

Lázaro Cárdenas Elementary School
Parent/Student Handbook
2019-2020



Principal: Dr. Jeremy Feiwell

Assistant Principal: Dr. Marisela Ramirez

Assistant Principal: Mrs. Carmen Medina

Assistant Principal: Ms. Cindy Castañeda

Cárdenas North Building: K/2nd/3rd
2345 S. Millard Ave.
Chicago, IL 60623
(773) 534-1465

Cárdenas Central Building: PK/1st
2406 S. Central Park Ave
Chicago, IL 60623
(773) 534-1475

Cárdenas South Building: 4th-8th
2524 S. Central Park Ave
Chicago, IL 60623
(773) 534-1620

Table of Contents

Our Mission.....	5
SCHOOL ORGANIZATION.....	5
School Administrative Team	5
The Local School Council.....	5
School Hours 8:00 a.m. – 3:00 p.m.	6
Calendar 2018-2019.....	6
2018-2019 Days of Student Non-Attendance.....	6
Grade Report Distribution.....	7
ABSENCES.....	7
ACCIDENT or ILLNESS	8
ARRIVAL AT SCHOOL	8
BANNED ITEMS	8
BOOK BAGS AND BACKPACKS (6 th to 8 th Grade)	8
BUILDING SECURITY	8
CARE OF SCHOOL PROPERTY	9
CELLULAR PHONES.....	9
CHANGE OF ADDRESS/TELEPHONE NUMBER.....	9
CLASSROOM PARTIES (Birthday Parties PK-5th).....	9
DISMISSAL PROCEDURE	9
EARLY DISMISSAL PROCEDURES	9
EMERGENCY CONTACT INFORMATION	10
EXPECTATIONS FOR STUDENTS.....	10
EXTRACURRICULAR ACTIVITIES.....	10
FEES.....	10
FIELD TRIPS.....	11
FOOD.....	11
FREE MEALS PROGRAM	11
GRADING STANDARDS	11
HALL PASSES.....	12
HOMEWORK.....	12
LOCKERS	12
LOST AND FOUND	12

MEDICATION	12
PARENT-TEACHER CONFERENCES.....	13
RECESS.....	13
REPORT CARDS, FAILURE NOTICES, PROGRESS REPORTS.....	13
SAFETY DRILLS.....	14
SCHOOL CLOSINGS/INCLEMENT WEATHER	14
STUDENT CODE OF CONDUCT	14
TARDINESS	14
TECHNOLOGY USAGE.....	14
TRUANCY.....	15
UNIFORM POLICY	15
VALUABLES.....	15
MANUAL EN ESPANOL	16
Nuestra Misión.....	16
ORGANIZACIÓN ESCOLAR	16
Equipo Administrativo Escolar	16
El Consejo Escolar Local	17
Horario escolar 8:00 a.m. - 3:00 p.m.	17
CALENDARIO 2018-2019	17
2018-2019 Dias Feriados.....	18
Distribución de Calificaciones	19
AUSENCIAS.....	19
ACCIDENTE O ENFERMEDAD.....	19
LLEGADA A LA ESCUELA	19
ARTÍCULOS PROHIBIDOS.....	20
BOLSAS Y MOCHILAS (Sexto a Octavo Grados).....	20
SEGURIDAD	20
CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR	20
TELÉFONOS CELULARES	20
CAMBIO DE DIRECCIÓN / NÚMERO DE TELÉFONO.....	21
FIESTAS EN EL SALON DE CLASE (Fiestas de cumpleaños PK-5th)	21
PROCEDIMIENTO DE SALIDA.....	21
PROCEDIMIENTOS DE SALIDA TEMPRANA	21

INFORMACIÓN DE CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA	21
EXPECTATIVAS PARA LOS ESTUDIANTES.....	22
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.....	22
CUOTAS	22
PASEOS ESCOLARES	22
COMIDA	22
PROGRAMA DE COMIDA GRATUITA	23
NORMAS DE CALIFICACIÓN.....	23
PASE DEL PASILLO	23
TAREA.....	23
ARMARIOS.....	24
OBJETOS PERDIDOS.....	24
MEDICACIÓN.....	24
CONFERENCIAS DE PADRES Y PROFESORES.....	25
RECREO	25
CALIFICACIONES, AVISOS DE FALLA, INFORMES DE PROGRESO.....	25
EJERCICIOS DE SEGURIDAD	25
CIERRE ESCOLAR	25
CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE.....	26
TARDANZA.....	26
USO DE TECNOLOGÍA.....	26
AUSENCIA ESCOLAR	26
NORMA DEL UNIFORME ESCOLAR.....	26
ARTICULOS PERSONALES	27

Our Mission

At Cárdenas we maintain high expectations for all members of the school community (students, parents, and staff). As educators we lay the foundation for college, career, and life readiness. We empower students to be problem-solvers and critical thinkers. We strive to provide a rigorous and differentiated educational experience for all students. Every child will have an equal opportunity to be educated in a safe, inclusive, and positive environment.

SCHOOL ORGANIZATION

School Administrative Team

Cárdenas’s administrative team is here to support you in providing our students the very best instruction in a clean, safe and inviting environment. The administrative team members are:

- Jeremy Feiwell, Principal
- Marisela Ramirez, Assistant Principal
- Carmen Medina, Assistant Principal
- Cindy Castañeda, Assistant Principal
- Joseph Mitchell, Counselor
- Sara Kenny, Case Manager
- Ann Moy, Lead Literacy Teacher
- Cindy Calderon, ELPT/Instructional Coach
- Brenda Pantoja, ELPT/College & Career Readiness Coach
- Bridget Koviekis, Engineer

The Local School Council

Cárdenas’s 12 member local school council is responsible for approving the school’s budget, certain local policies and principal selection and evaluation. Our local school council members are:

Jeremy Feiwell	Principal	Maricela Vera	Parent
Maria Rubio	Parent	Maria Morales	Community
Leticia Camacho	Parent	Guadalupe Salgado	Community
Sandra Mora	Parent	Denise Benbrook	Teacher
Maria Mota	Parent	Brenda Pantoja	Teacher

Chrischona Sodji	Parent	Blanca Diaz	Staff
------------------	--------	-------------	-------

School Hours 8:00 a.m. – 3:00 p.m.

Students may enter the building no earlier than 7:45 a.m. Students are required to be in their designated area on the playground.

Calendar 2019-2020

First Day of School is September 3, 2019.

Last Day of School in June 16, 2020.



Dr. Janice K. Jackson
Chief Executive Officer

2019-2020 CPS CALENDAR ELEMENTARY AND HIGH SCHOOLS

<table border="1"> <caption>AUGUST</caption> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21▲</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>26*</td><td>27+</td><td>28+</td><td>29+</td><td>30+</td></tr> </table>				1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21▲	22	23	26*	27+	28+	29+	30+	<table border="1"> <caption>NOVEMBER</caption> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7Q</td><td>8#</td></tr> <tr><td>11*</td><td>12</td><td>13ESPT</td><td>14HSPT</td><td>15</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>(27)</td><td>28*</td><td>29*</td></tr> </table>					1	4	5	6	7Q	8#	11*	12	13ESPT	14HSPT	15	18	19	20	21	22	25	26	(27)	28*	29*	<table border="1"> <caption>FEBRUARY</caption> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>17*</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17*	18	19	20	21	24	25	26	27	28						<table border="1"> <caption>MAY</caption> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>25*</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> </table>					1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25*	26	27	28	29
			1	2																																																																																																			
5	6	7	8	9																																																																																																			
12	13	14	15	16																																																																																																			
19	20	21▲	22	23																																																																																																			
26*	27+	28+	29+	30+																																																																																																			
				1																																																																																																			
4	5	6	7Q	8#																																																																																																			
11*	12	13ESPT	14HSPT	15																																																																																																			
18	19	20	21	22																																																																																																			
25	26	(27)	28*	29*																																																																																																			
3	4	5	6	7																																																																																																			
10	11	12	13	14																																																																																																			
17*	18	19	20	21																																																																																																			
24	25	26	27	28																																																																																																			
				1																																																																																																			
4	5	6	7	8																																																																																																			
11	12	13	14	15																																																																																																			
18	19	20	21	22																																																																																																			
25*	26	27	28	29																																																																																																			
<table border="1"> <caption>SEPTEMBER</caption> <tr><td>2*</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	2*	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30					<table border="1"> <caption>DECEMBER</caption> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>/23/</td><td>/24/</td><td>/25/</td><td>/26/</td><td>/27/</td></tr> <tr><td>(30)</td><td>(31)</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	/23/	/24/	/25/	/26/	/27/	(30)	(31)				<table border="1"> <caption>MARCH</caption> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30	31				<table border="1"> <caption>JUNE</caption> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>15</td><td>16Q</td><td>17#</td><td>18*</td><td>19e</td></tr> <tr><td>22e</td><td>23e</td><td>24e</td><td>25e</td><td>26</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16Q	17#	18*	19e	22e	23e	24e	25e	26	29	30			
2*	3	4	5	6																																																																																																			
9	10	11	12	13																																																																																																			
16	17	18	19	20																																																																																																			
23	24	25	26	27																																																																																																			
30																																																																																																							
2	3	4	5	6																																																																																																			
9	10	11	12	13																																																																																																			
16	17	18	19	20																																																																																																			
/23/	/24/	/25/	/26/	/27/																																																																																																			
(30)	(31)																																																																																																						
2	3	4	5	6																																																																																																			
9	10	11	12	13																																																																																																			
16	17	18	19	20																																																																																																			
23	24	25	26	27																																																																																																			
30	31																																																																																																						
1	2	3	4	5																																																																																																			
8	9	10	11	12																																																																																																			
15	16Q	17#	18*	19e																																																																																																			
22e	23e	24e	25e	26																																																																																																			
29	30																																																																																																						
<table border="1"> <caption>OCTOBER</caption> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>14*</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td></tr> </table>		1	2	3	4	7	8	9	10	11	14*	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31		<table border="1"> <caption>JANUARY</caption> <tr><td></td><td></td><td>(1)</td><td>(2)</td><td>(3)</td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>20*</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30Q</td><td>31#</td></tr> </table>			(1)	(2)	(3)	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20*	21	22	23	24	27	28	29	30Q	31#	<table border="1"> <caption>APRIL</caption> <tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>/6/</td><td>/7/</td><td>/8/</td><td>/9/</td><td>/10/</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16Q</td><td>17#</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22ESPT</td><td>23HSPT</td><td>24</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td></tr> </table>			1	2	3	/6/	/7/	/8/	/9/	/10/	13	14	15	16Q	17#	20	21	22ESPT	23HSPT	24	27	28	29	30		<table border="1"> <caption>JULY</caption> <tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr> </table>			1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	31
	1	2	3	4																																																																																																			
7	8	9	10	11																																																																																																			
14*	15	16	17	18																																																																																																			
21	22	23	24	25																																																																																																			
28	29	30	31																																																																																																				
		(1)	(2)	(3)																																																																																																			
6	7	8	9	10																																																																																																			
13	14	15	16	17																																																																																																			
20*	21	22	23	24																																																																																																			
27	28	29	30Q	31#																																																																																																			
		1	2	3																																																																																																			
/6/	/7/	/8/	/9/	/10/																																																																																																			
13	14	15	16Q	17#																																																																																																			
20	21	22ESPT	23HSPT	24																																																																																																			
27	28	29	30																																																																																																				
		1	2	3																																																																																																			
6	7	8	9	10																																																																																																			
13	14	15	16	17																																																																																																			
20	21	22	23	24																																																																																																			
27	28	29	30	31																																																																																																			

LEGEND			
Q	End of Quarter	//	Schools closed—salary paid except as provided by budgetary action
+	Teacher Institute Days	HSPT	High School Parent-Teacher Conference Day (Report card pickup)
#	School Improvement Days	ESPT	Elementary Parent-Teacher Conference Day (Report card pickup)
*	Holiday	e	Emergency day-school in session if student days fall below state requirement
■	Day of non-attendance for students	◆	Each school is provided 2 professional development days
■	Anticipated Window for Summer Programs	▲	School clerks begin working on Wednesday, August 21, 2019
()	Schools closed—no salary paid		
*HOLIDAYS			
September 2	Labor Day	January 20	M. L. King Day
October 14	Indigenous People's Day/Columbus Day	February 17	President's Day
November 11	Veteran's Day	May 25	Memorial Day
November 28, 29	Thanksgiving Holiday		
<i>Please note: December 25 and January 1 are holidays for the district offices.</i>			

2019-2020 Days of Student Non-Attendance

September 2 – Labor Day	January 20 - M. L. King Day
-------------------------	-----------------------------

October 14 - Columbus Day	January 31 – School Improvement Day
November 8 – School Improvement Day	February 17 - President’s Day
November 11 - Veteran’s Day	April 17 - School Improvement Day
November 13 – Report Card Pick-up	April 22 – Report Card Pick-up
November 27 to 29 – Thanksgiving break	April 6 to 10 – Spring Break
December 23 to January 3- Winter Break	May 25 - Memorial Day

Grade Report Distribution

Progress Report Distribution	Report Card Pick-up	Report Card Distribution
October 4, 2019 December 13, 2019 March 6, 2020 May 22, 2020	November 13, 2019 April 22, 2020	February 7, 2020 June 16, 2020

ABSENCES

The State of Illinois requires that students attend at least 300 minutes in order to be considered a “full day” of attendance. Regular school attendance is important because it contributes to high achievement and academic success. It also contributes to the characteristics of responsible student citizenship.

Parents/Guardians need to call the school before 7:30 a.m. on the day of the absence. The school phone number is (773) 534-1465 for pre-kinder to third grade and (773)534-1620 for fourth to eighth grade.

An absence note written by the parent/guardian needs to be on file. The note should have: student name, date(s) of absence(s), and reason for the absence(s) and given to the homeroom teacher. Parents will receive a phone call from the school office on the day of the absence for confirmation.

Upon returning to school from being absent, it is the student’s responsibility to ask the teacher for any missing assignments, complete and return them the next school day.

ACCIDENT or ILLNESS

In the event of an accident, illness or injury, students are to immediately notify a staff member. Students will receive a pass to the main office or Nurse's Station. Parents will be notified of the situation. If a student requires immediate medical attention, the school will call 911 and the student will be transported to the nearest hospital. If a parent is not reached, a staff member will accompany the student until the parent arrives.

ARRIVAL AT SCHOOL

Students may arrive at school up to 15 minutes before the start of the school day and are to report to the assigned areas. All students are to be in class by 8:00 a.m. Students have to enter through the main entrance and receive a tardy slip when they arrive late to school. Once arriving at school, students must remain on school grounds and in the building until dismissal.

BANNED ITEMS

Students are not permitted to have banned items on school premises. Banned items make the school environment unsafe for the students and others. If a student possesses any banned items, teachers and staff must notify security and the Principal or Assistant Principal immediately. If a student is caught with banned items he/she will be subjected to future random searches.

- Weapons, dangerous instruments, explosives and fireworks
- Alcohol, drugs, and tobacco/cigarettes/Vaping
- Permanent markers, spray paint and other materials associated with the application of graffiti
- Jackets, sweaters, T-shirts, or any other article of clothing that signifies affiliation with any organization other than those sanctioned by the school or that shows vulgar, obscene, demeaning, or suggestive language or pictures

BOOK BAGS AND BACKPACKS (6th to 8th Grade)

Book bags, backpacks and personal items are to remain in the students' lockers throughout the school day. The students are expected to carry individual books and materials to their classrooms.

BUILDING SECURITY

The school building opens to students at 7:45 a.m. Students must be in their classes and ready to begin their day at 8:00 a.m. If a teacher schedules a meeting or tutoring before and/or after school with a student, the student should have a pass. A student should not enter the building before 7:45 a.m. without a pass.

All visitors, including parents, must obtain a pass in the main office.

CARE OF SCHOOL PROPERTY

Students will be held responsible for the proper care of all books, technology (i.e. Chromebooks), supplies, accessories or equipment furnished to them by the school. Students who deface, damage or lose school property shall be required to pay for the damage or loss.

CELLULAR PHONES

Students are not permitted to use cell phones in school. Staff in the south building are to follow procedures set forth by the culture and climate team during the last year. Homeroom teachers are to collect phones and return them at the end of the day.

Students that come in late after 8:15 must turn their phone into the office. The phone can be retrieved from the 1st floor hallway after dismissal.

Any staff member who sees a student with a cell phone should immediately confiscate the phone in a respectful manner and turn the phone into the office.

Please note that the school and Cárdenas staff are not responsible or liable for any lost, damaged, or stolen phones and phone accessories.

CHANGE OF ADDRESS/TELEPHONE NUMBER

Please notify your student's school immediately if you have a change of mailing address, email address or telephone number.

CLASSROOM PARTIES (Birthday Parties PK-5th)

Any birthday celebration must be discussed in advance between the teacher and the parent. We would like parents to bring healthy snacks if possible.

DISMISSAL PROCEDURE

Safe dismissal procedures will be established at the building sites. If a student is not picked up 15 minutes after the end of the school day and the parent cannot be contacted, the police department may be called.

EARLY DISMISSAL PROCEDURES

Please note: The school does not support early dismissals.

The parent/guardian is to come to the office and sign the student out. Identification will be asked of the individual signing the student out. Students will only be released to an adult whose name appears on the **emergency contact form**. For safety reasons, a student may not sign himself/herself out of the building.

EMERGENCY CONTACT INFORMATION

The *Emergency Contact Information form* must be completed and updated in September and January. The school should be able to contact parents in case of an emergency. Students are to notify their homeroom teacher of changes in address, phone number, or emergency contacts. It is the parent's responsibility to notify the office of any changes in address, telephone number, or other relevant information.

Current information is vital in the event of an emergency.

EXPECTATIONS FOR STUDENTS

- Students are expected to be in school every day, on-time, in uniform, and ready to learn.
- Students are expected to behave with the utmost respect for all and everything around them.
- Students are expected to learn and excel in their classes.

EXTRACURRICULAR ACTIVITIES

We offer a wide variety of sports teams and activities. At Cárdenas, our first priority is a commitment to academics. Extracurricular activities are an integral part of the total growth of the student. Part of the extracurricular activity is learning to balance the time required to meet the expectations of coursework with other activities. To be able to participate in such activities, students must maintain acceptable grade point average, reflecting grades of "C" or above in ALL classes and have good conduct. Written parental permission is required for participation in each extracurricular activity.

FEES

Parents/Guardians are to pay \$30 per student at the beginning of the year. The monies collected will be used to purchase school supplies for all students and to pay for bus transportation to field trips. Students who do not pay the supply fee will be charged for all field trips.

FIELD TRIPS

Field trips offer students an opportunity to connect real-situations with what they are learning in class. Parents are notified of all field trips as to the cost, location, time, method of transportation, etc. A permission signed by the parent is necessary for student participation on field trips.

Parents need to complete a volunteer application online at <https://cpsparentu.org> if they want to take part in the field trips as chaperones. The volunteer application needs to be completed yearly. Chaperones will be rotated throughout the year.

FOOD

Food items **are not allowed anywhere** other than the cafeteria. Food is not to be eaten during recess time. It is the student's responsibility to place all trash in its proper container and maintain a clean school environment. Students are allowed to bring a bagged lunch.

Students are allowed to bring bottled water to drink throughout the day.

FREE MEALS PROGRAM

Breakfast and lunch is available to every student. Breakfast is in the classroom at 8:00 a.m. All students need a meal program application on file.

GRADING STANDARDS

90-100%	A is given to the student who is <u>substantially exceeding</u> the standard in the subject area. The student must demonstrate superior mastery of the subject and produce work well above the average. (Excellent)
80-89%	B is given to the student who <u>exceeds</u> the standard in the subject area. (Above Average)
70-79%	C is given to the student who is <u>meeting</u> the standard in the subject area. (Average)
60-69%	D is given to the student who <u>unsatisfactorily meets</u> the standard in the subject area. (Below Average)
59% -50%	F is given to the student who <u>fails to meet</u> the standard in the subject area. (Failing)

HALL PASSES (South Building)

To ensure a safe learning environment, students who need to travel outside the classroom should have permission from the teacher as well as the appropriate hall pass. Failure to comply with the school expectations may result in disciplinary action.

HOMEWORK

Homework can feel like a heavy burden to students. At the end of the long day of effort. But doing well at school will actually bring them pleasure. Their most important step is believing that they can do well, with practice. They need to hear that message from you, again and again.

The following are daily time allocations for student homework.

Kindergarten	15 minutes
Grades 1-3	30 minutes
Grades 4-5	45 minutes
Grades 6-8	60 minutes

LOCKERS

South Building students on the 2nd and 3rd floor will be issued a locker. Each student is responsible to keep his or her locker clean and in order. Students are to keep all books, personal belongings, and outerwear (coats, jackets, sweatshirts, caps) store in their lockers. **The lockers are not locked.** Students are encouraged not to leave materials of value in any locker.

The school and Cardenas staff will not be responsible for any lost, stolen, or damaged books, or personal belongings.

LOST AND FOUND

Articles of value or money should not be brought to school. Found money, keys, glasses, valuables, and other items are to be turned into school's Main Office. Items not claimed within two weeks will be donated to charity. Please write your name on your books and personal items so that they will be easy to identify and return.

MEDICATION

Students who need to take prescription medication during school hours must have the required forms on file completed and signed by a doctor and parent. Medication must be in its original container with the student's name on it. Medication will be stored in a designated location and will only be administered to students if the proper form is on file. Students may carry their

asthma inhalers in school after the appropriate paperwork is on file. Otherwise, the parent will have to come to school to administer medication to his or her child. If you have any questions please come to the office.

In the case of temporary illness requiring antibiotic or other short-term medications, we strongly suggest that parents adjust the medication schedule so as to administer the medication at home.

The school will not be able to dispense medication if a student is suffering from a cold/flu/headache. The parent/family member will need to come to the school and give the medication to the student.

Information regarding any chronic illness (asthma, diabetes, etc.) should be reported to the student's teacher and school nurse.

PARENT-TEACHER CONFERENCES

Parent-teacher conferences are held in November and April. **Parents are** required to attend a conference with their child's teacher(s) during parent-teacher conferences.

Additional individual conferences may be held to communicate information about a child's progress and behavior. These conferences can be initiated by either the parent or the teacher.

Parents who wish to schedule a conference with their child's teacher should contact the teacher to schedule an appointment.

RECESS

Students will be provided with 20 minutes of recess on a daily basis. Student behavioral expectations are the same. Any violation of the Student Code of Conduct (SCC) will result in consequences that are determined according to the Chicago Public Schools SCC.

REPORT CARDS, FAILURE NOTICES, PROGRESS REPORTS

An official report card is provided to each student four times each year. Parents are required to pick-up their child's report card at the end of the first and third marking periods at the scheduled parent-teacher conferences. There is an opportunity to chat briefly with the teacher(s) and the parents may schedule a detailed conference for a later date if desired.

Progress reports with failure notice are also sent home to the parents during the mid-quarter, four times per year. Parents are suggested to view student grades on a weekly basis on the CPS Parent Portal at cps.edu/parentportal.

SAFETY DRILLS

Practice drills are regularly held for fire and other emergencies. For their own safety and well-being, students must take these drills seriously. Silence is mandatory in the event that special directions be given.

SCHOOL CLOSINGS/INCLEMENT WEATHER

When school is closed due to inclement weather or emergency situations, an official announcement will be issued through the news media. Please check the news on TV and radio. Information is also available at the CPS phone line, 773-553-1000.

STUDENT CODE OF CONDUCT

The Student Code of Conduct (SCC) is designed to ensure equitable discipline throughout the school system and promote desirable student conduct and behavior. Gang related activities, drugs, theft, vandalism, or other serious misconduct or criminal behavior will cause police involvement. Both the student and the parent are to sign the Student Code of Conduct Receipt form (found at the back of the SCC book) and return it to the homeroom teacher.

TARDINESS

A student arriving late to school after 15 minutes without proper authorization is considered tardy. A student arriving late to school must report to the office for a tardy pass. Students who are frequently tardy, either at the beginning of the day or to classes during the day, may be subject to disciplinary measures. If students arrive tardy they are to leave their cell phones with the office staff.

TECHNOLOGY USAGE

Please refer to the CPS Acceptable Use Policy (AUP) for the rules governing such usage. Any improper usage, as defined in the AUP, will result in the termination of the violator's account. Such user will be prohibited from using any computer-related equipment on the school premises. All parents and students will be required to review the policy on student acceptable use of the Chicago Public School Network. The CPS policy form on the acceptable use of the Network will need to be read by both parent and student. Parents are responsible for any damages.

TRUANCY

According to the School Code of Conduct of the State of Illinois, the only excused reasons for the absence are: illness, observance of a religious holidays, and documented family emergencies. Any other absence is unexcused and students will be considered truant from school.

UNIFORM POLICY

Appropriate student dress and grooming are important factors in the safe and orderly operations of the school. Each student's appearance should reflect a positive image of the school and contribute to a distraction-free learning environment.

The new school uniform is outlined below:

	Prek-3rd	4th- 8th
Shirt	<ul style="list-style-type: none">◆ White Polo with Cardenas Logo◆ Navy Polo with Cárdenas Logo◆ Gray Cárdenas T-Shirt◆ Navy Cárdenas T-Shirt	<ul style="list-style-type: none">◆ Gray Polo with Cárdenas Logo◆ Navy Polo with Cárdenas Logo◆ Gray Cárdenas T-Shirt◆ Navy Cárdenas T-Shirt
Pant or Skirt	<ul style="list-style-type: none">◆ Navy Blue Uniform Pants◆ Navy Blue Uniform Skirt◆ Navy Blue Cárdenas Sweatpants◆ Gray Cárdenas Sweatpants◆ Navy Blue Shorts (between May 1 and Oct 1)	<ul style="list-style-type: none">◆ Navy Blue Uniform Pants◆ Navy Blue Uniform Skirt◆ Navy Blue Cárdenas Sweatpants◆ Gray Cárdenas Sweatpants◆ Navy Blue Shorts (between May 1 and Oct 1)◆ Navy Blue Jeans with No Holes

Parents/Guardians will be contacted if the student is not in uniform. The parent will be asked to bring in a school uniform.

VALUABLES

Cárdenas assumes no financial responsibility for any item that is reported stolen from a locker or person. Valuables are the sole responsibility of the student and parent. Do not leave any personal item unattended.

MANUAL EN ESPAÑOL

NUESTRA MISIÓN

En Cárdenas mantenemos altas expectativas para todos los miembros de la comunidad escolar (estudiantes, padres y personal). Como educadores fundamos las bases para la universidad, la carrera profesional y la preparación para la vida. Empoderamos a los estudiantes a ser solucionadores de problemas y pensadores críticos. Nos esforzamos por proporcionar una experiencia educativa rigurosa y diferenciada para todos los estudiantes. Cada niño tendrá la misma oportunidad de ser educado en un ambiente seguro, inclusivo y positivo.

ORGANIZACIÓN ESCOLAR

Equipo Administrativo Escolar

El equipo administrativo de Cárdenas está aquí para ayudar, brindando a nuestros estudiantes la mejor instrucción en un ambiente limpio, seguro y acogedor. Los miembros del equipo administrativo son:

- Jeremy Feiwell, Director
- Marisela Ramirez, Subdirectora
- Carmen Medina, Subdirectora
- Joseph Mitchell, Consejero
- Sara Kenny, Administrador de Casos
- Ann Moy, Apoyo de Alfabetización
- Cindy Calderon, ELPT / Apoyo de Instrucción
- Brenda Pantoja, ELPT / Apoyo de Preparación Estudiantil
- Bridget Koviekis, Ingeniero

El Consejo Escolar Local

El consejo escolar local de 12 miembros de Cárdenas es responsable de aprobar el presupuesto de la escuela, ciertas pólizas de la escuela y la selección y evaluación del director. Nuestros miembros del consejo escolar local son:

Jeremy Feiwell	Director	Maria Mota	Padre
Leticia Camacho	Padre	Maria Morales	Comunidad
Yolisma Malacara	Padre	Guadalupe Salgado	Comunidad
Sandra Mora	Padre	Denise Benbrook	Maestro
Maria Rubio	Padre	Brenda Pantoja	Maestro
Chrischona Sodji	Padre	Blanca Diaz	Personal Escolar

HORARIO ESCOLAR 8:00 a.m. - 3:00 p.m.

Los estudiantes pueden entrar al edificio después de las 7:45 a.m. Se requiere que los estudiantes estén en el área designada para formarse.

CALENDARIO 2018-2019

El primer día de clases es el 3 de septiembre de 2018.

Último día de clases el 16 de junio de 2020.



CALENDARIO DE CPS 2019-2020 ESCUELAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS

Dra. Janice K. Jackson
Directora Ejecutiva

AGOSTO					NOVIEMBRE					FEBRERO					MAYO				
5	6	7	8	9	4	5	6	7Q	8#	3	4	5	6	7	4	5	6	7	8
12	13	14	15	16	11*	12	13esPT	14HSPT	15	10	11	12	13	14	11	12	13	14	15
19	20	21▲	22	23	18	19	20	21	22	17*	18	19	20	21	18	19	20	21	22
26*	27+	28+	29+	30+	25	26	(27)	28*	29*	24	25	26	27	28	25*	26	27	28	29

SEPTIEMBRE					DICIEMBRE					MARZO					JUNIO				
2*	3	4	5	6	2	3	4	5	6	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5
9	10	11	12	13	9	10	11	12	13	9	10	11	12	13	8	9	10	11	12
16	17	18	19	20	16	17	18	19	20	16	17	18	19	20	15	16Q	17#	18*	19e
23	24	25	26	27	/23/	/24/	/25/	/26/	/27/	23	24	25	26	27	22e	23e	24e	25e	26
30					(30)	(31)				30	31				29	30			

OCTUBRE					ENERO					ABRIL					JULIO				
7	8	9	10	11	6	7	8	9	10	/6/	/7/	/8/	/9/	/10/	6	7	8	9	10
14*	15	16	17	18	13	14	15	16	17	13	14	15	16Q	17#	13	14	15	16	17
21	22	23	24	25	20*	21	22	23	24	20	21	22esPT	23HSPT	24	20	21	22	23	24
28	29	30	31		27	28	29	30Q	31#	27	28	29	30		27	28	29	30	31

CLAVES																	
<p>Q Fin del trimestre + Días de desarrollo de los maestros # Días de mejoramiento escolar * Día feriado No hay clases para los estudiantes Período anticipado para los Programas de Verano () Escuelas cerradas – no se paga salario</p>	<p>// Escuelas cerradas —se paga salario excepto en el caso previsto en la acción presupuestaria HSPT Día de conferencia de padres-maestros de escuelas secundarias (retiro de boleta de calificaciones) ESPT Día de conferencia de padres-maestros de escuelas primarias (retiro de boleta de calificaciones) e Día de emergencia-las escuelas operan si los días de clase caen por debajo de los requisitos estatales ♦ Cada escuela recibe 2 días de desarrollo profesional ▲ Los secretarios escolares trabajan a partir del miércoles, 21 de agosto de 2019</p>																
<p>*DÍAS FERIADOS</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">2 de septiembre</td> <td style="width: 50%;">Día del Trabajo</td> <td style="width: 50%;">20 de enero</td> <td style="width: 50%;">Día de Martin Luther King</td> </tr> <tr> <td>14 de octubre</td> <td>Día de los Indígenas/Día de Cristóbal Colón</td> <td>17 de febrero</td> <td>Día del Presidente</td> </tr> <tr> <td>11 de noviembre</td> <td>Día de los Veteranos</td> <td>25 de mayo</td> <td>Día de los Caídos en Guerra (Memorial Day)</td> </tr> <tr> <td>28 y 29 de noviembre</td> <td>Feriado de Acción de Gracias</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="font-size: small; text-align: center;">Por favor tenga en cuenta: el 25 diciembre y el 1 enero son días feriados para las oficinas del distrito.</p>		2 de septiembre	Día del Trabajo	20 de enero	Día de Martin Luther King	14 de octubre	Día de los Indígenas/Día de Cristóbal Colón	17 de febrero	Día del Presidente	11 de noviembre	Día de los Veteranos	25 de mayo	Día de los Caídos en Guerra (Memorial Day)	28 y 29 de noviembre	Feriado de Acción de Gracias		
2 de septiembre	Día del Trabajo	20 de enero	Día de Martin Luther King														
14 de octubre	Día de los Indígenas/Día de Cristóbal Colón	17 de febrero	Día del Presidente														
11 de noviembre	Día de los Veteranos	25 de mayo	Día de los Caídos en Guerra (Memorial Day)														
28 y 29 de noviembre	Feriado de Acción de Gracias																

2019-2020 Días Feriados

2 de septiembre – Día del Trabajo	31 de enero – Día de M. L. King
14 de octubre - Día de la Raza	17 de febrero - Día del Presidente
8 de noviembre - Día de Mejora Escolar	6 al 10 de abril - Vacaciones de primavera
11 de noviembre - Día de los Veteranos	17 de abril - Día de Mejora Escolar
13 de noviembre - Recogida de la libreta de calificaciones	22 de abril - Recogida de la libreta de calificaciones
27 al 29 de noviembre - Descanso de Acción de Gracias	25 de mayo – Día del Recuerdo
23 de diciembre al 3 de enero - Vacaciones de invierno	

Distribución de Calificaciones

DÍAS DE DISTRIBUCIÓN DEL INFORME DE PROGRESO	DÍAS DE CONFERENCIAS PADRES-MAESTROS	DÍAS DE DISTRIBUCIÓN DEL BOLETÍN DE CALIFICACIONES
4 de octubre de 2019 13 de diciembre de 2019 6 de marzo de 2020 22 de mayo de 2020	13 de noviembre de 2019 22 de abril de 2020	7 de febrero de 2020 18 de junio de 2020

AUSENCIAS

Illinois requiere que los estudiantes asistan al menos 300 minutos para que se les considere un "día completo" de asistencia. La asistencia constante a la escuela es importante porque contribuye a un alto rendimiento y éxito académico.

El día de la ausencia los padres / tutores deben llamar a la escuela antes de las 7:30 a.m. El número de teléfono de la escuela es (773) 534-1465 para estudiantes de pre-escolar a tercero y (773) 534-1620 para estudiantes de cuarto a octavo.

Una nota de ausencia escrita por el padre / tutor debe estar archivada. La nota debe tener: nombre del estudiante, fecha (s) de ausencia (s) y motivo de la (s) ausencia (s) y ser entregada al maestro. Los padres recibirán una llamada de la escuela el día de la ausencia para tener confirmación.

Al regresar a la escuela es responsabilidad del estudiante preguntarle al maestro por las tareas que faltan, completarlas y devolverlas el próximo día escolar.

ACCIDENTE O ENFERMEDAD

En caso de accidente o enfermedad los estudiantes deben notificar inmediatamente a un miembro del personal. Los estudiantes recibirán un pase a la oficina o la estación de Enfermería. Los padres serán notificados de la situación. Si un estudiante requiere atención médica inmediata, la escuela llamará al 911 y el estudiante será transportado al hospital más cercano. Un miembro del personal acompañará al alumno hasta que llegue el padre.

LLEGADA A LA ESCUELA

Los estudiantes pueden llegar a la escuela hasta 15 minutos antes del comienzo de las clases y deben presentarse en las áreas asignadas. Todos los estudiantes deben estar en clase a las 8:00 a.m. Los estudiantes tienen que entrar por la puerta principal y recibir un pase de tardanza cuando llegan tarde a la escuela. Una vez que llegan a la escuela, los estudiantes deben permanecer en la propiedad de la escuela y en edificio hasta el despido.

ARTÍCULOS PROHIBIDOS

No se les permite a los estudiantes tener artículos prohibidos en las instalaciones de la escuela. Los artículos prohibidos hacen que el ambiente escolar sea inseguro para los estudiantes y otros. Si un estudiante posee artículos prohibidos, los maestros y el personal deben notificar a la seguridad y al director o subdirector de inmediato. Si su estudiante es aprehendido con artículos prohibidos, será sometido a futuras búsquedas al azar.

- Armas, instrumentos peligrosos, explosivos y fuegos artificiales
- Alcohol, drogas y tabaco / cigarrillos
- Marcadores permanentes, pintura en aerosol y otros materiales asociados con la aplicación de grafiti
- Chaquetas, suéteres, camisetas o cualquier otra prenda de vestir que signifique afiliación con cualquier organización que no sea la sancionada por la escuela o que muestre lenguaje o imágenes vulgares, obscenas, degradantes o sugestivas.

BOLSAS Y MOCHILAS (Sexto a Octavo Grados)

Las mochilas y artículos personales deben permanecer en los armarios de los estudiantes durante el día escolar. Se pide que los estudiantes lleven libros y materiales individuales a sus clases.

SEGURIDAD

La escuela se abre para los estudiantes a las 7:45 a.m. Los estudiantes deben estar en sus clases y listos para comenzar clases a las 8:00 a.m. Si un maestro tiene clase/tutoría antes de las 7:45 a.m. el estudiante tiene que tener un pase. Un estudiante no debe entrar al edificio antes de las 7:45 a.m. sin un pase.

Todos los visitantes, incluidos los padres, deben obtener un pase en la oficina principal.

CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR

Los estudiantes serán responsables de la atención adecuada de todos los libros, útiles, accesorios o equipos que les proporcione la escuela (Chromebook). Los estudiantes que desfiguran, dañen o pierdan propiedad de la escuela deberán pagar por el daño o la pérdida.

TELÉFONOS CELULARES

Los estudiantes no pueden usar teléfonos celulares en la escuela. El personal del edificio sur debe seguir los procedimientos establecidos por el comité de cultura y clima durante el año pasado. Los maestros deben recoger teléfonos y devolverlos al final del día.

Estudiantes que lleguen tarde después de las 8:15 deben poner su teléfono en la oficina. El teléfono se puede recuperar en el pasillo del primer piso después de la salida.

Cualquier miembro del personal que vea a un estudiante con un teléfono celular debe confiscar el teléfono de manera respetuosa y poner el teléfono en la oficina de inmediato. **Tenga en cuenta que la escuela y el personal de Cárdenas no son responsables de ningún artículo perdido, dañado o robado.**

CAMBIO DE DIRECCIÓN / NÚMERO DE TELÉFONO

Por favor notifique a la escuela de su estudiante inmediatamente si tiene un cambio de dirección, dirección de correo electrónico o número de teléfono.

FIESTAS EN EL SALON DE CLASE (Fiestas de cumpleaños PK-5th)

Cualquier celebración de cumpleaños debe ser organizada entre el maestro y el padre. Nos gustaría que los padres traigan refrigerios saludables si es posible.

PROCEDIMIENTO DE SALIDA

Se establecerán procedimientos seguros de despido al final del día escolar. Si un estudiante no es recogido 15 minutos después del final de la jornada escolar y no se puede comunicar con el padre, se puede llamar al departamento de policía.

PROCEDIMIENTOS DE SALIDA TEMPRANA

Tenga en cuenta: la escuela no apoya salidas tempranas.

El padre / tutor debe ir a la oficina y firmar la salida del alumno. Se le pedirá identificación a la persona que firme fuera al estudiante. Los estudiantes solo serán entregados a un adulto cuyo nombre aparezca en el formulario de contacto de emergencia. Por razones de seguridad, un estudiante no puede firmarse a sí mismo fuera del edificio.

INFORMACIÓN DE CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA

El formulario *de Información de Contacto de Emergencia* debe completarse y actualizarse en septiembre y enero. La escuela debe poder comunicarse con los padres en caso de una emergencia. Los estudiantes deben notificar a su maestro de los cambios en la dirección, número de teléfono o contactos de emergencia. Es la responsabilidad del padre notificar a la oficina de cualquier cambio en la dirección, número de teléfono u otra información relevante.

La información actual es vital en caso de una emergencia.

EXPECTATIVAS PARA LOS ESTUDIANTES

- Se espera que los estudiantes estén presente a la escuela todos los días, a tiempo, en uniforme y listos para aprender.
- Se espera que los estudiantes se comporten con el máximo respeto por todos y por todo lo que los rodea.
- Se espera que los estudiantes aprendan y se destaquen en sus clases.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Ofrecemos una amplia variedad de programas y actividades deportivas. En Cárdenas, nuestra primera prioridad es un compromiso al estudio académico. Las actividades extracurriculares son una parte integral del crecimiento total del estudiante. Parte de la actividad extracurricular es aprender a equilibrar el tiempo requerido para cumplir con las expectativas del trabajo del curso con otras actividades. Para poder participar en tales actividades, los estudiantes deben mantener un promedio de calificaciones aceptable, que refleje calificaciones de "C" o superiores en TODAS las clases y que tengan una buena conducta. Se requiere el permiso escrito de los padres para participar en cada actividad extracurricular.

CUOTAS

Los padres / tutores deben pagar \$ 30 por estudiante al comienzo del año. El dinero recaudado se usará para comprar útiles escolares para todos los estudiantes y para pagar el transporte a los paseos.

PASEOS ESCOLARES

Los paseos ofrecen a los estudiantes la oportunidad de conectar situaciones reales con lo que están aprendiendo en clase. Los padres son notificados de todos los viajes en cuanto a costo, lugar, horario, método de transporte, etc. Se necesita un permiso firmado por el padre para participar en el paseo. Los padres deben llenar una solicitud de voluntariado por el sitio <https://cpsparentu.org> si desean participar en Los paseos.

COMIDA

Los alimentos **no están permitidos en ninguna otra parte** que no sea la cafetería. La comida no se debe comer durante el recreo. Es responsabilidad del estudiante colocar toda la basura en su contenedor apropiado y mantener un ambiente escolar limpio. Los estudiantes pueden traer un almuerzo de casa. Los estudiantes pueden traer agua embotellada para beber durante el día.

PROGRAMA DE COMIDA GRATUITA

El desayuno y el almuerzo están disponibles para todos los estudiantes. El desayuno se da en el salón a las 8:00 a.m. Todos los estudiantes necesitan una solicitud del programa de comidas en el archivo.

NORMAS DE CALIFICACIÓN

90-100%	A se da al estudiante que está excediendo considerablemente el estándar en la materia. El estudiante debe demostrar un dominio superior de la materia y producir un trabajo muy por encima del promedio. (Excelente)
80-89%	B se da al estudiante que están excediendo el estándar en la materia. (Por encima del promedio)
70-79%	C se otorga al estudiante que cumple con el estándar en la materia. (Promedio)
60-69%	D se le da al estudiante que no satisface conforme al estándar en el área temática. (Por debajo del promedio)
59% -%50	F se da al estudiante que no cumplen con el estándar en la materia. (Falla)

PASE DEL PASILLO

Para garantizar un ambiente de aprendizaje seguro, los estudiantes que necesitan salir fuera del salón deben de tener permiso del maestro y el pase correspondiente. El incumplimiento de las expectativas escolares puede resultar en una acción disciplinaria.

TAREA

La tarea puede sentirse como una carga para los estudiantes, al final del largo día de esfuerzo en la escuela. Pero hacer bien en la escuela les traerá placer. Su paso más importante es creer que pueden hacerlo bien con la práctica. Necesitan escuchar ese mensaje suyo, una y otra vez.

Lo siguiente serán asignaciones diarias de tarea para los estudiantes.

Kinder	15 minutos
1-3 Grados	30 minutos
4-5 Grados	45 minutos
6-8 Grados	60 minutos

ARMARIOS

Los estudiantes del edificio sur en el 2 ° y 3 ° piso recibirán un armario. Cada estudiante es responsable de mantener su armario limpio y en orden. Los estudiantes deben guardar todos sus libros, pertenencias personales y ropa de abrigo (abrigos, chaquetas, sudaderas, gorras) en sus casilleros. **Los armarios no tienen llave.** Se recomienda no dejar materiales de valor en ningún armario.

La escuela y el personal de Cárdenas no serán responsables de ningún libro perdido, robado o dañado, o pertenencias personales.

OBJETOS PERDIDOS

Los artículos de valor o dinero no deben traerse a la escuela. El dinero, las llaves, los lentes, los objetos valiosos y otros artículos que se encuentran se deben entregar a la oficina principal de la escuela. Los artículos no reclamados dentro de las dos semanas serán donados a obras de caridad. Escriba su nombre en sus libros y artículos personales para que sean fáciles de identificar y devolver.

MEDICACIÓN

Los estudiantes que necesitan tomar medicamentos durante el horario escolar deben tener los formularios requeridos archivados y firmados por un médico y un padre. La medicina debe estar en su envase original con el nombre del alumno. La medicina se almacenará en la estación de la enfermera y solo se administrará a los estudiantes si el formulario correcto está archivado. Los estudiantes pueden llevar sus inhaladores de asma en su persona después de que el papeleo apropiado esté archivado. De lo contrario, el padre tendrá que venir a la escuela para administrar medicamentos a su hijo/a.

En el caso de una enfermedad temporal que requiera antibióticos u otros medicamentos a corto plazo, recomendamos a los padres establezcan los horarios para que la administración de medicamentos tenga lugar en el hogar.

La escuela no podrá dispensar medicamentos si un estudiante esta sufriendo de un resfriado/gripe/dolor de cabeza. El padre/miembro de la familia tendrá que venir a la escuela y darle el medicamento al estudiante.

La información sobre cualquier enfermedad crónica (asma, diabetes, etc.) se debe informar al maestro del alumno y a la enfermera de la escuela.

CONFERENCIAS DE PADRES Y PROFESORES

Las conferencias de padres y maestros se llevan a cabo en noviembre y abril. **Es requerido que los Padres** participen en una conferencia con los maestros de sus hijos durante las conferencias de padres y maestros.

Adicionalmente se pueden realizar conferencias individuales para comunicar información sobre el progreso y el comportamiento de un niño/a. Estas conferencias pueden ser iniciadas por el padre o el maestro.

Los padres que deseen una conferencia deben citarse con el maestro.

RECREO

Los estudiantes recibirán 25 minutos de recreo diariamente. Las expectativas de comportamiento de los estudiantes son las mismas. Cualquier violación del Código de Conducta Estudiantil (SCC) tendrá como resultado consecuencias que se determinarán de acuerdo con el SCC de las Escuelas Públicas de Chicago.

CALIFICACIONES, AVISOS DE FALLA, INFORMES DE PROGRESO

Se entrega una boleta de calificaciones oficial a cada estudiante cuatro veces al año. Los padres deben recoger las calificaciones de su hijo al final del primer y tercer período de calificaciones en las conferencias programadas de padres y maestros. Hay una oportunidad de conversar brevemente con el maestro (s) y los padres pueden pedir una conferencia detallada para una fecha posterior si así lo desean. Los informes de progreso también se envían a los padres a mediados del trimestre, cuatro veces al año. Los avisos de falla se entregan en cualquier momento si un estudiante está en peligro de reprobar. Se sugiere que los padres vean las calificaciones de los estudiantes semanalmente en el Portal para Padres de CPS en cps.edu/parentportal.

EJERCICIOS DE SEGURIDAD

Los ejercicios de emergencia se realizan regularmente para incendios y otras emergencias. Por su propia seguridad y bienestar, los estudiantes deben tomar estos ejercicios en serio. Se les pide silencio en caso de que se den instrucciones especiales.

CIERRE ESCOLAR

Cuando la escuela está cerrada debido al mal clima o situaciones de emergencia, se publicará un anuncio oficial a través de los medios de comunicación. La información también estará disponible en la línea telefónica de CPS, 773-553-1000.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

El Código de Conducta del Estudiante (SCC) está diseñado para asegurar una disciplina equitativa en todo el sistema escolar y promover la conducta y el comportamiento deseable del estudiante. Las actividades relacionadas con pandillas, drogas, robo, vandalismo u otra mala conducta grave o comportamiento criminal, provocarán el uso de la policía. Tanto el estudiante como el padre deben firmar el formulario de Recibo del Código de Conducta Estudiantil (que se encuentra en la parte posterior del libro de SCC) y regresarlo al maestro.

TARDANZA

Un estudiante que llega tarde a la escuela después de 15 minutos sin la debida autorización se considera ausente sin justificación. Un estudiante que llega tarde a la escuela debe presentarse en la oficina para un pase de tardanza. Los estudiantes que frecuentemente llegan tarde, ya sea al comienzo del día o a clases durante el día, pueden estar sujetos a medidas disciplinarias.

USO DE TECNOLOGÍA

Consulte la póliza de uso aceptable de CPS (AUP) para conocer las reglas que rigen dicho uso. Cualquier uso inapropiado, tal como se define en la póliza, dará como resultado la cancelación de la cuenta del estudiante. Tal usuario tendrá prohibido usar cualquier equipo relacionado con la computadora en las instalaciones de la escuela. Todos los padres y estudiantes deberán revisar la póliza sobre el uso aceptable de los estudiantes de la Red de Escuelas Públicas de Chicago. El formulario de póliza de CPS sobre el uso aceptable de la Red deberá ser leído tanto por el padre como por el alumno.

AUSENCIA ESCOLAR

De acuerdo con el Código de Conducta Escolar del Estado de Illinois, las únicas razones justificadas para la ausencia son: enfermedad, celebración de días festivos religiosos y emergencias familiares documentadas. Cualquier otra ausencia es injustificada y los estudiantes serán considerados ausentes de la escuela.

NORMA DEL UNIFORME ESCOLAR

La vestimenta y el aseo apropiado de los estudiantes son factores importantes en la seguridad y orden escolar. La apariencia de cada estudiante debe reflejar una imagen positiva de la escuela y contribuir a un ambiente de aprendizaje libre de distracciones.

El nuevo uniforme escolar consiste de las siguientes prendas:

	Prek-3º	4º a 8º
Camiseta	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Polo blanco con el logo de Cárdenas ◆ Polo azul marino con el logo de Cárdenas ◆ Camiseta gris con el logo de Cárdenas ◆ Camiseta azul marino con el logo de Cárdenas 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Polo gris con el logo de Cárdenas ◆ Polo azul marino con el logo de Cárdenas ◆ Camiseta gris con el logo de Cárdenas ◆ Camiseta azul marino con el logo de Cárdenas
Pantalón o Falda	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Pantalón liso de color azul marino ◆ Falda lisa de color azul marino ◆ Pantalón deportivo azul marino con el logo de Cárdenas ◆ Pantalón deportivo color gris con el logo de Cárdenas ◆ Pantalones cortos azul marino (entre el 1 de mayo y el 1 de octubre) 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Pantalón liso de color azul marino ◆ Falda lisa de color azul marino ◆ Pantalón deportivo azul marino con el logo de Cárdenas ◆ Pantalón deportivo color gris con el logo de Cárdenas ◆ Pantalones cortos azul marino (entre el 1 de mayo y el 1 de octubre) ◆ Pantalones de mezclilla azul oscuro sin agujeros

Se les comunicara a los padres / tutores si el estudiante no viene a la escuela con uniforme. Se les pedirá a los padres que traigan el uniforme escolar al estudiante.

ARTICULOS PERSONALES

Cárdenas no toma responsabilidad financiera por ningún artículo que haya sido robado de un casillero o persona. Los objetos de valor son responsabilidad exclusiva del alumno y del padre. No deje ningún artículo personal sin supervisión.