

Manual Padres/ Estudiantes
2010/2011

Escuela Primaria Mabel Paine

4444 Plumosa Drive

Yorba Linda, CA 92886-2399

Teléfono: (714) 986-7210

FAX: (714) 777-4398

Horas de Oficina: 7:30 a.m. – 4:30 p.m.

www.pylusd.k12.ca.us



TABLA DE CONTENIDO

	Página
Carta de Bienvenida	4
Declaración de la Misión de Mabel Paine	5
Personal Escolar de Mabel Paine/ Personal del Distrito	6
Sistema Telefónico de Mabel Paine	7/8
Política Escolar de Mabel Paine	9
Expectativas Académicas	9
Tarea	10
Agenda/ Cuadernos de Recordatorio	11
Vigilando el Progreso de los Estudiantes	11
Asistencia	12
Llegada y Salida del Patio de Juegos	13
Salida	13
Actualizando la Información Escolar	13
Administración de Medicamentos	14
Almuerzo	14
Cumpleaños	15
Reportándose a la Oficina	15
Interrupciones en el salón de Clases	15
Permitiendo la Salida de Niños	16
Procedimientos de Salud y en Emergencias	16
Preparación para Tiempo de Desastres	16
Objetos Perdidos	17
Propiedad de los Estudiantes	17
Visitas a la Escuela	17
Voluntarios	18
Reglas de Conducta / Reglas Generales	18
Vestimenta de Estudiantes	19
Reglas para Almuerzo	20
Reglas y Juegos en el Patio de Juegos	20
Corredores	20
Áreas de Juego	20
Reglas para Usuarios de Bicicletas	21
Reglas para Peatones	21
Reglas de Transporte de Autobús	21
Reglas de Estacionamiento	22
Elección de Maestros	22

Morrales y Mochilas	22
Consejo de Administración – Juntas	23
Servicios Psicológicos	23
Servicios de Educación Especial	23
Servicios de Apoyo de Instrucción	23
Centro de Cuidado Infantil en Mabel Paine	23
PTA	24
Voluntarios	24
Tarjeta de Calificaciones/Conferencia con los Padres	24
Código de Conducta de la Escuela Primaria Mabel Paine	24/25
Suspensiones por Ofensas	25
Substancias Controladas	25
Armas u Objetos Peligrosos	25
Transferencias Escolares Iniciadas	26
Definiciones	26/27
Horario Escolar de Mabel Paine	28

Escuela Primaria Mabel Paine

L.E.A.P. Lleguemos a la Zona Final

Con.... Amor Energía Audacia y Prueba

Septiembre 2010

Estimados Padres de Familia,

¡Bienvenidos al año escolar 2009-2010! Como directora de la Escuela Primaria Mabel Paine, les doy la bienvenida a usted y a su hijo(a) a esta maravillosa comunidad. Nos sentimos muy orgullosos de haber sido nombrados Escuela Distinguida de California en el 2010, y esperamos tener un año escolar remunerador y significativo en la Escuela Primaria Mabel Paine.

Este es el manual de Mabel Paine para los Padres y Estudiantes. Este está diseñado para contestar muchas preguntas que usted pudiera tener referente a las reglas y procedimientos de la escuela. Esperamos que esta información le sea útil. Por favor, tome unos minutos para revisar el manual con su hijo(a) y manténgalo como referencia a lo largo del año escolar. Después, firme y devuelva "La Hoja de Firma del Manual Para Padres y Estudiantes" que se encuentra en el paquete de su hijo (a) del primer día. Por favor regrese al maestro (a) de su hijo (a) a más tardar el 17 de septiembre.

La educación es una aventura en conjunto con los padres de familia, distrito escolar y la comunidad. Si todos juntos trabajamos como un **EQUIPO**, podremos hacer un año escolar de mucho éxito para su hijo(a.) Le invitamos a ser un miembro participativo de nuestra escuela. Sea miembro activo de nuestro PTA, asista a la Noche de Regreso a la Escuela, a las invitaciones para visitar la escuela (Open House) y comparta los programas y actividades escolares. Conozca a los maestros de sus hijos y abra las líneas de comunicación entre la escuela y el hogar. Mediante leer las noticias y periódicos semanales que son puestas en nuestro sitio de web www.mabelpaine.com, usted se mantendrá informado(a) acerca de los eventos actuales en la educación de sus hijos. Su participación determina el compromiso hacia la educación de su hijo(a) de una manera visible que perdurará por toda la vida.

En la Escuela Primaria Mabel Paine, nosotros valoramos la comunicación positiva entre los niños, las familias, el personal escolar y la comunidad. Disfrutamos el sentido de aprecio mutuo de la comunidad de Mabel Paine. Trabajamos juntos y planeamos experiencias que enriquezcan las vidas de los estudiantes. Valoramos mucho el contacto entre padres y el personal escolar para reafirmar la importancia de la conexión entre la escuela y la vida de los estudiantes.

Si tiene preguntas, por favor, siéntase con a libertad de llamar a la oficina al teléfono (714) 986-7210 Nos alegra tenerles con nosotros y esperamos verles en la Noche de Regreso a la Escuela el día **jueves 17 de septiembre a las 6:00 p.m.**

Reciban nuestros mejores deseos para un año escolar lleno de éxitos.

Tamara A. Beeuwsaert

Tamara A. Beeuwsaert
Directora

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DE MABEL PAINE

El personal de la Escuela Primaria Mabel Paine, en cooperación con los padres de familia, está dedicado a proveer a cada niño(a) la oportunidad de una educación de calidad. Es nuestra misión que todos los niños obtengan:

M Motivación

A Logro

B Confianza

E Ánimo

L Aprendizaje

P Perseverancia

A Adaptación

I Imaginación

N Calidez

E Excelencia

PERSONAL DE LA ESCUELA MABEL PAINE

2010-2011

Sra. Tamara Beeuwsaert

Directora

Personal Certificado

Sra. Kandice Ames
Sra. Angelina Ávila-Pérez
Sra. Jackie Bartak
Srita. Patty DiTolla
Sra. Katie Fattal
Sra. Shelley Frost

Sra. Leslie Lewis
Sra. Jennifer Luchesi Long
Sra. Claudia Lyman

Sr. Steve Martínez
Sra. Diane McNall
Sra. Jodi Nakamoto
Sra. Karen Platow
Srita. Gina Ramshaw
Srita. Lisa Rosenthal
Sr. Tom Roth
Srita. Karen Sparks
Sr. Ryan Sullivan
Sra. Lauren Thurston
Sr. Steve Zietlow

Personal Clasificado

Sra. Patricia Cisneros
Sra. Carol Coates
Sra. Laurene Grigory
Sra. Gail Knisley
Sr. Steven Long
Sra Terri McLaughlin
Mr. Oscar Martinez
Sr. Armando Moreno
Sra. Linda Orr
Sra. Toni Ries
Sra. Luanne Sofka
Sra. Pam Waltman

Ayudante Eld
Secretaria
Oficinista
Ayudante de Ed. Física
Cuidado de Niños
Oficinista de salud
Custodio Nocturno
Coordinador de Planta
Servicio de comida /cocina
Ayudante RSP/SDC
Oficinista de biblioteca
Ayudante computación

Personal de Apoyo

Srita. Diana Lindwall
Sra. Diane Lund
Sra. Laurie McKinnell
Sra. Jaymie Shill
Sra. Jacquie Nolan
Sr. Robbie Fattal
Sra. Angel Browning

Psicóloga
Música Instrumental y
cuerdas
Música Instrumental y banda
Psicóloga
Maestra de RSP

**Administración
del Distrito**

Dir. Dennis Smith
Sra. Jeanie Cash
Sr. Doug Domene

Superintendente
Asist. Sup. – Serv. Educ.
Asist. Sup–Serv. Ejec.

Directorio Telefónico de la Escuela Primaria Mabel Paine

Teléfono de la Escuela #: 714 986-7210

Teléfono para asistencias #: 714 986-7210 opción 3

Fax #: 714 777-4398

Nuestro sistema telefónico es un sistema automatizado que le permitirá seleccionar entre una variedad de opciones:

- ◆ Para “marcar por nombre”, presione ‘2’. Se le pedirá que marque las tres primeras letras del apellido de la persona.
- ◆ Para reportar inasistencias, presione ‘3’. Es importante dejar su nombre, el nombre de su hijo(a), el nombre del maestro, razón de la ausencia, y el número de días que el niño va a estar ausente. Recuerde que usted necesita llamar a la línea para reportar ausencias si su hijo(a) va a llegar tarde. Si usted necesita ordenar almuerzo caliente para su hijo(a) el día que va a llegar tarde, asegúrese de incluir eso en su mensaje. Si después usted quiere dejar un mensaje para el maestro (a) del niño, hágalo en el correo de voz del maestro(a). La tarea puede ser obtenida en la oficina **después** de que las clases hayan terminado. También es importante que cuando llame a la línea de asistencia lo haga temprano en la mañana. Los almuerzos se ordenan a las **8:15** a.m. de una cocina central. Apreciamos que se reporte la ausencia de su hijo(a) temprano en la mañana ya que evita llamadas innecesarias a su casa o lugar de trabajo.
- ◆ Para hablar con alguien en Cuidado Infantil, presione ‘5’.
- ◆ En cualquier momento, durante el saludo, puede marcar ‘0’ para la oficina.
- ◆ Con este sistema, puede dejar mensaje a algún maestro a cualquier hora del día.

A continuación, encontrará información para contactar personal escolar



Nombre	Departamento	Extensi ón	Dirección Electrónica
Sra. Kandice Ames	Maestra de Jardín de Niños	49662	kames@pylUSD.org
Sra. Angelia Ávila-Pérez	Maestra de Jardín de Niños	49661	aavila@pylUSD.org
Sra. Jackie Bartak	Maestro de 4 ^{to} grado	49336	jbartak@pylUSD.org
Sra. Tamara Beeuwsaert	Directora –Oficina	49001	tbeeuwsaert@pylUSD.org
Sra. Patricia Cisneros	Ayudante de Segundo Idioma ELD	49215	pcisneros@pylUSD.org
Sra. Carol Coates	Secretaria -- Oficina	49002	ccoates@pylUSD.org
Srita. Patty Di Tolla	Maestra de 1 ^{ro} y 2 ^{do} grado	49206	pditolla@pylUSD.org
Sra. Katie Fattal	Maestra de SDC	49214	kfattal@pylUSD.org
Sra. Shelley Frost	Maestra de SDC	49224	mfrost@pylUSD.org
Sra. Laurene Grigory	Oficinista	49040	lgrigory@pylUSD.org
Sra. Leslie Lewis	Maestra 1 ^{er} grado	49213	llewis@pylUSD.org
Sr. Steven Long	Cuidado Infantil	49048	slong@pylUSD.org
Sra. Jennifer Luchesi Long	Maestra de 5 ^{to} grado	49335	jluchesi@pylUSD.org
Sra. Claudia Lyman	Maestra de 2 ^{do} grado	49210	clyman@pylUSD.org
Sr. Steve Martínez	Maestro de 3 ^{er} grado	49332	mmartinez@pylUSD.org
Sra. Terri McLaughlin	Oficina de salud	49042	tmclaughlin@pylUSD.org
Sra. Diane McNall	Maestra de 2 ^{do} grado	49209	dmcnall@pylUSD.org
Sr. Armando Moreno	Custodio	49014	amoreno@pylUSD.org
Sra. Jodi Nakamoto	Maestra de SDC	49225	jnakamoto@pylUSD.org
Sra. Jacquie Nolan	Maestra de Recursos	49018	jnolan@pylUSD.org
Sra. Linda Orr	Cocina	49008	lorr@pylUSD.org
Srita. Karen Platow	Maestra de SDC	49226	kplatow@pylUSD.org
Srita Gina Ramshaw	Maestra de SDC	49208	gramshaw@pylUSD.org
Srita. Lisa Rosenthal	Maestra 1 ^{er} grado	49211	lrosenthal@pylUSD.org
Sr. Tom Roth	Maestro 3 ^{er} /4 ^{to} /5 ^{to} multigrado	49447	troth@pylUSD.org
Sra. Jaymie Shill	Profesor de Psychologist	49016	jshill@pylUSD.org
Sra. Luanne Sofka	Biblioteca	49015	lsotka@pylUSD.org
Srita. Karen Sparks	Maestra de 3 ^{er} grado	49333	ksparks@pylUSD.org
Sr. Ryan Sullivan	4-6 maestro de SDC	49216	rsullivan@pylUSD.org
Sra. Lauren Thurston	Maestra 4 ^{to} grado	49336	lthurston@pylUSD.org
Sra. Pam Waltmann	Laboratorio de computación	49552	pwaltmann@pylUSD.org
Sr. Steve Zietlow	Maestro 3 ^{er} / 4 ^{to} /5 ^{to} multigrado	49446	szietlow@pylUSD.org
	Especialista en Habla	49019	

Políticas de la Escuela MABEL PAINE

La función más importante de la escuela es cubrir las diversas necesidades de todos los estudiantes ya sea físicas, sociales y académicas. Esto se logrará mejor si existe un claro entendimiento de las responsabilidades y expectativas. La siguiente es una lista de las responsabilidades de los estudiantes que deben ser claramente definidas y reforzadas por el personal escolar y los padres.

Quisiéramos enfatizar que la consistencia es lo que va a ayudar a establecer un ambiente en el cual los niños funcionan de una manera positiva. Queremos que los niños tengan confianza en ellos mismos, que respeten a sus compañeros y a los adultos, que acepten las diferencias en otros, y que demuestren estar orgullosos de su escuela. Mediante seguir los lineamientos de la escuela, estas metas se podrán alcanzar.

Expectativas Académicas

La Escuela Mabel Paine tiene estándares y expectativas académicas y de comportamiento muy elevados, pero alcanzables. Como escuela de la comunidad nuestra meta es que:

“95% o más de nuestros estudiantes de todos los niveles, de todos los grados y en todas las áreas demuestren dominio del plan de estudios establecido, sin importar la raza, género, nivel socio-económico u origen, en un período de tres o más años.”

Se requiere que los estudiantes hagan todo el esfuerzo posible para alcanzar su potencial. El no esforzarse de manera razonable resultará en bajas calificaciones. Además, a los estudiantes que continúen demostrando falta de esfuerzo, se les negarán ciertos privilegios especiales. Como personal escolar nos damos cuenta que las aptitudes de los estudiantes difieren, y que, a veces, existen condiciones que no les permiten a los niños dar lo mejor de sí en un período de tiempo. Nuestros maestros hacen ajustes para acomodar las necesidades individuales. Si usted tiene alguna pregunta o inquietud referente al progreso de su hijo(a), por favor, llame a la escuela para hacer una cita con el/la maestra(o) de su hijo(a) o la directora.



TAREA

Es Política del Distrito que los estudiantes tengan tarea como una extensión de la instrucción recibida en el salón de clases con el propósito de:

- Fortalecer las áreas específicas de sus habilidades
- Completar asignaciones del salón de clases
- Enriquecimiento y búsqueda de actividades

Ventajas de la tarea:

- Mantiene a los padres en contacto con el programa de la escuela, sirviendo como una ventana mediante la cual los padres pueden obtener un mejor entendimiento de los programas escolares
- Desarrolla la responsabilidad y auto-disciplina en el estudiante
- Promueve la habilidad del niño para trabajar independientemente
- Promueve buenos hábitos de estudio
- Ayuda a ensanchar y reforzar las experiencias de aprendizaje
- Hace del trabajo escolar parte de una situación fuera de la escuela

Usted puede ayudar a su hijo(a) a desarrollar buenos hábitos de estudio mediante proveerle un sitio callado, un área de estudio bien iluminada, de preferencia en un escritorio o mesa y libre de distracciones, como la televisión. A los estudiantes les gusta que se reconozca y se les anime por su esfuerzo. La mayoría de los niños deberían ser capaces de hacer su tarea independientemente, pero usted puede ayudarles con ella, si fuese necesario (pero no hacérsela)

Distrito Escolar Unificado Placentia Yorba Linda Política de Tareas

Jardín de Niños:

Las asignaciones para tarea son dadas de 2-3 veces por semana. Estas asignaciones pueden tomar en promedio de 10 a 15 minutos por tarde, con un máximo de 30-minutos. No habrá tareas los fines de semana.

Además, se pide a los padres de familia que lean con sus hijos por lo menos de 15 a 30 minutos por noche.

1^{ro} – 2^{do} Grados:

Las asignaciones para tarea son dadas de 2 a 3 veces por semana. Estas asignaciones pueden tomar un promedio de 15 a 30 minutos por tarde. No habrá tarea los fines de semana.

Además, los estudiantes deberán leer 15 minutos diariamente o se les anima a los padres a que lean a sus hijos por lo menos de 15 a 30 minutos por noche.

3^{ro} y 4^{to} Grados:

La tarea es asignada de 3-4 veces por semana. Las asignaciones toman en promedio de 40 a 60 minutos por tarde, y las asignaciones a largo plazo pudieran necesitar trabajo ocasional algún fin de semana.

Los estudiantes deberán leer también por lo menos 20 minutos por las noches.

5^{to} Grado:

La tarea es asignada de 4 a 5 veces por semana. Las asignaciones toman un promedio de 45 a 60 minutos por tarde, y pueden incluir asignaciones a largo plazo que pudieran requerir trabajo ocasional los fines de semana. Los estudiantes deberán leer por lo menos 30 minutos por noche.

La frecuencia y cantidad de tarea están basadas en el grado del estudiante. Si su hijo(a) requiere considerablemente más o menos tiempo para completar la asignación de la tarea, comuníquese con el maestro de su hijo(a) y platicuen sobre el nivel de tarea de su hijo(a).

Se les anima a los padres de familia a proveer una atmósfera de apoyo y lo que sea necesario para llevar a cabo las asignaciones de la tarea con éxito en el hogar. La responsabilidad familiar incluye más que solo proveer un lugar callado para trabajar, un adecuado asiento e iluminación, libros de referencia y artículos de suplemento. Ser optimista y positivo en el ánimo que le brinde para completar sus asignaciones una vez que comenzó, un mínimo de interrupciones, sin distracciones causadas por la televisión o la radio, un horario y sitio regular, y el aprecio por el trabajo bien hecho.

AGENDA (Recordatorio) LIBROS / Bolsa de Correo de los Jueves

Los estudiantes de tercero a quinto grado utilizarán los Libros- Recordatorio para las Primarias nuevamente, este año escolar. Estos libros necesitan ser firmados por lo menos por uno de los padres de familia, los jueves; y los deben regresar a la escuela los viernes. Esta es una excelente oportunidad para que usted revise el trabajo de la semana de su hijo(a), ver sus asignaciones y ver las de la siguiente semana, así como enterarse de los eventos futuros en Mabel Paine.

Los maestros utilizarán este libro para mandar notas a los padres y mantenerles informados del progreso académico y comportamiento de sus estudiantes. El olvidar llevar el libro a casa para ser firmado por los padres de familia, u olvidar regresarlos a la escuela diariamente, pudiera resultar en una acción disciplinaria.

Nota: Si su hijo(a) ha olvidado su tarea y/o sus libros en la escuela no los lleve de nuevo a la escuela a recogerla. Muchas veces los maestros ya se han ido, y no se les permitirá a los niños la entrada al salón de clases. Anime a su hijo(a) a que le pida ayuda a un amigo. Por favor, ingrese a la página electrónica del maestro para obtener información importante acerca de la tarea. Es nuestra meta que todos los maestros actualicen sus páginas electrónicas semanalmente, si no es que diariamente.

Otras maneras en las que mantenemos líneas de comunicación abiertas entre la casa y la escuela, es mediante al sitio de web, www.mabelpaine.com , y revisando la bolsa de correo de los jueves. Estos se mandan a casa semanalmente y contienen cartas de la directora de la escuela, folletos de PTA, menús, calendarios, información escuela/comunidad, etc. Para esos estudiantes que no tienen acceso al Internet, un "folder de comunicación del jueves" será mandado a casa con su hijo (a) cada jueves o puede llegar a la oficina y copias serán disponibles.

Vigilando el Progreso de los Estudiantes

El progreso del estudiante se puede observar de muchas maneras. Además de las tarjetas de reporte trimestrales, los maestros enviarán al hogar noticias de progreso a mitad del trimestre para informarle si su hijo(a) está en peligro de recibir una calificación no satisfactoria o si su esfuerzo/ civismo ha bajado significativamente. Los maestros tienen muchas maneras de reportar el progreso académico y/ o el comportamiento social, incluidos mensajes electrónicos (e-mail), llamadas telefónicas, notas, noticias semanales, en los "folders" de trabajo.

Asistencia- Tel. 714-986-7210 Opción 3

La puntualidad y la regularidad en la asistencia a la escuela, juegan un papel muy importante en el desarrollo de la actitud de su hijo(a) en su vida escolar. En nuestra experiencia hemos encontrado que hay una correlación directa entre los hábitos de asistencia a la escuela en los estudiantes y su éxito académico. Es vitalmente importante que los estudiantes asistan a la escuela regularmente. La asistencia irregular es la causa mayor de un bajo desempeño académico y puede resultar en reprobación el año escolar. Se requiere que todos los estudiantes asistan a la escuela **y se espera que lleguen a tiempo**. Las inasistencias repetidas en cualquier porción u hora del día, es tan crítica como una ausencia de todo el día. La asistencia es responsabilidad de los padres y del estudiante. **La escuela se reserva el derecho de determinar si la ausencia tiene excusa o no la tiene. La escuela también se reserva el derecho de instituir los procedimientos que pueden llevar a juicio a los padres de niños que faltan a clases tal y como lo especifican los Estatutos de California.**

- ▶ Por favor, mantenga a su hijo(a) enfermo(a) en casa. La buena salud es más importante que una asistencia perfecta. **Los niños se deben mantener en casa por 24 horas completas después de que la fiebre ha pasado o regresa a lo normal (menos de 100 grados.)** Mantenga a su hijo(a) en casa si a él/ ella le fluye la nariz o tiene síntomas de resfriado, si tiene mucha secreción nasal amarillenta o verdosa pues podría tener infección bacteriana. Por favor, mantenga a su hijo(a) en casa para evitar contagios. Si el médico ha prescrito antibióticos, no deje que su hijo(a) regrese a la escuela hasta después de las primeras 24 horas de la primera dosis. La cortesía hacia otros estudiantes y hacia el personal escolar, y el Código de Salud del Estado de California requiere que todas las enfermedades transmisibles se reporten a la oficina de la escuela inmediatamente.
- ▶ Por favor, no mande a su hijo(a) a la escuela diciéndoles "Si no te sientes bien háblame a la casa." Invariablemente el niño vendrá a la oficina a llamar a su casa. Si no se sienten bien, manténganlo en casa.
- ▶ Las ausencias y los retardos deben ser reportados en la línea de asistencia al teléfono: 986-7210 opción 3.
- ▶ Los retardos pueden ser un problema serio en la escuela. Cuando un niño llega tarde, el maestro debe detener la instrucción, cambiar la asistencia del niño(a), así como el número de almuerzos que va a pedir y repasar la instrucción desde que el niño(a) llegó. **Los estudiantes deben estar en la escuela y formados en el área correspondiente antes de que la campana suene a las 7:47 a.m.** Los estudiantes DEBEN llevar a su clase un pase de admisión de la oficina en el cual se especifique la tardanza excusable o inexcusable. Si el estudiante llegó tarde a la escuela debido a una cita médica o con el dentista, presente el comprobante en cuanto llegue a la escuela, para que su tardanza sea reportada como excusable. **SE REQUIERE QUE LOS PADRES DE FAMILIA ACOMPAÑEN A SUS HIJOS A LA OFICINA CUANDO ESTOS LLEGUEN TARDE.** La oficina lleva un control de las tardanzas y de las ausencias y notifica a los padres si las tardanzas ya son un hábito. A los estudiantes de les dará una carta de advertencia en su tercer retardo. A los estudiantes con retardos repetidos se les retendrá en la escuela. La Oficina de Asistencia y Bienestar del Menor del Distrito intervendrá si se le avisara.
- ▶ Si su hijo(a) va a llegar tarde, por favor llame a la escuela a la línea de asistencia antes de las 8:15 a.m. Asegúrese de mencionar si va a querer almuerzo para su hijo(a), de otra manera no habrá almuerzo disponible y usted necesitará mandar el almuerzo de su hijo(a).

- ▶ Si usted solicita la tarea de su hijo(a) que se encuentra enfermo (se recomienda solamente si su hijo(a) está ausente por más de dos días), estará disponible al finalizar el día escolar en la oficina de la escuela.
- ▶ Si usted sabe que su hijo(a) estará fuera de la ciudad por cinco días o más, por favor, infórmelo al maestro de su hijo(a) de manera que podamos hacer un Contrato de Estudio Independiente para su hijo(a), y se podrán llevar trabajo escolar para trabajar durante su ausencia. Por favor avise con dos semanas de anticipación de manera que se pueda iniciar y platicar de todo el papeleo correspondiente con los padres. Por favor, pida un contrato de estudio independiente solo si usted como padre, se asegurará de la completar todo el trabajo y mantendrá la información requerida. Se requiere un cuaderno de registro detallado durante todo el viaje que muestre un mínimo de cuatro horas de trabajo por día escolar. El Contrato de Estudio Independiente, junto con trabajo escolar completo deberá ser entregado a la escuela el primer día de clases en que el niño regrese de su viaje.

Nota: El enfoque de Mabel Paine es en el área académica y excelencia para todos. Aunque la asistencia regular y responsable juega un papel importante en el logro académico, no es considerada la meta principal. Por favor, llame a nuestra línea de asistencia si su hijo(a) estará ausente por un día o si va a llegar tarde. Usted puede llamar a este número las 24 horas del día: 986-7210 x3.

ENTRADA Y SALIDA AL PATIO ESCOLAR

- * ***Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 7:30 a.m.***
Los niños deberán formarse en las áreas designadas en el patio de juegos hasta las 7:50 a.m. cuando suene la campana y lleguen los maestros para llevar a los estudiantes a sus salones de clase. Los niños que lleguen antes de las 7:30 se les pedirá que llamen a su casa; NO HAY SUPERVISIÓN A ESTA HORA.
- * Los estudiantes permanecerán en el patio de juegos y fuera del salón de clases, oficinas, corredores y áreas con patio antes de que comiencen las clases, excepto los días de lluvia.
- * Los estudiantes permanecerán en los patios escolares hasta que sea la hora de salida por la tarde. La excepción, es para aquellos estudiantes que tienen permiso de irse desde la oficina con su padre o guardián. (El requisito es que el padre o guardián firme al regresar al estudiante.)
- * Cuando los niños terminan sus clases, ellos van directamente a casa o al Cuidado de Niños. No hay supervisión para los niños que se quedan en la escuela. Si un padre de familia no puede ir por su hijo a tiempo, deberá notificarlo a la escuela y el niño permanecerá en la oficina. Si los estudiantes caminan a su casa, se les anima a caminar en grupo.
- * Pedimos a los padres de familia que NO les pidan a sus hijos que se encuentren a unas cuerdas de la escuela. Los pocos minutos que se pueden ahorrar en la espera en la escuela, no valen la pena cuando se pone en peligro la seguridad de los estudiantes.

ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESCOLAR

Es muy importante que la escuela guarde números telefónicos recientes del lugar de trabajo de los padres y del nombre de algún amigo o familiar a quien se le pueda llamar en caso de emergencia, cuando los padres no pueden ser encontrados. **Por favor, déjenos saber cualquier cambio en la información.** Es imperativo que por lo menos tengamos algún otro nombre para contactar en las tarjetas de emergencia. También, con referencia a

esta información, usted no puede llamar a la escuela para dar otro nombre de otra persona que no esté en la tarjeta de emergencia para recoger a su hijo(a.) Necesitamos que los cambios/ Adiciones en la tarjeta, sean hechos en persona en la escuela.

Si usted necesita actualizar la tarjeta del paquete contra emergencias que viene en el paquete contra desastres, por favor, hágalo por medio del maestro de su hijo(a). Estas tarjetas son guardadas en el paquete de emergencias en el salón de clases.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Las formas para administrar medicamentos deberán ser completadas antes de que se haga cualquier administración en la escuela. Todos los medicamentos para su hijo(a), con o sin prescripción médica, requieren que se llene un documento especial y que sea firmado por el padre de familia y el médico antes de que el personal de la escuela sea autorizado para administrarlo. No se acepta permiso verbal ni órdenes de prescripción. Para más información llame a la oficina de la escuela o refiérase al Paquete de Información para Padres de Regreso a la Escuela del Distrito Escolar Unificado Placentia Yorba Linda. Note que los padres de familia son quienes traerán el medicamento a la escuela solamente en un frasco con la prescripción o en los contenedores originales, junto con las instrucciones claramente escritas de su uso. La frecuencia, dosificación, duración y efectos secundarios deberán ser proveídos por el médico en documento que requiere la escuela. Los estudiantes no deberán traer el medicamento a la oficina; solo los padres. Estas regulaciones son formuladas para protección de los niños. No hay enfermera en la escuela. La enfermera del distrito pasa tiempo en muchas escuelas y en el centro de salud del distrito. Ella ayuda a proveer exámenes de visión, oído y escoliosis y ayudan a maestros de niños con necesidades especiales. Tenemos una oficinista de salud, quien está aquí generalmente los jueves por la mañana. A ella se le puede contactar llamando al teléfono 986-7210 Extensión 49042. Si usted necesita la asistencia de una enfermera o guía de salud, también puede llamar al Departamento de Servicios de Salud del distrito al teléfono 996-7170.

ALMUERZO

Los almuerzos (o el dinero de los almuerzos) que son traídos a la oficina serán guardados en la oficina para ser entregados en las bancas de almuerzo antes de la hora de la comida. Para asegurarse de que la Ayudante del Mediodía recogerá los almuerzos, por favor, lleve el almuerzo a la oficina a más tardar a las 11:00 a.m. El nombre de su hijo(a), número de salón, y el nombre del maestro deberán estar escritos en la bolsa del almuerzo. **No se permiten interrupciones en el salón de clases para informar al estudiante que su almuerzo está en la oficina;** por lo tanto, recuérdelo a su hijo(a) que él/ ella debe dirigirse a las bancas de almuerzo cuando esté esperando a que le lleven su almuerzo.

Se recomienda que los almuerzos comerciales (Carl's Jr., Taco Bell, McDonald's, etc.) **NO** sean traídos a la escuela para comerlos a la hora del almuerzo. La política de Salud y Bienestar del distrito prohíbe que los estudiantes tomen refrescos durante el almuerzo escolar, por lo tanto substitúyalo por jugo, leche o agua si es que trae almuerzos comerciales a la escuela.

No se permite en la escuela ninguna bebida en contenedor de vidrio. Aquellos estudiantes que traigan su propio almuerzo, pueden comprar leche o jugo de naranja.

Tenemos almuerzos calientes (incluyendo leche) que están disponibles para quienes deseen comprarlos. El almuerzo se puede comprar diariamente o se puede pagar por adelantado. No tenemos dinero para dar cambio en la oficina. Si se expide un cheque, hágalo pagadero a Servicio de Comida de **PYUSD (PYUSD Food Services) y ponga el nombre y apellido de su hijo(a) en la línea inferior izquierda**. Recomendamos firmemente que compren y paguen por adelantado los almuerzos ya que esto evita la necesidad de que los niños traigan dinero en efectivo el cual se puede perder fácilmente. Por favor, vea el reverso del menú del almuerzo del mes de septiembre para ver precios actuales y más instrucciones.

***La escuela no tiene dinero para prestar a los estudiantes para su almuerzo. El dinero perdido no puede ser remplazado. Si se usa dinero en efectivo, se les anima a los estudiantes que lo traigan en una bolsita de plástico Ziploc, en un sobre o en un monedero.

Recordatorio: Si su hijo(a) tuviera que llegar tarde por cualquier razón, es importante que usted llame a nuestra línea de asistencia y especifique si su hijo(a) va a ordenar almuerzo caliente. De otra manera, el almuerzo caliente no estará disponible para compra debido a que este se debe ordenar en la cocina central.

CUMPLEAÑOS

Los cumpleaños de los estudiantes se celebran de muchas maneras, según el criterio del maestro(a). Si usted trae cosas para compartir, por favor, háblelo primero con el maestro(a) de su hijo(a) para ver que hora del día es más conveniente. Por favor asegúrese de informarse en la oficina o con maestro(a) de su hijo(a) en cuanto a cualquier alergia de los niños del salón de clases. El PTA ha establecido el Club del Libro en los Cumpleaños. Todos los niños están invitados a donar un libro nuevo a la Biblioteca Mustang para honrar este día especial. Se hará un anuncio especial para mencionar la donación y el cumpleaños. **Los ramos de globos, ramos de flores, u objetos similares, no son permitidos en la escuela.** Por favor, reserve estos regalos para la celebración en casa.

REPORTÁNDOSE A LA OFICINA

Los niños no deben ir a la oficina sin un permiso o pase de su maestro o del supervisor(a) del patio, excepto en emergencias. La llamadas telefónicas no son permitidas a menos que sean autorizadas por el maestro del salón de clases o el director(a). El teléfono de la oficina se puede usar por los estudiantes solo en casos de emergencia, no para pedir la tarea, instrumentos musicales, suéteres o chamarras, ni para hacer arreglos para salir con los amigos después de clases.

INTERRUPCIONES AL SALÓN DE CLASES – PIT – Protección del Tiempo de Instrucción

En un esfuerzo para minimizar las interrupciones en el salón de clases, y para incrementar el tiempo de aprendizaje de los estudiantes, hemos designado el PIT – Protección del Tiempo de Instrucción. Todos los días, de 7:50 a.m. a 2:15 p.m. se ha designado Tiempo de Instrucción Fundamental. Durante este tiempo no podemos hacer llamadas telefónicas en el salón de clases, a menos que sea una emergencia. Cada vez que se hace una petición para dejar mensaje para el maestro(a) o un estudiante en el salón de clases, la secretaria en la oficina debe pasar el mensaje mediante llamar al salón de clases e interrumpir las clases. Puesto que nuestra meta principal es proveer un programa fuerte de instrucción para nuestros estudiantes, queremos hacer todo lo posible para que la instrucción académica sea lo primordial.

Por favor, no llame a la oficina para dejar mensajes para su hijo(a), a menos que sea una emergencia. Informe a su hijo(a) antes de que se vaya a la escuela en la mañana, cualquier plan que deba saber para cuando salga de la escuela, como lo siguiente:

- ¿Quién los va a recoger después de la escuela?
- ¿Necesitan tomar el autobús o tienen que caminar?
- ¿Necesitan ir a Cuidado de Niños?
- ¡¡¿Qué tal si llueve?!!
- ¿Tienen su tarea o proyectos especiales?
- Asegúrese de que lleven su almuerzo a la escuela o de que lleven dinero suficiente para comprarlo ese día.

PERMITIENDO LA SALIDA DE NIÑOS DURANTE HORAS DE CLASE

Le pedimos que haga lo posible para planear sus citas médicas o cualquier otra, a horas que no sean en horas de clases. Si esto no es posible y usted tiene que recoger a su hijo(a) antes de que terminen las clases regulares, o durante el día, por favor, mande a su hijo(a) con una nota para el maestro(a) con la hora específica de la cita. Se requiere que los padres de familia se presenten en la oficina y no en el salón de clases a la hora designada y que firme la hoja en la que menciona que se va a llevar a su hijo(a.) Por favor, permita 5 minutos para llamar a su hijo en la oficina. Esto le dará tiempo al maestro(a) a reunir tarea y otra información para mandar a casa con su hijo(a). El maestro no dejará que el niño(a) se vaya con cualquier adulto; al niño(a) solo se le dejará ir con aquellos adultos que estén en la lista de emergencia. Se requiere de una identificación. Estos procedimientos de seguridad son para protección de su hijo(a.)

PROCEDIMIENTOS DE SALUD Y EMERGENCIAS

Rasguños y golpes menores, etc., usted será notificado(a) prontamente si su hijo(a) se enferma (con temperatura de o más de 100 grados) o si se lastima en la escuela. La escuela seguirá instrucciones que usted haya puesto en la Tarjeta de Emergencia si usted no está disponible. Por favor, mantenga la Tarjeta de Emergencia actualizada mediante notificar a la oficina y al maestro de su hijo(a) inmediatamente si hubiera algún cambio. Es responsabilidad de los padres mantener esta información al día.

Si a su hijo(a) se le manda a casa con fiebre, él/ ella deberá permanecer en casa por lo menos 24 horas más después de que la fiebre haya cesado.

Piojos: Si se encuentra que un estudiante tiene piojos, él/ ella deberá irse a casa, ser tratado y estar completamente sin piojos antes de regresar a la escuela. A su regreso a la escuela su hijo(a) será revisado de nuevo por el personal escolar antes de regresar a su salón de clases. Si usted tiene cualquier pregunta referente a la política del distrito y/ o tratamiento, puede comunicarse a Servicios de salud de PYLUSD al tel. (714) 996-7170

PREPARCIÓN PARA TIEMPO DE DESASTRES

Refiérase al memorando contenido en este sobre. Es importante que usted guarde este memorando como futura referencia y que mantenga las Tarjetas de Emergencia actualizadas. Nuestro distrito tiene información adicional en su dirección electrónica: www.pylusd.org

Para reiterar liberación de procedimientos de emergencia:

- Mantener la Calma
- Formar ordenadamente una línea en el área salida, localizada en el área de Jardín de Niños
- Presentar la licencia de manejar u otra identificación para confirmar la identidad

OBJETOS PERDIDOS

Cada año en el departamento de objetos perdidos de la escuela, se tienen muchos objetos personales de ropa que nunca son reclamados. Estos artículos son donados a los departamentos de caridad locales dos veces al año. **Para evitar perder ropa valiosa se les pide a los padres que etiqueten con el nombre de su hijo(a) todas las pertenencias**, de manera que se les puedan devolver rápidamente. Por favor, pida a su hijo(a) que no traiga cosas valiosas tales como joyería, relojes, juegos electrónicos, etc., a la escuela. Estos artículos se pierden con facilidad.

Deje todos los artículos de ropa donde son encontrados. No los lleve a la oficina. Los propietarios regresarán a buscarlos a donde los dejaron. Los custodios llevan los artículos de ropa y bolsas de almuerzo que no son reclamados en el patio de juegos al área de "Objetos Perdidos." El dinero y los objetos pequeños pueden ser llevados a la oficina con el permiso del maestro (con un pase de la oficina.) Estos artículos permanecen en la oficina hasta que son reclamados.

Si su hijo(a) ha perdido un suéter, una chamarra, etc., por favor dirijase al área de "Objetos Perdidos" periódicamente. Muchos artículos permanecen allí sin ser reclamados. Los artículos que quedan serán donados dos veces por año al departamento de caridad local.



PROPIEDAD DE LOS ESTUDIANTES



NO se deben traer JUGUETES de la casa con excepción de los artículos que se quieren compartir el "día de compartir" o algo apropiado para ese día de clases según el plan de estudios con la aprobación previa del maestro(a.) Cualquier artículo que sea traído del hogar, es responsabilidad del niño y no se le reemplazará a costo del distrito.

Si los estudiantes traen a la escuela juguetes o artículos que no son permitidos, esos artículos le serán sustraídos por el maestro(a) y se llevarán a la oficina donde permanecerán hasta que uno de los padres venga a recogerlos. Cualquier artículo que no sea reclamado para fin de mes, será donado a la caridad. Los zapatos con rueditas no son permitidos en la escuela y se pedirá a los estudiantes que les quiten las rueditas o que llamen a su casa para pedir a sus padres que les traigan otro tipo de calzado.

VISITAS A LA ESCUELA

Usted está cordialmente invitado a visitar la clase de su hijo(a.) Su hijo(a) se beneficia cuando el hogar y la escuela trabajan juntos. Las siguientes sugerencias harán su visita más valiosa:

-  Llame o mande una nota para hacer arreglos para hacer la visita; por lo menos 24 horas antes de su visita. Esto es un acto de cortesía hacia el maestro(a.)
-  Se requiere que los visitantes firmen a su llegada a la oficina en la hoja de visitantes y recibirán una identificación temporal antes de ir a salón. Los visitantes también deben presentarse en la oficina antes de abandonar las instalaciones para devolver la identificación.

















-  El maestro no podrá platicar con usted durante las horas de clase. El maestro podría tener trabajo de vigilancia y no poder atenderlo en su visita. El maestro estará feliz de darle una cita si lo desea.
-  Por favor, deje a los niños pequeños en casa.

VOLUNTARIOS

Animamos a los voluntarios a estar activos en nuestra escuela. Nosotros apreciamos mucho el trabajo que hacen para nosotros. Nosotros requerimos, de cualquier manera, que todos los voluntarios (o visitantes) firmen su entrada y su salida en la oficina, tan pronto como entren y abandonen las instalaciones escolares, y hayan llenado la forma apropiada para voluntarios. Las tarjetas de identificación están disponibles para todos los voluntarios y los visitantes en la oficina. Cualquier adulto en la escuela, que no sea parte del personal escolar, deberá tener una etiqueta de identificación. Además, para asegurar el bienestar de la escuela se cierran todas las rejas y puertas durante las horas de clases. Los lineamientos del distrito requieren que todos los niños que se encuentren en la escuela, DEBEN ser estudiantes registrados de Mabel Paine.

TODOS los voluntarios deben completar la Forma par Voluntarios del Distrito Escolar Unificado Placentia Yorba Linda antes de trabajar en los salones de clases. Esta forma se puede obtener en la oficina o con el maestro(a) de su hijo(a.)

REGLAS DE CONDUCTA Y REGLAS GENERALES

-  Asistir con regularidad y ser puntuales.
-  Esperar tener éxito y comportarse de manera que te permita a ti y a otros aprender.
-  Escuchar cuidadosamente y seguir las direcciones la primera vez que se digan.
-  Respetar a otras personas así como la escuela y sus pertenencias.
-  Completar las asignaciones a tiempo.
-  Utilizar métodos aceptables para resolver problemas.
-  Usar lenguaje apropiado y positivo (evitar lenguaje vulgar.) Los estudiantes se deben comportar apropiadamente de ida y regreso de la escuela, así como al estar en la misma. Todas las reglas de la escuela son aplicables en el camino de ida y de regreso a la escuela así como en la misma.
-  Lenguaje obsceno e inapropiado así como y gestos no son permitidos en la escuela.
-  Peleas, patadas, u otra agresión física están prohibidas.
-  Se espera que todos los niños sigan las instrucciones dadas por aquellos que tienen autoridad incluyendo maestros, asistentes de instrucción padres voluntarios, supervisores de almuerzo y cualquier otro personal.
-  Se puede traer a la escuela meriendas nutritivas (frutas, nueces, vegetales, etc.) para comer en el descanso. Puesto que la comida chatarra y algunos bocadillos son **altos en contenido de azúcar**, estos tienden sobre estimular a los niños, pedimos que no sean traídos a la escuela.
-  Patinetas, bicicletas, patines, zapatos con rueditas, no son permitidos en las instalaciones escolares en ningún momento.
-  La posesión o uso de artículos electrónicos, incluyendo teléfonos celulares, toca discos compactos incluyendo MP3, I-Pods, y juegos manuales están prohibidos en las instalaciones escolares.
-  Los estudiantes no deben arrojar objetos por encima de las rejas o molestar a los vecinos ni a sus mascotas.
-  Los estudiantes deberán respetar el derecho de los residentes en todo momento.
-  No está permitido traer animales de la casa a menos que el maestro(a) haya dado

permiso.

REGLAS DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDAIANTES

La escuela necesita su cooperación para construir estándares de arreglo y vestimenta entre los estudiantes. Regularmente existe una correlación entre un estudiante con un buen arreglo y vestido cuidadoso y el éxito social y académico. Los niños deben estar vestidos y usar calzado que les permita participar de las actividades y juegos que son parte del programa escolar de las primarias.

Los estudiantes deben usar vestimenta y calzado apropiados y deben acicalarse ellos mismos para ir a la escuela de manera que no ofendan las reglas de la decencia, reflejen una personalidad negativa o se detracten de cualquier fase del programa educativo o represente peligro para la seguridad de la salud. Los estudiantes que violen en código de vestimenta NO PUEDEN ASISTIR A CLASES.

Los lineamientos mencionados a continuación están considerados estándares mínimos, y se anima a los padres de familia que establezcan estándares para sus propios hijos que pudieran ser más restrictivos que los indicados en éste código. Los siguientes artículos de ropa no son apropiados para la escuela:

- ⊗ Camisetas con tirantes delgados (se aceptan camisetas de efecto en capas con una camiseta debajo que esté dentro de los lineamientos.) La manga de la camiseta de encima deberá llegar a la orilla del hombro (incluido vestidos.)
- ⊗ Blusas en tubo sin hombros /Camisetas mostrando el abdomen
- ⊗ Pantalones cortos (muy cortos) – deben ser a medio muslo o más largos.
- ⊗ Cualquier vestimenta que tenga figuras o mensajes inapropiados
 - Propaganda de cerveza, alcohol, tabaco o drogas.
 - Lenguaje con mensaje implícito sexual/ profano
 - Mensaje de algún culto
 - Violencia
- ⊗ Ropa desgarrada o deshilachada
- ⊗ Pantalones muy ajustados o muy flojos – Todos los pantalones, pantalones cortos, faldas deben ajustarse apropiadamente en la cintura. La vestimenta inferior deberá llevar cinturón y estar abrochada en la cintura de manera que no quede abajo de la cadera.
- ⊗ Ningún tipo de ruedas en los zapatos
- ⊗ Zapatos sin cintas de seguridad, huaraches, etc. Todos aquellos que no se abrochan seguramente al pie. Los zapatos sin cintas de seguridad son un verdadero peligro en la escuela. Tampoco son permitidos zapatos de tacón alto.
- ⊗ Corte de pelo (ejem. Mahawks), pelo teñido, vestimenta, joyería, modas, etc. Que traen indebida atención a quien lo usa y/ o distraiga a la clase o en el patio de juegos; los extremos en el vestido que prevengan un ambiente de aprendizaje o que no sean seguros.
- ⊗ Sombreros/ cachuchas (note que ropa protectora de sol es permitida para uso Externo.

Sombreros/cachuchas no se deben usar en el salón de clases o en otros edificios de la escuela.

Nota: Si los estudiantes no están vestidos de la manera apropiada para la escuela y si su ropa causa disturbio en la educación de otros estudiantes, se les pedirá que llamen a su casa para que les traigan un cambio de ropa.

REGLAS PARA ALMUERZO

- Los estudiantes deberán permanecer sentados mientras comen hablando en voz baja al conversar.
- Los estudiantes no abandonarán su lugar sin permiso hasta que se finalice.
- Los estudiantes mostrarán buenos modales para comer siempre.
- Debido a restricciones médicas, alergias en comida, etc. No se les permite a los estudiantes que intercambien comida.
- El alimento que no se ingiera deberá permanecer en el lugar de almuerzo del estudiante hasta que haya terminado la hora del almuerzo o hasta que se meta en su bolsa de almuerzo.
- Los estudiantes son responsables de limpiar su área de comida en la mesa. A los estudiantes se les permitirá retirarse cuando su área de comida este limpia.

REGLAS Y JUEGOS EN EL PATIO DE JUEGOS

- ☞ Se anima a todos los estudiantes a que participen en actividades.
- ☞ Ataque/ fútbol con bandera u otro que conlleve contacto físico y que la escuela no acepte, no será permitido. El basketball será jugado con las reglas de la escuela.
- ☞ El uso de columpios y de aparatos para escalar serán usados apropiadamente de manera segura. No se permite estar parado o brincar de este equipo. Si hay personas esperando su turno para subirse a los columpios, la persona que está en el columpio deberá contar hasta 50 columpiadas (ida y vuelta es igual a una columpiada.)
- ☞ Los estudiantes no pueden excluir de juegos a otros estudiantes.
- ☞ Solamente se usarán reglas oficiales de la escuela cuando se juegue "avión" y juegos en el patio de la escuela.
- ☞ A los estudiantes de los grados superiores, no se les permitirá usar los columpios u otro equipo a menos que el personal escolar les dé permiso.
- ☞ Las barras horizontales se deben usar solamente cuando hay supervisión de un adulto en el lugar. Las manos deberán estar en las barras todo el tiempo.
- ☞ Los zapatos tienen que tenerse puestos todo el tiempo.
- ☞ El equipo escolar debe ser usado en el patio de juegos. **Ningún equipo deberá ser traído de la casa.**
- ☞ En general, hábitos de seguridad, buenos modales, y un buen espíritu deportivo, serán requeridos en todo tiempo.
- ☞ Todos los juegos deberán parar cuando suene la campana.
- ☞ Al finalizar el recreo o la clase de educación física, los estudiantes deberán caminar hacia sus salones de clases o a las áreas de reunión o donde hay banquetas.

CORREDORES

- ✱ Los niños no deben botar pelota o usar cualquier otro equipo de juego en los corredores.
- ✱ Se espera que los niños caminen en los corredores.
- ✱ Se espera que los niños permanezcan en los corredores.
- ✱ Los niños no deben jugar en las áreas de los bebederos o baños.

ÁREAS DE JUEGO

- ✱ Los niños no deben jugar en los pasillos. La mayoría de los accidentes ocurren en los pasillos como resultado de estar corriendo. Se les pedirá a los niños que caminen en los pasillos.
- ✱ El equipo de juegos no debe ser usado en los pasillos.

- ✖ Se pide a los niños que solamente jueguen en las áreas designadas y que se mantengan alejados de las rejas y muros.
- ✖ Los niños deberán permanecer por lo menos a 25 pies de las rejas.
- ✖ Se espera que todos los niños sigan las reglas cuando están jugando.
- ✖ Las pelotas NO deberán patearse aventarse hacia los edificios.
- ✖ Los niños NO deberán aventar o patear pelotas por encima de las rejas.
- ✖ Los niños NUNCA deben trepar por las rejas de la escuela para recuperar equipo.

REGLAS PARA USUARIOS DE BICICLETAS

- 🚲 Los estudiantes de los grados 3^{ro}-5^{to} pueden usar sus bicicletas para ir a la escuela.
- 🚲 Los estudiantes deben seguir las leyes de seguridad. Todos los estudiantes que manejen su bicicleta deberán usar su casco de y hacia la escuela.
- 🚲 Los estudiantes deben caminar con sus bicicletas al entrar y al salir de la escuela. Por razones de seguridad, no se permite que se use la bicicleta dentro de la escuela banquetas, pasillos, estacionamientos, patio de juegos, etc. Se recomienda firmemente que los estudiantes aseguren sus bicicletas.
- 🚲 Solamente a aquellos estudiantes que traigan bicicleta se les permitirá el acceso al área de bicicletas.
- 🚲 No se permite que dos estudiantes viajen en una misma bicicleta.
- 🚲 Puesto que no hay líneas para bicicletas se pide a los estudiantes que las manejen tan cerca de las banquetas como les sea posible.
- 🚲 Los estudiantes no pueden manejar su bicicleta en fila de dos en las calles.
- 🚲 Los estudiantes deben obedecer a las instrucciones de los guardias del cruce de calle.
- 🚲 La escuela no es responsable por algún daño a la bicicleta o del robo de la misma. T
- 🚲 **Patines, patinetas, patín del diablo, etc. No son permitidos en la escuela.**

La violación a estos lineamientos resultará en retirar los privilegios a quienes manejan bicicleta.

REGLAS PARA PEATONES

- 🚶 Se espera que los estudiantes caminen de y hacia la escuela de manera segura.
- 🚶 Los estudiantes no deben atravesar por el pasto/ jardín de los vecinos.
- 🚶 Los estudiantes deben solamente cruzar por las banquetas y obedecer al guardia de cruce, cuando sea aplicable.
- 🚶 Los estudiantes nunca deberán lanzar piedras, terrones de tierra, fruta, etc.
- 🚶 Se espera que los estudiantes respeten la propiedad de los vecinos.
- 🚶 Las peleas de camino a la escuela o hacia el hogar, pueden resultar en suspensión.
- 🚶 Se espera que nuestros estudiantes sean educados y corteses con sus compañeros, dueños de casas y otros residentes, todos los días.

REGLAS DE TRANSPORTE DE AUTOBÚS

La seguridad estudiantil ¡es la mayor importancia!

- 🚌 **Se espera que todos los niños obedezcan al chofer del autobús escolar, en toda ocasión.**
- 🚌 Todos los niños deberán tener un pase emitido por el distrito, para poder viajar en el autobús.
- 🚌 Todos los niños deberán permanecer sentados durante todo el viaje.
- 🚌 Todos los niños deberán hablar en voz baja.
- 🚌 Todos los niños deberán mantener manos y cabeza dentro del autobús.
- 🚌 Todos los niños deberán abordar y bajar en sus respectivas paradas solamente.
- 🚌 Solo artículos de rutina (libros, bolsas de comida, etc.) se llevarán en el autobús.
- 🚌 Nunca se deberán aventar objetos en el autobús ni fuera de él.

- 🚫 Está prohibido comer o beber dentro del autobús.
- 🚫 Se prohíbe pelear, empujar etc.

Los pases de autobús son requeridos para transportarse diariamente de y hacia la escuela. Estos pases son obtenidos en nuestro departamento de transporte, en las Oficinas del Distrito localizadas en Orangethorpe Ave. Su número de teléfono es 985-8418.

Cualquier persona que reciba un reporte de mala conducta se le puede negar el permiso para subirse al autobús. El chofer del autobús y/ o Supervisor de Transporte tomará la decisión a este aspecto.

Solamente los estudiantes que vivan en el área de las zonas designadas podrán abordar el autobús. No se anticipe a pensar que su hijo(a) puede viajar en autobús para ir a su hogar con un amigo porque usted mandó una nota especificando que así fuera. A su hijo(a) no se le permitirá viajar en el autobús a menos que él/ ella sea usuario regular. El chofer del autobús no hará ninguna excepción.

REGLAS DE ESTACIONAMIENTO

No hay junta ni horario que valga la pena poner en peligro la seguridad de los niños. El horario para dejar a los niños y recogerlos en Mabel Paine puede ser muy congestionado. Por favor, observe las reglas legales del camino y la política de tráfico de Mabel Paine. **No deje su carro desatendido en zonas rojas ni amarillas o en las líneas de paso.** Si necesita salir de su carro, por favor, estacionese en las áreas designadas en el estacionamiento o en la calle. Los niños deberán esperar en la escuela (no en la banqueta) cuando vengán a recogerlos. Sea considerado con otros choferes y con los peatones y ponga un buen ejemplo a los estudiantes.

Por razones de seguridad, El Departamento de Policía de Brea recomienda que los estudiantes usen los pasos peatonales en la salida del estacionamiento SOLAMENTE. Cuando atraviesen Plumosa Drive, los estudiantes deberán usar los pasos peatonales. Se ha instruido a los estudiantes a no atravesar si el guardia de cruce u otra persona autorizada no están presentes. Se pide a los padres de familia que pongan un buen ejemplo mediante no cruzar por el estacionamiento, excepto por las áreas designadas de paso peatonal.

Para su información, el departamento de Policía de Brea, estará dando multas para todos aquellos que violes las reglas de estacionamiento de las escuelas.

ELECCIÓN DE MAESTROS

Para proveer el mejor ambiente de aprendizaje para todos los estudiantes, se deben considerar muchos factores. Un equipo calificado hará recomendaciones apropiadas para la colocación de su hijo(a). Si usted siente forzado o tiene circunstancias extenuantes a este respecto, por favor, mande una nota escrita a la oficina de la escuela.

MORRALES Y MOCHILAS

La Asociación Americana de Quiroprácticos, La Asociación Americana de Terapia Física, la Academia Americana de Cirujanos en Ortopedia y la administración del distrito, han recomendado que para que los estudiantes carguen sus libros a y desde la escuela, utilicen ya sea una bolsa con rueditas que no este demasiado llena o una mochila con cintas gruesas que se pueda llevar en ambos hombros y que no pese más del 10 – 15% del peso del estudiante. También se recomienda que los padres frecuentemente verifiquen su morral o su mochila para asegurarse que en ella se encuentra solo el material necesario y que están dentro de los límites sugeridos.

El distrito recomienda como primera opción un a bolsa con rueditas. Esta deberá tener rueditas y patas de soporte con agarradera firme. La segunda opción es una mochila con cintas gruesas y cinturón. Compre la bolsa con rueditas más ligera sin sacrificar la firmeza. Se sugieren Carpetas para Varias Materias en lugar de cuadernos para trabajo en la clase.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Nuestro Consejo de Administración de PYLUSD generalmente se reúne el 2^{do} y 4^{to} martes de cada mes a las 7:00 p.m. En el Salón de Juntas de Consejo de admón. En el Distrito Escolar Unificado Placentia Yorba Linda ubicado en 1301 E. Orangethorpe Ave. Placentia.

SERVICIOS PSICOLÓGICOS

Los servicios psicológicos de Mabel Paine se enfocan en las necesidades únicas o preocupaciones de los estudiantes, personal escolar, y padres de familia. El brindar los servicios de psicología incluye evaluación psico-educacional para aquellos estudiantes referidos por posibles discapacidades de aprendizaje, para observación de estudiantes en educación especial, y para brindar consulta al personal escolar y padres de familia referente al estilo de enseñanza, modificación de material, manejo de comportamiento y auto estima de los estudiantes.

La escuela ha establecido un Equipo de Estudio para los Estudiantes. Cada vez que un maestro o padre de familia tiene alguna inquietud académica, social, emocional, o desarrollo físico; la inquietud debe ser primeramente referida y tratada por el maestro del salón de clases. El maestro implementará intervenciones como sean necesarias para ayudar al estudiante. Después de que las intervenciones han sido implementadas, el estudiante puede ser referido al Equipo de Estudio para los Estudiantes para más consideración. El psicólogo(a), terapeuta del habla y lenguaje, especialista de recursos, director(a), el maestro que refirió, y según sea apropiado, el padre de familia y/ u otros que trabajen con el estudiante como parte del equipo, se esforzarán para cubrir las necesidades únicas del estudiante.

SERVICIOS DE EDUCACION ESPECIAL

Los servicios de educación especial proveídos para identificar estudiantes, son: Especialista de Programa de Recursos (RSP), Habla y Lenguaje, Terapia Ocupacional (OT), Educación Física Adaptada (APE), Programas de Terapia para Discapacitados del Oído e Impedidos Visuales.

SERVICIOS DE APOYO EN LA INSTRUCCIÓN

Estos servicios incluyen Apoyo de Alfabetización a través de Intervención de Respuesta (RtI), Programas de Desarrollo del Idioma Inglés (ELD), Educación para niños Talentosos y Dotados (GATE), tutoría para después de clases, Escuela de Verano, y colocaciones dentro del salón de clases regular basado en las necesidades identificadas del estudiante.

CENTRO DE CUIDADO INFANTIL DE MABEL PAINE

Un Centro de Cuidado Infantil del Distrito se encuentra en nuestra escuela al fondo sur de la escuela. Su horario es de 6:30 a.m. a 6:00 p.m. y está disponible para niños de Jardín de Niños hasta quinto grado. Para más información acerca de inscripciones y cuotas, comuníquese a la Oficina de Cuidado al tel. 986-7210 x 49048 o llame directamente a 714-779-2350

PTA

El PTA de Mabel Paine se compone de padres de familia voluntarios quienes entregan su tiempo y talento a nuestros estudiantes. El ser miembro y participar en esta estupenda organización, beneficia la educación de su hijo(a). Las reuniones se llevan a cabo mensualmente. Busque los folletos que mandamos a su hogar el primer día que los paquetes y folletos se mandan a casa mensualmente. Por favor, considere el unirse a este maravilloso grupo puesto que el trabajo que ellos realizan beneficia a todos los niños de la comunidad escolar.

VOLUNTARIOS

Mabel Paine da la bienvenida a nuestros voluntarios. Sin los voluntarios, muchos programas y actividades ofrecidas en nuestra escuela no serían posibles. A usted se le brindarán oportunidades para firmar para varios eventos, responsabilidades, y/ o salones de clase al inicio del año escolar y en la Noche de Regreso a Clases. Existe un documento que es requerido que usted complete el cual puede pedir al maestro(a) de su hijo(a). Se guardará una copia en la oficina de la escuela y otra la guardará el maestro(a) de su hijo(a).

TARJETA DE CALIFICACIONES/CONFERENCIAS CON LOS PADRES

Las boletas de calificaciones basadas en estándares son entregadas al finalizar cada trimestre. Las conferencias con los padres de familia están programadas para noviembre. Durante el mes de septiembre, usted está invitado a asistir a nuestra Noche de Regreso a la Escuela. El maestro(a) de su hijo(a) mencionará las metas de instrucción y explicará el programa del salón de clases para el año escolar. Esta noche es para adultos solamente. Bienvenido a la Escuela (Open House) está planeada para la primavera. Todos los miembros de la familia están invitados a asistir y compartir las actividades y experiencias que su hijo(a) ha tenido durante el año escolar.

ESCUELA PRIMARIA MABEL PAINE

CÓDIGO DE CONDUCTA

El Código de Conducta de Mabel Paine establece estándares elevados en el comportamiento de los estudiantes para mantener un clima escolar de seguridad ordenado y positivo

Este clima conduce a enseñanza y aprendizaje, ambos académica y socialmente. La seguridad y bienestar de su hijo(a) es prioridad para el personal escolar de la Primaria Mabel Paine. Por lo tanto, nosotros le pedimos su cooperación para ayudar a su hijo(a) a entender las reglas escolares siguientes. Enlistadas a lo largo de este libro y a continuación encontrará las reglas generales de comportamiento relacionados en inquietudes en particular:

- **ESTAR EN EL LUGAR CORRECTO, AL TIEMPO APROPIADO, HACIENDO LO DEBIDO**
- **SER AMABLES LOS UNOS CON LOS OTROS EN LO QUE SE DICE Y SE HACE**
- **ACEPTAR LA RESPONSABILIDAD POR TUS PROPIAS ACCIONES**
- **ENORGULLECKERSE DE TU ESCUELA MANTENIENDOLA NÍTIDA Y LIMPIA**

- **MANTENR TUS MANOS, PIES Y OBJETOS CONTIGO MISMO**
- **TRAER SOLAMENTE LAS COSAS APROPIADAS A LA ESCUELA**

En un esfuerzo por apoyar las acciones positivas de la vasta mayoría de los estudiantes, se implementará una acción disciplinaria y consecuencias por comportamiento inapropiado, esto será con justicia y consistencia.

SUSPENSIONES POR OFENSAS

Los estudiantes pueden ser suspendidos por las siguientes ofensas enlistadas en el código de Educación: (E.C. 48900) (48900.2)

- a. Amenazas de lesiones físicas causadas/ intento
- b. Posesión/venta/proporcionar dispositivos peligrosos
- c. Posesión/uso/proporcionar drogas o alcohol
- d. Vender /proporcionar drogas o alcohol
- e. Robo/ extorsión
- f. Vandalismo en la escuela /propiedad privada /pintar paredes
- g. Robo a la escuela/a propiedad privada (o intento)
- h. Posesión o uso de tabaco
- i. Actos obscenos/ lenguaje profano habitual/ vulgaridades
- j. Vender/ofrecer venta de artículos para uso de droga
- k. Interrumpir/desafío a la autoridad escolar
- l. Recibir artículos robados (de la escuela o privados)
- m. Acoso sexual de otro estudiante (E.C. 48900.2)

ADVERTENCIA

La Mesa Directiva de Educación del Distrito Escolar Unificado Placentia-Yorba Linda tiene como propósito el de proveer un ambiente seguro tranquilo en el cual los estudiantes puedan aprender efectivamente. De igual manera, el consejo de administración hará respetar las siguientes penalidades para los estudiantes que estén envueltos en drogas ilegales, alcohol y/o armas u objetos peligrosos.

SUBSTANCIAS CONTROLADAS

(Drogas/Alcohol)

Los estudiantes que se encuentren vendiendo o administrando sustancias controladas serán expulsados de las escuelas del Distrito Escolar unificado Placentia-Yorba Linda, a la primera ofensa.

ARMAS U OBJETOS PELIGROSOS (Cuchillos, Armas de Fuego, Explosivos)

Los estudiantes que sean encontrados en posesión, venta, administrando armas de fuego, cuchillos, explosivos, u otros objetos peligrosos en cualquier escuela podrían ser expulsados de las escuelas del Distrito Escolar Unificado Placentia Yorba Linda, a la primera ofensa.

Cualquiera de las ofensas antes mencionadas que envuelvan drogas y/u objetos peligrosos serán reportados a las autoridades legales apropiadas.

Necesitamos su apoyo y cooperación para asegurarnos que cada escuela tiene un ambiente seguro y a salvo en el cual aprender.

TRANSFERENCIAS ESCOLARES INICIADAS

La Mesa Directiva de Educación piensa que para mantener el ambiente escolar dirigido hacia un aprendizaje de la más alta calidad, y que al mismo tiempo, albergue cambios de comportamiento positivo e los estudiantes, podría ser necesaria la transferencia dentro del distrito, de estudiantes iniciados por la escuela a la cual asisten.

Las Transferencias iniciadas por la dirección de la escuela son juzgadas para el mejor interés del estudiante y de la escuela cuando el niño no responde a las prácticas disciplinarias y los esfuerzos de asistencia consistente y comportamiento escolar apropiado, o cuando el estudiante tiene la necesidad de un cambio de grupo de compañeros.

Se deberá especificar en los planes de disciplina de cada escuela, el criterio necesario para el inicio de una transferencia dentro del mismo distrito. Adicionalmente, será la responsabilidad de la escuela que inicia la transferencia asegurarse de que el estudiante y que el padre o guardián sean notificados de dicho proceso incluyendo, pero no limitado a, la notificación de la posible transferencia antes de que esta inicie, conferencia con el estudiante y padre o guardián, y la especificación de las condiciones para regresar a la escuela de residencia. Todas las transferencias serán revisadas anualmente.

PROCEDIMIENTOS PARA LOS PADRES DE FAMILIA REFERENTE A LA SUSPENSIÓN DE SU HIJO(A) O EN LUGAR DE SUSPENSIÓN

La Mesa Directiva de Educación anima al uso de todos los recursos para manejar los problemas de disciplina incluyendo el involucramiento de los padres de familia y guardianes en los problemas de comportamiento en el salón de clases de sus hijos. Por lo tanto, los maestros están autorizados de acuerdo con el Código de Educación 48900.1, requieran que el padre o guardián de un estudiante que ha sido suspendido de la clase del profesor por cometer actos obscenos, participar habitualmente en actos irrespetuosos o interrumpir las actividades de la escuela, o por voluntad propia desafiar la autoridad del personal de la escuela, asistir a solo una porción del día a la escuela en su salón de clases. Los maestros que eligen imponer este procedimiento deberán hacerlo de acuerdo a la Ley Estatal y las regulaciones administrativas.

DEFINICIONES

Suspensión: "Suspensión" (E.C. 48900-48900.5) significa remover a un estudiante de la instrucción continua con propósito de reajuste. La suspensión no significa nada de lo siguiente:

- Reasignarlo a otro programa de educación o a otra clase en la misma escuela donde el estudiante recibirá instrucción continua a lo largo del día prescrito por la mesa administrativa del gobierno con referencia a los niños del un mismo nivel de grado (E.C. 48925)
- Referirlo a un empleado clasificado designado por el director para aconsejar a los estudiantes (E.C. 48925)
- Remoción de la clase, pero sin reasignarlo a otra clase o programa por lo que resta del período de clases sin mandar al estudiante con el director/ designado según lo indica la Sección 48910. La remoción de una clase en particular no ocurrirá más de una vez cada 5 días **(E.C. 48925)**

Expulsión: "Expulsión" significa remover a un estudiante de la supervisión inmediata y control o de la supervisión general de personal escolar (E.C. 48925)

Armas e instrumentos peligrosos, Instrumentos y Materiales:

Están prohibidas las armas e instrumentos peligrosos, los instrumentos y material deberán incluir, pero no se limitarán a lo siguiente:

Armas de Fuego: Pistolas, revolver, armas de diferentes tamaños y calibres, o cualquier otro instrumento capaz de servir de proyectil mediante explosivos o mecanismo químico.

Gas/Mecanismo de aire: Pistolas de aire, rifles de aire, pistolas de gas, rifles de gas, pistolas de pintura, rifles de pintura, o cualquier otro instrumento o aparato capaz de lanzar un proyectil mediante aire y gas comprimido.

Aparatos Mecánicos: Arcos, ballestas, tiradores, cerbatanas, o cualquier otro instrumento o mecanismo capaz de lanzar proyectiles mediante mecanismo.

Instrumentos punzo-cortantes: Cuchillos (sin importar tipo ni tamaño), puñales, dagas, espadas, machetes, navajas, navajas de rasurar, broquetas, o cualquier otro instrumento o artículo que se pueda usar para punzar y cortar.

Explosivos y Materiales Flamables: Bombas, municiones, explosivos comerciales, balas expansivas, petardos de todo tipo (incluyendo "chispas"), "pistones", o cualquier otro explosivo o instrumento flamable o material que sea capaz de causar lesiones o daño a otro, o que sea capaz de poner en riesgo la seguridad o la integridad estructural o instalaciones usadas por los estudiantes, personal escolar o visitantes.

Químicos: Gas lacrimógeno, gas pimienta, aerosol irritante, venenos, gases nocivos y peligrosos, ácidos, o cualquier otro artículo que sea capaz de causar daño o heridas a otros por medios químicos.

Artículos de Artes Marciales: Chacos/ Nunchukus, estrellas metálicas, o cualquier otro instrumento usado en la práctica de artes marciales.

Instrumentos Electrónicos: Pistolas ensordecedoras, probadores, o cualquier otro instrumento capaz de causar daño o lesiones a otros por medios electrónicos.

Otros Instrumentos Peligrosos, Artículos y Materiales: Otros instrumentos que son capaces de causar daño o lesionar a otros, o que al superintendente, director(a) de la escuela o personal designado, les parezca que la presencia de algún instrumento, artículo o material constituye una amenaza a la seguridad de los estudiantes, personal o propiedad.

Nuestra meta en Mabel Paine es trabajar juntos con usted para proveer el mejor programa posible para sus hijos. Demuestre a sus hijos que usted está interesado y pendiente de su vida escolar. Tome tiempo para hablar diariamente de sus experiencias en la escuela. Pregunte sobre asignaciones de tarea. Su constante interés en el progreso y desarrollo personal en la escuela motivara a ellos a querer aprender. Participe en la escuela manteniéndose en contacto con los maestro(s) de su hijo(a). Siéntase con libertad de hacer preguntas. Asista a las conferencias de los padres. De su apoyo entusiasta a las actividades que la escuela tiene cada año. Deje saber a su hijo que usted esta trabajando junto con su maestro y la escuela para ayudar a que su educación sea benéfica en

todas las formas posibles. ¡La casa y la escuela trabajando juntos como equipo pueden hacer el año escolar para su hijo todo un éxito!

Por favor firme y devuelva “La Hoja de Firma del Manual Para Padres y Estudiantes” que se encuentra en el paquete de su hijo(a) del primer día, y regrese al maestro(a) de su hijo(a) a más tardar el 17 de septiembre del 2010.

***Estas hojas serán archivadas en la oficina para verificar que las reglas de la escuela han sido leídas y comprendidas por todos los estudiantes y padres.**

HORARIO ESCOLAR – HORARIO DE UN DÍA REGULAR DE CLASES

Grados 1^{ro} – 5^{to}	7:50 a.m. – 2:15 p.m.
“Early Bear” Jardín de Niños	7:50 a.m. - 11:10 a.m.
“Late Bear” Jardín de Niños	9:30 a.m. - 12:50 p.m.
SDC Pre-K & SDC Jardín de Niños (Early Bear)	7:50 a.m. – 11:50 a.m.
SDC Pre-K & SDC Jardín de Niños (Late Bear)	9:30 a.m. – 1:32 p.m.

Recreo
9:40 A.M. -10:00 A. M.

HORARIO DE ALMUERZO

Grados 1^{ro} – 2^{do}	11:30 a.m. – 12:15 p.m.
Grados 3^{ro} – 5^{to}	12:15 p.m. – 1:00 p.m.
SDC Pre-K y Jardín de Niños de SDC	11:10 a.m. – 11:50 a.m.

Días de Salida Temprano- Todos los miércoles

Grados 1ro – 5to: Salida a la 1:15 p.m.

Jardín de Niños

“Early Bears” y Late Bears: Permanecerán con horario regular
SDC Pre-K y SDC Jardín de Niños :
“Early Bears: Permanecerán en el mismo horario
“Late Bears”: Saldrán a la 1:15 P.M.

Días de Horario Mínimo (6 al año)

Grados 1^{ro}-5^{to}: Salida a las 12:37 p.m.

Jardín de Niños, SDC Pre-K y Jardín de Niños de SDC
“Early Bears”: Permanecerán en horario regular
“Late Bears”: Salida a las 12:37 p.m.