

ESCUELA ELEMENTAL

JAMES MONROE

“Nuestra comunidad es inclusiva, comprometida y colaboradora. Proporcionamos un ambiente seguro, equitativo y de aprendizaje riguroso, promoviendo la superación y el éxito para todos”



2014 – 2015

Manual para Estudiantes/Padres/Acudientes

Escuela Elemental James Monroe

Jeannette McNeil, Directora

3750 Monterey Blvd.

San Leandro, CA 94578

MISIÓN

La Escuela Elemental James Monroe está comprometida en crear y mantener una alta experiencia educacional toda incluida para nuestros niños y sus familias. Nuestra misión es:

Involucrar a los estudiantes en un significativo aprendizaje riguroso, el cual es centrado en los estudiantes y estándares.

Lograremos esta misión proporcionando a nuestros estudiantes un ambiente educativo, seguro y de apoyo; mediante el uso de un sistema basado en la integración de estándares y estrategias de enseñanza culturalmente relevantes.

TABLA DE CONTENIDO

Los elementos están enumerados por número de artículo, no por número de página.

1. Calendario Escolar
2. Programación Diaria
3. Personal de Monroe
4. Ambiente Positivo en la Escuela
5. Asistencia Escolar
6. Tarjetas de Emergencia
7. Supervisión en los Patios
8. Medicamentos en la Escuela
9. Primeros Auxilios
10. Código de Vestimenta
11. Cafetería: Desayunos y Almuerzos
12. Estacionamiento/Hora de Llegada y Hora de Salida de Estudiantes
13. Procedimientos de Emergencia
14. Programas de Música
15. Educación Física
16. Terapia del Lenguaje
17. Servicios de Educación Especial
18. Programas para Niños Talentosos y Dotados
19. Laboratorio de Informática/Tecnología
20. Voluntariado en la Escuela
21. Paseos Escolares
22. Club de Padres/PTO (Organización de Padres y Maestros)
23. Concilio Escolar/Comité ELAC (Comité Asesor Para Aprendices de Ingles)
24. Política Para las Tareas
25. Fotos Escolares
26. Visitas al Salón
27. Uso del Teléfono
28. Política de No Fumar
29. Bicicletas, Patinetas, Juguetes, Teléfonos Móviles
30. Actividades Estudiantiles y Premios
31. Saliendo de la Las Instalaciones de la Escuela

1. CALENDARIO ESCOLAR

2014 – 2015

Agosto 20	Primer día de Clases
Septiembre 1	Día Festivo “Labor Day” No hay Escuela
Septiembre 11	Noche de Regreso a Clases
Septiembre 24	Día de fotografías Escolares
Octubre 3	Desarrollo Profesional #2, No hay Escuela
Octubre 6 – 10 (K-5)	Conferencias Padres - Maestros
Octubre 13 – 14 (4 – 5)	Conferencias Padres – Maestros
Noviembre 11	Día Festivo del los Veteranos, no hay Escuela
Noviembre 24 – 28	Días Festivos de “Acción de Gracias”, no hay Escuela
Diciembre 22 – Enero 2	Vacaciones de Invierno, no hay Escuela
Enero 16	Planificación de Maestros, no hay Escuela
Enero 19	Día de Martin Luther King Jr, no hay Escuela
Febrero 16 - 20	Semana de los Presidentes, no hay Escuela
Marzo 31	Desarrollo Profesional #3, no hay Escuelas
Abril 10	Open House/Jornada de Puertas Abiertas
Abril 6 - 10	Vecaciones de Primavera, no hay Escuela
Mayo 25	Día Festivo de los Caídos, no hay Escuela
Junio 11	Ultimo día de Clases

2. HORARIO DE CLASES DE JAMES MONROE 2014 – 2015

Horario Regular de Clases	Revisado 24 de junio de 2014
8:10 a.m. – 11:40 a.m.	TK y Kindergarten (Jornada de la Mañana)
9:30 a.m. – 1:45 p.m.	TK y Kindergarten (Jornada de la Tarde)
8:10 a.m. – 2:05 p.m.	Grados 1 – 3
8:10 a.m. – 3:00 p.m.	Grados 4 – 5 Intermedios
2:15 p.m. – 3:00 p.m.	*Grados 1 – 3 Estudiantes Designados para la Academia de Lectura de Monroe
*Estos estudiantes serán seleccionados por los maestros y los padres serán informados con anticipación acerca de las fechas de inicio y finalización	

LOS MIERCOLES SON DIAS DE SALIDA TEMPRANO

(Usted será notificado con antelación acerca de días adicionales que son también de horarios mínimos diferentes a los miércoles)

Horario Para Días de Salida Temprano:

8:10 – 11:40	Estudiantes de TK y Kindergarten
8:10 – 1:50	Estudiantes de los grados 1 – 5

Horario Regulares de Clases:

Las responsabilidades de los maestros empiezan a la hora que abre la escuela		
7:55 a.m.	Campana	Los estudiantes no se les permite estar en el patio de recreo antes de las 7:55 am; ya que no hay supervisión antes de esa hora.

Las Clases Empiezan

8:10 a.m.	Campana	Empiezan la instrucción para todos los estudiantes.
9:30 a.m.		Los estudiantes de TK & Kinder (Jornada de la Tarde empieza a esta hora)

Receso de la Mañana (15 minutos):

9:30 a.m.	Campana	Grados 1 y 2
9:45 a.m.	Campana	Termina el receso para los grados 1 y 2
9:45 a.m.		Empieza el receso Estudiantes de TK y K, Salón 12 y grados 3, 4 y 5
10:00 a.m.	Campana	Termina el receso para TK, Kindergarten, Salón 12 y grados 3, 4 y 5.

Horario de Almuerzo (45 minutos):

11:15 a.m. (termina 12:00)	Campana	Grados 1 y 2
11:40 a.m. (Termina 12:25)		Jornada de la Tarde TK & Kindergarten y Clase de Winfield
12:00 pm	Campana	Grados 3, 4 y 5
12:45pm	Campana	Termina receso grados 3, 4 y 5

Receso de la Tarde:

2:05pm	Campana	Grados 4 y 5 y Estudiantes de Academia de Lectura, grados 1 – 3
2:15pm	Campana	Termina el receso de la tarde

Academia de Lectura (10 minutos):

2:15 p.m.	Campana	Grados 1 – 3 (Estudiantes seleccionados por el/la maestro(a))
-----------	---------	---

Horas de Salida:

11:40 a.m.		Jornda de la Mañana TK y Kindergarten
1:45 p.m		Jornada de la Tarde TK y Kindergarten
2:05 p.m 3:00 p. m	Campana Campana	Salida de los grados 1- 3 Salida de los grados 4 y 5 y Salida de los grados 1-3 de la Academia de Lectura

3. EMPLEADOS DE LA ESCUELA JAMES MONROE

Maestro(a)	Grado	Salón
Stacey Smitter	TK	20
Diane Marasigan	Kinder	21
Jessica Bender	Kinder	14
Wing Mok	1ero	18
Faith Fowler	1ero	18
Elaine Yee	1ero	16
Jeni Engler	2do	13
Helen Nakamura	2do	15
Lori Bonanno	3ero	6
Anna Yeung	3ero	8
Guadalupe Saucedo	4to	9
Danielle Pharr-Matthews	4to	10
Sheila Faragham	5to	1
Michelle Henry-Ellis	5to	3
Safia Doumani	Clases Especiales Diurnas	23

Maestros De Las Clases SDC/Clases Especiales Diurnas

Maestro(a)	Grado	Salón
Larry Winfield	K -1 LH	12
Trena MacFarland	2do – 4 LH	5
Robert Sanders	4to – 5 LH	7

Especialistas:

Laura Meersman

Jocelyn Michael, Artes

Amy Voge, Programa de Recursos Especiales

Hannah Borthwick, Lenguaje

Lyla Belli, Psicóloga

Lynette Watkin, Educación Física

Kitty Jowe, Música

Equipo Administrativo y de Apoyo:

Michael McLaughlin, Superintendente

Jeannette McNeil, Directora

Laura Gomez, Gerente de Oficina

Lee Wirt, Secretaria

Valentin Reyes, Jefe de Custodios

Maria Rita Chavez, Custodia Nocturna

Razia Begnum, LH para ED

Jararah Nasher, LH para ED

Marian Arnold, LH para Ed

Marsha Martin, RSP para Ed

Rebecca Jauregui, Secretaria ELD, ELD para ED y Facilitador para Padres

Alisha Bermejo, SH para ED

Sergio Carrasco, SH para Ed

Barbara Etherton, Administradora de Cafetería

4. AMBIENTE POSITIVO EN LA ESCUELA

En Monroe tenemos variedad de formas en las que creamos un clima escolar positivo. Somos una escuela con el Programa Soul Shoppe que significa que tenemos juntas mensuales con personal altamente capacitado, donde los estudiantes y el personal discuten sobre temas que les conciernen a todos, la diversidad, la resolución de conflictos, convirtiéndose en aliados, ganando confianza, y siendo amigos. También tenemos salones, así como amplios incentivos escolares, para fomentar la participación efectiva y adecuada en el entorno educativo (refuerzo positivo). En adición, tenemos políticas de disciplina claras y procedimientos para abordar el comportamiento inseguro, poco amable y faltas de respeto. Estas políticas y procedimientos se complementan y se utilizan junto con la Política Uniforme de Disciplina SLUSD (favor consultar el actual Manual del Distrito para Estudiantes/Padres/Acudientes.)

5. ASISTENCIA ESCOLAR

Le pedimos su plena cooperación en ver que su hijo(a) asista a la escuela todos los días a tiempo. Ausencias y retrasos pueden hacer que su hijo(a) pierda la instrucción esencial que afecta su éxito académico en general.

Promedio de Asistencia Diaria y Financiación:

Si su hijo(a) va a estar ausente durante una parte del día debido a una cita, por favor haga que ele/ella venga a la escuela al principio del día escolar antes de la cita, o venga a la escuela después de la cita. El financiamiento de las escuelas públicas se basa en el promedio de asistencia diaria y nosotros perdemos la financiación cada vez que un estudiante falta un día completo de clases.

Enfermedad:

No envíe a su hijo (a) a la escuela si el/ella tiene fiebre, tos, u otros síntomas contagiosos. Una llamada telefónica a la oficina de la escuela con el fin de hacernos saber la naturaleza de la enfermedad de sus hijos (varicela, Faringitis estreptocócica, ojo rosado) nos ayudará a estar en alertas para detectar signos de la enfermedad en otros niños.

Contratos de Estudios Independiente:

Si usted está planeando llevarse a su hijo(a) de la escuela durante 5 días o más y no más de 20 días, usted puede solicitar un Contrato de Estudio Independiente. El maestro de su niño(a) le asignará trabajo para realizar durante el periodo de tiempo que su hijo(a) esté por fuera de la escuela para recibir crédito de asistencia si el/la estudiante devuelve todas las asignaciones. Es importante que se planifique con el maestro el contrato ya que este debe estar listo antes de que su hijo(a) deje la escuela.

Asistencia:

Los estudiantes que llegan tarde deben reportarse a la oficina antes de ir a su clase para recibir un pase de retraso a su llegada a la escuela. En caso de ausencia, usted puede enviar un correo electrónico, llamar o escribir una nota explicando la razón de la ausencia. Usted puede enviar un correo electrónico a nuestra secretaria, la Sra. Wirt escribiendo a: lwirt@sanleandro.k12.ca.us. También puede llamar a la línea de asistencia (510) 618-4341, para aclarar la ausencia. Si usted no llama o no envía ningún correo electrónico informando sobre la ausencia, una nota debe ser enviada con el estudiante explicando la razón de la ausencia, una vez regrese a la escuela. Por favor, consulte el manual del Padre/ Acudientes del distrito para una lista de ausencias justificadas. En caso de enfermedad favor ser muy específico.

Revisión de Asistencia Escolar

La escuela se comunicará con los padres de familia de aquellos estudiantes que estén continuamente ausentes de la escuela y que lleguen retrasados. Después de la tercera ocasión de retrasos o de faltas de asistencia sin excusar, usted recibirá una carta o una llamada telefónica. Si las ocurrencias persisten, usted recibirá una segunda carta y se programara una reunión con el/la director(a). Estudiantes que estén habitualmente retrasados serán referidos a la Junta De Revisión de Asistencia de Bienestar Infantil. (SARB).

6. TARJETAS DE EMERGENCIA

Su hijo(a) llevará a casa una tarjeta de emergencia durante la primera semana de clases. Es extremadamente importante que esta tarjeta sea completada y devuelta al maestro de su hijo(a) **al día siguiente**. Por favor notifique al maestro de su hijo(a) y a la oficina sobre cualquier cambio en la información de la tarjeta de emergencia durante el año escolar, tales como dirección, número de teléfono, número de teléfono del trabajo, o de las personas a contactar. En caso de una emergencia, es esencial que la información de la tarjeta de emergencia sea precisa y actualizada en todo momento. Esta información también será utilizada para la liberación de su hijo(a) en caso de desastres, como terremotos. También se utiliza para comunicarse con los padres o acudientes en el caso de que un estudiante sufra lesiones o enfermedades en la escuela.

7. SUPERVISIÓN EN LOS PATIOS

La Supervisión en Patio a cargo de personas adultas se ofrece todos los días antes de clases a partir de 7:55 a.m.-8:01 a.m., para los periodos de receso y durante el almuerzo. Todos los estudiantes deben seguir las reglas de la escuela y obedecer las instrucciones de nuestros supervisores de patio. **Los estudiantes no deben jugar en el área del parque después de clases. AHÍ NO HAY SUPERVISION!** A los estudiantes no se les permite estar en los terrenos de la escuela antes de que suene la campana de las 7:55. No hay supervisión en el patio antes de ese tiempo. El Programa para después de clases se ofrece a los estudiantes en los grados 1 al 5. ASES está abierto de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

8. MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

En caso de que alguna vez su hijo(a) tenga que tomar medicamentos prescritos/recetados en la escuela, es importante que usted, como padre/acudiente tenga en cuenta lo siguiente antes de que el medicamento se pueda dispensar en la escuela:

La Ley Escolar permite al personal designado ayudar a los estudiantes que deben tomar medicamentos con prescripción o de venta libre durante el horario escolar. En conformidad con el Código de Educación de California 49423 la escuela debe tener lo siguiente:

1. Una declaración escrita del médico del niño(a) que incluya.
 - a. El nombre del medicamento
 - b. La dosis que se administra
 - c. La hora del día
 - d. La duración de la orden de medicamentos
 - e. Los posibles efectos secundarios

Los formularios de autorización están disponibles en la oficina de la escuela.

2. Una solicitud por escrito del padre de familia o acudiente.
3. El suministro de medicamento debe ser traído a la escuela por el padre de familia/acudiente en un recipiente etiquetado por el farmacéutico. La etiqueta debe incluir el nombre del estudiante, el nombre del médico, nombre de la dosis del medicamento y fecha de vencimiento.
4. Cualquier cambio en la dosis o el tiempo de administración deben ser verificados, por escrito, por parte del médico.

Comuníquese con la enfermera de la escuela del distrito al 667-3551 si tiene alguna pregunta.

9. PRIMEROS AUXILIOS

La enfermera de la escuela estará disponible únicamente para emergencias y no está programada para las escuelas individuales. Los Primeros auxilios serán implementados por otro personal de la escuela cuando sea necesario y apropiado. Los niños que están enfermos o lesionados serán referidos a los padres para tratamiento. Debido a la posible enfermedad o lesión de un estudiante, la escuela debe tener uno o más números de contacto telefónico de emergencia, donde uno de los padres, acudiente u otra persona responsable pueda ser contactado inmediatamente.



10. CÓDIGO DE VESTIMENTA

Nuestra política establece que la ropa del estudiante debe ser adecuada para las actividades escolares, y no debe representar un problema de salud, seguridad o distracción para las actividades escolares. Los estudiantes deben usar un cinturón con pantalones sueltos de modo que no interfieran con su movimiento, y zapatos que les permitan participar en la actividad física (no chanclas o correas). Estudiantes con ropa inapropiada se enviarán a la oficina para llamar a casa con el fin de reemplazar la vestimenta.

11. CAFETERÍA – DESAYUNO Y ALMUERZO

El desayuno es gratis para todos los estudiantes de Monroe. Nuestro programa de desayuno gratis comienza a las 7:45 a.m. hasta las 8:00 a.m. cada mañana. Con el fin de conseguir el almuerzo gratis o a precio reducido, debe llenar una solicitud (cada año) y ser aprobado. Los niños pueden traer almuerzo de casa o pueden optar por comprar un almuerzo caliente. Para fomentar hábitos alimenticios saludables, recomendamos que las comidas sean nutritivas, evitando la comida chatarra y refrescos. Por favor, no enviar grandes bolsas de papas fritas o dulces a la escuela. Los estudiantes no se les permite compartir la comida que se trae de casa, o comprar en la cafetería, excepto en ocasiones especiales supervisadas por el/la maestro(a) (fiestas en clase, etc) El costo de un almuerzo caliente es de \$ 2.25. Almuerzos prepago se pueden utilizar durante todo el año y puede evitar muchos problemas de dinero que se pierde y la incomodidad. La leche es parte de la comida caliente, y está disponible para todos los estudiantes a \$ 0.50 por un cartón mediano. Las solicitudes de almuerzo gratis o a precio reducido están disponibles en la oficina principal. Se toman 2 semanas para su procesamiento. Los estudiantes tienen que volver a aplicar para el almuerzo gratis o a precio reducido cada año.

12. ESTACIONAMIENTO / LLEGADA Y SALIDA DE ESTUDIANTES

La seguridad del estudiante es nuestra prioridad número uno y su cooperación en esta área es muy apreciada. **Los padres no pueden utilizar el estacionamiento de los empelados para dejar o recoger a los estudiantes (a menos que sean discapacitados y tienen un cartel de discapacidad.)** La acera en frente de la escuela es para el estacionamiento de autobuses escolares únicamente. También hay una zona de embarque y desembarque para su conveniencia (fuera de la zona roja.) **Por favor no estacione en doble fila o bloquear las calzadas de los vecinos.** Un guardia de cruce está disponible para ayudar a los estudiantes a cruzar el boulevard Monterey al frente de la Escuela. Los estudiantes que cruzan la calle siempre deben utilizar el cruce peatonal. Caminar por la zona de estacionamiento puede ser peligroso y no está permitido.

13. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

La seguridad es nuestra mayor preocupación. Las escuelas elementales deben realizar simulacros de incendios y de desastres cada mes. Cada mes practicamos lo que hay que hacer en casos de emergencia, como incendios, terremotos, y/o situaciones de peligro, en o alrededor de nuestra escuela. Todos los miembros del personal de Monroe también son entrenados en sus responsabilidades específicas durante los desastres. En el caso de un desastre y las líneas de comunicación están caídas, habrá un punto de registro de entrada de padres / estudiantes en el campo detrás de la escuela para que usted pueda reunirse con su hijo(a). Las familias también deben considerar conseguir los suministros de emergencia, procedimientos de evacuación y planes de reunificación en el caso de un desastre.

14. PROGRAMAS DE MÚSICA

Las clases de música/canto se enseñan a todos los estudiantes de grados 1 al 5 durante, 45 minutos cada semana por un maestro de música. La música instrumental se ofrecerá a los estudiantes de quinto grado durante el día escolar para el año escolar 2014-2015. La información será enviada a casa.

15. EDUCACIÓN FÍSICA

El programa de educación física para los grados 1 al 5 se encuentra bajo la dirección de un especialista en educación física. El programa hace hincapié en el desarrollo de habilidades a través de la participación. Los estudiantes tienen que vestirse adecuadamente para la actividad en sus días de educación física. Cualquier tipo de zapatos con suela de goma plana, dedos cerrados y los cordones son recomendados. Además de los dos períodos cada semana en este programa, el especialista ofrece apoyo a los maestros que dirigen las actividades adicionales, por lo que 100 minutos a la semana se gastan en educación física cuando es necesario.

16. TERAPIA DEL LENGUAJE

Un especialista en habla y lenguaje es asignado a la Escuela Monroe. Dos veces a la semana un terapeuta del lenguaje trabaja con niños que tiene un IEP (Programas de Educación Individualizado) de todos los grados en forma individual o en pequeños grupos. Además de la revisión periódica, se evalúa a todos los nuevos estudiantes. Los maestros y los padres también pueden referir a los estudiantes al terapeuta del lenguaje si existe alguna preocupación.

17. SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

La escuela Monroe tiene un programa completo K a 5 grado de Aprendizaje Especial para Estudiantes Discapacitados. Tenemos 3 clases especiales, así como un especialista de recursos de tiempo completo y un asistente de instrucción para servir a los estudiantes con IEP (Programa de Educación Individualizado). Muchos estudiantes con IEP son integrados totalmente o para una parte de su día escolar en los salones de educación general. Nuestro especialista de recursos y asistente de instrucción trabajan a diario con pequeños grupos de estudiantes para la recuperación de las dificultades específicas de aprendizaje en las materias académicas.

18. DIFERENCIACION/ PROGRAMA PARA NIÑOS TALENTOSOS Y DOTADOS E INTERVENCION

Todos los maestros diferencian sus instrucciones para satisfacer una variedad de necesidades en sus salones. Los estudiantes dotados y talentosos (GATE) se les otorgan tareas adicionales y se espera que vayan más profundos en el contenido, con el fin de desafiarlos académicamente. Los estudiantes que están por debajo del nivel del grado pueden recibir asignaciones modificadas en grupos pequeños adicionales y apoyo individual por parte del maestro, diseñado para llenar los vacíos en su aprendizaje.

19. LABORATORIO DE INFORMATICA / TECNOLOGÍA

Contamos con un laboratorio de informática completamente funcional con 32 estaciones conectadas al Internet. Los estudiantes visitan el laboratorio con su clase por lo menos una vez a la semana. También contamos con tres carros móviles para libros de clase (chrome books), y un cuarto carro móvil con 32 computadoras portátiles. Estos carros móviles permiten a los estudiantes acceder a la tecnología en su aprendizaje diario en las aulas. Los maestros reciben capacitación permanente en los nuevos sistemas de software que les proporcione la capacidad de individualizar el aprendizaje, para satisfacer las necesidades de cada estudiante. Este año vamos a estar utilizando Discovery Ed para complementar el plan de estudios a medida que implementamos los nuevos Estándares Estatales Básicos Comunes. También tenemos actualizado nuestro sitio web donde se puede obtener información valiosa, ver fotos de nuestros eventos escolares y aprendizaje diario. Por favor visítenos en www.slusd.us/monroe.

20. VOLUNTARIADO EN LA ESCUELA

Animamos a los padres y acudientes para que sirvan como voluntarios en nuestra escuela. Usted debe llenar una solicitud de voluntariado (hay dos niveles) antes de que pueda ser voluntario en la escuela o asistir a los paseos escolares. Por favor, consulte con nuestro personal de la oficina para tramitar la solicitud de voluntario y cualquier pregunta adicional que tenga. Esto es por la seguridad de nuestra escuela y nuestros estudiantes.

21. PASEOS ESCOLARES

Los paseos escolares se organizan para enriquecer las experiencias académicas de nuestros estudiantes más allá de la escuela. El transporte para los paseos escolares incluyen caminatas, BART, AC Transit, autobuses alquilados, y padres conductores. Para conducir en un Paseo Escolar los padres deben tener un seguro de auto (\$ 100,000 / \$ 300,000 de responsabilidad mínima) y el certificado de seguro debe estar en los archivos de la escuela. Una solicitud de voluntario debe ser completada para acompañar en un paseo escolar. Por favor, consulte con el personal de oficina para más información. El permiso de los padres siempre se requiere antes que los estudiantes participen en cualquier actividad fuera de los terrenos de la escuela. Los estudiantes pueden ser excluidos de un paseo escolar si el comportamiento demostrado indica que pueden ser un peligro para sí mismos u otros si participan en los paseos. Los padres serán notificados si el estudiante va a ser excluido de un paseo escolar debido a las preocupaciones generadas por su conducta.

22. CLUB DE PADRES

Tenemos la suerte de contar con un muy activo PTO/Club de Padres. Por favor únense y apoyen estas importantes organizaciones. Unirse a estas organizaciones es una gran oportunidad para participar en la escuela y ser instrumentos en la planificación de las muchas actividades que se patrocinan durante el año. Busque información para unirse durante el primer mes de clases. Estos grupos hacen grandes recaudaciones y patrocinan muchos eventos en la comunidad durante todo

el año. Compraron nuestra nueva placa de la escuela, nuestro sistema de sonido, financian paseos escolares y en el carnaval solo por nombrar algunas de sus importantes contribuciones.

23. CONCILIO ESCOLAR, COMITÉ ELAC

El Concilio Escolar está compuesto por maestros y padres de familia que trabajan juntos para implementar y evaluar el Plan Escolar. Este grupo de toma de decisiones se reúne mensualmente. El Comité Asesor para Aprendices de Inglés (ELAC) es otro grupo de toma de decisiones compuesto por padres y personal. Este grupo toma decisiones alrededor de nuestros Programas para Estudiantes de Inglés y generalmente asesora a la escuela. Las reuniones se llevan a cabo mensualmente.

24. POLITICA DE TAREAS

La Junta Directiva reconoce la necesidad de las tareas para desarrollar hábitos de estudio independientes y reforzar los estándares de aprendizaje a nivel del grado. La tarea está destinada a ser una valiosa extensión del tiempo de aprendizaje de los estudiantes. La siguiente lista muestra las pautas de tiempo por nivel de grado:

Kindergarten-Grado 3:

Se asignará tarea de lunes a jueves y no los viernes y durante los descansos como una práctica regular. Se espera que los estudiantes lean en casa en concordancia con los lineamientos de tiempos aproximados a continuación:

Kindergarten:	10-15 minutos
Grado 1:	15-20 minutos
Grado 2:	20-25 minutos
Grado 3:	25-30 minutos

Grado 4 - Grado 5:

Se asigna tarea de lunes a jueves y los viernes y/o descansos cuando sea necesario, pero que no exceda las siguientes pautas de horarios diarios aproximados. Se espera que los estudiantes lean en casa en concordancia con los lineamientos de tiempos aproximados a continuación:

Grado 4:	40-45 minutos
Grado 5:	50-55 minutos

Si usted tiene alguna pregunta respecto a la tarea, por favor envíe una nota o llame al maestro de su hijo(a).

25. FOTOS DE LA ESCUELA

Las fotografías escolares se tomarán este año el día miércoles 24 de septiembre, a cargo del fotógrafo Kurt Burton. Estas fotos son tomadas como cortesía para los padres y un servicio para nuestra escuela. Aunque todos los estudiantes tendrán sus fotografías (estos son incluidos en nuestros registros escolares) dichas fotos no necesitarán ser compradas por los padres. Mayor información será enviada a sus casas previamente al día de la foto.

26. VISITAS AL SALON

Es la política de la Junta Directiva y práctica del personal del distrito la de promover en los padres y otros miembros de la comunidad a visitar las zonas escolares y los salones para observar el trabajo de las escuelas. La Junta Directiva y el personal del Distrito cree que no hay mejor manera para que el público observe lo que las escuelas están haciendo en realidad. Todos los visitantes deben hacer arreglos con la oficina de la escuela con 24 horas de anticipación a la visita deseada.

Todos los visitantes a las escuelas deben reportarse a la oficina de la escuela al entrar y recibir la autorización para visitar otros lugares de la escuela. Se requiere esta autorización, incluso si el padre/acudiente y/o miembro de la comunidad ha sido invitado a un programa de clase o asamblea, ya que la oficina debe ser capaz de dar cuenta de todos en el plantel en caso de emergencia.

Para garantizar una mínima interrupción del programa de instrucción y para mantener la confidencialidad de los estudiantes, visitas a programas de educación especial se dispondrán de forma individual en programas apropiados. Las solicitudes para observar los programas deberán hacerse ante el administrador del sitio y/o administrador de servicios especiales. Una observación apropiada será organizada.

Las personas no autorizadas no serán permitidas en las instalaciones escolares o en los terrenos escolares. Los directores de las escuelas están autorizados para tomar las medidas adecuadas con el fin de evitar que estas personas entren en los edificios y merodeen por cualquier motivo. Dichas personas serán procesadas a plena extensión de la ley del Código de Educación 32211 y el Código Penal 653 (g) y 647 (b).

27. USO DEL TELÉFONO

Por favor no llame a solicitar que un mensaje sea entregado a su hijo(a), excepto en caso de emergencia. Por favor haga todos los planes y arreglos necesarios antes de que su estudiante venga a la escuela cada día. Los estudiantes no deben usar el teléfono durante el día escolar o después de clases a menos que haya una emergencia. Los maestros/personal otorgarán el permiso antes de realizar ninguna llamada. La escuela se comunicará con los padres/acudientes de inmediato en caso de una lesión o enfermedad.

28. POLÍTICA DE NO FUMAR Y EL USO DE PRODUCTOS DE TABACO

Se prohíbe fumar y el uso de todos los productos del tabaco en todos los edificios del distrito. Además, está prohibido fumar y el uso de todos los productos del tabaco en todos los terrenos de la escuela y en los vehículos de propiedad del Distrito. Esta política también se aplicará a todos los eventos patrocinados por el distrito, incluyendo actividades al aire libre y eventos deportivos.

29. BICICLETAS, JUGUETES, EQUIPOS ELECTRÓNICOS, TELÉFONOS CELULARES, Y PATINETAS

Bicicletas:

Los sitios para bicicletas están equipados para la comodidad de su hijo(a). Montar en bicicleta hacia la escuela, requiere que su hijo(a), por seguridad, se baje de la bicicleta al entrar al patio de la escuela. Las bicicletas deben ser colocadas en los ganchos para estas y deben permanecer con seguro. Los estudiantes que traigan bicicleta a la escuela también deben traer un candado. La Ciudad de San Leandro requiere que todas las bicicletas estén registradas. El registro es gratuito en varias Estaciones de Bomberos. Para más información, póngase en contacto con el Departamento de Bomberos. Por favor, asegúrese de que su hijo(a) use un casco cuando ande en bicicleta.

Juguetes, Equipos Electrónicos y Teléfonos Celulares:

A los estudiantes no se les permite traer a la escuela juguetes, cartas intercambiables y equipos electrónicos tales como auriculares, radios, juegos, etc. Estos artículos son una distracción y fácilmente pueden resultar dañados o robados. Cualquier artículo traído se mantendrá en la oficina para que sean recogidos por los padres. Todos los teléfonos celulares deben estar apagados y guardados durante el día escolar. Los teléfonos celulares pueden ser decomisados por el maestro durante el día escolar.

Patinetas / patines:

Por razones de seguridad, las patinetas no deben ser traídas a la escuela. Si una patineta es traída a la escuela, esta se mantendrá en la oficina y la familia será contactada. Los patines no pueden ser usados en el campus. Los estudiantes deben cambiar a sus zapatos regulares una vez lleguen a la acera propiedad de la escuela.

30. ACTIVIDADES ESTUDIANTILES Y PREMIOS

Estimulamos a los estudiantes a involucrarse en oportunidades para desarrollar el liderazgo y la responsabilidad. Una de estas oportunidades es el Consejo Estudiantil. Además, cada semana un estudiante de cada clase recibirá el "Premio de Estudiante de la Semana" por su mejoramiento académico, los logros académicos, o ciudadano excepcional. También habrá premios de Asistencia Perfecta, y premios en 5to grado al final del año. Los estudiantes que usan las camisetas o sudaderas de James Monroe el primer viernes del mes (día espíritu) recibirán un pequeño premio.

31. PARA SALIR DE LA ESCUELA

Si tiene que llevar a su hijo(a) al dentista o al médico para una cita, por favor envíe una nota con su hijo(a) en la mañana especificando el tiempo por el que él/ella necesita el permiso. Al llegar a la escuela para recoger a su hijo(a), primero debe registrarse en la oficina donde debe firmar oficialmente la recogida de su hijo(a). Su hijo(a) será entonces llamado para salir de la clase por el personal de la oficina. Los padres no pasarán a recoger a su hijo(a) al salón de clases, ya que esto interrumpe la clase. Los estudiantes serán entregados a los padres (o contacto en la tarjeta de emergencia) en la oficina. Al niño sólo se le permitirá salir de la escuela con los padres /acudiente o persona que aparezca en la tarjeta de emergencia.

Gracias por su apoyo! Esperamos con un gran año lleno de aprendizaje, risas y disfrutando de nuestros días de escuela juntos!

-Ms. McNeil, y el Personal de Monroe

James Monroe es una escuela muy especial donde todos juegan un papel importante. Nuestro objetivo es proporcionar un programa educativo de calidad para su hijo en un ambiente donde cada niño es valorado y tratado con respeto. Altos estándares se establecen para el comportamiento y el rendimiento académico. El mejor clima posible se logra cuando el ambiente del hogar y la escuela son mutuamente excelentes.