

ESCUELA WESTMONT

MANUAL DE PADRE/ESTUDIANTE
2008 - 2009

MANUAL PARA PADRES/ESTUDIANTES

ESCUELA WESTMONT

8251 Heil Avenue
Westminster, CA 92683
(714) 847-3561
Directora - Dra. Kristine White

JUNTA DIRECTIVA

Debbie Cotton	Presidenté
Norm Westwell	Oficinista
John Briscoe	Miembro
George Clemens	Miembro
Tracy Pellman	Miembro

ADMINISTRACIÓN

Alan Rasmussen, Ed. D.	Superintendente del Distrito
Beverly Hempstead	Diputado Superintendente
Christine Harrison	Directora, Servicios de Apoyo Educacional
Anne Silavs	Administradora de Desarrollo del Personal & Becas
Liz Williams	Directora, de Educación Especial/Servicios Estudiantiles
Linda Collacott	Coordinadora, Programas Categóricos
William V. Loose, Ed. D.	Asistente Superintendente, Servicios Administrativos
Bob Lee	Director, Personal de Comisión

BIENVENIDOS A LA ESCUELA PRIMARIA WESTMONT

“Una Escuela Distinguida de California”

El Personal de Westmont esta comprometido a educar a los estudiantes a su mayor potencial y ayudarlos en su camino a convertirse en miembros productivos de la sociedad. Los estudiantes de Westmont participan en un programa comprensivo basado en estándares que cumple con sus necesidades individuales en un ambiente positivo, centrado en los niños, cooperativo respaldado por la participación de padres, un dedicado, caluroso personal y una comunidad de apoyo. Los estudiantes de Westmont se convertirán en:

- Aprendices auto-actualizados quienes han dominado un currículo desafiante y creer que son capaces, significantes, y capaces de moldear su futuro al reflejar en sus logros personales y dirigir su propia opinión.
- Comunicadores hábiles quienes sean capaz de adquirir fácilmente y efectivamente expresar información, ideas, y emociones por medio de leyendo, escribiendo, hablando, escuchando, y el uso de tecnología.
- Resolver problemas y que sean capaz de generar soluciones practicas e innovadoras para resolver problemas intelectuales y sociales usando destrezas criticas y creativas para resolver problemas.
- Ciudadanos socialmente concientes, quienes sean responsables por su propio comportamiento, y capaces de trabajar colaborativamente, y demostrar honestidad, comprensión, y respeto por otros como ciudadanos contribuyentes en su gran mundo.

Nuestro deseo es que usted y su hijo/hija estén contentos de las muchas y variadas experiencias de aprendizaje que tomaran lugar este año y en los años venideros en Westmont. Nuestros estudiantes son un grupo excelente de individuos quienes toman por si mismos, sus logros, y su escuela. Ellos mantienen altas estándares de comportamiento y erudición con guía del personal y padres al todos luchar hacia la meta común de excelencia educacional y éxito escolar.

Este manual ayudara a contestar preguntas a los padres y estudiantes de las pólizas y procedimientos de la escuela Westmont. Nosotros alentamos una participación activa y asesoramiento y anticipamos a varios años felices de crecimiento educacional y logros con su hijo/hija.

Atentamente,

Dra. Kristine A. White
Directora

MISIÓN DE LA ESCUELA

El grupo administrativo de la escuela Westmont esta dispuesto a reconocer y desarrollar las facultades de cada niño, desafiando sus habilidades y alimentando sus curiosidades. Cada niño estará envuelto en un ambiente apoyado y enriquecido donde podrá aprender hasta el máximo.

Nuestra misión es asegurar que cada niño desarrolle hábitos productivos en su mente, persona y comportamiento para así participar totalmente en una acelerada, diversa y sociedad de tecnología.

ESCUELA WESTMONT
MANUAL PARA PADRES/ESTUDIANTES

TABLA DEL CONTENIDO

I.	Información General	
	Carta de la Directora y Declaración de la Misión	3
	Lista del Personal	6-7
	PTO	8
	Mapa de la Escuela	9
	Calendario Escolar y Días Festivos	10-11
	Horario Diario	12
II.	Procedimientos de la oficina y la Escuela	
	Día Modificado	13
	Asistencia	13-14
	Estudio Independiente	14
	Currículum Retención/Promoción	14-15
	Celebraciones en la Clase	15
	Interrupciones en la Clase/Visitaciones	16
	Procedimientos en el Almuerzo & Programas	16
	Artículos Perdidos y Encontrados	17
	Propiedad Personal del Estudiante	17
	Prohibición de venta por estudiantes	17
	Entrega de los Estudiantes a los Padres	18
	Responsabilidad por la Propiedad de la Escuela	18
	Uso del Teléfono	19
	Retiro o Transferencia de Estudiantes	19
	Excursiones.....	19
III.	Registración	
	General	19
	Kindergarten.....	19
	Primer Grado.....	20
	Matricula Abierta.....	20
	Transferencias Dentro del Distrito.....	20-21
IV.	Procedimientos de Emergencia	
	Tarjetas de Emergencia	21
	Procedimientos en Caso de Incendio o Temblor	21
	Preparación Para Desastre.....	22
V.	Salud y Seguro	
	Servicios de Salud.....	22
	Medicación en la Escuela	22
	Enfermedad.....	23
	Reporte de Accidentes a los Padres	23
	Seguro para Estudiantes	23
VI.	Organización Escolar	
	Consejo Escolar	23
	Consejo de Consulta Bilingüe	24
	Organización de Padres y Maestros (P.T.O)	24
	Consejo de Estudiantes	24

TABLA DEL CONTENIDO (CONTINUACIÓN)

VII. Servicios Escolares	
Educación Física Adaptada	24
Transportación Escolar	25
Educación de Dotados y Talentosos	25
Servicios de Desarrollo del Lenguaje/Habla	25
Biblioteca.....	25
Programa Para Aprendices del Inglés	26
Música.....	26
Servicios Psicológicos	26
Programa Especializado de Recursos.....	26
Equipo de Estudio del Estudiante.....	26
Programa de Voluntarios	26
Cuidado de Niños	27
VIII. Pólizas, Procedimientos y Reglamentos	
Compromiso de Westmont para el Éxito	27
Expectaciones de Buen Comportamiento.....	28
Actitudes “B” en Westmont y Reglamentos Básicos Escolares	28
Reglamentos en los Campos de Juego	29-31
Permiso para Bicicletas y Reglamentos de Seguridad.....	30
Patinetas, Patines y Scooters	31
Criterio de Vestimenta y Presentación Personal.....	31-32
Pólizas y procedimientos para el Abuso de Substancias	32-34
Cero Tolerancia para Armas	34
Acoso Sexual de Estudiantes	34
Disciplina Progresiva de Estudiantes	34
Suspensión Formal.....	35
Expulsión	36
IX. Trafico de Automóviles	
Por Favor HAGALO	37
Por Favor NO LO HAGA.....	37
X. Buen Rendimiento en la Escuela	
Tareas	37
Educación Física	38
Honores y Premios	38-39
XI. Mapa del Distrito.....	40

**ESCUELA WESTMONT
PERSONAL DE APOYO
2008 - 2009**

Sra. Mary Gaustad	Secretaria Administradora de la Oficina
Sra. Julie Guite	Secretaria de la Oficina
Sra. Dina Rose	Técnica de Salud
Sr. Mike Lopez	Jefe de Custodios
Sr. Santos Salas	Custodio Nocturno
Sr. Juan Cruz	Custodio Nocturno
Sra. Maureen Mirjahangir	Asistente en la Biblioteca
Sra. Carmela Valinsky	Asistente de Instrucción
Sra. Christina Patron	Asistente de Instrucción
Sra. Laurie Melcer	Asistente de Instrucción
Sra. Robbyn Moore	Asistente de Instrucción
Sra. Ginger Byrne	Asistente de Instrucción
Sra. Buu Nguyen	B/L Asistente de Instrucción
Sra. Silvia Beck	B/L Asistente de Instrucción
Sra. Carmen Sanchez	B/L Asistente de Instrucción
Sra. Anna Cardasco	B/L Asistente de Instrucción
Sra. Marla Berger	Asistente de Instrucción ESL
Sra. Jan Winch	HI Asistente de Instrucción
Sra. Felicia Razo	HI Asistente de Instrucción
Sra. Gayle Hoeker	Servicios de la Comida
Sra. Talin Atachian	Servicios de la Comida
Sra. Yvonne Rothstein	Servicios de la Comida
Srta. Megan Jensen	Asistente de Educación Física
Sra. Hong Huyng	Supervisora
Sra. Juan-Tapia	Supervisora
Sra. Barbara Van Dyke	Supervisora

PROGRAMA DE CUIDADO INFANTIL

Dianna Larraway	Facilitadota
Sandra Cerda	Asistente de Cuidado Infantil
Harmony Chavez	Asistente de Cuidado Infantil
Theresa Crockett	Asistente de Cuidado Infantil
Erin Harkin	Asistente de Cuidado Infantil
Diane Knaack	Asistente de Cuidado Infantil
Holly Thompson	Asistente de Cuidado Infantil
Lisa Zmuda	Asistente de Cuidado Infantil

Escuela Westmont
PTO
2008-2009

Presidenta	Jennifer Hoyer
Vice Presidenta	Kandis Carlson Elvia Tarelo
Tesorera	Stacey Mullin
Secretario	Monica DeKany
Box Tops	Stacey Mullin
Artículos Escolares	Sally Guzman

Insert School Map Here

ESCUELA WESTMONT
CALENDARIO
2008 - 2009

Noche de Regreso a la Escuela	Septiembre 17, 2008
Fotografías Escolares (Fotografía Cantrell)	Septiembre 19, 2008
Open House	Mayo 20, 2009
Conferencias de Padres - Otoño	Octubre 13-17, 2008
Conferencias de Padres - Primavera	Marzo 9-13, 2009
La Feria del Libro (P.T.O)	Octubre 13-17, 2008 Mayo 11-15, 2009
Reportes del Progreso se Envían a Casa	Diciembre 12, 2008 Marzo 9-13, 2009 Junio 17, 2009
Día de Desarrollo de los Maestros	Lunes, Novembré 10, 2008
<u>Días de Patinaje</u>	
Octubre 8, 6:00 - 8:00 p.m.	Marzo 4, 4:00-6:00 p.m.
Noviembre 5, 4:00-6:00 p.m.	Abril 1, 6:00-8:00 p.m.
Diciembre 4, 4:00-6:00 p.m.	Mayo 6, 6:00-8:00 p.m.
Enero 14, 6:00-8:00 p.m.	Junio 4, 6:00-8:00 p.m.
Febrero 11, 6:00-8:00 p.m.	

WESTMONT
DÍAS FERIADOS 2008-2009

Día del Trabajo (Lunes)	Septiembre 1, 2008
Día desarrollo del Personal (no Estudiantes)	Noviembre 10, 2008
Día de los Veteranos (Viernes)	Noviembre 11, 2008
Receso de Thanksgiving (Lunes - Viernes)	Noviembre 24 - 28, 2008
Receso de Invierno (10 días)	Diciembre 22-Enero 2, 2009
Día de Dr. Martin Luther King (Lunes)	Enero 19, 2009
Cumpleaños de Lincoln (Lunes)	Febrero 09, 2009
Cumpleaños de Washington (Lunes)	Febrero 16, 2009
Receso de Primavera (5 días)	Abril 6 - 10, 2009
Día de Conmemoración (Lunes)	Mayo 25, 2009
Día de Clausura - Día Mínimo	Junio 17, 2009

2008 - 2009

LLEGADA: NO SE PERMITEN ALUMNOS EN LA ESCUELA ANTES DE LAS 8:00 A.M.

AM KINDER & PREPPIE K 8:30 - 11:50

DIA COMPLETO DE KINDER & GRADOS 1-2-3 8:30 - 2:20

8:30 - 10:15
10:15 - 10:30 RECREO
10:30 - 11:50
11:50 - 12:30 ALMUERZO Dia Completo de K
12:00 - 12:40 ALMUERZO 1 & 2 GRADO
12:15 - 12:45 ALMUERZO 3 GRADO
- 2:20 SALIDA

GRADOS 4 - 5 8:30 - 3:20

8:30 - 10:15
10:15 - 10:30 RECREO
10:30 - 12:30
12:20 - 1:00 ALMUERZO
- 3:20 SALIDA

LA SALIDA LOS MIÉRCOLES ES A LAS 12:50 - GRADOS 1-5

MIÉRCOLES - DÍA MODIFICADO - GRADOS 1 - 5

Kinder AM & Preppie K 8:30 - 11:50

Dia Completo de K & Grados 1-3 8:30 - 12:50

8:30 - 10:50
10:50 - 11:10 DESCANSO
11:10 - 12:50

Grados 4-5

8:30 - 12:50
8:30 - 11:15
11:15 - 11:35 DESCANSO
11:35 - 12:50

II. PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA Y LA ESCUELA

A MODIFICADO – CADA MIÉRCOLES, 8:30-12:50

Los niños de primero a quinto grado, asisten a la escuela los miércoles en un horario mas corto, para que los maestros y la administración puedan programar y planificar. El tiempo total de instrucción de la semana no cambia porque el horario de los otros cuatro días es un poco más largo. Los niños tienen 20 minutos de recreo cada miércoles. Pueden comprar almuerzo de la escuela o pueden traer el propio de su casa.

ASISTENCIA

Cuando un estudiante se ausenta, les pedimos a los padres que llamen a la oficina entre las 7:30 a.m. y 4:00 p.m. para reportar el motivo de la ausencia... **O** pueden enviar una nota verificando la ausencia del estudiante. También puede llamar a la **Línea de Ausencias** al teléfono **596-7094**.

Si el estudiante llega tarde a la escuela, él/ella debe ir a la oficina con una nota explicando la razón.

Clases de Ausencias

Hay dos clases de ausencias:

UNA AUSENCIA JUSTIFICADA - Enfermedad, citas al doctor o dentista (por favor traiga a su niño a la escuela después de la cita con una nota de la oficina del doctor); propósitos religiosos; citas a corte; funeral de un familiar (1 día para servicios en el estado; 3 días para servicios fuera del estado) (Código de Educación 48260). Después de los 14 días de ausencias justificadas por enfermedad, las ausencias adicionales requieren una nota del doctor (AR 5113).

Una AUSENCIA INJUSTIFICADA: Cuestión de medicamento, dolores de cabeza, vacaciones extendidas, conflictos con otros estudiantes, perdió el autobús, problemas mecánicos con el coche, cuidado infantil, asma, piojos por más de tres días, o estar cansado. **Es la responsabilidad del padre** de aclarar la ausencia del niño **en un lapso de 5 días** o será marcado injustificada.

El Código de Educación 48260 estipula:

1. Su hijo/hija es legalmente truant con e ausencias injustificadas; un truant repetitivo con 4 ausencias Injustificadas y un truant habitual con 5 ausencias injustificadas.
2. **El perder mas de treinta (30) minutos de instrucción durante el días escolar (AM o PM) sin una excusa valida es considerada truancy.** (Ver arriba en Ausencias Justificadas)

Es imperativo que los padres verifiquen todas las ausencias ya sean justificadas o injustificadas

Tardanzas

Las tardanzas son una ausencia por parte del día. Es muy importante que los alumnos aprendan a ser puntuales. Las tardanzas de los estudiantes interrumpen a toda la clase y le pedimos que ayude a su niño a llegar a la escuela entre las 8:15 y 8:25 a.m.

Truancy

De acuerdo al Código de Educación de California, todo niño entre los seis y dieciséis años de edad debe asistir a la escuela tiempo completo a menos que estén exentos bajo la ley del estado. Una ausencia injustificada es considerada cuando él/ella se han ausentado de la escuela por más de tres días sin una razón válida, o cuando la tardanza es en exceso de 30 minutos cada una o por más de tres días en un año escolar. Cuando la ausencia de un alumno es truant, se le avisará a la directora. Si la asistencia del estudiante no mejora, se hará referencia oficial a la Junta de Revisión de Asistencia (SARB)

JUNTA DE ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE (S.A.R.B)

Truancy es nuestro problema así como también suyo y nosotros deseamos ayudarlo a mantener una buena asistencia.

Antes de referir a su niño con la Junta de Asistencia se tomarán los siguientes pasos:

1. El maestro se da cuenta del problema severo de asistencia o comportamiento y se comunica con el padre. Se lleva a cabo una conferencia con el estudiante. El maestro completa el formulario de Referencia de Asistencia del Estudiante. (S.A.R.B)
2. Se envía por correo la primera carta.
3. Se usará un acercamiento de equipo para identificar e intentar resolver los problemas.
 - a. Consultar con el personal y utilizar todos los recursos escolares incluyendo pero no limitado a: (consejero, enfermera escolar, psicóloga, Equipo de Estudio, conferencias con los padres.)
 - b. Carta número 2 enviada a casa.
 - c. Contactar a los padres y estudiante en casa. Determinar si la familia está recibiendo asistencia pública o si el estudiante ha tenido contacto con agencias policíacas o el Departamento de Probación. Obtener información de esas agencias.
4. Referencia a SST.

Estudio Independiente

¿Esta planeando un viaje durante el año escolar regular? ¿Sabe usted que el distrito solo recibe dinero del estado cuando su niño está enfermo, no cuando se lo lleva de viaje? PERO, hay una manera para que el distrito escolar y Westmont reciban dinero y su niño continúe con sus estudios. Este método se llama "Contrato de Estudio Independiente".

El proceso es simple:

1. El estudiante debe ausentarse por un mínimo de cinco días escolares consecutivos.
2. Notificar al maestro de su niño por lo menos con una semana de anticipación antes de ausentarse.
3. El maestro escribirá un "Contrato de Estudio Independiente" que usted firmará. Este contrato incluirá una lista de las asignaturas e instrucción específica para completarla.

4. Las asignaturas completas deben de entregarlas al maestro a su regreso de su viaje. El maestro y la directora deben firmar el contrato terminado. La escuela no recibe los fondos por acuerdos parcialmente completos.

CURRÍCULUM

Retención/Promoción

La recién legislación aprobada, AB 1626 y AB 1636, exige que los distritos escolares retengan, o no pasen de grado, a estudiantes que no están cumpliendo con las normas del nivel de grado.

El propósito de retener a estudiantes es el de proveer oportunidades adicionales para que el alumno aprenda las destrezas del nivel de grado.

Antes de esta legislación, los estudiantes podían ser promovidos de un grado a otro sin tener los conocimientos del nivel de grado. Si su niño se encuentra en riesgo de ser retenido, se le notificara lo antes posible en el año escolar. La notificación puede ser en una de las siguientes maneras:

- Conferencias de Padres
- Boleta de Calificaciones y/o Cometarios en el Reporte de Progreso
- Una carta recomendando retención
- Un Plan Monitor/Asistencia (MAP) se desarrollara para cada alumno que este en riesgo de retención.

FIESTAS EN EL SALÓN

Reconocimiento de Cumpleaños del Estudiante

- Las guías del Distrito Escolar de Ocean View, basadas en las leyes estatales y federales, para comida que se sirva en planteles escolares son como siguen:
 1. “Toda comida que se sirva a estudiantes, ya sea en celebraciones, comidas, u otras actividades, deben ser comercialmente preparadas y empacadas”.
 2. “Toda comida que se ofrezca a estudiantes en celebraciones, actividades en el salón, o como premio, debe ser considerada cuidadosamente para mantener el bienestar de nutrición de los estudiantes”. Los artículos que no deben servirse incluyen sodas, ponche, goma de mascar, cubos de hielo, y dulces o glotonearías donde el ingrediente principal es el azúcar.

Debido al costo que envuelve con la compra de golosinas preparadas comercialmente, la necesidad constante de interpretación por el personal lo que es nutritivo para las celebraciones de cumpleaños, y nuestro compromiso fuerte de usar el tiempo de instrucción de sus niños sabiamente, la escuela Westmont tiene una póliza que no le permite a los estudiantes de traer golosinas a la clase para celebrar cumpleaños.

Si la comida debe prepararse como parte de una actividad escolar, la preparación debe tomar lugar en el plantel. Todos los ingredientes deben ser comercialmente comprados

y deben guardarse en la escuela a las temperaturas apropiadas hasta que se usen. Los maestros deben tomar las precauciones apropiadas para asegurar lo saludable y sanitario del producto.

- Estamos consientes que algunos padres quisieran que se reconociera el cumpleaños de su niño. (Esto no es mandatorio). La lista de abajo tiene algunas sugerencias que algunos padres han usado:

- _ Un libro donado en nombre de sus niño/a a la biblioteca escolar.
- _ Un juego para el salón de clase, rompecabezas, video, etc.
- _ Regalos individuales, como lápices, borradores, sacapuntas.
- _ O consultar con el maestro de su niño para otras ideas.

INTERRUPCIONES EN LA CLASE

El tiempo de instrucción del estudiante es uno de los más valiosos recursos ofrecidos por la escuela Westmont. Nuestro personal docente reconoce su obligación de disminuir el número de interrupciones en la clase, para que los estudiantes y maestros tomen mayor ventaja de todas las oportunidades aprendizaje y enriquecimiento personal en el salón de clase.

Para disminuir las interrupciones del tiempo de instrucción, el personal docente ha desarrollado los siguientes procedimientos que permiten comunicaciones necesarias mientras protege el tiempo de instrucción del estudiante.

Los padres que necesiten dejar mensajes urgentes para sus niños pueden hacerlo llamando a la secretaria de la oficina. Cualquier artículo para ser entregado a su niño/a, debe dejarse en la oficina, **no** lleven a los salones, - dinero, almuerzos, libros, etc.

Todos los padres y visitantes deben de reportarse en la oficina antes de dirigirse a los salones. Si es necesario recoger a su niño/a de la escuela durante el día, los padres deben dirigirse a la oficina y se llamara al niño/a a la oficina.

PLANTEL CERRADO

Westmont tiene un “plantel cerrado” lo que quiere decir que todos los padres, visitantes, encargados del mantenimiento, y mensajeros deben reportarse primero a la oficina cuando lleguen a la escuela. El propósito de esta póliza es el de brindar una gran seguridad y protección para nuestros estudiantes. Voluntarios en los salones deben reportarse en la oficina para registrarse y recoger su identificación que dice “Visitante de Westmont”.

PROCEDIMIENTOS EN EL DESAYUNO/ALMUERZO

Todos los niños en los grados 1 a 5 tienen 40 minutos de almuerzo supervisado. Generalmente, los niños duran de 15 a 20 minutos de este tiempo comiendo el almuerzo y la otra mitad en recreo supervisado. Los niños pueden traer su almuerzo de la casa o el Distrito de Ocean View provee un almuerzo caliente para que los estudiantes compren. También tenemos disponibles leche y algunos bocadillos para aquellos que traigan su almuerzo. Todos deben comer en el área designada. Se

encuentran basureros disponibles para botar la basura. Si necesitan almuerzo, los estudiantes pueden llamar a sus padres o compartir el almuerzo con algún amigo. La escuela no presta dinero; pero, los padres pueden pagar con anticipo varios almuerzos para prevenir que los estudiantes pierdan el dinero. Solicitudes para pedir el almuerzo gratis o de costo reducido están disponibles en la oficina de la escuela. Se ofrece desayuno caliente por un costo de noventa centavos de 8:00 - 8:15 AM. El desayuno debe consumirse antes de que timbre la campana de las 8:30, y no debe de llevarse nada de comida fuera del área de comer. Los estudiantes que participan en el programa de almuerzo gratis/reducido también son elegibles para el desayuno.

Los siguientes reglamentos gobiernan a los estudiantes que piden un permiso para el almuerzo:

- El estudiante debe ir directamente a su casa y regresar a la escuela de la misma manera.
- Debe haber un adulto supervisando en casa.
- El estudiante debe regresar a la escuela a tiempo.
- Todas las reglas de seguridad para caminar o ir en bicicleta deben obedecerse.
- Todas las salidas durante el periodo del almuerzo deben ser en compañía de un padre o una persona adulta autorizada.
- Los estudiantes que no desobedezcan estas reglas perderán el privilegio del permiso.

Supervisores en la Hora del Almuerzo

Durante la hora del almuerzo, los estudiantes están bajo la supervisión de nuestros supervisores. De acuerdo a la Ley Estatal, estos adultos tienen la misma autoridad que los maestros para en forjar las regulaciones de la escuela para la seguridad, limpieza y cortesía. A ellos se les debe mostrar la misma cortesía y respeto que al personal docente. Los estudiantes que disturben el almuerzo recibirán “Una Nota Disciplinaria” explicando la naturaleza del problema. Las medidas apropiadas serán tomadas por el respectivo maestro.

Artículos Extraviados y Encontrados

El área de artículos perdidos y encontrados se encuentra en el MPR. Para asegurar la recuperación de artículos perdidos, les pedimos a los padres que pongan las iniciales del niño/a en artículos que usaran o traerán a la escuela, como chamarras, suéteres, cajas de almuerzo, mochilas, etc.

Propiedad Personal de los Estudiantes

Por razones de seguridad los estudiantes NO deben traer propiedad personal a la escuela. La escuela no asume ninguna responsabilidad por propiedad personal. No deben traerse a la escuela radio, grabadoras, juegos electrónicos, animales (mascotas), excesivas cantidades de dinero, patinetas, patines, o equipo deportivo/juegos/tarjetas. Artículos que sean específicamente para compartir en la clase, pueden traerse para dicho propósito y deben dejarse con el maestro para ser cuidados mientras en la hora de la salida.

PROHIBICIÓN EN CONTRA DE VENDIMIA POR LOS ESTUDIANTES EN LA ESCUELA

Nos se les permite a los estudiantes vender comida, mercancía, u otros artículos a otros estudiantes en la escuela. Similarmente, la compra o intercambio de dichos artículos de otro estudiante es prohibido.

Entrega de Estudiantes a los Padres

Habrà ocasiones durante el año escolar cuando sea necesario que los padres recojan a sus niños de la escuela por parte del día. Cuando esto suceda, por favor haga lo siguiente:

Los padres deben para en la oficina e indicar el nombre del niño/a, el número del salón el nombre del maestro, y la razón por la cual se llevan al niño/a de la escuela. La secretaria llamara al salón para que manden al niño/a a la oficina. Les pedimos que ustedes no vayan al salón del niño/a.

Los padres entonces llenaran y firmaran la hoja de salidas correspondiente.

Un niño no será entregado a nadie excepto a aquellos adultos mencionados en la tarjeta de emergencias.

RESPONSABILIDAD POR LA PROPIEDAD ESCOLAR

Todos estamos orgullosos de nuestra escuela, y todos los estudiantes deben mostrar su respeto por el plantel manteniendo los edificios y plantel en las mejores condiciones. Enseguida encuentra algunas de las responsabilidades del alumno:

- Deposite la basura en los basureros
- No escriba en propiedad de la escuela
- No ponga sus pies en los muebles, paredes y gabinetes
- Cuide todo el equipo escolar/propiedad
- Mantenga su escritorio limpio y ordenado

Cualquier alumno que intencionalmente corte, desfigure, o de otra manera dañe la propiedad, raíz o personal, que pertenezca al distrito escolar, es merecedor de suspensión, o expulsión y los padres o apoderado serán responsables por los daños causados por el alumno. (Código de Educación de California)

USO DE LOS TELÉFONOS

Los padres que necesiten dejar mensajes urgentes para sus niños, pueden hacerlo llamando a la secretaria de la escuela. No se les permite a los niños que usen el teléfono para razones personales/sociales o por tareas olvidadas en casa.

RETIRO O TRANSFERENCIA DE ESTUDIANTES

El padre que va a retirar o transferir a su niño, debe comunicarse con la secretaria para informar a donde se esta moviendo el estudiante, el ultimo día de asistencia, y si sabe, la escuela a donde asistirá el estudiante. Un formulario de retiro debe ser firmado por el maestro del alumno y la bibliotecaria, y devolverlo a la oficina antes de dejar la escuela. Por favor tome nota que los textos y libros de la biblioteca perdidos, deben pagarse en ese momento.

PASEOS

Los paseos son un componente muy valioso para la experiencia educacional de su niño/a. Para que un alumno pueda participar en paseos debe firmar y completar un permiso para cada paseo. **NO** se aceptan permisos por teléfono. Cuando se planean excursiones, el maestro enviara a casa una notificación con su niño por lo menos con una semana de anticipación. Por favor firme el permiso y devuélvalo inmediatamente al maestro.

III. REGISTRACIÓN

General

Todos los niños nuevos al Distrito Escolar de Ocean View deben presentar lo siguiente en el momento de la registración:

1. La tarjeta de vacunas donde indique que ha sido vacunado contra la polio, DPT, paperas, sarampión, y rubéola, y verificación negativa del TB dentro de los últimos 18 meses para kindergarten, primer grado, y alumnos nuevos a escuelas en el condado de Orange. Previa certificación escolar es aceptable. Información concerniente a clínicas locales esta disponible en cada escuela.
2. Verificación de Residencia – Dos clases de evidencia son requeridas tal como recibos del gas, electricidad, agua y/o renta/pago de casa. No aceptamos recibos del teléfono, cable, o cobros de tarjetas de crédito.

Kindergarten

1. **Edad** – un niño de kindergarten debe de tener cuatro años con nueve meses de edad para el 2 de septiembre del año en el que va a comenzar el kindergarten (o, 5 años de edad en o antes del 2 de diciembre del año de entrada.)
2. Se requiere constancia de nacimiento – partida de nacimiento, certificado de bautizo, pasaporte, etc.

3. Se requiere un examen físico para entrar a al escuela. La ley estatal requiere que cada niño obtenga un examen físico 18 meses antes de entrar al primer grado, o en un lapso de 90 días después de haber comenzado el primer grado.

Primer Grado

1. Un niño/a que va entrar al primer grado en el Distrito Escolar de Ocean View, debe tener 5 años y nueve meses de edad para septiembre 2 del año en el cual desea entrar a la escuela. (O, tener 6 años de edad en o antes de diciembre 2 del año para entrar a la escuela).
2. Se requiere el mismo comprobante de nacimiento que para registrarse en el kindergarten si el niño no asistió al kindergarten.
3. Se requiere un examen físico para entrar a al escuela. La ley estatal requiere que cada niño obtenga un examen físico 18 meses antes de entrar al primer grado, o en un lapso de 90 días después de haber comenzado el primer grado.
4. Dos verificaciones de residencia tales como recibos de gas/utilidad y renta/pago de casa.

Matricula Abierta

El mes de ABRIL (a menos que existan circunstancias para un cambio para el año específico) esta designado para padres, que desean registrar a sus niños en una escuela de Ocean View que no sea en el área a que pertenecen. Algunas escuelas no participan o están restringidas en la opción de matricula abierta, basándose en el espacio disponible y balance étnico. Se requieren los siguientes procedimientos:

- Los padres deben hacer arreglos durante el periodo de Matricula Abierta. La Matricula Abierta solo son posibles en este tiempo; no hay excepciones. Se espera que los estudiantes permanezcan en la escuela por los siguientes años.
- Los padres deben proveer transportación a y de la escuela que escojan fuera de su área de asistencia.
- Los estudiantes deben mantener buen comportamiento, buenos grados, y buena asistencia para poder permanecer en Westmont.
- Una solicitud de Matricula Abierta debe completarse solo una vez; permanece en efecto todo el tiempo mientras el alumno no es transferido a otra escuela.

Transferencia al Distrito

Los padres de niños que viven fuera del área del Distrito Escolar Ocean View, pueden registrar a sus niño/a en una escuela del distrito si cumplen con las siguientes condiciones:

- El distrito donde asisten debe dar permiso por escrito.
- Si hay lugar disponible en la escuela de petición.

- Los padres proveen la transportación a y de la escuela que han seleccionado o que se hayan hecho arreglos previos con la niñera.
- Los estudiantes deben mantener buen comportamiento, buenos grados, y buena asistencia para poder permanecer en Westmont.
- Anualmente debe completar una solicitud de cambio al distrito.

IV. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Tarjetas de Emergencia

Se les pide a los padres llenar una tarjeta de emergencia por cada niño en la familia registrado en la escuela. Es muy importante para la seguridad del niño que esta tarjeta este completa y se mantenga actualizada. La tarjeta se mantiene en la oficina y se usa en caso de una enfermedad o emergencia.

Un cambio en cualquiera de lo siguiente debe ser reportado inmediatamente a la escuela:

- Numero de teléfono del hogar y/o del trabajo.
- Nombre, domicilio, y numero de teléfono de amigos/parientes para si no podemos localizarlo a usted. **La escuela no puede entregar un niño a alguien que no aparezca en la tarjeta de emergencia.** Esto incluye otros miembros de la familia.
- Nombre y teléfono de la niñera en la tarjeta.
- Nombre y teléfono del medico familiar.
- Información del seguro medico.
- Restricciones de custodia (debe haber documentación de la corte en la oficina)

Procedimientos para Incendios y Temblores

En caso de un incendio en Westmont:

1. Los estudiantes desalojaran el edificio caminando rápidamente y en silencio al lugar asignado en el área de cemento atrás de la escuela.
2. Se pasara lista para dar cuenta de todos los estudiantes.
3. La directora determinara cuando, o si, el edificio esta seguro para poder entrar.

En el evento de un desastre, los estudiantes no serán soltados de la escuela antes de que sea la hora regular de la salida, a menos que los padres/apoderados o designados vengan a recogerlos, se mantendrán en un lugar seguro y supervisado.

Si ocurre un temblor de tierra.....

1. Los alumnos inmediatamente se cubrirán debajo del escritorio, si se encuentran dentro del edificio. Si se encuentran afuera, los estudiantes se alejaran del edificio y se protegerán.
2. Después del temblor, los estudiantes serán dirigidos por la directora o maestro para desalojar el salón y reunirse en el área designada atrás de la escuela.

3. Se pasara lista para dar cuenta de todos los estudiantes.
4. La directora determinara cuando, o si, el edificio esta seguro para poder entrar.

En caso de un temblor mayor, los estudiantes no podrán dejar la escuela hasta que los padres, apoderados o designados puedan venir a recogerlos, se mantendrán en un lugar seguro y supervisado.

Se conducen prácticas para temblores por lo menos dos veces al año de acuerdo al Código de Educación.

PREPARACIÓN PARA DESASTRES: Estudiantes que Requieren Medicación Diaria

Por favor ayúdenos a prepararnos en las necesidades médicas de su niño si llegara a suceder un desastre durante el día escolar. Si la emergencia es seria o por un tiempo largo, los estudiantes tal vez tengan que pasar la noche en la escuela o tal vez hasta un periodo **de hasta tres días**. Por lo tanto, es necesaria la preparación para atender a alumnos que tomar medicamentos las 24 horas, siendo que los medicamentos prescritos son necesarios para los diabéticos, epilépticos, problemas cardiacos, y otras condiciones.

Si su niño/a toma medicamentos prescritos, necesitamos su ayuda completando lo siguiente:

- Obtener las formas de los doctores y padres en la oficina
- Regresar el formulario completo con las firmas apropiadas
- Traer la medicina a la escuela con la etiqueta y botella de la farmacia. La medicina debe cubrir las necesidades de un periodo de tres días. Alertar a la oficina de la escuela sí ocurren cambios de medicina.
- La enfermera de la escuela revisara todos los medicamentos recibidos y se encargara de guardarlos en un lugar seguro.

V. SALUD Y SEGURO

Servicios de Salud

La enfermera del distrito examina a los niños de la vista, oídos, peso, y el progreso del crecimiento regularmente. La enfermera esta disponible para ayudar a maestros, padres, y niños como capacidad de consulta y como una persona de recursos de colocación en educación especial. También contamos con una persona capacitada como enfermera para tratar enfermedades y niños accidentados y mantener los archivos de salud.

Medicamentos que se Toman en la Escuela

Cualquier medicamento que los estudiantes tengan que tomar en la escuela, incluyendo medicinas sin receta, deben traerlas a la oficina por un adulto y deben ser acompañadas por las siguientes formas:

- Un permiso firmado por el padre, y
- Un permiso firmado por el médico.
- Esta autorización debe ser renovada cada año. Los medicamentos deben traerlos a la escuela en el envase etiquetado de la farmacia, mostrando el nombre del alumno, y la dosis (Código de Educación de California #49423 y Código de Seguridad de Salud #26251). El criterio mencionado arriba debe estar en orden para así nosotros poder administrar cualquier medicamento.

Los alumnos que requieren medicación durante una excursión, deben asegurarse de hacer los arreglos necesarios para tenerla disponible.

Enfermedades

Si un estudiante parece enfermo, tiene fiebre, o cualquier otro síntoma de enfermedad, él/ella no debe venir a la escuela. Cuando mantiene a su niño en la casa después del almuerzo por enfermedad, por favor llame a la escuela para informarnos de su ausencia por la tarde. Cuando los padres tienen duda si el niño esta en condiciones de regresar, debe consultar a su médico. Si un estudiante se enferma durante las horas de la escuela, el maestro le dará un pase para ir a la enfermería. Si es necesario mandar al estudiante a casa, la enfermera /secretaria hará los arreglos necesarios. Los estudiantes no pueden dejar la escuela sin el permiso de la escuela y de los padres.

Reporte a los Padres de Lastimaduras

La póliza del Distrito Escolar de Ocean View y Westmont, es la de informar a los padres cada vez que el niño recibe algo mas que una aparente lesión durante el día escolar. En ocasiones los niños se lastiman durante el día escolar y en ningún momento lo reportan al maestro. En tal caso, cuando los padres descubren la lesión, por favor notifique a la oficina y reporte la naturaleza y extensión de la lesión.

Seguros Médicos para Estudiantes

Al principio del año escolar, solicitudes para seguros médicos para estudiantes se envían a casa con el niño. Este seguro puede comprarse a un precio razonable. El distrito escolar no recibe ninguna remuneración por informar a los padres lo que cubre, pero si recibe como servicio publico. La transacción incluyendo reclamos, es tratada directamente con la compañía de seguros.

VI. ORGANIZACIÓN ESCOLAR

Comité de Consejo Escolar

El Comité de Consejo Escolar de Westmont esta formado por padres y maestros, que se reúnen para identificar las prioridades del alumnado y para desarrollar un programa anual para la Coordinación de la Base Escolar. A lo largo del año, el Consejo revisa el progreso hecho y discute puntos de interés del programa total de la escuela. Mensualmente se reúnen a través del año el segundo martes del mes a las 3:30. Los padres están invitados a asistir a todas o cualquiera de las reuniones del SSC.

Comité de Consulta de Aprendices de Inglés (ELAC)

El propósito del comité ELAC de Westmont es de ser responsable por informar a la directora y personal docente de los programas de Aprendices de Inglés. Además, son responsables de ayudar en el desarrollo de las necesidades escolares, censo del lenguaje, y maneras de informar a los padres de la importancia de la asistencia puntual de los niños. Se anunciarán las fechas para estas reuniones.

PTO (Organización de Padres y Maestros)

La junta del PTO desea darles la bienvenida al año escolar 2008-2009. Si usted es padre que regresa a Westmont, será un placer volver a verlo. Si usted es nuevo en nuestra escuela, los miembros del PTO desean conocerlo.

El PTO es un grupo de padres y maestros dedicados a mejorar las experiencias educacionales de nuestros niños. Ellos organizan y arreglan varios eventos festivos, asambleas para los estudiantes, nuestro proyecto anual para recaudar fondos, y otros certámenes que muestran el espíritu de Westmont. Abajo hay algunos de la variedad de eventos que nuestro PTO se complace en auspiciar durante el año escolar. Estos eventos llenan el año con emocionantes y entretenidas actividades para los estudiantes y padres, también:

Impulso de Miembros
Semana del Listón Rojo
Recaudación de Fondos, Ferias del Libro
Día Especial de Amigos
Venta de Regalos para las Fiestas
Día del Autor

Excursiones
Fiestas de Patinaje
Subasta Silenciosa
Fiesta de Papá/Hija
Picnic Madre/Hijo

Participar en el PTO le ofrece una excelente manera de participar en la educación de sus niños. Las reuniones del PTO proveen una línea directa de comunicación entre padres y personal escolar en referencia a todos los aspectos escolares. Las reuniones se llevan a cabo el segundo martes del mes.

Consejo Estudiantil

El Consejo Estudiantil de Westmont está compuesto de un niño y una niña representante de cada clase, de los grados 3-4-5. El Consejo se reúne mensualmente para planear actividades y eventos especiales para todo el alumnado. Los representantes reportan información adquirida en las reuniones de sus clases.

VII. SERVICIOS ESCOLARES

Educación Física Adaptada

La Educación Física Adaptada brinda a individuos con necesidades excepcionales quienes requieren de una instrucción de desarrollo o correctiva, y quienes son excluidos de participar en actividades en un programa de educación física general, programa general modificado de educación física o en un programa de educación física especialmente diseñada para una clase especial. Los servicios son programados de acuerdo a las necesidades.

Transportación de Autobús

Se provee transportación escolar para nuestros estudiantes. Un horario es provisto para estudiantes que viajan en autobús.

Programa de Educación para Estudiantes Dotados y Talentosos (G.A.T.E)

Cada año, todos los estudiantes de tercer grado y todos los estudiantes nuevos en el Distrito Escolar de Ocean View en los grados cuarto y quinto, hacen una prueba de desarrollo de habilidades Otis Lennon (OSLAT). El OSLAT es único porque mide las habilidades y estrategias del alumno para resolver problemas. Ocean View usa los resultados del OSLAT, en combinación con otra información, para determinar la elegibilidad para el programa de educación para estudiantes dotados y talentosos (GATE). El programa GATE da servicio a los niños cuyas habilidades sobrepasan el perfil y los coloca a una altura del 2 al 5 por ciento de los estudiantes en el estado.

Servicios para el Desarrollo del Habla/Lenguaje

Una especialista del habla y lenguaje provee servicios a estudiantes identificados en los grados K-5. El programa está diseñado para ayudar a niños a sobrepasar dificultades y/o ayudar en el desarrollo total del niño.

Biblioteca

Cada clase visita la biblioteca semanalmente. Se pueden sacar libros por dos semanas. No se cobra si se retrasa en devolverlos; aunque, los niños deben pagar por los libros perdidos o dañados. El PTO patrocina dos Ferias del Libro cada año, en este tiempo los estudiantes pueden comprar libros a bajo costo.

Servicios del Programa para Estudiantes Aprendices del Inglés (EL)

Las metas para el programa establecido por el estado para estudiantes con limitaciones en el inglés es el de desarrollar fluidez en el inglés en cada estudiante tan efectivamente y eficientemente como sea posible, promoviendo en los estudiantes conceptos positivos propios, promoviendo entendimiento entre culturas, y brindando oportunidades de igualdad para obtener el éxito académico.

El siguiente programa de apoyo para los estudiantes ELL se provee en Westmont:

- Apoyo para los maestros en el salón - Entrenamiento y desarrollo del personal enfocándose en estrategias para trabajar con los estudiantes ELL.
- Asistentes Bilingües - Para ayudar a los maestros con la traducción e instrucción en su idioma materno para los estudiantes ELL.

- Asistentes de Instrucción - ESL - Para ayudar a los maestros en proveer el desarrollo de destrezas y estrategias del idioma inglés para estudiantes ELL.
- Textos y materiales para el desarrollo del lenguaje para el uso con estudiantes ELL.

Música

Nuestro maestro de música del distrito, instruye en los salones de 4-5 grados durante el año. Los estudiantes de K-3 grados reciben instrucción de sus maestros en el salón. Los estudiantes de Westmont presentan un programa musical una vez al año para las familias y la comunidad.

Servicios de Psicología

El psicólogo de la escuela en un consejero educacional a la directora, maestros, niños y padres en educación especial y se encuentra en la escuela un día a la semana.

Programa Especializado de Recursos

La principal responsabilidad de la Especialista de Recursos es la de ayudar a los maestros con los niños con problemas de aprendizaje para que ellos puedan funcionar exitosamente en un salón de educación regular. Las áreas básicas académicas incluyen la lectura, matemáticas, y escritura. Responsabilidades adicionales incluyen el asistir al maestro a diagnosticar las necesidades del aprendizaje y prescribir actividades apropiadas para niños que no están en el programa. Los niños deben cumplir con el criterio estatal para calificar a este programa.

Equipo de Estudio de Estudiantes

El equipo de estudio se reúne semanalmente para discutir casos individuales de alumnos que han sido referidos por su maestro o sus padres debido a preocupaciones académicas o sociales. El equipo se compone por la directora, la especialista de lenguaje, la especialista de recursos, una maestra de una clase regular y los maestros de alumnos que han sido referidos.

Voluntarios

Una de las maneras más gratificantes para conocer el programa educacional de sus niños es el de estar activamente involucrados en la escuela Westmont. A los niños les agrada saber que sus padres están dispuestos a participar activamente en su vida escolar.

Hay varias maneras de hacerse voluntario, dependiendo de su tiempo e intereses. Por ejemplo, puede ser asignado a trabajar individualmente con un niño/a o con grupos pequeños de niños bajo la supervisión de la maestra. Los voluntarios también pueden ser madres/padres del salón y chaperones en excursiones. Siempre hay la necesidad de ayuda en la oficina, como ordenar los libros de la biblioteca y ayudando con los materiales de instrucción.

Nosotros sentimos que es importante que los padres voluntarios sean colocados en donde se sientan cómodos.

Nosotros queremos animar a cada miembro de la comunidad de Westmont a llamar a la escuela al teléfono (714) 847-3561, si desea participar o necesita más información.

Los voluntarios deben llenar una forma del distrito que requiere evidencia de haber tenido y haberse leído la prueba del TB (tuberculosis). Este procedimiento lo ofrece el personal de servicios de salud del distrito escolar de Ocean View. La secretaria de la escuela tiene la información de las fechas y horarios. Si usted no puede asistir en las fechas especificadas con el distrito, usted puede ir a una clínica o medico personal y traer los resultados documentados del examen a la oficina.

Cuidado de Niños (Kids Club)

Nos complace el poder ofrecer a las familias de Westmont cuidados de niños, antes y después de la escuela. El horario de este programa es de 6:30 a.m. - 6:00 p.m. de lunes a viernes. Se requiere pagar una cuota por familia para la registración, no se hacen descuentos por hermanos para el Cuidado Antes de la Escuela. El pago debe hacerse en o antes del primer día del mes.

La Sra. Dianna Larraway es la directora del cuidado de niños en Westmont y puede localizarla en el teléfono 847-7017. Por favor llame si tiene preguntas del programa de cuidado de niños y/o la cuota mensual.

VII. PÓLIZAS, PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTOS

Promesa de Westmont para el Éxito Escolar

Nosotros creemos que los maestros tienen el derecho de enseñar y los estudiantes tienen el derecho de aprender. Nosotros enfatizamos alto comportamiento y expectativas académicas con el fin de asegurar un clima de aprendizaje que aumente el éxito de los estudiantes.

EXPECTACIONES DE COMPORTAMIENTO

ESTUDIANTES

- Respetar los derechos y propiedad de los demás.
- Aprender a aceptar las consecuencias por sus juicios y/o acciones.
- Aprender a cumplir con las pólizas, procedimientos, y reglamentos de la escuela y comunidad.
- Desarrollar sus habilidades e intereses al mayor potencial.
- Tratar a otros como quieren ser tratados.

PERSONAL DOCENTE

- Aceptar a cada niño como un individuo único y respetar sus derechos y propiedad.
- Establecer y mantener una comunicación abierta entre el hogar y la escuela con el fin de cumplir con las necesidades únicas del estudiante.

- Establecer y mantener experiencias educacionales ricas y variadas para maximizar el aprendizaje del estudiante.
- Proveer un ambiente que crea una atmósfera segura conductiva al entusiasmo de aprendizaje.
- Proveer un número de oportunidades para que los estudiantes hagan juicios, asuman responsabilidades, y desarrollen disciplina propia.
- Proveer supervisión para asegurar la seguridad de todo el alumnado.

PADRES

- Reconocer que el hogar necesita asumir la principal responsabilidad por el desarrollo de cada niño.
- Mantener comunicación con el maestro/escuela y convertirse en participante activo apoyando las expectativas de la escuela.
- Apoyar y reforzar la instrucción en el salón, reforzando las tareas diarias del alumno.
- Ampliar el conocimiento de los niños de su ambiente participando con ellos en varias y variadas experiencias, particularmente leyendo a o con ellos todas las noches.
- Reforzar las pólizas, procedimientos, y reglamentos de la escuela incluyendo la asistencia regular a la escuela, cumpliendo con las llegadas y salidas a tiempo, y vigilando que completen todas sus tareas.

ACTITUDES “B” DE WESTMONT Y REGLAMENTOS ESCOLARES BÁSICOS

- ✓ **Arriba** a tiempo a la escuela.
- ✓ **Ven** preparado para la clase.
- ✓ **Se** respetuoso – Demuestra respeto y amabilidad hacia otros y no te burles del nombre de las personas, su apariencia, o habilidades.
- ✓ **Se** responsable – No tomes, mal uses, o abuses de las pertenencias de otras personas; mantén tus manos, pies y objetos contigo mismo; “Se responsable por tu comportamiento.”
- ✓ **Se** positivo

Las actitudes y reglamentos arriba mencionados han sido desarrollados para asegurar la seguridad y bienestar del alumnado de Westmont, Estos reglamentos aplican antes, durante, y después de escuela, así como también en cualquier lugar de la escuela o durante cualquier función escolar.

Nosotros esperamos que los estudiantes obedezcan a todos los adultos responsables por su supervisión.

En adición a estos reglamentos escolares, todos los maestros forjan estándares de comportamiento dentro de cada salón.

REGLAMENTOS EN EL CAMPO DE JUEGO

Columpios

Los estudiantes deben permanecer sentados en los columpios.

Los estudiantes deben permanecer sentados hasta que el columpio pare completamente.

Los estudiantes deben impulsarse ellos mismos en el columpio.

Los estudiantes no deben dar vueltas con el columpio.

Resbaladillas

Los estudiantes deben resbalarse sentados, los pies primero.

Trepando los Atravesanos

Los estudiantes deben subir por las escaleras y resbalarse por los postes.

Los estudiantes no deben brincar de las escaleras.

Barras de Atravesanos (Monkey Bars) y Arco

Los estudiantes deben mecerse en las barras usando sus manos.

Los estudiantes no deben sentarse o pararse arriba de las barras.

Los estudiantes no deben colgarse de las barras.

Los estudiantes no deben brincar de las barras.

Barras Paralelas y Horizontales

Los estudiantes no deben colgarse boca abajo de las barras.

Los estudiantes deben flexionar hacia arriba y abajo.

Los estudiantes no deben sentarse en las barras.

Los estudiantes no deben hacer “toothpick” o “death drops”.

Los estudiantes no deben brincar de las barras.

Argollas

Los estudiantes deben pasear de argolla a argolla.

Los estudiantes no deben sentarse con las piernas entre las argollas.

Los estudiantes no deben torcerse en las argollas.

Los estudiantes no deben aventar las argollas.

Área de Concreto

No se permite jugar tag o ball tag.

A todos los estudiantes se les permite jugar en juegos.

Las pelotas de plástico solo deben lanzarlas en contra de las paredes sin ventanas.

Pelota Atada a la Cuerda (tetherball)

Solo dos jugadores a la vez.

No deben sentarse o columpiarse en la pelota.

No deben patear la pelota.

No deben agarrarla o tirarla de la cuerda.

Pelota de Mano

La pelota debe lanzarse no patearse.

La pelota no debe lanzarse tan duro para no lastimar a alguien.

La pelota no debe lanzarse a otra persona.

Área de Campo

No pueden jugar fútbol

Los alumnos de 1er., 2do. y 3er. grados solamente se les permite jugar sobre el césped y el área de cemento destinada a estos grados

Actividades que DEBEN ser supervisadas por un adulto:

- Fútbol en todos los grados
- Baseball en todos los grados
- Soccer en todos los grados

Permisos Para Bicicletas y Reglas de Seguridad

NINGÚN ESTUDIANTE MENOR DE 4 GRADO DEBE MONTAR SU BICICLETA A LA ESCUELA

Estudiantes en los grados de cuarto y quinto deben de tener un permiso firmado en archivo. Los permisos pueden obtenerlos en la oficina de la escuela y deben ser firmados por el alumno y por su padre.

Los estudiantes que montan su bicicleta a la escuela deben usar un casco que este aprobado por el estado. Todas las bicicletas deben tener un registro valido y deben estar bajo llave mientras estén en la escuela. Necesita camina su bicicleta durante el tiempo de escuela.

La escuela no se hace responsable por daños y robos de bicicletas.

PATINETAS, PATINES, Y SCOOTERS

Las patinetas, patines y scooters, se prohíben en el local de la escuela.

Criterio de la Vestimenta y Presentación Personal

Los padres deben asegurarse que sus niños vistan apropiadamente para toda clase de actividades dentro y fuera del plantel.

La Junta Directiva del Distrito Escolar de Ocean View cree que la vestimenta apropiada y el aseo contribuyen a un ambiente productivo de aprendizaje. La Junta espera que los estudiantes presten atención personal en el aseo y que usen la vestimenta sea apropiada para las actividades escolares en las que participen. Los estudiantes tienen el derecho de hacer selecciones individuales de la gran variedad y estilos de ropa y su presentación personal, pero no debe representar un peligro para la salud y la seguridad o una distracción que pudiera interferir con el proceso educacional.

Vestimenta

La ropa debe estar limpia y ordenada. Ropa pequeña como pantalones cortos de correr, medias para ejercicio, playeras cortas, anchas, tuvo y camisetas, trajes de baño, transparente, sin tirantes o prendas de vestir sin espalda, no son aceptables. Los pantalones deben usarse a la cintura y todos los broches, botones, etc doble sentido de libertinaje, obscenidad, violencia o vulgaridad no deben usarse. Ropa con refranes, letreros, o dibujos que promocionen el uso de las drogas, alcohol, u otra sustancia ilegal no es permitido.. deben estar completamente cerrados. Prendas de vestir que tengan palabras/dibujos que son sugestivos o tienen un

Calzado

Calzado apropiado debe usarse todo el tiempo. Se requiere calzado con una suela substancial y que sea calzado cerrado. Chancletas, cualquier tipo de sandalias, o chinelas no se recomiendan debido al alto riesgo de lesiones a los pies.

Ropa Para Protegerse del Sol

Se permiten los anteojos de sol y sombreros en conformidad con la ley estatal (E.C. 3513.5) para protección contra el sol. Todos los sombreros deben reflejar los colores de la escuela con una orilla que provea protección contra el sol para cubrir los oídos, nariz y la parte de atrás del cuello. Los sombreros estarán disponibles, por un costo mínimo, por medio de la escuela. Todos los sombreros cumplen con los requisitos de la ley y pueden ser usados durante el recreo, almuerzo, o educación física. Cualquier sombrero que el distrito o la escuela determine que se relaciona con las pandillas o que sea inapropiado es prohibido. Los sombreros y anteojos no deben usarse dentro de la escuela.

Cabello

El cabello debe de estar limpio y ordenado; redecillas, pañuelos, presillas o cualquier otro artículo para el cabello no es aceptable en el salón de clases. No deben usar spray.

Cosméticos

Los cosméticos se consideran inapropiados excepto para ocasiones especiales como una presentación musical o dramática, Halloween, u otro evento especial.

Otro

No se permiten anteojos de sol dentro de los edificios a menos que sean prescritos por el doctor. Ropa, joyas, cosmético, o diseños de peinados que disturbán el programa educacional no se permiten excepto en los días de celebración de la escuela.

PÓLIZAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL ABUSO DE SUBSTANCIAS

INFORMACIÓN PARA PADRES-ESTUDIANTES CONCERNIENTE AL PROCEDIMIENTO Y PÓLIZAS DEL DISTRITO ESCOLAR DE OCEAN VIEW

La Junta Gobernante cree firmemente que el uso de alcohol u otras drogas adversamente afectan la habilidad del estudiante para lograr éxito académico, es físicamente y emocionalmente dañina, y tiene serias consecuencias sociales y legales. La Junta desea mantener a las escuelas del distrito libres de alcohol y otras drogas y desea que se haga lo necesario para reducir el uso entre los estudiantes de estas sustancias. La Junta percibe este esfuerzo como un paso importante para prevenir la violencia, promover la seguridad escolar, y crear un ambiente disciplinado conducido hacia el aprendizaje.

El Superintendente o designado debe desarrollar un programa de prevención e intervención comprensivo que incluya instrucción, referencia a un programa de rehabilitación, reforzar la disciplina, actividades que promuevan la participación de los padres/guardianes y coordinación con las agencias y organizaciones apropiadas de la comunidad.

El Superintendente o designado debe comunicar claramente las pólizas escolares a los estudiantes, personal y padres/guardianes, las regulaciones y reglamentos escolares relacionados con el uso del alcohol y otras drogas en la escuela o en actividades escolares. Información de las necesidades y metas del programa deben ser ampliamente distribuidas en la comunidad.

La Junta exige que el personal se conduzca de acuerdo a la filosofía los distritos relacionados con el alcohol y otras drogas. El personal debe ayudar a los estudiantes a verse como socios responsables con los esfuerzos de mantener un clima escolar seguro y constructivo.

Instrucción

El distrito deberá proveer instrucción preventiva que ayude a los estudiantes a evitar el uso del alcohol y otras drogas. Instrucción comprensiva, a edad apropiada para K-12 debe hablar de las consecuencias legales, sociales, personales y de salud del uso de drogas y alcohol, promover un sentido de responsabilidad individual, e informar a los estudiantes de las técnicas efectivas para resistir la presión de los compañeros para usar alcohol otras drogas.

Toda instrucción y materiales relacionados deben exponer consistentemente que el uso ilegal del alcohol u otras drogas no esta bien y es dañino. La instrucción no debera incluir el concepto del uso responsable cuando dicho uso es ilegal.

Los maestros deben ser entrenados para responder las preguntas de los estudiantes relacionadas con el alcohol y drogas y para ayudar a los estudiantes a obtener y usar información actualizada y correcta, desarrollar y mantener un auto-concepto positivo, tomar acciones positivas para lidiar con el estrés, y usar habilidades sociales y personales apropiadas para resistir la participación del uso del alcohol y otras drogas.

Se proveerá instrucción para el uso preventivo prenatal en las clases de ciencias de octavo grado.

Intervención, Referencia y Recuperación

La Junta cree que intervenciones efectivas deben estar disponibles para ayudar a los estudiantes quienes usan alcohol y otras drogas. El personal escolar, los estudiantes y padres/guardianes deben estar informados de las señales y síntomas que indican el uso del alcohol y otras drogas y de las agencias apropiadas que ofrecen programas de intervención, asesoramiento y rehabilitación para los estudiantes y su familia.

La Junta fuertemente aconseja a cualquier estudiante quien esta usando alcohol o drogas que platiquen de esto con sus padres/guardianes o con cualquier miembro del personal escolar. Los estudiantes quienes revelan su uso del alcohol u otras drogas cuando piden ayuda de un programa de intervención o recuperación no se deberán disciplinar por dicho uso.

El Superintendente o designado deberá tomar la acción apropiada para eliminar posesión, uso o venta de alcohol y otras drogas relacionadas con la parafernalia en la escuela, en eventos escolares, o en cualquier situación en la cual la escuela es responsable por la conducta y bienestar de los estudiantes. Las autoridades escolares pueden esculcar a estudiantes y propiedades escolares para la posesión de alcohol y otras drogas en conformidad con la ley, póliza de la Junta y regulaciones administrativas.

Los estudiantes que se encuentren en posesión, usando o vendiendo alcohol o otras drogas o parafernalia relacionada en la escuela o en un evento escolar deberá ser sujeto a procedimientos disciplinarios incluyendo suspensión o expulsión en conformidad con a ley, póliza de la Junta y regulaciones administrativas. Estos estudiantes también serán referidos a programas apropiados de rehabilitación.

Cero Tolerancia de Armas

A mediados de octubre de 1993, la legislatura de nuestro estado aprobó la ley de la asamblea 342 (Boland). Este documento, ahora una ley, exige que los directores de las escuelas suspendan y recomienden para expulsión a cualquier estudiante que encuentren en posesión de armas de fuego, cuchillo de no uso razonable para el alumno, o explosivos en el plantel de la escuela. La ley exige que la Junta gobernante expulse al estudiante.

En efecto esta ley ordena una póliza de “cero tolerancia” para armas en nuestras escuelas. Se les prohíbe a los estudiantes traer armas de fuego (o que parezcan armas), cuchillos (de cualquier tamaño), explosivos o cualquier otro objeto peligroso a la escuela. Los oficiales escolares confiscaran cualquier arma y tratar con los violadores decisivamente. Las siguientes acciones deben ser tomadas:

1. El estudiante será suspendido inmediatamente por cinco días y será referido por la directora al panel de expulsión, para llevar a cabo una audiencia de expulsión.
2. El panel de expulsión que consiste de tres administradores del distrito conducirá una audiencia y harán recomendaciones al la Junta Directiva. Solo la Junta Directiva puede expulsar al alumno. La Junta Directiva del distrito escolar Ocean View ha tomado la posición de que cualquier estudiante que traiga armas a nuestros planteles recibirá la mayor acción disciplinaria posible.

ACOSO SEXUAL DE ESTUDIANTES

La Junta gobernante del distrito escolar de Ocean View esta comprometida a un ambiente educacional en el cual los estudiantes sean tratados con respeto y dignidad. Todo alumno tiene el derecho de aprender en un ambiente que provea una oportunidad educacional igual para todos y que es libre de prácticas discriminatorias.

El acoso sexual es una violación del Titulo IX de la enmienda del Acta de Educación de 1972, Titulo VII del Acta de los Derechos Civiles de 1964, y del Código de Educación de California Secciones 210 - 214.

La Junta gobernante condena fuertemente, se opone, y prohíbe el acoso sexual de cualquier alumno por cualquier empleado, otro estudiante, u otra persona en o del distrito.

Los maestros deben hablar de esta póliza con sus estudiantes de maneras apropiadas a su edad y debe asegurarles que no deben permitir cualquier forma de acoso sexual.

Cualquier estudiante que participe en el acoso sexual de alguien en o del distrito está en violación del Código de Educación Sección 48900.2 y pudiera estar sujeto a una acción disciplinaria que pudiera incluir la expulsión.

Esta póliza, por propósitos disciplinarios, no aplicara a los estudiantes de kindergarten y grados 1-3. Cualquier empleado que se vea involucrado en acoso sexual de estudiantes será sujeto a una acción disciplinaria e incluyendo la despedida de acuerdo con la Póliza de la Junta 4119.

La Junta espera que los estudiantes o personal reporten inmediatamente cualquier incidente de acoso sexual a la directora o designado o a otro administrador del distrito.

Cualquier estudiante que sienta que él/ella está siendo acosado sexualmente debe inmediatamente informar a la directora o designado de su escuela. El distrito prohíbe el comportamiento de represalia en contra de cualquier queja o participante en el proceso de la queja. Cualquier queja de acoso sexual debe ser investigada de inmediato en una manera que respete la privacidad de todos los implicados.

DISCIPLINA PROGRESIVA DE ESTUDIANTES

1. El Personal de Westmont tomara los siguientes pasos cuando el comportamiento del estudiante sea inapropiado:
2. El maestro habla con el estudiante (advertencia).
3. El estudiante recibe consecuencias, que pudiera incluir tiempo solo, tareas asignadas, contrato, nota enviada a casa que deben firmarla los padres, aislamiento de la clase, la perdida de ciertos privilegios.
4. El maestro/a se pone en contacto con los padres; que pudiera resultar en una conferencia en la escuela. Las consecuencias pudieran incluir un contrato de comportamiento de día con día, detención, suspensión en la escuela, etc.
5. Conferencia con el padre/maestro/directora con consecuencias adicionales, incluyendo una posible suspensión si continúa el mal comportamiento.
6. Suspensión del alumno; se le pedirá al padre que asista a la escuela con su niño/a; Recomendación para hablar con el consejero.
7. Suspensión continua
8. Expulsión

SUSPENSIÓN FORMAL

Existen situaciones que causan que la escuela tome acción para la protección de otros estudiantes. Estas ofensas las maneja la directora o subdirector en conformidad con el Código de Educación del Estado de California y son razones para la suspensión del estudiante.

1. Causar o intentado dañar la escuela o propiedad privada; o
2. Ha robado o intentado robar propiedad de la escuela o privada; o
3. Causo, o intentado causar, o amenaza de provocar daño físico en otra persona, como esta definido en el Código Penal 31, pudiera ser suspendido pero no expulsado. Pero un estudiante pudiera suspendido o expulsado en conformidad al Código de Educación 48900(a) una vez que él/ella haya sido juzgado por una corte juvenil de haber cometido, como un ayudante o cómplice, un crimen de violación física en el cual la víctima sufrió lesiones mayores o serias. (Código de Educación 48900(q);

4. Posesión o uso de tabaco en propiedad escolar, excepto como se provee en la Sección 48903.6; o
5. Cometió un acto obsceno o participo en profanación o vulgaridad; o
6. Disturbo actividades escolares o de cualquier manera voluntariamente desafió la autoridad de supervisores, maestros o administradores.

EXPULSIÓN

El Superintendente o designado inmediatamente deberá suspender a cualquier estudiante de una escuela por no más de cinco días escolares consecutivos y recomendar expulsión por los siguientes actos:

- a. Poseyendo, verificado por un empleado del distrito, o vendiendo o de otra manera facilitando una arma de fuego, a menos que el estudiante haya obtenido permiso por escrito previo de un empleado certificado de la escuela, con el acuerdo del director o designado para poseer el objeto.
- b. Blandiendo un cuchillo a otra persona, como esta definido en el Código de Educación 48915(g).
- c. Ilegalmente vendiendo una sustancia controlada enlistada en el Código de Salud y Seguridad 11053-11058.
- d. Haber cometido o intentado cometer una asalto sexual o cometido violencia sexual como esta definido en el Código Penal 243.4, 261, 266c, 286, 288, 288a o 289.
- e. Poseído un explosivo como esta definido en 18 USC 921.

AB 1411 (Wolf, D-Davis) fue firmado por el gobernador el 25 de junio, 2003, y entro en efecto inmediatamente como un estatutos urgente (Capitulo 21/2003) para que las escuelas pudieran implementarlo para el año escolar. Esta acto especifica que un estudiante que participe en, o intente participar en, la victimas ión de otra persona, pudiera ser suspendida o expulsada por el superintendente o director de la escuela.

Esta legislación define victimación como "...cualquier método de iniciación o pre-iniciación de un estudiante a una organización o cuerpo de estudiantes o cualquier pasatiempo o diversión asociada con respecto a estas organizaciones que causan, o pudiera causar, lesiones al cuerpo, daño físico, o derogación personal o deshonra resultando en daño físico o mental, a cualquier alumno u otra persona asistiendo a cualquier escuela, colegio comunitario, universidad, u otra institución educacional en este estado. El termino 'hazing' no incluye eventos deportivos acostumbrados u otros eventos o competiciones similares."

IX. TRAFICO AUTOMOVILÍSTICO

*****NO SE PERMITEN AUTOS EN EL ESTACIONAMIENTO A LA HORA DE LA SALIDA*****

Por Favor:

- Siga las flechas que se han pintado en el suelo para dirigir el tráfico.
- Estacione su auto y encuentre a su niño/a en el área de las mesas de comer.

Por Favor No:

- Se estacione en el área designada “Solo Para Autobuses”
- Se estacione en doble línea en Heil.
- Se estacione en el área designada para “Incapacitados,” “Directora,” “Office Manager” (Manejadora de la Oficina Escolar), o “V.I.P.”
- Deje su coche desatendido.

Obstruya la entrada de servicio de comidas para recoger o dejar a su niño/a de kindergarten.

X. BUEN RENDIMIENTO EN LA ESCUELA

INSTRUCCIÓN / PÓLIZA DE TAREAS

Todos los estudiantes de Westmont deben esperar tener tareas. La tarea ayuda a los estudiantes a obtener un sentido de responsabilidad, disciplina y hábitos de aprendizaje de por vida. El tiempo que se toma para hacer las tareas influye directamente en la habilidad del estudiante para cumplir con los estándares académicos del distrito. Nuestra expectativa es de que los estudiantes, padres/guardianes, y personal vean la tarea como una rutina y parte importante de la vida diaria del estudiante.

1. Propósito de la Tarea

- Para mejorar y reforzar las destrezas básicas
- Para desarrollar los hábitos de estudio del estudiante
- Para desarrollar las destrezas de investigación del estudiante
- Para mejorar la confianza y motivación del estudiante con el ejercicio académico
- Para desarrollar el sentido de responsabilidad del estudiante para completar sus tareas asignadas
- Para preparar al estudiante para actividades y asignaciones futuras en la clase
- Para preparar al estudiantes para grandes niveles académicos

2. Duración y Frecuencia de la Tarea

- K--por lo menos 15 minutos por día
- Grados 1-3--por lo menos 20 minutos por día
- Grados 4-5-- por lo menos 30 minutos por día

- Los proyectos especiales pudieran requerir mas tiempo; pero, la tarea regular se reducirá cuando Un proyecto extenso sea asignado. Las asignaciones de tareas serán monitoreadas por el maestro de la clase para asegurarse que el estudiante no reciba una carga pesada de tareas.
 - Leyendo todas las noches, ya sea “leerle al niño” o “independientemente” es considerado como parte de la tarea del niño.
3. Por medio de los siguientes recursos, se les informara a los padres de las expectativas de la tarea, de cómo se relaciona la tarea a las calificaciones del estudiante, y como ayudar mejor a sus niños:
- Boletines de la clase
 - Manual Escolar para Padre y Estudiante
 - Conferencias con los padres, formales e informales
 - Noche de Regreso a la Escuela
 - Conferencias por Teléfono
4. Se les enseñaran las siguientes técnicas a los estudiantes para ayudarlos a planear su tiempo sabiamente, cumplir con las fechas límites, y desarrollar buenos hábitos de estudio personales:
- El uso del “Binder Reminder” en cuarto y quinto grados para desarrollar habilidades de planeación a términos cortos y largos
 - El uso de capetas de tareas y hojas de asignaciones
 - Consecuencias positivas por entregar la tarea a tiempo y consecuencias negativas por tareas incompletas o tardadas
 - El uso de hojas de asignaciones y contratos por completar reportes de investigación, reportes de libros, asignaciones de ortografía, y otras asignaciones de término largo.

Educación Física

La educación física es una parte importante para la educación de cada estudiante y exigida bajo el Código de Educación de California. La Sección 51223 del Código de Educación requiere: “Instrucción de educación física en la escuela primaria deberá mantener a los estudiantes en los grados 1 a 8 por un periodo total de no menos de 200 minutos cada 10 días escolares, excluyendo recreos y almuerzos.” El Código de Educación no provee exclusión de la instrucción de educación física hasta los grados 10, 11, o 12.

HONORES Y RECONOCIMIENTOS

Reconocimiento Positivo

Nosotros valoramos la conducta excelente, esfuerzo del trabajo, y éxito académico. Con el fin de mantener y enfocarnos en comportamientos positivos y académicos elevados, se han establecido los siguientes reconocimientos y criterios.

RECONOCIMIENTOS Y SUS CRITERIOS

Reconocimientos Académicos

Para reconocer estudiantes en las áreas de lectura y/o matemáticas para reforzar nuestras metas escolares.

Comportamiento

Para reconocer a los estudiantes que demuestran buen carácter en la educación por todo el mes.

Premio de la Directora

Para reconocer a estudiantes por logros/mejoras personales en áreas que le gustaría a la maestra.

Águilas Doradas

Para reconocer el numero de libros o paginas que los estudiantes leen.

INSERT DISTRICT MAP