exacta, la hora en que se administrará el medicamento, el nombre del médico que lo recetó y la fecha en que se entregó la receta. lleno.

VOLUNTARIOS: Se le anima a los padres a ser voluntarios en la Primaria Cahuilla. Cualquier padre que desee ser voluntario debe completar una solicitud en línea. Para asistir a una excursión escolar, los voluntarios deben tomar las huellas con Recursos Humanos, completar los informes obligatorios,

cumplir con este requisito para informar inquietudes, y tener una verificación de antecedentes aprobada antes del día del viaje. Todos los voluntarios deben tener una reunión con el director Dr. Saunders antes de trabajar como voluntarios regularmente en la escuela (esta reunión no se aplica a las visitas de los padres para observar el salón de clases de sus hijos o ser acompañantes en las excursiones). Además, todos los voluntarios deben someterse al sistema Raptor Safety, que verifica los antecedentes de los posibles voluntarios. Los padres pueden ser voluntarios durante los almuerzos, pero deben monitorear todo el comedor/patio. No pueden sentarse ni pararse al lado de su hijo; deben moverse por el área y monitorear toda la actividad estudiantil. Los padres pueden ser voluntarios en la biblioteca, a discreción de la bibliotecaria/escuela. Se anima a los padres a unirse y participar con el PTO. Los voluntarios deben recibir capacitación obligatoria para denunciar y, como denunciante obligatorio, es su deber actuar cuando un niño/a comparte información que pueda indicar que está en peligro o que tiene problemas personales. Si un estudiante le confía asuntos familiares o personales y usted cree que existe un problema de seguridad, es importante que tome medidas inmediatas. Si necesita ayuda con los procedimientos de denuncia obligatoria de abuso infantil, comuníquese con el maestro, el consejero y/o la administración del niño/a.

VISITAS A LA CLASE DE SU HIJO/A: Padres pueden observar a su hijo/a en su salón de clases/escuela por un máximo de 30 minutos por semana. Los maestros/la escuela necesitarán un día de anticipación para la visita. Los maestros tienen discreción si el día/hora les funciona. Un administrador o designado debe estar disponible para acompañar al padre. Para garantizar una interrupción mínima del programa de instrucción, las visitas de los padres se llevarán a cabo durante los días escolares regulares. Las visitas durante el horario escolar deben organizarse primero con el maestro y la administración. Los visitantes serán acompañados por el personal de la escuela. (BP 1250)

MUDANZA: Si una familia se va a mudar fuera del área de asistencia de la Escuela Primaria Cahuilla, los padres deben notificar a la oficina de la escuela llamando o enviando una nota que indique la fecha en que la familia se mudará y la nueva dirección. En ese momento, si el estudiante no regresa a Cahuilla, deberá devolver cualquier libro o material que pertenezca a la escuela y se le entregará una hoja de salida para llevar a la nueva escuela. Si el estudiante regresa a Cahuilla, se deberá presentar una nueva prueba de domicilio a la oficina.

ESTACIONAMIENTO DE LA ESCUELA: Para la seguridad de nuestros niños, no se estacione en doble fila ni pida a los niños que crucen en el medio de la calle. Todos los estudiantes deben usar las aceras. Conduzca despacio en todo momento por nuestro estacionamiento y en las zonas escolares. Esté atento a los niños en todo momento. Esto mantiene el tráfico en movimiento y evita el tráfico bloqueado para todos los demás. Su cooperación es muy apreciada mientras trabajamos para proporcionar el despido más seguro posible para nuestros estudiantes. El estacionamiento está bajo vigilancia por video.

ZONA DE ENTREGA/RECOGIDA: El portón detrás de la escuela es la entrada y salida principal para los estudiantes. Los estudiantes deben salir del vehículo en el lado del pasajero a lo largo de la acera. Este es el procedimiento más seguro. Se espera que los padres sigan las reglas de la carretera y eviten realizar acciones inseguras y / o ilegales, tales como cruzar a media calle, vueltas en U o uso de doble carril en un solo carril. Las reglas de la carretera se aplican, ya que esta es una calle pública, y la aplicación de la ley de tráfico cae bajo el código penal y la jurisdicción policial, no la escuela. Cahuilla informará de inmediato a cualquier vehículo que participe en una conducción ilegal y peligrosa.

Personas que crucen en media calle o ignoren las señales de la calle pueden ser multadas. El portón al frente de la escuela se puede usar para recoger si está dispuesto a estacionar y caminar hasta la puerta para recoger a su hijo/a en persona. Debe notificar al maestro con anticipación para establecer este patrón.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS: Los objetos perdidos y encontrados se guardan en la oficina. Le recomendamos que su hijo/a revise esta área regularmente. Se recomienda etiquetar los artículos personales de su hijo/a con su nombre. No podemos ser responsables por los artículos perdidos.

INFORMACIÓN ACADÉMICO Y CURRICULAR

¡Estamos orgullosos de anunciar que Cahuilla es una escuela de computadoras portátiles 1: 1 en los grados TK-5! Tenemos altas expectativas para nuestros estudiantes y hemos establecido pautas que deben seguirse para que cada estudiante participe completamente en nuestro programa de tecnología. Todos los estudiantes recibirán computadoras portátiles Chromebook para usar durante la instrucción. Los estudiantes deben cumplir con los términos del Acuerdo de Uso Aceptable de Tecnología o el acceso será revocado. Su actividad en línea se puede rastrear y monitorear fácilmente con una variedad de filtros, firewalls y programas de rastreo como Google.

NORMAS DEL ESTADO / PÓLIZA DE RETENCIÓN: Los alumnos deben de cumplir con los requisitos de pre eficiencia mínimos adoptados por la Mesa Directiva de Educación. Los estudiantes que no cumplan con los estándares de pre eficiencia del distrito escolar estarán en peligro de ser reprobados.

QUÉ HACER EN CASO DE QUE SU HIJO/A ESTÉ TENIENDO PROBLEMAS ACADÉMICOS EN LA ESCUELA: En caso de que tenga alguna preocupación sobre algún problema que este ocurriendo en la escuela, por favor haga una cita para discutir la situación con el maestro/a. El maestro puede recomendar que se lleve a cabo un Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS) para discutir las fortalezas y debilidades académicas de su hijo/a. Si el problema continúa después de que usted y el maestro han tratado diferentes soluciones al problema, entonces por favor haga una cita con el director de la escuela.

CONFERENCIAS PARA PADRES DE FAMILIA: Durante el año escolar, se invitará a los padres a reunirse con el maestro de sus hijos para una conferencia individual antes del final del primer y segundo trimestre, y en cualquier momento necesario durante el año escolar. No dude, si tiene alguna pregunta o inquietud, en programar una reunión con el maestro. Tiene derecho a solicitar reunirse con el maestro o el director cuando surja la necesidad. Responderemos a la solicitud dentro de un período de tiempo razonable (EC5101).

LIBROS DE TEXTO: Los estudiantes recibirán todos los libros de texto necesarios. Cada niño es responsable de brindarles la atención adecuada. En caso de libros perdidos o dañados, el padre es responsable, y se harán los cargos.

PÓLIZA DE TAREA: La tarea es una parte esencial del programa educativo. Puede consistir en la finalización del trabajo de clase y / o asignaciones especiales apropiadas para el nivel de grado en el que el niño/a está trabajando. La tarea será asignada regularmente. Puede ser un proyecto a largo plazo o una asignación a corto plazo diseñada para desarrollar buenos hábitos de estudio, responsabilidad y enfatizar las habilidades de pensamiento crítico. Se asignan tareas para reforzar los conceptos enseñados en clase, y se espera que sean devueltos a diario. El apoyo de los padres es esencial para que la tarea sea una experiencia exitosa para su hijo/a. Tenga los suministros adecuados y un lugar tranquilo para que su hijo/a complete la tarea en casa. Cuando sea posible, revise la tarea con su hijo/a antes de devolverla a la escuela. Cuando los estudiantes saben que la tarea es importante para usted, ellos verán que también es importante y asumirán la responsabilidad de completarla y devolverla a la escuela.

INFORME DE CALIFICACIONES: Tres informes de calificaciones se mandarán a casa durante el año escolar, una al final de cada trimestre. Si un estudiante no está haciendo el trabajo satisfactoriamente en cualquier área académica, una nota de progreso "Riesgo de Reprobar" se mandará a casa entre la sexta y décima semana de cada trimestre. Las boletas de calificaciones se envían a través de ParentVUE. Las copias en papel están disponibles a pedido.

INFORMES DE PROGRESO: Los maestros enviarán informes de progreso a casa cada 6 semanas. Queremos que los padres estén al tanto del progreso de sus hijos en todo momento y los informes de progreso son nuestra forma de mantener a los padres bien informados sobre cómo le está yendo a su hijo/a en la escuela. Si no recibe uno, comuníquese con el maestro de su hijo/a inmediatamente.

PROGRAMA DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES: Si usted está planeando un viaje el cual requiere un periodo de tiempo fuera de la escuela, (1-15 días por año escolar) se le otorgará crédito si usted hace los arreglos necesarios para el programa de estudio independiente a corto plazo. Bajo este plan, su hijo/a completará las asignaciones durante el viaje y para recibir crédito escolar. Debe hablar con el director de la escuela, Dr. Saunders, cinco días antes para hacer los arreglos. Todo el trabajo debe estar terminado y entregado el primer día de regreso a la escuela. Falta de completar el trabajo va a descalificar a un estudiante de elegibilidad en el futuro. Tenga en cuenta que el Estudio Independiente a Corto Plazo no es lo mismo que la instrucción directa de un maestro y esto debe usarse para ausencias inevitables.

EXCURSIONES ESCOLARES: Las excursiones se coordinarán con el aprendizaje académico. Los estudiantes no podrán ir a una excursión sin un permiso firmado por el padre/tutor. Debido a las restricciones de seguro, los padres que están supervisando las excursiones no pueden traer otros niños pequeños con ellos. Los estudiantes deben mostrar buen comportamiento y completar todas las tareas escolares para poder ir en estos viajes. Los estudiantes con problemas continuos de comportamiento o seguridad pueden requerir que un padre asista como acompañante para permitirles asistir.

ESTUDIANTES EMBARAZADAS / MATERNIDAD: El distrito no excluirá ni denegará a ningún alumno de ningún programa o actividad educativa, incluyendo cualquier clase o actividad extracurricular, únicamente sobre la base del embarazo, parto, embarazo falso, interrupción del embarazo o recuperación relacionada del alumno. Además, el distrito no adoptará ninguna regla sobre el estado actual o potencial de los padres, la familia o el matrimonio de un estudiante que trate a los estudiantes de manera diferente en función del sexo. El Superintendente o persona designada notificará anualmente a los padres / tutores al comienzo del año escolar de los derechos y las opciones disponibles para las estudiantes embarazadas y maternidad bajo la ley. Además, las estudiantes embarazadas y con hijos serán notificadas de los derechos y las opciones disponibles para ellas según la ley a través de paquetes de bienvenida del año escolar anual y mediante paquetes de estudio independientes. (Código de Educación 222.5, 48980). Para obtener más información sobre los servicios de educación y apoyo para estudiantes embarazadas y maternidad, consulte el libro de información para padres y estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs del año escolar actual. (Education Code 221.51; 5 CCR 4950) (Education Code 46015; 34 CFR 106.40) (Education Code 46015) BP/AR 1312.3.

RECONOCIMIENTO DE BUEN COMPORTAMIENTO Y ÉXITO ACADÉMICO

Las asambleas de reconocimientos serán planeadas cada seis semanas.

Estudiante del Trimestre
Académico
Socioemocional
Carácter Cuenta

PROCEDIMIENTO UNIFORMES PARA QUEJAS

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS: Algunas veces surgen problemas que necesitan resolverse utilizando la Forma de Quejas de los Padres**.** Esta forma puede recogerse en la oficina de la escuela. Necesita dar una breve explicación acerca de su queja y debe seguir los pasos siguientes:

1. Paso Uno – Haga una cita con el maestro/a de la clase y explique el problema. Si no se resuelve el problema de manera satisfactoria, siga el Paso Número Dos;

2. Paso Dos – Haga una cita con el director y el maestro/a para explicar el problema. Si no se resuelve de manera satisfactoria, siga el Paso Número Tres;

3. Paso Tres – Llame a la oficina del Distrito Unificado de Palm Springs al (760) 883-2703

En cualquier momento, usted también puede obtener un formulario de PROCEDIMIENTO UNIFORME PARA QUEJAS en la oficina. Evite compartir demasiados detalles con otros miembros del personal que no sean el director o el maestro/a de la clase. Estas quejas se consideran de naturaleza confidencial y son entre el padre, el director y la persona involucrada en un incidente o queja. La Escuela Primaria Cahuilla seguirá la póliza del distrito descrita en el libro anual de información para padres y estudiantes. Para obtener más información, consulte el libro de información para padres y estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs del año escolar actual. (Código de Educación 234.1; 5 CCR 4621) (Código de Educación 221.61) (Código de Educación 221.8) (Código de Educación 234.1)

NOTE POR FAVOR: Los adultos que participan en lenguaje o conductas disruptivas o amenazadoras, incluido el uso de malas palabras, pueden resultar a que se niegue a los padres / tutores el acceso futuro a la escuela. Esto podría ocasionar que se pierdan eventos muy especiales que involucren a su hijo/a. Todas las quejas pueden y serán resueltas de manera pacífica. El lenguaje y el comportamiento irrespetuoso no serán tolerados en nuestra escuela por ningún miembro del personal o miembro de la comunidad. Código Penal 415.5 (a) (2) y Código de Educación 32210 y 44811 (a). ***En ningún momento ningún visitante o voluntario debe intentar discutir inquietudes con otro niño. Es apropiado expresar inquietudes a un miembro del personal para que las aborde.***

AMBIENTE LIBRE DE DROGAS Y HUMO: La Escuela Primaria Cahuilla ofrece un ambiente libre de humo y drogas. Las drogas ilegales y / o fumar no están permitidas en ninguna propiedad escolar, en ningún momento, en el estado de California. Productos prohibidos; está prohibido el uso de cigarrillos electrónicos, hookahs electrónicos y otros dispositivos emisores de vapor, con o sin nicotina, que imitan el uso de productos de tabaco. Las prohibiciones no se aplican a la posesión o uso por parte del estudiante de sus propios productos recetados. Sin embargo, la posesión de los estudiantes o el uso de productos recetados en la escuela estarán sujetos a la póliza y regulación del distrito para abordar la administración de medicamentos en la escuela. (BP 5131.62).

ANIMALES EN EL LA ESCUELA: Solamente perros de servicio se permiten en el campus escolar. Para la seguridad de nuestros estudiantes, favor de mantener a sus perros y animales fuera de las áreas de la escuela. Su mascota puede ser muy amigable; sin embargo, no queremos que nadie sea mordido si su mascota se asusta. Perros de servicio con identificación correcta serán permitidos.

FAMILIAS MILITARES:FAMILIAS MILITARES: Los hijos de familias militares enfrentan desafíos para su éxito académico causado por los frecuentes movimientos o despliegues de sus padres / tutores en cumplimiento del servicio militar. El distrito proporcionará a dichos estudiantes recursos académicos, servicios y oportunidades para actividades extracurriculares y de enriquecimiento que estén disponibles para todos los estudiantes del distrito. El Superintendente o su designado pueden renunciar a las pólizas o reglas del distrito cuando sea necesario para facilitar la inscripción, colocación, avance, elegibilidad para actividades extracurriculares, o la graduación a tiempo de niños de familias militares, de acuerdo con el Acuerdo Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Niños Militares según lo ratificado en el Código de Educación 49700-49704 (BP 6173.2). Para obtener más información sobre la inscripción y la residencia, consulte el libro de información para padres y alumnos del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs del año escolar actual.

SERVICIOS DE PROTECCIÓN PARA MENORES: Si algún empleado del distrito escolar sospecha que un niño está siendo abusado o descuidado física y/o sexualmente, es nuestra responsabilidad legal informar a los Servicios de Protección Infantil (CPS). Nos gustaría que también informe cualquier sospecha al administrador, maestro/a o consejera de la escuela si tiene alguna inquietud, para que pueda guiarlo a través del proceso de denuncia; sin embargo, esto no es obligatorio porque los informes de abuso son, por ley, confidenciales. (Código Penal 11174.3). Si se va a entrevistar a un niño en la escuela, se seguirá el Código Penal 11743.3. El niño tendrá la opción de ser entrevistado en privado o seleccionar a cualquier adulto que sea miembro del personal de la escuela. El representante de la División de

Servicios para Niños informará al niño sobre ese derecho antes de la entrevista. Si un niño sale de la escuela como víctima de sospecha de abuso infantil bajo la custodia de un representante de CSD, la escuela deberá proporcionar al representante de CSD la dirección y el número de teléfono del padre o tutor del menor. La agencia notificará al padre o al tutor que el menor está bajo custodia. (Código de Educación 48906). La escuela no tiene permitido notificar a los padres/tutores de la visita de un representante de CPS en un sitio escolar ni negarle a un representante de CPS el acceso a un niño.

ACOSO SEXUAL: Si un estudiante siente que ha sido hostigado sexualmente por un adulto o estudiante, el estudiante necesita reportar esta situación inmediatamente a algún adulto. El adulto debe mandar al estudiante con el director. Un administrador de la escuela investigará la queja, determinará la validez, y tomará la acción apropiada. Las investigaciones se llevarán a cabo de conformidad con la póliza y el Código de Educación de PSUSD.

ACOSO: El acoso es una acción seria que puede tener un impacto negativo en el bienestar emocional y físico de un niño. Desafortunadamente, también es un término que a menudo se aplica incorrectamente a otro comportamiento inapropiado. El acoso se define en el Código de Educación 48900 (r) como conducta física o verbal grave o generalizada que tiene, o podría tener, los siguientes efectos:

- Colocación de un estudiante con miedo o daño a una persona o propiedad
- Efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental
- Interferencia sustancial con académicos o con servicios, actividades o privilegios escolares

El acoso escolar también incluye un acto de acoso sexual cibernético por parte de un estudiante a través de la difusión o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual que muestre una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor identificable, cuando dicha difusión es a otro estudiante o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico y tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá uno o más de los efectos del acoso escolar descritos anteriormente. El acoso sexual cibernético no incluye una representación, retrato o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que implique eventos deportivos o actividades autorizadas por la escuela (AR 5144.1).

Haga lo siguiente si sospecha que su hijo/a está siendo intimidado:

1) Obtenga todos los detalles que pueda sobre los incidentes (frecuencia y duración de las acciones) y:
   1) Notifique al maestro, o
   2) Notifique a la consejera escolar, la Sra. Campbell, o
   3) Someta un reporte Sprigeo en www.sprigeo.com, o
   4) Notifique a cualquiera de los siguientes: Sra. Faris, Asistente Directora, o Dr. Saunders-Director

Es importante tener en cuenta que hay una diferencia entre comportamiento malo/grosero y el acoso escolar. Lea la definición operativa oficial de acoso escolar para el Distrito Escolar Unificado de Palm Springs en la página siguiente. Consulte la página siguiente.

Para acceder los enlaces de la póliza, haga click aquí

PSUSD
PALM SPRINGS
UNIFIED
SCHOOL DISTRICT

150 District Center Drive | Palm Springs, CA 92264
Phone 760-883-2703, ext. 4805101 |
www.PSUSD.us

Student Services

Laura Meusel, *Executive Director*

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE PALM SPRINGS
POLIZA DE ACOSO (BULLYING) E INTIMIDACION

El Distrito Escolar Unificado de Palm Springs prohíbe discriminación, intimidación, y acoso (bullying) basado en las características reales o percibidas en la sección 422.55 del Código Penal y CE 220 y de la discapacidad, genero, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión, orientación sexual o asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Esta póliza se aplica a todos los actos relacionados con la actividad escolar o la asistencia escolar que ocurran dentro de una escuela del distrito. CE 234 & 234.1 y BP 5131.2

El Distrito Escolar Unificado de Palm Springs Mesa Directiva de Educación se compromete a proporcionar a todos los estudiantes un entorno escolar seguro y saludable. Con ese fin, el Distrito, sus escuelas y la comunidad tienen la obligación de promover respeto mutuo, la tolerancia y la aceptación, y no tolerar conductas que infrinjan la seguridad de cualquier estudiante, incluida la intimidación. Los estudiantes y el personal deberán informar de inmediato cualquier acoso sospechado u observado a la administración del sitio escolar para su investigación y acción apropiada. Por esta razón, estamos asumiendo un papel activo en el movimiento contra el acoso escolar en nuestras escuelas y comunidades, como: Educar a los padres, niños y estudiantes, maestros, administradores, legisladores, grupos de salud mental, voluntarios y miembros de la comunidad sobre las trágicas consecuencias del acoso escolar en las escuelas públicas y privadas. El acoso escolar (bullying) ocurre en todos los grupos de edad y en todos los niveles educativos.

El bullying se define como el acoso a los estudiantes, la intimidación, una actividad de iniciación o novatada, el ridículo, la extorsión o cualquier otra comunicación verbal, escrita, electrónica o física, repetida en el tiempo, que cause o amenace con causar daño corporal o sufrimiento emocional, crea un entorno hostil o interrumpe el funcionamiento normal de una escuela, salón de clases o actividad relacionada con la escuela. El acoso incluye el acoso cibernético, que implica el uso de comunicaciones electrónicas para publicar mensajes de acoso, amenazas, crueldad social u otros textos, sonidos o imágenes dañinos en Internet, sitios de redes sociales u otras tecnologías digitales. Los estudiantes que participen en la intimidación (incluyendo la intimidación cibernética) en el plantel, viajando hacia o desde la escuela, en actividades escolares o de otra manera relacionada con la asistencia a la escuela, estarán sujetos a los procedimientos disciplinarios del distrito escolar.

Un estudiante estará sujeto a acción disciplinaria del distrito escolar por expresiones fuera del plantel (incluso a través de medios electrónicos), cuando tales expresiones son obscenas, difamatorias o calumniosas, o cuando tales expresiones representan una amenaza para la seguridad de otros estudiantes, el personal o la propiedad escolar, o interrumpen el programa educativo. Codigos Educativos 32261(f)(g), 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48910, 48911, 48915, 48915.5, 48918, 48918.5

PALM SPRINGS UNIFIED SCHOOL DISTRICT
BULLYING and HARASSMENT POLICY
PARENT AND STUDENT NOTIFICATION

QUE ES EL BULLYING/ACOSO?

Bullying se define como cualquier acto o conducta física o verbal severa o generalizada, incluidas las comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluyendo o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos dirigidos hacia uno o más alumnos que tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá el efecto de causar que un alumno razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del alumno, el rendimiento académico o la capacidad para participar en actividades escolares.

REPORTALO

Se recomienda encarecidamente a cualquier persona que haya sido víctima o haya presenciado intimidación o acoso en los terrenos de la escuela, durante las actividades escolares o al ir y venir de la escuela a informar el incidente de inmediato a un consejero, administrador u otro personal adulto en el campus utilizando el formulario de denuncia de intimidación/acoso que se encuentra en la escuela. Los estudiantes tienen la opción de denunciar el incidente de forma anónima utilizando el formulario de Quejas anónimas de intimidación/acoso que se encuentra en línea en la página web del distrito. No se tolerarán las represalias ni la intimidación de testigos.

INVESTIGACION

El director o la persona designada investigaran de inmediato todas las denuncias de intimidación o acoso sexual. El estudiante que presentó la denuncia tendrá la oportunidad de describir el incidente, presentar testigos y otras pruebas de la intimidación o el acoso, y presentar su denuncia por escrito. Dentro de los 10 días escolares del incidente informado, el director o la persona designada presentará un informe escrito al estudiante que presentó la denuncia y al individuo acusado. El informe deberá incluir sus hallazgos, decisión y razón de la decisión.

SOLICITUD DE TRASLADO

Un niño que ha sido víctima de un delito violento o intimidación según lo define la ley estatal tiene derecho a ser transferido a otra escuela dentro o fuera del Distrito, según el Código de Educación de California 46600(b). La ubicación en una escuela solicitada depende de la disponibilidad de espacio. Las solicitudes de transferencia se pueden obtener a través del Departamento de Servicios Estudiantiles.

Prevención de Acoso (Bullying)

Todo estudiante tiene derecho a un ambiente escolar seguro y libre de discriminación, acoso escolar, intimidación y bullying. Se puede acceder a la Póliza sobre la intimidación del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs en el sitio web de PSUSD. Las copias están disponibles en cada sitio escolar.

1. PSUSD prohíbe el acoso (bullying). Esto incluye, pero no se limita a, discriminación, acoso, intimidación y acoso basado en las características reales o percibidas establecidas en la sección 422.55 del Código Penal y las sección 220 del Código de Educación, y discapacidad, genero, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión, orientación sexual o asociación con una persona o grupo con una o mas de estas características reales o percibidas. El acoso (bullying) se define en la sección 48900(r) del Código de Educación.

2. El personal de la escuela debe intervenir de inmediato si es testigo de un acto de discriminación, acoso, intimidación o acoso, siempre que sea seguro hacerlo.

3. Los actos de discriminación o intimidación deben informarse al director.

4. Puede presentar una queja anónima comunicándose con el director. Si hay suficiente información que lo corrobore, el Distrito Escolar Unificado de Palm Springs iniciara una investigación.

5. Las denuncias de intimidación o discriminación se considerarán confidenciales. Sin embargo, puede ser necesario revelar cierta información para poder investigar de manera efectiva.

6. Los estudiantes que violen las pólizas del Distrito Escolar de Palm Springs sobre intimidación o discriminación pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, incluidas la suspensión y la expulsión.

7. El Distrito Escolar Unificado de Palm Springs prohíbe las represalias contra las personas que presenten denuncias de intimidación o proporcionen información relacionada con dichas denuncias.

Todo el personal escolar que sea testigo de un acto de discriminación, acoso, intimidación o bullying debe tomar medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo. Cualquier estudiante que participe en actos de discriminación, acoso, violencia, intimidación o bullying relacionado con la actividad escolar o la asistencia a la escuela que ocurra dentro de una escuela del distrito escolar puede estar sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión.

Para informar un incidente y/o recibir una copia de las pólizas del distrito contra la discriminación, el acoso, la intimidación el acoso escolar, comuníquese con **Servicios Estudiantiles al (760) 883-2703.**

Recursos:

StopBullying.gov https://www.stopbullying.gov/

Are You Being Bullied? How to Deal With Bullies
https://www.stompoutbullying.org/get-help/about-bullying-and-cyberbullying/are-youbeing-bullied

Boo2Bullying - Outreach, Mentoring, Inspiration & Support https://boo2bullying.org/

Delete Cyberbullying http://endcyberbullying.net/what-to-do-if-youre-a-victim/

National Safe Place https://www.nationalsafeplace.org/bullying

GLSEN.org
https://www.glsen.org/research/strategies-prevent-bullying-lgbt-youth

LGBT Youth - Stopbullying.gov https://www.stopbullying.gov/at-risk/groups/lgbt/index.html

Bullying and Cyberbullying Resources https://www.safekids.com/bullying-cyberbullying-resources/

SafeHouse What's Up App - 24/7 Youth Crisis Line
Download the app or text our toll-free number 844.204.0880 to text with a trained counselor https://safehouseofthedesert.com/whatsup-app/

CA Youth Crisis Line https://calyouth.org/cycl/

Sprigeo - Report Bullying https://app.sprigeo.com/

The BULLY Project
http://www.thebullyproject.com/tools_students

IGUALDAD DE GÉNERO: Estamos orgullosos de que la Escuela Primaria Cahuilla contenga una población diversa de estudiantes, personal y familias. Es importante que nuestros estudiantes aprendan unos de otros y que se conviertan en adultos de buen carácter. ¡Practicamos el Carácter Cuenta! durante todo el año escolar y trabajamos fuerte para brindar programas de diversidad, tolerancia y motivación a nuestros estudiantes. Si usted o alguien que conoce sería un buen modelo o un representante motivador para nuestros niños, consulte con nuestro director, Dr. Saunders, para planificar un programa. Todos los programas y actividades escolares estarán libres de discriminación, incluido el acoso, con respecto a la identificación del grupo étnico real o percibido, raza, ascendencia, origen nacional, religión, edad, sexo (género, real o percibido), orientación sexual, física o mental. discapacidad o estado parental. Igualdad de oportunidades para todas las personas en los programas y actividades del distrito, todas las personas reciben el mismo trato sin importar con qué categoría se identifiquen. La notificación anual a los padres informará a los padres / tutores del derecho de sus hijos a una educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio o creencias religiosas, incluida la información sobre los derechos educativos emitidos por el Procurador General de California. Alternativamente, dicha información se puede proporcionar a través de cualquier otro medio rentable determinado por el Superintendente o su designado. Acceso para personas con discapacidades (BP 0410).

DECLARACIÓN DE SEGURIDAD DE LA ESCUELA: El Distrito Unificado de Palm Springs y la Escuela Primaria de Cahuilla están comprometidos a proveer un ambiente seguro para todos los estudiantes y personal de la escuela.“Armas” incluirá y no estará limitado a pistolas, “cualquier objeto parecido” cualquier tipo de cuchillo u objetos utilizados para artes marciales, navajas o química “mace”. Cualquier estudiante que sea responsable de iniciar un ataque, asalto, uso de fuerza o amenazas en contra de cualquier empleado de la escuela será suspendido / expulsado de la escuela. Se contactará a la agencia de cumplimiento de la ley correspondiente y se archivará un informe. **Existe “cero tolerancia” con respecto a este comportamiento.** Dicho comportamiento es totalmente inaceptable y será tratado con decisión definitiva.

Nuestro personal está bien entrenado y su principal preocupación es la seguridad de cada niño/a. Por favor comuníquese con Dr. Saunders, Director o la Sra. Kelli Faris, Asistente Directora en caso de cualquier preocupación o necesidad especial al 416-8161.

1. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina y recibir una identificación de visitante mediante nuestro sistema de evaluación Raptor.
2. Si por alguna razón debe recoger a su hijo/a después de las 3:05 pm, llame a la oficina antes de que cierre y hable con cualquier persona que trabaje en la oficina.
3. Las puertas de alrededor de la escuela están cerradas durante el horario escolar. Tenemos un código de seguridad de bloqueo para todas las clases, de modo que con una llamada, todos los salones se cerrarán.
4. Todas las clases tienen teléfonos y radios para comunicarse con la oficina por cualquier razón.
5. Hacemos observaciones y vigilancias continuas en la escuela regularmente para desconocidos.
6. Se han instalado cámaras en toda la escuela para promover una vigilancia óptima de los terrenos escolares.
7. Nuestras tarjetas de emergencia se actualizan regularmente y se toman precauciones para quienes tienen necesidades específicas. **Asegúrese de que los registros de su hijo/a estén actualizados en todo momento.**
8. Regularmente practicamos procedimientos de emergencia
9. Mantenemos un contenedor de emergencia con suministros en caso de incendio o terremoto.

10. Nuestro personal usa chalecos amarillos brillantes para identificación fácilmente mientras está bajo supervisión.
11. Nuestro conserje y nuestros supervisores de patio tienen radios portátiles de comunicación y pueden llamar a la oficina en cualquier momento. Además, múltiples salones están equipados también.
12. El distrito mantiene personal de seguridad y una línea telefónica de emergencia para todas las escuelas.

De nuevo, por favor traiga cualquier preocupación a nuestra atención. Estamos muy orgullosos de nuestros niños, la escuela, y el personal.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

Grupo de Padres y Maestros de la Escuela Cahuilla: Queremos padres activos en la escuela de Cahuilla. El propósito del PTO es mantener una relación más cercana entre el hogar y la escuela. Por favor considere ser parte del Grupo de Padres y Maestros de la escuela de Cahuilla. El tiempo comprometido es mínimo, pero las satisfacciones son muchas. Visite nuestro sitio web para solicitar más información sobre cómo unirse a nuestro PTO: https://www.psusd.us/caes

Comunicación de Hogar / Escuela

Revisar y firmar la tarea.
Asista a las conferencias de padres / maestros
Lea los reportes de éxito de los maestros
Lea los reportes de progreso académico
Lea los calendarios mensuales, toda correspondencia de la escuela y el libro para Padres de Familia
Mantenga comunicación abierta con el maestro de su hijo/a

Padres de Familia Apoyando las Actividades Escolares

Participe en programas de recaudación de fondos
Sea ayudante en los viajes de excursión y fiestas
Organice alguna actividad escolar
Sea padre del salón de clases
Asista a la noche de regreso a clases
Asista a presentaciones especiales
Asista las ceremonias de reconocimientos
Invierta tiempo hablando con su hijo/a sobre temas escolares

Padres como Maestros

Sea tutor de sus hijos en el hogar
Provea actividades para el enriquecimiento del aprendizaje en el hogar
Apuntarse como padre voluntario en el salón de clase
Escuche a su hijo/a leer
Lea con su hijo/a
Revise la tarea regularmente de su hijo/a
Provea incentivos y premios
Lleve a su hijo/a a la biblioteca
Disfrute tiempo como en familia

Padres Como Aprendices

Lea en casa sugerencias de aprendizaje enviadas por la escuela
Lea información de los recursos de la comunidad
Lea la información que la escuela manda para los padres de familia
Asista a programas y talleres para padres ofrecidos en la escuela

¡Gracias por tomarse el tiempo de leer nuestro Manual de Cahuilla. Al seguir nuestras pólizas y procedimientos escolares, estamos seguros de que tendrá un año lleno de seguridad y diversión! Esperamos trabajar con usted para garantizar la mejor educación para su hijo/a. Estamos planeando un año escolar divertido y emocionante lleno de maravillosas experiencias de aprendizaje para su hijo/a. Agradecemos su apoyo y lo invitamos a involucrarse de cualquier manera posible. Al trabajar juntos, de una manera positiva, creemos que CADA niño puede lograrlo.

Dr. Ryan E. Saunders, Director &
Sra. Kelli Faris, Asistente Directora

Cahuilla Elementary School
833 East Mesquite Avenue
Palm Springs, CA 92264
(760) 416-8161, Main
(760) 416-8164, Fax
Email: rsaunders@psusd.us

Ryan Saunders, Ed.D., Principal
Kelli Faris, Asistente Directora

Póliza de Participación de los Padres a nivel escolar del Título I
Escuela Primaria Cahuilla

La Escuela Primaria Cahuilla ha desarrollado una póliza escrita de Participación de los padres de Título I. *Esta póliza fue desarrollada a través del Concilio del Sitio Escolar y será revisada por el Concilio del Sitio Escolar durante el año escolar 2024-2025.*
Se ha distribuido la póliza a los padres de estudiantes de Título I. *Está disponible en copia impresa en la Noche de Regreso a la escuela y en la oficina principal durante el horario escolar. Además, está disponible en el sitio web de la escuela.* La póliza describe los medios para llevar a cabo los siguientes requisitos de participación de los padres del Título I [20 USC 6318 Sección 1118 (a) - (f) inclusivo].

Compromiso de los padres en el Programa de Título I

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

- **La escuela programa una reunión anual para informar a los padres de los estudiantes del Título I sobre los requisitos de Título I y sobre el derecho de los padres a participar en el programa de Titulo I.**
  - *La política se difundirá en la Noche de Regreso a la Escuela y en la reunión anual de padres de Título I.*
  - *La presentación también se comparte a través de Parent Square, nuestra manera de comunicación en toda la escuela, para que los padres tengan oportunidades sincrónicas y asincrónicas para ver la información.*
  - *Hay citas disponibles para padres que deseen discutirlo con mayor detalle si no pudieron asistir a una presentación sincrónica.*

- **La escuela ofrece un numero flexible de reuniones para los padres de Título I, como reuniones por la mañana o por la tarde.**
  - *Concilio del Sitio Escolar*
  - *Comité Asesor de Estudiantes Aprendiz de Ingles (ELAC)*
  - *Clases de academia para padres*
  - *Café con el director*
  - *Citas están disponibles por solicitud*

- **La Escuela involucra a los padres de los estudiantes del Titulo I de una manera organizada, continúe y oportuna en la planificación, revisión, y**

Declaración de Misión:
En la Escuela Primaria Cahuilla creemos que todos los estudiantes pueden aprender; por lo tanto, estamos comprometidos con altas expectativas para todos los estudiantes, el personal y las familias.

Cahuilla Elementary School
833 East Mesquite Avenue
Palm Springs, CA 92264
(760) 416-8161, Main
(760) 416-8164, Fax
Email: rsaunders@psusd.us

mejora los programas del Titulo I de la escuela y la póliza de Participación de los Padres del Titulo I.

- *Esto se hace a través del Concilio del Sitio Escolar y las reuniones de ELAC*
- *El calendario de reuniones se publica en el sitio web de la escuela y se comparte en Parent Square.*

- **La escuela proporciona a los padres de los estudiantes del Título I información oportuna sobre los programas del Titulo I.**
  - *Las reuniones anuales de padres de Titulo I se llevan a cabo para comunicar la información esencial.*
  - *El informe de Responsabilidad Escolar incluye todos los datos relacionados con el rendimiento estudiantil y se publica en el sitio web de la escuela. Se proporcionan copias impresas a los padres si las solicitan.*
  - *El progreso en las metas escolares se discute en las reuniones del Concilio Escolar y del ELAC.*
  - *El Plan de la Escuela para el Rendimiento Estudiantil (SPSA) se publica en el sitio web de la escuela. Se proporcionan copias impresas a los padres solicitadas.*
  - *Cualquier información también esta disponible para los padres en forma individualizada si se solicita una cita.*

- **La escuela proporciona a los padres de los estudiantes del Título I una explicación del plan de estudios que se usa en la escuela, las evaluaciones que se usan para medir el progreso del estudiante y los niveles de competencia que se espera que alcancen los estudiantes.**
  - *Los maestros proporcionan información sobre el plan de estudios y las expectativas en el programa de su curso.*
  - *Se realiza una revisión del plan de estudios en la reunión anual de padres de Titulo I.*
  - *Se realiza una revisión del plan de estudios en el programa anual de Noche de Regreso a la Escuela.*

- **Si lo solicitan los padres de los estudiantes del Titulo I, la escuela brinda oportunidades para reuniones regulares que permiten a los padres participar en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos.**
  - *Estas oportunidades se brindan en la forma del Concilio del Sitio Escolar y los Comités de ELAC, así como reunión informal de Café con el director que se lleva a cabo cada mes.*

Declaración de Misión:
En la Escuela Primaria Cahuilla creemos que todos los estudiantes pueden aprender; por lo tanto, estamos comprometidos con altas expectativas para todos los estudiantes, el personal y las familias.

PSUSD
PALM SPRINGS UNIFIED SCHOOL DISTRICT

2024-25 Bell Schedule
Cahuilla Elementary School

Schedule: Traditional	2.1.2 Schedule Day: Wednesday

REGULAR SCHEDULE:

Start & Ending Time (GRADES TK-5th)	7:45am-2:35pm		
GRADE	**RECESS AM**	**RECESS PM**	**LUNCH**
TK/K	9:10-9:40		10:50-11:35 (20 minutes lunch, 25 minutes recess)
Kindergarten	9:50-10:20		10:50-11:35 (20 minutes lunch, 25 minutes recess)
1	10:00-10:30		11:10-11:55(20 minutes lunch, 25 minutes recess)
2	10:00-10:30		11:30-12:15 (20 minutes lunch, 25 minutes recess)
3	10:00-10:30		11:50-12:35 (20 minutes lunch, 25 minutes recess)
4	9:10-9:30		12:10-12:55 (20 minutes lunch, 25 minutes recess)
5	9:10-9:30		12:10-12:55(20 minutes lunch, 25 minutes recess)

MINIMUM DAY SCHEDULE:

Start & Ending Time (TK-5th)	7:45am-12:10pm	
GRADE	**RECESS**	**LUNCH**
TK/K	9:15-9:30	10:20-10:50 (20 minutes lunch, 10 minutes recess)
Kindergarten	9:45-10:00	10:20-10:50 (20 minutes lunch, 10 minutes recess)
1	10:00-10:15	10:40-11:10 (20 minutes lunch, 10 minutes recess)
2	10:00-10:15	11:00-11:30 (20 minutes lunch, 10 minutes recess)
3	10:00-10:15	11:20-11:50 (20 minutes lunch, 10 minutes recess)
4	9:15-9:30	11:40-12:10 (20 minutes lunch, 10 minutes recess)
5	9:15-9:30	11:40-12:10 (20 minutes lunch, 10 minutes recess)

Palm Springs UNIFIED SCHOOL DISTRICT

POLIZA DE BIENESTAR

PARA FOMENTAR Y GARANTIZAR LA SALUD Y EL BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES

Puntos Destacados de la Póliza de Bienestar del PSUSD

- La Junta de Educación de PSUSD apoya la salud estudiantil reforzando su educación por medio de promociones de la salud, apoyando al Servicio de Nutrición y ofreciendo un ambiente escolar seguro.
- Las escuelas de PSUSD participan en los programas nacionales de desayuno y almuerzo.
- La Póliza de Bienestar de PSUSD restringe el tipo de comidas y bebidas que se pueden servir y vender a los estudiantes.

El Programa de Nutrición Infantil y Nutrición Suplementaria Especial para la Reautorización de Mujeres, Infantes y Niños de 2004; así como también, la Ley de Healthy Hunger Free Kids de 2010, requiere que todas las escuelas que participan en el Programa Nacional de Almuerzo o Desayuno Escolar desarrollen una política de bienestar. Según lo ordenado por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, el cumplimiento escolar con la póliza de bienestar se evalúa anualmente y se informa al estado cada tres años.

Póliza de la Junta Escolar de PSUSD. Un resumen de las regulaciones de alimentos y bebidas de los planteles escolares.

Celebraciones de clase

- Durante el día escolar, las celebraciones en el salón de clases que involucren alimentos o bebidas deben limitarse a no más de una fiesta por clase por mes y llevarse a cabo después del almuerzo.
- Los alimentos de celebración de clase deben cumplir con los alimentos estatales competitivos, Smart Snacks federales y la políza de bienestar del distrito para la nutrición, que incluye, entre otras, restricciones sobre calorías, grasa, azúcar y contenido de ingredientes.
- Los alimentos preparados desde casa no se servirán en clase.

Puede encontrar información sobre alimentos competitivos y Smart Snacks federales en este sitio web: https://www.cde.ca.gov

Alimentos Servidos y de Venta en Campos Escolares

- Todas las comidas y bebidas servidas y vendidas a los estudiantes en los planteles escolares deben cumplir con los alimentos competitivos del estado, el programa de Smart Snack federal y los reglamentos de la póliza de bienestar.
- El distrito escolar es responsable de garantizar el cumplimiento nutricional de todas las comidas vendidas y servidas a los estudiantes. Las etiquetas de nutrición o las hojas de especificaciones deben enviarse para su aprobación antes de que el artículo alimenticio pueda ser entregado o vendido a un estudiante.
- Para la seguridad de los alimentos y la consideración de los estudiantes con alergias alimentarias, todos los alimentos servidos o para la venta en el plantel escolar deben prepararse en una cocina comercial autorizada que sea inspeccionada regularmente por un departamento de salud local.
- Los estándares para alimentos y bebidas que se venden a los estudiantes en planteles escolares se aplican desde la medianoche hasta 30 minutos después del día escolar oficial.
- Las regulaciones estatales federales y competitivas de Aperitivos inteligentes y póliza de bienestar no aplican a las comidas y bebidas que un estudiante traiga de su casa para su propio consumo.

Vea la Póliza de Bienestar completa de PSUSD en nuestro sitio web http://www.psusd.us

¡Contáctenos al Servicio de nutrición de PSUSD: 760 -322-4117

Conviértete en voluntario

- **Non-Supervisory**: Voluntario de clase
- **Supervisory**: Voluntario de clase y acompañante de excursiones

El proceso puede tardar hasta 30 días en completarse

1. Complete la solicitud de voluntariado de PSUSD

2. Completar la capacitación para informantes obligatorios

3. Adjunte una foto de su identificación y certificado de capacitación completado

4. Se le enviarán por correo electrónico instrucciones sobre la información de Live Scan. (SOLO SUPERVISORY)

5. Escaneo completo de huellas dactilares (SOLO SUPERVISORY)

Recurso Humanos del districto informará a la escuela cuando la aplicación está completa

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

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

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

El personal de la Escuela Primaria Cahuilla ofrece un plan de estudios e instrucción de alta calidad que utiliza el plan de estudios adoptado aprobado por la junta local y estatal. Implementamos estrategias actuales basadas en la investigación que se enfocan en la instrucción de calidad en las áreas de lectura, escritura, matemáticas, desarrollo del idioma inglés y aprendizaje socioemocional. Estas estrategias incluyen instrucción en grupos pequeños que se enfoca en el nivel específico de los estudiantes. El 100% de todos los maestros de aula están completamente acreditados y enseñan dentro de su área acreditada.

Los padres pueden apoyar esto asegurándose de que los estudiantes asistan a la escuela con regularidad y estén preparados al satisfacer sus necesidades básicas, incluida una buena noche de sueño, seguridad alimentaria y un entorno enriquecedor. Los padres participan en una comunicación bidireccional y buscan información de manera proactiva accediendo a ParentSquare y otras comunicaciones escolares. Se aseguran de comunicar la importancia de aprender y asistir a la escuela con regularidad y refuerzan estos valores con su hijo.

Los padres también pueden apoyar este objetivo participando en el proceso de toma de decisiones. Incluye conferencias formales e informales con los maestros y la administración sobre el éxito de los estudiantes. Pueden participar completando encuestas y participando en comités asesores o eventos como el Consejo Escolar, el Consejo Asesor de Aprendices de Inglés y Café con el Director. Además, pueden apoyar las actividades extracurriculares convirtiéndose en voluntarios calificados que completan el proceso de calificación y la revisión de antecedentes.

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

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

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

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

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

Los miembros del personal declararon que asistir a las conferencias de padres y maestros es importante para apoyar la educación general del niño. Las conferencias de padres y maestros se llevan a cabo dos veces al año y, además, los padres pueden solicitar reuniones en cualquier momento para discutir el progreso académico. Los padres declararon que sienten que es importante que los padres hagan de esto una prioridad para ser socios en la educación de sus hijos. Las citas deben ser accesibles cuando los padres estén disponibles. Las opciones de tarde y noche son beneficiosas.

Los miembros del personal comunicaron que proporcionan informes de progreso a las familias en las ventanas de informes designadas durante el año escolar. Esto se proporciona a las familias a través de ParentVue y se pueden proporcionar copias impresas si un padre lo solicita. Además de las ventanas de informes, el personal será proactivo en la comunicación de inquietudes y utilizará el proceso de MTSS para satisfacer las necesidades de los estudiantes, comunicar el progreso y brindar apoyo. Los padres declararon que sienten que es importante que los padres sean parte activa de este proceso y proporcionen la información necesaria para apoyarlos. Ser un comunicador activo y leer la información proporcionada. La información en el idioma nativo es importante y también debe proporcionarse. Tanto el personal como los padres discutieron la importancia de que los padres tengan acceso al personal para servir mejor a su hijo/estudiante. Contamos con una PTO robusta que es atractiva y acogedora. Además, SSC y ELAC son reuniones públicas a las que cualquier persona puede asistir. Los padres y el personal entienden la política del distrito para visitar la clase de sus hijos. ParentSquare también es una herramienta que los padres y el personal pueden usar para ayudar a mantenerse informados sobre el enfoque del aprendizaje y diversas actividades.

El personal y los padres estuvieron de acuerdo en que la comunicación bidireccional y significativa entre la familia y la escuela es esencial para el éxito de los estudiantes. Para que esto suceda, la comunicación debe traducirse según sea necesario, las discusiones deben ser abiertas y transparentes, y centradas en el éxito del niño. La comunicación debe ser formal e informal, según sea necesario, incluidas las cartas formales o la comunicación del personal sobre diversos temas a los mensajes y publicaciones de ParentSquare. La comunicación bidireccional requiere escucha activa y participación de los padres y el personal.

Este Pacto fue establecido por Consejo Escolar de CAES el 17/09/2024, y estará vigente por el período de 2024/2025. La escuela distribuirá el Pacto anualmente a todos los padres y miembros de la familia de los estudiantes que participan en el Título I, Parte A del programa en, o antes de: 1 de noviembre, 2024.

Pagina de Firmas

Dr. Ryan E. Saunders, Director

Nombre y título del funcionario autorizado

Ryan E Saunders

Firma del funcionario Autorizado

9/17/24

Fecha

California Department of Education
April 2020