



4530 W. Campbell Ave.
Phoenix, Arizona 85031
(623) 848-8420

Crear líderes, construir un legado

Manual de Padre/Estudiante
Apéndice
2019-2020

INFORMACION DE REFERENCIAS

ESCUELA PRIMARIA JAMES W. RICE

Dirección:

4530 W. Campbell Ave
Phoenix, AZ. 85031

Numero de Teléfonos:

Oficina: (623) 848-8420
Buzón de mensaje: (623) 848-8566
Fax: (623) 848-1998

Directora	Sra. Rosa Berrelleza
Asistente de la Directora	Matthew Flory, Pedro Eribes
Secretaria	Edith Mojica
Oficina de Ausencias	Joel Avila (623) 463-7667
Enfermera de La Escuela	Heather Quiroz (623) 336-2656
Cafetería	Ayde Garcia (623) 848-8420, x6214
Coordinadora de Padres Voluntarios	Sra. Maria Sandoval (623) 848- 8420, x6234

Horario Escolar:

Horas para Estudiantes	7:25 a.m. – 2:10 p.m.
Oficina	7:00 a.m. – 3:10 p.m.
Oficina de la Enfermería	7:25 a.m. – 2:30 p.m.

Horario de Almuerzo Diario			
Grados	Hora de Almuerzo	Cafeteria	Receso
K,1ro	10:00-10:45	10:00-10:25	10:25-10:45
7mo/8vo	10:38-11:13	10:38-10:58	10:58-11:13
2do	11:33-12:18	11:33-11:58	11:58-12:18
3ro/4to	11:13-11:48	11:13-11:33	11:33-11:48
6to	11:50-12:25	11:50-12:10	12:10-12:25
5to	11:58-12:33	11:58-12:17	12:17-12:33

Entrada y Salida

- A partir de las **7:00 a.m.** la escuela se abrirá para permitir que los estudiantes vayan a su salón de clases a desayunar. El desayuno se servirá en el salón de clases de **7:00 a 7:25 a.m.** No se debe dejar a los estudiantes ni llegar a la escuela antes de las **7:00 a.m.**
- Los estudiantes que ingresan después de la campana de las **7:25 a.m.** se consideran "tarde".
- **Un adulto que recoge a un estudiante debe mostrar una identificación con foto y también estar registrado en la tarjeta de emergencia o en la tarjeta de información de la oficina.**
- Los padres deben estar en comunicación con los maestros si hay un cambio en la forma en que un niño/a es transportado a casa con suficiente aviso y antes de una hora del despido. **Cualquier cambio a la información de la tarjeta de emergencia / oficina, debe hacerse en persona, por escrito. No se realizarán cambios por teléfono o fax.**

Bicicletas

Los estudiantes pueden andar en bicicleta a la escuela si tienen un permiso de los padres y traen un candado para asegurar su bicicleta en el portabicicletas de la escuela.

Cambio de Dirección – Teléfono

- Cuando se produce un cambio en su dirección o número de teléfono de su casa / trabajo, por favor avise al maestro/a de su hijo/a y a la oficina de la escuela por escrito.
- Si se mueve fuera de los límites de asistencia de la escuela debe completar un formulario de Inscripción Abierta para solicitar asistencia continua de su hijo/a.
- Si se mueve fuera de la zona y no completa un formulario de Inscripción Abierta, su hijo/a podría ser retirado por la escuela.

Área de peatones - Guardia de travesía

- Los estudiantes deben cruzar 47th Avenida y Campbell solo en el cruce de peatones con un guardia de cruce escolar antes / después de la escuela.
- Los caminantes deben acatar las instrucciones del guardia de cruce para la seguridad de todos los estudiantes.
- No se proporcionan guardias de cruce en ningún otro momento, incluso si los estudiantes están involucrados en cualquier tipo de actividades antes / después de la escuela. Es responsabilidad de los padres proporcionar un medio de transporte seguro para sus hijos cuando están involucrados en actividades antes / después de la escuela.

Normas de vestuario para los estudiantes

LA ESCUELA JAMES W. RICE ES UNA ESCUELA DE UNIFORME

Un código de uniforme ha sido aprobado por el Consejo de la Comunidad de la escuela primaria James W. Rice y los padres para mejorar el ambiente de aprendizaje de todos nuestros estudiantes. Se espera que los estudiantes se vistieran con uniformes. Nuestra comunidad cree que promoverán un profesional y un ambiente de aprendizaje libre de distracciones.

El código de vestimenta de la escuela primaria James W. Rice, que está de acuerdo con la Póliza JICA del Distrito Alhambra , incluye lo siguiente:

La ropa debe estar en los colores uniformes designados.

Pantalones, shorts, faldas, faldas pantalón o faldas shorts:

- Los colores aceptables son de color azul marino o caqui

Camisas/blusas:

- Los colores aceptables son azul rey, azul marino, gris o blanco.
- Las camisas/blusas deben tener con cuello (camisetas de marca James W Rice son aceptables).
- Las camisas/blusas se pueden fajadas o usar afuera.

Cinturones:

- Los cinturones deben ser de color negro, café, azul marino o blanco.
- Hebilla lisas solamente. No hebillas con inicial.
- Se requiere el cinturón si los pantalones tienen presillas.

Calzado:

- Los zapatos deben ser amarados a la parte superior del zapato y esta forma se asegura a los pies.
- Se recomienda llevar calzado atlético. Todo el calzado debe tener soporte en el talón o en el tobillo. No zapatos con
- Calcetines (blanco, azul marino o marrón) deben ser usados con los zapatos atléticos.

El tiempo frío (octubre-marzo):

Suéteres y sudaderas serán restringidas a azul rey, azul marino, caqui, o blanca. Suéteres y sudaderas sencillas son recomendadas.

Nunca Aceptable:

- sombreros, gorras, pañuelos
- sandalias, zapatos de plataforma o zapatos de skate
- No se permiten pantalones caídos o pantalones de gran tamaño
- No camisas/blusas de gran tamaño
- No camisas de gran tamaño
- Cualquier cosa que distraiga el ambiente de aprendizaje (discreción de la administración)

Se espera el aseo limpio, ordenado y adecuado en todo momento.

Zona de la bajada (Estudiantes)

- Estudiante se deja y recoge a lo largo de la curva entre la oficina de la escuela y el edificio de Multiusos. Por favor, no use la bahía de autobús o se estacione a lo largo de la avenida 47 y caminar por la calle.
- El estacionamiento del medio esta cerrado para el personal. **Por favor no se estacione en esta área.**
- **Existe un carril de incendios a lo largo de las aceras adyacentes a las plazas de estacionamiento. Al dejar a un estudiante en la mañana, el procedimiento es de "PARAR, DEJAR, E IRSE" área de no vagancia o de estacionamiento.**
- En las tardes al recoger, por favor coloque la información de tarjetas de recoger al estudiante al frente del tablero de su auto para que nuestro personal lo pueda ver. Si no lo tiene, por favor de bajar la ventana del lado del pasajero hacia abajo y dar al personal el nombre, apellido grado y maestro/a de su hijo/a. Un miembro del personal llamará a su hijo/a y luego caminar a su auto. Por favor, mantenga en la línea del auto en movimiento hasta entonces.
- Por favor, permanezca en su automóvil en todo momento **NUNCA deje su vehículo desatendido en la zona de dejar. NUNCA se estacione en doble fila.**

- **El Departamento de Policía de Phoenix hace cumplir las leyes de tránsito. La escuela no tiene control sobre su cumplimiento. TODAS LAS POLÍTICAS ESCOLARES ESTAN DESTINADAS A MANTENER SEGUROS A NUESTROS ESTUDIANTES.**

Información de Emergencia

- Es de vital importancia para mantener actualizada la tarjeta de emergencia del estudiante. La siguiente información se proporciona en las tarjetas de emergencia:
 - a) Dirección actual y número de teléfono de su casa o el número de teléfono del vecino más cercano que se comunicará con el padre / tutor.
 - b) Lugar de trabajo y número de teléfono de ambos padres / tutores.
 - c) Nombre de la persona que es responsable del niño/a en eventos donde padres/ tutores no puede ser localizado inmediatamente si se produce una emergencia.
 - d) Los nombres de las personas que puedan recoger al niño/a (s) de la escuela.
 - e) La información sobre si el nombre / imagen puede ser publicado.
- Los estudiantes con condiciones especiales de salud deben tener esta información compartida con la Oficina de Salud. Cada caso confidencialidad se entregará a las situaciones especiales de salud.
- Los estudiantes con condiciones de salud que podrían limitar su participación en la educación física necesitan una carta de su médico asesorando a la escuela de estas limitaciones.

Enfermedades tales como diabetes, epilepsia, enfermedades cardíacas, asma, alergias de anuncios son algunas de las enfermedades que debe ser anotados en los registros de salud y hablar con el asistente de salud en su escuela local.

- **Por favor mantenga la tarjeta de emergencia actualizada - para la protección de su hijo/a, por favor notifique a la oficina de la escuela IMEDIATAMENTE cuando hay un cambio de dirección, número de casa o el numero de trabajo de los padres, persona autorizada/s que pueden recoger a su hijo/a, o un cambio en el teléfono de contacto de emergencia/número.**
- Cualquier cambio resultante sólo en "un cambio de hora/día", es decir, no poder recoger a su hijo/a y desea que el niño/a viaje en el autobús, **debe hacerse por escrito** y enviado con el niño/a para informar a su maestro/a en la mañana sobre el cambio.

Inscripción - Registro - Retiro

- "Un alumno que entra en una escuela deberá presentar al director/a de la escuela un formulario de retiro debidamente ejecutada si dicho alumno previamente asistió a otra escuela en este estado." (ARS 15-827A)
- Tras el registro para la inscripción de nuevos estudiantes, la oficina debe estar provisto de una lista actualizada (actual) de vacunas, certificado de nacimiento, prueba de nivel de grado actual y prueba de residencia en el distrito escolar de Alhambra (**Ver procedimiento para fuera del distrito / aplicaciones límites de las áreas de la escuela**).
- Los estudiantes que ingresan a kínder deben tener cinco años de edad antes del 31 de agosto del año en que se proponen suscribir. Estudiantes que no cumplan el criterio pueden ser evaluados para ser determinados para aceptación
- Por favor notifique a la oficina por lo menos tres días antes del último día de clases de su hijo/a cuando la retirada sea temprana, por lo que los documentos apropiados puedan ser creados.

- **Es necesario que el padre o tutor que ha registrado el estudiante firme los papeles de abstinencia.** Su firma nos permitirá enviar archivos de su hijo/a a la escuela nueva al recibir la solicitud de la nueva escuela.
- Los padres / tutores son responsables de pagar por cualquier propiedad escolar perdido o dañado antes de la retirada de sus hijos.
- Los estudiantes serán asignados por el director/a o personal designado a un salón de clases basado en el número de estudiantes en clase, necesidades de los estudiantes, y otros factores.
- Todas las colocaciones de un salón se consideran temporales y podrían ser ajustados.
- Para completar los requisitos de inscripción / registro, consulte el Apéndice B.

Viajes/Paseos

- Las excursiones ofrecen actividades de enriquecimiento para los estudiantes, ya que dan al estudiante primera experiencias.
- Los maestros notificarán a los padres de cualquier próxima visita de campo/viaje y enviar a casa una hoja de permiso. El estudiante debe devolver el formulario de permiso completado firmada por el padre con el fin de ir a la excursión.
- La forma de permiso debe tener **toda** la información solicitada o el niño/a puede ser negado ir a la excursión.
- Se informará a los padres si hay un costo o si artículos especiales deben ser llevados por el niño/a.
- Los estudiantes con problemas de conducta se les puede negar la participación de excursión. El maestro/a se pondrá en contacto con los padres, si fuera necesario. El padre puede ser necesario para acompañar a su hijo/a y ser responsable de su hijo/a si se les permite asistir.
- Los padres también se les pedirá que ser chaperones en las excursiones. Los padres que actúen como chaperones no pueden traer otros niños.

Programa de Estudiante de Honor / Premios

Los siguientes programas existen en la Escuela Primaria James W. Rice que reconoce a los estudiantes por sus contribuciones positivas.

- Lista Principal: el estudiante debe tener A's (4.0 GPA).
- Estudiante de Honor: un estudiante debe tener A's y B's 3.0-3.9 GPA).
- Premio de Asistencia Perfecta: el estudiante debe tener 100% de asistencia todo el trimestre sin tardanzas.
- Celebración del Estudiante del Mes (SOM): los maestros certificados seleccionan un estudiante cada mes que ejemplifica aquellas cualidades que lo convierten en un modelo para los demás. Los maestros, al seleccionar su Estudiante del Mes, consideran las siguientes cualidades:
 - a) Esfuerzo académico - calificaciones promedio o mejores
 - b) Interacción positiva con los compañeros y el personal.
 - c) Actitud positiva / actitud mejorada.
 - d) Expone su orgullo en la escuela y sigue nuestras expectativas ROAR.
 - e) Demuestra los Seis Pilares de Carácter.

Biblioteca

- Se anima a los estudiantes a visitar la biblioteca y sacar libros para leer en el hogar y la escuela, pero deben "leer y regresar" en una semana. Los libros se vencen después de dos semanas.

- Los estudiantes / padres son responsables por libros perdidos o dañados. Los estudiantes con libros perdidos o dañados tendrán restricciones para sacar más libros hasta que se realice el pago. Al final del año, los estudiantes con libros perdidos o dañados deberán pagar estos artículos.

Objetos Perdidos

Se anima a los padres a escribir el nombre de su hijo/a en todos los sombreros, abrigos, suéteres, chaquetas y loncheras. Visite el salón de voluntarios para los objetos perdidos. Los estudiantes / padres deben revisar los objetos perdidos antes o después de la escuela. **La escuela NO es responsable por la pérdida de ropa o tecnología.**

Participación de Los Padres

La escuela Primaria James W. Rice tiene un alto nivel de participación comunitario. Hay diferentes maneras en como realizar esto:

- Nuestra Organización de Padres y Maestros (PTO) fortalece la fuerza entre la casa y la escuela, para que maestros y padres cooperen y trabajen juntos para el éxito de nuestros estudiantes. Por favor, involucrarse en la organización de Padres y Maestros. Para obtener más información, por favor llame a nuestra oficina de la escuela.
- Nuestro Consejo Comunitario Escolar (SCC) está compuesta por miembros de la comunidad, padres, maestros, personal y administradores. Todos los padres están invitados a asistir a las reuniones mensuales. El propósito del consejo SCC es involucrar a la comunidad en el proceso de toma de decisiones y ofreciendo de entrada en una variedad de actividades que afectan a la escuela y la comunidad basada en la Póliza de la Junta de la Mesa Directiva.
 - Padres son elegidos para el SCC en la reunión de organización en septiembre.
 - El SCC tiene un conjunto de estatutos que están alineados con las pólizas del distrito que opera el SCC.
 - Notificaciones de las reuniones se envían a casa mensual asesorando la fecha, hora y lugar de la reunión. Las fechas y tiempo para las reuniones del SCC también están listados en nuestro sitio web de la escuela y un boletín mensual. Los padres también pueden llamar a la oficina al 623-848-8420 para la fecha, hora y lugar de las reuniones del SCC.
- Café con La comunidad se realiza mensualmente en la Escuela Primaria James W. Rice. Es una oportunidad para que la comunidad se una al liderazgo de la escuela en un ambiente informal para que se familiarice con lo que está sucediendo en la escuela.

Fiestas y Aperitivos:

- Fiestas en los salones serán determinados por el personal y los padres serán informados por escrito antes de la celebración.
- **Las golosinas/aperitivos caseros no pueden ser aceptados para las fiestas en el salón. La golosina/aperitivo debe ser un producto comercial envuelto individualmente para, la facilidad a la hora de servir por el maestro/a (Código de Salud del Condado).** Debe haber suficiente para cada niño y el maestro. Si es necesario, los padres deben proporcionar, platos, servilletas, tenedores, etc., las bebidas deben ser envasadas individualmente (no se permiten soda o productos con colorantes en los salones). Si desea una lista de meriendas saludables aceptables, llame a nuestra oficina principal al 623.848.8420.
- **Las fiestas individuales de cumpleaños de los estudiantes no son permitidos en la escuela.**

Venta de artículos

Los estudiantes no están autorizados a solicitar fondos en la escuela mediante la venta de artículos a menos que se trate de un evento de recaudación de fondos aprobado para toda la escuela.

Consejo Estudiantil

La escuela primaria James W. Rice tiene un Concilio Estudiantil que supervisa las actividades de todos los grados en la escuela. El Consejo Estudiantil tendrá representación del cuerpo estudiantil y los oficiales serán elegidos.

Entrega de Estudiantes de la Escuela

- **Ningún niño será liberado de la escuela a cualquier persona que no sea el padre, tutor legal, o las designadas por escrito por el padre en el registro de información o de emergencia. Se requerirá la identificación con fotografía de todas las personas que recogen a un estudiante. Las tarjetas de registro se actualizarán cuando una situación de emergencia haya sido garantizada y sea necesario.**
- En el caso si se presenta una pregunta con respecto a quién puede recoger al niño/a de padres separados o divorciados legalmente, la escuela sólo se dará a conocer al niño/a de acuerdo con el decreto de custodia. Una copia de la orden de custodia debe ser proporcionada a la escuela por lo que puede ser colocado en el expediente del estudiante. La información que figura en la tarjeta de datos del estudiante también será revisado.
- Los padres sin custodia tienen derechos basados en el decreto de custodia. Por favor, no utilizar la escuela como un lugar para "visitar" a su hijo/a, ya que necesitan concentrarse en sus tareas escolares.
- Ningún niño puede salir de la propiedad de la escuela sin el padre / tutor legal o la persona aprobada adulta designada y firma por ellos a través de la oficina de la escuela. **Identificación con fotografía debe ser demostrado antes que los niños se entreguen al adulto autorizado.**
- **No se aceptarán solicitudes por teléfono o solicitudes enviadas por fax para liberar a los niños.**
- Una vez que un niño/a llega a la propiedad de la escuela, él / ella debe permanecer en el salón, y no puede salir sin importar el motivo, sin seguir los procedimientos de la oficina, incluyendo el permiso apropiado.
- **Según la ley estatal y la póliza del distrito, los estudiantes necesitan estar en la escuela todo el día. Los estudiantes están aprendiendo hasta el último timbre de campana de salida. Por favor no solicitar la libertad anticipada a menos que sea muy importante.**
- **Los estudiantes no pueden ser llamadas fuera de clase por despido en los últimos 30 minutos del día escolar.**

El Uso de Teléfono para Estudiantes

- Los únicos teléfonos disponibles para los estudiantes están en la oficina de la escuela.
- Dado que estos son los teléfonos de negocios, el uso de ellos se limita a llamadas válidas solamente.
- Los estudiantes no están autorizados a utilizar los teléfonos de los salones / escuela sin permiso apropiado del personal.
- Los estudiantes necesitan una nota de su maestro/a para usar el teléfono durante el horario escolar.
- Antes o después de la escuela el uso de teléfonos de oficina será aprobado por el personal de la oficina en base a la validez y el tipo de llamada. Personal de la oficina determinar la validez.
- Los teléfonos celulares, tabletas y otras tecnologías no pertenecientes a la escuela no se permitirán en la escuela sin el permiso escrito del maestro/a.
- Los teléfonos celulares, las tabletas y otras tecnologías de los estudiantes deben permanecer **DESACTIVADOS y en la mochila del estudiante. Si no se sigue este procedimiento, se confiscado**

hasta que el padre lo recoja después de que finalice la escuela. Esto puede conducir a referencias para el estudiante y tener consecuencias disciplinarias por un administrador.

Los libros de Texto

- Los libros de texto utilizados por los estudiantes varían en precio desde \$15 a \$45 por libro.
- Los estudiantes son responsables de la condición de los libros que se les asignan. Los libros perdidos o dañados serán con cargo a los estudiantes y sus padres.

Juguetes

No juguetes de cualquier tipo deben ser traídos a la escuela. Si un estudiante trae un juguete, será confiscado por el maestro/a u otro miembro del personal. Los artículos confiscados se llevarán a cabo durante un máximo de dos semanas y sólo se entregara a un padre / tutor.

Voluntarios

Se anima a los padres y miembros de la comunidad para ofrecer su tiempo y energía en ayudar a la escuela Primaria James W. Rice. Tenemos una coordinadora de padres voluntarios que ayuda a entrenar a los voluntarios, responde a preguntas, y coordina las actividades de los voluntarios. Una habitación de padres voluntarios también está disponible para la comodidad de los voluntarios. Involucrarse y sea voluntario! Por favor llame a la oficina de la escuela para más información.

- Los voluntarios deben "firmar" en la oficina y obtener un "pase de visitante."
- Si los voluntarios no son los padres o tutores legales y están trabajando con los estudiantes, se requiere la toma de huellas dactilares que podemos arreglar a través de la Oficina del Distrito. Esto también incluye viajes de estudio chaperones.

Expectativas Escolares

El propósito fundamental para enviar a nuestros hijos a la escuela es recibir una educación de calidad en un ambiente de aprendizaje seguro. Una educación de calidad prepara al niño/a para un futuro exitoso. Para que los niños reciban esta educación de calidad, se debe permitir que los maestros enseñen en un ambiente libre de interrupciones negativas, por lo que el enfoque puede mantenerse en el crecimiento académico, social y emocional de los niños.

Cada maestro/a explicará sus reglas de clase a sus estudiantes. Los estudiantes recibirán una explicación sobre las consecuencias positivas que pueden esperar a recibir por seguir las reglas y una explicación sobre las consecuencias negativas que pueden esperar a recibir por no seguir las reglas. Toda la información anterior será publicada en el salón de clases, más será enviada a casa a los padres.

Se anima a los padres a trabajar en estrecha colaboración con el maestro. Una sólida asociación entre el hogar y la escuela es esencial para el éxito del plan de disciplina del maestro.

Proceso de Pensamiento Responsable

La intención del Proceso de Pensamiento Responsable (RTP) es enseñar a los estudiantes, que están actuando como una perturbación dentro del entorno escolar, cómo pensar e implementar maneras de alcanzar metas sin violar los derechos de otros. Esto se hace ayudando a los estudiantes a buscar dentro de sí mismos y decidir la forma en que quieren ser. El proceso de disciplina, para ser eficaz, debe tratar a los estudiantes de la misma manera que aquellos que tienen dificultades en un tema académico: en un ambiente no punitivo con la comprensión, el respeto y la paciencia. Esto es lo que RTP se trata. Se basa en la Teoría del Control Perceptual (PCT), que explica cómo los seres humanos actúan para controlar sus percepciones de manera coherente con sus valores y estándares. Es la

aplicación de los principios del PCT a través de los procedimientos de RTP que establece RTPS aparte de todos los demás programas de disciplina.

Expectativas de toda la Escuela

Se espera que los estudiantes de la Escuela Primaria James W. Rice a R.O.A.R.-

Responsable
Organizado
Aceptando
Respetuoso

Definición de Consecuencia

A. Consecuencias asignado por maestros

- Conferencia Estudiante / Maestro: se reúnen para discutir informalmente un problema y discutir las soluciones apropiadas.
- Contactos padres / tutores: Contactos de los maestros a los padres / tutores para discutir la situación y solicitar apoyo.
- Maestro/a que asigna la detención: Asigna detención / tiempo que elimina estudiante de la clase o el tiempo libre.
- Conferencia de Padre / Maestro: tener una cita con el padre / tutor antes o después de clases o durante su período de preparación.
- Referido/a al Director/a.

B. Consecuencias Asignadas por Administradores

- Conferencia: Discutir la razón de la referencia a la oficina y la forma de resolver el problema. Maestro que refirió puede asistir.
- Detención / Tiempo fuera: Asigna detención / tiempo que elimina estudiante de tiempo libre.
- Principal / Padre / Conferencia de Estudiantes: Invita a los padres / tutores a una conferencia para discutir el problema y cómo puede ser resuelto.
- Dentro de la Escuela de Detención (ISD): Asigna a la detención del estudiante dentro de la Responsable (RTC). Los estudiantes no deben traer artículos innecesarios; Sólo el trabajo escolar.
- Trabajo de detalle: Asigna al estudiante antes, durante o después del taller escolar. El estudiante puede ser asignado a recoger basura, limpieza u otras tareas de poca potencia.
- Suspensión fuera de la escuela (OSS): El estudiante se retira del entorno escolar y se coloca bajo la supervisión de los padres / tutores en el hogar de 1-10 días de escuela.
- Recomendación al Superintendente de suspensión a largo plazo o expulsión. Las consecuencias para los delitos descritos en la sección de la guía serán, en ningún caso, limitar la decisión de la administración de la escuela. Cualquier infracción de una regla que se produce, ya sea (o no) tratados en este manual, será manejada adecuadamente por la administración.

De acuerdo con la póliza establecida del Distrito de Alhambra, los estudiantes recibirán una notificación por escrito u oral de lo que han sido acusados de y la evidencia de la supuesta mala conducta. A continuación, se le pide al estudiante para explicar su versión de la situación. **Con cada incidente, debido proceso será seguido de proteger los derechos de un estudiante.**

Padres, maestros, administradores, personal y miembros de la comunidad que trabajan juntos proporcionarán una experiencia de aprendizaje positiva para todos nuestros estudiantes que crecerán para ser adultos productivos y humanitarios.

JAMES W. RICE PRIMARY SCHOOL
PARENT/STUDENT
AGREEMENT FORM

2019-2020 School Year

Dear Parents:

At James W. Rice Primary School, we strive to maintain a safe and productive learning community for our students. Please review the contents of this handbook with your child to ensure that you understand the guidelines and procedures of our school both academically and socially.

Please sign and return this page to your child's teacher.

My child and I understand and agree to the contents of this handbook addendum and accept any and all consequences set forth in this handbook or the Alhambra Elementary School District policy manual.

Student's Name: _____ *Grade:* _____ *Teacher's Name:* _____

Student Signature: _____ *Date:* _____

Parent/Guardian Signature: _____ *Date:* _____

2019-2020 Año Escolar

En la Escuela Primaria James W. Rice, estamos dedicados al mantenimiento de una comunidad educativa la cual es segura y productiva para nuestros estudiantes. Favor de repasar el contenido de este manual con su hijo/a para asegurar su entendimiento de los procedimientos de nuestra escuela en términos académicos y sociales.

Favor de firmar abajo y devolver esta pagina a la maestra/al maestro de su hijo/a.

Mi hijo/a y yo entendemos y estamos de acuerdo del contenido de este apéndice del manual y acepto todas y cada una de las consecuencias establecidas en este manual o el manual de pólizas del distrito escolar Alhambra.

Nombre de Estudiante: _____ Grado: ____ Maestra/o: _____

Firma de Estudiante: _____ Fecha: _____

Firma de Padres/Tutor: _____ Fecha: _____