

Chula Vista Elementary School District

Myrtle S. Finney Elementary School
2023-2024

Manual para Padres



Beverly Prange, Ed.D., Principal

**Board of
Education**

Lucy Ugarte Francisco Tamayo Cesar T. Fernandez
Kate Bishop Delia Dominguez Cervantes

Superintendent

Eduardo Reyes, Ed.D.

EQUAL OPPORTUNITY EMPLOYER

FINNEY ELEMENTARY SCHOOL ESCUELA PRIMARIA FINNEY

The Chula Vista Elementary School District is committed to providing equal educational, contracting, and employment opportunity to all in strict compliance with all applicable state and federal laws and regulations. The District office that monitors compliance is the Human Resources Services and Support Office, 84 East J Street, Chula Vista, CA 91910, phone 619-425-9600, ext. 1340. Any individual who believes s/he has been a victim of unlawful discrimination in employment, contracting, or in an educational program may file a formal complaint with the District's Human Resources Office.

ESCUELA FINNEY
MANUAL DE PADRES

Tabla del Contenido

MISIÓN	6
VISIÓN	6
COVID-19 PRECAUCIONES	5
HORARIOS	6
HORAS DE OFICINA	6
HORARIO DE CLASES	6
HORARIO DE DESAYUNO	6
HORARIO DE RECREO.....	6
RECREO Y COMIDA.....	7
LLEGADA	7
COMITÉ DE LA LINEA.....	7
TARDANZAS	7
ASISTENCIA	7
LA SALIDA.....	8
SALIDA TEMPRANA.....	8
CUIDADO DE NIÑOS ANTES Y DESPUES DE ESCUELA	8
GENERAL INFORMATION	12
EXPECTATIVAS DE CONDUCTA	12
BICICLETAS, PATINES, SCOOTERS Y CUCHILLAS DE RODILLO	14
CUMPLEAÑOS.....	15
CAMPUS CERRADO	15
LOS COMITES	15
COMUNICACIÓN	16
DESASTRE / TERREMOTO / INCENDIOS	16
CÓDIGO DE VESTIMENTA	16
INFORMACIÓN DE EMERGENCIA Y SALUD	17
PERMISOS DE ENTRETENIMIENTO	14
SALUD	17
POLITICA DE TAREAS.....	19
PROGRAMA INCENTIVO	19
POLÍTICA DE CONTRATO DE ESTUDIO INDEPENDIENTE PARA AUSENCIAS EXTENDIDAS	20
POLITICA DEL INTERNET	20
LIBROS DE LA BIBLIOTECA.....	20
OBJETOS PERDIDOS	21
MASCOTAS	21
PROBLEMAS.....	21
REPORTE DE PROGRESO	21
DÍAS LLUVIOSOS / INCLEMENTO CLIMA	21
LA SEGURIDAD.....	22
CREAR ENTORNOS DE APRENDIZAJE SEGUROS E INCLUSIVOS	22
APERITIVOS.....	19
ESTUDIO / POLÍTICA DE VIAJE DE CAMPO.....	23

FINNEY ELEMENTARY SCHOOL ESCUELA PRIMARIA FINNEY

JUGUETES, EQUIPAJES, JOYERÍA, ORNAMENTOS PARA EL PELO, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS 23
PRUEBAS 23
TRÁFICO 25
TRANSPORTE 25
LOS VISITANTES 26
LOS VOLUNTARIOS 26



Estimadas familias de Finney,

Como los primeros maestros de los niños, los padres tienen el poder de inculcar en los niños el valor de la educación. Algunas de las mejores maneras de hacer esto son asegurarse de que su hijo llegue a tiempo todos los días y esté listo para aprender, ayudándoles con su tarea y hablándoles sobre ideas y temas que están estudiando en la escuela. Le recomendamos encarecidamente que lea con sus hijos y con ellos, independientemente de su edad; esta es una de las mejores maneras de fomentar el amor por la lectura mientras se desarrollan las habilidades esenciales de alfabetización.

Lea este manual para padres ya que contiene información importante sobre nuestra escuela. [Haga clic aquí para la notificación anual para padres de CVESD](#). Consulte también el sitio web de CVESD para obtener una lista completa de todas las [Políticas de la Mesa Directiva](#). Estos documentos se firmaron durante la inscripción en línea. Si tiene preguntas, no dude en comunicarse con nuestra oficina de la escuela al 619-690-1334.

Esperamos con interés trabajar con sus hijos durante el año escolar 2023-24. Estamos aquí para apoyar a cada niño en su viaje educativo y nos comprometemos a cuidar de cada uno de ellos. Sé que este año escolar será divertido, enriquecedor e inspirador.

A handwritten signature in blue ink that reads "B Prange". The signature is written in a cursive style with a large initial "B" and a stylized "Prange".

Atentamente,

Beverly Prange, Ed.D.

Directora

beverly.prange@cvesd.org

MISIÓN

Nuestra misión en Finney School es educar y enseñar a los estudiantes para que se conviertan en pensadores críticos y confiados con un profundo sentido de responsabilidad hacia sí mismos y hacia la comunidad. Al crear un ambiente de aprendizaje seguro, nuestros estudiantes participarán en un trabajo académico riguroso y aprenderán a comunicarse de manera efectiva, a desarrollar habilidades tecnológicas para mantenerse al día con los rápidos cambios del mundo actual e inculcarles un aprecio por la diversidad al promover interacciones positivas entre todos los estudiantes y anímelos a perseguir sus sueños de toda la vida.

VISIÓN

A través del efecto acumulativo de la instrucción, los estudiantes universitarios y preparados para la carrera serán alfabetizados, pensadores críticos, solucionadores de problemas y comunicadores para llevar vidas felices y productivas.

HORARIOS

HORAS DE OFICINA

7:30-4:00

HORARIO DE CLASES

	Kindergarten	1ro y 2do	3ro a 6to
Lunes a jueves	7:45-2:00	7:45-2:10	7:45-2:15
Fridays and Minimum Days	7:45-12:45	7:45-12:55	7:45-1:00

PREESCOLAR (RM. 703)

AM CLASS: 7:45-10:45

PM CLASS: 11:45-2:45

PREESCOLAR SDC (RM. 607)

LUNES A JUEVES SOLAMENTE

AM CLASS: 7:45-10:45

PM CLASS: 11:30-2:30

HORARIO DE DESAYUNO

7:15-7:40

HORARIO DE RECREO

Kindergarten 9:40-10:00

1st-3rd 10:00-10:20

4th-6th

10:25-10:45

RECREO Y COMIDA

SDC & K	11:15-12:00
1 st	11:30-12:15
2 nd	11:35-12:20
3 rd	11:45-12:00
4 th	11:50-12:05
5 th	12:00-12:45
6 th	12:05-12:50

LLEGADA

Las puertas de la escuela se abren a las 7:15 AM cada mañana para el desayuno. Después del desayuno, los estudiantes deben caminar hasta el asfalto y alinearse en el área designada. Los anuncios de la mañana se llevan a cabo en el asfalto a las 7:45 de la mañana. Cualquier estudiante que llegue después de las 7:45 llega tarde y debe ir a la Oficina de Salud para un pase de tardanza.

COMITÉ DE LA LINEA

El Comité de alineación es una organización de servicio estudiantil responsable de evaluar las clases en sus líneas en la mañana.

TARDANZAS

Los estudiantes que lleguen tarde deberán reportarse a la Oficina de Salud para obtener un comprobante de retraso.

ASISTENCIA

Envíe un correo a finneyschool@cvesd.org o llame a l línea de asistencia: (619) 690-1334 presione la opción # 2 - Por favor reporte todas las ausencias antes de las 8:30 AM, si es posible. Los mensajes deben estar relacionados específicamente con que su hijo esté tarde o ausente a la escuela. Debe indicar su nombre, el nombre del niño, el nombre del maestro y la razón por la que llega tarde o falta a la escuela.

Por favor planee citas médicas durante las vacaciones escolares o después de la escuela. Si su hijo está ausente, es importante que llame a la Oficina de Salud/Asistencia de la escuela ese día. Si no llamó a la Oficina de Salud/Asistencia, envíe una nota con su hijo el día que regrese a la escuela. Esta nota debe incluir la fecha de ausencia y motivo. Una vez que un niño ha llegado tarde 15 minutos o más 3 veces, se cuenta como una ausencia. Una vez que un niño ha perdido el 10% de los días escolares con excusa o sin excusa, se considera que el niño está ausente de manera crónica, y se programará una reunión del Equipo de Revisión y Asistencia Escolar para discutir posibles soluciones. Los niños en Transferencias de Zona pueden perder el derecho de regresar a la Escuela Primaria Finney el próximo año escolar si persisten los problemas de asistencia.

LA SALIDA

Los estudiantes salen a las 2:15 de lunes a jueves (2:00 para kinder, 2:10 para salones 201, 302, 303, 304 & 305), y a la 1:00 los viernes y días mínimos (12:45 para Kinder, 12:55 para salones 201, 302, 303, 304 & 305). Los estudiantes serán escoltados por su maestro al frente de la escuela o al programa STRETCH después de la escuela.

SALIDA TEMPRANA

No se les permite a los estudiantes salir del edificio o los terrenos de la escuela con nadie que no sea su padre o tutor, o un adulto designado que figura en la tarjeta de emergencia del estudiante. Los estudiantes deben firmar su salida en la oficina por el padre o persona designada antes de salir de la escuela.

CUIDADO DE NINOS ANTES Y DESPUES DE ESCUELA

El YMCA ofrece cuidado de niños antes y después de la escuela a través del programa STRETCH. ESTIRAR es gratis. Para obtener información, póngase en contacto con STRETCH en stretch-finney@ymcasd.org.



Chula Vista Elementary School District

2023-2024 School Year-Round Calendar

JULY 2023							Days Worked per month		
S	M	T	W	T	F	S	7/1	Fiscal Year begins	180-Days Classified 185-Days CNS II & III 185-Days Cert. Staff 200-Days School Staff
						1	7/4	Legal Holiday – Independence Day	
2	3	4	5	6	7	8	7/6	First Day for 200-day Employees/Principals & APs Report	
9	10	11	12	13	14	15	7/14	First Day for 186-day CNS II & III	
16	17	18	19	20	21	22	7/17 – 7/18	Teacher Preparation Days	
23	24	25	26	27	28	29	7/19	Students Report to School – Minimum Day	
30	31							End of first school month, 9 days taught + 2 teacher workdays	
AUGUST 2023							Days Worked per month		
S	M	T	W	T	F	S			180 Days Classified 186 Days CNS II & III 185 Days Cert. Staff 200 Days School Staff
			1	2	3	4	End of second school month, 23 days taught		
6	7	8	9	10	11	12			
13	14	15	16	17	18	19			
20	21	22	23	24	25	26			
27	28	29	30	31					
SEPTEMBER 2023							Days Worked per month		
S	M	T	W	T	F	S			180 Days Classified 186 Days CNS II & III 185 Days Cert. Staff 200 Days School Staff
					1	2	9/4 Legal Holiday – Labor Day		
3	4	5	6	7	8	9	9/14 – 9/21 Parent/Teacher Conferences – Minimum Days		
10	11	12	13	14	15	16	9/25 – 9/29 Fall Break		
17	18	19	20	21	22	23	End of third school month, 15 days taught		
24	25	26	27	28	29	30			
OCTOBER 2023							Days Worked per month		
S	M	T	W	T	F	S			180 Days Classified 186 Days CNS II & III 185 Days Cert. Staff 200 Days School Staff
1	2	3	4	5	6	7	10/2 – 10/6 Fall Break		
8	9	10	11	12	13	14	10/9 Teacher Preparation Day		
15	16	17	18	19	20	21	10/10 School Resumes – Students Report – Minimum Day		
22	23	24	25	26	27	28	End of fourth school month, 16 days taught + 1 teacher workday		
29	30	31							
NOVEMBER 2023							Days Worked per month		
S	M	T	W	T	F	S			180 Days Classified 186 Days CNS II & III 185 Days Cert. Staff 200 Days School Staff
			1	2	3	4	11/10 Legal Holiday – Veterans Day		
5	6	7	8	9	10	11	11/20 – 24 Thanksgiving Week Break		
12	13	14	15	16	17	18	11/23 Legal Holiday – Thanksgiving Day		
19	20	21	22	23	24	25	11/24 In Lieu of Holiday – CA Admission Day		
26	27	28	29	30			End of fifth school month, 16 days taught		
DECEMBER 2023							Days Worked per month		
S	M	T	W	T	F	S			180 Days Classified 186 Days CNS II & III 185 Days Cert. Staff 200 Days School Staff
					1	2	12/18 – 1/8 Winter Break		
3	4	5	6	7	8	9	12/22 Declared Holiday		
10	11	12	13	14	15	16	12/25 Legal Holiday		
17	18	19	20	21	22	23	12/29 Declared Holiday		
24	25	26	27	28	29	30	End of sixth school month, 11 days taught		
31									

LEGEND: SCHOOL DAYS (180) MINIMUM DAYS (50) TEACHER PREP DAYS (5) BREAKS LEGAL HOLIDAYS
 Approved 12/14/22
 Revised 04/12/23



Chula Vista Elementary School District

2023-2024 School Year-Round Calendar

JANUARY 2024								Days Worked per month				
S	M	T	W	T	F	S		180-Days Classified	186-Days CNS II & III	185-Days Cert. Staff	200-Days School Staff	
	1	2	3	4	5	6	1/1	Legal Holiday – New Year’s Day				
7	8	9	10	11	12	13	1/8	200-day Employees/Principals & APs Report				
14	15	16	17	18	19	20	1/9	Teacher Preparation Day				
21	22	23	24	25	26	27	1/10	School Resumes – Students Report – Minimum Day				
28	29	30	31				1/15	Legal Holiday – Dr. Martin Luther King Jr. Day End of seventh school month, 15 days taught + 1 teacher workdays	15	16	16	17
FEBRUARY 2024								Days Worked per month				
S	M	T	W	T	F	S		180 Days Classified	186 Days CNS II & III	185 Days Cert. Staff	200 Days School Staff	
				1	2	3						
4	5	6	7	8	9	10						
11	12	13	14	15	16	17	2/16	Legal Holiday – Lincoln Holiday (observed)				
18	19	20	21	22	23	24	2/19	Legal Holiday – Washington Day				
25	26	27	28	29				End of eighth school month, 19 days taught	19	19	19	19
MARCH 2024								Days Worked per month				
S	M	T	W	T	F	S		180 Days Classified	186 Days CNS II & III	185 Days Cert. Staff	200 Days School Staff	
					1	2						
3	4	5	6	7	8	9						
10	11	12	13	14	15	16	3/7 – 3/14	Parent/Teacher Conferences - Minimum Days				
17	18	19	20	21	22	23	3/18 – 29	Spring Break				
24	25	26	27	28	29	30	3/29	Declared Holiday				
31								End of ninth school month, 11 days taught	11	11	11	11
APRIL 2024								Days Worked per month				
S	M	T	W	T	F	S		180 Days Classified	186 Days CNS II & III	185 Days Cert. Staff	200 Days School Staff	
	1	2	3	4	5	6	4/1	Declared Holiday – Cesar Chavez Day				
7	8	9	10	11	12	13	4/2	School Resumes – Students Report – Minimum Day				
14	15	16	17	18	19	20						
21	22	23	24	25	26	27						
28	29	30						End of tenth school month, 21 days taught	21	21	21	21
MAY 2024								Days Worked per month				
S	M	T	W	T	F	S		180 Days Classified	186 Days CNS II & III	185 Days Cert. Staff	200 Days School Staff	
			1	2	3	4						
5	6	7	8	9	10	11						
12	13	14	15	16	17	18						
19	20	21	22	23	24	25	5/24	Declared Holiday				
26	27	28	29	30	31		5/27	Legal Holiday – Memorial Day End of eleventh school month, 21 days taught	21	21	21	21
JUNE 2024								Days Worked per month				
S	M	T	W	T	F	S		180 Days Classified	186 Days CNS II & III	185 Days Cert. Staff	200 Days School Staff	
						1	6/5	End of School Year for Students-180 Days Taught-Minimum Day				
						2	6/6	Last day for 185-Day Certificated Staff-Teacher Prep Day				
2	3	4	5	6	7	8	6/6	Last day for 186-day CNS II & III				
9	10	11	12	13	14	15	6/17	Last day for 200-day Employees				
16	17	18	19	20	21	22	6/19	Legal Holiday - Juneteeth				
23	24	25	26	27	28	29	6/25	Last day for Associate Principals 205-day				
30							6/27	Last day for Principals 207-day				
							6/30	Fiscal Year Ends End of twelfth school month, 3 days taught + teacher work day	3	4	4	11

LEGEND: SCHOOL DAYS (180) MINIMUM DAYS (50) TEACHER PREP DAYS (5) BREAKS LEGAL HOLIDAYS

Approved 12/14/22
Revised 04/12/23




GENERAL INFORMATION

EXPECTATIVAS DE CONDUCTA

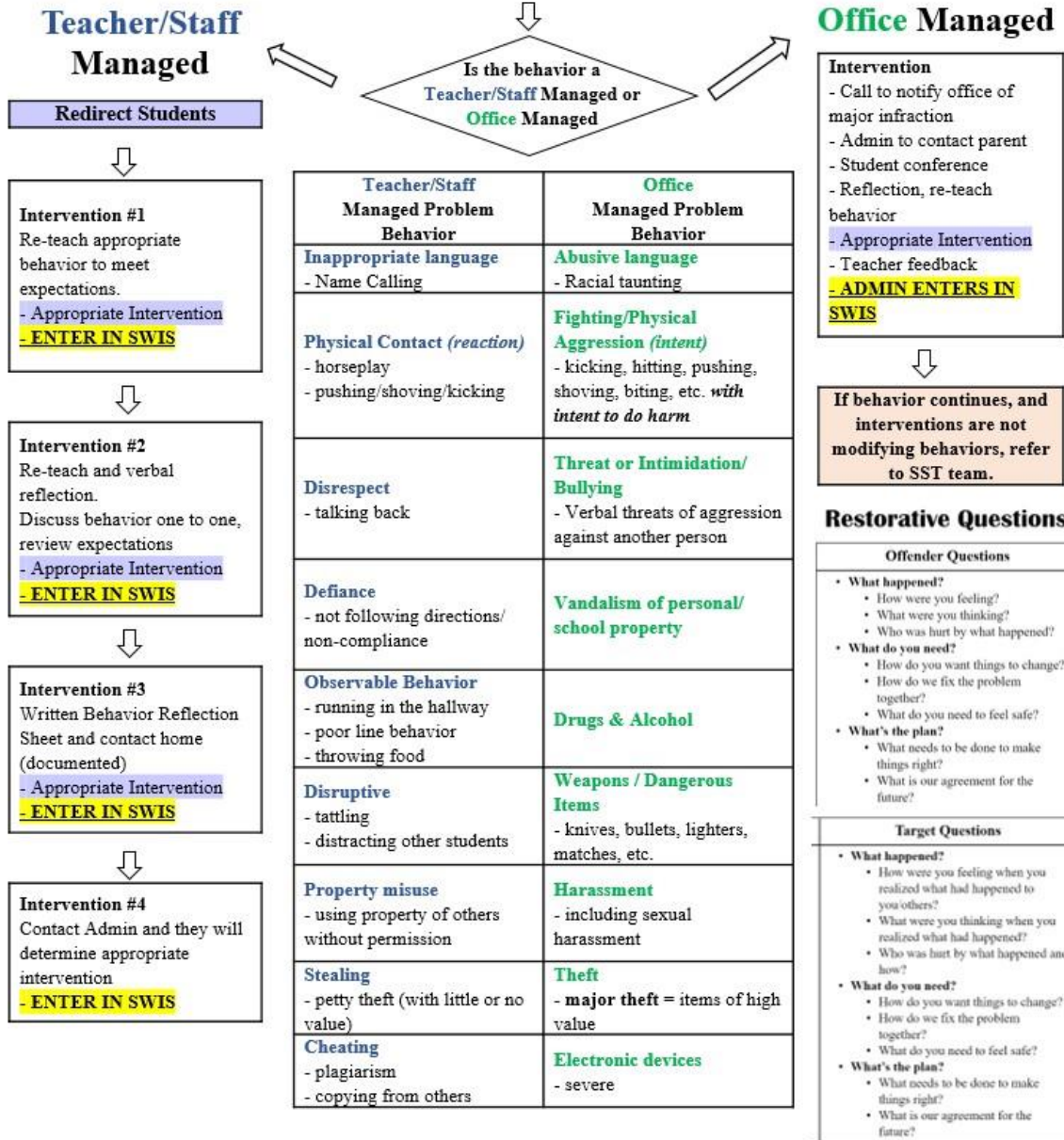
Los estudiantes y el personal de la Escuela Primaria Finney creen que un ambiente escolar seguro y positivo es importante para el aprendizaje de un niño en el aula y para su crecimiento como ciudadano. Para proporcionar un ambiente de este tipo, la Escuela Primaria Finney ha establecido estas expectativas de comportamiento: ser amable, estar seguro y ser responsable. Las expectativas para áreas específicas se enumeran en la tabla a continuación.

Finney implementa PBIS (Intervenciones y Apoyos de Comportamiento Positivo). Esto incluye enseñar sistemáticamente y reforzar las expectativas de toda la escuela. Cuando ocurren comportamientos inesperados, seguimos el diagrama de flujo de PBIS para proporcionar intervenciones y volver a enseñar los comportamientos esperados.

Finney Bulldog Expectations

	Classroom	Hallway	Cafeteria/Lunch Arbor	Bathroom	Playground	Library
<p>Be Kind</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Use appropriate tone and kind words. 2. Use appropriate voice levels. 3. Listen to teacher & peers. 4. Share and be helpful. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Respect personal space. 2. Use appropriate voice levels. 3. Greet adults and peers respectfully. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wait patiently for your turn. 2. Use manners (say, “please and thank you”). 3. Use appropriate voice levels (inside voices). 4. Throw away your trash. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Respect privacy of others. 2. Use appropriate voice levels. 3. Keep bathroom clean for others. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Play fair and take turns. 2. Share equipment. 3. Include others; look for someone who needs a friend. 4. Practice good sportsmanship (be a gracious winner or loser). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Use manners (greet librarian, say “please and thank you”). 2. Share books. 3. Work quietly without disturbing others.
<p>Be Safe</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Walking feet. 2. Chair legs on floor. 3. Hands and feet to yourself. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Walking feet. 2. Eyes forward. 3. Hands and feet to yourself. 4. Use appropriate voice level. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Walking feet. 2. Wait your turn. 3. Eat your own food. 4. Voice Level 2 (Normal Voice) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Walking feet 2. Hands and feet to yourself 3. Keep water in the sink. 4. Stay in your stall. 5. Wash your hands. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stay in designated area. 2. Use equipment properly. 3. Seek Peace Patrol or adult on duty if there’s a conflict. 4. Be active. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Walking feet. 2. Voice Level 1 (Whisper Voice). 3. Enter and exit in an orderly manner.
<p>Be Responsible</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Follow directions. 2. Clean up after yourself. 3. Be an active listener. 4. Be prepared. 5. Do your best. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Use appropriate voice level. 2. Go straight to your destination. 3. Carry a hall pass. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Level 2 voices 2. Hands to yourself. 3. Use good manners. 4. Keep the area clean. 5. Follow directions. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Level 1 voices. 2. Use good manners. 3. Go- flush-wash 4. Use assigned restroom only. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Use bathroom before you play. 2. After bell go straight to your line. 3. Play recess games only. 4. Return recess equipment properly. 5. Follow posted rules. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Voice level 1. 2. Library is for library use only. 3. Use and take care of library materials appropriately (shelf markers).

FINNEY PBIS BEHAVIOR FLOWCHART
Observe Problem Behavior



Every day is a new day to make good choices		
<p>Possible Interventions:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Time out in classroom/buddy room • Private conversation • Community service (picking up trash, cleaning cafeteria, working for teacher, etc.) • Keep Away Contract 	<ul style="list-style-type: none"> • Additional reflection form • Earned privilege/buddy • Apology note/journaling • Verbal warning/redirect • Using break card/walk • Call to parent • "Quiet" corner/relaxation exercise 	<ul style="list-style-type: none"> • Structured Recess Agreement • Social/SEL Stories and/or Read Alouds • Learning packet • Running laps or exercise • Restorative Questions (next page)

BICICLETAS, PATINES, SCOOTERS Y CUCHILLAS DE RODILLO

Para garantizar la seguridad de los estudiantes, está estrictamente prohibido andar en bicicleta, patinetas, patinetas y patines en el campus. Los estudiantes pueden ir en bicicleta hacia y desde la escuela y bloquear su bicicleta en el portabicicletas provisto. Los estudiantes deben usar cascos cuando van en bicicleta hacia y desde la escuela.

CUMPLEAÑOS

CVESD tiene una POLÍTICA DE CUMPLEAÑOS SIN ALIMENTOS. Los alimentos que se traigan a la escuela para compartir con otros niños se enviarán a la oficina de la escuela y se contactará a los padres. Tenga en cuenta que los globos no están permitidos en el campus. Causan una distracción para los estudiantes en el aula y también pueden activar el sistema de alarma.

DESAYUNO Y ALMUERZO

Todos los estudiantes son elegibles para comer desayuno y almuerzo GRATIS en la escuela. El desayuno se sirve de 7:15 a 7:40 a.m. SOLAMENTE. Los estudiantes deben llegar antes de las 7:40 para desayunar en la escuela. Los estudiantes pueden traer un refrigerio de casa para comer durante el recreo de la mañana. Asegúrese de que los bocadillos sean saludables y no incluyan comida chatarra. Las bebidas deportivas, incluidas Gatorade y Prime, no están permitidas en la escuela.

CAMPUS CERRADO

En un esfuerzo por garantizar un campus seguro, la Escuela Primaria Finney es un campus cerrado. Todos los estudiantes deben presentarse en la oficina antes de irse temprano o al regresar al campus. Todos los visitantes y/o voluntarios deben presentarse en la oficina para registrarse y recibir una identificación de visitante/voluntario. Todas las puertas estarán cerradas durante las horas escolares. Ningún padre puede ingresar al campus durante las horas escolares (7:45-2:15) sin primero registrarse y recibir una identificación de visitante en la oficina. Las visitas a los salones deben ser acordadas con el maestro. Con la excepción del preescolar, a los padres no se les permite caminar con sus hijos a clase cuando los llevan tarde. Si un niño se va temprano, la persona que lo recoja debe venir a la oficina para firmar la salida del niño y el personal de la oficina lo ubicará y hará que él/ella vaya a la oficina. No se les permitirá a los estudiantes venir a la oficina con anticipación y esperar a la persona que lo recoja.

LOS COMITES

La participación y participación de los padres es una de las mejores maneras en que puede asegurar el éxito de su hijo. Los comités clave en los que los padres pueden participar incluyen:

- ELAC: el Comité Asesor de Estudiantes de Inglés brinda apoyo a los estudiantes de segundo idioma y sus familias.
- El Club del Jardín brinda apoyo a nuestro jardín escolar.
- PTA: la Asociación de padres y maestros (PTA) apoya los programas y eventos escolares.

- El Comité de seguridad supervisa el plan integral de seguridad escolar, que incluye la salud y el bienestar de los alumnos.
- SSC: EL Consejo Escolar proporciona supervisión y aportes para el Plan de Responsabilidad de Control Local (LCAP) y la Fórmula de Financiamiento de Control Local (LCFF) o el presupuesto escolar. Este comité asesora y monitorea el LCAP y el LCFF a lo largo del año escolar.

COMUNICACIÓN

Todos los eventos y mensajes de toda la escuela se publican cada domingo en nuestro boletín electrónico (blog): finneyelementary.org. Puede recibir un correo electrónico cada vez que se actualice el blog ingresando su dirección de correo electrónico para "seguir" el blog en finneyelementary.org. Todas las actualizaciones del blog se envían como un mensaje de correo de voz cada domingo a las 5 pm.

Como medio de mantenerlo informado sobre los eventos escolares, habitualmente enviamos mensajes grabados a su número de teléfono principal y correo electrónico. Por este motivo, es importante que nos mantenga informados sobre los cambios en su número de teléfono y correo electrónico.

Cuando tenga inquietudes, sugerencias, o preguntas, favor de dirigirse primero con el maestro de su hijo. No se permite a los Asistentes y Asistentes de estudiantes discutir información sobre los estudiantes con los padres.

DESASTRE / TERREMOTO / INCENDIOS

Simulacros de incendio, terremoto y desastre se llevan a cabo durante todo el año escolar para estar preparados en caso de que ocurra algo así. Si está en el campus durante un simulacro, siga todas las instrucciones del personal.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

¡VESTIRSE PARA EL ÉXITO! Algunos artículos de ropa son inapropiados porque distraen del ambiente de aprendizaje o incluso pueden amenazar el bienestar de sus hijos.

- La joyería puede ser peligrosa o dañarse / perderse y deben dejarse en casa.
- Los sombreros, gorros y / o capuchas no deben usarse en clase.
- Sin maquillaje.
- Sin uñas largas y sin uñas postizas.
- Use zapatos cerrados con suelas de agarre y antideslizantes adecuadas para la educación física.
- Los pantalones cortos deben pasar las yemas de los dedos del estudiante cuando los brazos están a los lados.
- Las camisetas sin mangas deben tener correas de al menos 3 dedos de ancho.
- Sin crop tops.
- No se prohíbe ningún atuendo relacionado con pandillas.
- No hay ropa con referencias a drogas o alcohol.
- Asegúrese de que las palabras en la ropa sean apropiadas para la escuela primaria.

- Marque todos los suéteres, chaquetas y abrigos con el nombre de su hijo.

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA Y SALUD

La hoja de información de emergencia y salud del estudiante es una fuente importante de información para la oficina de la escuela. Proporciona la dirección del niño, el número de teléfono, el número de identificación de la escuela y los números de contacto de emergencia. Cuando sea necesario, los maestros, administradores y otro personal de oficina y salud usan esta información para comunicarse con las familias. Es imperativo que se complete una nueva hoja cada año para cada niño que asiste y que se haga de manera oportuna al comienzo del año escolar. Por favor, informe a la oficina de cualquier cambio en la información de los estudiantes a lo largo del año, especialmente los números de trabajo, celular y de emergencia.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (celulares, relojes inteligentes, etc.)

Los dispositivos electrónicos pueden ser perjudiciales y distraer el aprendizaje y el entorno escolar. Estos dispositivos incluyen, pero no se limitan a, teléfonos celulares, relojes inteligentes, auriculares / auriculares, tabletas y juegos y dispositivos electrónicos. Los estudiantes pueden usar los teléfonos de la oficina solo en caso de emergencia o cuando así lo indique el personal de la oficina. Si envía un teléfono celular o un reloj inteligente con su hijo, el dispositivo debe mantenerse en silencio en la mochila del niño o convertirse en el maestro del aula y apagarse cuando esté en la escuela. La Escuela Primaria Finney no se hace responsable de los dispositivos personales perdidos, robados o rotos. Los dispositivos no deben usarse en el autobús escolar. Los dispositivos pueden ser confiscados por el personal de la escuela si los estudiantes no se adhieren a las pautas y políticas para su uso en la escuela. El padre / tutor será notificado y puede pasar por la oficina de la escuela para recuperar el dispositivo después de reunirse con el director de la escuela. Si está en el campus como voluntario, guarde sus teléfonos celulares cuando esté en las aulas y los niños estén presentes o en las mesas del almuerzo. Encuentre un área privada para hablar por teléfono o enviar mensajes de texto, no alrededor de los estudiantes. Por favor, no mantenga conversaciones en su teléfono celular en la oficina de la escuela, ya que dificulta que el personal de la oficina escuche cuando contestan los teléfonos de la escuela.

SALUD

Nuestras escuelas tienen estudiantes que son muy susceptibles a las infecciones y los virus y tienen una capacidad reducida para combatir las enfermedades.

- No envíe a un niño con los siguientes síntomas a la escuela:
- Fiebre de 100.5° F o más, tomada por vía oral (o 101° F tomada por oído, exploración rectal o temporal). Tenga en cuenta que las temperaturas de los oídos son inexactas, y la temperatura debe tomarse utilizando otra ruta, si la temperatura es alta. Cuando la fiebre se acompaña de una erupción, dolor de oído, dolor de garganta, lentitud o náuseas, la fiebre puede ser una señal de una

infección contagiosa. Mantenga al niño en casa hasta que no tenga fiebre. No le dé aspirina a niños y adolescentes para aliviar el malestar o la fiebre sin consultar primero a un médico para cada uso específico. La aspirina y los medicamentos que contienen aspirina pueden aumentar las posibilidades de desarrollar el síndrome de Reye.

- Erupción no diagnosticada: cuando hay fiebre y cambios de comportamiento acompañados de una erupción, haga que un médico controle al niño.
- Varicela: manténgase en casa hasta que todas las ampollas estén cubiertas de sarna y no haya signos de enfermedad.
- Diarrea: manténgase en casa si el pañal no contiene las heces para los alumnos que usan pañales. Manténgase en casa para los estudiantes que usan ropa interior, si el estudiante tiene diarrea en la ropa interior antes de llegar al baño. No envíe a la escuela y busque atención médica si hay sangre o mucosidad en las heces, si las heces son todas negras o muy pálidas, o si la diarrea se acompaña de: ausencia de orina durante 8 horas, piel con ictericia o El niño se ve/actúa muy enfermo.
- Impétigo: una vez que su hijo ha comenzado un antibiótico, puede regresar a la escuela al día siguiente.
- Tiña (infección contagiosa de hongos en la piel). Mantenga al niño en casa hasta que comience el tratamiento, si está en un área expuesta. La tiña en el cuerpo se puede tratar con una crema que se aplica directamente en el área afectada y se cubre con un vendaje. La tiña en el cuero cabelludo requiere un medicamento oral, pero el niño puede regresar a la escuela si está cubierto con la crema adecuada o si está cubierto.
- Úlceras bucales: el niño puede asistir a la escuela a menos que también haya úlceras y ampollas en la boca y el niño no tenga control sobre el babeo.
- Convulsiones: no envíe a su hijo a la escuela si a su hijo se le han administrado medicamentos para convulsiones de emergencia dentro de las 9 horas posteriores al comienzo de la escuela.

Antibióticos

Los niños que reciben antibióticos para las enfermedades mencionadas arriba deben usarlos durante aproximadamente 24 horas (más tiempo para la tos ferina / tos ferina) antes de regresar a la escuela para prevenir la propagación de la infección.

Si en algún momento no está seguro de si la enfermedad de su hijo es contagiosa, llame al proveedor de atención primaria de su hijo. Si tiene más preguntas, comuníquese con la escuela para hablar con la enfermera de la escuela.

Asma

Si su hijo tiene asma, trabaje con la enfermera de la escuela y su médico para desarrollar un plan de acción para el asma escrito para su hijo que incluya los factores desencadenantes del asma de su hijo y cómo evitarlos.

POLITICA DE TAREAS

La tarea es una parte integral de la experiencia educativa. Los estudiantes desarrollan habilidades para la vida como la autodisciplina, la resolución de problemas, la gestión del tiempo y la responsabilidad cuando se valora y cumple con la tarea. Para asegurar el éxito de todos los estudiantes, la Escuela Primaria Finney ha establecido la siguiente política de tareas:

La tarea debe ayudar a un niño a:

- Desarrollar hábitos de estudio independientes y autodisciplina.
- Reforzar la instrucción en el aula mediante una mayor aplicación y experiencia.
- Enriquecer las experiencias escolares como resultado del estudio independiente, la investigación individual y la experimentación.

El maestro de su hijo se compromete a:

- Explicar y aclarar las tareas con los estudiantes en el momento en que se hacen las tareas.
- Proporcionar periódicamente tareas que no sean actividades de lápiz y papel.
- Evaluar, monitorear y proporcionar comentarios sobre todas las tareas asignadas.
- Informar a los padres cuando los estudiantes constantemente fallan en completar las tareas.

Se anima a los padres a:

- Proporcionar un lugar de estudio con un mínimo de distracciones e interrupciones.
- Monitoree al alumno según sea necesario.
- Asegúrese de que los materiales escolares sean devueltos.
- Verifique que el trabajo se haya completado. Comuníquese con el maestro si tiene preguntas sobre las tareas o si los estudiantes tienen dificultades para completar las tareas en un tiempo razonable.

Se espera que los estudiantes:

- Complete las tareas de manera ordenada, precisa y puntual.
- Lleve los materiales necesarios a casa y devuelva los materiales a tiempo.

PROGRAMA INCENTIVO

Es importante proporcionar comentarios positivos a los estudiantes que trabajan arduamente para hacer lo mejor en todas las áreas. En la Primaria Finney, reconocemos el buen comportamiento de las siguientes maneras:

- Asambleas de premios donde los estudiantes son reconocidos por su excelente ciudadanía, excelencia académica y mejoramiento.
- Los boletos Bulldog All Star son para estudiantes que están atrapados demostrando buenas habilidades sociales.

- Los boletos de la clase Bulldog All Star son para aulas que demuestran un comportamiento sobresaliente.
- Recompensas individuales en el aula establecidas por el maestro del aula.
- Premios a la asistencia perfecta a particulares y aulas.

POLÍTICA DE CONTRATO DE ESTUDIO INDEPENDIENTE PARA AUSENCIAS EXTENDIDAS

Si su hijo estará ausente por 5 o más días consecutivos, notifique al secretario de asistencia médica y al maestro del salón de clases al menos una semana antes de la ausencia, si es posible. Por favor siga estas pautas:

- Los contratos deben tener fechas específicas y estar firmados por todas las partes con anticipación.
- Las fechas de inicio y finalización son firmes (sin extensiones).
- El trabajo asignado no se puede hacer antes o después de los días del contrato.
- Los contratos deben devolverse al maestro el primer día que el estudiante regrese a la escuela con las tareas completadas.
- Los contratos de estudios pueden o no ser aprobados por la administración.

POLITICA DEL INTERNET

El acceso a Internet está disponible para los estudiantes de la Escuela Primaria Finney en el aula, el laboratorio de computación y la biblioteca de la escuela. Los estudiantes y maestros pueden usar este recurso como una herramienta poderosa para recopilar información y realizar investigaciones en una biblioteca electrónica mundial.

A ningún estudiante o adulto se le permite utilizar Internet antes de leer y firmar las Pautas / Acuerdo de Uso de Internet del Distrito Escolar Primario de Chula Vista. Este Acuerdo forma parte de la [Notificación Anual](#).

LIBROS DE LA BIBLIOTECA

La intención de la Escuela Primaria Finney es permitir que todos los estudiantes tengan la oportunidad de sacar libros de nuestra maravillosa biblioteca escolar. Tenemos muchos libros y se espera que los estudiantes aprendan a cuidar los libros, por lo que durarán por muchos años. Por lo tanto, invitamos a su cooperación en el cuidado de libros de la biblioteca. Por favor, ayude a su hijo a entender y practicar lo siguiente:

- Mantenga los libros limpios y proteja los libros del clima, animales, bebés, etc.
- No doble ni rasgue las páginas.
- Pasar las páginas desde la parte superior.
- No trate a los libros a grandes rasgos.
- Si pide prestado un libro de la biblioteca, devuélvalo a la escuela la semana siguiente. Los libros pueden ser renovados.

Es responsabilidad del niño cuidar los libros que toma prestados de la biblioteca. Si su hijo daña, destruye o pierde un libro de la biblioteca, se le pedirá que lo pague. Los libros de reemplazo son comprados por el bibliotecario de la escuela para asegurar que se reciba una edición para la biblioteca. Estos son más caros que los libros que se pueden

comprar en las tiendas debido a la calidad de la encuadernación requerida para los libros que se distribuirán durante muchos años.

OBJETOS PERDIDOS

Etiquete todos los artículos de ropa, mochilas y suministros con el nombre de su hijo. De este modo, la mayoría de los artículos perdidos pueden devolverse a sus propietarios sin demora. Si un elemento se ha extraviado, por favor anime a su hijo a que marque la casilla "Objetos perdidos" que se encuentra al lado del auditorio. Los artículos "perdidos y encontrados" no reclamados y / o sin marcar se envían a una organización benéfica local al cierre de cada trimestre durante el año escolar.

Medicamentos

No se permiten medicamentos en la escuela, excepto cuando se mantienen en la Oficina de Salud de la escuela. Los padres de los estudiantes que requieren medicamentos recetados para él por un médico durante el día escolar regular deben completar un formulario de "Autorización para la administración de medicamentos" y mantenerse archivados en la Oficina de Salud de la escuela. Este formulario autoriza al personal de la oficina a administrar el medicamento a su hijo. Se deberá presentar un nuevo formulario al comienzo de cada año escolar.

MASCOTAS

Por la seguridad de todos, no se permiten animales en el campus a menos que lo apruebe la administración. Esto incluye traer perros u otros animales al campus al dejar o recoger a su hijo. En el caso de animales de servicio, por favor haga arreglos previos con el director.

PROBLEMAS

Informe las inquietudes sobre la conducta de los estudiantes, personal o padres a la administración de inmediato. La administración investigará con prontitud, pero es posible que no pueda discutir los resultados debido a la confidencialidad.

REPORTE DE PROGRESO

La Escuela Primaria Finney utiliza los Informes de progreso basados en los estándares del Distrito Escolar Primario de Chula Vista. El informe de progreso mide e informa el nivel de dominio de los estudiantes de los Estándares del Estado de California. El progreso de los estudiantes se reporta cuatro veces al año. Consulte el calendario escolar para conocer las fechas de los informes de progreso de este año y las conferencias de padres y maestros. Los niños que aprenden inglés también recibirán un informe del progreso del desarrollo del idioma inglés (ELD) durante cada período de informe.

DÍAS LLUVIOSOS / INCLEMENTO CLIMA

En caso de clima inclemente, los estudiantes se reportan a la biblioteca (K-2º) y al auditorio (3º-6º) cuando llegan de 7:30-7:45 am.

LA SEGURIDAD

Por favor informe cualquier inquietud de seguridad que note en el campus. Además, si alguien informa haber presenciado un comportamiento inapropiado o una conducta indebida con respecto a cualquier adulto en el campus, informe a la administración de inmediato.

Crear entornos de aprendizaje seguros e inclusivos

Anti-bullying

Si el personal de la escuela es testigo de un acto de discriminación, acoso, intimidación o intimidación, él / ella / ellos deberán tomar medidas inmediatas para hacerlo.

(Código de Educación, Sección 234.1 (b) (1))

California AB1266

La ley estatal preexistente prohíbe que las escuelas públicas discriminen sobre la base de varias características, como el sexo, la orientación sexual y la identidad de género. AB 1266 requiere que se permita a un alumno participar en programas, actividades e instalaciones escolares segregadas por sexo, incluidos equipos deportivos y competencias, de acuerdo con su identidad de género, independientemente del género que figura en los registros del alumno.

California SB 48

La Sección 51501 del Código de Educación describe las prohibiciones sobre el material incluido en los libros de texto u otros materiales de instrucción. Esta sección ya incluía prohibiciones sobre la materia "que se refleja negativamente en las personas debido a su raza, sexo, color, credo, discapacidad, origen nacional o ascendencia"; Este proyecto de ley agregó "orientación sexual" a la lista. La Sección 60044 del Código de Educación incluye una prohibición similar; el idioma también se agregó allí, junto con una prohibición de materiales que contienen materiales que reflejan negativamente a las personas en función de su ocupación.

[California SB 48](#)

SNACKS

El recreo de la mañana se considera un descanso nutricional. Los estudiantes son bienvenidos a traer bocadillos nutritivos de casa para comer durante este tiempo. Dulces, pasteles, galletas, papas fritas, refrescos, etc. No son bocadillos apropiados para la pausa nutricional. Alimentos como galletas saladas y queso, pretzels, frutas, verduras, barras de granola son ejemplos de bocadillos nutritivos. Hay mucha investigación que conecta directamente la mala nutrición con los malos académicos. Los niños no pueden traer comida para compartir con otros niños. Finney es un **campus libre de cacahuates**, así que por favor, por la seguridad de todos, le recomendamos que no envíe artículos con cacahuates o productos de cacahuates. Los refrescos y las bebidas "deportivas" o "energéticas", incluidas Gatorade y Prime, no están permitidos en la escuela. La leche y el jugo están permitidos, pero solo se pueden consumir en las mesas del almuerzo. *El agua es la única bebida que se permite en las aulas.*

ESTUDIO / POLÍTICA DE VIAJE DE CAMPO

Las oportunidades de aprendizaje fuera del campus se ofrecen durante todo el año. Los viajes de estudio son un complemento importante para la instrucción en el aula; los padres no pueden optar por que los estudiantes salgan de los viajes de estudio. Si bien el objetivo es brindar a cada niño la oportunidad de participar en estas experiencias de aprendizaje, los estudiantes pueden poner en peligro su oportunidad de participar o los padres de un niño pueden ser chaperones si la conducta de ese niño se convierte en un problema crónico en el aula o en el campus. Los padres deben completar y firmar el formulario de permiso del Distrito Escolar Primario de Chula Vista antes de la excursión para que sus hijos puedan participar en un viaje de estudio / campo fuera del campus (sin excepciones). Tenga en cuenta que a los hermanos no se les permite ir de excursión. Además, los padres no pueden recoger a sus hijos en ningún lugar, excepto en el área de reunión final para la clase. Los chaperones son seleccionados a discreción del maestro. Finney se reserva el derecho de cancelar un viaje de estudios en cualquier momento si no se siguen las pautas o si los comportamientos de los estudiantes se convierten en una preocupación.

JUGUETES, EQUIPAJES, JOYERÍA, ORNAMENTOS PARA EL PELO, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Los estudiantes no deben traer juguetes o aparatos innecesarios a la escuela a menos que esto haya sido aprobado por el maestro del aula. Los juguetes, aparatos electrónicos, aparatos, joyas, adornos para el cabello excesivos, etc. pueden ser una distracción para el aprendizaje de su hijo y el aprendizaje de los demás. La Escuela Primaria Finney no es responsable por artículos o juguetes perdidos, robados o rotos. Discuta la conducta digital con su hijo. Los estudiantes no pueden usar aparatos electrónicos personales en la escuela.

PRUEBAS

CAASPP: la Evaluación de Desempeño y Progreso Estudiantil de California es el sistema de responsabilidad del estado que ayuda a medir qué tan bien los estudiantes cumplen con los Estándares del Estado de California y los puntos de referencia para la preparación universitaria y profesional. Las medidas locales son las evaluaciones de todo el distrito que miden el progreso y los logros de los estudiantes hacia las iniciativas estatales y distritales. Las evaluaciones de toda la escuela monitorean el progreso y los logros de los estudiantes con regularidad e informan sobre la instrucción para asegurar que se está logrando progreso hacia los puntos de referencia de nivel de grado de la escuela, el distrito y el estado hacia la preparación para la universidad y la carrera profesional.

1. La Evaluación de Desempeño y Progreso Estudiantil de California (CAASPP, por sus siglas en inglés): estas evaluaciones, conocidas como Consorcio de Evaluación Smarter Balanced, son el sistema utilizado para evaluar el progreso de los estudiantes en los grados 3-8 y 11 en los Estándares del Estado de California en lengua y literatura en inglés y matemáticas. . El propósito de estas evaluaciones es determinar si los

estudiantes están cumpliendo con los puntos de referencia de nivel de grado hacia la universidad y la preparación.

2. Evaluación del dominio del idioma inglés para California (ELPAC): este es el sucesor del examen de desarrollo del idioma inglés de California (CELDT). El ELPAC es el examen estatal requerido para el dominio del idioma inglés (ELP) que se debe administrar a los estudiantes cuyo idioma principal es un idioma que no sea el inglés. Las leyes estatales y federales requieren que las agencias educativas locales administren una prueba estatal de ELP a estudiantes elegibles en kindergarten (o año uno de un programa de kindergarten de dos años, a veces denominado "kindergarten de transición") hasta el grado doce (edades 3-21) . El ELPAC está alineado con los Estándares de Desarrollo del Lenguaje 2012 de California y consta de dos evaluaciones ELP separadas:

- Evaluación inicial (IA): una identificación inicial de los estudiantes como estudiantes de inglés
- Evaluación sumativa (SA): una evaluación sumativa anual para medir el progreso de un estudiante de inglés en el aprendizaje del inglés e identificar el nivel de ELP del estudiante.

3. La prueba de aptitud física PFT se administra a todos los estudiantes de los grados 5 y 7. Esta prueba de condición física relacionada con la salud, desarrollada por el Instituto Cooper, es una herramienta valiosa para evaluar y controlar la condición física de una persona joven. Además, la prueba proporciona información importante para los estudiantes, los padres y el personal escolar en el monitoreo de la aptitud física individual relacionada con la salud.

4. Medidas locales: evaluaciones del distrito dadas al final del año en matemáticas, lectura y escritura para medir el progreso de los estudiantes hacia los estándares de contenido del estado de California.

El Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) ha desarrollado varios recursos para ayudar a los estudiantes y padres a entender las expectativas de calificaciones de las evaluaciones sumativas Smarter Balanced:

☐ [Las Guías para padres](#) para las evaluaciones Smarter Balanced (en inglés y español) se publican en la página web de CAASPP del CDE en la pestaña Estudiantes y padres

- <https://www.cde.ca.gov/ta/tg/ca/caasppparentresource.asp>

☐ Las pruebas de práctica y entrenamiento, que se pueden encontrar en la página web Smarter Balanced Practice and Training Tests del CDE en

<http://www.cde.ca.gov/ta/tg/sa/practicetest.asp>

Para obtener más información sobre el contenido, los tipos de preguntas y otros recursos específicos para las pruebas de Ciencias, consulte la página web de

Evaluación de Ciencias CAASPP del CDE en
<http://www.cde.ca.gov/ta/tg/ca/caasppscience>

Si desea obtener más información o recursos sobre evaluaciones alternativas, visite la página web de Evaluaciones Alternas CAASPP del CDE en
<http://www.cde.ca.gov/ta/tg/ca/altassessment.asp>

TRÁFICO

El área designada para dejar y recoger estudiantes es muy limitada, por eso le pedimos su colaboración leyendo y poniendo en práctica los siguientes procedimientos con respecto a nuestro patrón de tráfico.

Nuestra mayor preocupación es siempre la seguridad de nuestros hijos. Todos los conductores deben cumplir con nuestro patrón de tráfico, procedimientos de recogida y devolución durante las horas de la mañana y de salida:

- El área designada para dejar y recoger a los estudiantes se encuentra directamente en frente de la escuela y está marcada con el borde pintado de blanco.
- Los monitores de tráfico voluntarios ayudarán a los estudiantes a salir del vehículo en el lado del pasajero (lado de la acera). Si desea ser voluntario, comuníquese con el director.
- Esta es una zona designada para pasajeros de 3 minutos. No deje su automóvil estacionado o desatendido en esta zona.
- Para acceder a la zona designada para dejar y recoger estudiantes, debe conducir en dirección oeste en Byrd Street. Por favor, tenga en cuenta que no se permiten absolutamente giros en U.
- Ha habido un número de conductores que dan vueltas en U frente a la escuela, entrando al camino de entrada de manera incorrecta. Esto no solo es ilegal, es muy peligroso. Nuevamente, asegúrese de estar conduciendo en dirección oeste en Byrd Street, para que pueda acceder a la zona para dejar y recoger a los estudiantes en frente de la escuela.
- Una opción alternativa es que lleve a su hijo a la escuela caminando, lo cual recomendamos altamente.
- Puede estacionarse junto a las calles Byrd, Piccard o Rickenbacker y acompañar a su hijo a la escuela.
- Si necesita cruzar la calle, puede hacerlo en la esquina. Cruzar la calle en un lugar que no sea en la esquina es ilegal.

La entrada al estacionamiento a la hora de llegada y salida está limitada a autobuses, vehículos con carteles para discapacitados, vehículos del personal y vehículos CDA con un pase de estacionamiento.

TRANSPORTE

El transporte debe ser proporcionado por los padres/tutores para que los estudiantes aprobados para asistir a una escuela fuera de su área escolar de origen. El Distrito

proporciona transporte para los estudiantes cuya residencia está más allá de la distancia designada para caminar a la escuela de su vecindario. La oficina de la escuela tiene un horario de paradas de autobús y horarios para las rutas vecinales de la Escuela Primaria Finney. Los estudiantes que asisten a Finney Elementary School en una transferencia de zona generalmente no están aprobados para el transporte y es responsabilidad de los padres / tutores que sus hijos lleguen a la escuela a tiempo.

Sólo los pasajeros autorizados del autobús tienen permitido viajar en los autobuses. Se requiere que los estudiantes suban y bajen en sus paradas designadas. Un pasajero autorizado del autobús que desea bajar del autobús en una parada que no sea su parada normal debe tener una nota firmada por su padre o madre y avalada por el director de la escuela.

Los buenos hábitos de seguridad y el comportamiento apropiado son muy importantes al viajar en el autobús escolar. A los estudiantes que no cumplan con las reglas de transporte se les puede negar el transporte en el autobús escolar. Consulte la página web de Transporte del Distrito Escolar Primario de Chula Vista para conocer las reglas y regulaciones específicas.

LOS VISITANTES

No hable por teléfono celular la oficina de la escuela, aulas u otras áreas donde los estudiantes estén presentes

No se permite comida o bebida en la oficina, aulas o áreas donde hay niños presentes

No se permiten globos en el campus, ya que pueden activar nuestro sistema de alarma

No puede traer comida para los niños de otras personas

LOS VOLUNTARIOS

Hay muchas oportunidades para ser voluntario en la escuela. Todos los voluntarios que trabajan directamente con los estudiantes lo hacen bajo la supervisión de personal certificado y deben tener un certificado de finalización de TB vigente y un Acuerdo de voluntariado archivado en la oficina de la escuela. Los arreglos para visitar o ser voluntario en un salón de clases deben hacerse con el maestro por adelantado. Para la seguridad y protección de nuestros estudiantes, en cualquier momento en que cualquier persona, además del personal y los estudiantes, se encuentre en el campus, le pedimos que pase por la oficina de la escuela, se registre y obtenga una etiqueta de voluntario o visitante. Por favor, use la insignia en un lugar visible mientras esté en el campus en todo momento. Si un miembro del personal se da cuenta de que no está usando una insignia, se le puede pedir que se presente en la oficina de la escuela. Es importante que se registre, ya que esta es una forma en que la administración puede monitorear quién está en el sitio en caso de un desastre o emergencia. Bajo ninguna circunstancia debe interrumpir la instrucción en el aula. Las observaciones en el aula deben organizarse por adelantado con la oficina de la escuela y el maestro del aula. Las observaciones no pueden durar más de 1 hora, 1 día a la semana. A los visitantes y voluntarios nunca se les permite quedarse solos con los estudiantes sin un miembro del personal presente.

La Mesa Directiva reconoce que bajo la ley de California, cualquier persona cuya conducta interrumpa materialmente el trabajo en clase o las actividades extracurriculares o cause una perturbación en los terrenos de la escuela puede ser culpable de un delito menor y estar sujeta a una multa, encarcelamiento o ambos. (Código de Educación 44811, Código Penal 415.5) Cuando ocurre tal conducta, el Superintendente o su designado pueden tomar medidas que conduzcan a la imposición de estas sanciones.