



**Escuela Calera Elementary**  
**Manual de Estudiantes y Padres**  
**2017-2018**

*Genét Holcomb*

Directora

*Krista Townsend*

Vicedirectora

# **Bienvenido a Calera Elementary**

Calera Elementary

855 10th Street

Calera, AL 35040

## **Administración y Personal de Oficina**

|                 |                    |
|-----------------|--------------------|
| Genét Holcomb   | Directora          |
| Krista Townsend | Vicedirectora      |
| Tina Baugh      | Contadora          |
| Kathleen Keelin | Consejera          |
| Sherri McKinnon | Sec. de Matrículas |
| Deann Scholl    | Secretaria         |

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>Número Principal</b>                | <b>682-6120</b> |
| <b>Cuidado de Niños después de las</b> | <b>682-5958</b> |
| <b>Cafetería</b>                       | <b>682-6126</b> |
| <b>Consejera</b>                       | <b>682-6121</b> |
| <b>Fax</b>                             | <b>682-6125</b> |
| <b>Enfermería</b>                      | <b>682-6193</b> |

Cualquier procedimiento no cubierto en este plan se incluye en el Código de Conducta y Asistencia del Condado de Shelby desarrollado por la Junta Educativa del Condado de Shelby. La información que se incluye en éste folleto no intenta causar conflicto con la política y procedimientos de la Junta Educativa del Condado de Shelby. Ésas políticas sustituyen la información de este folleto.

# Índice

Asistencia

Ausencias

Salidas Temprano

Llegadas Tarde

Enfermedad en la Escuela

Participación en Eventos Patrocinados por la Escuela

Póliza de Cheques

Programa de Nutrición Infantil

Celebraciones del Aula

Comunicación

Código de Vestimenta

Plan de Disciplina

Cierre Escolar por Emergencia/Inclemencias del Tiempo

Paseos

Servicios de la Enfermería y Procedimientos para Medicamentos

Programa Líder en Mi

Biblioteca

Organización de Padres y Maestros (PTO)

Padres Voluntarios

Educación Física

Apertura y Cierre del Plantel Escolar

Transporte de los estudiantes

Llegada por la Mañana

Estudiantes que se Viajan en Autobús

Estudiantes que Viajan en Carro

Cambios de Transporte

Título I

Visitantes

Almuerzo

Programas

## Escuelas del Condado Shelby Calendario 2017-2018

|               |  |
|---------------|--|
| 8 Ago.        | Empieza el 1 <sup>er</sup> semestre: Día completo para estudiantes     |
| 4 Sept.       | Día del Trabajo (Escuela/Oficina Cerradas)                             |
| 6 Oct         | ½ Laboral p/maestros, ½ Des. Prof. (Sin Estudiantes)                   |
| 9 Oct         | Planificación de Enseñanza (Sin Estudiantes)                           |
| 10 Nov        | Día de los Veteranos (Escuela/Oficina Cerradas)                        |
| 20-24 Nov     | Vacaciones de Acción de Gracias (Escuelas/Oficinas Cerradas)           |
| 15 Dic        | 1 <sup>er</sup> Semestre Finaliza. Estudiantes salen a las 12:50 p.m.  |
| 18 Dic– 2 Ene | Vacaciones Navideñas (Escuela/Oficina Cerradas)                        |
| 3 Ene         | 2 <sup>do</sup> Semestre Empieza: Día completo p/Estudiantes           |
| 15 Ene        | Natalicio de M.L. King, Jr. (Escuela/Oficina Cerradas)                 |
| 16 Feb        | Planificación de Enseñanza (Sin Estudiantes)                           |
| 19 Feb        | Día de los Presidentes (Escuelas Cerradas-Reponer día si es necesario) |
| 19 Mar        | Laboral para Maestros (Sin Estudiantes)                                |
| 26-30 Mar     | Vacaciones de Primavera (Escuelas/Oficina Cerradas)                    |
| 24 May        | Fin del 2 <sup>do</sup> Semestre. Estudiantes salen a las 12:50 p.m.   |

### Períodos de Calificaciones

|   |  |
|---|--|
| 1 <sup>er</sup> Período finaliza el 5 de Octubre    | Calificaciones van a casa el 12 de Octubre |
| 2 <sup>do</sup> Período finaliza el 15 de Diciembre | Calificaciones van a casa el 8 de Enero    |
| 3 <sup>er</sup> Período finaliza el 8 de Marzo      | Calificaciones van a casa el 15 de Marzo   |
| 4 <sup>to</sup> Período finaliza el 24 de Mayo      | Calificaciones van a casa el 24 de Mayo    |

### 7 Hábitos de los Niños Felices

1. **Ser Proactivo: ¡Yo soy responsable de mi mismo!**
2. **Comenzar con el Fin en Mente: ¡Tengo un plan!**
3. **Poner lo Primero, Primero: ¡Haré mi trabajo primero y después juego!**
4. **Pensar en Ganar-Ganar: ¡Creo que todos podemos ganar!**
5. **Tratar de comprender primero, después que me comprendan: ¡Voy a escuchar a otros antes de hablar!**
6. **Sinergia: ¡Sé que juntos es mejor!**
7. **Afilan la Sierra: ¡Tengo balance en mi vida!**

## ASISTENCIA

CES cumplirá con los requisitos de la Póliza de Asistencia del Sistema Escolar del Condado Shelby delineados en el Código de Conducta.

### Ausencias

- Los padres o tutores deberán enviar una nota explicando la excusa médica, excusa de padres, o nota del tribunal a la escuela dentro de **tres días** después de una ausencia. El fallo de los padres o tutores de no enviar la excusa resultará en que la ausencia se marque sin excusa.
- Un estudiante es permitido un total de 12 ausencias documentadas por notas de padres (justificadas e injustificadas) permiso de la directora, y ausencias sin excusa. Una vez alcance las 12, se REQUIERE una nota del doctor, excusa del tribunal o permiso de la directora.
- Las ausencias por razones que no sean médicas pueden considerarse justificadas a la discreción de la directora. El formulario "Petición de Padres Para Excusar Ausencias" esta disponible en el libro de Código de Conducta del Condado Shelby y en la página web del Condado Shelby: [http://www.shelbyed.k12.al.us/schools/cms/documents/Request\\_ExcusedAbsence.pdf](http://www.shelbyed.k12.al.us/schools/cms/documents/Request_ExcusedAbsence.pdf) éste debe completarse ANTES de la ausencia.

### Salidas

Los estudiantes que se van de la escuela durante el día deben reportar su salida en la oficina, ya sea por un padre o persona autorizada en la tarjeta de salida del estudiante. Se requerirá una **identificación con foto** cuando se recoja al estudiante de la escuela. Por favor limite las salidas y restrínjalas a razones validas. Un estudiante que salga antes de las 11:30 am o llegue después de las 11:30 am será contado ausente por todo el día. Por favor note que la Póliza de Código del Estudiante de SCBOE declara que notas, faxes, e-mails, mensajes de texto y llamadas telefónicas no se aceptarán como documentación de por qué el estudiante debe salir de la escuela.

### Tardanzas

Las tardanzas serán monitoreadas regularmente y los estudiantes con tardanzas constantes y/o entradas y salidas excesivas sin excusa, puede que sean referidos al Programa de Advertencia Temprana. Las tardanzas a la escuela no deben exceder más de **2 por mes**.

### Enfermedad en la Escuela

Si un estudiante se enferma en la escuela, el padre o tutor será contactado y será responsable de llevarse al estudiante a la casa. Por esta razón, es extremadamente importante que la escuela tenga los números de teléfono del hogar, celular, y trabajo de ambos padres y un nombre de emergencia con su número de teléfono en caso de que no podamos comunicarnos con los padres/tutores.

Los contactos de emergencia también deben estar en la tarjeta de salida del estudiante. Si su hijo es enviado a casa por la enfermería escolar, la salida será excusada; pero si se pierde días adicionales, usted debe proveer una excusa por escrito de dichos días. Después que un niño ha estado enfermo, use la regla de 24 horas para determinar si todavía es contagioso.

#### **Participación en Eventos Patrocinados por la Escuela**

Para poder participar en un evento patrocinado por la escuela durante el día o después de la escuela, los estudiantes deben presentarse en la escuela por lo menos medio día (el estudiante no puede haberse contado como ausente)

#### **PÓLIZA DE CHEQUES**

Aceptamos cheques. El Sistema Escolar del Condado Shelby reconoce que ocasionalmente un padre puede inadvertidamente sobregirar su cuenta de cheques y un cheque puede ser devuelto por su banco. Para recobrar dichos fondos de manera privada y profesional, el Sistema Escolar del Condado Shelby ha hecho un contrato con Nexcheck, LLC, para recogida y devolución de cheques.

Los cheques deben ser escritos en un cheque comercialmente impreso con su nombre, dirección, y teléfono de contacto. Cuando una persona escribe un cheque a la escuela o Sistema Escolar, él o ella concuerda que, si por alguna razón se devuelve el cheque, puede que se represente electrónicamente en la misma cuenta, y una tarifa por servicio de devolución establecida por ley puede ser debitada de la misma cuenta.

Si no se recolecta una tarifa electrónicamente, Nexcheck contactará al que escribió el cheque por correo y/o por teléfono para hacer arreglos de pagos. Todos los pagos deben hacerse directamente a Nexcheck, P.O. Box 19688, Birmingham, AL 35219. Por un coste de gestión se pueden hacer los pagos de cheque y tarifas electrónicamente en [www.nexcheck.com](http://www.nexcheck.com) o por teléfono al (800-639-2435) usando una tarjeta de crédito, debito o cheque electrónico.

#### **PROGRAMA DE NUTRICIÓN INFANTIL**

El desayuno se sirve de 7:15-7:45 a.m.

El desayuno para estudiantes cuesta \$1.50 y el almuerzo \$2.25. El precio reducido del desayuno es \$ .30 y el almuerzo \$ .40 por día.

Los artículos adicionales tienen un precio a la carta.

Se puede poner dinero en la cuenta de comida del estudiante la cual puede pagar con cheque o efectivo. Por favor haga el cheque a nombre de CES e incluya el

nombre, apellido, cuenta de comida y número de teléfono del estudiante. Los padres pueden añadir dinero en la cuenta de su hijo yendo a [myschoolbucks.com](https://myschoolbucks.com). La Constitución del Estado de Alabama y la póliza de la Junta Educativa no permiten cargos. La comunicación de padres en cuanto a la cuenta de almuerzo de su hijo es como sigue:

1. Los padres reciben una carta cuando el balance de la cuenta es menos de \$5.00.
2. Los padres reciben una llamada reprogramada cuando el balance de la cuenta es negativo.
3. Los padres reciben una carta cuando en la cuenta se debe por lo menos \$7.00. Si no se paga, se le dará al estudiante un almuerzo alternativo hasta que el balance este liquidado.

Las aplicaciones para almuerzo gratis están disponibles en la oficina de la escuela. Se anima a los padres a llenar la aplicación para almuerzo gratis o reducido. Puede visitar <https://www.myschoolapps.com/Application> o recoger una aplicación en papel en la escuela.

### **CELEBRACIONES EN EL AULA**

Puede que los maestros del aula planeen alguna celebración durante el año. Por favor no traiga refrigerios o regalitos a la escuela para eventos no planeados como cumpleaños del estudiante o maestros, etc., sin antes ser aprobados por los maestros. Lo académico es nuestra prioridad principal y fomentamos el uso apropiado del tiempo de instrucción. No se permiten envíos de flores, globos, etc. para estudiantes. Se permite distribuir invitaciones a fiestas en la escuela solo cuando haya una invitación para cada estudiante en la misma clase o una para cada niña o una para cada niño.

### **COMUNICACIÓN**

Calera Elementary se esfuerza por tener comunicación consistente y abierta con todos sus partidarios. La información de la escuela será comunicada vía listserv, mensajes blackboard, Facebook semanalmente enviaremos información los miércoles en el folder de su estudiante. Puede contactar los maestros mediante la oficina principal y por correo electrónico. Los maestros individualmente tendrán otros medios de comunicación con los padres.

### **DISCIPLINA**

Cuando un estudiante no sigue las reglas de la escuela y los maestros o choferes han contactado a los padres, los estudiantes serán referidos a la oficina. Algunos casos resultarán en un referido automático a la oficina. CES cumplirá con las pólizas de Disciplina del Sistema Escolar del Condado Shelby como se delinea en el Código de Conducta.

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

Se requiere que los estudiantes usen zapatos apropiados todo el tiempo, las sandalias no son apropiadas para el ambiente escolar. Los zapatos tenis son REQUERIDOS para las clases de educación física.

Padres, maestros y administradores deberían trabajar juntos para mantener el código de vestimenta. Se urge a los padres que supervisen la vestimenta y el aseo de sus hijos a diario. Se notificará a los padres/tutores si la vestimenta es un problema con su hijo(a). CES cumplirá con las pólizas de Código de Vestimenta del Sistema Escolar del Condado Shelby como se delinea en el Código de Conducta.

## **CIERRE DE ESCUELA POR EMERGENCIAS**

Cualquier decisión para despachar temprano de la escuela será transmitida por televisión, sitio web del distrito, ListServ, y por conexión Blackboard. Por favor inscríbese en el servicio de mensajes ListServ para CES y Blackboard para recibir anuncios importantes.

Los estudiantes serán despachados de la manera normal.

Solo a aquellos individuos anotados en la tarjeta de inscripción se les permitirá llevarse a los estudiantes. Es muy importante mantener esta información actualizada con cualquier cambio de número de teléfono, dirección, emails o personas designadas.

## **PASEOS**

A través del año, se organizarán paseos para suplementar y enriquecer el programa de instrucción de la escuela.

Los formularios de permiso de paseos y el dinero deben ser entregados entre la fecha limite para poder hacer los arreglos finales.

Los estudiantes deben tener permiso por escrito de sus padres/tutores para asistir a un paseo.

Cuando sea necesario, los padres/tutores pueden servir de chaperones en los paseos, pero no se permiten que asistan los hermanos. El día del paseo, se requerirá a todos los chaperones a que firmen en la oficina y recojan su distintivo de chaperón.

## **SERVICIOS DE ENFERMERÍA & PROCEDIMIENTOS DE MEDICINA**

El personal de CES considera la salud y seguridad de todos los estudiantes como algo vital. Si su hijo(a) muestra señales inusuales de comportamiento, color de piel, patrones de alimentación, o de sueño, él o ella puede que no este listo para regresar después de una enfermedad. Por favor asegúrese de enviar una nota del doctor o excusa que explique la enfermedad de su hijo(a) dentro de los tres días del regreso del estudiante.



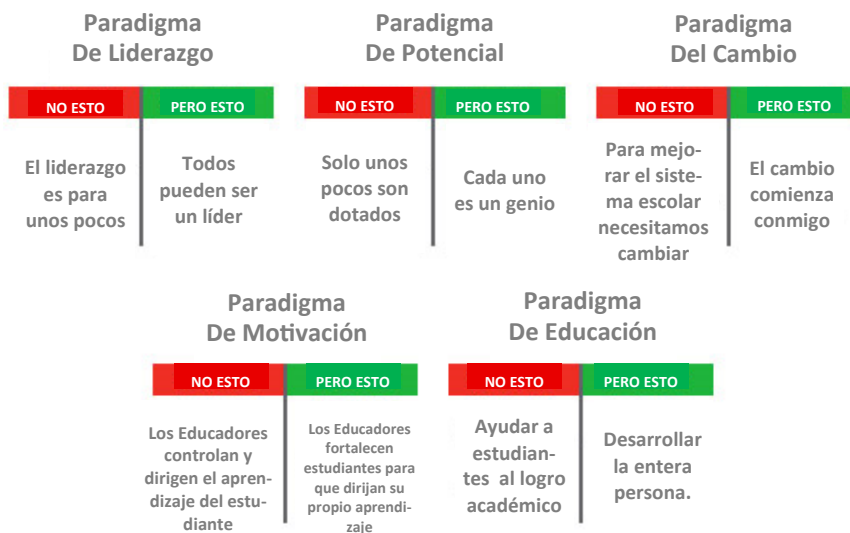
No envíe su estudiante si él/ella tiene síntomas de diarrea, vómito, o drenaje de los ojos u oídos. Las directrices del Condado Shelby dicen que un niño no puede venir a la escuela con una fiebre sobre 100.4. Por favor no le de calmantes de fiebre solo para enviarlo a la escuela, ya que esto no reduce el esparcimiento de la infección. Su hijo será enviado a casa si muestra señales o síntomas de vómito, diarrea o fiebre. Por favor permita 24 horas desde el inicio de los primeros síntomas antes de enviarlos de nuevo a la escuela.

Todo medicamento para ser administrado en la escuela debe ser dado a la enfermera por el padre/tutor con instrucciones específicas. Los formularios apropiados deben ser completados antes que se pueda administrar la medicina. No se permite a los estudiantes llevar consigo recetas o medicina de mostrador ni en el autobús ni en propiedad escolar.

Por favor refiérase a la sección de Servicios Estudiantiles en nuestro sitio web para obtener los formularios apropiados y pólizas de medicamentos bajo el enlace Servicios de Enfermería/Salud del Estudiante.

### **PROGRAMA LÍDER EN MI**

*El Líder en Mi* es todo el proceso de transformación de Franklin Covey. Está basado en la idea de que cada niño puede ser un líder. A través de este proceso se enseña a estudiantes liderazgo del siglo 21 y habilidades de la vida, creando una cultura de fortalecimiento estudiantil. Los 7 Hábitos de Niños Saludables son integrados en la vida diaria en la Escuela Elemental Calera. Lo siguiente representa nuestra forma de pensar... cada niño es capaz, cada niño es un líder.



## **BIBLIOTECA**

- Cualquier estudiante en buena posición (que no deba libros) puede sacar libros.
- Los libros deben sacarse por una semana a la vez.
- Tarifa de reemplazo de libros perdidos o dañados:

LIBROS PERDIDOS – \$15.00 (Éste se reembolsará si el libro es devuelto en buena condición.)

LIBROS DAÑADOS – \$15.00

Un estudiante no puede sacar libros adicionales hasta que se haya hecho un reembolso por los objetos perdidos o dañados. Las multas vencidas no serán cobradas.

## **ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTO siglas en inglés)**

La cooperación entre el hogar y la escuela es esencial para desarrollar un programa educativo que enriquezca al estudiante y enfatice la importancia de la educación. La Organización de Padres y Maestros (PTO siglas en inglés) es un componente importante en el apoyo total del sistema escolar. El PTO es tan fuerte como los padres, voluntarios y maestros lo hagan. Su participación activa en ésta organización se recomienda fuertemente. Por favor muestre su apoyo uniéndose al PTO. La cuota de socio para 2017-2018 es \$10.00 por familia.

**Presidente—Domini Jones**

**Vice Presidente—Carrie Boyles**

**Tesorera/Coordinadora de Recaudaciones—Jennifer Richardson**

**Secretaria/Parlamentaria—Jamie Findley**

**Voluntaria/Coordinadora de Padres de Aulas—Rebecca King**

**Coordinadora de Hospitalidad—Shay Bailey**

**Contacto: [caleraelementarypto@gmail.com](mailto:caleraelementarypto@gmail.com)**

Siga al PTO en Facebook

### **Padres Voluntarios**

Animamos la participación de padres como voluntarios en nuestra escuela. PTO patrocina eventos a través del año para ayudar a los maestros y la escuela en necesidades específicas. Para ser voluntarios en otros horarios necesita coordinar con la maestra de su hijo y no debería interrumpir la instrucción del día.

## **EDUCACIÓN FÍSICA (EF)**

Se espera que los estudiantes participen en todas las actividades de **EF** a menos que los padres/tutores envíen una solicitud de no participación por escrito debido a enfermedad o herida.

Se debe usar zapatos tenis seguros y ropa apropiada todos los días en educación

física por la seguridad, modestia y comodidad del estudiante.

Si un estudiante esta exento de EF por cualquier razón, el estudiante participará en una actividad relacionada con la salud que honre las limitaciones anotadas en la excusa.

### **APERTURA Y CIERRE DE LA ESCUELA**

La escuela está abierta cada día a las 7:15 a.m. y cierra a las 3:30 p.m. a menos que hayan actividades que requieran que el estudiante se quede más tarde. Debido a la falta de supervisión, no se permiten estudiantes en el edificio antes de las 7:15 a.m. y deben recogerse antes de las 3:15 p.m.

### **TRANSPORTE ESTUDIANTIL**

#### **Llegada Matutina**

Entre las 7:15 a.m. y 7:35 a.m., los estudiantes deben entrar el edificio y reportarse para el desayuno en la cafetería, el gimnasio o pista para caminar (si lo permite el clima). Los estudiantes que lleguen después de las 7:35 a.m. deben ir directamente a su clase o la cafetería para desayunar. Cualquier estudiante que no llegue a su aula para las 7:50 a.m. está tarde y debe registrarse en la oficina por un padre/tutor.

#### **Estudiantes Que Viajan En Autobús**

CES cumplirá con las pólizas de Transporte del Sistema Escolar del Condado Shelby como se delinea en el Código de Conducta del Condado Shelby.

El servicio de autobús está disponible para todos los estudiantes. Los horarios de autobuses serán publicados durante la confirmación de inscripción y en el sitio web de la Junta Educativa del Condado Shelby. Si necesita más ayuda, por favor comuníquese con la oficina principal al (682-6120) o a la oficina de transporte al (682-7130).

- Los estudiantes solo pueden transportarse en su autobús asignado basado en la dirección de su casa.
- Los estudiantes deben llegar a la parada 5 minutos antes de la hora acordada.
- Las horas de recogida y llegada pueden variar 5 minutos dependiendo del tráfico y las inclemencias del tiempo.
- Un padre debe estar en la parada de autobús.
- Durante las dos primeras semanas de escuela, el autobús está estableciendo la ruta. Por favor sea paciente si el autobús no llega a tiempo.

El único propósito del autobús escolar es transportar los estudiantes a la escuela de manera segura. El autobús es considerado como una extensión del aula y aplican todas las reglas de SCBOE. Nuestra meta es asegurarnos que todos los estudiantes que viajan en autobús se comporten bien mientras estén en este. En el evento de que el chofer vea necesario hacer un aviso disciplinario, un administra-

dor tomará las medidas necesarias. Las directrices delineadas en el código de conducta aplican cuando se manejen problemas de disciplina en el autobús.

### **Estudiantes Que Viajan en Carro**

#### **Llegada en la Mañana**

- Todos los estudiantes que llegan en carro deben bajarse en la parte de ATRÁS del edificio en la línea de carros no antes de las 7:15 a.m. No se baje antes de llegar a la acera o si no hay un adulto en servicio. La línea para carros cerrará a las 7:48 a.m. para que los estudiantes tengan suficiente tiempo para llegar a su aula de clases antes de que suene el timbre.
- No se permite a los padres estacionar y llevar a sus hijos al edificio.
- En ningún momento los estudiantes deberían dejarse para que caminen solos al edificio desde ningún área que no sea la línea para carros donde hay supervisión.
- Si su hijo/a llega tarde, estacionese en el frente y entre con él/ella al edificio y obtenga un pase de tardanza.

#### **Recogida por la Tarde**

- Por favor tenga su identificación de carro de Calera Elementary visible. Si no muestra su tarjeta, se le pedirá que vaya por el frente y registre la salida de su estudiante en la oficina.
- Si su hijo no está afuera cuando usted llegue, se le pedirá que se mueva a un lado hasta localizarlo.
- Se debe recoger a todos los estudiantes antes de las 3:15 p.m. Los estudiantes que no hayan sido recogidos para las 3:15 p.m. serán llevados a la oficina y los padres deben entrar y registrar su salida.
- Los niños que no hayan sido recogidos a las 3:20 p.m., y están inscritos en el programa después de la escuela (ASCP), serán llevados allí . El pago de dicho programa es responsabilidad de los padres.

#### **Recordatorios:**

- Por favor siga los procedimientos de transporte en carro.
- Pedimos a los padres en la línea para carros que se **abstengan de usar sus celulares** mientras manejan en la línea. Gracias por ayudarnos a garantizar una zona segura para todos.
- Por favor maneje despacio cuando entre o salga del área de descarga.
- Los carros que entren por la calle 10th Street o Whippoorwill seguirán las instrucciones del personal que dirija el tráfico.
- Los que vienen en carro deben salir y entrar de sus vehículos por el lado derecho (el de el pasajero) del carro.

- Cuando se monte o desmonte del carro por favor mueva su vehículo lo más arriba posible para que los demás vehículos puedan montar y desmontar a la misma vez.
- Por favor coloque su vehículo en modo estacionamiento mientras los estudiantes se montan y desmontan.
- Los miembros del personal están de servicio en las mañanas y tardes para ayudar a garantizar la seguridad de los niños.

**Cambios de Transporte:**

**Cualquier cambio de transporte debe hacerse por escrito y ser aprobado por la oficina del frente antes de las 2:00 p.m. Si un estudiante se va a casa con otro estudiante, debe entregarse a la oficina una nota de ambos estudiantes y ser aprobada por la administración. Los estudiantes no pueden irse en autobús a la casa de un amigo. Las solicitudes por escrito para los cambios deben hacerse en la oficina de la escuela la mañana de dicho cambio. (Llamadas, correos electrónicos, mensajes de textos, y faxes no son permitidos para cambios de transporte.)**

**TÍTULO I**

El Título I es una asociación entre el gobierno federal, la agencia educativa y el distrito escolar local. Es el mayor programa de ayuda federal para escuelas primarias y secundarias. El gobierno federal se apropia de dinero para ayudar a las escuelas que cumplan con los criterios de tener al menos el 35% de sus estudiantes en el programa de almuerzo gratuito o reducido. Cada distrito debe solicitar estos fondos cada año. El dinero se entrega al estado, y luego a los distritos escolares. Este dinero se utiliza para:

- Identificar a los estudiantes que experimentan dificultades académicas y proporcionar asistencia oportuna para ayudar a estos estudiantes a cumplir con los desafiantes estándares de contenido del estado.
- Comprar/proveer personal suplementario/programas/materiales/suministros.
- Llevar a cabo reuniones/capacitaciones/actividades de participación de los padres
- Reclutar/contratar/retener Maestros Altamente Calificados.

Pedimos que cada familia complete la aplicación de almuerzo gratis/reducido cada año para ayudarnos a alcanzar el criterio mencionado arriba.

## **VISITANTES**

La póliza de la Junta de Educación del Condado Shelby y la integridad académica/seguridad requieren que **todos los visitantes a la escuela deben reportarse a la oficina de la escuela, firmar, y recibir permiso para visitar el campus escolar por las razones especificadas.** Se requiere identificación con foto. Se les pedirá a los visitantes usar una etiqueta para visitantes, disponible en la oficina. Esto es por la seguridad y confidencialidad de todos los estudiantes. **Todos los visitantes a eventos, voluntarios, y para almuerzo deben estar en la tarjeta de registro de salida del estudiante.**

**Para proteger el tiempo de instrucción, los maestros no están libres para tener conferencias no planeadas.** Las citas para conferencias deben hacerse directamente con los maestros.

### **Cafetería**

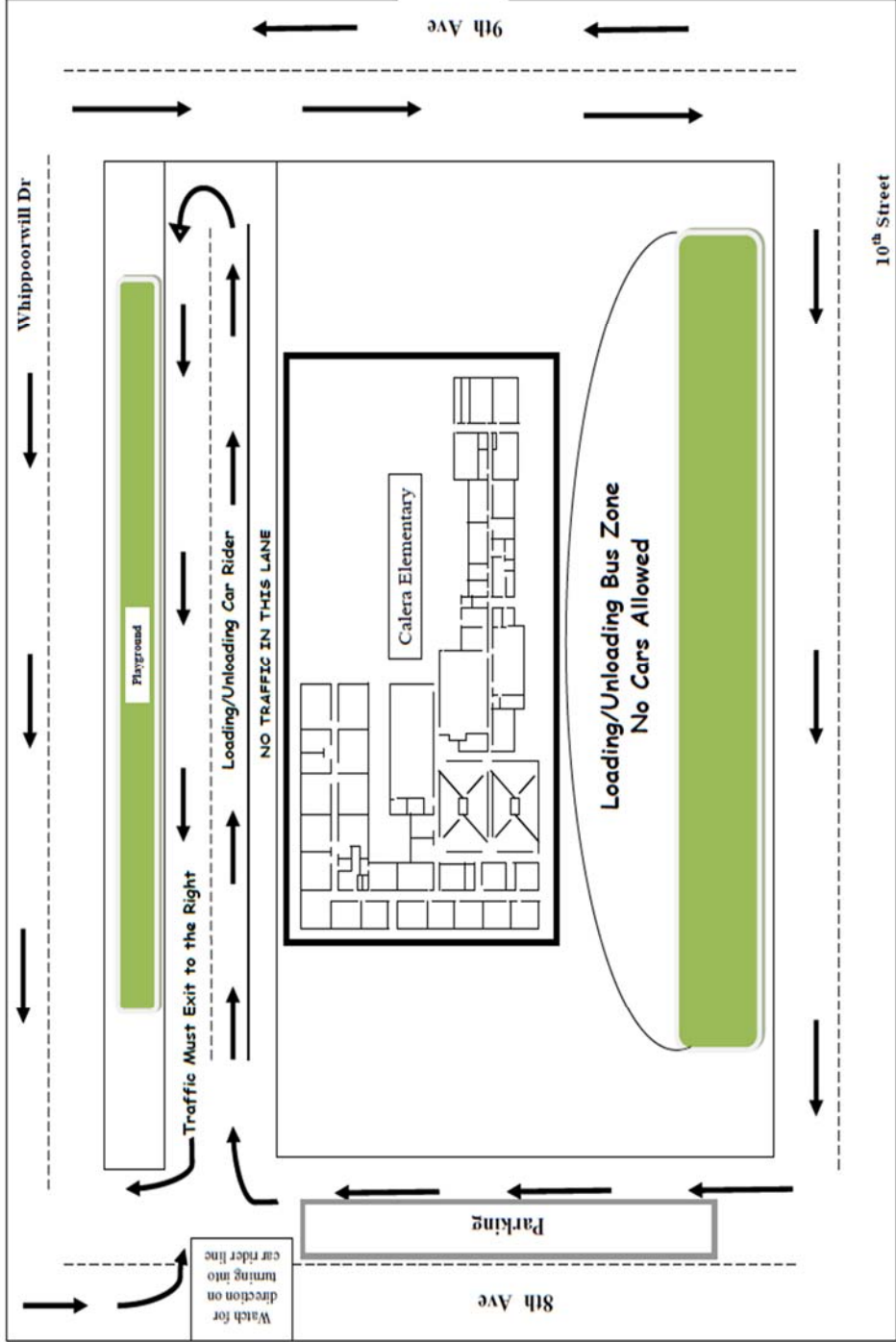
Los padres son bienvenidos para almorzar con sus hijos. Los visitantes que coman con el estudiante deben juntarse con ellos en el pasillo al lado de la cafetería una vez se hayan registrado en la oficina. Si la escuela sirve bolsas de almuerzo debido a un evento especial o programa, no habrán invitados para almorzar.

### **Programas**

Para programas/eventos durante el día escolar, el padre/tutor puede venir a la escuela en el tiempo designado y recoger un "Pase Rápido" para visitantes el día del evento. Con el "Pase Rápido" los visitantes podrán evitar la fila de identificación el día del evento. Habrá una segunda fila para que los invitados con "Pase Rápido" firmen. El "Pase Rápido" será su etiqueta de visitante para el evento. Cada etiqueta será específicamente para cada evento y solo se podrá usar para el evento el cual se dio.

### 2017-18 Listado de Autobús

| <b>Autobús</b> | <b>Animal</b>        | <b>Chofer</b>       |
|----------------|----------------------|---------------------|
| <b>18-54</b>   | <b>Elefante</b>      | <b>R. Broadhead</b> |
| <b>18-62</b>   | <b>Cebra</b>         | <b>L. Tiller</b>    |
| <b>09-77</b>   | <b>Tigre</b>         | <b>K. Stewart</b>   |
| <b>18-20</b>   | <b>Caballo</b>       | <b>P. Huffman</b>   |
| <b>13-23</b>   | <b>Flamenco</b>      | <b>W. Johnson</b>   |
| <b>16-07</b>   | <b>Tortuga</b>       | <b>C. Miles</b>     |
| <b>09-26</b>   | <b>Oso</b>           | <b>K. Leonard</b>   |
| <b>08-11</b>   | <b>Nemo</b>          | <b>A. Denard</b>    |
| <b>18-29</b>   | <b>Rana</b>          | <b>A. Duncan</b>    |
| <b>13-01</b>   | <b>Águila</b>        | <b>F. Bryant</b>    |
| <b>13-43</b>   | <b>Perro</b>         | <b>L. Davis</b>     |
| <b>18-27</b>   | <b>Cerdo</b>         | <b>T. Thomas</b>    |
| <b>09-64</b>   | <b>Mono (Chango)</b> | <b>J. Mitchell</b>  |
| <b>08-19</b>   | <b>Vaca</b>          | <b>A. Tucker</b>    |
| <b>18-10</b>   | <b>Panda</b>         | <b>E. Burke</b>     |
| <b>18-12</b>   | <b>León</b>          | <b>L. Langley</b>   |







### **NUESTRA VISIÓN**

Cada estudiante un graduado y  
cada graduado preparado para el futuro.

### **NUESTRA MISIÓN**

Construir un fundamento que inspire el aprendizaje.

### **NUESTRAS CREENCIAS**

La Escuela Calera Elementary cree que:

- Todos los estudiantes pueden aprender y tener logros en un ambiente seguro y disciplinado.
- La participación de los padres y la comunidad son claves para el éxito del estudiante.
- Los maestros y personal apoyan el aprendizaje estableciendo altas expectativas.
- Los maestros usan varias estrategias para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes.