

# Sheridan



*Manual de padres y alumnos*

## 2017-2018

**CASA DE LOS ÁGUILAS**

**Escuela de Sheridan  
4730 H Street  
Sheridan, California 95681  
530-633-2591**

**Emily Ortiz– Director**

**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE PLACER OESTE**  
**810 J Street**  
**Lincoln, California 95648**  
**(916-645-6350)**

**Junta de Síndicos del Distrito**

Presidente: Damian Armitage  
 Vice Presidente: Kris Wyatt  
 Secretaria: Brian Haley  
 Miembro: Paul Long  
 Miembro: Paul Carras

**Oficina de Administración**

Superintendente: Scott Leaman  
 Servicios educaciones: Kerry Callahan and Scott Pickett  
 Assist. Super. de Servicios de Negocios: Audrey Kilpatrick  
 Director de Servicios Humanos: Gabe Simon

**Escuelas dentro del Distrito Escolar Unificado de Placer Oeste**

<p><b>Carlin C. Coppin ( K-5 )</b>            150 East 12th Street            Lincoln, CA 95648            Shamryn Cole, Director            916-645-6390</p>	<p><b>Foskett Ranch Elementary (K-5)</b>            1561 Joiner Park Way            Lincoln, CA 95648            Kelly Castillo, Director            916-434-5255</p>	<p><b>Escuela Primaria de Sheridan (K-5)</b>            4730 H Street            Sheridan, CA 95681            Emily Ortiz, Director            530-633-2591</p>
<p><b>Creekside Oaks ( K-5 )</b>            2030 First Street            Lincoln, CA 95648            Reno Penders, Director            916-645-6380</p>	<p><b>Lincoln Crossing (K-5)</b>            635 Groveland Lane            Lincoln, CA 95648            Jennifer Hladun, Director            916-434-5292</p>	<p><b>Twelve Bridges Elem. School (K-5)</b>            2450 Eastridge Dr.            Lincoln, CA 95648            Rey Cubias, Director            916-434-5220</p>
<p><b>Glen Edwards Middle (6-8 )</b>            204 L Street            Lincoln, CA 95648            Stacey Brown, Director            916-645-6370</p>	<p><b>Lincoln High School (9-12)</b>            1081 7<sup>th</sup> Street            Lincoln, CA 95648            Jay Berns, Director            916-645-6360</p>	<p><b>Twelve Bridges Middle School (6-8)</b>            770 Westview Dr.            Lincoln, CA 95648            Randy Woods, Director            916-434-5270</p>
<p><b>First Street School (K-5)</b>            1400 First Street            Lincoln, CA 95648            Ruben Ayala, Director            916-645-6330</p>	<p><b>Phoenix High School</b>            870 J Street            Lincoln, CA 95648            Chuck Whitecotton, Director            916-645-6395</p>	

# Contenidos

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE PLACER OESTE .....	2
VALORES DE LA ESCUELA PRIMARIA DE SHERIDAN .....	4
Administración.....	4
Oficina Personal.....	4
Maestros .....	4
Personal de Apoyo .....	4
Información General .....	5
Horario Escolar .....	5
Asistencia.....	5
Horas de Llegada/Salida .....	6
Tardanza.....	6
Citas .....	7
Pases.....	7
Recinto Escolar Cerrado .....	7
Normativa de Transporte del Distrito .....	10
Libros de texto .....	12
Artículos Prohibidos .....	12
Visitantes.....	12
Biblioteca .....	13
Comidas .....	13
Información Académica.....	14
Boletas de Clasificaciones y Reportes de Progreso .....	14
Reconocimiento Estudiantil .....	14
Normativa de la Tarea.....	14
Responsabilidades de la Tarea .....	15
Conferencias para Padres .....	15
Disciplina .....	17
Escuela y Zona de Juegos Normas: Ver Apéndice #1 pagina 21. ....	18
Violaciones incluyen, pero no están limitadas a: .....	18
Referencias de Citación Grados K-5.....	18
Varios .....	19
Código de Vesti.....	19
Horario de Campana 2017-18:.....	21
Día Normal.....	21
Días de Salida Temprana .....	21
Horario de Comedor .....	21
Normas de la Escuela (Apéndice #1).....	22
HOJA DE FIRMA DE LOS PADRES .....	24

# VALORES DE LA ESCUELA PRIMARIA DE SHERIDAN

Intentamos ayudar a todos los niños a que incorporen estos importantes valores en sus vidas.

## SENTIDO DE RESPONSABILIDAD COMPORTAMIENTO MORAL Y ÉTICO ALFABETIZACIÓN ESTILO DE VIDA SANO PENSAMIENTO CRÍTICO

### **Administración**

Emily Ortiz.....Director

### **Oficina Personal**

Karen Roberts.....Secretaria

Maribel Vergara..... Clerk

### **Maestros**

Brenda James .....K° /1° Grado

Gabrielle Sisk.....2° /3° Grado

Maggie Mechanick.....4° / 5° Grado

Jennifer Karp..... Ciencia

Kristy Morford .....Logopeda

Maggie Mechanick.....Música

### **Personal de Apoyo**

Ashley Anthony..... Bibliotecaria

Melody Boyd ..... Cajera

Darlene Wenger.....Custodio

Jacob Tryon ..... Supervisora de Cafetería

Ashley Anthony.....Ayudante de Instrucción

Maribel Vergara..... Ayudante de Instrucción

Tiffany McGuire.....Enfermera

Britni Virrueta.....Supervisora de Cafetería

# Información General

## Horario Escolar

### Horario Normal

Grados K-5                    7:50 AM - 2:15

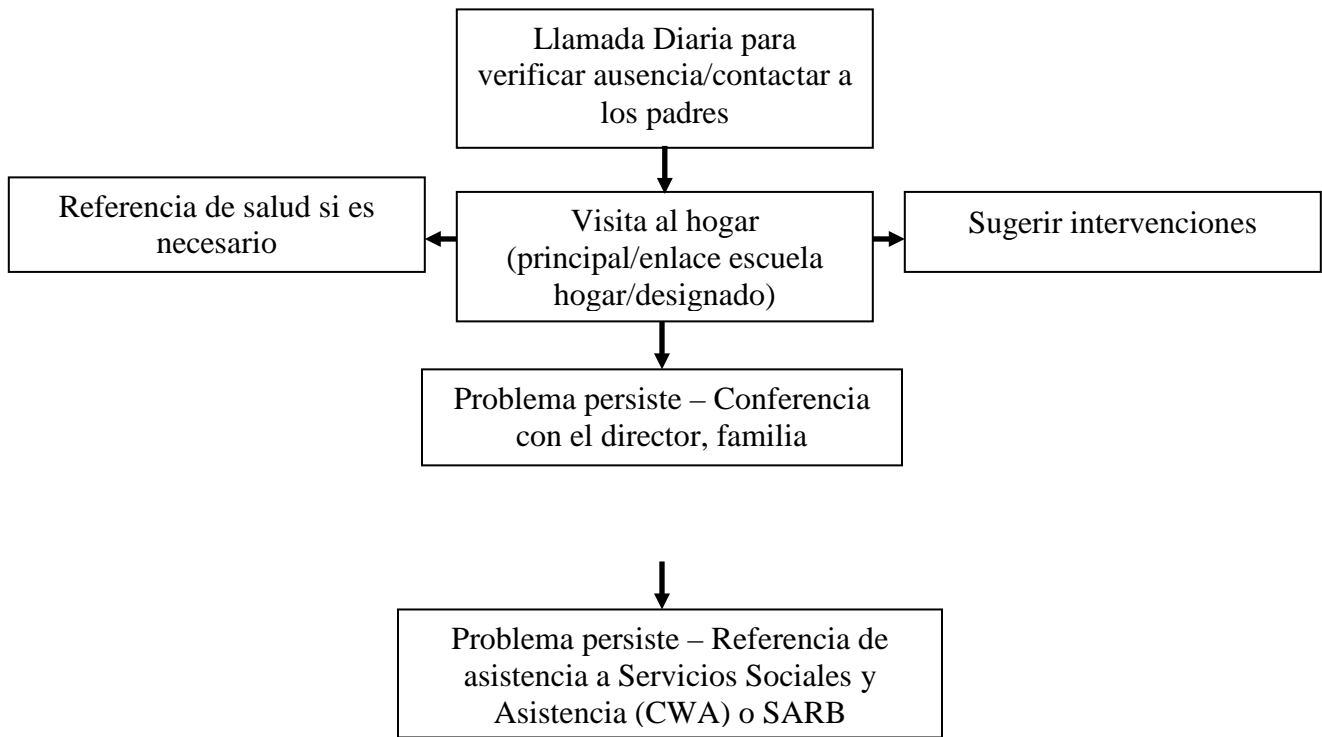
### Días de Salida Temprana

Grados K-5                    7:50 AM – 1:15

**Horario Oficina                    7:00 AM - 3:30 PM**

## Asistencia

1. Asistencia regular es un factor crucial para conseguir suceso escolar. Se espera que los estudiantes estén en la escuela cada día a menos que sea absolutamente necesario que se ausenten. Cuando su hijo/a se ausenta, la escuela quiere que los padres llamen “a primera hora” de la mañana para notificara la ausencia de su hijo/a. La escuela llamara a la casa de cada estudiante para verificar la ausencia si los padres no han llamado a la escuela a las 9:00 AM la mañana de la ausencia.
2. Cuando un estudiante se ausente, el estudiante debe traer una nota en cuanto regrese a la escuela. Esta nota debe incluir la(s) fecha(s) y razón(es) de la ausencia. Los estudiantes deben de justificar las ausencias durante los dos primeros días después de regresar a la escuela o la ausencia se considerará novillero. Por favor lea más abajo “Razones Aceptables para Excusar las Ausencias de los Estudiantes.” Otras ausencias, incluso con permiso paterno, se clasifican por el Estado de California como inexcusadas.
3. De acuerdo con el Código de Educación del Estado de California, Secciones 46010, 48205, y 46014, debemos adherirnos a las siguientes directrices:
  - A. RAZONES ACEPTABLES PARA EXCUSAR LAS AUSENCIAS DE LOS ESTUDIANTES:
    - ⇒ Enfermedad Personal
    - ⇒ Cuarentena bajo la dirección de un oficial de la Salud
    - ⇒ Citas personales para el médico o el dentista
    - ⇒ Servicio funerario de los padres, hermanos, abuelos, o cualquier pariente viviendo en el hogar del niño/a (límite de un día dentro del estado, y tres días fuera del estado)
    - ⇒ Exclusión por razones médicas (no puede exceder 5 días escolares)
    - ⇒ Apariencia personal en la Corte
4. **\*\*Todas las ausencias sin excusas escritas o por teléfono serán consideradas inexcusadas.\*\***
5. A los estudiantes ausentes de la escuela por razones excusadas se les permitirá completar todas las asignaciones y exámenes que hayan perdido durante las ausencias que hayan sido justificadas razonablemente y se les dará crédito por el trabajo terminado satisfactoriamente.
6. Los estudiantes con asistencia perfecta serán reconocidos. Para conseguir asistencia perfecta, el estudiante no puede tener ninguna tardanza inexcusada, ausencias, o viajes durante el trimestre.
7. Procedimientos de la escuela para estudiantes con ausencias excesivas



## Horas de Llegada/Salida

1. Proveemos supervisión para los estudiantes **empezando a las 7:20 a.m.** No deje a su hijo/a en la escuela antes de las 7:20 a.m. Si su hijo/a camina o viene en bicicleta, instrúyale para que **no** llegue antes de las 7:20 a.m. Los estudiantes que por la mañana lleguen después de las 7:50 a.m. deben de ir a la oficina para recibir una nota de tardanza. No deje a su estudiante para que entre en la escuela sin los padres/guardián. Uno de los padres/guardián debe de entrar con el estudiante para firmar la entrada del estudiante en la escuela.
2. Los estudiantes que no tome en autobús deben de ser recogidos delante de la escuela a las 2:15PM. No habrá supervisión delante de la escuela después de las 2:20. **Los estudiantes deben de traer una nota cada vez que no tomen el autobús.**

## Tardanza

1. Si un estudiante llega tarde por la mañana, debe de ir a la oficina para recibir una nota de admisión. Es importante llegar a tiempo a clase. Perder el autobús y/o quedarse dormido no son nunca tardanzas excusadas. Tardanzas inexcusadas repetidas resultarán en consecuencias. Tardanzas son excusadas cuando se deben a citas médicas o dentales, heridas, y enfermedades. Tardanzas inexcusadas de más de 30 minutos serán consideradas novilladas.
2. **\*\*Según el Código Educativo 48260: Avisos de absentismo escolar serán mandados por las siguientes razones: un estudiante se ausenta de la escuela sin una excusa valida tres (3) o más días en un año escolar o llega tarde más de treinta (30) minutos cuatro (4) o más días\*\*.**

## Citas

Cuando su hijo/a deba de salir de la escuela durante el día...

1. Padres: Manden una nota explicando la razón y la hora a la que quiere que su hijo salga.
2. Estudiantes: Traigan la nota a la oficina antes de la escuela para poder recibir un pase de salida temprana. Los estudiantes **no** pueden estar fuera del recinto escolar sin un pase.
3. Citas: Si quiere que su hijo/a sea excusado/a temprano, la oficina debe de tener una nota de los padres explicando la razón por la que el estudiante se tiene que ir, la hora, y la fecha. El estudiante recibirá un pase para dar a su maestro/a para que el estudiante pueda salir de clase. Pedimos que los padres planeen las citas médicas durante horas que no sean escolares en vez de hacer perder al estudiante valioso tiempo de clase.
4. Procedimientos para los padres para salir: Para que el estudiante pueda salir para acudir a una cita, se requiere que los padres firmen la hora de salida de su hijo/a en la oficina.
5. Pedidos de tarea escolar, debido a una ausencia programada deben de hacerse un día entero antes de la ausencia.

## Pases

Se espera que todos los estudiantes posean un pase cuando salgan de clase durante el horario escolar o cuando salgan de la oficina. Se puede pedir que los estudiantes muestren sus pases en cualquier momento por cualquier empleado de la escuela.

## Recinto Escolar Cerrado

La Junta Directiva ha establecido un “recinto escolar cerrado” en todo el Distrito en aras de la seguridad y supervisión de los estudiantes. Una vez que los estudiantes lleguen al recinto de la escuela, deben permanecer en el recinto escolar hasta terminar el día escolar, excepto en casos en los que posean debida autorización escrita por los padres/guardián, y permiso de las autoridades escolares. Sin este permiso, los estudiantes serán clasificados como estudiantes con absentismo escolar y sujetos a acción disciplinaria.

**EN CUANTO TERMINEN LAS CLASES, TODOS LOS ESTUDIANTES QUE VAYAN CAMINANDO O EN BICICLETA DEBEN DE SALIR DEL RECINTO ESCOLAR E IR DIRECTAMENTE A CASA.**

## Bicicletas

1. Se pueden usar bicicletas para ir y volver a la escuela con el entendimiento de que se deben mantener y operar de manera segura.
2. Los estudiantes deben de andar con sus bicicletas en todo momento mientras estén dentro del recinto escolar, no pueden ir montados en ellas.
3. Hay un área para aparcar las bicicletas para la conveniencia de los estudiantes. Los estudiantes que vayan en bicicletas deben de entrar por la puerta principal de la escuela. Los estudiantes deben de permanecer con sus bicicletas en frente de la escuela hasta que la puerta interior sea abierta. Entonces irán caminando con sus bicicletas hasta el área de juegos y hasta la zona para aparcar las bicicletas. Los estudiantes que no tengan bicicletas entrarán primero. Las bicicletas deben de ser aparcadas en esta área y deben de ser cerradas con llave separadamente. Cuando dejen la escuela, los estudiantes deben de seguir el mismo procedimiento permitiendo que los estudiantes sin bicicletas salgan primero y seguirles luego saliendo por la puerta principal.
4. La escuela **no es responsable** por bicicletas o partes dañadas o robadas. Los estudiantes deben de permanecer lejos del área de aparcamiento de bicicletas excepto cuando estén aparcando o recogiendo su propia bicicleta.

### Requisitos de Casco para bicicleta:

Una persona menor de 18 años debe no puede operar una bicicleta, o ir montado en bicicleta como pasajero, en la calle, carril de bicicleta, o cualquier otro camino o paseo para bicicleta a menos que dicha persona lleve un casco para bicicleta debidamente ajustado y abrochado y que cumpla con las normas para cascos de bicicleta (Código de Vehículos, Sección 21212).

## Uso del Teléfono

Los estudiantes pueden usar el teléfono de la oficina únicamente en caso de emergencia. Llamar a casa acerca de detención, tarea olvidada, o para cambiar planes personales para después de la escuela **no serán** permitidos. Se pide que los padres hagan todos los preparativos en cuanto a la recogida de su hijo/a antes de llegar a la escuela. **No** se interrumpirán las clases durante el tiempo de instrucción.

## Servicios de Salud

1. Si su estudiante está bajo los cuidados de un médico por cualquier enfermedad o herida o tiene cualquier preocupación acerca de la salud de su hijo/a (visión, oído, asma, etc.), por favor informe a la oficina de la escuela.
2. Excusas de EF: Todos los pedidos para ser excusados de las clases de educación física deben de ser aprobados por la escuela y firmados por los padres. Si un estudiante necesita ser excusado de las clases de EF por más de tres días, se requiere una nota del médico.



3. La oficina/enfermera no tienen autorización para dar medicamentos a menos que se haya rellenado un volante médico y se haya obtenido **permiso por parte del médico**. No se permite que los estudiantes tengan ningún tipo de medicina en la oficina sin dicho permiso.

**MEDICAMENTOS:** Cuando sea necesario que un estudiante tome medicamentos, por favor administre la medicación antes y después de las horas escolares si es posible. Cuando esto no sea posible, deben de haber sido recibidas **autorizaciones firmadas** por los padres y el médico por la oficina de Sheridan **antes** de que se pueda ayudar a administrar la medicación. La escuela no da ningún medicamento, ni siquiera aspirina, para los estudiantes a menos que haya un permiso firmado por el médico. Todos los medicamentos deben de ser guardados en la oficina junto con autorización médica firmada para (arriba). Los estudiantes no pueden traer medicamentos con ellos – esto incluye pastillas para la tos y aspirina.

4. Estudiantes enfermos o heridos sólo pueden marcharse con los padres o personas que estén en la lista de contactos de emergencia en la Carta de Emergencia. Por favor dé nombres y números de teléfono actuales de las personas a contactar en caso de emergencia. Por favor mantenga la información en la Carta de Emergencia al día durante el año escolar. Es importante tener contactos de emergencia locales y que puedan recoger a su estudiante en una emergencia (ej. vecinos, amigos).

## **Transporte**

1. Ir en el autobús es un privilegio. Es un servicio provisto para permitir a los estudiantes ir u volver de la escuela. Los estudiantes que no sigan las normas del autobús, pueden ser citados por el conductor y posiblemente pierdan los privilegios del autobús.
2. Transporte gratis y reducido está disponible para aquellos que califiquen. Este es un asunto delicado para muchas familias y se maneja de manera totalmente confidencial. Para más información, contacte el departamento de transporte, 916-645-3646; o la oficina del Distrito, 916-645-6350.

# Normativa de Transporte del Distrito

## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DEL DISTRITO OESTE DE PLACER

AR 3541.1(a)

### NEGOCIOS

#### Negocios y Operaciones no-Instructivas

##### Transporte para viajes relaciones con la escuela

El distrito puede proveer transporte para estudiantes, empleados y otros individuos para viajes de campo y excursiones aprobadas de acuerdo con la Normativa de la Mesa Gobernante y regulaciones administrativas.

(cf. 3541 – Rutas de Transporte y Servicios)

(cf. 6153 – Viajes patrocinados por la Escuela)

El Superintendente o persona designada determinará el modo de transporte más apropiado y adecuado en costo para cada viaje que se haya aprobado.

(cf. 3312.2 - *Contratos del Programa de Viajes Educativos*)

(cf. 3540 - *Transporte*)

\*\*\*\*\*

**Cuando se provea transporte por parte del distrito, los estudiantes pueden ser excusados de usar el transporte del distrito únicamente con permiso escrito de los padres/guardián por adelantado.**

Organizaciones relacionadas con la escuela que pidan transporte serán totalmente responsables de pagar los costos de sus viajes a menos que se haya aprobado el financiamiento por parte de la Junta.

(cf. 1230 – *Organizaciones Conectadas con la Escuela*)

El Superintendente o persona designada se asegurará de que el distrito tenga suficiente cobertura en su seguro cuando los viajes impliquen el uso de transporte con vehículos del distrito o viajar de y hacia un país extranjero. Cuando un viaje al extranjero se ha autorizado, la cobertura de seguro se obtendrá de un corredor de seguros autorizado para hacer transacciones de seguros en dicho país y el supervisor tendrá la documentación a mano en todo momento. (*Código de Educación 35330*)

(cf. 3530 - *Gestión de Riesgos /Seguro*)

##### Transporte con Vehículo Privado

El Superintendente o persona designada puede autorizar el transporte de estudiantes con vehículo privado cuando el vehículo es conducido por un adulto de 21 años o mayor que tenga un buen registro de manejo y que se haya registrado con el distrito con tales fines. Se requerirá que los conductores posean una licencia de conducir de California válida y seguro de riesgos de por los menos \$300,000.00 por ocurrencia.

**TRANSPORTE PARA VIAJES RELACIONADOS CON LA ESCUELA (continuado)**

AR 3541.1(b)

(cf. 1240 – Asistencia Voluntaria)

Los conductores recibirán instrucciones de seguridad y emergencia que deberán guardar en su vehículo.

Todos los pasajeros estudiantes deberán proveer con permisos firmados por sus padres/guardianes. Los maestros se asegurarán de que todos los conductores tengan una copia del permiso de todos y cada uno de los estudiantes.

Dueños de vehículos, conductores y pasajeros serán informados que el dueño registrado y su compañía de seguros son responsables por cualquier accidente o violaciones que puedan ocurrir.

El número de pasajeros, incluyendo el conductor, no podrá exceder la capacidad máxima del vehículo. Camionetas no podrán transportar más personas de las que se pueden sentar con seguridad en el compartimiento del pasajero. El conductor se asegurará de que se siguen las recomendaciones del fabricante de su vehículo en cuanto a los niños sentados en asientos con airbags.

### **Sistemas de Seguridad para Pasajeros**

Todos los conductores y pasajeros deberán ponerse el cinturón de seguridad de acuerdo con la ley. (*Código de Vehículos 27315 [27360](#), [27360.5](#), [27363](#)*)

1. Un/a niño/a que tenga menos de 6 años o pese menos de 60 libras, a menos que este exento en acuerdo con el Código de Vehículos [27360](#) o [27363](#), estará debidamente asegurado en el asiento trasero en una silla de coche para niños que cumpla con las normativas de seguridad federales
2. Todos los otros niños deben de estar debidamente asegurados en una silla de coche para niños o tener el cinturón de seguridad abrochado.
3. Todos los demás pasajeros llevan cinturones de seguridad.

\*\*\*Adiciones hechas por la Escuela Primaria de Sheridan para informar a los padres de esa sección.

Referencia Legal:

CODIGO EDUCATIVO

[35330](#) Excursiones y viajes de campo

[35332](#) Transporte por aire

[39830](#) Bus Escolar

[39830.1](#) Autobús escolar para Actividades de los Alumnos

[39860](#) Transporte para actividades especiales por el distrito

[44808](#) Responsabilidad cuando los estudiantes no están en la propiedad escolar

CODIGO DE VEHICULOS

[27315](#) Uso obligatorio de cinturones de seguridad en vehículos privados de pasajeros

[27360-27360.5](#) Sistemas de asientos de seguridad para niños

[27363](#) Sistemas de asientos de seguridad para niños, excepciones

## Libros de texto

Los estudiantes recibirán los libros de texto necesarios. Cada estudiante es responsable por el cuidado apropiado de los libros a su cargo. En caso de libros perdidos o dañados, se asesorarán los costos. Todos los libros de texto deben de estar cubiertos en todo momento. Los padres deberán de pagar los gastos por los libros perdidos y/o dañados.

## Artículos Prohibidos

Queremos hacer todo lo posible para crear un ambiente de aprendizaje ordenado y seguro en la Escuela de Sheridan. Para conseguir esto, juntamente con los programas disciplinarios en la clase, la escuela y el autobús, prohibimos ciertos artículos y actividades. Tenemos una lista de **algunos** de éstos para su beneficio. Esta lista **no es del todo inclusiva**, pero contiene aquellas cosas que pueden causar problemas. Estos artículos serán confiscados y devueltos únicamente a los padres. La escuela no se hace responsable por guardar o el robo de los artículos confiscados.

No permitimos estos artículos en la Escuela de Sheridan.

Latas de Aerosol Globos	Drogas/Parafernalia Juegos Electrónicos	Juguetes personales Cuchillos de bolsillo “Poppers”	Peluches Pipas de girasol Armas
Pañuelos para la cabeza	Fuegos Artificiales	Radios/Caseteras	Celulares
Cartas de Intercambio	Goma de mascar	Patines Monopatines	Alcohol Aparatos Electrónicos
Caramelos Bebidas enlatadas/embotell adas	Cerillas/Encendedores Equipo de Deportes Personales		

## Visitantes

Para ayudar a la escuela a mantener un ambiente seguro, pedimos que todos los visitantes que no sean empleados entren a través de la puerta principal de la escuela y vayan a la oficina antes de visitar la clase o el recinto escolar, esto incluye a los padres de los estudiantes de Kindergarten que dejen y recojan a su hijo/a. Los visitantes recibirán un pase. Los empleados cuestionarán a cualquier visitante sin pase. Estas normas están diseñadas para proveer un ambiente seguro para los estudiantes. Su cooperación y soporte son esenciales y muy apreciados.

## Biblioteca

1. Está programado que los estudiantes usen la biblioteca semanalmente durante las horas normales del día de clase. Los estudiantes pueden tomar prestados dos libros a la vez. Los estudiantes deben tener un pase para entrar en la biblioteca durante horas escolares si no van acompañados de un maestro o ayudante. Mientras permanezcan en la biblioteca, se espera que los estudiantes se comporten responsablemente. Hablar en voz alta no es apropiado. Se pedirá a los estudiantes que exhiban cualquier tipo de comportamiento inaceptable que salgan de la biblioteca.
2. Libros Dañados o Perdidos: Se espera que los estudiantes paguen por daños excesivos en los libros o libros perdidos – el costo se determinará de acuerdo con el costo de reemplazar el(los) libro(s) en el momento actual. Los estudiantes que no cumplan con estas obligaciones perderán el derecho a tomar libros prestados hasta que hayan cumplido con sus obligaciones. Se guardarán las boletas de calificaciones para aquellos estudiantes con que deban dinero a la biblioteca o hayan perdido libros.

## Comidas

1. Comidas nutritivas (desayuno y almuerzo) están disponibles a diario en la Escuela Primaria de Sheridan. El desayuno está disponible de 7:20 - 7:40. Pueden comprar el desayuno por \$1.75
2. Los estudiantes pueden comprar almuerzos por \$3.00 cada uno. De todos modos, fomentamos la práctica de comprar créditos para comidas de la empleada del servicio de comida por adelantado. Esto ayuda nuestro sistema de teneduría de libros y reduce desbarajustes en la clase. **No se permiten las sodas en botella/lata.**
3. Snacks y almuerzos que se traigan de casa deben de ser saludables y nutritivos. No se permiten bebidas azucaradas. La comida que traigan de casa no se puede calentar en la escuela.

### Programa de la Escuela de Almuerzo/Desayuno

Desayunos y almuerzos gratis y de precio reducido están disponibles para aquellos que califiquen. Este es un asunto delicado para muchas familias y se maneja de manera totalmente confidencial. Las formas están en: [www.wpusd.k12.ca.us](http://www.wpusd.k12.ca.us)

### Normas de la Cafetería/Comportamiento

Esperamos cortesía y limpieza en nuestra cafetería. Esperamos voces bajas y un comportamiento calmado.

El comportamiento de los estudiantes en la cafetería debería basarse en cortesía y limpieza. Esto quiere decir que los estudiantes dejan el área en las mismas condiciones en las que les gustaría vivir. Por favor expliquen a su hijo/a el comportamiento apropiado en un restaurante. Comer en la cafetería de la escuela debería compararse a una familia comiendo en un restaurante. La cafetería no es un lugar para correr y jugar o gritar y chillar. Se espera que los estudiantes:

- Entren y salgan de la cafetería caminando
- Hablen bajo
- Recojan y tiren su propia basura y desperdicios
- Usen buenos modales (digan, “Por favor” y “Gracias”)

## Información Académica

### Boletas de Clasificaciones y Reportes de Progreso

1. Se dan boleta de clasificaciones tres veces al año. Se pueden mandar a casa reportes de progreso adicionales en cualquier momento durante el año. Los reportes de progresos servirán para notificar a los padres cuando un estudiante está suspendiendo o está en peligro de suspender. Esta notificación se dará con tiempo suficiente para que los estudiantes puedan mejorar sus notas. Las boletas de clasificaciones se dan a los estudiantes en un sobre. Se pide que los padres firmen y devuelvan el sobre al día siguiente. Por favor guarden la copia de la boleta de clasificaciones.
2. Se mandan notificaciones oficiales de retención cinco veces al año.

### Reconocimiento Estudiantil

**Perfect Attendance** K-5  
✓ End of trimester recognition for students with perfect attendance (no unexcused tardies or absences of any kind).

**Student of the Month** K-5  
✓ Nominated by classroom teacher  
✓ Recognizing STAR students for that month

**Uniform Award** K-5  
✓ Students who wear uniforms from Monday through Thursday will get a **STAR Ticket !!**

**S.T.A.R. Tickets** K-5  
✓ Awarded to students by any staff member for showing *Safety First, Try Your Best, Arrive ready, or Respect Self and Others*

- Can be used by students for prizes. The more cards a student has to trade in, the greater the prize. **Blue cards given out by teachers are worth one, yellow cards given out by classified staff or other school personnel are worth double!**

✓ Cards that aren't drawn then go in a jug; there will be incentives throughout the year as the bucket is filled.

### Normativa de la Tarea

Tarea se define como asignaciones escolares que requieren tiempo y esfuerzo fuera de clase. Es una parte importante del programa de instrucción que afectará la nota final del estudiante. Cuando se implementa, los estudiantes desarrollan hábitos regulares de estudio y autodisciplina, básicos para estudiar efectivamente y trabajar de manera independiente; adquieren más información de lo que es posible en la situación de clase únicamente; tienen más oportunidad de desarrollar una manera creativa y personal de cumplir con la tarea escolar; aprenden a usar su tiempo efectivamente; y aprenden a usar fuentes de aprendizaje en casa y en la comunidad.

## Responsabilidades de la Tarea

1. **Responsabilidad del Alumno:** Es la responsabilidad del estudiante el anotar y entender la asignación de la tarea, completarla, y devolverla a la escuela el día requerido. Ocasionalmente, ciertos proyectos van a tener que ser completados durante el fin de semana.
2. **Responsabilidad de los Padres:** Es la responsabilidad de los padres establecer un tiempo y lugar específicos para hacer la tarea. Es la responsabilidad de los padres el supervisar la tarea del estudiante. Si, en cualquier momento, los padres tienen cualquier preocupación acerca de la normativa de la escuela acerca de la tarea, pueden contactar al maestro/a de su hijo/a.
3. **Responsabilidad del Maestro:** Los maestros serán responsables de asignar la tarea a los estudiantes y proveer las explicaciones y direcciones necesarias para asegurarse de que los estudiantes pueden hacer su tarea con éxito razonable. El/la maestro/a también supervisará, asesorará, y reconocerá los resultados de la tarea para padres y estudiantes. Los maestros se asegurarán de que todos los padres reciben una copia de la Normativa de la tarea durante el primer mes del año escolar.

## Conferencias para Padres

Los siguientes factores le ayudarán a planear una conferencia:

1. Contacte al maestro llamando a la oficina y pidiendo a la secretaria que deje un mensaje para que el/la maestro/a le llame. El/la maestro/a le devolverá la llamada en 24 horas, de lunes a viernes, a menos que el/la maestro/a esté ausente de la escuela.
2. También puede pedir una conferencia. El/la maestro/a de su estudiante le contactará en 24 horas excepto en caso de ausencia.

SCHOOL RULES= S.T.A.R				
AREA/SETTING	SAFETY FIRST	TRY YOUR BEST	ARRIVE READY	RESPECT SELF & OTHERS
Bathroom	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Feet on the floor.</li> <li>• Wash your hands.</li> <li>• Flush the toilet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Use the bathroom during breaks and not during class time.</li> <li>• Use “just enough” toilet paper.</li> <li>• One pump of soap.</li> <li>• Close the stall door.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Go straight to the bathroom use the facility, and return to class.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect others privacy.</li> <li>• Respect the equipment.</li> <li>• Throw paper towels away.</li> </ul>
Playground	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Follow the apparatus rules.</li> <li>• Stop playing when the bell rings.</li> <li>• Walk in a straight and quiet line when lining up for class</li> <li>• Play with balls on field</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discuss rules before you start a game.</li> <li>• Be a good sport.</li> <li>• If you are having a conflict, ask an adult to help resolve.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Come ready to have fun with your friends.</li> <li>• If you take out equipment, you are to put it away also</li> <li>• Use walking feet to line up.</li> <li>• Take care of restroom breaks and drinks at recess.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Take turns.</li> <li>• Include everyone in play.</li> <li>• Clean up the area.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stay in designated areas.</li> </ul>			
<b>Cafeteria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hands and feet to self and bottoms on the bench.</li> <li>Sit at assigned table.</li> <li>Eat the food provided to you.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Clean up after yourself.</li> <li>Eat neatly and quickly.</li> <li>Try the food provided to you.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Walk quietly to the cafeteria.</li> <li>Have your entire cold lunch with you.</li> <li>Be ready to put your code in.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wait in line quietly.</li> <li>Follow the directions of the supervisor.</li> <li>Have kind/quiet conversations.</li> </ul>
<b>Classroom</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Use materials appropriately.</li> <li>Walk in the classroom.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Work cooperatively in groups.</li> <li>Participate to the best of your ability.</li> <li>Ask for help if you get stuck.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arrive to school 5 minutes before school starts.</li> <li>Come to school with homework and all materials.</li> <li>Be ready to learn.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Worry about yourself.</li> <li>Be kind and helpful to your classmates.</li> <li>Encourage others.</li> </ul>
<b>Library/ Computer Lab</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Make sure hands are clean before using the equipment.</li> <li>Push in chairs when finished.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Return books to the school library after one week.</li> <li>Ask questions if you get stuck.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Be ready with correct materials.</li> <li>Walk quietly to the library/computer lab.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Follow teachers directions.</li> <li>Leave area clean and organized.</li> <li>Be gentle with materials and equipment.</li> </ul>
<b>Office</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Use walking feet.</li> <li>If you are reporting an emergency,</li> <li>Interrupt for emergencies only</li> <li>Speak calmly and clearly</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ask questions if you need help.</li> <li>Wait patiently for your turn.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Walk quietly to the office.</li> <li>Take care of business and return to class.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Use manners.</li> <li>Use an appropriate voice level.</li> <li>Respect others privacy.</li> </ul>
<b>Quiet Zones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Walk in a single file line.</li> <li>Yield for others.</li> <li>Be aware of doors.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Walking feet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Go directly to your destination.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quiet voices.</li> </ul>
<b>At Home</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Think before you act.</li> <li>Go straight home.</li> <li>Ask for help.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Complete Homework.</li> <li>Check Agenda/Planner or Folder with Parents.</li> <li>Clean Backpack nightly.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Get home on time.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Follow adults home rules.</li> <li>Keep room or own space clean.</li> </ul>



Community	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Walk on paths and sidewalks.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Greet people from the community in a friendly manner.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Make sure you arrive on time to your non-school activities.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pick up trash.</li> </ul>
-----------	--	---	---	--

## Disciplina

En la Escuela Primaria de Sheridan, creemos que es el derecho básico de cada estudiante el que reciba una educación de calidad en un ambiente de aprendizaje seguro. Las normas de la escuela y la clase, las cuales los estudiantes deben aprender y obedecer, han sido diseñadas para mejorar educación de calidad, prevenir trastornos, y proteger a los estudiantes. Los estudiantes son responsables por su propio comportamiento y las consecuencias resultantes de su buen o mal juicio.

Un programa para comportamiento y ciudadanía ha sido establecido para ayudar a los estudiantes en sus esfuerzos positivos. Si se ha intentado repetidas veces ayudar a un estudiante a cambiar su comportamiento y siguen sin éxito, se referirá al estudiante a la Administración de la Escuela. El programa de disciplina consiste en consecuencias secuenciales consistentes que incluyen avisos por parte de los maestros, detención, contactar a los padres, suspensión, reportes a las autoridades, y/o expulsión. Nuestra Normativa de disciplina está en efecto en el recinto escolar, durante funciones escolares extracurriculares, y de camino hacia y de la escuela.

## **Escuela y Zona de Juegos Normas: Ver Apéndice #1 pagina 21.**

### **Violaciones incluyen, pero no están limitadas a:**

- ❑ **Latas de aerosol de cualquier tipo**
- ❑ **Contacto inadecuado/inapropiado**
- ❑ **Apostar en la escuela**
- ❑ **Ir en bicicletas, monopatines o patines en el recinto escolar**
- ❑ **Mascar goma en el recinto escolar**
- ❑ **Tirar basura o ensuciar con comida o productos comestibles.**
- ❑ **Lenguaje Inapropiado**
- ❑ **Acoso de estudiantes o adultos**
- ❑ **Desafío de autoridad**
- ❑ **Peleas**

### **Referencias de Citación Grados K-5**

Estudiantes que demuestren comportamiento inapropiado recibirán una citación. Algunas de las consecuencias podrían ser; pérdida de recreo, pérdida del recreo del almuerzo, o sacarlos de la clase.

Las siguientes consecuencias en clase se aplican cuando un estudiante decide romper una de las normas y como resultado, recibe una citación:

- |                    |  |
|--------------------|--|
| <b>Citación 1:</b> | El/la maestro/a llama a los padres<br>Pérdida del recreo de 15 minutos   |
| <b>Citación 2:</b> | El/la maestro/a llama a los padres<br>Pérdida del recreo de 15 minutos y recreo del almuerzo                             |
| <b>Citación 3:</b> | Reunión Maestro/Padres/Estudiante/Director<br>Crean un Contrato de Comportamiento<br>Pérdida de (3) recreos del almuerzo |
| <b>Citación 4:</b> | Planear una reunión del equipo del éxito del estudiante<br>Revisar el Contrato de Comportamiento<br>Un día de suspensión |
| <b>Citación 5:</b> | Consecuencia decidida por el director según cada caso  |

Las citaciones son controladas, y cada estudiante empieza de nuevo cada año.

### **Consecuencias:** (Ver Apéndice #2, pagina 22)

Dependiendo de la severidad o frecuencia de las infracciones en contra de las responsabilidades escolares, se puede hacer lo siguiente para corregir el comportamiento.

- Sistema de Disciplina en Clase – Esto es determinado por el/la maestro/a de la clase que explicará la Normativa durante la Noche de Vuelta a la Escuela. Se explicará la Normativa a nuevos estudiantes de manera individual.

## Varios

### **Código de Vesti**

1. En nuestros esfuerzos por mejorar el rendimiento académico, la Escuela Primaria de Sheridan ha creado también normas de vestido y apariencia. Se espera que los estudiantes vengan a la escuela vestidos para aprender. Se anima a todos los estudiantes de los grados K-5° a que lleven el uniforme escolar. Formas para ser excusados de llevarlo están disponibles en la oficina.
  
2. El uniforme escolar consiste de:
  - Camisas con cuello de color blanco, azul marino o azul claro
  - Azul marino o caqui pantalones: pantalones de mezclilla son aceptables sólo si no tienen agujeros, bordes deshilachados, o adornos
  - Pantalones cortos azul marino o caqui (suelos y por lo menos que lleguen a media pantorrilla), falda-pantalón, faldas, pantalones con pechera azul marino o caqui.
  - El calzado debe de ser apropiado para uso diario durante actividades de Educación Física
  - Colores para jerséis, chaquetas y abrigos no se especifican, **NO SE PERMITE CHAQUETAS DE EQUIPOS PROFESIONALES**. Estudiantes deben de llevar calcetines y zapatos seguros. Se recomiendan zapatillas de deporte (sin plataformas). No se permitirá en ningún momento zapatos desatados, no se permite **ir descalzos o con sandalias sin correas atrás**. Las sandalias deben de tener una tira en la parte de atrás.
  - Jerséis de la escuela y camisetas se permiten en todo momento. Todas las camisetas deben de estar metidas dentro del pantalón.
  - No se permite fibra elástica o ropa muy ajustada.
  - Las niñas pueden llevar medias para calentarse solamente debajo de un vestido o falda, no como pantalones.
  - El tipo de ropa del uniforme escolar puede ser comprado en cualquier parte pero no puede tener logotipos.
  - Casi todas las tiendas de ropa tienen estos colores y estilos. La ropa no tiene que ser llamada de uniforme.

### **La Escuela Primaria de Sheridan también se adhiere al código de vestimenta del distrito de la siguiente manera:**

- Vestimenta, peinados, o maquillaje que distraigan o interfieran con los hábitos de estudio de los estudiantes en la clase o la escuela, no son aceptables. Estudiantes que lleven ropa o calzado inapropiado serán mandados a la oficina y se les pedirá que llamen a sus padres. Se les dará la oportunidad a los estudiantes de cambiarse si hay ropa disponible para ellos en la escuela o pedir a los padres que les traigan una muda de ropa o calzado. Los estudiantes regresarán a clase en cuanto cumplan con las normativas del código de vestimenta.
- Ropa inapropiada incluye: camisetas con escotes exagerados o grandes aperturas debajo de los brazos, ropa interior que se puede ver cualquier otro tipo de ropa sexualmente provocativa; pantalones cortos demasiado cortos o cortados, camisetas de tirantes, camisetas sin mangas, malla o camisetas transparentes, y camisetas que dejan el torso o la espalda descubiertos, camisetas cortadas, y medias camisetas. No se puede mostrar el torso en ningún momento.

- Pantalones cortados se definen como pantalones cortos o largos con bordes deshilachados en vez de dobladillos cosidos. Los pantalones cortos deben de llegar por los menos a media pantorrilla. Pintalabios negro, pintañas o maquillaje excesivo son igualmente inapropiados. Tejanos o pantalones de mezclilla deben de llegar a la cintura; no se puede ver la ropa interior, nada de pantalones caídos; nada de bordes deshilachados; nada de agujeros; y se debe llevar con un cinturón si es necesario.
- Camisetas inapropiadas, chapas, broches o joyería serán confiscadas. Estos son artículos que sean profanos, anuncien sexo, drogas, alcohol o tabaco, pandillas o violencia.
- No se permiten pantalones holgados, y otra ropa demasiado grande. No se permiten pantalones de carga (Cargo Pants).
- No se permiten logotipos de equipos profesionales. Los estudiantes se deben adherir al código escolar. Se deben quitar las gorras o sombreros en clase o dentro del edificio.
- Ropa inapropiada y joyería que constituya un peligro para la salud y/o seguridad, (ej., monos con las tiras sin atar, pantalones caídos y pantalones que tiene puños que son muy largos, estilos que se consideran identificación con pandillas, cadenas (chains), pinchos (spikes), etc.) Está estrictamente prohibido llevar cualquier tipo de símbolos de pandillas tales como pañuelos, cordones de zapatos, pendientes, chaquetas, u otros dispositivos asociados con intimidación de grupo o afiliación a pandillas.

### **Objetos Perdidos y Encontrados**

Artículos de ropa, dinero, o otros artículos que se encuentren en la escuela se entregan a la oficina. Por favor revise en la oficina si algo le hace falta o encuentra. Asegure que su hijo no pierda sus cosas con escribir su nombre en ellas.

### **Club de Padres y Maestros (PTC)**

El PTC es un grupo de voluntarios que trabaja para soportar los programas de Sheridan. Apoya actividades de la escuela, programas en la clase, y a recaudar fondos. El PTC identifica y ayuda a las necesidades de nuestra comunidad escolar. Cuando apropiado se proporcionan fondos para proyectos especiales y actividades que de otra manera no serían possible.

Como puede ayudar al PTC? Apuntese para ayudar o de voluntario en la clase. Compre artículos. Done artículos para los eventos. Tome fotos para el libro escolar. Nos encantaria su apoyo. Llame con sus ideas. Venga a junta de PTC-las fechas estan en el calendario de la escuela.

# ESCUELA PRIMARIA DE SHERIDAN

## Horario de Campana 2017-18:

### *Día Normal*

7:50	Empiezan las clases
9:30-9:45	Recreo - K-5 <sup>th</sup>
11:00 - 11:40	Primer almuerzo - 1 <sup>st</sup> - 3 <sup>rd</sup>
11:20 - 12:00	Segundo Almuerzo - 4 <sup>th</sup> - 5 <sup>th</sup>
12:40-12:55	Recreo Primario - 1 <sup>st</sup> -3 <sup>rd</sup>
2:15	Salen todos los grados

### Días de Salida Temprana

Es lo mismo que el día normal excepto la hora de salida

1:15 -----Salen todos los grados K - 5<sup>th</sup>

# ESCUELA DE SHERIDAN

## Horario de Comedor

### HORARIO DE COMIDA DE DÍA REGULAR 40 MINS.

<b>Grado K-1</b>	11:00 Comedor	11:20 Zona de Juegos	11:40 Clase
<b>Grado 2-3</b>	11:10 Comedor	11:30 Zona de Juegos	11:50 Clase
<b>Grado 4-5</b>	11:20 Comedor	11:30 Zona de Juegos	12:00 Clase

## **Normas de la Escuela (Apéndice #1)**

### **Los estudiantes:**

1. Mostrarán respeto a **todas** las personas en **todo** momento.
2. Vendrán a la escuela **cada** día y llegaran a tiempo.
3. Completarán **toda** la tarea de clase y la tarea para casa.
4. Seguirán las instrucciones de **todos** los adultos en el recinto escolar.
5. Mantendrán las manos, pies, y objetos para **sí mismos**.
6. Cuidarán la propiedad de la escuela y la de otros.
7. **Nunca** gritarán.
8. Mantendrán artículos peligrosos **fuera** de la escuela.
9. **Levantarán la mano para hablar en clase.**
10. Respetarán el derecho a aprender de todos los demás.
11. **Nunca** causarán interrupciones en clase.

### **Zona de Juegos Normas**

#### **Los estudiantes:**

1. Se quedarán en las áreas designadas.
2. Usarán el equipo **correctamente**.
3. Mantendrán el recinto escolar limpio.
4. **Caminarán** directamente a la Zona de Juegos. Áreas portátiles de clases y rampas **no** son zonas de juegos.
5. **Caminarán** hacia clase en fila cuando suene la campana.
6. Usarán el baño y beberán **antes** de empezar a jugar o **antes** de que suene el silbato.
7. Usarán los aparatos de la Zona de Juegos **prudentemente** y seguirán **todas** las normas designadas.
8. Jugarán juegos de perseguirse (touch) o futbol de banderas (flag football) **únicamente** bajo la supervisión directa de un adulto.
9. Patearán o golpearán pelotas **solamente** en áreas donde no haya otros niños jugando.

#### **Normas de los aparatos:**

1. **No** se puede correr o jugar a la mancha (tag) en la caja de aparatos.
2. Pelotas y otro equipo de juego **no** pertenecen en la caja de aparatos.
3. Procedan en **una** dirección en las barras.
4. Se pueden omitir barras pero **no** se puede saltar en las barras.
5. **No** se puede sentar o estar de pie encima de ningún aparato.
6. **No** se puede cavar en el área de corteza.

#### **Ascensión en los Aparatos:**

1. Irán en línea recta arriba y abajo
2. Una persona por escalera por turno.

#### **Tire Swing:**

1. Una persona a la vez
2. No se empuja o da vueltas a otra persona
3. El tiempo límite es hasta contar al número 30, si otra persona está esperando.

### **Normas de los Columpios:**

1. Se debe columpiar ***hacia*** los edificios de la escuela.
2. ***Solamente*** las personas que se están columpiando pueden estar en la zona de columpios.
3. Un turno es **30** columpiadas. Adelante y atrás se cuenta como un turno. Cuenten en voz alta.
4. Se debe sentar o estar de pie en frente de la persona que se está columpiando mientras se cuenta.
5. ***No*** contarán hacia atrás.
6. ***Se deben sentar*** en fila para esperar otro turno.
7. ***No*** enroscarán los columpios
8. ***Pare*** completamente antes de dejar el columpio. No se puede mover de un tirón, girar o saltar del columpio.
9. ***No*** se puede escalar en las barras de los columpios.
10. ***Se debe sentar*** en los columpios. Ponerse de pie, tumbarse o arrodillarse en los columpios no está permitido.

## HOJA DE FIRMA DE LOS PADRES

It is the responsibility of the parents to read and understand the Sheridan Handbook to make sure their student is aware of the procedures and policies and to work with the school in maintaining and encouraging proper standards of behavior for their children. Students and parents please read this handbook and sign and date on the lines below.

We pledge to work for **Safety first**, to **Try our Best**, to **Arrive Ready** and to **Respect Self and Others** as a team, we will work together to create a positive learning environment and continually strive towards academic achievement.

### Student Pledge

- Read and agree to the expectations, policies, and procedures detailed in this handbook.
- Arrive to all classes on time and attend school regularly.
- Demonstrate respect by knowing and obeying classroom and school rules.
- Ask for help when needed.
- Complete assignments on time with high quality and accuracy.
- Share new learning and experiences with parents.

**Student Signature:** \_\_\_\_\_ **Date:** \_\_\_\_\_

### Parent/Guardian Pledge

- Ensure my child arrives to school early and attends school regularly.
- Support the school in its efforts to maintain a safe and positive learning environment for all students.
- Encourage good study habits by establishing a regular schedule and study time at home.
- Attend scheduled conferences, review student work, and monitor progress reports.
- Respond to communications sent home in a timely manner.

**Parent/Guardian Signature:** \_\_\_\_\_ **Date:** \_\_\_\_\_

### Principal Pledge

- Create a welcoming and safe environment for students and parents.
- Communicate the school's mission and goals to students and parents.
- Maintain a positive and safe learning environment.
- Reinforce the partnership between parents, students, and staff members.
- Maintain and foster high standards of academic achievement and behavior.

Thank you,

Principal Sheridan Elementary School