

**Horario de oficina  
Lunes a Viernes  
7:30 AM-4:00 PM**

**ASISTENCIA**

El Distrito Escolar Ceres usa un sistema de asistencia computarizado. Esto permite que el distrito mantenga registros actualizados y precisos. Si queremos que este programa funcione eficientemente, se requiere su ayuda.

**¿Qué puede hacer?**

1. Como padre de familia, usted está obligado legalmente a tener a su hijo(a) en la escuela a tiempo, diariamente.
2. Si su hijo(a) está ausente avise por teléfono a la escuela, o envíe un aviso cuando su hijo(a) regrese a la escuela.
3. Si su hijo(a) va a estar ausente por más de 5 días por otra causa que no sea enfermedad (emergencia familiar, viaje, etc.), póngase en contacto con la oficina con 5-10 días de anticipación para arreglar un contrato de estudio independiente.
4. Asegúrese de avisar a la escuela de su cambio de domicilio o de número telefónico.
5. Asegúrese de que los números para aviso en caso de emergencia sean correctos y estén vigentes.

**Solamente podrán recoger a los estudiantes aquellas personas que se hayan especificado como contactos en caso de emergencia**

**POLIZA DE TARDANZA**

Las clases empiezan a las 8:20 A.M. Los estudiantes deben estar dentro del salón y en sus asientos para las 8:20 a.m. Si un estudiante entra al salón después de las 8:20 se les marcará tarde. Los estudiantes que lleguen a clase después de esta hora interrumpen el programa educativo y establecen malos hábitos de trabajo. Puesto que la asistencia regular es obligatoria por ley, los mantendremos informados de la asistencia de sus hijos para poder remediar la situación. Si un estudiante llega después de las 8:30 a.m. deben presentarse a la oficina para recibir un aviso de tardanza. Cualquier tardanza de 30 minutos o mas solo será excusada con nota de doctor.

**SALIDA TEMPRANA**

Los procedimientos de sacar al estudiante temprano han cambiado. Si recoge a su estudiante temprano y no trae nota del doctor al siguiente día, se les marcará como falta inexcusada.

**FALTAS ECSESIVAS**

Un estudiante puede acumular hasta 8 faltas en un año escolar. Después de la octava falta una nota del doctor será necesaria para excusar al estudiante de cualquier falta por enfermedad durante el año escolar. Si un estudiante continua faltando se considerara ausente. Los estudiantes que faltan más de 3 días consecutivos debido a enfermedad, deben presentar una nota del doctor para poder excusar sus ausencias.

### **AUSENCIA HABITUAL**

Un estudiante es clasificado como un ausente habitual si falta sin excusa valida 3 días completos en un año escolar. También pueden ser clasificados como ausente habitual si llegan mas de 30 minutos tarde, durante el día escolar sin tener una excusa valida en 3 ocasiones dentro del año escolar.

### **DESPUES DE LA ESCUELA**

Los estudiantes que no son recogidos antes de las 3:00 serán mandados al programa ASES.

## RESPUESTA DE ASISTENCIA al absentismo

Los padres/tutores serán programados para reunirse con un administrador de la escuela si la asistencia de su hijo no está cumpliendo con las expectativas de asistencia.

- **Tarde:** El estudiante será marcado tarde después de las 8:20 A.M. Si llega después de las 8:30 A.M. debe obtener un recibo tardío de la oficina. Tardes de más de 30 minutos sólo se justificaran con la nota del médico.
- **Salida Temprana:** Si el estudiante es puesto en libertad temprano y la nota del doctor no es proveída, ellos serán marcados sin justificación.
- **Ausencias:** El estudiante puede acumular hasta 8 ausencias en el año escolar sin una nota del doctor. Nota del doctor requerida para justificar la ausencia si el estudiante está ausente por 3 días consecutivos debido a una enfermedad.
- **Ausentismo escolar:** El estudiante será clasificado como ausente por ausencia sin razón válida por 3 días completos o tarde por más de 30 minutos en tres ocasiones en un año escolar.

### **1ª REUNIÓN DE ASISTENCIA | ASISTENTE ADMINISTRATIVO | 5 AUSENCIAS SIN JUSTIFICACION O TARDES EXCESIVAS**

Padre / Guardián del estudiante se reunirá con el Asistente Administrativo que hará lo siguiente:

- Revisar el informe de asistencia del año escolar anterior y actual
- Proporcionar a los padres copias de todos los formularios en el paquete de éxito de asistencia que incluye estrategias para mejorar la asistencia del estudiante, un banco de ayuda, horario de la campana de la escuela y un calendario estudiantil del CUSD
- Asegúrese de que toda la información esté clara para el padre / tutor antes de solicitar la firma en los formularios
- Responda todas las preguntas y proporcione cualquier información adicional que pueda ser conveniente para el padre / guardián. Esto puede incluir servicios en la escuela o comunitarios
- Reunión de asistencia de entrada en el registro de CUSD en Infinite Campus

### **2ª REUNIÓN DE ASISTENCIA | ASISTENTE PRINCIPAL | 7 AUSENCIAS INJUSTIFICADAS O TARDES EXCESIVAS**

El padre / tutor del estudiante ahora se reunirá con el Subdirector que hará lo siguiente:

- Revisar los cambios en el informe de asistencia desde la fecha de la primera reunión de asistencia hasta la fecha
- Proporcionar a los padres copias de todos los formularios en el contrato de éxito de asistencia
- Siga todos los procedimientos realizados en la primera reunión de asistencia

### **3ª ASISTENCIA DE ASISTENCIA (PRE-SARB) | Oficial de CWA y PRINCIPAL | 9 O MÁS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS O TARDES**

Se le pedirá al Padre / Guardián que asista a una reunión Pre-SARB con un miembro de la junta de revisión de asistencia escolar y el Director. Esta es la última advertencia para el padre / tutor antes de que se programe una reunión del SARB. La información de las reuniones de asistencia anteriores será revisada con el padre / guardián.

## CAFETERIA

Los estudiantes deben comprar alimentos de la cafetería antes de que empiece la hora de clases. Se pide a los padres que paguen las comidas por adelantado, ya sea por semana o por mes o por año. Cada estudiante recibirá un número de identificación personal (conocido en inglés como P.I.N.) asignado por el distrito para comprar alimentos. Los Padres serán responsables de asegurarse que allá dinero en su cuenta. Las Maestras les darán recibo de cuenta semanalmente a los estudiantes que deben dinero a la cafetería. Los Padres serán responsables que el dinero que se debe será pagado antes del último día de clase. Si la cuenta no es pagada el estudiante puede perder sus privilegios. Por favor de ayudarnos a que esto suceda mandando dinero para el almuerzo o pagando online, cada día/semana/mes. El sitio de internet para hacer pagos puede ser encontrado en la página de CUSD. Los padres son responsables de llenar el formulario para almuerzo gratis o reducido. Si considera que tiene derecho al programa de comidas gratuitas o a precio reducido, llene el formulario que está a su disposición en la oficina de la escuela o en la cafetería o por internet. Es la responsabilidad de los padres asegurarse que entreguen el formulario a tiempo. Cargos que estén pendientes antes de recibir el formulario en la oficina de Child Nutrión, serán responsabilidad de los padres. Si considera que tiene derecho al programa de comidas gratuitas o a precio reducido, llene el formulario que está a su disposición en la oficina de la escuela o en la cafetería.

Todos los estudiantes recibirán un desayuno gratis antes que el día empiece. Todos los estudiantes deberán entrar a la escuela por la cafetería en la mañana. Para mas información sobre la campaña “Desayuno Primero” por favor visite [www.breakfastfirst.org](http://www.breakfastfirst.org).

Desayuno diario	Gratis	Almuerzo diario reducido	0.40
Leche	0.30	Almuerzo diario	2.10
Leche para toda la semana	1.50	Almuerzo para toda la semana	10.50
Almuerzo para adulto	3.50	Almuerzo reducido	2.00



### NOTAS ACERCA DE LA CAFETERÍA

1. Ponga el dinero en su sobre e identifíquelo claramente con: Nombre(s) del (de los) estudiante(s), nombre del maestro, fecha(s) que se paga(n), cantidad que se adjunta. Si puede pagar por semana o por mes, nos ayudará.
2. Obedezca las reglas de la cafetería (Consulte las reglas de comportamiento en la cafetería)

# Distrito Escolar Unificado de Ceres

---

ADMINISTRACION  
SCOTT SIEGEL, Ed.D.  
Superintendente

DIVISIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES  
Dan Pangrazio  
Asistente del Superintendente

Estimados Padres/Tutores,

En esta carta se incluye información sobre los costos de comidas, la recaudación de dinero debido a facturas de comida sin pagar y la notificación de otra información relacionada con nuestro Departamento de Nutrición Infantil dentro del Distrito Escolar Unificado de Ceres. Esta información es actual para el año escolar 2018-19 y se aplica a todos los sitios escolares dentro de CUSD.

## Cambios en la Comida

- Costos y precios
  - Precios en las Comidas del Almuerzo: Escuela Secundaria y Jr. High \$2.85  
Almuerzo en la Primaria \$2.35
  - Precios en las Comidas del Desayuno para Whitmore Charter: \$1.50 (gratis para todos los demás sitios)
  - A la Carta Leche: \$.50
- Opciones de pago
  - Los cargos actuales pueden ser pagados en la escuela o en la oficina de Nutrición Infantil
  - La deuda delinciente del año pasado puede ser pagado solamente en la oficina de Nutrición Infantil.
  - El pago puede hacerse en línea a través de la pestaña Nutrición Infantil en le sitio web de CUSD.
  - Los pagos con Tarjeta de Crédito y Tarjeta de Débito se pueden hacer en la oficina de Nutrición Infantil.

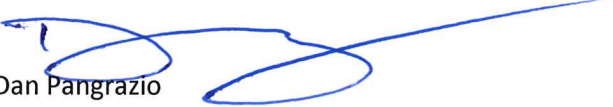
## Cobros de Deudas

- Balance actual del año.
  - La facturación es enviada/enviada a casa por correo semanalmente.
  - Llamadas telefónicas se hacen desde la oficina de Nutrición Infantil en saldos altos (más de \$50)
- Deudas no recaudadas/ Deuda morosa
  - Los centros escolares hacen llamadas a casa para recuperar la deuda del año anterior.
- No discriminación por falta de pago, incluida la protección contra la identificación manifiesta
  - Independientemente del estado de la comida, los estudiantes **no** son servidos una comida alternativa (algo diferente de lo que está en el menú).

## Notificaciones Anuales a los Padres/Tutores

- Envío anual: Se envía al hogar en envíos masivos con el paquete de solicitud cada año escolar.
- Ubicación en el sitio web: Actualmente en el sitio web de distrito bajo la pestaña Nutrición Infantil.
- Manuales del Estudiante: La información de la política será proporcionada en los manuales del estudiante en la escuela comenzado el año escolar 18-19.

Sinceramente,



Dan Pangrazio  
Asistente de Superintendente  
Servicios de Negocios

## **PASEOS/EXCURSIONES**

Los estudiantes no podrán asistir a los paseos, a menos que entreguen el permiso debidamente firmado dentro del plazo establecido. No se permite que los hermanos acompañen a los padres en los paseos o excursiones escolares. La mayoría de los fondos para estos paseos provienen de los salones de clase o de recaudación de fondos que se llevan a cabo durante el año escolar. El permiso para ir a un paseo no se aceptará si es verbal por teléfono (Para mayor información consulte los reglamentos de participación de los estudiantes).

## **ESTUDIOS DE ESTUDIANTES**

Nuestra escuela tiene un Grupo de Estudios de Estudiantes que consiste en una variedad de profesionistas de nuestra escuela/distrito. Las reuniones se llevan a cabo semanalmente. Los padres y maestros pueden mandar a sus estudiantes al Grupo de Estudios de Estudiantes Cuando Exista un Problema Que Interfiera con el aprendizaje del estudiante. El grupo hará recomendaciones a cada estudiante para que tenga éxito. Los estudiantes pueden ser recomendados para recurso, asesoría, discurso, desarrollo del lenguaje, pruebas o para educación de estudiantes dotados y talentosos (conocido en inglés como GATE).

## **CONSEJO DE CONCILIO ESCOLAR**

El Consejo de Concilio Escolar (conocido en inglés como SSC) está integrado por la directora, los maestros, los padres y otros miembros del personal de la escuela, con un número de miembros que votan divididos en forma equitativa entre el personal y los padres. El SSC planea, monitorea y evalúa las actividades y gastos de los programas de solicitudes consolidadas que operan en la escuela para mejorar el rendimiento de los estudiantes. En otras palabras, el SSC monitorea la implementación del plan aprobado y lo corrige según sea necesario, para alcanzar las metas establecidas en el rendimiento académico de los estudiantes. Las visitas a los salones de clases forman parte de la mayoría de las agendas de las reuniones. Se envían avisos de las reuniones a todos los padres. Se proporciona traducción al español y guardería infantil para preescolares. Todos son bienvenidos e invitados a asistir.

## **SEGURO**

Está disponible una póliza de seguro para todos los padres que deseen inscribir voluntariamente a sus hijos en esta cobertura. La cuota es nominal y existen diversos planes de los cuales elegir. Se les enviará información a sus hogares durante la primera semana de clases. El distrito no proporciona seguro pagado para los estudiantes.

## ENTREGAS A LA OFICINA

Objetos traídos a la oficina en cumpleaños o días festivos, no será garantizado que se entregaran a los salones. Se le mandara un correo eletronico a la maestra/o para avisarle. Por favor de hacer arreglos con la maestra/o de su hijo/a con anticipación.

## HABLA Y AUDICION

Los niños que necesitan ayuda en la corrección del habla o desarrollo del lenguaje son atendidos por nuestro terapeuta del habla. Por favor siéntanse en libertad de llamar a la escuela al 209-556-1620, para tratar cualquier problema del habla o del lenguaje que puedan tener sus hijos.

## ENTUSIASMO ESCOLAR

Cada lunes es el día del entusiasmo escolar en Caswell. Se invita a los estudiantes a que usen su camisa de la Escuela Caswell. Los estudiantes pueden comprar la camisa de Caswell en la oficina.

## OBJETOS PERSONALES

No deben traerse a la escuela objetos personales. Estos incluyen juguetes operados por baterías, teléfonos celulares, juegos, radios, patinetas, patines, motonetas, balones, zapatos para patinar y tarjetas de colección. La escuela no se hace responsable por objetos perdidos o dañados, le sugerimos mejor no traer a la escuela. El área de objetos perdidos está en el lado sur de la cafetería.

## PADRES VOLUNTARIOS

Los padres pueden ayudar voluntariamente en los salones de clase, apoyando a los maestros en una variedad de formas (fiestas, visitas de trabajo, proyectos de clase, etc.). Los padres de salón proporcionan los enlaces de comunicación entre los padres y la clase en particular. Los padres tienen que hacer arreglos con los maestros con anticipación para poder participar voluntariamente. Luego deben **pasar a la oficina a firmar** antes de entrar al salón de clases. Se requiere un certificado de conocimientos básicos (conocido en inglés como TB) para poder trabajar en los salones de clases. Los exámenes de conocimientos básicos pueden obtenerse a través de la escuela. Asimismo, cuando trabajen voluntariamente en el salón de clases, no pueden acompañarlo(a) los niños menores.

Nuestro distrito escolar continúa esforzándose para mejorar la seguridad y el éxito de nuestros estudiantes. Si se han ofrecido en el pasado o le gustaría empezar a ser voluntario o asistir a una excursión usted DEBE presentar una aplicación de Asistencia Voluntaria (PAV) a la oficina. Esta aplicación estará disponible en la oficina comenzando en agosto, y en los sitios de web del distrito. Una vez que una aplicación de VAP se aprobada se remitirán al Departamento de Personal. La vacuna de tuberculosis es necesario. Recuerde, si le gustaría ayudar en el salón o hacer acompañante para cualquiera de los excursiones de su hijo debe completar esta forma y tener una vacuna corriente de tuberculosis. Le damos gracias por toda su ayuda y esperamos que continuará compartiendo su tiempo con nuestros estudiantes.

## **APUNTADORES LASER**

No se permiten en la escuela los apuntadores láser de mano (plumas, llaveros, tipo bala, etc.) Los doctores han informado que los rayos láser apuntados al ojo pueden provocar serios daños a la retina. Si usted o su hijo(a) tiene uno de esos apuntadores, por favor asegúrese de que no se lleve a la escuela.

## **DIAS MINIMOS**

En los días mínimos, los estudiantes del kínder salen a las 12:25 PM y 1º al 6º grado salen a las 12:35 P.M. Verifique el calendario escolar para ver los días mínimos de este año. Si no puede recoger a su hijo(a) pronto, por favor haga arreglos en la guardería. Cualquier estudiante que no sea recogido para las 12:55 sera mandado al programa ASES.

## **DIAS CON NEBLINA**

De vez en cuando, la neblina puede evitar que los autobuses hagan su recorrido de recolección habitual. Cuando tenga duda acerca de esto, por favor de contactar el departamento de transportación al 556-1595.

## **BIBLIOTECA**

Todos los estudiantes visitan la biblioteca. Los estudiantes registran la salida de libros por una variedad de razones. Todos los estudiantes que sacan libros, son responsables de mantenerlos en buenas condiciones y de devolverlos a la biblioteca. A los estudiantes que dañen o pierdan libros, se les hará un cargo para repararlos o sustituirlos. Los padres también pueden sacar libros para sus hijos. Por favor vea la bibliotecaria para más detalles. ¡La Escuela Caswell está orgullosa de su biblioteca!



## POLITICA DE TAREAS DEL DISTRITO

Las tareas ayudan a los estudiantes a tener éxito en la escuela. Es una parte integral del programa escolar y debe ayudar al estudiante a convertirse en un estudiante autodidacta. Los maestros deben asignar una tarea habitual que sea apropiada para el área de la materia, los objetivos y el nivel de rendimiento de los estudiantes. (Política de la Mesa Directiva del Distrito Escolar Unificado de Ceres [conocido en inglés como CUSD] #6154).

El propósito de la tarea es cumplir con los siguientes aspectos:

- A. Desarrollar el sentido de responsabilidad en el niño
- B. Dar oportunidad al niño y al padre de familia de tener una interacción positiva
- C. Permitir que el niño practique las habilidades apropiadas a su edad
- D. Desarrollar un amor por la literatura
- E. Ampliar el vocabulario
- F. Reforzar las habilidades aprendidas en la escuela
- G. Mantener a los padres enterados e involucrados sobre el progreso y educación de su hijo(a).
- H. Enseñar al niño a terminar el trabajo de manera independiente
- I. Preparar al niño para las lecciones que siguen
- J. Ampliar los conceptos o nuevas ideas y proporcionar un enriquecimiento creativo
- K. Ayudar al niño a continuar con el desarrollo sólido de hábitos y destrezas de estudio
- L. Preparar al niño para resolver sus propias necesidades en la vida

## FILOSOFIA DE CASWELL ACERCA DE LAS TAREAS

En la Escuela Caswell creemos que la tarea es una parte importante del proceso de aprendizaje. La tarea es una ampliación del aprendizaje adquirido en el salón de clases. Le da al estudiante la oportunidad de practicar de manera independiente lo que aprendió previamente. Tan importante como la práctica, es el hecho de que la tarea es un ejercicio para el desarrollo de la responsabilidad y de los buenos hábitos de estudio.

Abajo encontrará ejemplos de los tipos de las tareas que su hijo(a) puede llevar a la casa. Éstos son solo ejemplos; la política de cada maestro puede diferir de acuerdo a las necesidades.

**Kinder-** Habilidades motoras gruesas y finas, habilidades verbales y sociales y lectura por la noche.

**Primer grado-** Práctica de las matemáticas, llevar ideas para compartir, lectura con los padres durante la noche, caligrafía, práctica de vocabulario, proyectos y actividades especiales.

**Segundo grado-** Actividades de ortografía, práctica de las matemáticas y exploración, lectura a o con miembros de la familia, tareas relacionadas con la escritura, el lenguaje y las artes, proyectos especiales.

**Tercer grado-** Escritura, matemáticas, artes/proyectos de lenguaje, ortografía y lectura diaria.

**Cuarto grado-** Lectura diaria independiente, matemáticas, estudios sociales, ciencias, tareas sobre salud, preparación para exámenes, caligrafía, artes del lenguaje, proyectos especiales y actividades no terminadas en clase.

**Quinto grado-** Lectura diaria independiente, matemáticas, estudios sociales, ciencias, tareas sobre salud, preparación para exámenes, caligrafía, artes del lenguaje, proyectos especiales y actividades no terminadas en clase.

**Sexto grado-** Proyectos, lectura por la noche, refuerzo de habilidades, escritura, matemáticas, solución de problemas, vocabulario, ortografía, ciencias, sucesos actuales y trabajo no terminado en clase.

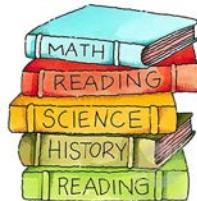
Usted, como padre, es el primer maestro de su hijo(a). La investigación muestra que cuando las escuelas y los padres trabajan juntos, el estudiante aprovecha más. He aquí algunas maneras en las que usted puede ayudar a su hijo(a) con la tarea.

### **SUGERENCIAS PARA AYUDAR CON LA TAREA**

1. Designe un lugar de trabajo cómodo para su hijo(a).
2. Establezca un horario consistente para la tarea.
3. Deje bien claro que la tarea es una responsabilidad personal del estudiante, pero que usted está allí para ayudarlo.
4. Cuando su hijo(a) pida ayuda, asegúrese de que ambos entienden la tarea.
5. Piense que usted es un asesor, no un revisor o editor.

**Si su hijo(a) no está llevando tarea a casa, por favor póngase en contacto con su maestro para averiguar cuanta tarea ha dejado y si su hijo(a) está entregando las tareas completas de manera habitual.**

Nos preocupan aquellos estudiantes que no terminan sus tareas regularmente. Las tareas incompletas provocan que los estudiantes tengan un bajo rendimiento, afectan sus calificaciones e interrumpen el flujo de aprendizaje en el salón de clases.



## **APOYO ACADÉMICO Y PROGRAMAS DESPUES DE CLASES**

La Escuela Primaria Caswell en conjunto con el Departamento de Opciones Educativas, ofrece servicios de apoyo académico y de otro tipo a estudiantes después del horario normal de clases.

**El Programa de Intervención Académica (conocido en inglés como AIP)** consta de dos componentes: **El Programa Después de Clases** (conocido en inglés como ASES) e intercesión. La meta del Programa de Intervención Académica es proporcionar a los estudiantes que están "en riesgo" de no pasar el Examen de Egreso de la Preparatoria de California (conocido en inglés como CAHSEE) el apoyo académico adicional que necesita para promoverse al siguiente grado.

**El Programa de Educación y Seguridad Después de Clases** (conocido en inglés como ASES) está abierto para todos los estudiantes de Caswell de Kinder a 6º grado. El programa ASES opera de lunes a viernes, empezando justo al terminar las clases y termina a las 6:00 PM. Los estudiantes pueden salir antes de las

6:00 PM de acuerdo con nuestra política de salidas tempranas. Los estudiantes reciben un bocadillo y el programa está supervisado por los líderes de recreación quienes proporcionan apoyo para hacer la tarea y actividades recreativas, enriquecedoras en un ambiente seguro y estructurado. Un formulario de inscripción debe ser completado y entregado a la oficina para que el estudiante(s) pueda atender al programa de ASES. Los estudiantes que no tienen permiso, no podrán asistir al programa. Los formularios de inscripción se encuentran en la oficina.

**Para mayor información sobre este programa, póngase en contacto con el Departamento de Opciones Educativas (conocido en inglés como EOD) al 556-1550 en la oficina del Distrito Escolar Unificado de Ceres.**

## **REGLAS DE LAS BICICLETAS**

Venir a la escuela en bicicleta es un privilegio. Si el estudiante elige no seguir las reglas, se le quitará este privilegio. Las bicicletas deben guardarse en el rack para bicicletas. Por razones de seguridad, debe ponerse candado durante el día. La escuela no se hace responsable por robo o daños.

### **REGLAS PARA RECORDAR:**

1. Sólo puede viajar una persona en la bicicleta al mismo tiempo.
2. Los estudiantes deben llevar su bicicleta al armazón/rack de bicicletas caminando, después de haber entrado al recinto de la escuela.
3. Los estudiantes no deben meterse con las bicicletas de otros.
4. Los estudiantes deben cumplir con la ley del estado de California y usar cascos con bicicleta.

**RECUERDE:** En ningún momento se permiten bicicletas, patinetas, motonetas, patines y zapatos de patinar en los corredores de la escuela.

## **REGLAS SOBRE DEL AUTOBUS**

Si su hijo(a) pierde el autobús en la tarde, debe ir a la oficina. La oficina llamará a su casa. Si tiene alguna pregunta o inquietud, relacionada con los autobuses o transporte, por favor llame a la oficina de transportacion al 209-556-1595.

### **OBEDECERÉ LAS REGLAS DEL AUTOBÚS:**

- A Caminaré directamente a la fila de mi camión y permaneceré quieto(a) hasta que aborde.
- B Esperaré la señal del conductor del camión para abordar.
- C Obedeceré a los conductores del camión.

## REGLAS DE LA ESCUELA / EXPECTATIVAS

Common Areas	Be Safe	Be Respectful	Be Responsible
<b>ALL AREAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keep hands and feet to yourself</li> <li>• Stay within fences</li> <li>• After school go directly to ASES or home</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Use kind words</li> <li>• Use appropriate voice volume</li> <li>• Keep areas clean</li> <li>• Follow directions of adults/student employees</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Take proper care of all personal and school property</li> <li>• Be honest</li> <li>• Report problems to adult</li> </ul>
<b>Playground</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keep snack in designated area</li> <li>• Stay within boundaries</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voice volume 4</li> <li>• Follow game and equipment rules</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Use a hall pass to go to office, nurse, etc</li> <li>• No toys from home</li> <li>• No backpacks on yard</li> </ul>
<b>Cafeteria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sit flat, facing forward</li> <li>• Walk at all times</li> <li>• Only eat while sitting</li> <li>• Keep personal items at your feet</li> <li>• Put equipment in ball cart</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voice volume 1</li> <li>• No throwing food or other items</li> <li>• Wait to be excused</li> <li>• Raise a quiet hand if you need something</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Food is not to leave cafeteria</li> <li>• Use restroom and get a drink before entering cafeteria</li> <li>• Stack trays neatly</li> <li>• Do not share food</li> <li>• Clean up after yourself</li> </ul>
<b>Quiet Zone in Kitchen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Walk facing forward</li> <li>• Hold tray with 2 hands</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voice volume 0</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Get all utensils, milk, and food items when you go through the line</li> <li>• Take what you ordered</li> <li>• Take at least 3 items (at least 1 has to be a fruit or vegetable)</li> <li>• If you touch it you must take it</li> </ul>
<b>Bathrooms</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keep water in the sink</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voice volume 2</li> <li>• Give people privacy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Go, flush, wash, leave</li> <li>• Throw trash away</li> </ul>
<b>Computer Lab/Library</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Push in your chairs and hang up headphones</li> <li>• No food or drinks</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voice volume 1</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Do not play with computer equipment</li> </ul>
<b>Hallways/Sidewalks</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Walk facing forward</li> <li>• Stay outside yellow lines</li> <li>• Do not swing on poles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voice volume 0</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Do not play with recess equipment</li> <li>• Stay off grass</li> </ul>
<b>Office</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Do not go behind desk</li> <li>• Sit properly in chairs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voice volume 0 while you wait for assistance</li> <li>• Wait patiently until it is your turn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Have a pass</li> </ul>
<b>Assemblies</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Walk in a straight line</li> <li>• Wait to be seated and dismissed</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SLANT</li> <li>• Be polite to speaker</li> <li>• No whistling or yelling</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sit flat on floor with legs crossed</li> </ul>

## CODIGO DE VESTIR DEL DISTRITO

### Vestimento y aseo

Los padres/tutores del Distrito Escolar Unificado de Ceres son encargados con la responsabilidad de vestir a sus niños de una manera ordenada y limpia. Además, bajo circunstancias normales, ningún estudiante será enviado a la escuela disponiendo de cualquier clase de vestimenta, disfraz, y/o peinado que procure interrumpir, perturbar, o interferir con el programa educativo normal que se lleva a cabo, ya sea en el plantel escolar o en el aula, o afecte negativamente la salud y seguridad de los individuos. Los estudiantes deben vestir de tal manera que se conforme al buen gusto. No se aceptaran obscenidades profanas y/o explícitas. Se prohíbe cualquier prenda, joya, calzado, o peinado que sea injurioso o potencialmente disruptivo al programa educativo normal o a cualquier persona o propiedad del distrito escolar. (cf. 6136 Pandillas) Las pautas enumeradas del 1-11 estarán vigentes en todas las actividades relacionadas con la escuela excepto donde sean modificadas por el administrador del plantel para actividades específicas fuera del programa de estudios o casos específicos.

### ***K-6 CODIGO DE VESTIR***

1. No se permite toda vestimenta, inclusive chaquetas, zapatos, y cubiertas para la cabeza que pueden ser determinadas con relación a pandillas.
2. No se permiten accesorios, tal como joyas, cintos, paños, bolsas, y gafas para el sol que tengan logos, emblemas, color, o letras que representan actividades relacionadas con pandillas.
3. No se permite vestidura que sea usada o alterada de tal manera que identifique a estudiantes con pandillas. Esto incluye, pero no es limitado a: pantalones debajo de la cintura, pantalones cortos con calcetines hasta la rodilla, cintos colgando, cintos de lona (estilo militar), o iniciales en las hebillas de los cintos con relación a pandillas.
4. Los pantalones deben quedar en la cintura y no ser más de un tamaño demasiado grande o un tamaño demasiado pequeño. Si llevan cintos puestos, no deben ser más de un tamaño demasiado grande.
5. No se permite vestimenta que es sexualmente sugestivo o muy reducido. Esto incluye, pero no es limitado a: prendas de vestir descotadas, vestidos/blusas de tirantes o que no cubren los hombros, tirantes con grosor menos de dos pulgadas de ancho, blusas que enseñen el estomago, blusas con descote atrás o sin mangas, camisetitas, blusas que exponen prendas interiores, pantalones cortos que son más cortos de longitud de la mitad del muslo o punta de los dedos, y faldas más cortas de longitud de la punta de los dedos.
6. No se permite vestimenta que recomienda, anuncia o simboliza cualquier tipo de alcohol, drogas, tabaco o actos que son ilegal, violentos, obscenos, o perjudicial para la salud.
7. Siempre se debe usar zapatos. Chanclas, calcetines o calzado similar a calcetines, zapatillas, zapatos sin correa de respaldo, o zapatos con tacón de una pulgada no son seguros o apropiados para la escuela.
8. No se permite ropa, joyas, y otros accesorios que presentan un peligro de seguridad al usuario u a otros. No se permiten aretes en la cara o de otra manera que no sean en el lóbulo de la oreja.
9. No se permite maquillaje facial, ni color no natural de pelo que crea una distracción.
10. De acuerdo con el código de Educaion 35183.5 cachuchas, sombreros, y cubiertas para la cabeza pueden ser usados durante el horario escolar. Estos artículos deben ser apropiados y seguir las reglas de la lista de esta poliza.
11. No se permite usar gafas de sol en edificios escolares.

## PERMISOS INTERDISTRICT & INTRADISTRICT

Los permisos de INTRA (dentro de Ceres) INTER (afuera de Ceres) deben ser sometidos a la oficina de nuestra escuela. Para mantener registracion del estudiante en la escuela requerida, el estudiante y el padre/guardian, debe de estar de acuerdo y seguir los siguientes requisitos:

1. Asistir a la escuela regularmente. (Todas las ausencias deben de ser justificadas).
2. Mantener buen codigo de conducta y buen comportamiento.
3. Mantener un puntaje de 2.0.
4. Padres/Guardianes son reponsables de proveer transportacion.

Para mas informacion acerca de los permisos intradistrict y interdistrict, por favor de visitar la pagina web del distrito escolar <http://www.ceres.k12.ca.us/>

## INCENTIVOS POSITIVOS

1. El maestro de cada clase seleccionará un estudiante del mes, basado en desempeño/comportamiento.
2. ASPIRE-Los estudiantes que despliegan una conducta de ASPIRE se les da un boleto para que lo metan en un cofre. A diario y durante las asambleas se escojen los nombres de varios estudiantes del cofre y tienen la oportunidad de recibir un premio.

### **ASPIRE**

Actitud positiva

Demuestra compacion

Busca la exelencia

Incorpora respeto en todo lo que hace

Enfrenta los retos

Muestra integridad

**Grados intermedios 4to-6to: esta informacion se revisara por el grupo Steering 2017-2018**

### **EXCELENCIA ACADEMICA:**

Este certificado se otorga a los estudiantes de 4º, 5º y 6º grados que han mantenido un promedio de calificaciones en puntos de 4.0.

### **PRINCIPAL'S HONOR ROLL:**

Este reconocimiento es entregado a los estudiantes de los grados 4, 5, y 6 que han mantenido una puntuación de calificación 3.5-3.99.

### **HONOR ROLL:**

Este reconocimiento se otorga a los estudiantes de 4, 5, y 6 grados que han mantenido una puntuación de calificación de 3.0-3.49.

**RECONOCIMIENTO ASPIRE:**

Este certificado es otorgado a estudiantes que han demostrado cualidades ASPIRE y buenas aptitudes. En el reporte de calificaciones no sacaron una N bajo aptitudes.

**Únicamente a fin de año:****ESTUDIANTE DEL AÑO:**

Este premio se otorga a un estudiante por clase que han obtenido al menos 3.5 acumulado de promedio de calificaciones (en puntos) (conocido en inglés como GPA) Además el estudiante no debe haber tenido suspensiones y no más de 3 citatorios y/o envíos a la oficina para tener derecho a este premio.

**Grados Primarios 1ro-3ro: esta informacion se revisara por el grupo Steering 2017-2018****RECONOCIMIENTO ACADEMICO:**

Este reconocimiento se otorga a estudiantes que no recibieron 1's en la bolete de calificaciones.

**PREMIO ASPIRE :**

Este certificado es otorgado a estudiantes que han demostrado cualidades ASPIRE y buenas aptitudes. En el reporte de calificaciones no sacaron una N bajo aptitudes.

**Únicamente a fin de año:****ESTUDIANTE DEL AÑO:**

Este premio se otorga a un estudiante por clase que obtuvo al menos 95% 3's en K-2 al menos 3.5 GPA en 3<sup>er</sup> grado y en todo el año escolar. Además el estudiante no debe haber tenido suspensiones y no más de 3 citatorios y/o envíos a la oficina durante todo el año para tener derecho a este premio.

**PROCEDIMIENTO CITATORIO****PRIMER CITATORIO:**

Si el citatorio/envío no se devuelve firmado, el estudiante quedará en tiempo fuera hasta que no se regrese un aviso por escrito. (Los citatorios enviados a casa, deben firmarse por el padre, y regresarse a la escuela al siguiente día).

**SEGUNDO CITATORIO:**

La maestra se comunicara con el padre.

**TERCERO CITATORIO:**

El estudiante sera mandado a la oficina de inmediato para ser aconsejado por la asistente administrativa/directora.

**CUARTO CITATORIO:**

Referencia a la oficina-mandar de inmediato al estudiante a la oficina para consejería.

## **QUINTO CITATORIO:**

Referencia a la oficina y posibles consecuencias-una junta se llevara acabo entre el padre, estudiante, maestro/a y administrador. El estudiante sera colocado con un plan de conducta.

- ❖ **Las citaciones seran en un formato de dos copias. Una copia se va a mandar a casa para ser firmada por los padres.**

## **SUSPENSION**

Las siguientes conductas pueden dar como resultado una suspensión e incluso llegar a la expulsión:  
LEY DE SUSPENSIÓN (Ley estatal 48900)

1. Lesión física a otra persona – real o amenaza
2. Interrupción de las actividades escolares o desafío a las autoridades escolares
3. Comisión de actos obscenos o uso habitual de palabras malsonantes o vulgares
4. Daño o robo a/de propiedades de la escuela o privada
5. Posesión o venta de armas
6. Posesión o venta de drogas, bebidas alcohólicas o intoxicantes
7. Posesión o uso de tabaco
8. Acoso Sexual
9. Violencia con odio
10. Intimidación

## **PARTICIPACION DE LOS ESTUDIANTES**

Participar en actividades patrocinadas por la Escuela Caswell es un privilegio. Por lo tanto está limitada a estudiantes con buena conducta, que cumplen con las reglas de Caswell y que cooperan entre sí y con el maestro. Los estudiantes serán excluidos de participar en cualquier actividad especial, por uno o más de los siguientes motivos:

1. Hacer caso omiso de las reglas de la escuela o del salón de clases de manera constante. Esto incluye a estudiantes que han recibido un número excesivo de citatorios del patio de recreo y/o de la cafetería, o a estudiantes que han sido enviados a la oficina por motivos de disciplina más de dos veces durante las tres semanas anteriores a cualquier actividad especial.
2. Interrupciones graves o conductas que hayan dado como resultado una suspensión de la escuela y/o del salón de clases. A los estudiantes que hayan sido suspendidos del salón de clases y detenidos o enviados a su casa durante las dos semanas anteriores a cualquier actividad especial no se les permitirá participar.
3. Demostrada incapacidad de cooperar y responder adecuadamente durante actividades especiales previas. En algunos casos, los estudiantes que tengan suspendido el privilegio de viajar en el transporte escolar pueden no tener derecho a participar en actividades que involucren el transporte.



\*Los estudiantes que estén excluidos de participar en un evento especial por cualquiera de los motivos señalados anteriormente, podrán participar si los acompaña uno de sus padres o tutor legal Y si la directora y el maestro lo han aprobado previamente.

## **ESTUDIO INDEPENDIENTE (IS)**

Abajo se listan los lineamientos relativos al Contrato de Estudio Independiente para estudiantes que terminaron su trabajo durante largas ausencias por vacaciones o viajes. Con objeto de asegurar que su hijo(a) tiene la oportunidad de recibir créditos académicos por el trabajo terminado durante el tiempo que estuvo fuera de la escuela y de que el Distrito Escolar Unificado de Ceres reciba los fondos estatales por este periodo. Ningun Contrato de Estudios Independientes sera aprobado durante los exámenes estatales CAASPP, solo que sea aprobado por la administración. Para pedir un contrato de Estudios Independientes por favor hable con la secretaria de la oficina y ella le hara una cita para una junta con la directora respecto a los Estudios Independientes por lo menos 10 dias antes de el periodo de ausencia.

### **AUSENCIAS POR OTRAS CAUSAS QUE NO SEAN POR ENFERMEDAD:**

1. Los maestros deben recibir un aviso (por escrito) con por lo menos 5-10 días de anticipación.
2. Los contratos IS se harán por un periodo no menor de cinco días ni mayor de 10 días escolares.
3. Todo el trabajo debe terminarse durante el periodo del contrato.
4. No pueden ampliarse las fechas del contrato. No se permiten contratos retroactivos.
5. Los contratos deben firmarse con anticipación por el padre, el maestro, el estudiante (grados K-6) y un administrador.
6. El padre debe recibir una copia firmada del contrato (el original se guarda en la oficina de la escuela).
7. El contrato junto con el trabajo terminado deben entregarse el tercer día posterior al regreso del estudiante.
8. La cantidad de trabajo que realice el estudiante puede variar de día a día, pero debe promediar al menos cuatro horas de trabajo productivo por día escolar para poder obtener los créditos completos. Si un estudiante pide 10 dias de estudios independientes pero solo termina el 50% de las asignaciones solo se le dara credito por 5 dias, y los otros 5 seran ausencias sin excusa.

Si un estudiante se va con un contrato de Estudios Independiente debe regresar después de 10 dias con todo el trabajo completo, este sera verificado por la maestra. Si el trabajo no esta completo, los 10 dias seran marcados ausentes. Si el estudiante no regresa después del dia numero 15 (dias que ha faltado) se les sacara del sistema.

El Consejo estudiantil de la Escuela Caswell es una manera de involucrar a los niños en las decisiones de la escuela, para enseñarles lo que es la responsabilidad y ayudar a los estudiantes a entender los procedimientos. El consejo estudiantil de Caswell ha sido parte del equipo de liderazgo de nuestra escuela por más de una década. Los líderes estudiantiles se eligen. También, en cada salón de clases los estudiantes eligen a un representante ante el consejo estudiantil y a un suplente. Algunas de las actividades del consejo estudiantil, comprenden: días de ropa especial, inspecciones semanales de la limpieza del patio, premios a los estudiantes, asambleas y participación en muchos eventos que comprenden a toda la escuela. Las colectas de donativos se llevan a cabo para pagar muchas de las actividades escolares y eventos especiales. Los proyectos de embellecimiento de la escuela, equipo adicional para el campo de juegos, la entrega de comida enlatada para las familias necesitadas de nuestra comunidad, son sólo algunas de las muchas actividades y eventos patrocinados por nuestro consejo estudiantil de Caswell.

## SALUD Y BIENESTAR

Los estudiantes sanos aprenden mejor y queremos ayudar a cada niño(a) a tener y mantener una salud óptima. Los siguientes procedimientos le ayudarán a asegurar un año seguro y sano para su hijo(a):

### Información de emergencia:

**Por favor mantenga a la oficina informada de los cambios de número telefónico de la casa o del trabajo. También es importante que tenga números de emergencia locales para cuando no pueda ser localizado. Siempre trataremos de avisar primero a los padres, pero necesitamos los números de emergencia para que todos los niños enfermos o lesionados reciban una atención rápida.**

### Enfermedad:

Por la protección de su hijo(a) y de los otros niños, antes de enviar a su hijo(a) a la escuela, evalúe si se queja de algo. En caso de que presenten las siguientes enfermedades, es conveniente que los niños se queden en casa cuando aparecen los síntomas:

- Fiebre de 100 grados o más en las últimas 24 horas
- Escalofríos
- Vomito o diarrea en las últimas 24 horas
- Moquero de la nariz (blanca, amarilla, o verde)
- Toz, dolor de garganta, o dolor cuando pasa saliva
- Molesto/a, cambios en su actitud
- Pálido/a
- Dolor de oído, rascándose, o jalándose el oído
- erupción del ojo, o de las pestañas
- mas cansado/a de lo usual
- varicela, sarampión
- 

### Problemas crónicos de salud:

Si su hijo(a) tiene un problema crónico de salud, tal como diabetes, epilepsia, asma, reacciones alérgicas, etc., por favor avise a la escuela.

### Medicaciones:

El Código de Educación en la sección 49423, permite que las escuelas ayuden en la administración de medicamentos recetados por el médico del niño(a). El medicamento debe llevarse a la escuela por el padre en un recipiente de farmacia etiquetado. El medicamento debe acompañarse de una autorización firmada por el padre y por el médico. Estos formularios están a su disposición en la oficina de la escuela y deben renovarse anualmente. **Tampoco se permiten medicamentos en la escuela** recetados por unos cuantos días o medicamentos que se venden sin receta, sin una receta médica o autorización.

**Los medicamentos que no sean recogidos el último día de clases serán descartados como lo dice la póliza del distrito.**

### Visión/exploraciones auditivas:

Auditivas de visión y escuchar serán conductadas durante el año escolar. Si usted no quiere que se le hagan las pruebas de visión y oídos debe entregar una carta a la oficina al principio del año escolar.

### **Piojos:**

Los piojos son un problema persistente para muchos niños/a. Los piojos se mueven gateando; ellos no pueden brincar o volar. Los piojos no transmiten enfermedades, pero se pueden pegar fácil mente. Por favor de ayudarnos en tomar tiempo de revisar a su hijo/a una o dos veces por semana. Por favor de buscar estos síntomas:

- Comezón en la cabeza continua
- Pequeños insectos blancos o cafés en el cuero cabelludo
- Bolitas blancas pegadas en el cabello que no se quitan fácilmente. Estas son liendres o huevos.

Los siguientes detalles son para el tratamiento de pijos aprobado por la mesa directiva de CUSD. Si tiene alguna otra pregunta por favor de llamar a la oficina de enfermería.

- Si a un estudiante se le encuentra piojos activos se le permitirá quedarse en clases hasta el final del día. Solamente si determinado por el principal y la enfermera que el problema es mu severo el estudiante será mandado a casa. Se le dará información a los padres o guardianes del estudiante de cómo tratar los piojos. Se recomienda que traten al estudiante lo más pronto posible y revisar a todos los miembros del hogar. También se le informara a los padres o guardianes que se le revisara a estudiante antes de regresar a clases a día siguiente, y se le permitirá al estudiante quedarse en clases si no se le detecta ningún piojo activo.
- Antes de que el estudiante regrese a clases debe ser revisado por la enfermera. Si se determina que el estúdiate todavía sigue infectado con piojos se le contactara a los padres o guardianes para discutir un tratamiento. Si es necesario se le dará recursos de departamentos de salud, doctores, o otras agencias.
- Si se encuentra un estudiante que está infectado consecuentemente será referido a un equipo para determinar la mejor manera de resolver el problema.
- Si su hijo tiene piojo pro favor de notificar a la escuela lo más pronto posible. Necesitamos la cooperación de todos los padres para reducir el problema. Abajo está el sitio de internet donde puede encontrar más información. Si gustaría más información por favor de llamar a la oficina de la enfermera.

<https://www.cdph.ca.gov/HealthInfo/discond/Documents/AParentsGuidetoHeadLice.pdf>

<https://www.cdph.ca.gov/HealthInfo/discond/Documents/UnaGu%C3%ADaParaPadresDeFamiliaSobreLosPiojosDeLaCabeza2016.pdf>

## LIBRE DE TABACO

Existe amplia evidencia que ha demostrado los riesgos a la salud asociados con el uso de productos de tabaco, incluyendo fumar y la inhalación de humo de segunda mano. Por lo tanto, de acuerdo con las leyes estatales y federales, así como con la política del Distrito Escolar Unificado de Ceres, la Escuela Primaria Caswell prohíbe el uso del tabaco en cualquier parte y a cualquier hora dentro de la propiedad del distrito.

## INFORMES A LOS PADRES

Tres veces al año se envían a casa las libretas de calificaciones, algunas veces conocidas como "Informes de progreso académico". La primera vez se entregan en una conferencia para padres. La libreta de calificaciones de mediados de año no tiene programada una conferencia, pero se invita a los padres que tengan preguntas o inquietudes a que llamen a la escuela y programen una reunión con el maestro de su hijo(a) a cualquier hora durante el año. Muchos maestros, especialmente de los grados superiores envían a la casa periódicamente impresiones de computadora que permiten a los padres saber cómo van sus hijos en la escuela, académicamente. Los maestros con frecuencia hablan a las casas o envían notas a con buenas noticias, así como también, cuando se necesita el apoyo de los padres para resolver algún problema. Creemos que las escuelas efectivas sostienen comunicación regular y frecuente con los hogares. Nuestra meta es ser la escuela más efectiva posible.

Las fechas de entrega de reportes de progreso académico, así como de las conferencias para padres, se encuentran en la sección del calendario de este manual. Las fechas de conferencias para padres y de entrega de libretas de calificaciones también pueden encontrarse en el paquete del primer día que se le entregó a su hijo(a). Para mantenerse actualizados, los padres deben leer el boletín informativo de la escuela, que se envía a sus hogares cada mes.

## G.A.T.E. EDUCACION PARA ESTUDIANTES TALENTOSOS

Las clases de G.A.T.E. se llevan a cabo para alumnos identificados en los grados 4º a 6º. Si su hijo(a) califica, se le avisará y se le proporcionará mayor información.

## PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

1. Los padres **DEBEN** sacar a los estudiantes por la oficina. Deben de tener una identificación con fotografía y su nombre debe estar en la tarjeta de inscripción para la oficina lo deje salir. Si usted envía a alguien a recoger a su hijo(a) y el nombre de esa persona no está en la tarjeta, la oficina **NO DEJARÁ SALIR** a su hijo(a) con esa persona. La oficina emitirá una tarjeta de salida para el estudiante. Ningún estudiante podrá salir directamente desde el salón de clases sin el formulario de la oficina.

2. La única manera en que el conductor del autobús permita que un estudiante baje del autobús en una parada distinta a la parada en que normalmente se baja, es por medio de un pase de autobús expedido por la oficina de la escuela. Para obtener un pase de autobús debe llevarse a cabo el siguiente procedimiento:

- A Una nota del padre dirigida a la escuela indicando su deseo de que su hijo(a) se baje en lugar diferente a su parada habitual. (Esta nota debe entregarse en la oficina en la mañana).
- B Esta nota debe incluir el nombre del estudiante, el nombre del padre y el cambio de ubicación.
- C Una vez que la oficina ha confirmado esta información, se expedirá un pase de autobús al conductor del camión. Sin este pase, el conductor del camión no cambiará la ubicación de la parada de su hijo(a).
- D Todos los cambios **deben hacerse antes de las 2:00 P.M.**

3. Si su hijo(a) es un pasajero del autobús y usted no está en la escuela para recogerlo ANTES de que salgan los autobuses, su hijo(a) será puesto en el autobús para llevarlo a su casa. Si su hijo llega tarde a su casa en el autobús, usted puede llamar a la escuela antes de las 3:30 P.M. o a la oficina de transporte del distrito al 556-1595.

## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE CERES

P.O. Box 307  
Ceres, CA 95307

### MESA DIRECTIVA DE EDUCACIÓN

Teresa Guerrero	Betty Davis
Faye Lane	Lourdes Perez
Mike Welsh	Valli Wigt
Jim Kinard	

Las reuniones de la mesa directiva se llevan a cabo a las 7:00 P.M. Las juntas regulares son los jueves aproximadamente cada tres semanas. Visite [www.ceres.k12.ca.us](http://www.ceres.k12.ca.us) para ver las fechas. Estas se llevaran a cabo en el Distrito Escolar de Ceres, 2503 Lawrence Street, Ceres. Puede asistir todo el público.

### PERSONAL DEL DISTRITO

Superintendente	Dr. Scott Siegel
Superintendente de Servicio de Personal	Dr. Denise Wickham
Superintendente Asistente Servicio de Negocios	Dan Pangrazio
Superintendente Asistente de Serv. Educativos	Dr. Amy Peterman
Superintendente Asist. de Servicios de Estudiante	Jay Simmonds
Director de Dept. de Nutricion	Rhonda Whitehead
Director de Curriculum y Instruccion	Kirsten Saint
Director de Mantenimiento y Transporte	Ken Hines
Director de Educacion Especial	Kristi Britton
Director de Asistencia y Bienestar	Jose Beltran
Coordinador de Servicios de Estudiante	Bryan Murphy

### NÚMEROS TELEFÓNICOS DEL DISTRITO Y OTROS

Superintendente	556-1500	Parques y Recreación	538-5782
Oficina de Negocios	556-1560	Beisbol Juvenil de Ceres	538-8326
Personal	556-1510	Futbol Juvenil de Ceres	537-7523
Servicios educativos	556-1530	Soccer Juvenil de Ceres	538-4717
Asistencia	556-1540	Olímpicos Juveniles/Karate	538-5782
Apoyo a estudiantes	556-1530	Biblioteca de Ceres	537-8938
Transporte	556-1595	Biblioteca Stanislaus	558-7814
Opciones Educativas	556-1550	Educación para Adultos	556-1557

### PROPIEDAD PERSONAL

#### RENUNCIA/LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD

El Distrito Escolar Unificado de Ceres sus oficiales, agentes o empleados, no serán responsables, de ninguna manera, de la pérdida, robo, daño o destrucción de cualquier propiedad llevada a las instalaciones del distrito por los estudiantes, por cualquier razón, incluyendo, pero sin limitarse a una solicitud por un miembro del personal. Los estudiantes que traigan objetos de su propiedad a las instalaciones de la escuela asumen todos los riesgos de pérdida, robo, daño o destrucción de su propiedad personal que pueda ocurrir.