

# PARENT/STUDENT HANDBOOK



WEST STREET SCHOOL  
"HONEY BEES"  
900 WEST STREET  
CORNING, CA 96021  
824-7705  
[WWW.WESTSTREETCUESD.ORG](http://WWW.WESTSTREETCUESD.ORG)

REGULAR DAY SCHEDULE

7:45..... Yard Duty Coverage

7:57 .....Warning Bell  
 8:00 .....First Bell  
 9:40 - 9:55 .....TK/K & SDC Recess  
 10:00 - 10:15 .....1-3 Recess  
 10:20 - 10:35 .....4-5 Recess  
 11:00 - 11:45 .....TK/K - 1 Lunch  
 11:25 - 12:10 .....2 - 3 & SDC Lunch  
 11:45 - 12:30 .....4 - 5 Lunch

**DISMISSAL**

<u>Monday/Minimum Days</u>	<u>Tues-Fri</u>
12:45	2:23

**ATTENDANCE**

Attendance directly relates to how well children learn. Therefore, it is imperative that students do not miss school. Please make every effort to schedule your child's appointments after school or during holiday breaks.

If your child has three unexcused absences or three unexcused tardies that are over 30 minutes, they shall be declared truant according to the California Education Code. Also, if your child has an excessive amount of excused absences, you will be required to provide medical verification as to why your child should not be attending school. Only absences for illness, doctor appointment, or death in the family are considered excused. Students with 100% attendance will be eligible for incentives throughout the year. Unexcused tardies will disqualify students from such incentives. Excused tardies will be taken into consideration.

**ABSENCE PROCEDURES**

If your child must be absent from school, we ask that you call the automated voice mail, (available 24 hours a day) to report your child's absence. If for some reason you are unable to call, your child must bring a signed note to the office indicating the day(s) absent and the reason for the absence. The office must receive a call or a signed note no later

than five days from the day of the absence; otherwise the absence will be recorded as unexcused.

**TARDINESS**

To ensure that your child receives the best possible education, it is extremely important that he/she arrives at school on time and ready to learn. Late arriving students MUST check in with the office prior to going to class. If you know in advance that your child will be late for school, please call the office and let them know the reason for their tardiness.

**INDEPENDENT STUDY**

If your student must be away from school more than five days, but less than twenty days, due to family need, an Independent Study Contract may be available. Please see your child's teacher about an Independent Study Contract. The Independent Study Contract allows your child to keep up while away from school by taking along assignments. Keep in mind that these contracts take time to put together, so any request for an Independent Study Contract MUST be made at least two weeks in advance.

**LEAVING EARLY**

If your child must leave early, you or another authorized adult must sign him/her out through the office. To maintain the safety of our students, we are only allowed to release students to adults who are listed on that student's registration or emergency card. Although students may have attended school every day of the trimester or school year, a leave early will prevent a student from being eligible for perfect attendance.

**CHANGE OF ADDRESS**

If you change your address or phone number during the school year, please inform the office of the change so that we may update

our records and contact you in case of emergency.

### **PHOTOGRAPHS**

Photographs with names of students may be published except when their parent/guardian has notified the Office of the Superintendent in writing to NOT release the student's photograph. Such requests must be renewed annually. Photographs of groups of students, such as at a school event, i.e., pep rallies, school wide activities, etc., may be published provided that students' names are not included for those whose parents/guardians have presented the aforementioned request to the Office of the Superintendent.

### **STUDENT WORK SHOWN ON WEBSITE**

Student work (their artwork, etc.) may be published on the district or school websites unless their parent submits a letter in writing to the Office of the Superintendent requesting otherwise. Such requests must be renewed annually.

### **STUDENT AWARDS**

West Street students are rewarded through a variety of programs both in and out of the classroom. Examples of these include: breakfast or lunch with the teacher, positive notes sent home, awards and certificates, and recognition at school and throughout the community. Assemblies designed to recognise student achievement, academic successes, and attendance occur throughout the year. Parents of children receiving awards will be notified via letter sent home with their child and a message sent through parent square.

### **CLASSROOM PROCEDURES**

Each class will maintain guidelines for appropriate classroom behavior. These guidelines will include both positive and negative consequences. If a student fails to

meet the established expectations, he/she may be issued a referral for administrative intervention. **STUDENTS WILL NOT BE ALLOWED IN ANY CLASSROOM WITHOUT ADULT SUPERVISION.**

### **SCHOOL GROUND PROCEDURES**

It is our belief that the playground, cafeteria, hallways, etc., are individual cases and may be handled on their own merit. If a parent/guardian wishes to arrange a conference to discuss any of these matters, they are encouraged to contact the West Street office at 824-7705. **Skateboards, scooters, roller skates, heelys, and bikes are not permitted for use on school grounds.**

### **HOMEWORK**

Students should be provided with a regular homework time and place. Homework is assigned when a teacher feels it will be productive, generally 20 to 45 minutes per night. Students are expected to complete and return assignments as directed. In addition to reading, parents can create math problems for practice or help their children maintain a writing journal. When students are absent, it is their responsibility to make up missed assignments.

### **PARENT CONCERNS**

Parents are encouraged to stay in close contact with the school. General concerns such as grades and conduct can be addressed by stopping by the school office or calling 824-7705 to schedule an appointment with your child's teacher, assistant principal, or the principal.

### **TRANSPORTATION**

Bus transportation is a privilege, not a right. This privilege may be revoked if a student engages in disruptive or unsafe behaviors while boarding, riding, or exiting

the bus. Privileges may also be revoked for students that act inappropriately while waiting for buses at the pick-up area. Section 14263 of the Regulations and Laws relating to Pupil Transportation in California states, **“Pupils transported in a school bus shall be under the authority of, and responsible to, the driver of the bus, and the driver shall be responsible for the orderly conduct of the pupils while they are on the bus or being escorted across the street, highway, or road. Continued disorderly conduct or persistent refusal to submit to authority of the driver shall be sufficient reason for a pupil to be denied transportation.”**

### **PICK-UP/DROP-OFF LOCATIONS**

**Bus:** If your child rides a bus, the pick-up and delivery point will be on Marin Street (north side of the school). Students who ride the bus are not permitted to leave campus before boarding.

**Car:** Please use Marin Street or South Street for drop-off and pick-up locations for your child. No parking is allowed in the delivery lane. **The parking lot is used for faculty parking only.** Also, it is extremely dangerous for children to walk through the parking lot. Use crosswalks and abide by local traffic laws regarding crosswalks and stop signs. There are visitor and handicap parking areas available located near the front of the office.

**Bikes:** All students should wear an approved bicycle helmet everytime they ride a bike. All bicycles must be walked on school grounds and parked in the bike rack. Bicycles should be locked in the bike rack during school hours. The school assumes no responsibility for lost, stolen, or damaged bikes.

**Walk:** Walking students should proceed directly home when dismissed from school.

Please do not walk through the faculty parking lot. Please use the crosswalks.

**Changes:** If your child goes home in a different manner than usual, please send a note to the office explaining the change prior to the end of the school day. All changes are recorded for the safety of our students.

### **VOLUNTEERS**

West Street School needs volunteers in a variety of programs and most importantly to assist in our classrooms. You may be asked to work with a small group of students, listen to a child read, help with a math problem, help set up an art project or help clean up. Please call us at 824-7705 if you can lend a hand. A tuberculosis clearance is required for all who volunteer on a regular basis. Please talk to your child’s teacher for more information.

### **SUPERVISION**

We have adult supervision starting at 7:45am daily.

### **STUDENT INSURANCE**

The Corning Union Elementary School District does not carry accident insurance for our students. Low cost coverage is available with several plans from which you can choose. It is strongly recommended that families obtain accident insurance for their children.

### **MEDICATION**

If it is necessary for a student to take medication during the school day, you and your physician must fill out a form (available from the nurse’s office) to allow the health aide to store and dispense the medication. All medication must be brought to the office

in the original container for safe storage during the day. NO EXCEPTIONS.

### **VISITORS**

The California State Education Code requires that **ALL** visitors, including parents, check in with the school office when visiting the campus. Students who attend other schools are not permitted on campus during school hours without authorization from the administration.

### **LOST AND FOUND**

At the end of each year, a large number of articles of clothing that have been lost during the year are left behind. Please help us by using name labels on your child's clothing. Feel free to send students to check on any lost articles located in the hallways by the girl's restroom. Please sign in if you will be helping your child.

### **TELEPHONE USE**

The office phones are not for student use except in the case of emergencies or as directed by school employees. In case of an emergency, office personnel will normally place the call. Emergencies DO NOT include calling for schoolwork, books, lunches/snacks, or after school social arrangements. All students must have a phone pass from their teacher to use the phone. Please make arrangements of this nature in advance.

### **CELL PHONE USE**

Students who bring cell phones to school are to keep the phones turned off during school hours unless approved by a teacher or administrator.

### **SCHOOL SAFETY/SAFETY DRILLS**

Please note that in addition to regular fire drills we will also be practicing additional safety drills this year. These exercises are required as part of our school safety plan and they make good sense. There are two types of schools; those that have already had a crisis and those that are about to. We need to be prepared for a multitude of incidents that include both natural disasters and those caused by man. Please do not hesitate to phone the office if you would like additional information or have questions about our school safety plan. Emergency plans are as important for home as they are for school.

***To ensure the safety of our students, all gates around the school will be locked during school hours. Designated gates will be open at least five minutes prior to dismissal.***

### **GENERAL DRESS CODE**

The school district recognizes that the type and style of clothing and one's hairstyle are an individual and personal choice. It is expected that all students at West Street Elementary School maintain a neat and orderly appearance. A student's dress and general appearance should not draw undue attention, nor should it detract from or interfere with learning in the classroom or discipline within the school. In accordance with school board policy and Title 5, Section 302 of the California Administrative Code. Listed below are examples of what the school district considers inappropriate.

### **PROBLEM AREAS**

- Garments where the torso is exposed, torn or ripped pants/shirts, and exposure of undergarments or bare feet.
- Hats should be worn facing forward and removed once inside the building.

- Clothing, buttons, or school materials that show obscene, alcohol/drug, or gang related slogans, words, or pictures, or sexually suggestive statements.
- Students wearing inappropriate clothing will call home to receive appropriate clothing or wear a West Street School T-shirt if available. Possible consequences include recess detention, lunch detention, or both. Suspension will be used for students who continuously abuse the dress code.

### **SCHOOL RULES/DISCIPLINE PLAN**

The West Street Elementary staff, students, and families are committed to providing a positive learning environment by showing responsibility, safety, and respect.

The primary concern of the school is to create and foster a safe learning environment where everyone has access to achieve his or her greatest potential. This environment will allow all students the opportunity for academic, social, and emotional growth. A structured discipline policy allows students to develop a concept of self-worth by giving them the opportunities to make decisions. Students who experience consistent, logical, and realistic consequences for their actions learn that they have positive control over their lives. Students can then make decisions based on forethought. A discipline plan that spells out expected behaviors and consequences offers students the opportunity to own the problem and solution. The West Street Elementary Discipline Plan will help students develop the ability to exercise self-control and self-discipline.

**The following School-Wide Behavioral Expectations are to be observed:**

#### **BE SAFE**

Use safe, non-violent actions at all times.

No roughhousing, pushing, shoving, tripping; keep hands, feet, and all objects to self. Walk in the hallways. We will not enter a classroom when an adult is not present.

#### **BE RESPECTFUL**

Be respectful of others and obey all school personnel. Use appropriate and polite language at all times. Be respectful of school and personal property.

#### **BE RESPONSIBLE**

We will show pride in ourselves and our school by taking care of our campus. We use appropriate inside voices in the buildings. We will not bring inappropriate items such as toys, games, trading cards, Pokemon cards, and electronic devices that may interfere with instruction or safety to school without teacher approval. These items may be confiscated if brought to school and there is always the potential for these to be damaged or stolen.

### **DISCIPLINARY PROCEDURES (EC 35299 AND BP/AR/E 5144.1)**

The Governing Board has prescribed rules and procedures on school discipline. Copies of these rules are also available at the individual school sites. Corning Unified School District is committed to helping students achieve their full potential by providing the best education possible. The most important element in achieving this goal is providing students and staff with a safe and positive learning environment. To this end, we believe that our discipline policy should involve significant recognition for positive and contributory behavior, as well as

consistent consequences for behavior that disrupts the learning process. The District feels strongly that each site, with approval of the School Site Council, has the right and responsibility to determine many of the specific aspects of its own discipline policy as they best apply to students at that site. However, for the sake of consistency throughout the district, uniform consequences should apply to major violations of District rules and regulations. The following table summarizes those violations and the acceptable range of consequences. Parents will be notified in all cases of suspension and of less serious infractions whenever possible.

### **FOOD SERVICES**

#### **“This institution is an Equal Opportunity Provider”**

Our goal in the Corning Union Elementary School District Food Service is to provide students with a variety of nutritious and healthy meals. This contributes to the ability to learn in the classroom and to develop a healthy lifestyle. We follow the School Dietary Guidelines and the Nutrition Standards as set by the State of California School Meals Initiative.

We offer Free and Reduced Breakfast and Lunch to all students.

### **ACCOMMODATING CHILDREN WITH SPECIAL DIETARY NEEDS**

USDA Code of Federal Regulations Title 7, Part 15B, requires school districts to accommodate the diet restrictions of students with disabilities. A child with a disability must be provided with food substitutions when the request is submitted by a licensed physician. The parent/guardian

must provide a clear and specific statement signed by a licensed physician outlining the food substitutions and it must provide the following information:

- The child’s disability
- An explanation of why the disability restricts the child’s diet
- The food or foods to be omitted and the food to be substituted

The definition of a person with disabilities is: any person who has a physical or mental impairment which substantially limits one or more major life activities, has a record for impairment, or is regarded as having such impairment. Major life activities covered by this definition include caring for oneself, eating, performing manual tasks, walking, seeing, hearing, speaking, breathing, learning, and working.

### **FOOD ALLERGIES**

A child with food allergies or intolerances does not have a disability as defined under Section 504 of the Rehabilitation Act or Part B of IDEA. Nutrition Services may make Substitutions, but are not required to do so. However, if a licensed physician states that a food allergy may result in a severe, life threatening (anaphylactic) reaction, the child’s condition would meet the definition of “DISABILITY” and the **SUBSTITUTION PRESCRIBED** by the licensed physician must be made.

The CUESD Nutrition Services respects many diverse food choices and it is our goal to provide each and every student with a well-balanced meal that meets the nutritional guidelines as well as a meal that meets the special dietary needs requested by a licensed physician. If your student meets any of these criterias, please submit a doctor’s statement, (found on our website,) to the school nurse.

**BREAKFAST AND LUNCH**

The Corning Union Elementary School District provides one of the most successful breakfast and lunch programs in the area. Meals are served on a daily basis. Students are provided choices of fresh fruits and vegetables from the daily salad bar. The Board believes that foods and beverages available to students at district schools should support the health curriculum and promote optimal health. Nutritional standards adopted by the district for all foods and beverages provided to students shall meet or exceed the state and federal nutrition standards.

***The Superintendent or designee shall encourage school organizations to use healthy food items or non-food items for fundraising purposes. He/she also shall encourage school staff to avoid the use of non-nutritious foods as a reward for students' academic performance, accomplishments, or classroom behaviors.***

***All foods made available on campus comply with the state and local food safety and sanitation requirements. Foods prepared at home cannot be guaranteed to meet safety and sanitation requirements. For the protection of staff and students against food borne illnesses, injury, or food allergies, only prepackaged food items with nutritional data clearly labeled, or fresh fruits, and vegetables may be provided for classroom celebrations.***

*Class parties or celebrations shall be held after the lunch period. School staff shall encourage parents/guardians or other volunteers to support the district's nutrition education program by considering nutritional quality when selecting any snacks which they may donate for occasional class parties*

*and to encourage games involving physical activity as a preference. The following page lists acceptable healthy snacks that parents can send with their children for a daily snack or for classroom celebrations. For the safety and security of the food and facility, access to the food service operations are limited to Child Nutrition staff and authorized personnel only.*

**CORNING UNION ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT WELLNESS POLICY - ACCEPTABLE SNACK LIST**

Examples of Acceptable Snacks	Examples of Prohibited Snacks
Water	Soda
Fresh or dried fruits	Carbonated beverages
Fresh or dried vegetables	Hard candies
100% fruit juice	Gummy candies
Sports drinks	Licorice
100% juice bars	Candy coated popcorn
Fat free breakfast or cereal bars	Chewing gum
Baked chips	Potato chips
Unsalted nuts	Doughnuts
Rice cakes or pretzels	Baked items (cookies, cakes) prepared at home
Whole wheat crackers	It's not meeting the criteria listed below
Fat free popcorn	
Granola bars	



Other (must meet class celebrations/snack criteria below)	<b><i>Items not adhering to criteria will not be served and will be returned to the child at the end of the day.</i></b>
---	--

Class celebrations/snack criteria as set forth by the State Department of Health and your Food Service Department:

- Must be prepackaged with a nutritional label clearly visible
- Less than 30% Fat. \*Less than 480mg Sodium
- No more than 35% sugar by weight
- For dairy snacks, 4oz servings must have at least 120mg calcium. \*6oz servings must have 245mg calcium and must adhere to the above guidelines for fat, sodium, and sugar.

**WEATHER CONDITIONS AND POSSIBLE SCHOOL CLOSURE**

In the event of extremely poor weather conditions any time during the school year where there may be a possibility of school closure, the District will make every possible effort to inform parents of any such decision as soon as possible. In addition, pertinent information will be provided to the following radio and television stations:

Television	Radio
Channel 12 KHSL	KBLF Red Bluff
Channel 7 KRCR	KALF Chico
Channel 24 KCPM	KPAY Chico
	KSHA Redding

We are hopeful that extreme weather conditions will not occur; however, should it be necessary to close school for any reason, you are urged to tune to the stations listed above for current news updates throughout the day. You may also contact West Street School at 824-7705 or the District Office at 824-7700 if you have any doubts about weather conditions at any time.

# MANUAL

# PADRES/ESTUDIANTES



**WEST STREET SCHOOL**  
**“HONEY BEES”**  
**900 WEST STREET**  
**CORNING, CA 96021**  
**824-7705**  
**WWW.WESTSTREETCUESD.ORG**

**Horario del Dia Regular**

7:45..... Cobertura de servicio de jardín  
 7:57 .....Campana de advertencia  
 8:00 .....Primer campanal  
 9:40 - 9:55 .....TK/K & SDC Recreo  
 10:00 - 10:15 .....1-3 Recereo  
 10:20 - 10:35 .....4-5 Recreo  
 11:00 - 11:45 .....TK/K - 1 Lonche

11:25 - 12:10 .....2 - 3 & SDC Lonche  
 11:45 - 12:30 .....4 - 5 Lonche

**DESPIDO**

<u>Lunes/Dia Minimos</u>	<u>Martes-Viernes</u>
12:45	2:23

**ASISTENCIA**

La asistencia directa se relaciona directamente con qué tan bien aprenden los niños. Por lo tanto, es imperativo que los estudiantes no falten a la escuela. Haga todo lo posible para programar las citas de su hijo después de la escuela o durante las vacaciones.

Si su hijo tiene tres ausencias injustificadas o tres tardanzas injustificadas que superan los 30 minutos, se le declarará ausente sin justificación de acuerdo con el Código de Educación de California. Además, si su hijo tiene una cantidad excesiva de ausencias justificadas, se le pedirá que proporcione una verificación médica de por qué su hijo no debería asistir a la escuela. Sólo se consideran justificadas las ausencias por enfermedad, cita médica o muerte de un familiar.

Los estudiantes con una asistencia del 100% serán elegibles para recibir incentivos durante todo el año. Las tardanzas injustificadas descalificarán a los estudiantes de tales incentivos. Se tendrán en cuenta las tardanzas justificadas.

### **PROCEDIMIENTOS DE AUSENCIA**

Si su hijo debe ausentarse de la escuela, le pedimos que llame al correo de voz automatizado (disponible las 24 horas del día) para informar la ausencia de su hijo. Si por alguna razón no puede llamar, su hijo debe traer una nota firmada a la oficina indicando el día(s) de ausencia y el motivo de la ausencia. La oficina deberá recibir una llamada o una nota firmada a más tardar cinco días después del día de la ausencia; de lo contrario la ausencia se registrará como injustificada.

### **TARDANSAS**

Para garantizar que su hijo reciba la mejor educación posible, es extremadamente importante que llegue a la escuela a tiempo y listo para aprender. Los estudiantes que lleguen tarde DEBEN registrarse en la oficina antes de ir a clase. Si sabe de antemano que su hijo llegará tarde a la escuela, llame a la oficina e informe el motivo de su tardanza..

### **ESTUDIO INDEPENDIENTE**

Si su estudiante debe estar fuera de la escuela más de cinco días, pero menos de veinte días, debido a una necesidad familiar, es posible que haya disponible un Contrato de estudio independiente. Consulte con el maestro de su hijo sobre un contrato de estudio independiente. El Contrato de estudio independiente le permite a su hijo mantenerse al día mientras está fuera de la escuela llevándose tareas. Tenga en cuenta que estos contratos toman tiempo para elaborarse, por lo que cualquier solicitud de un Contrato de estudio independiente DEBE realizarse con al menos dos semanas de anticipación.

### **SALIENDO TEMPRANO**

Si su hijo debe salir temprano, usted u otro adulto autorizado debe firmar su salida en la oficina. Para mantener la seguridad de nuestros estudiantes, solo se nos permite entregar estudiantes a adultos que figuran en la tarjeta de registro o de emergencia de ese estudiante. Aunque los estudiantes pueden haber asistido a la escuela todos los días del trimestre o del año escolar, una salida anticipada impedirá que un estudiante sea elegible para una asistencia perfecta.

### **CAMBIO DE DIRECCIÓN**

Si cambia su dirección o número de teléfono durante el año escolar, informe a la oficina del cambio para que podamos actualizar

nuestros registros y comunicarnos con usted en caso de emergencia.

### **FOTOGRAFIAS**

Se pueden publicar fotografías con nombres de estudiantes, excepto cuando sus padres/tutores hayan notificado por escrito a la Oficina del Superintendente que NO divulguen la fotografía del estudiante. Dichas solicitudes deberán renovarse anualmente. Se pueden publicar fotografías de grupos de estudiantes, como en un evento escolar, es decir, reuniones de motivación, actividades escolares, etc., siempre que los nombres de los estudiantes no estén incluidos para aquellos cuyos padres/tutores hayan presentado la solicitud antes mencionada a la Oficina del Superintendente.

### **TRABAJO DE ESTUDIANTES MOSTRADO EN EL SITIO WEB**

El trabajo de los estudiantes (su obra de arte, etc.) puede publicarse en los sitios web del distrito o de la escuela a menos que sus padres envíen una carta por escrito a la Oficina del Superintendente o de lo contrario pedir un alternativo. Dichas solicitudes deberán renovarse anualmente.

### **RECONOCIMIENTOS ESTUDIANTILES**

Los estudiantes de West Street son recompensados a través de una variedad de programas tanto dentro como fuera de la clase. Ejemplos de estos incluyen: desayuno o almuerzo con el maestro, notas positivas enviadas a casa, premios y certificados, y reconocimiento en la escuela y en toda la comunidad. A lo largo del año se llevan a cabo asambleas diseñadas para reconocer los logros estudiantiles, los éxitos académicos y la asistencia. Los padres de los niños que reciban premios serán notificados mediante una carta enviada a

casa con su hijo y un mensaje enviado a través de Parent Square.

### **PROCEDIMIENTOS DE LA CLASE**

Cada clase mantendrá pautas para el comportamiento apropiado en el aula. Estas pautas incluirán consecuencias tanto positivas como negativas. Si un estudiante no cumple con las expectativas establecidas, se le puede emitir una remisión para intervención administrativa. **NO SE PERMITIRÁ A LOS ESTUDIANTES EN NINGÚN AULA SIN SUPERVISIÓN DE UN ADULTO.**

### **PROCEDIMIENTOS EN EL TERRENO ESCOLAR**

Es nuestra creencia que el patio de recreo, cafetería, pasillos, etc., son casos individuales y pueden ser tratados por méritos propios. Si un padre/tutor desea concertar una conferencia para discutir cualquiera de estos asuntos, se le recomienda comunicarse con la oficina de West Street al 824-7705. **No se permite el uso de patinetas, scooters, patines, heelys y bicicletas en los terrenos de la escuela.**

### **TAREA**

A los estudiantes se les debe proporcionar un horario y lugar regular para la tarea. La tarea se asigna cuando el maestro considera que será productiva, generalmente de 20 a 45 minutos por noche. Se espera que los estudiantes completen y devuelvan las tareas según las instrucciones. Además de leer, los padres pueden crear problemas matemáticos para practicar o ayudar a sus hijos a llevar un diario de escritura. Cuando los estudiantes están ausentes, es su responsabilidad recuperar las tareas perdidas.

### **PREOCUPACIONES DE PADRES**

Se anima a los padres a mantenerse en estrecho contacto con la escuela. Las inquietudes generales, como las calificaciones y la conducta, se pueden abordar visitando la oficina de la escuela o llamando al 824-7705 para programar una cita con el maestro, el subdirector o el director de su hijo.

### **TRANSPORTACION**

El transporte en autobús es un privilegio, no un derecho. Este privilegio puede ser revocado si un estudiante participa en conductas disruptivas o inseguras al abordar, viajar o salir del autobús. También se pueden revocar privilegios a los estudiantes que actúen de manera inapropiada mientras esperan los autobuses en el área de recogida. La Sección 14263 de las Regulaciones y Leyes relacionadas con el Transporte de Alumnos en California establece: **“Los alumnos transportados en un autobús escolar estarán bajo la autoridad y serán responsables ante el conductor del autobús, y el conductor será responsable de la conducta ordenada de los alumnos mientras están en el autobús o siendo acompañados al otro lado de la calle, carretera o carretera. La conducta desordenada continua o la negativa persistente a ser motivo suficiente para que a un alumno se le niegue el transporte” meterse a la autoridad del conductor**

### **UBICACIONES DE RECOGER/DEJAR**

**Bus:** If your child rides a bus, the pick-up and delivery point will be on Marin Street (north side of the school). Students who ride the bus are not permitted to leave campus before boarding.

**Carro:** Utilice Marin Street o South Street para los lugares para dejar y recoger a su hijo. **No se permite estacionar en el carril de entrega. El estacionamiento se utiliza**

**únicamente para el estacionamiento de profesores.** Además, es extremadamente peligroso que los niños caminen por el estacionamiento. Utilice los cruces peatonales y respete las leyes de tránsito locales con respecto a los cruces peatonales y las señales de alto. Hay áreas de estacionamiento para visitantes y discapacitados disponibles ubicadas cerca del frente de la oficina.

**Bicicletas:** Todos los estudiantes deben usar un casco de bicicleta aprobado cada vez que anden en bicicleta. Todas las bicicletas deben caminar en los terrenos de la escuela y estacionarse en el portabicicletas. Las bicicletas deben guardarse bajo llave en el portabicicletas durante el horario escolar. La escuela no asume ninguna responsabilidad por bicicletas perdidas, robadas o dañadas.

**Caminar:** Los estudiantes que caminan deben regresar directamente a casa cuando salen de la escuela. Por favor no camine por el estacionamiento de la facultad. Utilice los pasos de peatones.

**CAMBIOS:** Si su hijo regresa a casa de una manera diferente a la habitual, envíe una nota a la oficina explicando el cambio antes del final del día escolar. Todos los cambios quedan registrados para la seguridad de nuestros estudiantes.

### **VOLUNTARIOS:**

La escuela West Street necesita voluntarios en una variedad de programas y, lo más importante, para ayudar en nuestras aulas. Es posible que le pidan que trabaje con un grupo pequeño de estudiantes, escuche leer a un niño, ayude con un problema de matemáticas, ayude a preparar un proyecto de arte o ayude a limpiar. Llámenos al 824-7705 si pueden echarnos una mano. Se requiere una autorización de tuberculosis para todos los que se ofrecen como voluntarios de forma regular. Por favor hable

con el maestro de su hijo para obtener más información.

### **SUPERVISION:**

Contamos con supervisión de un adulto a partir de las 7:45 a. m. todos los días.

### **ASEGURANZA DE ESTUDIANTE**

El Distrito Escolar Primario Corning Union no cuenta con seguro contra accidentes para nuestros estudiantes. La cobertura de bajo costo está disponible con varios planes entre los que puede elegir. Se recomienda encarecidamente que las familias obtengan un seguro contra accidentes para sus hijos.

### **MEDICAMENTO**

Si es necesario que un estudiante tome medicamentos durante el día escolar, usted y su médico deben completar un formulario (disponible en la oficina de la enfermera) para permitir que el asistente de salud almacene y dispense el medicamento..Todos los medicamentos deben traerse a la oficina en el recipiente original para guardarlos de forma segura durante el día. SIN EXCEPCIONES.

### **VISITANTES:**

El Código de Educación del Estado de California requiere que TODOS los visitantes, incluidos los padres, se registren en la oficina de la escuela cuando visiten el campus. Los estudiantes que asisten a otras escuelas no pueden ingresar al campus durante el horario escolar sin autorización de la administración.

### **PERDIDO Y ENCONTRADO**

Al final de cada año, se dejan atrás una gran cantidad de prendas de vestir que se han

perdido durante el año. Ayúdenos usando etiquetas con el nombre en la ropa de su hijo. No dude en enviar a los estudiantes a revisar cualquier artículo perdido ubicado en los pasillos junto al baño de niñas. Inicie sesión si va a ayudar a su hijo.

### **USO DEL TELEFONO**

Los teléfonos de la oficina no son para uso de los estudiantes excepto en caso de emergencias o según lo indiquen los empleados de la escuela. En caso de una emergencia, el personal de la oficina normalmente realizará la llamada. Las emergencias NO incluyen llamadas para tareas escolares, libros, almuerzos/refrigerios o arreglos sociales después de la escuela. Todos los estudiantes deben tener un pase telefónico de su maestro para usar el teléfono. Por favor haga arreglos de esta naturaleza con anticipación.

### **USO DE CELULARES**

Los estudiantes que traigan teléfonos celulares a la escuela deben mantenerlos apagados durante el horario escolar a menos que lo apruebe un maestro o administrador.

### **SEGURIDAD ESCOLAR / SIMULACROS DE SEGURIDAD**

Tenga en cuenta que además de los simulacros de incendio habituales, este año también practicaremos simulacros de seguridad adicionales. Estos ejercicios son obligatorios como parte de nuestro plan de seguridad escolar y tienen sentido. Hay dos tipos de escuelas; los que ya han tenido una crisis y los que están a punto de tenerla. Necesitamos estar preparados para una multitud de incidentes que incluyen tanto desastres naturales como aquellos

causados por el hombre. No dude en llamar a la oficina si desea información adicional o tiene preguntas sobre nuestro plan de seguridad escolar. Los planes de emergencia son tan importantes para el hogar como para la escuela.

**Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes, todas las puertas alrededor de la escuela estarán cerradas durante el horario escolar. Las puertas designadas estarán abiertas al menos cinco minutos antes de la salida.**

### **CÓDIGO DE VESTIMENTA GENERAL**

El distrito escolar reconoce que el tipo y estilo de ropa y el peinado son una elección individual y personal. Se espera que todos los estudiantes de la Escuela Primaria West Street mantengan una apariencia limpia y ordenada. La vestimenta y la apariencia general de un estudiante no deben llamar la atención indebida, ni deben restar valor o interferir con el aprendizaje en el aula o la disciplina dentro de la escuela. De acuerdo con la política de la junta escolar y el Título 5, Sección 302 del Código Administrativo de California. A continuación se enumeran ejemplos de lo que el distrito escolar considera inapropiado.

### **AREAS DE PROBLEMA**

- Prendas en las que el torso esté expuesto, pantalones/camisas rasgadas o rotas y exposición de ropa interior o pies descalzos.
- Los sombreros deben usarse mirando hacia adelante y quitarse una vez dentro del edificio.
- Ropa, botones o materiales escolares que muestran lemas, palabras o imágenes obscenas, relacionadas con el alcohol/drogas o pandillas, o declaraciones sexualmente sugerentes.

- Los estudiantes que usen ropa inapropiada llamarán a casa para recibir ropa adecuada o usarán una camiseta de West Street School si está disponible. Las posibles consecuencias incluyen detención en el recreo, detención en el almuerzo o ambas. Se utilizará la suspensión para los estudiantes que continuamente abusan del código de vestimenta.
- 

### **REGLAS DE LA ESCUELA/PLAN DE DICIPLINA**

El personal, los estudiantes y las familias de West Street Elementary están comprometidos a brindar un ambiente de aprendizaje positivo mostrando responsabilidad, seguridad y respeto.

La principal preocupación de la escuela es crear y fomentar un entorno de aprendizaje seguro donde todos tengan acceso para alcanzar su mayor potencial. Este Ambiente permitirá a todos los estudiantes la oportunidad de crecimiento académico, social y emocional. Una política de disciplina estructurada permite a los estudiantes desarrollar un concepto de autoestima al brindarles la oportunidad de tomar decisiones. Los estudiantes que experimentan consecuencias consistentes, lógicas y realistas por sus acciones aprenden que tienen un control positivo sobre sus vidas. Luego, los estudiantes pueden tomar decisiones basándose en la previsión. Un plan de disciplina que detalla los comportamientos y consecuencias esperados ofrece a los estudiantes la oportunidad de apropiarse del problema y la solución. El Plan de Disciplina de la Escuela Primaria West Street ayudará a los

estudiantes a desarrollar la capacidad de ejercer autocontrol y autodisciplina.

***Se deben observar las siguientes expectativas de comportamiento en toda la escuela.:***

### **SE SEGURO**

Utilice acciones seguras y no violentas en todo momento. No hay juegos bruscos, empujones, empujones, tropezones; Mantenga las manos, los pies y todos los objetos para sí mismo. Camine por los pasillos. No ingresamos a un salón de clases cuando un adulto no está presente.

### **SE RESPONSABLE**

Sea respetuoso con los demás y obedezca a todo el personal de la escuela. Utilice un lenguaje apropiado y educado en todo momento. Sea respetuoso con la escuela y la propiedad personal.

### **SE RESPONSABLE**

Mostraremos orgullo de nosotros mismos y de nuestra escuela cuidando nuestro campus. Utilizamos voces internas apropiadas en los edificios. No traeremos a la escuela artículos inapropiados como juguetes, juegos, tarjetas coleccionables, tarjetas de Pokémon y dispositivos electrónicos que puedan interferir con la instrucción o la seguridad sin la aprobación del maestro. Estos artículos pueden ser confiscados si se llevan a la escuela y siempre existe la posibilidad de que se dañen o sean robados.

### **PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS (EC 35299 Y BP/AR/E 5144.1)**

La Junta Directiva ha prescrito reglas y procedimientos sobre disciplina escolar. Copias de estas reglas también están disponibles en las escuelas individuales. El

Distrito Escolar Unificado de Corning está comprometido a ayudar a los estudiantes a alcanzar su máximo potencial brindándoles la mejor educación posible. El elemento más importante para lograr este objetivo es brindar a los estudiantes y al personal un ambiente de aprendizaje seguro y positivo. Con este fin, creemos que nuestra política disciplinaria debe implicar un reconocimiento significativo del comportamiento positivo y colaborativo, así como consecuencias consistentes por el comportamiento que interrumpe el proceso de aprendizaje. El Distrito cree firmemente que cada sitio, con la aprobación del Consejo Escolar, tiene el derecho y la responsabilidad de determinar muchos de los aspectos específicos de su propia política disciplinaria que mejor se apliquen a los estudiantes de ese sitio. Sin embargo, en aras de la coherencia en todo el distrito, se deben aplicar consecuencias uniformes a las violaciones importantes de las reglas y regulaciones del Distrito. La siguiente tabla resume esas violaciones y el rango aceptable de consecuencias. Los padres serán notificados en todos los casos de suspensión e infracciones menos serias cuando sea posible.

### **SERVICIOS DE COMIDA**

**“Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades”**

Nuestro objetivo en el Servicio de Alimentos del Distrito Escolar Primario Unido de Corning es brindarles a los estudiantes una variedad de comidas nutritivas y saludables. Esto contribuye a la capacidad de aprender en el aula y desarrollar un estilo de vida saludable. Seguimos las pautas dietéticas escolares y los estándares de nutrición establecidos por la Iniciativa de comidas escolares del estado de California.

Ofrecemos desayuno y almuerzo gratis o reducido a todos los estudiantes.



**ALOJAMIENTO PARA NIÑOS CON  
NECESIDADES DIETÉTICAS  
ESPECIALES**

- El Código de Regulaciones Federales del USDA, Título 7, Parte 15B, requiere que los distritos escolares se adapten a las restricciones dietéticas de los estudiantes con discapacidades. A un niño con una discapacidad se le deben proporcionar sustitutos de alimentos cuando la solicitud la presenta un médico autorizado. El padre/tutor debe proporcionar una declaración clara y específica firmada por un médico autorizado que describa las sustituciones de alimentos y debe proporcionar la siguiente información:
  - La discapacidad del niño.
  - Una explicación de por qué la discapacidad restringe la dieta del niño
  - El alimento o alimentos que se emitirán y los alimentos que se sustituirán

La definición de persona con discapacidad es: cualquier persona que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, tiene antecedentes de impedimento o se considera que tiene dicho impedimento. Las principales actividades de la vida cubiertas por esta definición incluye cuidar de uno mismo, comer, realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar.

**ALLERGIAS DE COMIDA**

Un niño con alergias o intolerancias alimentarias no tiene una discapacidad según se define en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación o la Parte B de IDEA. Los Servicios de Nutrición pueden realizar sustituciones, pero no están obligados a hacerlo. Sin embargo, si un médico autorizado afirma que una alergia alimentaria puede provocar una reacción (anafiláctica) grave y potencialmente mortal, la condición del niño cumpliría con la definición de **“INCAPACIDAD”** y **se debe realizar la SUSTITUCIÓN PRESCRITA** por el médico autorizado.

Los Servicios de Nutrición de CUESD respetan muchas opciones diversas de alimentos y nuestro objetivo es brindarles a todos y cada uno de los estudiantes una comida bien balanceada que cumpla con las pautas nutricionales, así como una comida que satisfaga las necesidades dietéticas especiales solicitadas por un médico autorizado. Si su estudiante cumple con alguno de estos criterios, envíe una declaración médica (que se encuentra en nuestro sitio web) a la enfermera de la escuela.

**DESAYUNO Y ALMUERZO**

El Distrito Escolar Primario Corning Union ofrece uno de los programas de desayuno y almuerzo más exitosos del área. Las comidas se sirven a diario. Los estudiantes reciben opciones de frutas y verduras frescas de la barra de ensaladas diaria. La Junta cree que los alimentos y bebidas disponibles para los estudiantes en las escuelas del distrito deben respaldar el plan de estudios de salud y promover una salud óptima. Los estándares nutricionales adoptados por el distrito para todos los alimentos y bebidas proporcionados a los estudiantes deberán cumplir o exceder los

estándares nutricionales estatales y federales.

**El Superintendente o su designado alentarán a las organizaciones escolares a utilizar alimentos o artículos no alimentarios saludables para fines de recaudación de fondos. Él/ella también alentará al personal de la escuela a evitar el uso de alimentos no nutritivos como recompensa por el desempeño académico, los logros o el comportamiento de los estudiantes en el aula.**

**Todos los alimentos disponibles en el campus cumplen con los requisitos sanitarios y de seguridad alimentaria estatales y locales. No se puede garantizar que los alimentos preparados en casa cumplan con los requisitos de seguridad y sanidad. Para proteger al personal y a los estudiantes contra enfermedades transmitidas por alimentos, lesiones o alergias alimentarias, solo se pueden proporcionar alimentos preenvasados con datos nutricionales claramente etiquetados, o frutas y verduras frescas para las celebraciones en el aula.**

*Las fiestas o celebraciones de clase se llevarán a cabo después del período del almuerzo. El personal de la escuela alentará a los padres/tutores u otros voluntarios a apoyar el programa de educación nutricional del distrito considerando la calidad nutricional al seleccionar cualquier refrigerio que puedan donar para fiestas ocasionales en la clase y fomentar juegos que impliquen actividad física como preferencia. La siguiente página enumera refrigerios saludables aceptables que los padres pueden enviar con sus hijos como refrigerio diario o para celebraciones en el aula. Para la seguridad de los alimentos y las*

*instalaciones, el acceso a las operaciones del servicio de alimentos está limitado únicamente al personal de Nutrición Infantil y al personal autorizado.*

**POLÍTICA DE BIENESTAR DEL DISTRITO  
ESCOLAR PRIMARIO DE CORNING  
UNION - LISTA DE BOCADILLOS  
ACEPTABLES**

Ejemplos de bocadillos permitidos	Ejemplos de bocadillos prohibidos
Agua	Soda
Fruta fresca o seca	Bebidas carbonatadas
Vegetales frescos o secos	Dulces duros
100% jugo de fruta	Dulces gomitas
Bebidas deportivas	regaliz
100% barras de jugo	Palomitas cubiertas en dulce
Barras de desayuno fat free	Chicle para mascar
Papas horneadas	papas
Nueces sin sal	donas
Tortitas de arroz o pretzels	Productos horneados (galletas, pasteles) preparados en casa.
Galletas integrales	No seguir la criteria de abajo
Palomitas fat free	
Barras de granola	
Otro (debe cumplir	<b>Los artículos que</b>

con los criterios de celebraciones de clase/refrigerios a continuación)	<b><i>no cumplan con los criterios no serán servidos y se devolverán al niño al final del día.</i></b>
---	--

- Criterios para celebraciones de clase/refrigerios según lo establecido por el Departamento de Salud del Estado y su Departamento de Servicio de Alimentos:
- Debe estar preenvasado con una etiqueta nutricional claramente visible.
- Menos del 30% de grasa. \*Menos de 480 mg de sodio
- No más del 35% de azúcar en peso
- Para los refrigerios lácteos, las porciones de 4 oz deben tener al menos 120 mg de calcio. \*Las porciones de 6 oz deben tener 245 mg de calcio y deben cumplir con las pautas anteriores para grasa, sodio y azúcar.
- 

**CONDICIONES CLIMÁTICAS Y POSIBLE CIERRE DE ESCUELAS**

En caso de condiciones climáticas extremadamente malas en cualquier momento durante el año escolar donde pueda haber una posibilidad de cierre de la escuela, el Distrito hará todo lo posible para informar a los padres de dicha decisión lo antes posible. Además, se proporcionará información pertinente a las siguientes estaciones de radio y televisión:

Televisión	Radio
Canal 12 KHSL	KBLF Red Bluff

Canal 7 KRCR	KALF Chico
Canal 24 KCPM	KPAY Chico
	KSHA Redding

Tenemos la esperanza de que no se produzcan condiciones climáticas extremas; sin embargo, si fuera necesario cerrar la escuela por cualquier motivo, se le recomienda sintonizar las estaciones mencionadas anteriormente para obtener actualizaciones de noticias actuales durante todo el día. También puede comunicarse con West Street School al 824-7705 o con la Oficina del Distrito al 824-7700 si tiene alguna duda sobre las condiciones climáticas en cualquier momento.