

Perris Elementary School District



PANDAS

ENCHANTED HILLS ELEMENTARY SCHOOL

"Dedicated to working collaboratively to ensure all students are learning at high levels"

PARENT / GUARDIAN HANDBOOK

MANUAL De PADRES

2025 - 2026

Renée Carbajal, Principal

1357 Mt. Baldy St.
Perris, CA 92570
Telephone: (951) 443.4790
Fax: (951) 443.1692

Table of Contents

School Hours / Horario escolar	3
Mission and Vision Statement / Misión y vision.....	4
Title IX / Título IX	5
2025-2026 School Calendar/ Calendario escolar 2025-2026.....	7
Admissions / Admisión	8
Alcohol and Drugs / Alcohol y drogas	8
Arrival and Dismissal / Llegada y salida	8
Assemblies / Asambleas	9
Attendance / Asistencia	10
Awards / Reconocimientos	11
Bicycles / Bicicletas	11
Cafeteria / Cafetería	11
Cancellation of School / Cancelación de clases.....	12
Change of Address / Cambio de domicilio.....	12
School Colors and School Mascot / Colores y mascota de la escuela.....	12
Conferences / Conferencias	12
Behavior Code of Conduct / Código de comportamiento	13
Cell Phone Policy / política de telefonía celular	13
Gum / Chicle	13
Suspensions / Suspensiones	14
Rewards / Premios	14
Doctor and Dentist Appointments / Citas con el médico y el dentist	14
Dress Code / Código de vestimenta	14
Emergency Drills/Procedures / práctica de emergencia	14
Emergency Information / Información de emergencia	14
Field Trips / Paseos	16
Food and Drinks / Comida y bebida.....	16
Student Snacks / Bocadillos para estudiantes	16
Food Services / Servicio de comidas	16
Foster Youth Student's Rights and Protection / Derechos y protección de los estudiantes en régimen de acogida	17
Homeless Youth Student's Rights and Protection / Derechos y protección de los jóvenes sin hogar	18
Homework / Tarea	20
Illness or Injury While at School / Enfermedades y heridas	20
Immunintations and Vaccinations / Inmunizaciones y vacunaciones	20
Leaving Campus Early / Salidas de la Escuela	20
Library / Biblioteca	20
Litter Policy / Poliza de la Basura	21
Loitering / Merodeando	21
Lost and Found / Articulos Perdidos	21
Medications / Medicamentos	21
Nurse / Enfermera	22
Parties/Treats / Fiestas/Tratos	22
Pets / Mascotas	22
Pictures / Fotos	22
Playground Supervision / Supervisión del patio de recreo	23
Promotions and Retentions / Promociones y retenciones	23
Psychologist / Psicólogo	23
Recess/ P.E. Policies / Política de recreo y educación física.....	23
Report Cards / Reportes de Calificacion/Progreso	24
Responsibility/ Duties of Teachers / Responsabilidad y Obligacion del Maestro	24
School Site Council (SSC) / consejero escolar	25
English Language Advisory Committee (ELAC) / Comite Consultivo del Programa de Aprendices de Ingles.....	25
Science Fair / Feria de las Ciencias	25
Speech Therapist / La Terapeuta del Habla	25
Study Skills / Habilidades de estudio	25
Substitute Teachers / Profesores suplentes	26
School Supplies / Utiles Escolares	26
School Counselor / Consejero escolar	26
Teacher Records / Registros de profesores	26
Telephone / Teléfono.....	27
Textbooks / Libros de texto	27
Vandalism / Vandalismo.....	27
Visitors / Visitas.....	27
Volunteers / Voluntarios	28
Withdrawals / Retiros	28

Renée Carbajal, Principal /Directora
Gerardo Martinez, Assistant Principal /Subdirectora

Perris Elementary School District Address
143 East First Street
Perris, CA 92570
951. 657. 3118

**Enchanted Hills Elementary
School Hours
2025 - 2026**

Office Hours: 7:00 a.m. – 3:30 p.m.
Horario de la Oficina: 7:00 a.m. – 3:30 p.m.

Classroom hours Monday, Wednesday, Thursday & Friday
Horarios de la Escuela: lunes, miércoles, jueves y viernes

Kindergarten – 6th Grade: 8:00 a.m. to 2:15 p.m.

Modified Day – Every Tuesday
Día modificado – martes

Kindergarten – 6th Grade: 8:00 a.m. to 1:15 p.m

Enchanted Hills' Mission Statement:

"Dedicated to working collaboratively to ensure all students are learning at high levels"

"Dedicado a trabajar en colaboración para garantizar que todos los estudiantes aprendan a niveles altos"

Enchanted Hills' Vision

Enchanted Hills Elementary School is a collaborative learning community where staff, parents, and students are committed to being positive contributors to a respectful, academic culture. Our staff and community are invested in being highly accountable for making student centered decisions that will influence rigorous teaching through innovative and differentiated instruction. We are dedicated to ensure all students are actively engaged in achieving academic goals in a safe climate of high expectations and where they can be prepared for college and become productive citizens of society.

Enchanted Hills Elementary School es una comunidad de aprendizaje colaborativo donde el personal, los padres y los estudiantes están comprometidos a ser contribuyentes positivos a una cultura académica y respectiva. Nuestro personal y la comunidad están invertidos en ser altamente responsables de tomar decisiones centradas en el estudiante que influirán en la enseñanza rigurosa a través de una instrucción innovadora y diferenciada. Estamos dedicados a garantizar que todos los estudiantes participen activamente en el logro de las metas académicas en un clima seguro de altas expectativas y responsabilidad donde puedan estar preparados para la universidad y convertirse en ciudadanos productivos de la sociedad.

TITLE IX

Notice of Nondiscrimination

Title IX of the Educational Amendments of 1972 prohibits discrimination based on sex in education programs and activities in federally funded schools at all levels.¹

Title IX protects students, employees, and applicants for admission and employment from all forms of sex discrimination, including discrimination based on gender identity or failure to conform to stereotypical notions of masculinity or femininity.² In addition, all students (and other persons) are protected by Title IX - regardless of their sex, sexual orientation, gender, identity, part of full time status, disability, race, or national origin - in all educational programs and activities.

¹ 20 U.S.C. Sections 1681-1688

² Title IX Resource Guide. U.S. Department of Education. Office of Civil Rights, April 2015.

The District's Title IX Coordinator is:

Claudia Velez, Ed.D.

Assistant Superintendent, Educational Services

Perris Elementary School District
143 East First Street
Perris, Ca 92570

(951) 657-3118

claudia.velez@perrisesd.org

The following is a list of rights which are based upon Title IX of the Education Amendments of 1972.

- a) You have the right to fair and equitable treatment and you shall not be discriminated against based on your sex.
- (b) You have the right to be provided with an equitable opportunity to participate in all academic extracurricular activities, including athletics.
- (c) You have the right to inquire of the athletic director of your school as to the athletic opportunities offered by the school.
- (d) You have the right to apply for athletic scholarships.
- (e) You have the right to receive equitable treatment and benefits in the provision of all of the following: equipment and supplies, scheduling of games and practices, transportation and daily allowances, access to tutoring, coaching, locker rooms, practice and competitive facilities, medical and training facilities and services, publicity.
- (f) You have the right to have access to a gender equity coordinator to answer questions regarding gender equity laws.
- (g) You have the right to contact the State Department of Education and the California Interscholastic Federation to access information on gender equity laws.
- (h) You have the right to file a confidential discrimination complaint with the United States Office of Civil Rights or the State Department of Education if you believe you have been discriminated against or if you believe you have received unequal treatment on the basis of your sex.

- (i) You have the right to pursue civil remedies if you have been discriminated against.
- (j) You have the right to be protected against retaliation if you file a discrimination complaint.

Nondiscrimination Statement

The Perris Elementary School District is committed to ensuring equal, fair, and meaningful access to employment and educational services. The District does not discriminate in any employment practice, educational program, or educational activity on the basis and/or association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics of age, ancestry, color, disability, ethnicity, gender, gender identity or expression, genetic information, marital status, medical condition, national origin, political affiliation, pregnancy, and related conditions, race, religion, retaliation, sex (including sexual harassment), sexual orientation, Vietnam Era Veterans' status, or any other basis prohibited by California state and federal nondiscrimination laws respectively. The Assistant Superintendent of Educational Services is charged with overseeing, leading, and directing the PESD's efforts to meet the legal obligations set forth in state and federal civil rights laws and regulations in PESD employment and delivery of educational services. Inquiries regarding nondiscrimination and civil rights should be directed to the Assistant Superintendent of Educational Services (Title IX Coordinator) of the Perris Elementary School District. Please see the bottom of the page for specific contact information.

Notice of Student Nondiscrimination/Notice of Nondiscrimination

Perris Elementary School District is committed to making schools free from unlawful discrimination and providing equal opportunities for all individuals in education. The district prohibits discriminatory practices whose purpose or effect has a negative impact on the student's academic performance, or of creating an intimidating, hostile or offensive educational environment. Any student who engages in discrimination of another student or anyone from the district may be subject to disciplinary action up to and including expulsion. Any employee who permits or engages in discrimination may be subject to disciplinary action up to and including dismissal. Any student or parent/guardian who believes that discrimination has occurred should immediately contact the principal for resolution at the site.

Filing a Uniform Complaint. At any time during the informal resolution process, students or parent/guardians may file a Uniform Complaint Form that can be obtained from the school site and/or District Office. The Uniform Complaint should be filed with the school site principal and/or District depending on the nature of the complaint.

District Office Address:

Perris Elementary School District
143 East First Street
Perris, Ca 92570



PERRIS ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT
Mr. Bruce Bivins, Superintendent
(951) 657-3118

2025 - 2026 School Calendar

July 2025						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		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	26
27	28	29	30	31		

August 2025 (12)						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
					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	26	27	28	29	30
31						

September 2025 (21)						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	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	26	27
28	29	30				

October 2025 (22)						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			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
26	27	28	29	30	31	

November 2025 (13)						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
						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	26	27	28	29
30						

December 2025 (14)						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	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	26	27
28	29	30	31			

January 2026 (14)						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
				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	26	27	28	29	30	31

February 2026 (18)						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
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	26	27	28

March 2026 (20)						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
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	26	27	28
29	30	31				

April 2026 (14)						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			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
26	27	28	29	30		

May 2026 (20)						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
					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	26	27	28	29	30
31						

June 2026 (12)						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	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	26	27
28	29	30				

Aug. 11, 2025 Professional Development	Nov. 24-28, 2025 Thanksgiving Recess	June 16, 2026 Last Day of School
Aug. 12-13, 2025 Teacher Prep Days	Dec. 19, 2025-Jan. 9, 2026 Winter Recess	
Aug. 14, 2025 First Day of School	Jan. 19, 2026 Martin Luther King Jr. Day	Modified Days: Every Tuesday, dismissal at 1:15 pm
Sept. 1, 2025 Labor Day	Feb. 9, 2026 Abraham Lincoln's Day	Student Attendance Day
Oct. 31, 2025 Professional Development	Feb. 16, 2026 Presidents' Day	
Nov. 11, 2025 Veteran's Day	Mar. 30-Apr. 10, 2026 Spring Recess	
Nov. 17-21, 2025 Parent Conference Week w/modified day dismissal M-Th @ 1:15 pm	May 25, 2026 Memorial Day	

ADMISSIONS

New kindergarten students must be five (5) years old on or before September 1 of the school year in which they are enrolling. Pre-registration for kindergarten takes place in the spring. New first grade students must be six (6) years old on or before September 1. A physical examination is required when a student enters school for the first time. Age must be verified by a birth certificate and immunization records must be complete, and provided to the school when registering.

ADMISION

Alumnos entrando al Kinder deben cumplir cinco (5) años antes del 1 de septiembre del año escolar actual al momento de inscripción. Pre-inscripciones para el Kinder se toman a cabo en la primavera. Los alumnos entrando al Primer grado deben cumplir seis (6) años antes del 1 de septiembre del año escolar actual. Un examen físico es requerido cuando un alumno entra a la escuela por primera vez. Un acta de nacimiento es necesaria para verificar la edad del alumno y el comprobante de vacunas debe estar completo, y presentado al momento de inscripción en la escuela.

ALCOHOL AND DRUGS

The possession, sale, or use of alcohol, drugs, or any other controlled substance on the school campus or buses, is strictly forbidden by law. Violation of this law will be cause for immediate suspension from school and will be reported to appropriate law enforcement agencies.

ALCOHOL Y DROGAS

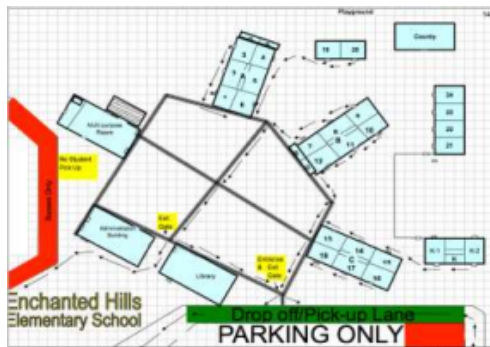
Posesión, venta o uso de alcohol, drogas, o cualquier otro tipo de sustancia controlada en zonas escolares o en el autobús, es prohibido por la ley. Violación de esta ley resultara en suspensión inmediata y será reportada a las agencias apropiadas.

ARRIVAL AND DISMISSAL

School gates will be opened at 7:30 AM each school day. There is **NO** adult supervision before 7:30 AM. Therefore, for the safety of your child(ren), they should not be dropped off before 7:30 AM.

To help us keep our students safe, please follow the following procedures for drop off and pick up:

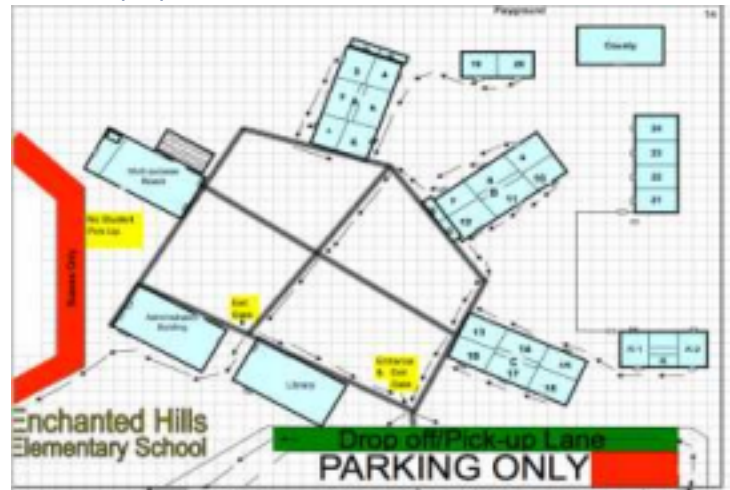
- ☐ Parents dropping off/picking up students by vehicle will need to enter the drop off/pick up lane at the end of Diana Avenue. Please proceed to the front of the drop off/pick up lane (do not stop midway). **Parents will not be permitted to park along the curb or leave their vehicle unattended. This area is strictly for dropping off and picking up students and the flow of traffic should not be disrupted.**
- ☐ When dropping off students in the morning, please drop off your child(ren) in the designated drop off/pick up area only.
- ☐ The parking lot will be closed 5 minutes prior to dismissal. If you need to park, please arrive before the lot closes.
- ☐ All students not picked up fifteen minutes after dismissal will be escorted to the office to wait to be picked up by an adult on the Emergency Contact List and with **appropriate Identification.**



LLEGADA Y SALIDA Puertas de la escuela se abrirán a las 7:30 AM cada día escolar. **NO** hay supervisión de un adulto antes de las 7:30 AM. Por lo tanto, para la seguridad de su hijo (s), no deben ser dejados antes de las 7:30 AM.

Para ayudarnos a mantener seguros a nuestros estudiantes, por favor, siga los siguientes procedimientos para dejar y recoger a los estudiantes:

- Los padres dejando o recogiendo a los estudiantes en un vehículo tendrán que entrar en el carril al final de la avenida Diana. Por favor proceda a la parte delantera de la devolución de carril (no se detienen a medio camino). **No se permitirá a los padres que estacionen en el carril de llegada o dejar su vehículo desatendido. Esta área es estrictamente para dejar y recoger a los estudiantes y el flujo de tráfico no debe ser interrumpido.**
- Al dejar a los estudiantes en la mañana, por favor dejar a su hijo (a) en la área designado solamente.
- El estacionamiento estará cerrado 5 minutos antes de la salida. Si necesita aparcar, por favor llegue antes de que el lote se cierra.
- Todos los estudiantes que no sean recogidos quince minutos después de la salida serán llevados a la oficina para que esperen ser recogidos por un adulto en la Lista de Contacto de Emergencia y con Identificación apropiada.



ASSEMBLIES

Assemblies are planned periodically as special events on the school calendar. Some typical assembly themes include awards, cultural presentations, and professional speakers. There is often a significant investment in time and money in preparation for an assembly program. Special attention to etiquette and good citizenship is expected of all students

ASAMBLEAS

Las asambleas son planeadas periódicamente como eventos especiales en el calendario escolar. Algunos temas típicos de asambleas incluyen premios, presentaciones culturales, y presentadores profesionales. Se invierte una significativa cantidad de tiempo y dinero en preparación de un programa. Se exige buena ética y buen comportamiento de todos los alumnos.

ATTENDANCE

Children cannot learn if they are not in school. Research shows there is a direct connection between attendance and academic progress. Students who attend school regularly have greater academic success in comparison to students with poor school attendance. Therefore, valuing your child's attendance shows them that you also value his/her education.

If your son or daughter is absent, it is important that you present an explanation verifying the reason for the absence to the school. Verification of absences must be made within 3 school days. If the absence verification is not made within 3 school days, the absence will be permanently marked as unexcused. You may verify an absence by calling the office the morning, submitting on our school website or sending a written note with the following information:

- Student name
- Date of absence
- Teacher name and/or room number

- The specific reason for absence
- Parent/Guardian signature

Reasons for an excused absence are illness, and doctor's/dentist's appointments for the student; ***When a student has had 14 or more excused absences in the school year, any further absences for illness must be verified by a physician.*** Research shows that when a student misses one day of school it takes approximately three days to catch up, so we would encourage you to schedule all doctor's/dentist's appointments before/after school hours, and minimize absences, tardiness, and early pick-ups as much as possible.

Prompt arrival at school is expected of all students. Late arrivals disrupt class and cause loss of instruction time. Any child who arrives at school after 8:00a.m. is considered tardy.

A student with three or more unexcused absences, tardies or early outs is considered truant. Students who are chronically late or absent from school may be referred to the School Attendance Review Board (SARB).

ASISTENCIA

Los niños no pueden aprender si no están en la escuela. Estudios muestran que hay una conexión entre la asistencia a la escuela y el progreso académico. Los estudiantes que asisten a la escuela regularmente tienen mayor éxito académico en comparación con los estudiantes con problemas de asistencia a la escuela. Por lo tanto, la valoración de la asistencia de su hijo les demuestra que usted también valora su educación.

Si su hijo o hija está ausente, es importante que comunique la razón de sus ausencias a la escuela. Verificación de las ausencias debe hacerse dentro de 10 días escolares. Si la verificación de ausencia no se hace dentro de 10 días, la ausencia será marcada permanentemente como injustificada. Es posible verificar la ausencia llamando a la oficina en la mañana o el enviar una nota escrita con la siguiente información:

- Nombre de estudiante
- Fecha de la ausencia
- Nombre del maestro(a) y / o número de salón
- La razón específica de la ausencia
- Firma del padre / tutor

Las únicas razones para una ausencia justificada son la enfermedad, y las citas del doctor / del dentista para el estudiante. ***Cuando un estudiante ha tenido 14 o más ausencias justificadas en el año escolar, cualquier otra ausencia por enfermedad deben ser verificadas por un médico.*** Estudios muestran que cuando un estudiante falta un día de la escuela toma aproximadamente tres días para ponerse al nivel de la clases. Por favor hagan las citas del doctor / del dentista antes o después del horario escolar, y minimize las ausencias, tardanzas, como tanto como sea posible.

La llegada al tiempo a la escuela se espera de todos los estudiantes. Si llega tarde interrumpen la clase y causa tiempo perdido de instrucción. Cualquier niño que llega a la escuela después de las 8:00 a.m. es considerado tarde.

Un estudiante con tres o más ausencias injustificadas, tardanzas o salidas tempranas está considerado absentista habitual. Los estudiantes que están crónicamente tarde o ausente de la escuela pueden ser referidos a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB).

AWARDS

Students receive special recognition at the school through a variety of awards programs. These awards are intended to promote and recognize academic achievement, athletic skills, and various aspects of good citizenship. Teachers and parents/guardians are expected to promote these awards as an encouragement and incentive toward special effort and achievement by the students.

Honor Roll and Special Recognition Awards: Honor Roll will be given each trimester. Students must have report card marks with only "4" or "5" in all areas with no minuses in any subject area. Special Recognition Awards will be given based on teacher discretion.

Perfect Attendance: Perfect Attendance will be given each trimester.

RECONOCIMIENTOS

Los alumnos reciben reconocimiento especial en la escuela a través de una variedad de presentaciones de premios. Estos premios son presentados con la intención de promover y reconocer el éxito académico, el logro atlético, y varios aspectos de buen comportamiento. Contamos con el ánimo de los maestros y padres para promover el reconocimiento hacia el esfuerzo y logro de sus alumnos.

Certificado de Honor y Estudiante del Mes: El Certificado de Honor será dado cada trimestre. Los estudiantes deben tener marcas en sus calificaciones con solo "4" o "5" en todas las áreas sin ninguna marca negativa en cualquier materia. El Estudiante del Mes y otros premios serán dados en la discreción del maestro/a.

Asistencia Perfecta: Asistencia Perfecta se dará cada trimestre.

BICYCLES

Students who ride bicycles to school must obey all traffic regulations. **Safety helmets are required by state law.** Please remember that our city ordinance requires the registration of all bicycles, available at the Perris Police Departments. **The school assumes no responsibility for bicycles.** However, provisions have been made to safeguard bikes by requiring them to be properly parked and locked in the school bike rack located in front of the school. Bicycles are never to be ridden on school grounds.

BICICLETAS

Los alumnos deben seguir todas las leyes de tráfico. **Cascos de seguridad son requeridas por el estado.** Por favor recuerden que los reglamentos de la ciudad requieren registrar las bicicletas, (disponibles en el departamento de Policía de Perris). **La escuela no se hace responsable de las bicicletas.** Los alumnos que se van a la escuela en bicicleta necesitan ponerle un candado. Sin embargo, provisiones han sido hechas para mantener las bicicletas seguras en un lugar donde estarán encerradas en el portal de bicicletas colocado al frente de la escuela. No se permite usar bicicletas en el campo escolar.

CAFETERIA

Parents are not permitted to enter the cafeteria during operating hours. Students are expected to follow all expectations in the cafeteria during breakfast and lunch periods.

CAFETERIA

Los padres no están autorizados a entrar en la cafetería durante las horas de funcionamiento. Se espera que los estudiantes sigan todas las expectativas en la cafetería durante el desayuno y el almuerzo.

CANCELLATION OF SCHOOL

Cancellation of school takes place only during extraordinary circumstances, such as extreme weather, equipment failure, or a public crisis. The school board and administrators are aware of the hardship which can be caused by an abrupt cancellation. Therefore, classes will not be canceled unless a significant safety risk has been created by unusual circumstances.

Every practical means is used to notify parents of an impending cancellation including our parent communication platform, Aeries. In the unusual circumstance where school must be canceled during the school day, teachers will determine that all students have satisfactory transportation and supervision at their home before releasing them from school.

CANCELACION DE CLASES

La cancelación de clases ocurre solamente en circunstancias extraordinarias, como temperaturas extremas, el fallo mecánico del equipo, o una crisis pública. El fideicomisario escolar y los administradores están al tanto de la dificultad que puede causar una cancelación repentina. Por lo tanto, las clases no se cancelarán, con excepción y solamente si hay un riesgo significativo creado por circunstancias raras.

Se utilizan todos los medios prácticos para notificar a los padres sobre una cancelación inminente, incluida nuestra plataforma de comunicación para padres, Aeries.

En circunstancias raras, donde la escuela necesita cancelarse mientras están en instrucción, los maestros se aseguran de que todos los alumnos tengan un modo seguro de llegar a casa antes de

salir.

CHANGE OF ADDRESS

It is very important, for **emergency** and administrative reasons, that every student maintains an up-to-date address record at the school office. The emergency card requires at least three (3) telephone numbers of persons who can be contacted in case of an emergency. **Please notify the school immediately if you have a change of address, telephone number, or emergency contacts during the school year.**

CAMBIO DE DOMICILIO

Es sumamente importante, por razones de emergencia y administrativas, que todo alumno tenga su información de registro al corriente en la oficina. La tarjeta de emergencia requiere por lo menos tres (3) números telefónicos en caso de emergencia. **Por favor avise a la escuela inmediatamente si hay algún cambio en su domicilio, número telefónico, o contactos de emergencia durante el año escolar.**

SCHOOL COLORS AND SCHOOL MASCOT

The Enchanted Hills school mascot is a panda named "Bamboo", and the school colors are black and white. We encourage our students to identify with these symbols as a representation of our school pride and spirit! We encourage our students to wear their school spirit shirt on **Tuesdays** and College gear on **Fridays** to support our college bound vision. School spirit shirt orders will be placed at the beginning of the year.

COLOR ESCOLAR Y LA MASCOTA ESCOLAR

La mascota de la escuela Enchanted Hills es el oso panda, Bamboo, y los colores escolares son negro y blanco. ¡Nosotros animamos a los alumnos que se identifiquen con estos símbolos para representar su orgullo escolar! Animamos a los estudiantes de vestirse con orgullo escolar con playera de la escuela los martes y vestimenta de universidad los viernes para apoyar nuestra visión de lograr ir a la universidad. Los estudiantes serán capaces de ordenar nuevas camisetas de orgullo escolar al comienzo del año.

CONFERENCES

Parent/teacher conferences are required at the end of the first trimester. Report cards will be explained and given to parents at that time. Subsequent reports are sent home with your students. Parents are asked to make a specific appointment with the teacher of each of their children, regardless of the progress of the child. These conference times can be very valuable to the overall education program. We encourage you to participate in conferences, so that the teacher can share their understanding of the student directly with you. It is not necessary to wait for the regular conference time if you have a special concern.

Please contact the office at 951.443.4790 to set an appointment with the teacher. Parent conferences are encouraged and can be arranged at any time during the school year.

CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS

Las conferencias se requieren al final de primer trimestre. Los reportes de progreso se explican y se mandan con los padres en ese momento. Reportes subsiguientes se mandan con los alumnos. Se les pide a los padres/guardianes que hagan una cita con la maestra de cada uno de sus hijos, a pesar del progreso de su hijo/a. Estas conferencias son valiosas para cada uno de sus hijos si se utiliza el tiempo juiciosamente y se enfoca en el programa educativo general.

Algunos padres/guardianes están indecisos en participar en las conferencias, pero nuestros maestros pueden trabajar mejor con su hijo/a si comparten sus ideas directamente con los padres. **No es necesario esperarse para estas fechas para consultar al maestro si tiene algún pendiente.** Por favor comuníquese con la oficina al 951. 443. 4790 para hacer una cita con el maestro. Las conferencias de padres/guardianes son sugeridas y se pueden hacer a cualquier hora durante el año.

BEHAVIOR CODE OF CONDUCT & DISCIPLINE

Our school is a Positive Behavior Intervention Support site and we follow the expectations:

Panda P.R.I.D.E.

Positive
Resilient
Integrity
Dedicated
Empathy

All our students receive daily instruction on behavior expectations for all locations around campus. They also receive social skills lessons to help achieve positive behavior. To maintain a safe and respectful learning environment, students who do not follow school expectations may be subject to disciplinary consequences.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE COMPORTAMIENTO

Nuestra escuela es un sitio de apoyo de intervención de comportamiento positivo y seguimos las expectativas:

Panda P.R.I.D.E.

Positivo
Elástico
Integridad
Dedicado
Empatía

Todos nuestros estudiantes reciben instrucción diaria sobre las expectativas de comportamiento en todos los lugares del campus. También reciben lecciones de habilidades sociales para ayudar a lograr un comportamiento positivo. Para mantener un entorno de aprendizaje seguro y respetuoso, los alumnos que no sigan las expectativas de la escuela pueden estar sujetos a consecuencias disciplinarias.

CELL PHONE POLICY

Cellular telephones are only permitted on campus if they are silent and in the student's backpack at all times. If a cellular telephone is visible it will be confiscated and kept until the end of the day. If this occurs more than once then a parent must pick up the telephone. ***The school is not responsible for lost, broken, or stolen devices.***

POLÍTICA DE TELÉFONO CELULAR

Los teléfonos celulares solamente se permiten en la escuela si se mantienen en una posición de apagado y en la mochila del estudiante en todo momento. Si un teléfono celular es visible será confiscado y se regresará al estudiante hasta el final del día. Si esto ocurre más de una vez a continuación, un padre debe recoger el teléfono de la oficina. ***La escuela no es responsable por teléfonos perdidos, quebrados o robados.***

GUM

No gum or gum chewing is permitted on campus.

CHICLE

Chicle no es permitido en la escuela.

SUSPENSIONS

Suspensions are the most serious form of consequence given by administration and applied to infractions against Ed Code. A suspension indicates that the student's behavior was so severe, that the only way to alleviate the situation is to remove the student from our school environment. Incidents that deserve suspensions include but are not limited to those mentioned in EdCode 48900

Please see the "Annual Notification to Parents" pamphlet.

SUSPENSIONES

Las suspensiones son la forma de disciplina más severa dedicada por la administración y aplicadas cuando las infracciones de las reglas o pólizas son muy serias. Una suspensión indica que el comportamiento del alumno es tan perturbador que el único modo de tratar con esa situación es sacar al alumno del ambiente escolar. Incidentes a los cuales se otorgan una suspensión se incluyen pero no son limitados aquellos mencionados en la sección 48900 del Código Educacional. **Favor de leer la Notificación Anual a padres para más información.**

REWARDS

Students who choose to behave appropriately will receive Panda P.R.I.D.E. Tickets, praise, positive notes, phone calls to parents, monthly academic and attendance awards, and/or participate in special projects, activities, and privileges.

PREMIOS

Los alumnos que demuestran buen comportamiento serán elegibles para ser reconocidos, recibir Panda P.R.I.D.E. Tickets, notas positivas, llamadas a casa, premios de asistencia, premios mensuales y académicos y/o participar en proyectos, actividades, y privilegios especiales.

DOCTOR AND DENTIST APPOINTMENTS

Parents are expected to make every effort to schedule doctor and dentist appointments outside of school hours. However, when this is not possible, students will only be excused for medical appointments with proper written notification from a doctor. Parents are expected to notify the attendance clerk when a student misses instruction due to an appointment.

CITAS AL DOCTOR Y AL DENTISTA

Se les pide a los padres que por favor intenten hacer sus citas al doctor o dentista después del horario escolar. Sin embargo, cuando esto no es posible, sus citas médicas serán justificadas únicamente cuando hay notificación escrita por el doctor. Los padres son responsables de avisar a la oficina cuando hay una falta por razón de una cita.

DRESS CODE: Please refer to the Annual Notification to Parents guide for specific policy. Students generally conduct themselves in a manner similar to the way in which they dress and groom. Any type of dress or grooming which is disruptive to the instructional process will not be permitted. Clothing with inappropriate slogans or advertising (such as any promotion/inference of drugs, alcohol, or sex) is not permitted. Safe and appropriate shoes are required. Hats are only permitted for outdoors and must be worn forward at all times. Gang related clothing of any type will not be permitted. This includes but is not limited to: baggy pants, pants below the waist, overly large shirts, chains, hats worn backward, certain sports team logos, etc.

Short shorts, bare middles, halter tops, thin strap tank tops or see-through/transparent clothing are not permitted. Shorts, skirts, and dresses should be finger-tip length when standing straight. Make-up of any kind is not permitted. Tattoos or exotic body piercings are not permitted. Shoes must be appropriate for recess and PE activities and should be firmly fastened to the foot. Inappropriately dressed students will be disciplined with a referral and may be sent home to change clothes or will wear loaned clothing for the remainder of the day.

CODIGO DE VESTIMENTA

Generalmente los alumnos se comportan de una manera similar a la manera en la que están vestidos. No se permitirá ningún tipo de vestimenta que perturba el proceso instructivo. Ropa con dichos inapropiados o propagandas (como promover drogas, alcohol, o sexo) son prohibidas. Zapatos apropiados y seguros son requeridos. Las gorras son permitidas afuera solamente y deben ser puestas para enfrente todo el tiempo. No se permitirá la ropa relacionada con las pandillas. Esto

incluye pero no se limita a pantalones demasiados grandes o usados debajo la cintura, camisas muy grandes, cadenas, gorras puestas al revés, ciertos logos de equipos de deporte, etc. Se regresaran a casa o se les dará ropa prestada a los alumnos que vengán vestidos de una manera inapropiada.

No se permiten los pantalones cortos muy cortos, blusas que enseñan el torso, ni blusas transparentes. Los pantalones cortos, faldas, y vestidos deben estar a lo largo de la punta de los dedos cuando el alumno está de pie. No se permite el maquillaje de ninguna clase. No se permiten aretes de aro, que cuelguen, o peligrosos, debido que estos artículos causan que se enganchen o tengan lesiones potenciales para su niño(s). No se permite aretes exóticos ni los tatuajes. No se permite uñas acrílicas (postizas) debido a razones de seguridad. Estudiantes que no sigan este código serán disciplinados con reporte de conducta y tienen que cambiarse para continuar el día.

EMERGENCY DRILLS/PROCEDURES

The school staff, teachers, and administrators are prepared for a variety of emergency situations. Parents should feel confident concerning all emergency procedures at the school and we welcome inquiries about any aspects of our emergency preparedness.

Fire drills are conducted each month, lock down drills are practiced every trimester, and disaster drills are conducted each year. Detailed escape plans are posted inside the door of each room at the school site. During disaster drills, all children kneel with heads covered and faces toward the floor. For the fire drills each class has an escape route to an outside area a safe distance from the building. Children are conducted to these designated areas in a safe, quiet and orderly manner.

PRACTICAS DE EMERGENCIA

El personal de la escuela, los maestros y los administradores están preparados para una variedad de situaciones de emergencia. Los padres deben sentirse confiados con respecto a todos los procedimientos de emergencia en la escuela y damos la bienvenida a las investigaciones sobre cualquier aspecto de nuestra preparación para emergencias.

Cada mes se realizan simulacros de incendio, cada trimestre se practican simulacros de encierro y cada año se realizan simulacros de desastre.

Planos detallados de Escapes están puestos dentro de todos los salones en la escuela. En las prácticas de desastres todos los niños se cubren la cabeza y miran hacia abajo. Para las prácticas de fuego cada salón tiene su ruta de escape y se salen fuera del edificio a una distancia segura. Los niños van a sus áreas designadas en una manera segura, callada, y ordenada.

EMERGENCY INFORMATION

In case of an emergency, each student is required to have on file at the school the following information.

- Parent(s) or guardians(s) name(s).
- Complete and up-to-date address.
- Home telephone and parent'(s) work telephone numbers.
- Three (3) emergency telephone numbers of friends or relatives.
- Physician's name and telephone number.
- Medical alert information, if appropriate.

It is very important that if there is any change to this information during the school year, please inform school office personnel.

INFORMACION DE EMERGENCIA

En caso de emergencia, se requiere tener la información archivada en la escuela.

- Nombre del los Padres/Guardianes.
- Domicilio completo y al corriente.
- Número de teléfono de casa y trabajo de los padres.
- Número de teléfono de tres (3) parientes o amigos.
- Nombre de su Doctor y número de teléfono.
- Información Médica, si es necesaria.

Es muy importante que si hay algún cambio en esta información durante el año escolar, por favor llame la dirección de la escuela al 951.443.4790 para hacer cambios.

FIELD TRIPS

Field trips within our city and to nearby points of interest are scheduled by various classroom teachers

throughout the school year. These trips are designed to supplement different aspects of the classroom curriculum and to introduce students to the resources of the community. Parents will receive notices of field trips well in advance of the scheduled trip date and will be asked to sign field trip permission forms. No student will be allowed to attend any field trip without a signed permission form; verbal requests cannot be honored. Parents are encouraged to attend (with prior arrangements and all volunteer requirements) field trip outings with their enrolled children. **Students, whose in-school behavior is unsatisfactory, may require a parent to chaperone or may be excluded from field trips.**

PASEOS

Paseos dentro de la ciudad o a lugares de interés cercanos son planeados por los maestros durante el año escolar. Estos paseos están designados para suplementar los aspectos de currículo del salón y para presentar los recursos de la comunidad a los alumnos. Los padres reciben notificación de los paseos ante mano con la fecha del paseo y pidiendo leque firme la forma de permiso. Ningún alumno participara en el paseo sin la notificación firmada, dando su permiso de palabra no es valido. Los padres/guardianes son bienvenidos a acompañarnos (con arreglos de antemano) en los paseos con sus niños. **Los estudiantes, cuyo comportamiento en la escuela es insatisfactorio, pueden requerir que los padres acompañen o puedan ser excluidos de las excursiones.**

FOOD AND DRINKS

As a district we are following State and Federal guidelines encouraging only healthy food. Please only send nutritious snacks to school. Students may not share any food items brought from home with other students.

COMIDA Y BEBIDA

Seguiremos las reglas del Estado para animar comer saludable. Por favor solamente mande comida saludable para su hijo/a.

STUDENT SNACKS

- Students will not be allowed to take big bags of chips or snacks out of their backpack to recess or lunch.
- If a student wants to eat a snack, it must be snack sized.
- If a student brings a bag of chips or food larger than "snack size", they will be sent to the office. We will have small baggies available. They will take a small serving size and we will keep the rest of the chips/snack to be picked up after school from the office.
- Please remind your student that they are not allowed to share food (from home or from school)
- Remind your student to not take and eat food from any student.

BOCADILLOS de ESTUDIANTES

- No se permitirá que los estudiantes saquen bolsas grandes de papas fritas o refrigerios de su mochila para el recreo o el almuerzo.
- Si un estudiante quiere comer un refrigerio, debe ser del tamaño de un refrigerio. • Si un estudiante trae una bolsa de papas fritas o comida más grande que el "tamaño de un bocadillo", se enviará a la oficina. Tendremos bolsitas pequeñas disponibles. Tomarán una porción pequeña y guardaremos el resto de las papas fritas/meriendas para recogerlas después de la escuela en la oficina.
- Por favor recuérdale a su estudiante que no se le permite compartir comida (de casa o de la escuela)
- Recuérdale a su estudiante que no tome ni coma alimentos de ningún estudiante.

FOOD SERVICES

A nutritious breakfast is served each morning for all our students. We encourage all our students to eat breakfast every morning before the start of school. Lunches are served daily according to your child's

classroom schedule. A nutritious meal is prepared each day with optional food choices. School lunches are prepared by our nutritional services team working in cooperation with a registered dietitian. All students are provided this service. The menu is published monthly and sent home in advance with your child. Due to space, parents are not permitted inside the cafeteria during serving times.

SERVICIOS DE COMIDA

Se sirve un desayuno nutritivo todas las mañanas. Los niños que no tienen tiempo para desayunar en casa se les pide que coman en la escuela. El desayuno es el alimento más importante del día, y los niños que desayunan trabajan mejor en la escuela. El desayuno es gratis y esperamos que todos los estudiantes desayunen en la escuela.

El almuerzo se sirve diariamente de acuerdo con el horario del salón. La comida es preparada todos los días con selecciones opcionales. Las comidas son preparadas por cocineros profesionales que cooperan con dietistas. Los alumnos deben aprovecharse de estos servicios. El menú diariamente es determinado por los cocineros trabajando con la gerente de servicio de comida. El menú es impreso por adelantado mensualmente y mandado a casa de antemano con su niño/a. Debido a la falta de espacio, los padres no están permitidos dentro de la cafetería durante las horas de desayuno o almuerzo.

Foster Youth Student's Rights and Protection

The California Department of Education, in consultation with the California Foster Youth Education Task Force, has developed and posted on its website a standardized notice of the educational rights of foster children that the educational liaisons for foster children can disseminate. The notice includes the following rights as specified in Education Codes 48850, 48911, 48915.5, 51225.1, and 51225.2:

1. Stable school placements in the least restrictive education programs, with access to the academic resources, services, and extracurricular activities that are available to all students. This includes the right to remain in the school of origin and the right to matriculate with his/her peers.
2. Immediate enrollment in the school of origin or school where the foster youth is currently residing, whether in a licensed children's institution, licensed foster home, or family home following a commitment or placement under the Welfare and Institutions Code.
3. Proper and timely transfer between schools. This includes the coordination between the local educational agency and the county placing agency, and transfer of educational information and records of the foster youth to the next educational placement.
4. No lowering of grades if the foster youth is absent from school due to a decision by a court or placing agency to change his or her placement, or due to verified court appearance or due to a verified court appearance correlated court ordered activity.
5. Issuance and acceptance of partial credits for courses that have been satisfactorily completed by the foster youth. The foster youth shall not be required to retake the portion of the course already completed unless it has been determined that he or she is reasonably able to complete the requirements in time to graduate from high school.
6. Not be required to retake a course the student has satisfactorily completed.

Derechos y protección de los Estudiantes en Régimen de Acogida

El Departamento de Educación de California, en consulta con el California Foster Youth Education Task Force, ha desarrollado y publicado en su sitio web un aviso estandarizado de los derechos educativos de los niños de acogida que los enlaces educativos para niños de acogida pueden difundir. El aviso incluye los siguientes derechos especificados en los Códigos de Educación 48850, 48911, 48915.5, 51225.1 y 51225.2:

1. Colocación escolar estable en los programas educativos menos restrictivos, con acceso a los recursos académicos, servicios y actividades extraescolares que están a disposición de todos los alumnos. Esto incluye el derecho a permanecer en la escuela de origen y el derecho a matricularse con sus compañeros.
2. Matriculación inmediata en la escuela de origen o en la escuela en la que el joven en acogida reside actualmente, ya sea en una institución infantil autorizada, en un hogar de acogida autorizado o en un hogar familiar tras un internamiento o colocación en virtud del Código de Bienestar e Instituciones.

3. Transferencia adecuada y oportuna entre escuelas. Esto incluye la coordinación entre la agencia educativa local y la agencia de colocación del condado, y la transferencia de información educativa y registros del joven de crianza a la siguiente colocación educativa.

4. No se bajan las calificaciones si el joven de crianza se ausenta de la escuela debido a una decisión de un tribunal o agencia de colocación de cambiar su colocación, o debido a una comparecencia verificada ante el tribunal o debido a una comparecencia verificada ante el tribunal correlacionada con una actividad ordenada por el tribunal.

5. Emisión y aceptación de créditos parciales por cursos que hayan sido completados satisfactoriamente por el joven de crianza. El joven de crianza no estará obligado a volver a tomar la parte del curso ya completado a menos que se haya determinado que él o ella es razonablemente capaz de completar los requisitos a tiempo para graduarse de la escuela secundaria.

6. No estar obligado a repetir un curso que el estudiante haya completado satisfactoriamente.

Homeless Youth Student's Rights and Protection

The McKinney-Vento Homeless Assistance Act for Homeless Children and Youth entitles all homeless school-aged children to the same free and appropriate public education that is provided to non homeless students. Perris Elementary School District has community contacts (counselors) at each site and a liaison (Coordinator of Student Services) at the Student Services and Special Education office.

A homeless student is defined as a person between the ages of birth (Early Head Start and Head Start programs) and 22 years (Special Education students) who lacks a fixed, regular and adequate night time residence and may temporarily live in an emergency or transitional shelter; abandoned building, parked car, or other facility not designed as a regular sleeping accommodation for human beings; live "doubled-up" with another family, due to loss of housing stemming from financial problems (e.g., loss of job, eviction or natural disaster); live in a hotel or motel; live in a trailer park or campsite with their family; have been abandoned at a hospital; be awaiting foster placement in limited circumstances; reside in a home for school-aged, unwed mothers or mothers-to-be if there are no other available living accommodations; or be abandoned, runaway, or pushed out youth or migrant youth that qualifies as homeless because he/she is living in circumstances described above.

A homeless student has the right to attend either the school origin (the school that the student was last enrolled or attended when last housed) or any school attended in the past 15 months; or the current school of residence. If a dispute arises over school selection or enrollment, the parent/guardian has the right to dispute the school's decision by contacting the district's homeless liaison and following the school district's dispute resolution policy. The district liaison for homeless/foster students is the Coordinator of Student Services, who can be reached at (951) 940-4942.

The law requires the immediate enrollment of homeless students, which is defined as "attending class and participating fully in school activities." Schools cannot delay or prevent the enrollment of a student due to the lack of school or immunization records or other documentation usually required for enrollment.

A homeless student has the right to education and other services (e.g., to participate fully in all school activities and programs for which the student is eligible, to qualify automatically for nutrition programs, to receive transportation services, and to contact the liaison to resolve disputes that arise during enrollment).

It is the responsibility of the district homeless liaison to refer parents to programs and services for which the student is eligible which may include, but is not limited to: free nutrition, Special Education services, tutoring, English Language Learners Programs, students identified as G.A.T.E., preschool, before-and-after-school services, or any other program offered by the school or district. The district shall ensure that transportation is provided, at the request of the parent/guardian/unaccompanied homeless youth, to and from the school of origin, if feasible.

Unaccompanied youth, such as teen parents not living with their parents or guardian or students that have run away or have been pushed out of their homes, have access to these same rights.

Derechos y Protección de los Jóvenes Sin Hogar

La Ley McKinney-Vento de Asistencia para Niños y Jóvenes sin Hogar da derecho a todos los niños en edad escolar sin hogar a la misma educación pública gratuita y apropiada que se proporciona a los estudiantes sin hogar. El Distrito Perris Elementary School District tiene contactos comunitarios (consejeros) en cada sitio y un enlace (Coordinadora de Servicios Estudiantiles) en la oficina de Servicios Estudiantiles y Educación Especial.

Un alumno sin hogar se define como una persona entre las edades de nacimiento (programas Early Head Start y Head Start) y 22 años (alumnos de Educación Especial) que carece de una residencia nocturna fija, regular y adecuada y puede vivir temporalmente en un refugio de emergencia o de transición; edificio abandonado, coche aparcado, u otra instalación no diseñada como un alojamiento regular para dormir para los seres humanos; vivir "doblado" con otra familia, debido a la pérdida de la vivienda derivada de problemas financieros (e. g. Pérdida de trabajo, desahucio o desastre natural); vivir en un hotel o motel; vivir en un parque de caravanas o en un camping con su familia; haber sido abandonado en un hospital; estar a la espera de ser colocado en un hogar de acogida en circunstancias limitadas; residir en un hogar para madres solteras o futuras madres en edad escolar si no hay otros alojamientos disponibles; o ser un joven abandonado, fugado o expulsado o un joven inmigrante que reúne los requisitos para ser considerado sin hogar porque vive en las circunstancias descritas anteriormente.

Un alumno sin hogar tiene derecho a asistir a la escuela de origen (la última escuela en la que estaba matriculado o a la que asistía cuando se alojó por última vez) o a cualquier escuela a la que haya asistido en los últimos 15 meses; o a la escuela de residencia actual. Si surge una disputa sobre la selección de escuela o la inscripción, el padre/tutor tiene derecho a disputar la decisión de la escuela poniéndose en contacto con el enlace del distrito para personas sin hogar y siguiendo la política de resolución de disputas del distrito escolar. En el caso de que necesite ponerse en contacto con el enlace del distrito para los estudiantes sin hogar/de acogida, puede ponerse en contacto con la Coordinador de Servicios Estudiantiles en el (951) 940-4942.

La ley exige la inscripción inmediata de los estudiantes sin hogar, que se define como "asistir a clase y participar plenamente en las actividades escolares. " Las escuelas no pueden retrasar o impedir la inscripción de un estudiante debido a la falta de registros escolares o de vacunación u otra documentación normalmente requerida para la inscripción.

Un alumno sin hogar tiene derecho a la educación y a otros servicios (por ejemplo, a participar plenamente en todas las actividades y programas escolares para los que el alumno tenga derecho, a acogerse automáticamente a los programas de nutrición, a recibir servicios de transporte y a ponerse en contacto con el enlace para resolver las disputas que surjan durante la matriculación).

Es la responsabilidad de la persona de enlace del distrito para las personas sin hogar para referir a los padres a los programas y servicios para los que el estudiante es elegible, que puede incluir, pero no se limita a: nutrición gratuita, servicios de educación especial, tutoría, Programas de Estudiantes del Idioma Inglés, los estudiantes identificados como G.A.T.E, preescolar, antes y después de los servicios de la escuela, o cualquier otro programa ofrecido por la escuela o el distrito. El distrito se asegurará de que se proporcione transporte, a petición del padre/tutor/joven sin hogar no acompañado, hacia y desde la escuela de origen, si es factible.

Los jóvenes no acompañados, como los padres adolescentes que no viven con sus padres o tutores o los estudiantes que se han fugado o han sido expulsados de sus hogares, tienen acceso a estos mismos derechos.

HOMEWORK

Each grade level has agreed on a Homework Policy. See your child's teacher for this information.

TAREA

Cada nivel de grado ha acordado una Política de Tarea. Consulte al maestro de su hijo para obtener esta información.

ILLNESS OR INJURY while at SCHOOL

In case of illness or injury, a child will be cared for temporarily by the school nurse, a member of the school staff, or the health aide. School personnel will render minor first aid treatment only. If emergency medical treatment is necessary, the parent will be contacted. If parent is not available, the child will be taken to the emergency room at the hospital by a 911 call. Remember, we require 3 emergency telephone numbers where parents can be reached. It is essential that the office be able to reach parents or a designated emergency contact during the school day.

ENFERMEDADES Y HERIDAS

En caso de que su niño se sienta mal o este herido, tendrá cuidado temporal por la enfermera de la escuela, la ayudante de la enfermera, o un miembro del personal de la escuela. Se le rendirá primeros auxilios solamente. Si tratamiento médico es necesario, se le llamará al padre/guardián. Si el padre/guardián no está disponible, llevaremos al niño/a a la sala de emergencia llamando al 911. Recuerde, necesitamos **tres** números de teléfono de emergencia donde podremos comunicarnos con alguien. Es esencial que la oficina pueda comunicarse con los padres o una persona designada para emergencias durante clases.

IMMUNIZATIONS AND VACCINATIONS

The California state law requires that all students registering to a public school has been immunized against diphtheria, tetanus, pertussis, polio, measles, chicken pox and in some cases, a TB test. (A written statement must be given if there are religious beliefs against immunization). Please see the "Annual Notification to Parents" pamphlet.

IMMUNIZACIONES Y VACUNAS

La ley del estado de California requiere que todo niño/a que sea admitido a una escuela pública tenga modo de comprobar que asido vacunado contra la difteria, tétano, la tos ferina, el polio, sarampión y en algunos casos, un examen de tuberculosis. (Creencias religiosas contra las vacunas serán otorgadas con una declaración escrita).

LEAVING CAMPUS EARLY

Students are allowed to leave campus early only in the company of a parent/guardian. If you plan to have an emergency contact pick up your child early, please contact the office to let them know. Students will not be called from the classroom for early pick up until the authorized adult is in the office with **identification**. Leaving campus early affects attendance and will be treated as a partial absence. Calls to the classroom will not be made the last fifteen (15) minutes of the instructional day for early pick-up.

SALIDAS DE LA ESCUELA

A los estudiantes se les permite salir temprano solamente en compañía de un padre / guardián. Si usted planea tener un contacto de emergencia recoger a su hijo temprano, por favor, póngase en contacto con la oficina para hacerles saber de antemano. Solo cuando el adulto autorizado para llevarse al alumno este presente en la oficina **con identificación** se llamará al alumno a salir. Por favor evite llevarse a su niño/a entre las horas de 2:00 a 2:15 p.m. Llamadas a clase para sacar al alumno de la escuela no se harán los últimos 15 minutos de instrucción.

LIBRARY

The library-media center is open on a regularly scheduled basis and is supervised by the media center clerk. Library sessions are held for grades K through 6. Students are allowed to use the library hours with the permission of their classroom teacher. They may use the library to read, check out books, return books, do reference work, or work on special projects. Each student may check out one book for a period or up to two (2) weeks. There is no fine for overdue books, but lost or damaged books must be paid for. Generally, if a student has an overdue book, he/she will not be allowed to check out a second book until that first book is returned or paid for.

BIBLIOTECA

La biblioteca esta abierta en un horario regular y supervisado por la bibliotecaria. Tenemos sesiones en la biblioteca para los alumnos del kinder al 6^{to} grado. Pueden usar la biblioteca para leer, sacar libros, regresar libros, hacer trabajos de referencias o trabajar en proyectos especiales. Cada alumno puede llevarse un libro por un periodo de dos (2) semanas. No hay cobros por libros que estén vencidos, pero se les cobrara por libros que estén perdidos o dañados.

LITTER POLICY

Our parents, students, and staff have worked very hard to make our campus attractive. We provide and maintain trash receptacles throughout our school. Please put litter in its place.

POLIZA DE LA BASURA

Nuestros empleados, alumnos, y personal de la escuela han trabajado muy duro para mantener la escuela atractiva.

¡Manténganla limpia! Nosotros proporcionamos y mantenemos los botes de basura. Si estas visitando la escuela, o si eres un alumno, por favor pon la basura en su lugar.

LOITERING

Students should leave the school and school grounds promptly after classes or activities are dismissed. Students should not arrive at school before 7:30 a.m. Primary students may not remain on campus waiting for older siblings or friends. Non-student children are **not** permitted on campus at any time unless are accompanied by an adult and on campus for an event. Loitering on our campus after school hours is recorded by 24 hour surveillance.

Merodeando

Los estudiantes deben abandonar la escuela y los terrenos de la escuela inmediatamente después de que terminen las clases o actividades. Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 7:30 a.m. Los estudiantes de primaria no pueden permanecer en el campus esperando a sus hermanos mayores o amigos. Los niños que no son estudiantes no están permitidos en el campus en ningún momento a menos que estén acompañados por un adulto y estén en el campus para un evento. El merodeo en nuestro campus después del horario escolar se registra mediante vigilancia las 24 horas.

LOST AND FOUND

All clothing found on the campus, regardless of its value, is turned in to the lost and found located in the cafeteria. Money, jewelry, glasses, keys, or any other small articles of value are turned in to the office. Students are urged to check the lost and found for missing jackets, hats, books, glasses, etc. (accumulated clothing will be forwarded to charity on a monthly basis)

ARTICULOS PERDIDOS

Toda la ropa encontrada en la escuela, sin importar su valor, se entrega al perdido y encontrado situado en la etapa en nuestra cafetería. Dinero, anteojos, joyas, llaves, o cualquier otro artículo pequeño de valor se entrega a la oficina. Se les anuncia a los alumnos que revisen seguido el perdido y encontrado por sus artículos que hayan perdido, como chamarras, gorras, libros, anteojos, etc. Periódicamente, la ropa acumulada será remitida a los necesitados porque nuestro espacio de almacenaje es bastante limitado.

MEDICATIONS

If medication is to be taken during school hours, the following guidelines of the California Education Code must be followed:

- o The parent/guardian's written request on a medication authorization form.
- o A physician's authorization detailing the dosage of the medication, and the method and time schedules by which the medication is to be taken.
- o This includes ALL medications (prescription, over-the-counter, and vitamin and herbal preparations).
- o All prescriptions must be from a California pharmacy. School personnel can give no prescriptions from out-of-state.
- o Physician and parent authorizations must be updated annually or more frequently if there is any change in the medication, dosage, or time schedule.
- o The medicine is to be in the original container.

o A designated adult is to bring the medication to school.

MEDICAMENTOS

21

Si su niño/s necesita tomar medicamentos en la escuela, deben seguir los siguientes requisitos:

Medicamentos Recetados

Una forma de la autorización proporcionada por la escuela, firmada por el padre y el medico, debe acompañar el medicamento, con el nombre del niño/a, cantidad de la dosis, indicar los tiempos específicos de la dosificación, y cualquier otra instrucción necesaria.

1. Deben estar claramente identificados con el nombre y tipo de medicamento.
2. Debe estar en el envase original.
3. Debe llevar la etiqueta de receta con el nombre del niño/a, identidad de la droga, instrucciones de la dosis, nombre del medico, fecha de la receta, y acompañado por una forma de autorización firmada por el doctor.
4. La receta debe de ser reciente.
5. Hay refrigeración disponible.
6. El medicamento se da por un empleado escolar.

NURSE

The school health office is located in the office building between the multi-purpose room and the media center. The nurse, or health aide under the supervision of the nurse, is responsible for concerning health problems, care of minor injuries, and assistance in health teaching and vision screening. Please be sure to contact the nurse or health aide **951. 443. 4790** if your child is absent from school due to a communicable disease so that precautions may be taken to protect other children. The health office is open from 7:45 a.m. to 2:45 p.m. daily. School health personnel are on call if any emergency should occur.

LA ENFERMERA

La oficina de la enfermera esta localizada en la oficina entre la cafetería y la biblioteca. La enfermera o la ayudante de la enfermera bajo la supervisión de la enfermera, es responsable por el cuidado de los problemas de salud, el cuidado de las heridas menores, y asistir con los exámenes de vista y la educación de salud. Favor de comunicarse con la enfermería, (951.443.4790), si su hijo/a esta ausente por causa de tener una enfermedad contagiosa. Esto nos ayudara a tomar medidas apropiadas para proteger a otros alumnos.

La oficina de salud esta abierta de las 7:45 de la mañana a las 2:15 p.m. diariamente. El personal de salud está disponible a cualquier hora en caso de una emergencia.

PARTIES/TREATS

Enchanted Hills participates in bell-to-bell instruction. Our daily instructional routine does not allow for any disruption of instruction with parties or celebrations. Balloons, flowers and gifts cannot be delivered to students during the school day. Please enjoy these activities at home. Any treats must follow our nutritional guidelines, be individually wrapped and store bought. Teachers will not use instructional time for this purpose. Cupcakes and home baked goods are not allowed for distribution to our students in our classrooms.

FIESTAS

Enchanted Hills participa en instrucción intensiva. Nuestra rutina diaria de instrucción **no permite** cualquier tipo de interrupciones para fiestas o celebraciones. Globos, flores, y regalos no podrán ser entregadas durante el horario escolar. Por favor disfrute estas actividades en casa. Bocadillos para los niños deben seguir la póliza de nutrición del distrito, ser proporcionado individualmente, y comprado en la tienda. Maestras no utilizarán tiempo de instrucción para este propósito.

PETS

No pets, of any kind, are allowed at school. However, under no circumstances are any potentially dangerous pets to be brought to school.

MASCOTAS

No se permite ningún tipo de mascota en la escuela. Los maestros pueden dar permiso para que traigan su mascota como parte de una actividad o exhibición especial. Pero, por ningún motivo una mascota potencialmente peligrosa debese traída a la escuela.

PICTURES

Individual student and class pictures will be taken in the fall and spring of the school year. Notification of dates will be sent home. Students may not bring cameras to school.

FOTOS

Fotos individuales y en grupo se tomaran al principio del año escolar. Se mandaran avisos a casa con los niños de la fecha. Fotos individuales de primavera también están disponibles y se les mandara aviso con la fecha y hora. Se les prohíbe a los alumnos traer cámaras de fotografía.

PLAYGROUND SUPERVISION

School staff will supervise the cafeteria beginning at 7:30 a.m. Other supervised playtimes are the morning and lunch recesses. Supervision aides are on the playground during the recess schedule. No supervision is available before or after regular school hours for your student; therefore, students **should not** be on school campus before or after school hours.

SUPERVISION EN EL PATIO DE RECREO

La supervisión por un personal de la escuela empieza con el primer recreo. Se supervisa a los alumnos a la hora de recreo en la mañana y durante el almuerzo. A las horas de recreo hay por lo menos tres adultos vigilando a los niños. No hay supervisión disponible antes de o al salir de clases para su estudiante. Por lo tanto, ningún alumno debe seguir a la escuela antes de que comiencen las clases o después de la hora de salida.

PROMOTIONS AND RETENTIONS

Promotions and retentions are based on an evaluation of academic, physical, social, and emotional growth. The primary reasons for considering retention are: a) indifference or lack of effort on the part of a capable student, b) physical or social immaturity, c) frequent or long absences, and d) academic inability to function successfully at the next grade level. Retention is usually considered as a more positive alternative prior to third grade than at later grade levels. Parents/guardians can assume their child will be promoted unless the alternative of retention has been discussed during the school year.

PROMOCIONES Y RETENCIONES

Las promociones y retenciones son basadas en las evaluaciones del desarrollo académico, físico, social y emocional. Las razones principales en que se considera la retención son: a) la indiferencia o la carencia del esfuerzo de un alumno capaz, b) inmadurez física o social, c) ausencias frecuentes, d) la inhabilidad académica de funcionar en el próximo grado. La retención se considera como una alternativa positiva antes del tercer grado al contrario de los grados más altos. Los padres / guardianes pueden asumir que se promoverá a su niño al menos que la alternativa de retención haya sido discutido durante el año escolar.

PSYCHOLOGIST

Our district psychologist visits school on a regular basis. She is available as a special counselor to students and also provides the teaching staff with different tools. The psychologist is also available to parents who have special concerns about their children. She may be contacted through our office at 951-443-4790.

PSICOLOGO

Nuestro psicólogo del distrito visita la escuela con regularidad. Ella está disponible como consejera especial para los estudiantes y también proporciona al personal docente diferentes herramientas. El psicólogo también está disponible para los padres que tengan preocupaciones especiales sobre sus hijos. Puede ser contactada a través de nuestra oficina al 951-443-4790.

RECESS/PE POLICIES

Weather permitting; students are given one 15 minute recess each morning and some playtime after eating lunch. The decision to have outside recess/PE depends upon temperature, rain, and ground

condition. Always dress your child for outside recess. Students should wear clothing and footwear appropriate for PE on the days they are scheduled for PE.

Students will have supervised activity time in the classroom or multi-purpose room on days when weather prevents outside recess. Quiet games, talking with friends etc., are usually allowed by the teacher in charge. All students must be on the playground during outside recess. Only students with medical excuses will be allowed to remain inside during scheduled outside breaks. Parents must send/bring notes from the child's physician stating that he/she should not participate in P.E. or outside recesses under certain conditions.

POLIZAS DEL RECREO/EDUCACION FISICA

Si el tiempo lo permite; a los estudiantes se les da recreo todos los días y un poco de tiempo de juego después de comer el almuerzo. La decisión de tener el recreo afuera depende de la temperatura, lluvia, y la condición de la tierra. Siempre vista su niño para el recreo de afuera. Siempre vista a su hijo para el recreo exterior. Los estudiantes deben llevar ropa y zapatos apropiada para educación física en los días que están programadas para la clase de educación física.

Los estudiantes tienen tiempo libre supervisado en el salón o en el cuarto de multiusos los días de mal tiempo. Juegos sin ruido, platicando con amigos etc. es usualmente permitido por el maestro encargado. Todos los alumnos deben estar en el patio de recreo a la hora de recreo. Solo los alumnos con justificaciones médicas serán permitidos quedarse dentro en la hora de recreo. Los padres deben traer/mandar notas del médico de su niño indicando que no pueden participar en la educación física o jugar a la hora de recreo bajo ciertas condiciones.

REPORT CARDS

Report cards are issued following the completion of each trimester grading period. Please carefully review your child's progress and contact the school if you have questions regarding grades. The first trimester report card will be given to the parents at a conference with the teacher.

Parent and teacher conferences are scheduled following the completion of the first and, optionally, the second grading periods (usually in March). The parent conference is very important. A parent/guardian may request a conference with his/her child's teacher at any time during the school year. Please call the school for an appointment if a conference is desired. Likewise, a teacher may sometimes find it necessary to request a special conference with a parent/guardian. Please make every effort to meet with the teacher if you receive such a request. Any phone calls during instructional times will be sent directly to voicemail so that teachers can respond at their earliest convenience.

REPORTES DE CALIFICACION / PROGRESO

Se distribuyen los reportes de progreso al terminar cada trimestre. Por favor repasen el progreso de su niño y póngase en contacto con la escuela si tienen alguna pregunta sobre las calificaciones. El primer reporte se entregará a los padres en una conferencia con el maestro.

Las conferencias de padres y maestros son planeadas terminando el primer trimestre, y opcionalmente, el segundo trimestre (usualmente en marzo). La conferencia de padres y maestros es sumamente importante. El padre puede pedir una conferencia con su maestro a cualquier hora durante el año escolar. Por favor llame a la escuela para hacer una cita si desea una conferencia. El maestro tiene la responsabilidad de atender la clase entera todo el día. Al igual, el maestro se puede encontrar en la necesidad de tener una conferencia con el padre. Por favor haga el esfuerzo de asistir a la cita si se le pide. Las llamadas no se podrán pasar al salón durante la hora de la instrucción.

RESPONSIBILITY/DUTIES OF TEACHERS

The primary responsibility of our teachers is to guide learning experiences within the capabilities of each student. We will develop the skill, knowledge, appreciation, and ideals necessary to create a productive member of society. There are 6 areas of teacher responsibilities:

- Provision of safe and positive learning environment for each student.
- Continued acquisition of subject matter knowledge and effective techniques of instruction.
- Daily professional preparation, including lesson plans for substitutes.
- Provide a favorable learning environment through effective classroom management.
- Continuous pupil evaluation and periodic reporting of child's progress based on subjective and objective observations.

- Performance of outside classroom duties such as attendance at professional meetings, before and after school duty assignments, and extracurricular sponsorships.

RESPONSABILIDAD Y OBLIGACION DEL MAESTRO

La responsabilidad del maestro es guiar las experiencias de enseñanza con las habilidades de cada alumno. Esperamos Desarrollar la habilidad, conocimiento, aprecio e ideas necesarias al criar un miembro de sociedad productivo. Hay seis

24

(6) áreas específicas de responsabilidad de cada maestro:

- * Provisiones de un ambiente de aprendizaje seguro y positivo para cada alumno. * La adquisición continúa del conocimiento de la materia y técnicas efectivas de instrucción. * Preparación profesional diaria, incluyendo planes de instrucción para el suplente. * Proporcionando un ambiente de aprendizaje favorable con la dirección efectiva en el salón. * Evaluación del alumno continúa y reportando periódicamente el progreso del alumno basado en observaciones subjetivas y objetivas.
- * Funciones fuera de las obligaciones del salón como la asistencia en juntas profesionales, obligaciones escolares antes y después de clases, y el patrocinio extracurricular.

SCHOOL SITE COUNCIL (SSC)

Parents elect five (5) representatives for 2 year terms to serve on this advisory group. SSC meets on the third Thursday of each month to review programs and policies of the school. Periodically resignations occur on the council and requests are made for parents who would like to serve and elections are held. Please note and return ballots.

COMITÉ ESCOLAR

Los padres eligen a cinco (5) representantes a servir un término de dos años en este grupo consultivo. El comité escolar se junta cada tercer jueves del mes para repasar los programas y pólizas de la escuela. Periódicamente ocurren resignaciones en el comité y solicitamos a padres que quieran servir y después elecciones se tomarán acabo. Por favor anote y regrese las boletas.

ENGLISH LANGUAGE ADVISORY COMMITTEE (ELAC)

The English Language Advisory Committee is made up of teachers and parents that assist in reviewing the English Language Learner (ELL) Program. Officers of the committee are chosen. This committee meets as often as the committee deems necessary but no less than 6 times a year.

COMITE CONSULTIVO DEL PROGRAMA DE APRENDICES DE INGLES (ELAC) El comité consultivo del programa de aprendices de ingles esta compuesto por maestros y padres que trabajan juntos para analizar el programa del aprendizaje de ingles. Oficiales del comité son elegidos. Este comité se junta una vez por mes.

SCIENCE FAIR

Each spring; third through sixth grade students present an all-school science fair which determines our entries into an area-wide elementary science fair. This activity is one of the highlights of our academic year. Parents are encouraged to support this activity and to promote the interests of their children in science fair projects.

FERIA DE CIENCIAS

Cada primavera; los alumnos del tercer al sexto año presentan feria de ciencia escolar que determinan finalistas para una feria de ciencias local de primaria. Esta actividad es un punto culminante en el año escolar. Les sugerimos a los padres que apoyen a sus hijos con esta actividad y promueva el interés del niño con los proyectos de la feria de ciencia.

SPEECH THERAPIST

A district speech therapist is a part of our school staff. Students who meet the criteria are provided

services through the speech and language therapist. If parents have concerns in this area, they should contact the school at 951.443.4790.

LA TERAPEUTA DEL HABLA

Como parte del personal de la escuela tenemos a una terapeuta del habla. Los estudiantes que cubren los requisitos, reciben servicios con la terapeuta del habla. Si los padres tienen algún pendiente en esta área deben llamar a la escuela al 951.443.4790.

STUDY SKILLS

A parent can help his/her child be aware of skills and techniques which make learning easier and more enjoyable. The following are student guidelines for achieving good study habits: ▪ Come to class prepared with pencil, paper, and other necessary materials. ▪ Be an active participant in class. Listen well and take part in class.

- Ask questions to clarify problems.
- Plan your day and schedule time for homework
- Use what is learned and apply it to new situations.
- Strive to do the very best work possible.

HABITOS DE ESTUDIO

El padre/guardián puede ayudar a su hijo/a estar consciente de las habilidades y técnicas que hacen el aprendizaje más fácil y agradable. Lo siguiente son pautas estudiantiles para llevar a cabo buenos hábitos de estudio

- Ven a clase preparado con un lápiz, papel y otros materiales necesarios. · Sea un participante activo en el salón. Escucha bien y tome parte en la clase. · Has preguntas para clarificar los problemas.
- Planea tu día y arregla un tiempo para la tarea.
- Aplica lo que aprendes en situaciones nuevas.
- Procura hacer el mejor trabajo posible.

SUBSTITUTE TEACHERS

Every student will periodically be taught by a substitute teacher. The most common reason for using substitute teachers occurs when the regular teacher is ill. However, substitutes are also used when regular teachers are on leave for personal business, professional training, or family emergency. Students are expected to be extra courteous to substitute teachers. Any misconduct in the classroom will be dealt with immediately.

SUPLENTE

Cada estudiante será periódicamente enseñado por un suplente. El motivo más común de utilizar un suplente es cuando el maestro/a está enfermo. Sin embargo, las suplentes también se presentan cuando el maestro/a regular tiene que salir por razones personales, entrenamiento profesional, o una emergencia familiar. Esperamos que los estudiantes se comporten mucho mas cortés con el/la suplente. Cualquier mala conducta en el salón se tratara de inmediato.

SCHOOL SUPPLIES

Students are expected to take care of necessary supplies. Occasionally, teachers may request special materials for specific projects. If this causes a hardship on you please communicate with us for assistance or information.

UTILES ESCOLARES

Los alumnos deben encargarse de sus útiles escolares. Ocasionalmente, los maestros pueden pedir materiales específicos para proyectos. Si esto le causa una dificultad a usted por favor avise a la oficina para asistencia o información.

SCHOOL COUNSELOR

Our school counselor provides social/emotional instruction for all students. She also works with students one-on-one and in a group setting to provide counseling support. The school counselor is also available

to parents who have special concerns about their children. She may be contacted through our office at 951-443-4790.

CONSEJERO DE LA ESCUELA

Nuestro consejero escolar provee instrucción social / emocional para todos los estudiantes. También trabaja con los estudiantes uno-a-uno y en un grupo para proporcionar apoyo de consejería. El consejero de la escuela también está disponible para los padres que tienen preocupaciones especiales sobre sus hijos. Puede ser contactado a través de nuestra oficina al 951-443-4790.

TEACHER RECORDS

Each teacher is responsible for a variety of administrative and student related records. Parents should simply call the school and request the information or ask for an appointment with the teacher. The records include the student's permanent academic record, grade report cards and a daily attendance record. A student's records are available for discussion with the legal guardian of the child only and under certain circumstances upon written or verbal request of legal authorities.

REGISTROS DEL MAESTRO

Cada maestro es responsable de varios archivos administrativos y estudiantiles. Hay cuatro (4) registros diferentes en cual los padres pueden referirse en algún punto del año. Los padres / guardianes deben simplemente hablar a la escuela y pedir información o hacer una cita con el maestro. Los registros del alumno incluye su archivo académico permanente, los reportes de progreso, el archivo de multas de la comida y multas misceláneas, y el récord de su asistencia diaria. El registro del alumno esta disponible para discutirse con el guardián legal del alumno y bajo ciertas circunstancias donde tenemos declaraciones orales o escritas por autoridades legales.

TELEPHONE

The office telephone is a business phone and is not to be used by students, except in an emergency. Students will not be allowed to use the phone to make personal arrangements, such as requesting permission to go to another child's home after school. Such arrangements should be made outside of school.

TELEFONOS

El teléfono de la oficina es un teléfono de negocio y no se debe usar por los alumnos, excepto en casos de emergencia. Los estudiantes no podrán utilizar el teléfono para usos personales, como pedir permiso para ir a casa de un amigo al salir de clases. Ese tipo de arreglos se deben hacer fuera de la escuela. Teléfonos celulares no m160s son permitidos si están apagados y están guardados en la mochila a todos tiempos. Si el teléfono celular está afuera, el teléfono será confiscado hasta el fin del día. Si ocurre más de una vez, un padre tendrá que venir a recoger el teléfono de la oficina.

TEXTBOOKS

Textbooks are furnished to each child as necessary. If a book is lost, misused, or damaged beyond reasonable wear, the student shall be charged for replacing the book. Monies paid for lost books shall be refunded if the book is later found and returned in original condition, less normal wear. All textbooks should be covered.

LIBROS DE TEXTO

Se les ofrece libros de texto a los niños a como sea necesario. Si el libro se pierde, mal usado, o es destruido fuera del uso razonable, se les cobrará cargos para reemplazará el libro. Dinero pagado por libros perdidos será devuelto si después encuentra y devuelve el libro. Todos los libros de texto deben estar cubiertos.

VANDALISM

Our school and school equipment is public property. Willfully damaging or destroying this property is cause for immediate suspension and possible expulsion. The school requires that vandal damage be paid for by student's parents/guardians. If a student accidentally causes damage, he/she should report it to a teacher immediately so that the damage is not misconstrued as vandalism. Parents will be held financially liable for damage done to school property by their children. Our campus is monitored with 24

hour surveillance.

VANDALISMO

Nuestra escuela y el equipo de escuela es propiedad pública. Daños intencionados y destrozos a la propiedad es causa de suspensión inmediata y posible expulsión. La escuela requiere que cargos de reparación por vandalismo sean pagados antes que el alumno regrese a la escuela. Si un alumno causa daño sin intención, el/ella debe reportarlo al maestro para que no valla haber ningún mal entendido y se trate como vandalismo. Los padres serán financieramente responsables por daños hechos a la propiedad de la escuela por sus hijo/as.

VISITORS

All visitors are required to report to the school office upon entering the school property. Parents are welcome and are encouraged to visit the school at any time **after registering in the office and acquiring a “Visitor Badge.”** Visitors must present a valid form of identification to sign in at the office. Visitors are asked to not disrupt the instructional process and are allowed in our classroom for up to 15 minutes. Visitors who would like to visit more frequently, must be approved by administration and/or fulfill all requirements of our VOLUNTEER policy

VISITAS

Todas las visitas deben registrarse en la oficina al entrar en la propiedad de la escuela. Los padres/guardianes son bienvenidos a visitar la escuela a cualquier hora **después de registrarse y no se le olvide usar su “Pase de Visitante.”** Los visitantes deben presentar una forma válida de identificación para registrarse en la oficina. Pedimos que las visitas no interrumpen el proceso académico y no mas pueden estar en los salones por 15 minutos. Si gustan pasar más tiempo en el salón, deben estar aprobados por administración y/o cumplir con los requisitos de la póliza de voluntarios.

VOLUNTEERS

Any one wishing to volunteer in our classrooms, visit longer than 15 minutes, and attend field trips are asked to comply with our district policy on Volunteer Requirements. Please see the front office for the packet which includes the volunteer agreement, Megan’s Law authorization, and fingerprint information.

VOLUNTARIOS

Personas interesadas en volutar en nuestros salones, visitar más de 15 minutos, o asistir a los paseos deben cumplir con los requisitos de nuestra póliza de voluntarios del distrito. Favor de visitar nuestra oficina para obtener el paquete que incluye el acuerdo de voluntarios, autorización de Megan’s Law, e información de huellas.

WITHDRAWALS

Notification of withdrawal should be made by the parents of any student who is withdrawing during the school year. Teachers will summarize the student’s progress and prepare the student’s file for forwarding to their next school of enrollment. **Please let our office staff know as soon as possible if you are moving.**

RETIROS

Los padres/guardianes deben avisar a la escuela si piensan cambiar de escuela durante el año. Los maestros harán un resumen del progreso del alumno y prepararan el expediente para mandarlo a la escuela siguiente. **Por favor avise a la oficina lo más pronto posible si se va mudar.**



ENCHANTED HILLS ELEMENTARY SCHOOL

Please sign indicating you have read and discussed with your child the Enchanted Hills Handbook expectations and procedures. Please return the bottom portion of this form to your child's teacher.

Por favor firme indicando que ha leído y discutido con su hijo las expectativas y procedimientos del Manual de Enchanted Hills. Devuelva la parte inferior de este formulario al maestro de su hijo.

I have read, understand, and will help my child follow the rules outline in this handbook.

He leído, entiendo y ayudaré a mi hijo a seguir las reglas descritas en este manual.

Parent's Signature/ Firma de los padres: _____

Date/ fecha _____

Student's Name/ el nombre del estudiante: _____

Grade/ Grado: _____ Teacher/ Maestro _____