

Escuela Rhoda Maxwell Elementary

Manual de Padres



**50 Ashley Ave
Woodland CA 95695
530-662-1784
Hora de Oficina 7:30am – 4:00pm**

**Principal: Debra Hetrick
Gerente de Oficina: Lesley Estrella
Asistencia: Laura Iniguez
Especialista CAFÉ: Francisco Bautista**

Padres de Estudiantes de la Escuela Maxwell

Bienvenidos a la escuela Maxwell!!! Esperamos un año escolar emocionante, productivo y divertido lleno de ricas experiencias de aprendizaje para su hijo.

Por favor, revise este manual con su hijo y observe la sección titulada “Lo que todo estudiante y padre debe saber”. Contiene información importante sobre los procedimientos de seguridad y el código de vestimenta adoptado por el distrito. Hable con su hijo sobre el uso adecuado de los cruces de peatones, permanecer en las aceras y nunca caminar entre automóviles a menos que esté acompañado por un adulto. Además, ya que la seguridad de su hijo es de suma importancia: el estacionamiento seguirá cerrado para dejar y recoger a los estudiantes.

Los padres son muy valiosos para nuestra escuela y una parte importante de nuestro equipo educativo aquí en la Escuela Maxwell. Alentamos a todos los padres a participar en una de nuestras organizaciones basadas en el sitio. En este manual se incluye información sobre el consejo de sitio escolar, el comité asesor de estudiantes de inglés, la PTA y de ser voluntariado. Cuando las familias participan en la educación de sus hijos, sus hijos y la escuela tienen más éxito.

Guarde este manual en un lugar conveniente como referencia durante todo el año y no dude en comunicarse con nosotros en la oficina de la escuela si podemos ser de mayor ayuda. Esperamos trabajar con todas nuestras familias para asegurar las mejores oportunidades de aprendizaje para todos nuestros estudiantes.

Estado de la misión

Nuestra misión es inspirar a todos los estudiantes a convertirse
individuos respetuosos y pensadores creativos.

Declaración de la Visión

Nuestro entorno escolar es uno en el que todos los alumnos crecen y tienen éxito.
Valoramos y damos cabida a la diversidad. Apoyamos a nuestros alumnos porque ellos
somos capaces, y creemos en ellos. Nuestras prácticas de enseñanza son reflexivas
y receptivas a las necesidades de nuestros estudiantes. Las familias son socias en el
proceso de aprendizaje. Adoptamos la comunicación entre el personal y la comunidad
mientras trabajamos para crear las mejores oportunidades de aprendizaje para todos nuestros estudiantes

ESPÍRITU ESCOLAR

Colores Escolares: Green, Gold and White

Mascota Escolar: Dragon

Se anima a los estudiantes a usar sus camisetas o sudaderas de Maxwell los viernes. Si está interesado en comprar una camiseta de la escuela, por favor pase o comuníquese con la oficina al 662-1785.



Personal de Maxwell Elementary

Debra Hetrick, Principal

Lesley Estrella, Gerente de Oficina

Laura Iniguez, Asistencia

MAESTROS

Mariluiza Sanchez	Kinder Transicion	Salon B3
Gloria Luna	Kinder	Salon P5
Estella Medina	Kinder	Salon P4
Maria Aguirre Robledo	1 st	Salon A2
Jamie Wilson	1 st	Salon A3
Kristin Babcock	2 nd	Salon C1
Teresa Ramirez	2 nd	Salon C2
Phyllis Avalos	3 rd	Salon D2
Alec Craig	3 rd	Salon D3
Jackie Taylor	4 th	Salon E3
Madeline Garcia	4 th	Salon F1
Heather Koczian	5 th	Salon E1
Celena Rodriguez	5 th	Salon E2
David Zendejas	6 th	Salon F2
Traci Burnham	6 th	Salon F3

MAESTROS ESPECIALIZADOS Y PERSONAL

Marisol Arriaga	Supervisora de Preescolar Estatal	Salon G2
Alexandra Diaz	Coordinador de ASES	Salon D1
Kit Hoang	Maestro de Recursos Especiales	Salon C4
Michael Carillo	Maestro de Recursos Especiales	Salon P1
Mollie Camacho	Educación Física	Salon P3
Melinda Bauer	Especialista de EL	Salon A1
Emma Burke	Consejera Escolar	Salon C3
TBD	Bibliotecaria	Libreria
Michele Mann	Psicóloga Escolar	Oficina
Trisha Wilder	Enfermera Escolar	Oficina
Lukas Gwizdala	Speech Therapist	Salon C4
David Johnson	Maestro de Música	Stage
Marianne Winger	Maestra SDC Preescolar	Salon P6
Sarah Pleski	Maestra SDC Preescolar	Salon P9
Mary Murphy	Maestra SDC Preescolar	Salon P10
Hannah Winger	PARAPRO II	Salon P6
Joel Cribb	PARAPRO II	Salon P6
Lourdes Valenzuela	PARAPRO II	Salon P6
Shannon Dahler	PARAPRO II	Salon P9
Rachelle Howard	PARAPRO II	Salon P9
Maria Huerta	PARAPRO II	Salon P10
Lucia Chavez	PARAPRO II	Salon P10

TBD	PARAPRO II	Salon P10
TBD	PARAPRO II	Salon P10

CLASSIFIED STAFF

Francisco Bautista-Rodriguez	Especialista CAFÉ	Oficina
Alicia Garcia	Custodio Principal	
Blanca Moran	Custodio de Noche	
Terecita Velasquez	Noon Duty / Crossing Guard	
Manuela Palacios	Noon Duty / Crossing Guard	
Garla Highfill	Noon Duty	

IPAT TEAM STAFF

Trisha Wilder	Enfermera	Salon B2
Keri Johnson	School Fisióloga	Salon B2
Farah Fisher	Maestra	Salon B2
Rondi Drefs	Speech Therapist	Salon B2

Maxwell Elementary School

Bell Schedule 2021-2022

TK and Kindergarten								
Wednesday			Mon-Tues-Thurs-Fri			Minimum Days		
8:15 AM	9:55 AM	Class	8:15 AM	9:55 AM	Class	8:15 AM	9:55 AM	Class
9:55 AM	10:10 AM	Recess	9:55 AM	10:10 AM	Recess	9:55 AM	10:10 AM	Recess
10:10 AM	11:30 AM	Class	10:10 AM	11:30 AM	Class	10:10 AM	11:45 AM	Class
11:30 AM	12:10 PM	Lunch	11:30 AM	12:10 PM	Lunch			
12:10 PM	1:20 AM	Class	12:10 PM	2:10 PM	Class			
Total = 250			Total = 300			Total = 195		

Grades 1								
Wednesday			Mon-Tues-Thurs-Fri			Minimum Days		
8:15 AM	10:15 AM	Class	8:15 AM	10:15 AM	Class	8:15 AM	10:15 AM	Class
10:15 AM	10:30 AM	Recess	10:15 AM	10:30 AM	Recess	10:15 AM	10:30 AM	Recess
10:30 AM	11:30 AM	Class	10:30 AM	11:30 AM	Class	10:30 AM	11:45 AM	Class
11:30 AM	12:10 PM	Lunch	11:30 AM	12:10 PM	Lunch			
12:10 PM	1:20 AM	Class	12:10 PM	2:10 PM	Class			
Total = 250			Total = 300			Total = 195		

Grades 2 - 3								
Wednesday			Mon-Tues-Thurs-Fri			Minimum Days		
8:15 AM	10:15 AM	Class	8:15 AM	10:15 AM	Class	8:15 AM	10:15 AM	Class
10:15 AM	10:30 AM	Recess	10:15 AM	10:30 AM	Recess	10:15 AM	10:30 AM	Recess
10:30 AM	11:50 AM	Class	10:30 AM	11:50 AM	Class	10:30 AM	11:45 AM	Class
11:50 AM	12:30 PM	Lunch	11:50 AM	12:30 PM	Lunch			
12:30 PM	1:20 AM	Class	12:30 PM	2:10 PM	Class			
Total = 250			Total = 300			Total = 195		

Grades 4 - 6								
Wednesday			Mon-Tues-Thurs-Fri			Minimum Days		
8:15 AM	9:55 AM	Class	8:15 AM	9:55 AM	Class	8:15 AM	9:55 AM	Class
9:55 AM	10:10 AM	Recess	9:55 AM	10:10 AM	Recess	9:55 AM	10:10 AM	Recess
10:10 AM	12:10 PM	Class	10:10 AM	12:10 PM	Class	10:10 AM	11:45 AM	Class
12:10 PM	12:50 PM	Lunch	12:10 PM	12:50 PM	Lunch			
12:50 PM	1:28 PM	Class	12:50 PM	2:40 AM	Class			
Total = 250			Total = 330			Total = 195		

INFORMACION GENERAL

ASISTENCIA

Los estudiantes que están ausentes de la escuela deben tener un padre o tutor que se comuniquen con la escuela para informar la ausencia por cada día que no estén en la escuela. Si no se comunica con la escuela, la escuela le notificará automáticamente de la ausencia de sus estudiantes. Si no se recibe ninguna llamada, la ausencia puede marcarse como injustificada. Las ausencias injustificadas resultará en una (s) carta (s) de absentismo escolar y pueden dar lugar a una audiencia de SARB en el departamento de policía. Este año, alguien puede visitar el hogar y tener una conferencia con los padres para tratar de promover una mayor asistencia

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Comuníquese con la escuela el día que su hijo esté ausente. La ley del estado de California establece que las ausencias se consideran justificadas por motivos de:

1. Enfermedad del estudiante
2. Citas médicas del estudiante y / o
3. Muerte de un familiar directo, funeral (1 día en el estado o 3 días si está fuera del estado) de un familiar directo.

Todas las demás ausencias se consideran injustificadas.

NOTAS DE AUSENCIA

Cuando un niño tiene 14 ausencias en un año escolar por enfermedad, que fueron verificadas por un padre, una nota o una llamada telefónica a la escuela, cualquier ausencia adicional por enfermedad debe ser verificada por un médico. Si las ausencias no se verifican por nota o por teléfono al tercer día después de la fecha de ausencia, la ausencia se registrará como injustificada. Si no se envían las notas del Dr., la ausencia de su estudiante se convierte en injustificada y podría dar lugar a problemas de absentismo escolar. Los problemas de absentismo escolar podrían eventualmente llevar a una audiencia de la SARB en el departamento de policía. La asistencia diaria de su hijo es la mejor garantía para el progreso y el éxito académico.



RETRASOS

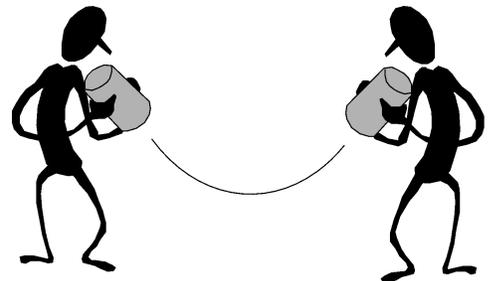
En aras de la seguridad de los niños y la buena comunicación entre el hogar y la escuela, los estudiantes que lleguen después de las 8:15 am deben ir primero a la oficina de la escuela y obtener una nota de tardanza para ingresar a la clase. Los niños que lleguen tarde, 30 minutos o más, en tres ocasiones distintas, recibirán una carta de absentismo escolar. Una tardanza de más de 30 minutos se cuenta para AUSENTISMO en los registros de asistencia de los estudiantes y se remitirá a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar para una audiencia en la Estación de Policía de Woodland.

INCENTIVOS

En un esfuerzo por motivar a los estudiantes a asistir a la escuela todos los días, la Primaria Maxwell puede proporcionar incentivos para los estudiantes que tengan asistencia perfecta. Si es posible, programe citas con el médico fuera del horario escolar habitual.

COMUNICACIÓN

Es extremadamente importante que exista una estrecha comunicación y cooperación entre el hogar y la escuela. Si tenemos inquietudes sobre su hijo, las compartiremos con usted y su hijo. Si tiene inquietudes con respecto a su hijo, le recomendamos que se comunique con el maestro de su hijo. Si sus inquietudes no se



abordan a su satisfacción, entonces se puede programar una reunión con el director y el maestro de su hijo. Fomentamos una línea abierta de comunicación entre el hogar y la escuela para que podamos mantenernos consistentes con nuestras expectativas.

CONFIRMACIÓN DE DATOS

Este es un proceso en el que los padres confirman que la información que el distrito tiene archivada para sus estudiantes es correcta. Los padres iniciarán sesión en la cuenta del Portal para padres de Aeries y verificarán que la información sea correcta o realizarán cambios. Si tiene algún cambio en la información de su hijo o en los contactos de emergencia más adelante en el año, venga a la oficina y avísenos. Tenga en cuenta: Sin el permiso de los padres, no entregaremos a un niño durante el horario escolar a nadie que NO esté LISTADO en el sistema de confirmación de datos. El individuo debe proporcionar IDENTIFICACIÓN antes de que la escuela entregue al estudiante.

CAMBIO DE DIRECCIÓN O NÚMERO DE TELÉFONO

Por favor notifique a la oficina de la escuela inmediatamente si el número de teléfono o dirección de su casa o trabajo ha cambiado. Esta información es necesaria en caso de una emergencia con su hijo.

VERIFICACIÓN DE RESIDENCIA

Todos los estudiantes deben tener un formulario de "Verificación de residencia" completado anualmente y archivado en la oficina de la escuela. Se requiere una copia de una factura de servicios públicos a su nombre. Si no tiene uno, debe obtener una declaración que verifique que vive en la dirección; que debe estar dentro del área de asistencia de la escuela Maxwell. Si se mudó durante el año escolar, notifique a la oficina para hacer un cambio de dirección

CAMPUS CERRADO

Para proporcionar un entorno seguro para nuestros estudiantes, Maxwell es un campus cerrado para todos, excepto para los estudiantes y el personal autorizado durante el horario escolar.

Los visitantes deben tener un propósito relacionado con la escuela para estar en el campus.

Se espera que los visitantes modelen el mismo comportamiento excelente que estamos moldeando con nuestros estudiantes actuales. Recuerde que son modelos a seguir y esta no es una elección; es una responsabilidad.

Todos los visitantes deben ingresar al campus a través de la oficina. Los padres y otros visitantes deben recibir un **pase de oficina antes** de ingresar al campus cercado mientras la escuela está en sesión. A los visitantes sin un pase, credencial de visitante o credencial de empleado se les pedirá que se presenten en la oficina o se vayan.

- Debes tener permiso previo de un maestro bajo cuya supervisión seguirás. El maestro debe haber comunicado este permiso a la oficina por correo electrónico antes de que la oficina le permita el acceso al campus.
- Los visitantes, incluidos los padres y voluntarios, deben registrarse en la oficina y obtener un gafete de visitante antes de ingresar al campus.
- Los artículos (como almuerzos, dinero, proyectos especiales, etc.) que los padres deben entregar a los estudiantes durante el horario escolar deben hacerse a través de la oficina. Los padres no pueden ir directamente al salón de clases o al patio de recreo sin registrarse en la oficina.
- Los estudiantes no pueden traer visitantes (como amigos o parientes) a la escuela o hacer que los visiten en el campus. La administración de la escuela puede otorgar un permiso especial para los visitantes si lo solicitan el estudiante y los padres.
- A los visitantes no autorizados que se encuentren en el patio de recreo, fuera de los salones de clase, en las cápsulas o en los terrenos de la escuela durante las horas en que la escuela está en sesión (7 :: 50 am a 3:00 pm) se les pedirá que se registren en la escuela. oficina o salir del campus de la escuela inmediatamente.

Esto significa que solo los estudiantes y miembros del personal de Maxwell pueden ingresar al

campus durante el horario escolar. A los niños no se les permite salir de los terrenos de la escuela una vez que hayan llegado a menos que tengan el permiso de los padres por escrito o verbal. Se anima a los padres a que nos visiten y se ofrezcan como voluntarios, pero le pedimos que siga los procedimientos y las pautas de la escuela. Como visitante, debe registrarse en la oficina. La seguridad de su hijo es muy importante.

LIBERACIÓN DEL ESTUDIANTE DURANTE EL DÍA ESCOLAR

Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deben abandonar los terrenos de la escuela sin el consentimiento expreso por escrito de sus padres o tutores o del director. Si debe sacar a su hijo de la escuela durante el día escolar, debe ir a la oficina para firmar la salida de su hijo. La oficina llamará al salón de clases para notificar a los maestros y su hijo será enviado a la oficina. La persona que recoja al estudiante debe esperar en la oficina hasta que llegue el niño en lugar de ir al salón de clases, ya que esto puede interrumpir el aprendizaje. **Su hijo solo será entregado a los adultos que figuran como contacto de emergencia en el formulario de registro.** El personal de la oficina solicitará que se muestre una verificación de identificación, como una licencia de conducir o una tarjeta de identificación, si el personal de la oficina no conoce a la persona que recoge a un estudiante. Si la persona no tiene identificación, la oficina llamará a los padres para confirmar la identificación. Es útil que los padres llamen con anticipación para notificar a la oficina que una persona que no sea el padre sacará a su hijo de la escuela. Les pedimos a los padres que limiten o eviten sacar a los estudiantes de la clase durante el día escolar. Esto es perjudicial para el aprendizaje de su hijo.

CIERRE DE LA ESCUELA

En caso de una emergencia que requiera el cierre inmediato de la escuela, tenga un plan de contingencia elaborado con su hijo en caso de que no esté en casa. Si su hijo va regularmente a un lugar que no sea su casa después de la escuela, el nombre, la dirección y el número de teléfono deben estar archivados con nosotros. Debemos tener una tarjeta de emergencia que tenga los números de teléfono actuales. **No podemos entregar a los niños a personas no autorizadas que no figuran en la tarjeta de emergencia.**

DEJADA Y RECOGIDA DE ESTUDIANTES

La seguridad de los estudiantes es nuestra principal preocupación. Por favor deje y recoja a los estudiantes en la puerta. Asegúrese de que su estudiante sepa dónde se encontrará con usted. No se permite que los padres conduzcan hasta nuestro estacionamiento, así que por favor llegue temprano para encontrar estacionamiento y dejar a su estudiante. A la hora de la salida, es importante que los padres se encuentren con sus hijos en el terreno de la escuela o en la puerta y caminen por los cruces peatonales. **NO** le pida a su hijo que entre en un área de tráfico, calle o área de estacionamiento. No podemos permitir que los estudiantes crucen la calle sin un adulto a menos que estén usando cruces peatonales. No es seguro para los niños cruzar Ashley o Beamer sin escolta. No estacione en las zonas rojas y nunca deje su vehículo desatendido en las zonas amarillas. El Departamento de Policía de Woodland podría emitir una multa por estacionarse ilegalmente.

Almuerzos y Leche

Antes de la escuela, los padres o los estudiantes pueden comprar el almuerzo o el desayuno en la **cafetería de la escuela**. Puede pagar diariamente, semanalmente o mensualmente. **El precio del almuerzo es de \$2.50 y el desayuno es de \$1.50. El almuerzo a precio reducido es \$0.40 y el desayuno a precio reducido es \$0.30.** Es responsabilidad de los padres asegurarse de que se paguen los almuerzos. La leche se puede comprar en la cafetería por \$0.35. La verificación de ingresos se solicita durante la "Confirmación de datos" cuando los padres verifican que sus datos son correctos.

SEGURO DE ACCIDENTES

EL DISTRITO ESCOLAR NO LLEVA SEGURO DE ACCIDENTE PARA LOS ESTUDIANTES, ESTA ES UNA RESPONSABILIDAD FAMILIAR. Si no tiene cobertura, las solicitudes para una póliza de seguro de accidentes de bajo costo se pueden obtener a través de la escuela. Esta información y la solicitud se enviarán a casa la primera semana de clases. Se recomienda encarecidamente a los padres que obtengan cobertura para el día escolar a un costo mínimo, que cubre los accidentes escolares más comunes.

EMERGENCIA DEFENSA CIVIL

El plan de la Escuela Maxwell para hacer frente a emergencias graves se revisa y revisa anualmente. Las copias se envían a las autoridades del condado, la ciudad y el distrito. Hay copias disponibles en la escuela para su revisión. Los procedimientos escolares permiten la salida de emergencia que puede ser necesaria en cualquier momento del día. Es importante que cada familia planifique para tales emergencias. Los niños deben saber qué hacer en caso de una emergencia si salen temprano de la escuela. En caso de una emergencia que obligue a los niños a ser enviados a casa, alojaremos a los niños hasta que se comuniquen con los padres o los recojan los padres o un miembro de la familia.

ENFERMERA DE LA ESCUELA

La enfermera de nuestra escuela normalmente NO estará disponible para brindar primeros auxilios directos a los niños. Tenga esto en cuenta al completar la sección de emergencia de la tarjeta de emergencia.

Incluir un adulto responsable al que se pueda contactar en todo momento si su hijo se enferma o se lesiona en la escuela. La enfermera de la escuela está en la escuela Maxwell un día a la semana.

MEDICAMENTO PARA ALUMNOS

Cualquier estudiante que deba tomar medicamentos recetados por su médico durante el día escolar, necesitará lo siguiente:

1. Se puede obtener un **Formulario de Administración de Medicamentos** en la oficina de la escuela y **debe ser firmado por el padre / tutor y el médico.**
2. Todos los medicamentos deben estar en un recipiente con la etiqueta de prescripción.
3. El personal de la escuela **NO PUEDE** administrar ningún medicamento que no esté en la botella o caja de prescripción médica o cualquier medicamento de venta libre a menos que también tengamos instrucciones firmadas por el médico. Todos los medicamentos serán administrados por el personal de la escuela designado por la enfermera de la escuela.

BIBLIOTECA

Todos los estudiantes serán entrenados para usar las instalaciones de la biblioteca acorde con su edad y desarrollo. La ayuda de los padres para capacitar a sus hijos en el cuidado adecuado de los libros en casa y la pronta devolución de un libro es de gran ayuda. En los casos en que los libros de la biblioteca se dañen, no se devuelvan o se pierdan, los padres serán responsables de reemplazar los libros. El no devolver o pagar los libros perdidos o dañados puede causar que el estudiante pierda sus privilegios de biblioteca. Por favor, firme y devuelva el formulario de permiso de la biblioteca si desea que su hijo saque libros de la biblioteca de la escuela.

PROGRAMA DE MÚSICA

Maxwell School ofrece banda a los estudiantes en los grados 4, 5 y 6. Cualquier estudiante puede unirse a la banda si los padres le dan permiso y hay espacio disponible. La escuela tiene algunos instrumentos musicales disponibles para ver.

REGLAS DE LA COMPUTADORA

Reglas para los estudiantes para el uso responsable de la red y de Internet

Las actividades enumeradas a continuación no están permitidas:

- Usar la red para cualquier actividad ilegal, incluida la violación de los derechos de autor o otros contratos.

- Enviar o mostrar mensajes o imágenes ofensivas.
- Usar lenguaje obsceno.
- Publicar mensajes anónimos.
- Publicar una imagen de otra persona sin permiso.
- Colocar información ilegal en un sistema.
- Acceder a material objetable a sabiendas.
- Dar información personal, sin permiso del maestro y los padres o guardián.
- Acosar, insultar o atacar a otros.
- Dañar o modificar computadoras, sistemas informáticos o redes informáticas.
- Intentar evitar el filtro del distrito.
- Usar las contraseñas de otros, con o sin permiso.
- Entrar sin autorización en carpetas, trabajos o archivos de otros.
- Desperdiciar intencionalmente recursos limitados.
- Emplear la red con fines comerciales, lucro cesante o fraude.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Creemos que la vestimenta y el aseo adecuados contribuyen a un entorno de aprendizaje productivo. Esperamos que los estudiantes presten la debida atención a la limpieza personal y que usen ropa adecuada para las actividades escolares en las que participan. Usamos la política del Distrito sobre vestimenta y aseo como nuestra guía.

Reglamentos de vestimenta

Las siguientes pautas se aplicarán a todas las actividades escolares regulares:

- (a) Todas las prendas deben quedar bien. La ropa debe estar dentro de una talla de las medidas del estudiante y debe usarse de la manera en que fue diseñada.
- (b) Se debe usar calzado en todo momento. En todas las escuelas primarias, por razones de seguridad, se prohíben las chanclas o los zapatos / sandalias sin espalda; sin embargo, se pueden usar sandalias si tienen correas en los talones. Los estudiantes deben usar zapatos apropiados para la educación física en sus días de educación física.
- (c) La ropa será suficiente para ocultar la ropa interior en todo momento. Ver a través o de rejilla. Se prohíben las telas, blusas sin mangas, tirantes finos, blusas con hombros descubiertos o escotados, mangas rasgadas, diafragmas descubiertos y faldas o pantalones cortos más cortos que la mitad del muslo.
- (d) Para actividades al aire libre: Ropa de protección solar, no limitada a sombreros (Código de Ed. 35183.5), deberá ser permitido. Los estudiantes pueden cubrirse la cabeza en cumplimiento de su religión.
- (e) La ropa y las joyas deberán estar libres de escritura, imágenes o cualquier otra insignia que sea tosca, vulgares, profanos o sexualmente sugerentes o que defiendan los prejuicios raciales, étnicos o religiosos o el uso de drogas o alcohol. Se prohíben las joyas, accesorios o adornos que puedan considerarse objetos peligrosos.
- (f) Cualquier vestimenta, joyería, accesorios, material escolar o forma de arreglo personal que en virtud de su color, arreglo, marca registrada o cualquier otro atributo que denote membresía en una pandilla está prohibido.
- (g) Se prohíben los tatuajes o perforaciones / adornos corporales que obviamente están relacionados con pandillas, es decir, el nombre de una pandilla, el lenguaje de la pandilla o la referencia a una pandilla.

TELÉFONO DE ESTUDIANTES

Debido al volumen extremo de negocios de oficina, el uso del teléfono de la escuela por parte de los estudiantes solo está permitido para emergencias con el permiso de un maestro de la clase. Por favor acuerde con su hijo, con anticipación, la hora a la que lo recogerá de la escuela. No podemos permitir que los estudiantes llamen a casa para que los lleven de manera regular. Si los estudiantes tienen teléfonos celulares, deben estar apagados durante el horario escolar y en sus mochilas. A los estudiantes se les permite el uso de teléfonos celulares una vez que están fuera de la propiedad escolar. Si los teléfonos celulares interrumpen el proceso de aprendizaje, entonces podemos pedir que lo dejen en casa. Gracias por tu apoyo.

CUIDADO DE LIBROS Y MATERIALES

Los estudiantes son responsables de cuidar sus libros de texto, libros de la biblioteca y materiales. Esto incluye computadoras. Los libros de texto se entregan a todos los estudiantes y su condición se anota en el momento de su emisión. Se requiere que los estudiantes paguen los costos de reemplazo de cualquier libro o material que esté desfigurado, dañado o perdido.

OBJETOS PERDIDOS

Un área de "objetos perdidos y encontrados" está ubicada en el salón de usos múltiples. Los padres pueden venir y revisar el estante de objetos perdidos en cualquier momento. Los objetos valiosos perdidos se guardan en la oficina de la escuela. Por lo general, tenemos muchas prendas de ropa en nuestros objetos perdidos que no se reclaman ni se marcan. La ropa marcada con el nombre del niño se puede devolver rápidamente a su dueño. **Padres, tómese un momento para escribir el nombre de su hijo con tinta en el interior o en la etiqueta de las chaquetas y otros artículos. Cualquier artículo perdido que no se reclame después de tres meses será donado a una organización benéfica.**



FIESTAS EN EL SALON

Las celebraciones de la clase se llevarán a cabo después del almuerzo, si es posible. Al donar bocadillos para las fiestas de la clase, seleccione artículos saludables y limite los alimentos o bebidas que no cumplan con los estándares nutricionales. Si desea celebrar un cumpleaños en la escuela, comuníquese con el maestro con anticipación para discutir los arreglos.

PTA - ASOCIACIÓN DE PADRES Y MAESTROS - ¡Lo necesitamos!!!

La Escuela Maxwell tiene una Asociación de Padres y Maestros que sirve a nuestra escuela y al distrito escolar en una capacidad auxiliar y promueve una relación cercana entre el hogar y nuestra escuela. Su participación es importante para el funcionamiento exitoso de esta organización. La información futura sobre la PTA se enviará a casa durante el año escolar.

VISITAS AL SALON

Muchos de los padres, tutores y abuelos de la comunidad de la Escuela Maxwell han recibido satisfacción al compartir sus experiencias, intereses y talentos con los niños. También se necesitan voluntarios para muchos otros trabajos que ayuden a hacer de nuestra escuela un lugar mejor para todos. Maxwell fomenta las visitas y la asistencia en el aula. Si desea visitar la clase, por favor notifique al maestro las 24 hrs. con anticipación y regístrese en la oficina el día de la visita. Consulte la Política de la Mesa Directiva # 1240 en el sitio web del distrito para conocer las reglas y los procedimientos de regulación.

VOLUNTARIO EN LA ESCUELA

Los maestros de aula pueden determinar si desean utilizar padres ayudantes en sus aulas. Un maestro que desee programar a los padres ayudantes debe designar la hora y el día en que los ayudantes pueden venir a su salón de clases. Los padres que deseen ayudar en los salones de clase deben hacer un arreglo con el maestro de su hijo antes del día de ayuda y deben seguir los procedimientos descritos en "Visitantes a la escuela" que se enumeran en la sección anterior. **A partir de julio de 2010, el distrito escolar ha**

requerido que los voluntarios completen la Solicitud de voluntariado del CNUSD. Todos los solicitantes serán revisados por problemas legales previos. El Distrito ha establecido que los voluntarios en el campus durante cuatro horas o más en promedio por semana también deben tener un escaneo de huellas dactilares y una prueba de tuberculosis. Los niños en edad preescolar y / u otros menores NO pueden acompañar a los padres visitantes o ayudantes a nuestra escuela debido a las pautas de seguridad. Los padres pueden traer a los niños menores de edad a las asambleas de premios o presentaciones de clase o obras de teatro para ver a los hermanos reconocidos o actuar.

SE NECESITA AYUDA EN LAS SIGUIENTES ÁREAS

Ser voluntario en el aula, voluntario en la cafetería / patio de recreo, acompañar a las clases en excursiones, recaudación de fondos, biblioteca, ayuda en la oficina de la escuela, ferias del libro, comités escolares, etc. Estaremos solicitando voluntarios durante todo el año escolar si o el apoyo de la PTA, el apoyo en el aula y los eventos. No espere a que le pregunten. ¡Acérquese y sea voluntario!

ESTUDIANTILES

PSICÓLOGO DE LA ESCUELA

La Escuela Maxwell brinda servicios psicológicos que incluyen evaluación, asesoramiento, conferencias y consultas con el personal y los padres sobre los estudiantes.

SERVICIOS DE SALUD

Una enfermera escolar está asignada a nuestra escuela un día a la semana. La enfermera de la escuela facilita y monitorea los registros de vacunación, exámenes de audición y visión, y el uso de medicamentos en la escuela para nuestros estudiantes.

EDUCACIÓN ESPECIAL

Los programas de educación especial brindan servicios para niños diagnosticados con discapacidades de aprendizaje que cumplen con las calificaciones requeridas a nivel federal y estatal. Los niños con discapacidades de aprendizaje se inscriben en la escuela regular siempre que sea posible y se les brinda asistencia académica según sea necesario durante el día escolar. Los estudiantes que necesitan un mayor apoyo académico se inscriben en una clase diurna especial para una instrucción más intensiva.

TITULO I

El Programa de Título 1 es un programa financiado por el gobierno federal diseñado para ayudar a los niños que se están desempeñando por debajo del nivel de grado en lectura / artes del lenguaje. Los fondos se utilizan para comprar materiales o personas adicionales.

EQUIPO DE ESTUDIO ESTUDIANTIL

Las reuniones del Equipo de Estudio del Estudiante se llevan a cabo según sea necesario para tratar de identificar por qué los estudiantes pueden tener dificultades académicas o sociales. Los maestros o los padres pueden solicitar una reunión del Equipo de Estudio del Estudiante mediante notificación por escrito. El Equipo de Estudio de Alumnos está formado por maestros, padres / tutores y administración.

CONSEJERO DE LA ESCUELA

Un consejero escolar ayuda a los estudiantes, maestros y familias. El consejero dirige grupos de consejería continua para estudiantes con áreas específicas de preocupación (tales como: divorcio de los padres, hacer amigos, control de la ira, etc.) y coordina nuestro Programa de Manejo de Conflictos. Le recomendamos encarecidamente que se comunique con nuestro consejero si cree que su hijo podría beneficiarse de su apoyo.

SOLICITUD DE ASISTENCIA

Maxwell apoya a los estudiantes de muchas formas. Apoyamos a los estudiantes en el aula y en grupos pequeños. Contamos con un consejero y un especialista en EL para brindar servicio y apoyo a los

estudiantes. Si cree que su hijo necesita más apoyo con sus problemas académicos, sociales o emocionales, puede completar un formulario de solicitud de asistencia. Los formularios completados se pueden entregar al personal de nuestra oficina y su solicitud se entregará a nuestro equipo de Nivel 2. Si necesita ayuda para completar el formulario, pregúntele al maestro de su hijo, al consejero o al director. Nuestro equipo de Nivel 2 recopilará la información necesaria sobre su estudiante y determinará el apoyo necesario que su hijo pueda necesitar. El equipo de Nivel 2 no es un SST (reunión del equipo de éxito del estudiante). Cualquier estudiante también puede completar un formulario de solicitud de asistencia y entregarlo a la oficina, al consejero o al maestro del salón de clases.

RECOMPENSAS Y SISTEMA DE INCENTIVOS PARA TODA LA ESCUELA

En Maxwell recompensamos a los estudiantes que modelan DragonWay (Seguro, Responsable, Respetuoso y Comprometido) con Braggin Dragons. El Braggin Dragon es un incentivo para toda la escuela. Los Braggin Dragons se utilizan como moneda en nuestra tienda de estudiantes y en las aulas. Braggin Dragons también se les da a nuestros ganadores mensuales de rasgos de carácter, asistencia perfecta mensual y ganadores del estudiante de la semana.

Reconocemos a nuestros estudiantes semanalmente con nuestros estudiantes ganadores de la semana, los estudiantes son seleccionados por sus maestros de salón. También reconocemos a los estudiantes mensualmente con nuestros premios de rasgos de carácter y asistencia perfecta. Cada trimestre, nuestros estudiantes son reconocidos por sus características académicas, asistencia y carácter. También reconocemos a nuestros estudiantes que progresan mensualmente y cada trimestre en nuestro programa de intervención en línea I-Ready.

CONSEJO DEL SITIO ESCOLAR

El consejo del sitio escolar es la parte principal de la estructura general de toma de decisiones en la escuela Maxwell. Son un grupo de personas que son elegidas por sus compañeros para representar a los miembros de una comunidad escolar. Su función principal es guiar el proceso de planificación del sitio para garantizar que las necesidades de todos los estudiantes se aborden específicamente en el plan del sitio de la escuela. El Plan del Sitio Escolar es un documento dinámico que destaca las metas de la escuela y los programas y dólares que la escuela necesita para que estas metas se conviertan en una realidad para los estudiantes.

ELAC (Comité Asesor de Estudiantes de Inglés)

El propósito del ELAC es asesorar al director y al consejo escolar sobre los programas y servicios para estudiantes de inglés para apoyar a los estudiantes de inglés en Maxwell. El comité también ayuda en el desarrollo de la evaluación de las necesidades de la escuela, ayuda en la administración del censo de idiomas de la escuela y ayuda a encontrar formas de concienciar a los padres de la importancia de la asistencia regular a la escuela.

LO QUE TODO ESTUDIANTE Y PADRE DEBE SABER

1. Los estudiantes no deben llegar a la escuela hasta 15 minutos antes de que comience la clase. **Ningún estudiante puede llegar antes de las 8:00 am**, ya que no hay supervisión disponible. Sin embargo, si están **desayunando en la escuela**, los estudiantes pueden llegar a las 7:45 am. El desayuno no se servirá después de las 8:10 am.
2. Una vez que los niños han llegado a la escuela, no deben salir de los terrenos de la escuela sin el permiso de la oficina del director. Un padre / tutor o contacto de emergencia debe recogerlos de la escuela. Los estudiantes no pueden caminar a casa durante el horario escolar.
3. Se espera que los estudiantes **interactúen respetuosamente entre sí y con cada adulto** que atiende a los niños en Rhoda Maxwell, ya sea que ese adulto sea un empleado o un voluntario.
4. **Los estudiantes no pueden usar el teléfono de la oficina a menos que sea una emergencia.** Haga planes para después de la escuela con su hijo antes de que salga de la casa por la mañana.
5. **NO SE PERMITEN EN LA ESCUELA** scooters, patinetas, patines en línea o zapatos con ruedas. Las bicicletas, patinetes, patines y patinetas no se pueden montar en el terreno de la escuela entre las **8:00 am y las 6:00 pm**. Las bicicletas se deben caminar desde la calle hasta el área del

portabicicletas. Los padres deciden el nivel de competencia requerido por sus hijos para llevar bicicletas a la escuela. Todas las bicicletas deben estar bloqueadas mientras estén en el portabicicletas de la escuela con un candado proporcionado por los estudiantes. Todos los estudiantes que viajan en bicicleta están obligados por ley a usar un casco. **La escuela no se hace responsable por bicicletas y accesorios perdidos o robados en la escuela. Se advertirá a los estudiantes que no sigan las pautas y reglas para bicicletas. Una segunda ofensa resultará en la pérdida de este privilegio.**

6. Los estudiantes no pueden jugar o holgazanear dentro del área de estacionamiento de bicicletas marcada.
7. Cuando suene la campana, como señal para ingresar al edificio después del período de juego, toda actividad debe detenerse y los estudiantes deben dirigirse inmediatamente a sus salones de clases. Los estudiantes tienen de 10 a 15 minutos durante los períodos de recreo para tomar una bebida y usar el baño.
8. Mantener los terrenos de nuestra escuela limpios solo se puede lograr con la ayuda de todos. Si cada estudiante tiene la responsabilidad de no tirar papeles al suelo, tendremos una escuela con un aspecto impecable. **Cooperemos todos para mantener limpios los terrenos de nuestra escuela.**
9. No se permite que los estudiantes estén en un grupo o salón de clases durante el recreo o antes o después de la escuela, a menos que los maestros hayan dado un permiso o dirección específica y un adulto esté presente.
10. Los estudiantes no deben holgazanear o jugar en los baños o en la entrada a los baños.
11. El equipo educativo y recreativo adecuado está disponible para las actividades normales de los estudiantes en la escuela Maxwell. Como regla general, los estudiantes **no pueden** traer a la escuela: juguetes personales, spinners, juegos electrónicos, radios, reproductores de CD, walkman, equipos como pelotas duras, bates de palo, patinetas, patines y patinetas a la escuela. Las excepciones incluirían guantes de béisbol bien marcados, pelotas de fútbol y de baloncesto y materiales previamente aprobados por un maestro para uso planificado durante las actividades supervisadas por ese maestro. **Los teléfonos celulares deben estar apagados durante el horario escolar. Los teléfonos celulares serán confiscados si se usan durante el horario escolar. Esto incluye antes y después de la escuela. Una segunda ofensa requerirá que el estudiante no traiga el teléfono por el resto del año.**
12. Con la fluctuación diaria de los estudiantes que almuerzan, es imposible predecir con precisión cuántos almuerzos necesitaremos todos los días. En caso de que se acabe el artículo del menú anunciado, los estudiantes pueden recibir un artículo sustituto para el almuerzo.
13. Valoramos nuestro tiempo de instrucción y nos esforzamos por mantener al mínimo las interrupciones en el salón de clases. Solicitamos que los padres no llamen a la oficina de la escuela para que enviemos un mensaje a un estudiante a menos que sea una emergencia o el estudiante necesite saber los cambios de última hora en la guardería después de la escuela. **Le pedimos que haga todo lo posible para hacer arreglos después de la escuela con su hijo por la mañana antes de que se vaya a la escuela.**
14. **Salida temprana / Visitantes:** Los padres que deseen recoger a sus estudiantes temprano deben venir a la oficina para firmar la salida de su hijo y **proporcionar una identificación.** Los estudiantes deben registrarse en la oficina antes de salir. Esto ayuda a proteger la seguridad de todos los niños. Por favor, trate de mantener la salida temprana al mínimo; todos los profesores enseñan hasta el final del día. A la hora del almuerzo, a menudo es difícil localizar rápidamente a los estudiantes. Si viene a recoger a su hijo a la hora del almuerzo, esté preparado para esperar mientras lo encontramos. Por razones de seguridad y organización, los estudiantes no serán despedidos de clase durante los últimos 15 minutos del día. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina y tomar un gafete antes de ingresar al recinto escolar.
15. Maxwell tiene un **preescolar estatal** en el lugar, para niños de 3 y 4 años. Por favor, llame al 530-406-5951 para obtener más información.
16. Hay un "Programa después de clases" disponible para los estudiantes. Para obtener más información, llame a ASES al 530-867-2147.

17. **No se permiten perros** en el campus, a menos que sean perros de servicio y usted pueda mostrar prueba.
18. **El estacionamiento está cerrado.** Dado que la seguridad de sus hijos es nuestra primera prioridad en la escuela Maxwell, usaremos el estacionamiento delantero solo para el personal y **no permitiremos que los padres dejen o recojan a sus hijos en esta área.** Los únicos vehículos autorizados a ingresar al estacionamiento durante la hora de dejar o recoger a los estudiantes incluyen: autobuses escolares, centros comerciales de cuidado de niños y proveedores de cuidado de niños privados con licencia. Guardería: Para obtener un PERMISO DE ESTACIONAMIENTO, traiga una copia de su licencia a la oficina. El PERMISO DE ESTACIONAMIENTO debe aparecer en el tablero de los vehículos.
19. Maxwell Elementary es una escuela libre de tabaco, el estacionamiento también está sujeto a esta política.
20. No se permiten globos en la escuela. Los estudiantes no pueden mantenerlos en clase ni la oficina puede guardarlos. Si trae globos durante la graduación, asambleas de premios, etc. Los globos deben llevarse a casa.

ESTUDIO INDEPENDIENTE DE MAXWELL

Para atender mejor las necesidades educativas de nuestros estudiantes, revisaremos cuidadosamente cada solicitud de Estudio Independiente de forma individual. Revise los elementos a considerar:

1. Un estudiante que falte más de 20 días consecutivos y no cumpla con los requisitos del contrato de estudio independiente, puede perder su lugar en el salón de clases y en la escuela.
2. Si se solicitó un contrato de estudio independiente y no se completó con éxito en el pasado, no se otorgará un nuevo contrato.
3. Se debe enviar una solicitud de estudio independiente para su consideración 2 semanas antes del primer día del contrato.
4. El estudio independiente debe durar un mínimo de 5 días, pero no debe exceder los 10 días escolares.
5. El estudiante debe tener asistencia regular para calificar para el estudio independiente.
6. El estudiante debe tener puntajes de "básico" o superior en todas las áreas de la Prueba de 7. Estándares de California (se aplica a los estudiantes en los grados 3 ° a 6 °)
7. El estudiante debe estar demostrando un progreso adecuado, como se evidencia en la boleta de calificaciones basada en los estándares.
8. No se aprobará ningún estudio independiente un mes antes de las pruebas estatales o 2 semanas antes de las conferencias de padres y maestros.
9. Una situación de emergencia se manejará a discreción del director. El contrato es entre el maestro, el estudiante y los padres y requiere que las asignaciones se completen mientras el estudiante está fuera de la escuela.

Después de recibir una solicitud de estudio independiente, el director de la escuela revisará las consideraciones anteriores. Se tomará una determinación final y se comunicará a los padres el día de su cita. **Si todo el trabajo asignado se devuelve a la oficina a su regreso a la escuela,** su hijo recibirá crédito completo y la ausencia se marcará como justificada. Comuníquese con la oficina si tiene alguna pregunta. ¡Gracias por ayudarnos a brindar las mejores oportunidades educativas para su hijo!