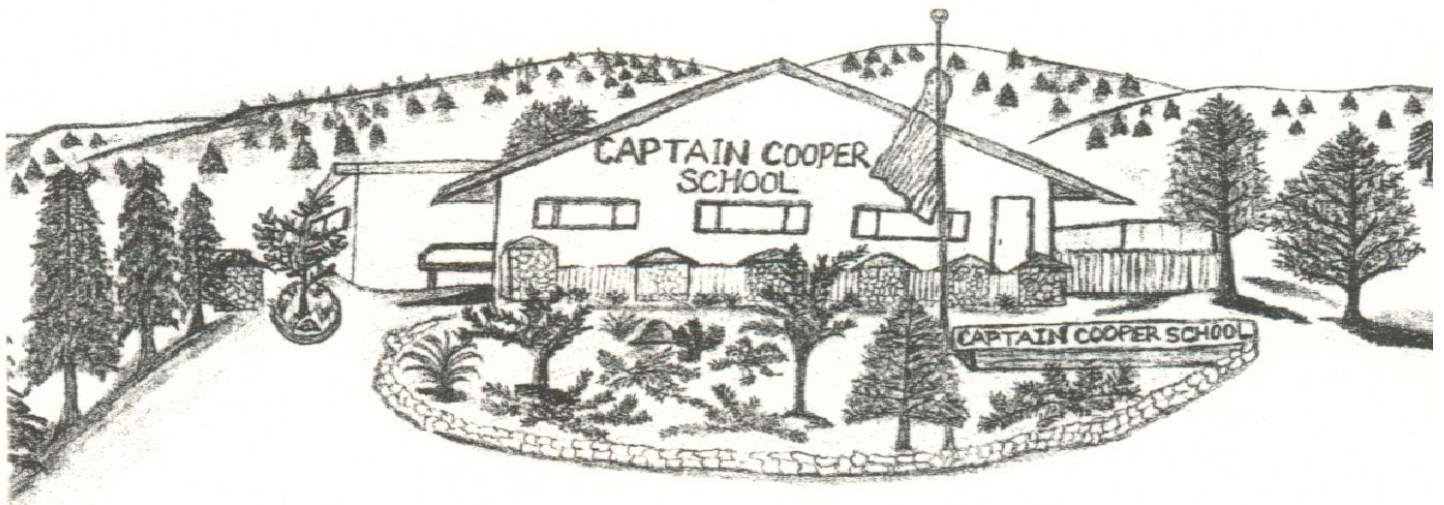


# Escuela de Capitán Cooper

Guía para Familias  
2018-2019



Estimados padres y tutores de familia:

¡Bienvenidos a la escuela Capitán Cooper! Nuestra meta es ofrecer una atmósfera fortalecedora y estimulante, en donde los talentos despierten y florezcan... Pero esta meta no está orientada sólo a los estudiantes, sino también a los padres, los maestros y la comunidad.

Al leer este manual, estarán haciendo una contribución importante a la conexión entre los hogares y la escuela. La participación de los padres en el proceso educativo es bienvenida y honrada. Durante este año, tendrán muchas oportunidades de participar activamente en la escuela de muchas maneras:

- \*Asistiendo a las excursiones
- \*Siendo tutores de los estudiantes
- \*Exhibiendo los trabajos de los estudiantes
- \*Embellaciendo a la escuela
- \*Ayudando a los maestros de clase
- \*Mejorando el patio de juegos
- \*Presentando una clase en la que hablen de su profesión o especialización
- \*Haciendo actividades para recaudar dinero
- \*Trabajando en el jardín con los estudiantes
- \*Asistiendo a las reuniones del club de padres
- \*Asistiendo a las reuniones del Consejo Escolar
- \*Eventos para el 5to grado y el Álbum Anual

Como una *comunidad de aprendizaje y solidaria* la escuela siempre está buscando oportunidades para ofrecer a los estudiantes una gran variedad de experiencias educativas. Los alentamos a que compartan sus talentos especiales con la escuela o que nos ayuden a conectar con recursos externos y valiosos que ustedes conozcan.

En la página 20 encontrarán el formulario de "Aceptación del plan de disciplina" (*Discipline Plan Acknowledgment*) y "Inscripción para ser voluntario" (*Volunteer Registration*). Por favor, fírmelo y entréguenlo a la escuela. Esperamos verlos en los salones de clases o ayudando en la escuela Captain Cooper de cualquier manera que puedan.

Gracias por dedicar su tiempo a la lectura de este manual. ¡Brindemos por un año escolar lleno de oportunidades de aprender juntos!

Les saludo atentamente,

Elisa Tacconi  
Directora



## **MESA DIRECTIVA DE EDUCACIÓN DEL DISTRICTO**

Karl Pallastrini  
Rita Patel  
Annette Yee Steck

Sara Hinds  
Tess Arthur

El Mesa Directiva de Educación de CUSD, es responsable a establecer las reglas y normas de distrito y autorizar el plan financiero. El mesa y personal del distrito trabaja a asegurar que los estudiantes del distrito reciben una educación de alta calidad y las finanzas son fuertes.

El público puede asistir las juntas del Mesa Directiva de Educación el segundo y cuarto miércoles de cada mes. El horario puede cambiar durante el verano y vacaciones. Las juntas reúnen en Carmel Middle School por la mayoría del tiempo. Para más información puede llame la oficina del distrito en 624-1546.

## **ADMINISTRACIÓN DEL DISTRICTO**

Barbara Dill-Vega	Superintendente
Ken Griest	Director de Recursos Humanos
Paul Behan	Director de Tecnología
Rick Blanckmeister	Director de Negocio
Suzie DePrez	Directora de Currículo e Instrucción
Steve Gonzalez	Director of Educación Especial y Servicios Estudiantil
Dan Paul	Director de Edificios y Transportes

## Personal de la Escuela Captain Cooper

667-2452 extensión

Elisa Tacconi	Directora	Oficina	11
Sharon Zarate	Kinder-transicional/Kindergarten	Salón 6	15
Analís Bans	1° grado/2° grado	Salón 4	12
Stephanie Lee	3° grado/4° grado	Salón 5	19
Will Bans	5° grado	Salón 1	22
Jillian Tischio	Educación Física/ciencia, tecnología, ingeniería, arte, matemáticas	Salón 3	13
Alisa Ibsen	Instrucción diferenciado	Oficina	14
Ralph Ward	Especialista de Recursos/Instrucción diferenciado	Portable	17
Terry Woodward	Arte	Oficina	
Carol Shadwell	Música	Oficina	
Ruby Way	Jardín	Oficina	
Neil Baldwin	Apple Pie	Apple Pie	21
Margaret Lopez	Apple Pie	Apple Pie	21
Kouri Spungin	Secretaria	Oficina	10
Gin Velasquez	Ayudante de instrucción, Supervisor del patio de juegos	Oficina	
Elena Munoz	Conductora de autobús		
Jose Renteria	Custodio/cuidador del terreno	Oficina	
Marikay LeValley	Consejera	Portable	18
Dawn Anderle	Logopeda	Portable	
Melissa Bales	Especialista de Salud	River School	
Carolyn Sinclair	Ayudante de Salud, Ayudante de instrucción	Oficina	
Karen Neville	psicóloga	Oficina	
Tafay Wilson	Ayudante de biblioteca	La Biblioteca	

**Consejera de la escuela** – Marikay LeValley vendrá a la escuela una vez a la semana como recurso a disposición de los estudiantes, los padres y los maestros, asimismo, trabajando con clases cada semana, guiar de los grupos de apoyo, administrar los conflictos, y dirigir la educación sobre el buen carácter.

**La especialista de recursos-** Ralph Ward trabaja con los maestros y los alumnos para planificar estudios y proporcionar servicios.

**La Tecnología** Los alumnos en grados 1-5 reciben instrucción semanal en la computación.

**Educación Física-** Jillian Tischio proporciona PE a todos los grados, dos o tres veces a la semana.

**El habla y el lenguaje** La terapeuta trabaja con los maestros y con los alumnos que necesitan servicios en el habla y el lenguaje.

**En el jardín de los niños** Nuestro instructor del jardín, Ruby Way, trabaja para desarrollar el cuidado del planeta e integrar los estudios.

**Especialista en STEAM** – Jillian Tischio proporciona instrucción en la ciencia, tecnología, ingeniería, arte y matemáticas.

**Música** - Carol Shandwell proporciona instrucción una vez a la semana, todos los grados participan de clases de coro. Los grados 4° y 5° también pueden asistir a clases de banda (nivel principiante).

**Biblioteca Escolar-** Tafay Wilson proporciona ayuda en la biblioteca

**Apoyo de Title I** - Se proporciona por Alisa Ibsen apoyar estudiantes con académicas en grupos pequeños.

**Especialista de Salud** Melissa Anderson está disponible para cualquier pregunta o preocupación.

## ORGANIZACIONES DE LA ESCUELA

### ORGANIZACIONES DE PADRES

Nuestro Equipo para la Participación de la Comunidad se compone de tres grupos. El Club de Padres (*Parent Club*), El Comité asesor del estudiante del idioma inglés (*English Language Advisory Committee o ELAC*) y Concilio Escolar Local (*School Site Council*). Su participación en nuestra escuela contribuirá mucho para asegurar el éxito de las oportunidades y estructuras de apoyar a la educación de cada niño(a).

#### El Capitán Cooper Club de Padres

El Club de Padres de Capitán Cooper es una organización activa sin ánimo de lucro, de padres voluntarios y maestros. El objetivo del grupo es apoyar y promover las metas académicas y sociales de Capitán Cooper.

El Club de Padres es una organización importante en apoyar la escuela. Los voluntarios ayudan a organizar los eventos escolares, recaudar dinero para financiar los viajes de campo, asambleas, artes escénicas, y apoyar las necesidades materiales del aula.

Todos los padres están invitados a participar en el Club de Padres como una parte importante de nuestra comunidad escolar. Asistir a las reuniones del Club de Padres es el mejor para permanecer informado acerca de los eventos, las políticas escolares y planes.

#### El Capitán Cooper Club de Padres Junta Ejecutiva

El Capitán Cooper Club de Padres de la Junta Ejecutiva, un grupo de padres y profesores elegidos, que se reúnen mensualmente para preparar las reuniones generales, aprobar el presupuesto del club, y ayudar a iniciar la planificación de eventos. Todo capitán Cooper Club de Padres junta minutos son presentados y examinados en las reuniones generales del club de padres.

#### Concilio Escolar Local (SSC)

El Concilio Escolar Local (SSC) está compuesto por funcionarios elegidos padres y voluntarios. El propósito del grupo es asesorar y asistir en el desarrollo del Plan Individual para el logro estudiantil. La SSC se reúne aproximadamente cuatro veces al año. Todos los miembros de la comunidad escolar están invitados a asistir a las reuniones de la CSE.

#### Comité Asesor del idioma inglés (ELAC)

El Comité Consultivo del Idioma Inglés es un grupo de padres y miembros del personal. El comité es de los padres de niños que están aprendiendo inglés como segunda idioma. El objetivo del grupo es abordar las necesidades de los estudiantes que reúnan los criterios para ser clasificado como aprendices de inglés. El grupo se ocupa de temas tales como:

- Asesoramiento sobre el programa de la escuela para aprendices de inglés.
- Asesora sobre el desarrollo del Plan Individual para el logro estudiantil.
- Colabora en la elaboración de la evaluación de las necesidades de la escuela.
- Colabora con el capitán Cooper Club de Padres para coordinar eventos.
- 



#### Otras oportunidades para servir

Además de unirse a uno de nuestros grupos de padres de familia, los invitamos a considerar la posibilidad de respaldar la escuela de Capitán Cooper en otras formas creativas. Acaba de hablar con Elisa Tacconi o el maestro de su niño, y vamos a encontrar un lugar para usted.

**¡Juntos, todos pueden lograr más!**

## Normas de la Escuela y el Distrito

### HORARIOS DE LA OFICINA

El horario será de las 8:00 a.m. a las 3:30 p.m.

La oficina está abierta diario entre las horas de a las 8:00-3:30. También puede hacer una cita por llamar (831)667-2452. Puede mandar un mensaje por correo electrónico a Kouri Spungin en [kspungin@carmelunified.org](mailto:kspungin@carmelunified.org) o la directora, Elisa Tacconi [etacconi@carmelunified.org](mailto:etacconi@carmelunified.org). Cuando el personal de la oficina no esté, se activará un sistema de mensajes que grabará las llamadas. Sus mensajes serán contestados a la brevedad. **VEASE a la GUIA de Comunicación por favor.**

### VISITAS A LA ESCUELA

Invitamos a los padres a que nos visiten. Por favor, regístrense en la oficina, reciban un pase de visitante. Por favor evita de interrumpirse las clases durante las horas de instrucción. Cuando vienen para recoger a su hijo, favor de esperarse en el banco afuera de la oficina. Gracias por su ayuda en asegurar y mantener un campus seguro.

### INSCRIPCIÓN

Jardín de infantes (Kindergarten): Los niños que tengan 5 años de edad al día 2 de septiembre o antes, en el año escolar vigente, podrán ser inscriptos. Se exigirá la presentación de una prueba legal de la fecha de nacimiento. Los niños que cumplen 5 años entre el 2 de septiembre y el 2 de diciembre se inscriben en el programa de Kindergarten Transicional, y se proporcionan dos años de kínder.

Según lo exige la ley estatal, todos los estudiantes nuevos que se inscriban necesitan un examen físico del médico. Aquellos que hayan asistido a una escuela pública de California no tendrán repetirlo. El médico deberá dar un reporte sobre el examen físico al CUSD. Para ello, usará un formulario llamado "Informe sobre el examen físico exigido para ingresar en la escuela" (*Report of Health Examination for School Entry*).

### ASISTENCIA Y AUSENCIA DE LA ESCUELA

Asistencia es importante al éxito de los estudiantes. La escuela Capitán Cooper promueve el sentido de pertenencia. Llegar a la escuela **puntualmente**, todos los días, ayuda a que los estudiantes tomen conciencia del sentido de pertenencia.

Cuando sus hijos no vayan a la escuela, por favor llámenos por teléfono esa misma mañana para explicarlos la razón de la ausencia. Si los padres del estudiante ausente no se comunican con la escuela, haremos una llamada a su casa. ***Si sus hijos faltan 3 días o más de la escuela y no tienen una excusa válida, serán declarados "estudiantes que se ausentan sin permiso". Ustedes recibirán una notificación por escrito al respecto.*** Si su hijo llega tarde, se necesita que usted pase por la oficina para firmar la lista de tardanza.

### ASISTENCIA Y ATRASOS

La escuela Captain Cooper promueve el sentido de pertenencia. Llegar a la escuela **puntualmente**, todos los días, ayuda a que los estudiantes tomen conciencia del sentido de pertenencia. Esperamos que los estudiantes lleguen a las puertas del salón a las 8:30. Los padres son responsables a entrar la oficina y firmar cuando sus estudiantes llegan tarde. Si un estudiante llega más tarde que 30 minutos por 3 veces, sin una excusa valida, va a ser *declarados "estudiantes que se ausentan sin permiso"*. Para más información lea las páginas de **Truancy**.

### AUSENCIA SIN PERMISO (*Truancy*)

La Sección 48260 del Código de Educación de California define a la ausencia sin permiso como: "*ausentarse de la escuela sin una excusa válida tres días enteros en un año escolar o llegar más de 30 minutos tarde/ausentarse por más de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación que surja de estas posibilidades*". La ausencia permanecerá injustificada hasta que los padres del estudiante llamen a la secretaria de asistencias y justifiquen la ausencia. **Las ausencias justificadas son:**

enfermedad del estudiante, citas con el médico, funerales de los miembros de la familia y comparecencia obligatoria ante un tribunal. Aconsejamos planear las vacaciones familiares durante alguno de nuestros muchos recesos. Las vacaciones familiares no son una excusa válida. Por favor, sírvanse informar las ausencias justificadas a la secretaria de la escuela. Si su hijo(a) tendrá una ausencia *injustificada* o más, por cualquier motivo, les pedimos que se reúnan con la directora de la escuela antes de que la(s) ausencia(s) ocurra(n) o inmediatamente después. ¡Aconsejamos hacerlo antes de que ocurra(n)!

Como resultado de excesivas ausencias sin permiso, en algunos casos, los estudiantes podrían recibir una calificación baja o ser desaprobados en una clase en particular. De conformidad con las leyes de Ausencia sin permiso del Condado de Monterey y el Código de Educación, la escuela **Captain Cooper** ha establecido los siguientes procedimientos y políticas para tratar el total acumulativo de ausencias sin permiso:

**Desde luego quisiéramos evitar todas las consecuencias y pedir que los padres cumplan respetuosamente con el mandato estatal en lo que respecta a la asistencia de sus hijos. Este es un resumen del Programa del Condado de Monterey para la reducción de las ausencias sin permiso y el Código de Educación:**

**Paso 1. Tres ausencias injustificadas o atrasos en un año escolar:**

Las ausencias del estudiante serán notificadas a los padres por correo, y se requerirá la realización de una reunión con un funcionario escolar o una llamada telefónica. Las copias de las cartas sobre las ausencias sin permiso se enviarán al Superintendente y se archivarán. La Carta N.º1 de la oficina del Fiscal del Distrito del Condado de Monterey será enviada a la casa del estudiante. *(Si los padres recibieran la primera carta pero el registro de asistencia mencionara que el estudiante ya se ha ausentado injustificadamente más de tres veces, la situación aún se considerará en el "paso uno" del proceso, ya que el proceso empieza cuando los padres han sido notificados).*

**Paso 2. Cuatro ausencias injustificadas:**

Las ausencias del estudiante serán notificadas a los padres por teléfono, y se requerirá la realización de una segunda reunión/llamada telefónica. La Carta N.º2 de la oficina del Fiscal del Distrito del Condado de Monterey junto con un Aviso de comparecencia ante una audiencia formal en los tribunales serán enviadas a la casa del estudiante.

**Paso 3. Cinco ausencias injustificadas:**

El Condado podría declarar al estudiante "estudiante que habitualmente se ausenta sin permiso". La Carta N.º3 de la oficina del Fiscal del Distrito del Condado de Monterey junto con un Aviso de comparecencia ante una audiencia formal en los tribunales serán enviadas a la casa del estudiante.

**IMPORTANTE:** Si las ausencias sin permiso se repitieran constantemente se aplicarán otras medidas disciplinarias progresivas. La Política del Consejo otorga al maestro el derecho de bajar las calificaciones del estudiante que se ausente sin permiso excesivamente.

---

**SEGURO CONTRA ACCIDENTES**

Si no tienen un seguro o si les gustaría tener otro, se encuentre la solicitud e información sobre los distintos planes de cobertura en la oficina. Sepan que para obtener un seguro, tendrán que solicitarlo directamente a la compañía aseguradora.

## **VIGILANCIA DE LOS ESTUDIANTES ANTES Y DESPUÉS DEL HORARIO ESCOLAR**

El personal no proporciona cuidado de niños antes ni después de las clases. Les pedimos que ningún niño llegue a la escuela antes de las 8:15 a.m. y que todos los niños vayan directamente a sus casas si no asisten a los programas escolares. Si ocurre una emergencia y no pueden recoger a sus hijos cuando salen o si éstos deben quedarse un tiempo en la escuela, por favor avísennos por teléfono o con una nota.

## **CAMBIO DE DIRECCIÓN/TELÉFONO**

Por favor, sírvanse avisarnos cuando se muden, tengan un nuevo número de teléfono o cambien la dirección postal. Necesitamos que la información que tenemos en la escuela esté lo más actualizada posible. Esto es muy importante en momentos de emergencia y necesitamos contactarlos.

**USO DE LOS TERRENOS ESCOLARES** Las familias y los miembros de la comunidad son bienvenidos a utilizar el patio de jugar cuando las clases no están en sesión. Apreciamos el uso cuidadoso y apropiado de la propiedad escolar. Para la seguridad, los niños deben estar supervisados por un adulto que no están jugando a los deportes. Las áreas del jardín y de Apple Pie están cerrados después del horario escolar. No se permiten el alcohol ni el fumar. Gracias por cuidar a la escuela y echar los reciclables y basura en los contenedores

## **MATERIALES ESCOLARES**

Es posible que pidamos a los estudiantes que traigan papel, lápiz y otros útiles escolares necesarios. La escuela dará estos útiles a los estudiantes que los necesiten. Pediremos a sus hijos que traten con cuidado a los libros y a todas las propiedades de la escuela. Cuando ocurran destrucciones innecesarias, los estudiantes tendrán que pagar los materiales que hayan destruido.

## **OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS**

Por favor, escriban el nombre de sus hijos en todas las vestimentas, cajas de almuerzo, carpetas, etc. Los objetos que no sean reclamados serán enviados a un grupo de beneficencia, en diciembre y en junio.

## **EXCURSIONES/ACOMPAÑANTES**

Si algún padre quiere colaborar manejando durante las excursiones o los viajes de los estudiantes, deberá completar una "Solicitud para ser acompañante/conductor" (*Chaperone/Driver application*) y un formulario de "Inspección del automóvil" (*Auto Inspection*). Encontrarán estos formularios en la oficina.

## **PROGRAMA DE ALMUERZO ESCOLAR**

Se prepara el almuerzo en la escuela secundaria Carmel. Cuesta 4 dólares e incluye leche, una comida nutritiva, fruta o vegetales frescos y un postre. Mensualmente se preparan menús para que sus hijos lleven a sus hogares.

La leche cuesta 50 centavos. Los pedidos de almuerzo y leche pueden hacerse en la oficina, antes del horario escolar. Nuestro programa de almuerzo escolar llamado "NutriKid." Que se aplica en todo el distrito y es computarizado. Invitamos a los padres a que paguen los almuerzos usando Internet -con una cuenta o que envíen el dinero a la oficina. Aceptamos dinero en efectivo o cheque. Los cheques deben ser pagaderos a: CARMEL UNIFIED SCHOOL DISTRICT.

## **ALMUERZOS GRATUITOS O PRECIO REDUCIDO**

Estos almuerzos se ofrecerán a los estudiantes que cumplan con los requisitos necesarios. Los formularios correspondientes están incluidos en su paquete informativo o pueden obtenerse en la oficina de la escuela. Tales formularios deben enviarse al CUSD Food Service Department. Este departamento los procesará y notificará a los padres si el niño(a) cumple con los requisitos necesarios.



## **DESAYUNO**

Es disponible el desayuno a las 8:25 y a las 10:40. El costo es \$2.00 o es disponible por el programa de Gratis y Reducido.

## **TRANSPORTE ESCOLAR**

El transporte del distrito escolar tiene un arancel. Estos aranceles ayudan al distrito, pero solamente compensan un porcentaje de su déficit operacional. El costo por un año es de: un estudiante, 200 dólares; dos estudiantes, 400 dólares y tres estudiantes, 500 dólares. Los usuarios ocasionales pagarán 1 dólar para el viaje de ida. En el paquete informativo encontrarán más información y horarios.

## **EMERGENCIAS Y MEDICAL**

### **EMERGENCIAS**

Los padres son responsables a mantener la información más reciente en la tarjeta de emergencia. Si necesita hacer cambios en los números o las personas de contacto, necesita visitar a la oficina y hacer los cambios.

### **NOTIFICACIÓN REQUIRIDA PARA LOS PADRES SOBRE LAS LASTIMADURAS O ENFERMEDADES DE LOS ESTUDIANTES**

Los padres deberán notificar al personal de la oficina o a la enfermera de la escuela acerca de cualquier lastimadura o enfermedad del estudiante. Los padres deben informar al personal escolar de cualquier preocupación, posibles limitaciones y / o actividades no permitidas que pueden requerir adaptaciones. Tener en cuenta que se puede pedir una carta del médico. La enfermera escolar comunicara cualquier cambio o modificación al director de la escuela y al personal involucrado.

**MEDICINAS** Por favor, avisen al maestro de sus hijos sobre cualquier medicina que éstos tengan que tomar o de cualquier condición física que pudiera prevenir su participación en las actividades habituales. Si un estudiante trae medicinas a la escuela, éstas deberán registrarse en la oficina que será responsable de administrarlas **únicamente si se presentan las instrucciones por escrito del médico y el formulario correspondiente está archivado**. De conformidad con las instrucciones de la enfermera del distrito, si un niño necesita que se le administren medicinas durante el día -como medicinas para el dolor o la tos- es porque está demasiado enfermo como para asistir a la escuela, y deberá quedarse en casa hasta que esté lo suficientemente repuesto como para no necesitar dichas medicinas durante el día.

### **ENSEÑANZA A DOMICILIO**

Un maestro de hogar se proporcionara cuando un alumno no puedan asistir a la escuela por un período de más de cuatro semana, debida de un problema de salud. Si su hijo necesita este servicio, contacte a la directora de la escuela. Ella les dará más información.

## **COMUNICACIÓN ENTRE HOGAR, DISTRICTO, Y LA ESCUELA**

Creemos que comunicación entre la escuela y la casa es muy importante a apoyar a los estudiantes. Abajo encontrará el Guía de Distrito Escolar Unificado de Carmel y también maneras de hacer conexiones entre la escuela y la casa.

### **Distrito Escolar Unificado de Carmel Guía de comunicación para padres**

*La comunicación entre padres y maestros es uno de los factores más críticos para asegurar el éxito del estudiante en la escuela. En esta era de la comunicación siempre presente, es útil tener expectativas claras para ayudar a padres y profesores manejar sus comunicaciones de forma efectiva. Con esto, el Distrito Escolar Unificado de Carmelo ha establecido estas directrices.*

#### General

- Los padres deben ser conscientes de que los maestros están instruyendo durante el día escolar y suelen tener las reuniones antes de la escuela y después de la escuela. Los maestros pueden tener más de 100 estudiantes y padres de familia con quienes necesitan comunicarse. Por lo tanto, puede ser de 24 a 48 horas antes de que un profesor puede responder a una llamada telefónica o un correo electrónico.
- En tiempos de gran volumen, los maestros no pueden cumplir con estos plazos, sino que hará un esfuerzo para acusar recibo de su comunicación. Se le hará saber si necesita tiempo para desarrollar una respuesta exhaustiva.
- Para asegurarse de que su profesor recibe información sensible al tiempo, es útil para hacer tanto una llamada telefónica como enviar un correo electrónico. Por favor, indique su grado de urgencia en su mensaje. En un correo electrónico, es una buena idea de escribir "sensible al tiempo" al comienzo de la línea de asunto.
- Para los elementos verdaderamente urgentes, es mejor llamar a la oficina, donde el personal puede dirigir su llamada apropiadamente. Esto es importante porque los profesores no siempre tienen la oportunidad de revisar los mensajes del teléfono o mensajes de correo electrónico en el transcurso de la jornada escolar.
- Si su preocupación no es urgente, por favor, indique si usted necesita una respuesta detallada, o si la comunicación es sólo para información.
- En La Noche de Regreso a la Escuela, (Back-to-School Night) los profesores indicarán si tienen un modo preferido de comunicación (teléfono o correo electrónico). Por favor, comprenda que esto es sólo una preferencia, como padre, se le anima a usar el método que tiene más sentido para usted. Si su modo preferido no es conveniente para usted, tenga en cuenta que los profesores se han comprometido a responder a su comunicación, sin importar la forma en que se envía. Correo electrónico
- De vez en cuando, un correo electrónico puede ser bloqueado por nuestro filtro. Si usted está preocupado de que puede ser el caso, sería una buena idea de contactarse con el profesor por teléfono.

#### Grados - Secundaria

- Antes de llamar o enviar por correo electrónico al profesor, visita el sitio web de Aeries.net (<http://aeries.carmelunified/aeries.net>) o MySchool (<http://moodle.carmelunified.org>). (MiEscuela)
- Tenga en cuenta de que los maestros se les permite un máximo de dos semanas para apuntar los grados después del día de que una tarea es esperada. Una buena regla general: cuanto más tiempo los estudiantes tienen que trabajar en una tarea, más tiempo que un maestro necesita para calificarla. Si se entrega la tarea tarde, puede ser que no sea publicada hasta dos semanas después. Si necesita ayuda con una contraseña, puede llamar a su secretaria de asistencia de la escuela. Ayuda para el libro de calificaciones Aeries.net también está disponible en la página web del distrito en el marco del "Para los padres" del menú, (entonces forma para que los padres, otras formas) y al MiEscuela en <http://moodle.carmelunified.org>.

*Si tiene alguna pregunta o sugerencia sobre estas directrices, puede comunicarse con el oficial de distrito de comunicación, Paul Behan, al 831- 624-1546, extensión 2040 o [pbehan@carmelunified.org](mailto:pbehan@carmelunified.org).*

## COMUNICACIÓN ENTRE HOGAR Y ESCUELA

Pueden colaborar con eficacia si

- Leen detenidamente todos los boletines enviados a sus hogares (¿Qué pasa esta semana? y los boletines bimestrales).
- **Si usted necesita cambiar el transporte de su hijo después de las clases, por favor, ayude a su hijo sentirse cómodo para confirmar sus planes ANTES de la escuela y por enviar una nota firmada a la oficina. No nos es posible aceptar los cambios de transporte por teléfono, excepto en caso de emergencia.**
- La política del distrito exige que todos los visitantes o voluntarios que estén en el campus usen un pase de visitante/voluntario. Los voluntarios deberán registrarse en la oficina y obtener un pase que usarán mientras estén en el campus.
- Devuelven rápidamente todos los permisos.
- Ayudan a sus hijos a que lleguen puntualmente, a que sean respetuosos y responsables.
- Planean con sus hijos actividades especiales para hacer durante el día **antes** de que partan hacia la escuela. Los niños no podrán usar el teléfono de la escuela -excepto en casos de emergencia-.
- Hagan los planes especiales con su hijo antes de que el/ella salga por la escuela. Se permiten utilizar el teléfono solo en caso de emergencia.
- **Por favor, planeé los viajes familiares durante las vacaciones escolares.**

## POLÍZAS DE TAREA

### POLÍZAS DE LA TAREAS ESCOLAR/TRABAJOS DE RECUPERACIÓN

En la escuela primaria, la tarea escolar debería formar parte del tiempo que padres e hijos pasan juntos, para fomentar el amor al aprendizaje. Los momentos en los que padres e hijos leen juntos, también pueden ser momentos para que los hijos lean a sus padres o a sus hermanos. Los estudiantes pueden explicar o buscar refuerzo en sus casas acerca de aptitudes y conceptos aprendidos durante el día escolar.

El Mesa Educativo del Distrito con respecto a las tareas escolares en la escuela primaria es la siguiente:

1. Los estudiantes harán tareas escolares tres o cuatro días a la semana. La cantidad de tiempo empleado para hacer las tareas debería ser de aproximadamente 15 minutos (jardín de infantes), 20 minutos (de 1.º a 3.º grado) y de 30 a 45 minutos (de 4.º a 5.º grado).
2. La asignación de tareas que deberán ser completadas durante los fines de semana, los recesos oficiales y los feriados está prohibida. Sin embargo, los proyectos a largo
3. plazo podrían abarcar recesos oficiales y varios fines de semana. Hacer las tareas durante dicho períodos queda a total discreción de las familias.
4. La intención de las tareas asignadas en la escuela primaria es alentar a los padres/tutores a que lean y escriban con sus hijos, y a interactuar con ellos positivamente.
5. La intención de las tareas asignadas en la escuela primaria es reforzar el desarrollo de aptitudes y conceptos, y alentar la participación familiar.
6. La intención de las tareas asignadas es ayudar a desarrollar buenos hábitos de estudio. Los maestros deben explicar a los estudiantes cómo desarrollar técnicas de estudio eficaces.

Las pautas sobre las tareas escolares para que lean padres y estudiantes están incluidas en las próximas páginas.

## CARMEL UNIFIED SCHOOL DISTRICT

### TAREAS ESCOLARES/TRABAJOS DE RECUPERACIÓN

Pautas para los estudiantes Para hacer bien sus tareas escolares, los estudiantes deben:

1. Escuchar detenidamente todas las instrucciones para hacer la tarea; **si algo no quedara claro, hacer las preguntas necesarias.**
2. **Completar y devolver las tareas escolares a tiempo.**
3. Tener un cuaderno de apuntes para registrar todas las tareas, las fechas de entrega y otros requisitos específicos.
4. Destinar una hora y un lugar definidos para estudiar; dicho lugar debería estar libre de interrupciones y con los materiales necesarios para hacer los trabajos escolares.
5. Administrar el tiempo con prudencia y mantener siempre un mismo horario para estudiar.
6. Asistir a las bibliotecas, usar diccionarios, mapas y materiales de referencia general; aprender la forma apropiada de dirigirse y hacer preguntas a las personas que tengan conocimiento en varias áreas.
7. Esforzarse para obtener los mejores resultados (y no conformarse con los mínimos).
8. Tomar la iniciativa de recuperar el trabajo que no hayan podido hacer por alguna razón.
9. Usar un método de estudio apropiado para la tarea -por ejemplo: trabajar independientemente, en un pequeño grupo, como parte de un equipo, o usando otros procesos o procedimientos útiles-.

### Pautas para los padres/tutores

Para asistir a sus hijos, los padres/tutores deberán:

1. Ofrecerles un lugar agradable para el estudio, libre de distracciones y -si fuera posible- reservado sólo para el estudiante.
2. Ayudar a los estudiantes a desarrollar aptitudes sistemáticas para estudiar en casa.
3. Mostrar interés en las tareas que sus hijos tengan que hacer y darles su opinión.
4. Participar con entusiasmo en las tareas que requieran la participación activa de los padres.
5. Mostrar interés cuando los niños hablen acerca de la escuela.
6. Ayudar a establecer un equilibrio entre las tareas escolares y otras actividades.
7. Hablar con los maestros si las tareas asignadas **o la cantidad de tiempo que éstas exigen para ser terminadas** causaran problemas continuos a los estudiantes.
8. Compartir sus ideas acerca de temas generales.
9. Estar en contacto con el programa de estudios mediante llamadas, visitas y participación en actividades escolares.
10. Insistir en el uso y cuidado apropiados de libros y materiales.

### **INFORMES DE PROGRESO**

En la escuela primaria, tenemos tres períodos de informe: noviembre, marzo y fin de año. Durante los períodos de noviembre y marzo se programarán reuniones entre padres y maestros. Cuando el año termine, todos los estudiantes recibirán una libreta de calificaciones final.

### **SERVICIOS DE AYUDA ESTUDIANTIL**

Los estudiantes de la escuela Capitán Cooper tienen acceso a muchos programas instructivos creados para darles ayuda adicional. Estos servicios incluyen:

**Lectura (Título I):** ofrece ayuda adicional para la lectura.

**Inglés como segundo idioma (*English as a second language o ESL, por sus siglas en inglés*):** ofrece ayuda en la transición al inglés a nuestros estudiantes cuya lengua natal es el español.

**Educación especial:** trata las discapacidades en el aprendizaje.

**Intervención después del horario escolar:** ofrece ayuda adicional a los estudiantes, después del horario escolar.

# PLAN DE DISCIPLINA DE LA ESCUELA CAPTAIN COOPER

## FILOSOFÍA

La escuela Captain Cooper crea un ambiente positivo y solidario donde los estudiantes tienen la oportunidad de prosperar. Todas las personas tienen el derecho de aprender y de estar protegidos del daño físico y emocional. Cada estudiante tiene la responsabilidad de comportarse apropiadamente. Para que puedan cumplir con esa responsabilidad, los padres y los miembros del personal los ayudarán.

## NORMAS DE BUEN CARÁCTER

Los estudiantes se esforzarán por demostrar los siguientes rasgos del buen carácter:

**Solidaridad:** Ser amables, serviciales y generosos; mostrar preocupación por los demás.

**Ciudadanía:** Hacer su parte para ayudar a su familia y para hacer que su comunidad sea un lugar mejor; cooperar con los demás; obedecer las reglas y las leyes.

**Confiabilidad:** Ser honestos, confiables y leales; cumplir con sus promesas.

**Respeto:** Ser atentos y corteses con los demás; resolver los conflictos de manera pacífica; tratar a los demás como les gustaría que los trataran a ellos mismos.

**Responsabilidad:** Trabajar duramente y esforzarse; autocontrolarse; aceptar las consecuencias de sus acciones.

**Equidad:** Cumplir con las reglas; esperar su turno; compartir y escuchar; tratar a los demás equitativamente.

## RECONOCIMIENTO

1. Los estudiantes serán reconocidos por sus logros académicos, por comportarse como buenos ciudadanos y aportar servicio especial a la escuela.
2. Cuando corresponda, el personal reconocerá el buen carácter y el saber de sus estudiantes.
3. Como recompensa por cumplir las reglas del salón de clases y de la escuela, los estudiantes podrán asistir a excursiones.

## REGLAS ESCOLARES y CONSECUENCIAS

Los estudiantes deberán:

1. Tratar a los demás y a sí mismos con respeto y consideración.
2. Tratar la propiedad de los demás y de la escuela con respeto.
3. Mantener las manos, los pies y los objetos quietos.
4. Hablar apropiadamente.
5. Caminar cuando estén en los salones, en los corredores y sobre las rampas.
6. Jugar de manera segura.
7. Dejar en sus casas los juguetes, los reproductores de CD, los *Game Boy*, los teléfonos celulares y demás dispositivos electrónicos.
8. Evitar traer a la escuela armas, cuchillos, cerillos y encendedores.
9. Llegar puntualmente a la escuela.
10. Ir directamente a sus salones de clase al llegar a la escuela.
11. Obedecer las reglas del salón de clases, que serán claramente establecidas por sus maestros.
12. Hacer los trabajos y las tareas escolares de la mejor forma posible.
13. Seguir las indicaciones del adulto que esté a cargo.
14. Vestirse adecuadamente y según el Código de Vestimenta de la escuela.
15. Usar adecuadamente las computadoras de la escuela y la Internet.
16. Evitar participar en conductas abusivas, acoso e intimidación de cualquier tipo.
17. Evitar traer goma de mascar y bebidas gaseosas, y limitar el consumo de dulces.
18. Ser recogidos puntualmente de la escuela a la hora de salida –si no toman el autobús.

## CONSECUENCIAS de no seguir las reglas de la escuela

1. Los estudiantes recibirán una “notificación con un llamado de atención” (*notice of concern*). Esto significa que deberán ir a ver al maestro o a la Directora. Los estudiantes llenarán un formulario del programa *Character Education* con el maestro, el consejero o la Directora.
2. Cuando los estudiantes reciban dos remisiones, sus padres serán notificados.
3. Cuando los estudiantes tengan conductas abusivas, cometan acoso o intimidación deberán ir a ver a la Directora inmediatamente. La escuela llamará a sus casas.
4. Patio de juegos:
  - a. El estudiante recibirá una advertencia.
  - b. El estudiante no podrá usar el material.
  - c. El estudiante será privado de los recreos.

### **REMISIÓN A LA DIRECTORA**

Si el personal de vigilancia o el maestro piden a un estudiante que vaya a ver a la Directora con una remisión o una “notificación con un llamado de atención” se seguirá este procedimiento:

1. Primera remisión: el estudiante se reunirá con la Directora
2. Segunda remisión: el estudiante se reunirá con la Directora y se llamará por teléfono a su casa.
3. Tercera remisión: se hará una reunión con el estudiante, su maestro, sus padres y el Director que esté en servicio en ese momento. Se creará un plan por escrito.
4. Cuarta remisión: el director y el maestro del estudiante se reunirán para considerar su suspensión.

### **CONDUCTAS ABUSIVAS, ACOSO Y/O INTIMIDACIÓN**

No se tolerarán las conductas abusivas, la intimidación ni el acoso. “Conducta abusiva” significa que un estudiante es intimidado por conductas o acciones orales o físicas. “Intimidación” se refiere a las acciones que puedan causar temor, humillación o daño. “Acoso” es la conducta oral o física dirigida contra las características personales de una persona. Según la gravedad de la ofensa, los estudiantes podrán ser suspendidos o expulsados de la escuela.

Los incidentes que impliquen conductas abusivas y acoso serán, como mínimo, sancionados, y dichas sanciones estarán de acuerdo con la edad y la etapa madurativa de los estudiantes:

1.º ofensa: notificación a los padres y retención de hasta dos días durante el recreo y el almuerzo.

2.º ofensa: notificación a los padres y retención de hasta cinco días durante el recreo y el almuerzo.

3.º ofensa: reunión de intervención con los padres; creación de un plan de conducta para el estudiante; retención de hasta cinco días durante el recreo y el almuerzo, y posibilidad de suspensión.

Ofensas subsiguientes: suspensión de uno a cinco días. Se recomendará la expulsión del Distrito Escolar Unificado de Carmel de los infractores reincidentes calificados como “casos serios”.

### **NORMAS DEL PATIO DE JUEGOS (recreos)**

1. Respetar las reglas de cada juego. Todos los niños pueden participar en los juegos. Algunos juegos se jugarán en días alternativos, según las edades y habilidades de cada grupo.
2. Los estudiantes deberán compartir todo el material. Los estudiantes guardarán el material que hayan tomado y/o usado.
3. Las sogas para saltar son únicamente para saltar.
4. Los juegos de persecución (*tag games*) se jugarán únicamente sobre el campo de césped.
5. Está prohibido forcejear, luchar y simular peleas.
6. Los columpios son únicamente para mecerse:
  - mecerse hacia delante; mecerse de a un niño por vez; detener el columpio antes de bajarse.
7. Los toboganes son únicamente para deslizarse por ellos:

- deslizarse de a un niño por vez; colocar primero los pies y después sentarse; usar los escalones para llegar a la parte superior –no treparse desde la parte inferior del tobogán–; deslizarse hacia abajo.
8. No recoger lagartijas, tritones, etc. Si ven serpientes, avisar inmediatamente al supervisor del patio de juegos.
  9. Respetar a la naturaleza. No treparse a los árboles, no cortar flores ni arbustos. No colgarse ni mecerse de las ramas. Permanecer lejos de los lechos de flores.
  10. Al terminar el almuerzo, recoger la basura. Usar adecuadamente los cestos que correspondan al abono, al reciclado y a la basura común.
  11. Después de que haya sonado la campana, dejar de jugar y caminar hacia las áreas asignadas.
  12. Antes de retirarse del patio de juegos, pedir permiso al supervisor del patio.

## **LÍMITES DEL PATIO DE JUEGOS**

Las zonas de juego están limitadas al área llana, abierta y visible. La loma que está al este del patio de juegos se considera fuera de los límites. Nadie deberá estar en el lado oeste del edificio escolar –incluido el jardín de la escuela sin el permiso del maestro.

## **SUPERVISIÓN EN EL PATIO DE JUEGOS**

Durante los recreos, el personal de la escuela vigilará a los estudiantes en el patio de juegos. Alentamos a los padres a que informen a la Directora de la escuela o a la persona que ésta designe sobre cualquier preocupación que pudieran tener relacionada con el patio de juegos.

## **SEGURIDAD EN EL AUTOBÚS**

- Procuren que sus hijos estén listos puntualmente para que no tengan que salir desesperadamente a la parada antes de que el autobús llegue.
- Si esperarán a sus hijos en la parada del autobús, por favor lleguen puntualmente. De lo contrario, sus hijos no bajarán del autobús por lo que resta del recorrido y serán devueltos a la escuela Captain Cooper.
- Relean las normas de seguridad en el autobús para que sus hijos entiendan cuáles son y por qué es importante que las cumplan.
- El conductor del autobús emitirá citaciones a los pasajeros que desobedezcan las reglas de seguridad y de conducta.

Las siguientes reglas sirven para asegurar un transporte seguro y agradable para sus hijos:

1. La “zona peligrosa” es 10 pies alrededor del autobús, en todas las direcciones. Mientras esperan a que llegue el autobús, los estudiantes deberán estar en fila y lo más lejos posible de la calle.
2. Mientras estén en el autobús, los estudiantes deberán permanecer sentados, con los pies en el piso y frente a ellos (no en el pasillo).
3. Los estudiantes deberán sentarse y permanecer en sus asientos con el cinturón de seguridad colocado en todo momento.
4. Los estudiantes no deberán gritar ni hacer gestos desde el autobús a los vehículos ni a los peatones que pasan.
5. Antes de pararse para salir del autobús, deberán esperar a que éste se detenga por completo.
6. Está prohibido comer o beber en el autobús –salvo que el conductor lo autorice específicamente.

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA – Reglamentación administrativa 5132(a)**

Durante el día escolar y al aire libre, se permite el uso de prendas que protejan del sol –esto incluye a los sombreros. (Código de Educación 35183.5)

Además, las siguientes pautas se aplicarán a todas las actividades escolares regulares:

1. Los estudiantes deberán usar zapatos en todo momento. Las sandalias deberán tener tiras que sujeten los talones. No está permitido el uso de zapatos con tacón alto, chanclas o chancletas (*flip-flops*), zapatos sin talón ni sandalias. Para las clases de Educación Física y los recreos, y para correr, los niños deberán usar zapatos adecuados para esas actividades.
2. La vestimenta, las joyas y los artículos personales como las mochilas, las riñoneras (*fanny packs*), los bolsos deportivos, las botellas de agua, etc. no deberán tener palabras, imágenes ni ninguna otra insignia que sean crudas, vulgares, profanas o sexualmente provocativas. Tampoco deberán tener propagandas, promociones o anuncios similares de drogas, de alcohol o de compañías de tabaco, ni manifestar prejuicios raciales, étnicos o religiosos.
3. Los sombreros, las gorras y los artículos para cubrir la cabeza no deberán usarse adentro (bajo techo), salvo cuando se tratase de alguna observancia religiosa.
4. En todo momento, las prendas de vestir deberán cubrir la ropa interior. Se prohíbe el uso de telas transparentes o de tipo red, de blusas o camisetas que se atan al cuello y no tienen espalda, de blusas o camisetas que dejan los hombros al descubierto, que caen por debajo de los hombros o que dejan el torso al descubierto. Las faldas o los pantalones cortos deberán cubrir como mínimo la mitad del muslo.
5. El cabello no deberá obstruir la visión de los estudiantes.

### **Vestimenta relacionada con las pandillas**

En las escuelas que tengan un código de vestimenta que prohíba el uso en la escuela o durante las actividades escolares de prendas relacionadas con las pandillas, la Directora, el personal y los padres/tutores que participen en la creación del plan de seguridad escolar deberán especificar el significado de “vestimenta relacionada con las pandillas” y limitar dicha definición a las prendas que razonablemente podrían considerarse amenazadoras de la salud y la seguridad del ambiente escolar si fueran usadas o exhibidas en el campus de la escuela. (Código de Educación 32282) Los símbolos relacionados con las pandillas están en constante cambio; por lo tanto, las definiciones de la vestimenta relacionada con las pandillas deberán ser revisadas, como mínimo, una vez por semestre y actualizadas cada vez que se reciba información al respecto.

### **EDUCACIÓN FÍSICA**

Los entrenadores y los maestros podrían ser más estrictos en cuanto a la vestimenta, ya que la misma deberá adaptarse a las necesidades especiales de seguridad de determinados deportes y clases.

No se verán afectadas las calificaciones de un estudiante que participa de las clases de Educación Física y que no usa la vestimenta estándar para dicha actividad a causa de circunstancias que van más allá de su control. (Código de Educación 49066)

### **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

En cada escuela, el Director, el personal, los estudiantes y los padres/tutores pueden establecer normas razonables de vestimenta y aseo personal que los estudiantes deberán cumplir cuando participen en actividades extracurriculares u otras actividades escolares especiales.



## **SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN**

Según la ley estatal, las siguientes ofensas cometidas por un estudiante son razones suficientes para pedir su suspensión o expulsión, ya sea que dichas ofensas ocurran mientras el estudiante está en las instalaciones escolares, mientras se dirige a la escuela o regresa de ella, durante el período de almuerzo (en el campus o fuera de él), durante una actividad patrocinada por la escuela, o mientras se dirige a una actividad patrocinada por la escuela o regresa de ella:

- (a) (1) Cometer, intentar cometer o amenazar con cometer lesiones físicas a otra persona. (2) Usar intencionalmente la fuerza o la violencia contra otra persona –siempre que no haya actuado en defensa propia–.
- (b) Poseer, vender o suministrar bajo cualquier forma un arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso.
- (c) Poseer, usar, vender o suministrar ilegalmente bajo cualquier forma sustancias de dispensación controlada, bebidas alcohólicas o sustancias embriagantes de cualquier tipo, o estar bajo los efectos de las mismas.
- (d) Ofrecer, arreglar o negociar ilegalmente la venta de cualquier sustancia de dispensación controlada, bebidas alcohólicas o sustancias embriagantes de cualquier tipo, y proceder a la venta, entrega o suministro bajo cualquier forma a otra persona de un líquido, sustancia o material bajo la manifestación de que dicho líquido, sustancia o material se trata de una sustancia de dispensación controlada, bebida alcohólica o sustancia embriagante.
- (e) Cometer o intentar cometer robo o extorsión.
- (f) Dañar o intentar dañar los bienes de la escuela o la propiedad privada.
- (g) Hurtar o intentar hurtar los bienes de la escuela o de la propiedad privada.
- (h) Poseer o consumir tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o nicotina.
- (i) Cometer actos obscenos o participar habitualmente en indecencias y vulgaridades.
- (j) Poseer, ofrecer, arreglar o negociar ilegalmente la venta de artículos asociados con las drogas.
- (k) Interrumpir las actividades escolares o desafiar intencionalmente de cualquier manera la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, funcionarios escolares u otros empleados de la escuela durante el desarrollo de sus tareas.
- (l) Aceptar intencionalmente bienes robados de la escuela o la propiedad privada.
- (m) Poseer un arma de fuego de imitación.
- (n) Cometer o intentar cometer agresión sexual.
- (o) Acosar, amenazar o intimidar a un alumno que es testigo denunciante o testigo en un proceso por indisciplina escolar para impedir que dicho alumno declare como testigo o para vengarse de él por su intervención como testigo, o ambas cosas.
- (p) Ser cómplice en la perpetración o tentativa de perpetración de lesiones físicas contra otra persona.
- (q) Cometer acoso sexual.
- (r) Cometer, intentar cometer, amenazar con cometer un acto de violencia por odio, o participar en él.
- (s) Participar intencionalmente en acosos, amenazas o intimidaciones dirigidas a un estudiante o un grupo de estudiantes.
- (t) Hacer amenazas terroristas contra los funcionarios escolares o los bienes de la escuela, o contra ambas cosas.

# Captain Cooper

## 667-2452



Staff Extension #'s	
Kouri Spungin	10
Mrs. Bans	12
Mr. Bans	22
Mrs. Ibsen	14
Mrs. Lee	19
Marikay LeValley	18
Ms. Tacconi	11
Mrs. Tischio	13
Mrs. Zarate	15
Mr. Ward	17
Apple Pie	21

<http://www.carmelunified.org>

## **ACEPTACIÓN DEL PLAN DE DISCIPLINA Y EL MANUAL ESCOLAR**

Hemos leído y conversado el plan de disciplina que está en este manual. Colaboraremos para hacer que la escuela Captain Cooper sea un lugar seguro, acogedor, y agradable para el aprendizaje.

---

Firma del estudiante

---

Firma del padre o de la madre

Fecha

### **FORMA DE EXPRESAR INTERÉS EN SER VOLUNTARIO**

Creemos firmemente que las escuelas públicas no sólo están hechas para la gente, sino por la gente. Por favor, encierre en círculo todas las actividades en las que quieran participar:

Acompañante en las excursiones

Embelllecimiento de la escuela durante el otoño o la primavera

Controlar y ayudar a los estudiantes en el patio de juegos

Trabajar en el jardín con los estudiantes

Leer a los niños

Llevar proyectos estudiantiles a lugares públicos locales para que sean exhibidos

Asistir a las reuniones del club de padres

Asistir a las reuniones de Consejo escolar

Actividades para recaudar dinero

Ayudar a un maestro una vez a la semana

Presentar una clase que sea del interés de los estudiantes

Colaborar en experimentos científicos

Colaborar en proyectos artísticos

Otras \_\_\_\_\_

Nombre del padre o de la madre: \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

**Por favor, quiten esta página y entréguenla a la oficina de la escuela.**

**¡Gracias por usar tiempo para leer este guía!**