

1201 Felta Road-Healdsburg, CA 95448  
707-433-3923 Oficina • 707-433-7341 Fax  
[www.westsideusd.org](http://www.westsideusd.org)

# Escuela pequeña • Impacto grande



2019-2020

Manual y calendario para padres y alumnos

¡Bienvenidos padres y tutores de la escuela West Side!

Estamos emocionados de que usted y sus hijos sean parte de la comunidad de West Side! En West Side estamos comprometidos con el éxito de cada alumno y queremos que nuestros alumnos aprendan y crezcan en un ambiente seguro y de apoyo.

Nuestro personal comprometido y altamente calificado apoya y motiva a nuestros alumnos a progresar en conocimientos, habilidades y carácter. Los alumnos de la escuela West Side se convierten en aprendices de por vida; gozan de educación para tener éxito en lo académico y otros aspectos.

Todos aquí en West Side conocen la importancia de la participación de los padres y el apoyo de la comunidad. Lo alentamos a conocer al maestro de su hijo y a ser voluntario según lo permitan sus horarios. Juntos podemos lograr brindarse a su hijo una mejor experiencia en la escuela primaria.

Este manual contiene información importante sobre las políticas y los procedimientos de West Side. Si tiene alguna pregunta, no dude en contactarse con nosotros.

Gracias por confiarle a West Side la educación de su hijo. ¡Vivan los Bobcats!

---

## **Declaración de la misión**

El Distrito de la Unión Escolar Primaria West Side es una comunidad educativa que promueve el crecimiento académico, físico y social para todos los alumnos. Brindamos programas educativos de la más alta calidad dentro de un entorno de apoyo, donde se respetan las diferencias individuales y los antecedentes culturales. Fomentamos el pensamiento crítico y creativo, y nuestro objetivo es fortalecer la capacidad de imaginación de cada alumno. –Sentamos las bases para la educación superior, el liderazgo responsable y el aprendizaje permanente.

## **Horario escolar**

Kínder de transición – Kínder: 8:20 a. m. - 1: 40 p. m.

1.º-3.º: 8:20 a. m. - 2:30 p. m.

4.º-6.º 8:20 a. m. - 2: 40 p. m.

El tiempo supervisado comienza a las 7:45 a. m.

**Todos los miércoles el horario de salida es a la 1:40 p. m. para todos los alumnos.**

Días mínimos: A las 12:00 p. m. es la salida para todos los alumnos.

Receso matutino: De 10:10 a. m. a 10: 30 a. m. para todos los alumnos.

Receso para el almuerzo: De 12:00 p. m. a 12: 40 p. m. para todos los alumnos.

Cuidado después del horario escolar: De 1:40 p. m. a 6: 00 p. m.

## **Horario de atención**

De lunes a viernes de 7:45 a. m. a 4:00 p. m. (sujeto a cambios)

## **Correo de los miércoles**

Todos los miércoles su hijo llevará a casa un sobre con información importante.

## **BobChat**

Nuestro boletín informativo electrónico quincenal se envía a casa miércoles por medio a los correos electrónicos indicados en las tarjetas de emergencia.

---

## **Personal de oficina/apoyo**

### **Oficina principal**

Teléfono: (707) 433-3923

Fax: (707) 433-7341

### **Director/Superintendente**

Kris Menlove

### **Gerente de oficina/secretaria**

Leslie Palmieri

### **Gerente comercial**

Jamie Hunt

### **Atención extendida**

(707) 433-4541

## **Consejo administrativo**

Patricia Bertapelle - Presidente

Ann Marie Davis - Secretaria

Kristen Brodrick

Carrie Kozubal

Scott Nielsen

Para enviar un correo electrónico a cualquier miembro del personal de West Side o miembro del consejo: primera inicial y apellido@westsideusd.org

## **Cuerpo docente**

James Greenwald KT/K

Jennifer Kettmann K

Susie Dalton 1.º

Beth Mendez 2.º

Sara Kee 3.º

Lamiel Bjorkquist 4.º

Benji Tan 5.º

Teresa Brooks 6th

Heidi Rochford RSP

## **Asistencia:**

### **Ausencias justificadas:**

Llegar a la escuela a tiempo y asistir todos los días preparará a su hijo para una experiencia educativa positiva. Excepto en situaciones de enfermedad o emergencia, esperamos que todos los alumnos asistan a la escuela todos los días. Se justificará una ausencia por las siguientes razones: enfermedad del alumno; citas médicas o dentales; funerales de familiares inmediatos. Todas las demás ausencias son injustificadas.

Un padre o tutor debe informar a la oficina sobre la ausencia. Puede escribir una nota, llamar a la oficina o enviar un correo electrónico a la oficina para informar sobre la ausencia de su hijo. Una ausencia que no se aclare se considerará injustificada.

### **Ausentismo escolar**

Los alumnos que están ausentes o pierden más de treinta minutos de un día escolar sin una excusa válida tres o más veces en un año escolar se consideran ausentes sin justificación (Código de Educación 48260).

Los alumnos con patrones de ausencias injustificadas, ausencias crónicas justificadas (10 % o más), o tardanzas habituales pueden ser remitidos a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB, por sus siglas en inglés) para su análisis o acción disciplinaria. Los alumnos con ausentismo excesivo serán remitidos a la SARB.

### **Estudio independiente**

Los contratos de estudio independiente deben utilizarse para los alumnos que estarán fuera de la escuela 5 días o más. **Notifique a la oficina de la escuela por escrito dos semanas antes del comienzo de los plazos de los estudios independientes solicitados.** El trabajo de estudio independiente finalizado contará para la asistencia y evitará que los alumnos se atrasen. La asistencia es muy importante para el éxito académico de un alumno. Si es posible, programe las vacaciones durante los recesos de invierno, primavera o verano.

### **Permiso para salir de la escuela**

Para retirar a un niño antes de la finalización del horario escolar, los padres deben ingresar a la oficina y firmar la salida de su hijo antes de irse. Los alumnos solo serán entregados a un padre o tutor a menos que se notifique previamente a la oficina. Las ausencias de los alumnos por más de 30 minutos durante un día escolar sin una excusa válida se considerarán ausencias injustificadas.

### **Asistencia interdistrital**

Los alumnos que viven fuera del Distrito de la Unión Escolar Primaria West Side deben completar un

Permiso de Asistencia Interdistrital (IDAP, por sus siglas en inglés) cada año. El IDAP se inicia en el distrito escolar de residencia. West Side debe recibir IDAP aprobados del distrito escolar de residencia a más tardar el 31 de enero para el siguiente año escolar. El incumplimiento por parte del padre/tutor de los plazos establecidos por el distrito escolar se considerará un desistimiento de la solicitud. Los IDAP existentes pueden ser revocados o rescindidos. Según AB 2826 del Código de Educación 46600.2.

## **Salud y seguridad del estudiante**

### **Vacunas**

"SI NO SE VACUNA, NO PUEDE ASISTIR A LA ESCUELA". Con pocas excepciones, esa es la regla para cualquier alumno que ingrese a la escuela en California por primera vez. La ley actual exige que todos los alumnos sean vacunados contra la difteria, la tos ferina, la varicela, el tétano, el sarampión, las paperas, la rubéola, la hepatitis B y la poliomielitis antes de ingresar a cualquier salón de clases. Los niños que ingresan a primer grado deben mostrar evidencia de que han recibido una evaluación de salud integral dentro de los 18 meses anteriores al ingreso, o 90 días después del ingreso al primer grado. Los alumnos no pueden estar exentos de estas reglas por razones religiosas. Un aviso de un médico es la única excepción posible.

### **Contactos de emergencia**

La información de contacto de emergencia de su hijo es un elemento de seguridad crítico. En caso de emergencia, los alumnos solo serán entregados a las personas que figuran como contactos de emergencia. Asegúrese de que todos los nombres de contacto y los números de teléfono estén actualizados. Si se muda de su dirección actual, cambia los números de teléfono o la dirección de correo electrónico, informe los cambios a la oficina inmediatamente.

### **Almuerzo escolar y refrigerios matutinos para los recesos**

El almuerzo escolar se sirve todos los días. Es importante pagar por adelantado el almuerzo. El almuerzo es de \$4,50 y \$0.50 por una leche extra; a menos que califique para un almuerzo gratis o a precio reducido a través del Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP, por sus siglas en inglés). Su hijo puede ser elegible para recibir comidas gratis o a precio reducido. Si califica para comidas a precio reducido, usted es responsable el día del servicio por el precio reducido de cada comida. Cuando recibe una factura por el servicio de almuerzo, usted es responsable del pago puntual. **Todos los alumnos deben traer una merienda nutritiva para comer en el recreo.** Fomentamos un estilo de vida saludable. No envíe a su hijo con dulces, refrescos o bebidas energizantes a la escuela. Las solicitudes se incluyen en el paquete del primer día o puede obtener una en la oficina.

## **Medicamentos en la escuela**

Si su hijo necesita administrarse medicamentos en la escuela, de acuerdo con el artículo 49423 del Código de Educación, se le permite a la enfermera de la escuela o a otro personal escolar designado que ayude a los alumnos que deben tomar medicamentos durante el día escolar, siempre que la escuela reciba una notificación escrita del médico del niño y una solicitud escrita de los padres. El medicamento debe estar en el envase recetado original etiquetado por la farmacia. Traiga el medicamento con el formulario firmado a la oficina para guardarlo de manera segura.

## **Currículo y tareas**

### **Currículo**

La escuela West Side sigue el currículo adoptado por el distrito, que se basa en las Normas Estatales Básicas Comunes y utiliza materiales de instrucción adoptados por la Junta de Educación del Estado de California. Los maestros usan esas normas como guías de lo que se espera que los alumnos aprendan en cada nivel de grado. Esto proporciona coordinación y secuencia a través de las calificaciones. Las preguntas específicas sobre el currículo y los materiales que usará su hijo durante el año escolar deben discutirse con su maestro.

### **Tareas**

Las tareas significativas pueden ser una extensión valiosa del tiempo de aprendizaje de los alumnos y ayudar a los alumnos a desarrollar buenos hábitos de estudio. La tarea ayuda al niño a asumir la responsabilidad, enseña autodisciplina y refuerza las habilidades.

### **Conferencia entre padres y maestros**

Las conferencias para padres/maestros se llevan a cabo durante el primer trimestre. Los alumnos salen a las 12:00 p. m. durante la semana de conferencias. Las boletas de calificaciones se envían a casa tres veces al año.

### **Equipo para el Éxito Estudiantil**

A menudo hay momentos en que los padres y los maestros necesitan una oportunidad para buscar ayuda de otros cuando se han explorado todos los medios de intervención. El Equipo para el Éxito Estudiantil les ofrece a los padres y al personal la oportunidad de trabajar en colaboración para evaluar las fortalezas y las necesidades de los alumnos con dificultades académicas, de asistencia o de comportamiento y para identificar estrategias y programas que pueden ayudar a los alumnos.

## **Seguridad del plantel**

### **Visitantes y voluntarios**

¡Damos la bienvenida a los visitantes y voluntarios! Se requiere que los voluntarios asistan a la orientación de voluntariado de West Side, completen una solicitud, firmen un código de conducta para voluntarios y presenten una prueba de tuberculosis negativa reciente. Las fechas de orientación para voluntarios se anunciarán al comienzo del año escolar. Todos los visitantes y voluntarios deben presentarse en la oficina, firmar el registro de voluntarios y utilizar una identificación de voluntario/visitante. Es imperativo que sepamos quién está en el plantel en todo momento. Esto cumple con el plan de seguridad de la escuela.

### **Entrada y salida de los alumnos**

La supervisión de adultos comienza en el patio de recreo a las 7:45 a. m. todas las mañanas. Los alumnos no deben llegar antes de las 7:45 a. m., ya que no hay supervisión de un adulto. Inmediatamente después de la escuela, un padre o cuidador debe retirar a los alumnos. Asegúrese de que su hijo siempre sepa cómo llegará a casa después de la escuela. Si hay un cambio en la rutina de retiro después de la escuela, asegúrese de enviar una nota por la mañana con su hijo. Si hay cambios imprevistos durante el día, llame a la oficina lo antes posible para que podamos informar a su hijo y al maestro. Los alumnos que no son retirados dentro de los diez minutos del horario de salida son enviados a nuestro Programa de Cuidado Después del Horario Escolar.

### **Designado del Director**

Bajo la supervisión del Director, el Maestro Encargado se convertirá en el "Designado del Director" para ocupar el puesto de Director cuando él/ella esté ausente.

### **Plan de seguridad integral**

Todos los años, la escuela West Side actualiza e implementa nuestro Plan de Seguridad Integral aprobado por la Junta. El plan de seguridad incluye todos los procedimientos relacionados con mantener seguros a nuestros alumnos. Una copia completa de nuestro plan de seguridad está disponible en la oficina o en nuestro sitio web; haga clic en la pestaña Distrito y seleccione [School Safety Plan](#) (Plan de seguridad de la escuela).

## **Transportación**

### **Servicio de autobús**

Se brinda un servicio de autobús hacia y desde la escuela para aquellos alumnos que viven dentro

de los límites del Distrito de la Unión Escolar Primaria West Side. Los alumnos que viven más allá de los límites de nuestro distrito deben ser recogidos diez minutos después del horario de salida o inscribirse en nuestro Programa de Cuidado Después del Horario Escolar

## **Viajes de estudio**

Se requiere que los alumnos desde kínder hasta segundo grado tomen un autobús escolar en todos los viajes de estudio. Los maestros de los grados superiores a menudo solicitan a los padres conductores para los viajes de estudio. Los padres deben notificar al maestro si el alumno será retirado directamente del lugar del viaje de estudio y no regresará a la escuela. Se requiere que todos los padres conductores completen un formulario de Uso de Vehículos Privados, presenten un comprobante del seguro actual del automóvil, una copia de una licencia de conducir válida de California y que el cumplimiento con los requisitos de voluntariado de West Side. Si el viaje de estudios es de un día para el otro, también se debe tomar la huella digital del acompañante principal.

## **Tecnología**

### **Propiedad escolar**

Es obligatorio que todos los alumnos y padres lean y firmen la política de Compromiso y Uso Aceptable de la Tecnología de West Side antes de acceder a la tecnología. La seguridad cibernética para todos los alumnos es nuestro objetivo.

### **Propiedad personal**

Todos los dispositivos de tecnología personal (teléfono celular, iPad, iPod, relojes inteligentes, etc.) deben dejarse en casa. Los maestros pueden hacer excepciones cuando se considere apropiado; no se tolerará el uso inapropiado de un dispositivo; y los dispositivos se mantendrán en la oficina para su posterior recuperación por parte de los padres.

## **Cuidado después del horario escolar**

Somos un pequeño programa de guardería después de la escuela que atiende a los alumnos de West Side desde el kínder de transición hasta 6.º grado. Estamos después del horario escolar y cerramos durante todas las vacaciones escolares y los días de trabajo de los maestros. Consulte el calendario escolar. Nuestro programa cierra a las 6:00 p. m. Los padres solo pagan el tiempo que sus hijos realmente asisten al Programa de Cuidado Después del Horario Escolar. Visite el Manual de Cuidado Después del Horario Escolar o haga clic en la pestaña Parent (Padre) y seleccione After Care (Cuidado Después del Horario Escolar) para obtener más información.



## Expectativas de comportamiento y normas escolares

Área común	Mantenerse seguro	Ser respetuoso	Ser responsable
<b>Dentro y fuera del plantel de West Side</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Camina mirando hacia el frente.</li> <li>● Mantén las manos, pies y objetos quietos.</li> <li>● Pídele ayuda a un adulto en caso de accidentes y derrames.</li> <li>● Usa todos los equipos y materiales adecuadamente</li> <li>● Pide permiso para retirarte de las áreas asignadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Usa palabras y acciones de manera amable y apropiada.</li> <li>● Espera pacientemente tu turno.</li> <li>● Limpia después de usar algo.</li> <li>● Sigue las instrucciones de los adultos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sigue las normas de la escuela, el salón de clase y las reglas del sitio que West Side está visitando.</li> <li>● Debes estar preparado.</li> <li>● Cuida adecuadamente las pertenencias personales y la propiedad escolar.</li> <li>● Sé honesto.</li> </ul>
<b>Mesas para almorzar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Come tu propia comida .</li> <li>● Siéntate mientras comes con los pies en el piso, sentado en el banco y mirando hacia la mesa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Usa tonos de voz tranquilos.</li> <li>● Usa buenos modales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Levanta la mano para pedir ayuda y disculparte.</li> <li>● Clasifica la basura, el compostaje y el material reciclable.</li> <li>● Limpia tu área.</li> </ul>
<b>Receso en el patio de juegos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Camina rápidamente a la fila del salón de clases cuando suene el timbre.</li> <li>● Mantente dentro de los límites.</li> <li>● Presta atención a las actividades/juegos a tu alrededor.</li> <li>● No juegues a la lucha.</li> <li>● Mantente visible para la supervisión de los adultos en todo momento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sigue las reglas del juego planteado.</li> <li>● Utiliza el buen espíritu deportivo.</li> <li>● Incluye a todos los que quieran jugar.</li> <li>● Comparte los equipos.</li> <li>● Haz la fila en silencio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Utiliza los equipos de receso de manera segura y para el propósito previsto.</li> <li>● Devuelve los equipos para guardarlos adecuadamente.</li> <li>● Comunica tus necesidades directamente al personal del patio.</li> <li>● Utiliza el baño y trae agua.</li> <li>● Mantén las piedras y las astillas de madera en las áreas designadas.</li> </ul>
<b>Áreas de paso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mantente alejado de la zona roja.</li> <li>● Mantén los pasillos despejados.</li> <li>● Camina en todo momento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Usa tonos de voz tranquilos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Camina directamente hacia y desde donde debes estar.</li> </ul>

<b>Baños</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantén tus pies en el suelo.</li> <li>• Mantén el agua en el lavamanos.</li> <li>• Lávate las manos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dale privacidad a la gente.</li> <li>• Usa tonos de voz tranquilos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tira agua al terminar de usar el baño.</li> <li>• Camina directamente hacia y desde el baño.</li> <li>• Coloca toallas en el contenedor del compost.</li> <li>• Usa los suministros adecuadamente.</li> </ul>
<b>Eventos especiales y asambleas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entra y sale de forma ordenada.</li> <li>• Mantén los pasillos despejados.</li> <li>• Siéntate correctamente con tus manos y pies orientados hacia ti.</li> <li>• Pídele instrucciones a tu maestra.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usa tonos de voz tranquilos.</li> <li>• Utiliza modales adecuados frente a los demás.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concéntrate en la presentación .</li> <li>• Responde apropiadamente a la presentación o al orador.</li> </ul>

## Procedimientos de entrada/salida de West Side

### COOPERACIÓN OPERATIVA

- ★ Tenga en cuenta que los estacionamientos escolares no están diseñados para manejar la cantidad de vehículos que llegan al plantel al inicio y al final de cada día escolar.
- ★ Se agradece su paciencia, comprensión y apoyo a la "Cooperación Operativa".
- ★ El personal de West Side hace todo lo posible para alentar a los padres a seguir las reglas del estacionamiento y maximizar el flujo del tráfico.
- ★ El personal sabe que su tiempo es valioso, pero la seguridad de cada alumno es su primera prioridad.

**Tómese el tiempo para revisar lo que SE PERMITE y SE PROHÍBE y ayude a mantener nuestro plantel seguro.**

#### SE PERMITE:

- Conduzca despacio en la zona escolar.
- Use la entrada circular para dar la vuelta, ¡no gire en U frente a la escuela!
- Use los cruces peatonales en todo momento: ¡adultos y alumnos! Sea un buen ejemplo.
- Las zonas y caminos con rayas blancas son para caminar (cruces peatonales, zonas de carga).
- Use las aceras y zonas rayadas.
- Salga de las zonas de carga lo antes posible para que el próximo conductor pueda usarlo.
- Sea cortés: evite bloquear el tráfico siempre que sea posible.
- Si debe usar su teléfono celular dentro y alrededor de la escuela, "manos libres" es la ley.

#### SE PROHÍBE:

- No se detenga ni se estacione en los cruces peatonales o en las zonas rojas de emergencia.
- No permita que los niños crucen la calle sin una escolta de adultos, especialmente la calle Felta.
- No permita que los alumnos caminen detrás de los autos estacionados. Use aceras o caminos rayados.
- No deje el automóvil desatendido en la zona de carga frente al ala principal (K-3).
- No se estacione en la zona rayada junto a la acera y las rosas: esta área es para el ingreso de los alumnos.
- No se estacione en la zona de carga del autobús frente al kínder durante los horarios de carga del autobús.
- No se estacione en la dársena al otro lado de la calle frente al ala de grados superiores (4-5-6).
- Está absolutamente **prohibido** estacionar en la zona de estacionamiento para discapacitados sin tener la placa azul a la vista.