



We build futures!

WASHINGTON ELEMENTARY SCHOOL

PARENT AND STUDENT HANDBOOK 2021-2022

BELLFLOWER UNIFIED
SCHOOL DISTRICT
BOARD OF EDUCATION

Laura Sanchez-Ramirez
President

Renita Armstrong
Vice President

Richard Downing
Clerk

Sue El Hessen
Member

Mayra Garza
Member



9725 E. Jefferson St.
Bellflower, California 90706
(562) 804-6535
FAX (562) 804-6539

Patricia Diaz-Arroyo
Principal



Bellflower Unified School District

WASHINGTON ELEMENTARY SCHOOL
9725 E. Jefferson St.
Bellflower, California 90706
(562) 804-6535 Fax (562) 804-6539

Welcome to Washington Elementary School. We invite you to join us in our commitment to providing an environment of educational excellence. A child's journey through school requires dedication from the parents, child and the learning community (school). For the journey to be a success, parents must support the importance of life-long learning. We are excited to have you as part of our school team and look forward to a most productive year.

The mission of the Bellflower Unified School District is to open the doors for all students to acquire the knowledge and develop the skills and attitudes that will empower them to:

- Become lifelong, active learners
- Demonstrate respect for themselves and others in a dynamic, diverse, and global society
- Become informed, productive, independent, and contributing citizens
- Perform successfully in their chosen field and in society

WASHINGTON'S MISSION STATEMENT

The Washington Learning community provides all students with an enriched learning environment, that includes high expectations for all students to meet their full potential.

Vision Statement

All students will be academically proficient, healthy in body and strong in character in order to become self-sufficient contributing adults in their community.

Shared Values and Beliefs

- **Life-Long Learners** - all WLC members will acquire the skills and desire to be life-long learners.
- **Success for ALL Students** – individual student academic and social needs are met through collaboration and prescriptive interventions.
- **Citizenship**- all students will become self-sufficient contributing members of society and be college or career ready.
- **Responsibility**- all WLC members are responsible for their own actions and their personal growth for the benefit of academics.

- Students being Safe, Respectful and Responsible.



REGULAR DAILY SCHEDULE

8:35 a.m. - 3:00 p.m.

8:35 a.m. - 1:41 p.m.

8:35 a.m. - 12:40 p.m.

8:00 a.m. – 8:15 a.m.

12:20 p.m. - 1:05 p.m.



CROSSING GUARDS

Crossing guards will be stationed at the following locations based on the recommendations of the Los Angeles County Sheriff's Department:

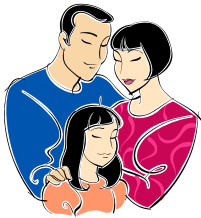
<u>Location</u>	<u>A. M. Coverage</u>	<u>P. M. Coverage</u>
Somerset/Ryon	7:30 - 9:00	3:00 - 4:00
Somerset /Bellflower	7:30 - 9:00	3:00 - 4:00
Alondra/Bellflower	7:30 - 9:00	3:00 - 4:00
Somerset /Clark	7:30 - 9:00	3:00 - 4:00

Crossing Guards coverage on shortened and minimum days will be as follows:

1:41 p.m. - 3:00 p.m. on shortened days
12:40 p.m. - 1:45 p.m. on minimum days



Think Together: The Think Together Program builds on existing community partnerships to develop and implement a program of after-school learning and enrichment activities for our students. For further information, please call Think Together at (562) 296-7588.



PARENTS AND THEIR RESPONSIBILITIES

At school we set high expectations for all our students in work and behavior. We want your child to have a very successful year, and we need your support. There are many ways for you to become involved and help support our efforts. Additionally, there are many safety responsibilities you can help us with:

EMERGENCY INFORMATION

For your child's safety, it is your responsibility to see that the school office has a correct home address and telephone number for each child, the place of employment and telephone numbers of parents or others who may be called if a child becomes ill or injured at school. ***Please help us keep this information current by visiting our office if you move and/or if your contact numbers change. Must be done by legal guardian with proof of ID.***

PARENT VOLUNTEERS AND PARENT COMMITTEES



Since we are a closed campus all volunteers and visitors must check in at the office starting at 8:45 a.m. Parent volunteers are always welcome and encouraged at Washington. We ask that **ALL** volunteers sign in the office and obtain a volunteer or visitor's badge before visiting a classroom or observing on the grounds.

The School Site Council/ Parent Advisory Committee, English Learners Advisory Committee and PTA have been formed to help the students in our school. The efforts of the teaching staff are strengthened through the help of interested parents. Please join us. If parents show an interest and take an active part, children will show a higher interest in learning. Take a part in serving and directing the adults of the future by supporting our school. We welcome you to join any of our parent committees, such as School Site Council and English Learners Advisory Committee. Meeting dates and times are always listed on the Washington calendar.

The Washington PTA consists of parents and staff who are interested in working with the school on projects and activities that provide great benefits for all our students. Please join us. Announcements of meetings or special projects will be sent home. All parents are encouraged to participate whenever possible. The small yearly dues provide many bonuses to your child and shows support of our school and its programs.



ATTENDANCE

Regular attendance at school is important for good academic progress and required by law. Some activities can be "made up" if a student misses a day of school, but other experiences, such as class discussions, direct instruction and other instructional programs, cannot be duplicated when the student returns to school.

To be on time your child must be in line when the 8:35 a.m. bell rings; otherwise your child will be considered tardy. If a student is tardy 3 times they will be assigned detention.

When a child returns to school following an absence, a written note must be brought from home indicating the nature of the absence. Please bring a note with your child within 10 days of the absence. Telephone calls to the office may be made in place of a written note. Unexplained absences are recorded as "unexcused" in your child's records. Students are expected to be in school every day that school is in session. If your child is absent, you must call in the morning before 9:45 a.m. to request the class/homework and it will be available for pick-up after school. Remember that if your child leaves early due to a doctor's appointment you must provide a note from the doctor/dentist office or it will be counted as an early out which can affect your child's attendance.

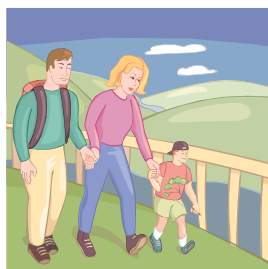
**Excessive unexcused absences violate code EC48260 ET SEQ which may result in disciplinary action.*

USE OF SCHOOL TELEPHONE AND LEAVING MESSAGES



Because the school phone is a business phone, children will not be allowed to use it except in case of an emergency. *Emergency necessity will be determined by a member of the school staff.* **Therefore, it is important that you make arrangements with your child before the start of the school day in the event of an early dismissal day, rainy day or regarding after school child care. Messages are not guaranteed to be given as the office is very busy.**

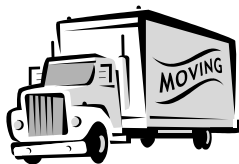
LEAVING SCHOOL DURING THE DAY



When students must leave school before the close of the school day, a parent must come to the school office with an identification card to sign them out.

The children will be sent for and then released to you from the office. This is a legal requirement to safeguard you and your children as well as the school. **Only authorized adults with proper identification who are currently listed on the emergency card will be allowed to pick up students early. A personal appearance is required. Children cannot be sent home on the basis of a telephone call or informal written requests. Students are not allowed to walk home on their own before school is dismissed.**

To give your child the best educational opportunity, ***these early check-outs should be used only in emergency situations.*** We will not allow a student to be checked out 20 minutes before dismissal as the teacher is closing out the day; this includes early dismissal and minimum days. It is always helpful if you inform the teacher ahead of time by sending a note in the morning so that instruction time is not interrupted. Remember early check outs without doctor's notes may also count against perfect attendance.



PUPILS WHO MOVE

If you are planning to move from our school area, please let the office know which day will be your child's last day of attendance. This will enable us to complete the necessary transfer forms. School property must be returned to clear all records.



STUDENT HEALTH

Children who appear to be ill should not be sent to school. If a child has had a temperature, he/she should be kept home for at least 24 hours after the temperature returns to normal.

Please let the school staff know if your child has contracted a contagious disease such as chicken pox, head lice, etc., so that appropriate precautionary measures may be taken.

All information is confidential and helps protect your child and other children.

If a student is required to take medication, (including cough drops) a doctor's written order must be on file in the health office. Forms are available in the Health Office. Medication is kept in the health office and is dispensed by the health assistant, with written consent from the physician.

District Policy on Medication Administered at School

For the protection of all students, at no time should medication be in the possession of children at school unless a written authorization from a physician is on file in the health office reflecting medical need to carry and self-administer a rescue medication. The doctor must also certify that the student is trained and capable to do so. This includes not only prescription drugs, but over the counter medications, such as Tylenol, cough drops, etc.

Please administer medications to your children at home and do not send any medications to school with your child, unless you have followed the proper procedures.



LOST ARTICLES

Parents are encouraged to label all backpacks and articles of clothing, etc., with their child's name. Your help is greatly needed in teaching children to care for their own belongings. Many items go unclaimed in the "Lost and Found" area. After the close of the school year, unclaimed articles will be given to a local charity. Please check

on lost items as soon as possible after they are found to be missing. Most clothing items are kept in the Lost/Found rack area for a few days after being turned in. The school is not responsible for any lost items.

CALENDAR HIGHLIGHTS

The "Calendar Highlights" are sent home at beginning of school year and available in the front office. Please keep it for quick reference to non-school days as well as important early dismissal information. Please be sure to check your child's back pack regularly for any information going home about special events. **EVERY WEDNESDAY is an early dismissal day (1:41 p.m.)**



REPORTING PUPIL PROGRESS TO PARENTS



Report cards, progress reports, and conferences make up the reporting system. Progress, effort and citizenship will be recorded by the teachers, addressing the standards for that grade level. Parents should be in constant communication with the teacher, and all concerns should be discussed with the teacher first.

Pupil progress in grades K through 6 is reported to parents by means of report cards and at parent conferences. Report cards will be sent home on at end of each trimester.

All children will receive progress reports for the second and third trimester. Children whose work is unsatisfactory will be notified in writing before the mid-point of the reporting period. Teachers are always available to discuss student progress.

INDEPENDENT STUDY CONTRACTS

Sometimes, because of special family needs, a child may need to be absent from school for reasons other than illness. Such absences are considered unexcused by the state and are recorded accordingly. As an alternative to these unexcused absences, we can arrange for an independent study contract for your child if they will be absent from 5-10 days. This contract must be arranged before the absences take place and the school will need 5 days notification. By doing so, you will ensure that your child does not fall behind in their class work nor will their absences be considered unexcused.

An independent study contract consists of the following:

1. **Must make an appointment with the principal to discuss Independent Study contract.**
2. The parent agrees to supervise the child's completion of study/work assignments.
3. The teacher makes up a packet of appropriate work for the duration of the time away from school.
4. The student brings the completed work packet back to school on the first day he/she returns to class.

If you are interested in this program, please contact the school office or your child's teacher for further information.

Note: Any absences that will extend 10 days will need district approval, and your child may be checked-out if you do not inform the office staff.



HOMEWORK

Homework is viewed as an opportunity to extend the classroom experience and to reinforce learning. Equally important is the work habits your child will be developing; the ability to take an assignment, follow the directions, complete the work independently and return it to his/her class on time.

Parents are encouraged to provide the opportunity for their children to complete homework assignments and to cooperate with and give support to the teachers who must consistently monitor, assess and respond to the student's homework assignments.

We hope that a parent's role will be one of encouragement and providing a place and time for their child to complete his/her own work. Parents will be notified when students are not completing assignments. A parent conference may be scheduled to discuss support.

The daily amount of time required for homework will vary depending upon the maturity, abilities and individual needs of the pupils. Individual teachers will send class homework policies for parent information.

Homework is always a review and practice of work already presented in class. It should be completed independently, with a minimum amount of help needed. If your child is struggling with homework please make an appointment to speak with their teacher.

SIXTH GRADE OUTDOOR SCHOOL



For the past several years, sixth grade students have had the opportunity to spend one week out of the year at an Outdoor Education Center. This annual experience is scheduled for 5 day camp in the month of **February**, and **all** students are encouraged to take advantage of this marvelous opportunity. This activity is a privilege which can be revoked.

The school site, in its beautiful outdoor setting, is a different type of classroom, an outdoor laboratory where students learn readily through direct observations and experiences. Outdoor sciences, observation of natural resources, reforestation and acceptable conduct in the use of forest areas will be more meaningful because they are experienced in their natural settings. The school site has a well-equipped central kitchen and dining hall; other buildings serve as units for group activities such as the natural workshop, museum, crafts and singing. There are cabins for sleeping and living quarters for pupils and staff. These cabins are equipped with vented heaters, sturdy cots and mattresses and carpeting. Spending four 24-hour days at the site with classmates gives students valuable experience in becoming responsible individuals. This atmosphere teaches students to participate in the household chores such as making beds, caring for clothing, neatness, cleanliness, setting tables and other daily duties. Children come to know and understand their classmates better. Our 6th grade teachers also attend Outdoor School and assist with all parts of the program.

The cost to send each child is approximately \$300.00 including camp fee and transportation. Each student is responsible for raising the entire amount. Additional information will be sent home with sixth graders.



SAFETY

Parents, students, and staff expect a school to be a safe place. Some rules to remember are:

1. Follow the school's safety discipline matrix.
2. Pedestrian traffic must be strictly obeyed. (Use walkways, use crosswalks, **no unaccompanied students in the parking lot.**)
3. Items not permitted on the school grounds are knives, guns, golf balls, slingshots, matches, firecrackers and other fireworks, caps, flammables, flying airplanes, skateboards, spike jewelry, and other objects that may injure students.
4. **Closed shoes are to be worn at all times. Sandals, flip-flops, soft plastic shoes or other open shoes are not permitted.**
5. Climbing on trees, buildings, fences, and/or backstops is not acceptable.
6. Follow all bicycle rules. (Grades 3-6 only) **HELMETS ARE REQUIRED.**
7. Walk immediately to the line-up area when the bell signals that recess is over.
8. All gates will be locked and supervised to provide safety for all students.

All students need to be accompanied by an adult when crossing the parking lot as the heavy traffic makes it a dangerous area. We request that you follow the directions of the teacher/staff supervisors. ***Parking is not permitted on the one-way leading to the Jefferson/Blaine gate area and other undesignated areas. No vehicle is to be left unattended at any time in no parking zone areas. Citations will be issued by City Parking Patrol staff.***

DISASTER PREPAREDNESS

Washington has in place disaster preparedness plans for all possible contingencies including earthquakes, fire, natural disasters and criminal activities. Practice drills are conducted regularly to make certain that all school personnel and students know and are able to follow the planned safety procedures.

Should an earthquake or other disaster occur, gates to the campus are secured and supervised by school personnel. Students may leave only if signed out by parents or other persons listed on the emergency card or when it has been determined the danger has passed. Parents are to report to the Somerset Gate to sign out students in case of an emergency. **Proper Identification will be required.**



BICYCLE RULES

The school district provides bicycle racks on the grounds so that Gr. 3-6 students may have a place to put their bicycles while they are in class. Bicycles must be kept locked when parked on school grounds. For the pupil's own protection, it is recommended that the bicycle be licensed with the Sheriff's Department (L.A. County Ordinance 3027).

Our bicycle regulations are:

1. No bicycle riding is permitted on the school grounds or corridors, parking lot and sidewalks.
2. Only students in grades three through six may ride bicycles to school.
3. Double riding is not permitted.
4. Vehicle code regulations are to be followed.
5. **Helmets are required. (State law)**

***Please note: Skateboards are not allowed.**

PLAYGROUND SUPERVISION

Playground supervision for grades K-6 begins at 8:15 A.M. We will greatly appreciate your cooperation in planning your child's arrival to coincide with our supervision schedule. Remember that as parents you are responsible for the supervision of your child and it is considered neglect if your child is left unsupervised during non-school hours. Waiting at the gates or wandering about the community constitutes both a safety hazard and a possible neighborhood disturbance. Help us to avoid potentially dangerous situations by sending your children to school at the appropriate time. **There is no playground supervision provided after school dismisses.**

BUS



Riding the bus to school is a privilege extended to certain students who live beyond a line designated by our district board. This privilege can be revoked at any time if proper conduct is not shown on the bus or at the bus stop. The following rules govern bus students:

1. Students may not leave campus after they arrive at school.
2. At the bus stop, students are to line up properly and are not to play in the street or in the neighbors' yards.
3. Other students or personal articles may not save a place in the bus line.
4. Students are responsible for being at the bus loading zone when the bus arrives. They should not arrive at their bus stop more than ten minutes ahead of the scheduled pick-up.
5. Students are expected to follow regulations established by the bus driver. While on the bus, the driver is in charge and courteous respect towards the driver is expected.
6. Bus citations will be issued for infractions of rules and bus privileges may be revoked.

PICK UP AND DROP-OFF ZONES

MORNING DROP-OFF

1. Entry onto school grounds in the morning is through: the Somerset Gate, Blaine side gate, the Breakfast Gate and our gate located in the middle of the parking lot. Access to all three gates is through the use of sidewalks protected by barricades. Gates open at 8:15 a.m. No entry through the office is permitted. All students will be redirected to a gate.
2. Parents transporting their children via vehicles are encouraged to drive all the way down and unload their children at the appropriate drop-off and pick-up zone quickly and keep the flow of traffic moving.
3. Students enter the gates ***independently***.

AFTERNOON PICK-UP

1. All students with the exception of Kindergarten are dismissed from their classroom and are to walk home directly after school, report to the pick-up zone (located along the 700 wing and cafeteria) to be picked up and/or report to Think Together. Kindergarten students **must** be picked up by a parent/guardian at our designated K pick-up area (classroom OR the outside stage areas next to K-1).
2. First through sixth grade students are to exit from our three gates: the Somerset parking lot, Jefferson/Blaine gate leading to the street and the Ryon gate.
3. No students may wait or linger near the office or behind the cafeteria by the entrance of the parking lots.
4. Students are not allowed to call home for pick-up after school until 15 minutes after dismissal and when considered appropriate.
5. Students and parents are to use appropriate crosswalks and all students must load into their vehicle in the designated areas.
6. Students not picked up within 15 minutes of dismissal will be sent to the office. They will have the opportunity to call for a ride and a late notice will be given to the person picking them up. This notice will need to be signed and returned to the office. Consequences may be assigned for on-going violations.



CAFETERIA

Our cafeteria is maintained so that students may buy their lunch at school or eat the lunch they bring from home. It is expected that children have good manners and behavior in the lunchroom. If behavior problems occur, the Noon Aide submits a written report of the incident to the teacher or principal.

Students may lose their privilege of eating in the cafeteria for the following reasons but not limited to:

- Throwing food or other objects
- Fighting
- Verbal abuse to other students or staff members
- Endangering others
- Refusing to follow directions

Bellflower Unified School District Wellness Policy

This policy applies to all students, staff, and schools in the District and will be modified annually to reflect the needs of the students and community.

Nutrition

Water

To promote hydration, free, safe, unflavored drinking water will be available to all students throughout the school day and throughout every school campus. The District will make drinking water available where school meals are served during mealtimes. In addition, students will be allowed to bring and carry (approved) water bottles filled with only water with them throughout the day. Water cups/jugs will be available in the cafeteria if a drinking fountain is not present.

Outside Food

Fast food items are not to be brought on campus for or by students to be eaten or sold. Only healthful snacks such as fruit, crackers, vegetables, etc. should be sent with students. Unhealthful snacks such as chips, candy and cookies are not recommended. Per the [USDA Smart Snacks Guidelines](#), flavored and/or carbonated beverages are not permitted. Due to limited space, parents are not permitted to eat in the cafeteria with students.

Celebrations and Rewards

All foods offered on the school campus will meet or exceed the USDA Smart Snacks in School nutrition California state nutrition including through:

- Bellflower Unified School District acknowledges the special occasion of each student's birthday. In lieu of food items such as cupcakes, punch and other unhealthful snacks, a positive way to celebrate a student's birthday is to recognize their birthday by donating a book to their classroom library. Happy Birthday pencils given to the student's teacher to distribute might also be a fun way of sharing the happy day.
- With regard to rewards and incentives, the District will encourage teachers and other relevant school staff to utilize alternative student rewards. Foods and beverages that do not meet USDA Meal Pattern Guidelines and Smart Snacks Requirements will not be used as a reward.

Fundraising

Foods and beverages that meet or exceed the USDA Smart Snacks in Schools nutrition standards may be sold through fundraisers on the school campus during the school day. *It is recommended that schools use only non-food fundraisers, and encourage those promoting physical activity (such as walk-a-thons, jump rope for heart, fun runs, etc.).*

Physical Activity

Physical activity during the school day (including but not limited to recess, physical activity breaks, or physical education) **will not be withheld** as punishment except in cases involving student and school safety. *[This does not include participation on sports teams that have specific academic requirements]*. The District will provide teachers and other school staff with professional development to foster alternative ways to discipline students (e.g., PBIS).

All **elementary students** in each grade will receive physical education for at least 200 minutes every ten days.

* To view the entire Wellness Policy please visit <http://www.busd.k12.ca.us/parents.html>



UNIFORM DRESS CODE:

The Board of Education approved a mandatory school uniform policy for the students attending Washington Elementary School which **will be strictly enforced**.

The following is the dress code that will continue to be enforced by Washington Elementary School for 2021-2022.

Shirts - White, navy blue or powder blue - one solid color. Shirts **must** be a **polo** collared shirt. Shirts may not be longer than the longest finger when hands are at their sides. Shirts may not reveal

midriff when hands are raised above head. Shirt guidelines remain the same for free dress attire.

Pants - Navy blue - one solid color. Blue jeans with no stitching, designs or holes may be worn as long as students have a belt and they fit appropriately.

Shorts/skirts/skorts/capris/jumpers- Navy blue - one solid color. All bottoms must be worn on the waistline. Shorts, skirts, skorts and jumpers must be longer than the student's fingers when hands at their sides. Shorts must be worn underneath skirts. Guidelines remain the same for free dress attire.

Sweaters - Sweatshirts **must** be solid red or navy blue to represent school spirit.

Shoes - Closed toed shoes that fit securely on the foot. No sandals or flip-flops permitted.

Fridays - Spirit Day - you may wear your Washington spirit shirts with navy pants.

Earrings, necklaces, bracelets and hair accessories may not be a distraction or safety issue. Staff members may ask students to remove the item and not wear it again if it is considered to be a distraction.

Spirit shirts, or other school sponsored shirts, may be worn with uniforms on Fridays only. The responsibility for the proper attire of all students attending the Bellflower Unified School District rests with the parents or legal guardians. The principal, or his/her designee, shall make the determination whether or not the student is violating the school dress code. Violators of this policy shall be subject to school and/or district discipline procedure, including suspension and expulsion. Uniform infraction notices will be given as reminders and parents will be called to bring appropriate clothing to students who are not in uniform. As per Board Policy 5142.1, repeated violation of the District or School dress policy shall be subject to discipline procedures.

All clothes must be neat, not frayed, in good repair, and be an appropriate size (e.g. baggy, oversized pants are not permitted). No hats, caps, or scarves are permitted at school. For sun protection outside, district approved "bucket style" hats are permitted. (Solid colors only, no insignias)

District approved hats may be purchased at the following locations: K-Mart, Target, Big 5 Sporting Goods, Sports Authority, and other sporting goods stores.



ITEMS FROM HOME

Toys and similar items shall not be brought to school without permission from the teacher in advance. Electronic devices are not permitted on the school grounds unless being used in an approved classroom activity. These and any other items that cause a learning distraction will be confiscated.

The school district is NOT responsible for lost, stolen or confiscated property (including electronics).



CELL phones on campus: *Students may not use or display phones during the regular school day or during participation in school activities, unless specifically authorized by school administrator or designee. Cell phones must remain out of sight and powered “OFF” throughout the school day and while on school grounds.*

Failure to comply with any portion of this policy will result in immediate confiscation of the cell phone. Confiscated items must be picked up by a parent/guardian. On first offense students will be given the cell phone at the end of the day; second offense parent will need to pick up; third offense may result in disciplinary action or the item to be held until the end of the year.

Education code 48900 (k) “Disrupted school activities or otherwise defied the valid authority of supervisors, teachers, administrators, school officials, or other school personnel engaged in the performance of their duties,” and other education codes as appropriate.) Ongoing violations may result in further disciplinary consequences in accordance with Education Code 48900.



NO ANIMALS ALLOWED

Dogs, cats or other pets are not permitted on school grounds unless specific permission has been given by the teacher or administrator. (Stray animals on the school grounds must be sent to the animal shelter so please do not let your pet follow children to school). This is Board Policy.

CHARACTER COUNTS!



The **CHARACTER COUNTS!** Program focuses on teaching our students, staff, and community the value of character. Character is what defines us as a person. CHARACTER COUNTS! incorporates six character values which are referred to as the six pillars of character. They are **trustworthiness, respect, responsibility, fairness, caring, and citizenship.** To build character in those six areas, we must model positive behaviors and attitudes at all times including at school and at home. Here is our pledge:

*I pledge to be a kid with Character.
I will be worthy of trust.
I will be respectful and responsible,
Doing what I must.
I will always act with fairness.
I will show that I care.
I will be a good citizen,
And always do my share.*

SCHOOL DISCIPLINARY POLICY/ POSITIVE BEHAVIORAL INTERVENTION SYSTEMS (PBIS)



School discipline is an integral part of our school community and is considered an important aspect for learning. Our school is focused on using a Positive Behavioral Intervention System in order to help environments that improve lifestyle results (personal, health, social, academic, work, etc.) for all students by promoting and rewarding positive behavior.

Our school uses a systematic discipline matrix that is found on the following pages along with a Patriot Pride recognition matrix. Our expectation matrix outlines what our expectations are throughout the various school settings. All students are informed of the expectations and constantly reminded in order to help promote the positive behavior.

Teachers will use Class Dojo as a form of communication to parents.

Parents are an integral part of our positive behavior system and are encouraged to constantly be in communication with their child and teacher about their school performance. We understand that there are some culturally appropriate behaviors that may be allowed at home and encourage you to help our child understand that those behaviors may not be acceptable at school.

DETENTION

A written notice of detention is sent home as a courtesy to notify parents the day before an after-school 30 minute detention is to be served. Parents are requested to sign and return the notice the following day. **A signature does not indicate agreement or disagreement with the detention.**

Detention may be assigned by the teacher or any other staff member authorized by the administrator for violation of school rules or other violations which require a consequence. Detention is 30 minutes after school.

If there are questions about the detention, the parent is encouraged to discuss the situation with the teacher.

Washington Office Referral Form

Name: _____ Grade: _____ Date: _____

Referring Staff: _____ Time/Location: _____

Others Involved: ☐ No One ☐ Peers ☐ Teacher ☐ Other Staff ☐ Substitute ☐ Unknown

Description of Behavior	Major Problem Behavior		Possible Motivation
	☐ Defiance ☐ Abusive Language ☐ Fighting ☐ Harassment/Bullying ☐ Electronic Violation ☐ Vandalism	☐ Lying/Cheating ☐ Numerous Minor Behaviors ☐ Other: _____	☐ Emotional Response Get: ☐ Peer Attention ☐ Adult Attention ☐ Item/Activity Avoid: ☐ Peer Attention ☐ Adult Attention ☐ Item/Activity
Previous Action Taken:		For Office Use Only:	
☐ Time Out/Detention ☐ Conference with Student (Reflection) ☐ Loss of Privileges ☐ Parent Contact ☐ Individualized Instruction (Teach-To)		☐ In-School Suspension (_____ hours/days) ☐ Out-of-School Suspension (_____ hours/days) ☐ Action Pending ☐ Other: _____	

1. What rule(s) did you break? ☐ Be Safe ☐ Be Respectful ☐ Be Responsible
2. What will you do differently next time? (continue on the back as needed)

Teacher: _____ Admin: _____ Parent: _____

Washington Discipline Matrix

	Level 1 Incidental Violations	Level 2 Minor Violations	Level 3 Major Violations	Level 4 Illegal Violations
Violations	- Running - Calling out - Off-task behavior - Name calling - Inappropriate noise-making - Out of seat w/o permission - Disruptive - Breaking playground rules - Inappropriate behavior in the bathrooms - Chewing gum or eating candy except by teacher permission.	- Indirect, inappropriate language or gestures - Dress code - Spitting - Minor theft - Harassment/bullying - Internet misuse/cyber-bullying - Severe responsibility issues (HW, parent communication) - Third consecutive Level 1 offense	- Lying/cheating - Abusive language/gestures - Fighting/physical aggression - Overt defiance (refusal to leave classroom when told by an adult) - Reference in conversation, writing or pictures to weapons or acts of violence - Severe harassment/bullying - Severe internet misuse/cyber-bullying - Vandalism (defacing school property to a level at which restitution is needed, writing on walls, etc.) - Third consecutive Level 2 offense	- Drug use/possession - Weapon use/possession - Truancy - Arson - Bomb Threat - Combustible Assault/t hreats
Addressing the Behavior	Teacher-handled The teacher addresses the behavior using classroom management strategies such as: - Redirect the correct behavior - Proximity control - Nonverbal cue to correct behavior - Review expectations	Teacher-handled The teacher addresses the behavior using classroom management strategies such as: - Use Level 1 Behavior Strategies - Private conference with student - Modified seating - Revisit Teach-To's - Pro-active parent communication	Addressed by Teacher, Follow-up by Office at Teacher Discretion For chronic minor offenses, all level 1 and 2 proactive options are being used. For more severe level 3 offenses, student still completes <i>Online Reflection</i> , and can subsequently be given <i>Office Referral</i>	Office-handled Student is sent to the office where an administrator will address the behavior
Consequences / Documentations Forms	- Verbal Correction - Loss of Dojo point(s) - Apology - Loss of privilege	- Verbal Correction - Loss of Dojo point(s) - Loss of privilege - Apology - Buddy room - Behavior Contract - Note or phone call home <i>Online Reflection Form</i>	<i>Online Reflection Form</i> <i>Office Referral Form</i>, if needed - Referral to guidance intern - Loss of privilege - Teacher detention - Buddy room - Behavior Contract - Extra-curricular activities removed - Parent Conference - Referral to SIT	<i>Office Referral Form</i> - Referral to SIT - Principal detention and/or ISS - Restitution - Behavior Contract - Contact parent - Parent escort - Lunch in office - Suspension from school

Washington Behavior Expectation Matrix

I am...	All Settings	Classroom	Hallways	Cafeteria	Bathrooms	Assemblies	Playground	Computer Lab	Library
Safe	KAHFOOTY Keep all hands, feet, and other objects to yourself Ask permission to leave the setting	KAHFOOTY Walk Maintain personal space Follow safety procedures	KAHFOOTY Walk in a single file line Walk on right side of the hallway	KAHFOOTY Clean up after yourself Put trash in the trashcan Sit quietly when finished All food remains in eating areas	KAHFOOTY Use the restroom quickly Wash your hands with soap and water Put your trash in the trashcan Pick up and wipe up after yourself	KAHFOOTY Enter and exit quietly with no voices Enter and exit in an orderly manner Sit quietly	KAHFOOTY Use equipment for intended purposes only Listen to adults the first time Tell an adult if someone is or could get hurt Stay within the boundaries of the playground	KAHFOOTY Enter and exit quietly Remain seated Tell the teacher immediately if you have a question or concern	KAHFOOTY Walk Enter and exit silently and in an orderly manner Books should be shelved appropriately
Respectful	Treat others the way you want to be treated Follow adult instructions the first time Use polite language Take care of our school	Be honest Take care of yourself Be kind when working with others Use inside voice Follow common norms	Walk silently as not to disturb learning Be patient and show consideration for classrooms that are learning Listen to noon duty aides Use proper manners, "please" and "thank you" and ask politely for seconds Be patient	For the safety of others, eat your food only Use a peaceful voice while waiting in line and eating Listen to noon duty aides Use proper manners, "please" and "thank you" and ask politely for seconds Be patient	Use the facilities for intended purposes Use quiet voices Finish as quickly as possible Consider the privacy of others	Be an attentive listener Respond appropriately to show appreciation Listen with no voices when someone is taking Follow teacher directives	Listen to adults the first time Allow everyone to participate Squat when the bell rings Walk quickly to l after the whistle Be a good sport Wait patiently for your turn	Use equipment appropriately Use a peaceful voice while working Leave equipment as modeled	Use a whisper voice Take care of library books
A Responsible Learner	Accepts responsibility	Completes & turns in all class/homework Returns all parent communication	Reports problems to an adult Take pride in your school's appearance	Reports problems to an adult.	Report vandalism, unsanitary, and unsafe conditions to an adult immediately	Follow all adult instructions	Be a problem solver Learn new activities	Know and follow computer lab rules	Return to class quickly Do not disturb others Turn books in on time

SAFE SCHOOLS

Grounds for Suspension

In order to maintain safe and orderly schools, the State of California authorizes school districts to suspend or expel students for serious offenses. Suspension is defined as exclusion from school and all school activities for a period of one to five days. Expulsion is defined as the removal of the student from all schools in the Bellflower Unified School District.

Students are suspended and/or recommended for expulsion based on a violation of Education Code 48900

- (a) Caused, attempted to cause or threatened to cause physical injury to another person or willfully used force or violence or aides or abets the infliction or attempted infliction of physical injury.
- (b) Possession of a firearm, knife, or other dangerous object
- (c) Possession, use or sale of drugs or alcohol
- (d) Offer or sale of liquids, substances or materials that is represented as a controlled substance, alcohol or intoxicant
- (e) Robbery or extortion
- (f) Cause or attempt to cause damage to school or private property
- (g) Theft
- (h) Possession or use of tobacco
- (i) Obscene act or habitual profanity or vulgarity
- (j) Possession or sale of drug paraphernalia
- (k) Disruption of school activities or defiance of school authorities
- (l) Knowingly receiving stolen property
- (m) Possession of an imitation firearm
- (n) Commit or attempt to commit sexual assault or battery
- (o) Harassment, threat or intimidation of a student witness
- (p) Possession or sale of the prescription drug Soma
- (q) Engaged in, or attempted to engage in, hazing
- (r) Engaged in an act of bullying, including but not limited to, bullying committed by means of an electronic act
- (s) Aids or abets the infliction or attempted infliction of physical injury to another person

The following Education Code sections regarding suspension or expulsion apply to students in Grades 4-12 only:

48900.2 Sexual Harassment

48900.3 Hate Violence

48900.4 Harassment Threats or Intimidation

48900.7 Terroristic Threats

Suspensions apply to student behavior while at school, while traveling to and from school, at any school sponsored activity, or any time while on the school grounds.

We ask that parents take the time to review this policy with their students so that together we can work to maintain a safe and orderly school campus.

SEXUAL HARASSMENT

Students in the Bellflower Unified School District have the right to an environment free of sexual harassment. A student may be suspected under Education Code 48900.0 Sexual Harassment if the behavior is considered to be sufficiently severe to have a negative impact upon the individual's academic performance or to create an intimidating, hostile, or offensive educational environment. Sexual harassment includes unwelcome sexual advances, request for sexual favors, displaying sexually explicit drawings or pictures, and other verbal, non-verbal or physical conduct of a sexual nature.

To avoid being accused of sexual harassment:

- Act appropriately
- Speak respectfully
- Draw and write respectfully

PARENTS ARE TEACHERS TOO

HELP YOUR CHILDREN FEEL GOOD ABOUT THEMSELVES

Show patience

Give praise and encouragement

Set limits, rules and consequences

Be consistent

Listen to them, speak to them and answer them

Respect and accept them

CHILDREN LEARN WHAT THEY LIVE

If a child lives with criticism, s/he learns to condemn.

If a child lives with hostility, s/he learns to fight.

If a child lives with ridicule, s/he learns to be shy.

If a child lives with shame, s/he learns to feel guilty.

If a child lives with tolerance, s/he learns to be patient.

If a child lives with encouragement, s/he learns confidence.

If a child lives with praise, s/he learns to appreciate.

If a child lives with fairness, s/he learns justice.

If a child lives with security, s/he learns to have faith.

If a child lives with approval, s/he learns to like her/himself.

If a child lives with acceptance and friendship, s/he learns to find love in the world.

NOTICE OF NON-DISCRIMINATION

Bellflower Unified School District prohibits discrimination, harassment, intimidation, and bullying based on actual or perceived ancestry, age, color, disability, gender, gender identity, gender expression, nationality, race or ethnicity, religion, sex, sexual orientation or association with a person or a group with one or more of these actual or perceived characteristics. Parents/students who have questions or concerns about the policy can contact Tracy McSparren, Assistant Superintendent, Special Education & Student Support, Title IX and Equity Compliance Officer at (562) 866-9011 ext. 2030. For information on filing a complaint, visit busd.k12.ca.us and view the Uniform Complaint Procedures on the parent page. For more information visit US Department of Education, OCR at <http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/howto.html?src=rt>

AVISO DE NO DISCRIMINACION: El Distrito Escolar Unificado de Bellflower prohíbe discriminación, hostigamiento, intimidación, y acoso a base de real o percibido antepasado, edad, color, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o grupo étnico, religión, sexo, orientación sexual, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Padres de familia/estudiantes que tengan preguntas o inquietudes sobre la política pueden comunicarse con Tracy McSparren, Asistente de Superintendente, Educacion Especial y Apoyo Estudiantil, Oficial de Titulo IX y Cumplimiento de Equidad al (562)866-9011 ext. 2030. Para información sobre como presentar una queja, visite busd.k12.ca.us y vea la página de padres en el documento Procedimientos Uniformes Para Presentar Quejas. Para más información visite: Departamento de Educacion de los EU, OCR en <http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/howto.html?src=rt>

VOLUNTEER GUIDE

Office of the Superintendent
Brian Jacobs, Ed.D.

The following volunteer guides will be in practice for all volunteers.

1. Volunteers may assist certificated personnel in the performance of their duties, in the supervision of students, and in instructional tasks which, in the judgment of the certificated personnel to which the volunteer is assigned, may be performed by a person not licensed as a classroom teacher. These duties shall not include assignment of grades to students.
2. Volunteers may supervise students during lunch, breakfast, or other nutrition periods or may serve as non-teaching aides under the immediate supervision and direction of certificated personnel to perform non-instructional work which assists certificated personnel in the performance of teaching and administrative classroom responsibilities.
3. All volunteer projects shall have approximate start and completion time and date. The volunteer work projects will be mutually agreed upon by the teacher and shall be approved by the principal in advance. The teacher must have all of the materials necessary for the volunteer project(s), and volunteers are not to have unlimited access to the office and other employee work locations.
4. All volunteer projects are to be conducted within the classroom or a designated area of the campus as identified with the teacher and principal. The designated PTA room at the school site would be an example of an appropriate location for volunteers to work outside of the classroom.
5. When the volunteer assigned time and project are completed as agreed upon with the teacher, volunteers are not to linger on the school grounds without the authorization of the principal or designee.

The above items are intended for all volunteers to follow while at the school site. Volunteers are to sign-in and wear their lanyards or some form of badge identifying them as a volunteer/visitor.

It is hopeful by having this process clearly outlined and understood by all parties that your involvement at the school along with every parent will be a positive event.

Please be aware that should non-compliance with the aforementioned occur, restrictions may be instituted. Specifically, the California Penal Code states: *"Any person who comes into any school building or upon any school grounds, or street, sidewalk, or public way adjacent thereto, without lawful business thereon, and whose presence or acts interfere with the peaceful conduct of the activities of the school or disrupt the school or its pupils or school activities....is guilty of a misdemeanor."*

Further, Penal Code 626.7 authorizes the chief administrative officer or a person designated by that officer to direct a person other than a student, officer, or employee to leave the campus if "such person is committing any act likely to interfere with the peaceful conduct of activities of such campus or facility, or has entered such campus or facility for the purpose of committing any such act...." A willful violation of this directive is punishable as a misdemeanor. Penal Code section 626.8 also provides that any person who enters onto school property whose presence or acts interfere with the peaceful activities of the school or disrupts the school or its pupils is guilty of a misdemeanor if he or she has established a continued pattern of unauthorized entry on the school property.

GUIA para VOLUNTARIOS

Oficina del superintendente
Brian Jacobs, Ed.D.

Las siguientes guías serán aplicadas para todos los voluntarios.

1. Los voluntarios pueden ayudar al personal licenciado en el desempeño de sus responsabilidades, en la supervisión de los estudiantes y en tareas de instrucción, en las cuales a juicio del personal licenciado a quien el voluntario ha sido asignado, pueden ser rendidas por una persona no acreditada como maestro. Estas responsabilidades no deberán incluir la asignación de calificaciones.
2. Los voluntarios que apoyan en tareas no docentes pueden supervisar a los estudiantes durante el almuerzo, desayuno, u otros recesos de nutrición o pueden servir como asistentes bajo la supervisión inmediata y dirección del personal licenciado al realizar actividades que no impliquen dar clases y con las cuales ayudan al personal licenciado en el desempeño de sus labores docentes y responsabilidades administrativas.
3. Todos los proyectos de los voluntarios serán asignados una fecha y hora de inicio y conclusión. Los proyectos de trabajo de los voluntarios serán acordados mutuamente por el maestro y serán aprobados de antemano por el director. El maestro deberá tener todos los materiales necesarios para el proyecto del voluntario y los voluntarios no deberán tener acceso ilimitado a la oficina u otros lugares en donde los empleados trabajan.
4. Todos los proyectos de voluntarios se llevarán a cabo dentro del salón o en un área en la escuela designada por el maestro y el director. El salón designado para la asociación de padres de familia y maestros (por sus siglas en ingles PTA) es un ejemplo de un lugar apropiado en el cual los voluntarios pueden trabajar fuera del salón.
5. Cuando el tiempo y el proyecto asignado al voluntario hayan concluido según el acuerdo con el maestro, los voluntarios no podrán quedarse en la escuela sin autorización del director o su representante.

Se espera que todos los voluntarios sigan las directrices ya mencionadas al estar en la escuela. Los voluntarios deberán registrarse al llegar y llevar puesta una forma de identificación que indique que son voluntarios o visitantes.

Esperamos que al implementar este proceso claramente explicado y entendido por todos los interesados, su participación en la escuela sea una experiencia positiva.

Favor de considerarse informado de que el no cumplir con las directrices ya mencionadas podría resultar en restricciones. El Código Penal de California específicamente declara: "Cualquier persona que entre en cualquier edificio o plantel escolar, calle, acera, o vía pública adyacente a estos, sin tener alguna razón legítima de estar ahí y cuya presencia o comportamiento interfiera con el desempeño pacífico de las actividades en la escuela o interrumpa las actividades escolares o la de los alumnos es culpable de un delito menor."

Además, el artículo 626.7 del Código Penal autoriza al jefe administrativo o su representante a solicitarle a una persona, que no sea un estudiante, policía, o empleado, que se retire de la escuela "si es que tal persona esta cometiendo cualquier acto que pudiera interrumpir el desempeño pacífico de actividades en la escuela o local, o haya entrado en la escuela o local con la intención de cometer tal acto..." El incumplimiento intencional de esta directriz es sancionable como delito menor. El artículo 626.8 del Código Penal también declara que cualquiera persona que entre en propiedad escolar y cuya presencia interrumpa las actividades escolares pacíficas, o a los estudiantes, se hallará culpable de un delito menor si el o ella ha establecido un patrón de conducta de entrar sin permiso en propiedad escolar.

VISITS TO THE SCHOOLS

In order to provide authorized visitors with the opportunity to visit classrooms and to ensure an uninterrupted instructional program, the following procedure shall be followed:

1. All requests for visitations must be routed through the school principal or designee. All visitations and times of visitations must have prior approval by the principal and teacher.
2. Parents and other individuals authorized by the parent may observe classes. The principal or designee(s), will accompany visitors during the visit to special education related program/classes.
3. The length of the visit will be no more than 20 minutes unless prior arrangements are made with the principal. Extended visits will be granted only in the most extraordinary cases.
4. Instruction will not be interrupted. No attempts shall be made to engage the teacher or the students in conversation.
5. Under ordinary circumstances, the teacher being visited by a parent should continue with the regular classroom work. No electronic listening or audio/video recording device may be used by students or visitors in a classroom without the teacher and principal's permission. It is desirable that parent-teacher conferences be held before or after school in order that normal progress of classroom instruction will not be disrupted.
6. Upon arrival, the visitor(s) should be advised of these guidelines in written form.
7. There will be no more than one classroom visit per 30 day period for any student. Exceptions may be granted as mutually agreed upon with the principal, teacher, parent, visitor, and Superintendent or designee.

Visitation procedures

In order to visit a classroom, upon request the individual(s) will furnish to the principal or designee the following information:

- His/her name, address and occupation
- His/her age, if less than 21
- His/her purpose for entering the school grounds and or classroom
- Proof of identity
- Other information consistent with the provisions of law

RELACIONES COMUNITARIAS

Office of the Superintendent
Brian Jacobs, Ed.D.

Relaciones Comunitarias

Visitas a las escuelas

Se observarán los siguientes procedimientos a fin de ofrecerles a los visitantes autorizados la oportunidad de visitar los salones y de asegurar un programa educativo sin interrupción:

1. Todas las peticiones para visitar la escuela deberán ser dirigidas al director o su representante. Todas las visitas y las horas de las visitas deberán ser aprobadas de antemano por el director y el maestro.
2. Los padres y otros individuos autorizados por los padres pueden observar las clases. El director o su representante acompañará a los visitantes a salones de clases/programas de educación especial.
3. La duración de la visita no será más de 20 minutos a menos que se hayan hecho arreglos previos con el director. Las visitas extendidas se permitirán solamente en casos extraordinarios.
4. La instrucción no será interrumpida. No se deberá hacer ningún intento de entablar conversación con la maestra o los estudiantes.
5. Normalmente, el maestro siendo visitado deberá continuar con el trabajo regular del salón. No se permitirá que los visitantes o estudiantes usen ningún aparato electrónico auditivo o para grabar audio o video en el salón sin el permiso del maestro y el director. Es preferible que las conferencias entre padres y maestros se efectúen antes o después del horario escolar para no interrumpir el progreso normal de la instrucción en el salón.

6. Al llegar, el visitante deberá recibir estas directrices por escrito.
7. No se permitirá más de una visita a un salón durante un periodo de 30 días. Se harán excepciones solo en el caso de un acuerdo mutuo entre el maestro, el director, el padre y el superintendente o su representante.

Procedimientos para las visitas a la escuela

Para visitar un salón de clase, el solicitante proporcionará la siguiente información al director o su representante:

1. Su nombre, domicilio, ocupación
2. Su edad si tiene menos de 21 años
3. El propósito de la visita a la escuela o el salón
4. Comprobante de identidad
5. Otra información de acuerdo a las disposiciones de la ley



We build futures!

ESCUELA PRIMARIA WASHINGTON

MANUAL DEL PADRE Y EL ESTUDIANTE 2021-2022

BELLFLOWER UNIFIED
SCHOOL DISTRICT
BOARD OF EDUCATION

Laura Sanchez-Ramirez
President

Renita Armstrong
Vice President

Richard Downing
Clerk

Sue El Hessen
Member

Mayra Garza
Member



9725 E. Jefferson St.
Bellflower, California 90706
(562) 804-6535
FAX (562) 804-6539

Dr. Angelica Montelongo
Principal

Patricia Arroyo
Assistant Principal



Bellflower Unified School District

ESCUELA PRIMARIA WASHINGTON
9725 E. Jefferson St.
Bellflower, California 90706
(562) 804-6535 Fax (562) 804-6539

Bienvenidos a la escuela primaria de Washington. Le invitamos a unirse con nosotros en nuestro compromiso de proporcionar un ambiente de excelencia educativa. El viaje de su niño en la escuela requiere dedicación de los padres, niños y la comunidad de aprendizaje (escuela). Para que el viaje sea un éxito, los padres deben apoyar la importancia del aprendizaje permanente. Nos complace contar con usted como parte de nuestro equipo de la escuela y esperamos que sea un año más productivo.

La misión del Distrito Escolar Unificado de Bellflower es abrir las puertas para todos los estudiantes adquieran los conocimientos y desarrollar las habilidades y actitudes que les:

- Aprender activamente toda la vida
- Demostrar respeto para si mismos y los demás en una sociedad dinámica, diversa y la sociedad global
- Convertirse en ciudadanos responsables, informados, productivos, independiente y contribuyentes
- Realizar con éxito en su campo y en la sociedad

Declaracion de la Mision de Washington

La comunidad de Washington proporciona todos los estudiantes con un ambiente de aprendizaje enriquecido, que incluye altas expectativas para todos los estudiantes a alcanzar su potencial completo.

Todos los estudiantes serán académicamente competentes, sanos de cuerpo y fuerte de carácter para convertirse en adultos autosuficientes que contribuyen en su comunidad.

Shared Values and Beliefs

- **Aprender toda la vida:** Creemos que nuestros estudiantes adquirir las habilidades y deseos de ser aprendices de toda la vida.
- **Éxito para todos los estudiantes:** Estamos convencidos de que se cumplan las necesidades individuales de los estudiantes con la colaboración y las intervenciones prescriptivas.
- **Respeto:** Creemos que todos los estudiantes, el personal y los padres merecen respeto por sus ideas, creencias y valores.
- **Ciudadanía:** Creemos que nuestros estudiantes se convertirán en miembros autosuficientes contribuyentes de la sociedad.
- **Responsabilidad:** Creemos que nuestros estudiantes, el personal y los padres son responsables de su comportamiento y crecimiento personal.



HORARIO

Horario de la Oficina 7:30 a.m. – 4:00 p.m.

HORARIO DE DIA REGULAR

Kindergarten a grado 6

8:35 a.m. - 3:00 p.m.

HORARIO DE DIAS CORTOS

Kindergarten a grado 6

8:35 a.m. - 1:41 p.m.

HORARIO DE DIAS MINIMOS

Kindergarten a grado 6

8:35 a.m. - 12:40 p.m.

DIAS MINIMOS Y DIAS CORTOS están programados servicios de distrito, para maestros, reuniones, conferencias de padres y desarrollo del personal.

HORARIO DEL DESAYUNO

8:00 a.m. – 8:15 a.m.



(Nota: abren las puertas y supervisión estará disponible en 8:15 Puesto que no hay supervisión después de la escuela que cerrarán las puertas a las 3:15.)

HORARIO DE ALMUERZO

El horario de almuerzo para varios niveles de grado es la siguiente:

Grado TK-2

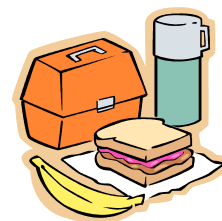
11:30 a.m. - 12:10 p.m.

Grado 3-4 *Miercoles 11:55 -12:35pm*

11:55 a.m. - 12:40 p.m.

Grado 4-5 *Miercoles 12:20 -1:00pm*

12:20 p.m. - 1:05 p.m.



Nota: El USDA extendió las comidas gratuitas para el distrito hasta el 30 de junio de 2022. Los estudiantes pasan un mínimo de veinte minutos comiendo su almuerzo en la cafetería. Los niños que no reciben la oportunidad de hacerlo en los bancos de picnic a las afueras de la cafetería. Se espera que todos los niños almuerzan. Si por alguna razón su hijo no es comer, por favor, póngase en contacto con su maestro y se siguen los pasos necesarios para informar al personal de la escuela.



Guardias de Cruce

Guardias de cruce será colocado en las localizaciones siguientes basadas en las recomendaciones del Departamento del Sheriff del Condado de Los Ángeles:

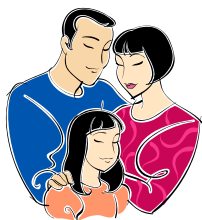
<u>Location</u>	<u>A. M. Coverage</u>	<u>P. M. Coverage</u>
Somerset/Ryon	7:30 - 9:00	3:00 - 4:00
Somerset /Bellflower	7:30 - 9:00	3:00 - 4:00
Alondra/Bellflower	7:30 - 9:00	3:00 - 4:00
Somerset /Clark	7:30 - 9:00	3:00 - 4:00

La cobertura de guardias en días acortados y mínimos será:

1:41 p.m. - 3:00 p.m. dias cortos
12:40 p.m. - 1:45 p.m. dias minimos



Think Together: El programa de APPLE se basa en asociaciones existentes de la comunidad para desarrollar e implementar un programa de actividades de aprendizaje y enriquecimiento después de clases para nuestros estudiantes. Para obtener más información, llame al (562) 296-7588.



PADRES Y SUS RESPONSABILIDADES

En la escuela hemos creado altas expectativas para todos nuestros estudiantes en el trabajo y comportamiento. Queremos que su hijo tenga un año muy exitoso, y necesitamos su apoyo. Hay muchas maneras para que usted pueda involucrarse y ayudar a apoyar nuestros esfuerzos. Además, hay muchas responsabilidades de seguridad que nos puede ayudar con:

INFORMACION DE EMERGENCIA

Para la seguridad del niño, es su responsabilidad ver que la oficina tiene una dirección correcta y número de teléfono para cada niño, el lugar de trabajo y números de teléfono de los padres u otras personas que pueden ser llamados si el niño esta enfermo o lesionado en la escuela. ***Por favor ayúdenos a mantener esta información actualizada visitando nuestra oficina si usted se mueve o si su contacto con números de cambio. Debe ser realizada por tutor legal con comprobante de identificación.***



VOLUNTARIOS Y COMITES DE PADRES

Por ser una escuela cerrada, todos los voluntarios y los visitantes deben registrarse en la oficina a partir de las 8:45. Padres voluntarios son siempre bienvenidos a Washington. Pedimos que todos los voluntarios firman en la oficina y obtengan un gafete de visitante/voluntario antes de visitar un salón de clases.

El Consejo de la escuela / Comité Consultivo de padres, Comité Asesor de estudiantes de inglés y PTA se han formado para ayudar a los alumnos de nuestro colegio. Se consolidan los esfuerzos del personal docente a través de la ayuda de los padres interesados. Por favor únase con nosotros. Si los padres muestran interés y participan activamente, los niños mostrarán un mayor interés en el aprendizaje. Participar en servir y dirigir a los adultos del futuro mediante el apoyo a nuestra escuela. Le invitamos a unirse a cualquiera de nuestros

comités de padres, Consejo Escolar y Comité Asesor de estudiantes de inglés. Tiempos y fechas de reuniones siempre aparecen en el calendario de Washington.

La PTA de Washington consiste de personal que estén interesado en trabajar con la escuela en proyectos y actividades que proporcionan grandes beneficios para todos nuestros estudiantes y padres. Por favor únase con nosotros. Anuncios de reuniones o proyectos especiales serán enviados a casa. Todos los padres se animan a participar siempre cuando sea posible. La pequeña cuota anual ofrece muchos bonos a su hijo y el apoyo de nuestra escuela y sus programas.



ASISTENCIA

Asistencia regular a la escuela es importante para el buen progreso académico y requerido por la ley. Algunas actividades pueden ser "formadas" si un alumno falta un día de escuela, pero hay experiencias, como las discusiones en clase, instrucción directa y otros programas de instrucción, que no pueden ser duplicadas cuando el estudiante regresa a la escuela.

Para llegar a tiempo su hijo debe de estar en línea cuando la campana suene a las 8:35 ; si no su hijo será considerado tarde. Si un estudiante está tarde 3 veces asignará detención.

Cuando un niño vuelve a la escuela después de una ausencia, una nota debe ser presentada indicando la naturaleza de la falta. Favor de traer una nota con su hijo dentro de 10 días de ausencia. Puede hacer llamadas telefónicas a la oficina en lugar de una nota escrita. Inexplicables ausencias se registran como "injustificada" en el expediente de su hijo. Esperamos tener los estudiantes en la escuela todos los días que la escuela está en sesión. Si su hijo está ausente, usted debe llamar en la mañana antes de 9:45 para solicitar la clase/tarea y estará disponible para Pick-up después de la escuela. Recuerde que si su hijo sale temprano debido a una cita médica usted debe proporcionar una nota de la oficina del médico o dentista o se contará como una salida temprano que puede afectar la asistencia de su hijo.

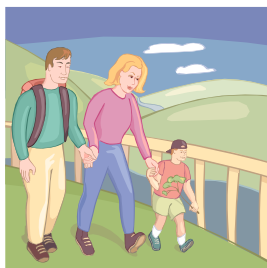
**Un exceso de ausencias injustificadas es contra código EC48260 ET SEQ que puede resultar en acción disciplinaria.*

USO DEL TELÉFONO DE LA ESCUELA Y DEJANDO MENSAJES



Porque el teléfono es un teléfono de negocios, los niños no se permitirá utilizar, no mas en caso de emergencias. Necesidad de emergencia se determinará por un miembro del personal escolar. **Por lo tanto, es importante hacer acuerdos con su niño antes del inicio de la jornada escolar en el caso de un día de despido temprano, día lluvioso o en relación con después de cuidado de niños de la escuela. Mensajes no están garantizados para ser dado porque la oficina está muy ocupada.**

SALIR DE LA ESCUELA DURANTE EL DÍA

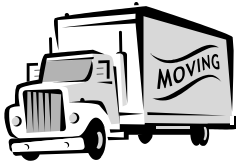


Cuando los estudiantes deben salir de la escuela antes de la salida, un padre debe llegar a la oficina con una tarjeta de identificación para firmar los fuera de las escuela.

Los niños serán llamados para la oficina y saldrán con usted de la oficina. Se trata de un requisito legal para proteger a usted y sus hijos y la escuela. **Se permitirá sólo autorizados adultos con identificación apropiada que actualmente figuran en la tarjeta de emergencia para recoger a los estudiantes. Una apercencia personal se**

requiere. Los niños no se pueden ir solos al hogar sobre la base de una llamada telefónica o solicitudes informales. Los estudiantes no se permiten a casa por su propia cuenta antes de que la escuela se despide.

Para darle a su hijo la mejor oportunidad educativa, estas salidas tempranas debe utilizarse sólo en situaciones de emergencia. No vamos a permitir que un estudiante salga 20 minutos antes de la salida como el maestro esta terminando el día; Esto incluye salidas cortos y mínimo. Siempre es útil que usted informa al maestro antes de tiempo mediante el envío de una nota en la mañana para que no se interrumpa el tiempo de instrucción. Recuerde salida temprana sin notas del doctor también pueden contar contra asistencia perfecta.



ALUMNOS QUE SE TRANSLADAN

Si usted está planeando pasar de nuestra zona escolar, comuníquese a la oficina que día será el día último de su hijo de asistencia. Esto nos permitirá completar los formularios de transferencia necesarios y enviarlos con su hijo. Propiedad de la escuela debe devolverse para borrar todos los registros.



SALUD DEL ESTUDIANTE

Los niños que parecen estar enfermos no deben asistir a la escuela. Si un niño ha tenido una temperatura, él o ella debe estar en casa al menos 24 horas después de que la temperatura vuelva a la normalidad.

Comuníquese con el personal de la escuela si su hijo ha contraído una enfermedad contagiosa como la viruela, piojos, etc., por lo que pueden tomarse medidas de precaución adecuadas. Toda la información es confidencial y ayuda a proteger a su hijo y otros niños.

Si un estudiante necesita tomar medicación, (incluida la tos) orden escrita de un médico debe ser archivada en la oficina de salud. Formas están disponibles en la oficina de salud. Los medicamentos se mantienen en la oficina de salud y dispensados por el Asistente de salud, con el consentimiento del médico.

Política del distrito en la medicación administrada en la escuela

Para la protección de todos los estudiantes, en ningún momento medicación debe estar en la posesión de los niños en la escuela a menos que una autorización por escrito de un médico esta en el archivo de la oficina de salud que reflejan la necesidad médica y administrarse un medicamento de rescate. El médico también debe certificar que el estudiante es capacitado y capaz de hacerlo. Esto incluye no sólo los medicamentos recetados, pero sobre los medicamentos de venta libre, como Tylenol, tos gotas, etc..

Por favor, administrar medicamentos a sus hijos en casa y no enviar medicamentos a la escuela con su hijo, a menos que usted ha seguido los procedimientos correctos.



ARTÍCULOS PERDIDOS

Animamos a los padres para etiquetar todas las mochilas y artículos de ropa, etc., con el nombre de su hijo. Se necesita su ayuda en la enseñanza de los niños para cuidar sus propias pertenencias. Muchos artículos no son reclamados en el área de "Perdidos". Después de la salida del año escolar, los artículos que no sean

reclamados se irán a una organización benéfica local. Por favor consultar sobre objetos perdidos lo más pronto posible después de que se encuentran a faltar. La escuela no es responsable por objetos perdidos.

CALENDAR HIGHLIGHTS

El "calendario destaca" se une en la parte posterior de este manual. Guárdelo para referencia rápida para días no escolares así como información de despidos temprano importante. Por favor asegúrese de revisar la mochila de su hijo regularmente. **EVERY WEDNESDAY is an early dismissal day (1:41 p.m.)**



INFORME DE PROGRESO DEL ALUMNO A LOS PADRES



Boletas, reportes de progreso y conferencias conforman el sistema de información. Progreso, esfuerzo y ciudadanía se registrará por los profesores, hacer frente a las normas para ese grado. Los padres deben estar en constante comunicación con el maestro, y todas las preocupaciones se deben discutir con el maestro primero.

Progreso del estudiante conferencias con los padres. Las boletas se enviarán al final de cada trimestre.

Todos los niños recibirán informes de progreso para el segundo y tercer trimestre. Estos se enviarán el en 01 de febrero de 2016 y el 02 de mayo de 2016. Los niños con trabajo no satisfactoria se notificará por escrito antes del punto medio del período. Profesores están siempre disponibles para discutir el progreso del estudiante.

CONTRATOS DE ESTUDIO INDEPENDIENTE

A veces, debido a necesidades especiales de familia, un niño deba estar ausente de la escuela por razones distintas de enfermedad. Tal ausencias se consideran injustificada por el estado y se registran en consecuencia. Como alternativa a estas ausencias, podemos arreglar para un contrato de estudio independiente para su hijo si estarán ausentes de 5-10 días. Este contrato debe ser arreglado antes de ocurren las ausencias y la escuela tendrán notificación de 5 días. Al hacerlo, usted se asegurará de que su hijo no se atrase en su trabajo de clase, ni se considerarán sus ausencias injustificadas.

Un contrato de estudio independiente consiste en lo siguiente:

1. debe hacer una cita con el director para discutir el contrato de estudio independiente.
2. el padre se compromete a supervisar la realización del niño de las asignaciones de estudio y trabajo.
3. el profesor hace un paquete de trabajo adecuada para la duración del tiempo fuera de la escuela.
4. El alumno trae el paquete de trabajo terminado regreso a la escuela el primer día que vuelve a clase.

Si usted está interesado en este programa, póngase en contacto con la oficina de la escuela o maestro de su hijo para obtener más información.

Nota: Cualquier ausencia que se extenderá 10 días necesitarán aprobación del distrito, y su niño puede ser retirado si usted no informa el personal de la oficina.



TAREA

La tarea es vista como una oportunidad para extender la experiencia de aula y para reforzar el aprendizaje. Igualmente importante es el trabajo de hábitos que el niño va a desarrollar; la capacidad para asumir una tarea, siga las instrucciones, completar el trabajo de forma independiente y volver a su clase a tiempo.

Animamos a los padres para proporcionar la oportunidad a sus hijos para completar las tareas y colaborar con y apoyar a los maestros que constantemente deben supervisar, evaluar y responder a tareas del estudiante.

Esperamos que papel de los padres sea uno de aliento y ofreciendo un lugar y tiempo para sus hijos completar su propio trabajo. Los padres serán notificados cuando los estudiantes no son completar tareas y consecuencias serán impartidas por los profesores que pueden incluir la exclusión de actividades extracurriculares y detención se dará durante el recreo o después de la escuela.

La cantidad diaria de tiempo requerido para la tarea variará dependiendo de la madurez, habilidades y necesidades individuales de los alumnos. Cada docente enviará a las políticas de tareas de clase para obtener información de los padres.

La tarea es siempre una revisión y práctica de trabajos ya presentados en clase. Debe completarse en forma

independiente, con una mínima cantidad de ayuda necesaria. Si su niño tiene dificultades con la tarea por favor haga una cita para hablar con su profesor.



CAMPO PARA SEXT GRADO

Durante los últimos años, estudiantes de sexto grado han tenido la oportunidad de pasar una semana al año en un centro de educación al aire libre, en el mes de **febrero**. Esta actividad es un privilegio que puede ser revocado.

El sitio de la escuela, en su entorno al aire libre, es un tipo diferente de clase, un laboratorio al aire

libre donde los estudiantes aprenden fácilmente a través de observaciones directas y experiencias. Ciencias al aire libre, observación de recursos naturales, reforestación y conducta aceptable en el uso de las áreas forestales será más significativo porque son experimentados. El sitio de la escuela tiene una cocina central muy bien equipada y salón comedor; otros edificios sirven como unidades para actividades de grupo como el taller natural, Museo, artesanías y cantar. Hay cabañas para dormir y vivir cuartos para personal y alumnos. Estas cabañas están equipadas con calentadores ventilados, resistentes cunas y colchones y alfombras. Pasar cuatro días de 24 horas en el sitio con compañeros da los estudiantes una experiencia valiosa en convertirse en personas responsables. Este ambiente enseña a los estudiantes a participar en las tareas domésticas como hacer las camas, cuidar ropa, pulcritud, limpieza, tablas de configuración y otras funciones diarias. Niños llegan a conocer y entender a sus compañeros mejor. Nuestros maestros de grado 6 ° también asisten a la escuela al aire libre y ayudar a todas las partes del programa.

El costo para enviar a cada niño es aproximadamente \$300.00 incluyendo y campamento. Cada estudiante es responsable de elevar el importe total. Información adicional será enviada a casa con estudiantes de sexto.



SEGURIDAD

Padres, alumnos y personal esperan que una escuela sea un lugar seguro. Algunas reglas para recordar son:

1. seguir la matriz de disciplina de seguridad de la escuela.
2. los peatones deben ser estrictamente obedecidos. (Utilizar pasarelas, utilice los pasos de peatones, no estudiantes menores no acompañados en el estacionamiento).
3. Artículos no permitidos en la escuela son cuchillos, armas, pelotas de golf, hondas, partidos, petardos y otros fuegos artificiales, tapas, inflamables, aviones voladores, patinetas, spike joyería y otros objetos que puedan lesionar a los estudiantes.
4. Zapatos cerrados deben llevarse en todo momento. No se permiten sandalias, chanclas, zapatos de plástico suaves u otros zapatos abiertos.
5. escalada en árboles, edificios, cercas, o toques no es aceptable.
6. Siga todas las reglas de la bicicleta. (Solamente grados 3-6) **LOS CASCOS SON REQUERIDOS.**
7. Camine inmediatamente a la zona de línea cuando la campana señala que la hendidura está sobre.
8. todas las puertas bloqueadas y supervisadas para proveer seguridad para todos los estudiantes.

Todos los estudiantes deben ser acompañados por un adulto cuando cruzando el estacionamiento como el tráfico pesado, es una zona peligrosa. Le rogamos que siga las instrucciones de los supervisores y el personal docente. **No está permitido el estacionamiento en la ida que conduce a la zona de puerta de Jefferson/Blaine y otras áreas no designadas. Ningún vehículo debe ser desatendido en ningún momento en ninguna área de la zona de aparcamiento. Las citas se emitirán por el personal de patrulla de estacionamiento de la ciudad.**

PREPARACIÓN PARA DESASTRES

Washington tiene en planes de preparación para desastre de lugar para posibles contingencias como sismos, incendios, desastres naturales y actividades delictivas. Ejercicios de práctica se llevan a cabo regularmente para asegurarse de que todo el personal de la escuela y los estudiantes saben y son capaces de seguir los procedimientos de seguridad previstos.

Un terremoto u otro desastre ocurriera, puertas al campus son asegurados y supervisados por personal de la escuela. Los estudiantes pueden dejar sólo si por los padres u otras personas aparecen en la tarjeta de emergencia o cuando se ha determinado que el peligro ha pasado. Los padres deben reportarse a la puerta de Somerset a firmar los estudiantes en caso de emergencia. **Se requerirá la identificación adecuada.**



REGLAS DE LA BICICLETA

El distrito escolar ofrece bicicletas en el jardín para que gr. 3-6 estudiantes puedan tener un lugar para poner sus bicicletas mientras están en clase. Bicicletas deben guardarse bajo llave cuando estacionado en la escuela. Para la protección del alumno, es recomendable que la bicicleta se licencia con el Departamento del Sheriff (L.A. County Ordinance 3027).

Nuestros reglamentos de bicicleta son:

1. montar en bicicleta No está permitido en la escuela o pasillos, estacionamiento y banquetas.
2. sólo estudiantes de los grados tres al seis pueden montar bicicletas a la escuela.
3. doble caballo no está permitido.
4. Reglamento de código de vehículo es a seguir.
5. los cascos son requeridos. (Ley estatal)

* Nota: no se permiten patines.

SUPERVISIÓN DE ZONA DE JUEGOS

Supervisión de zona de juegos para los grados K-6 comienza a las 8:15. Le agradecería mucho su colaboración en la planificación de la llegada de su hijo para que coincidan con nuestro programa de supervisión. Recuerde como padres que es responsable de la supervisión de su hijo y se considera negligencia si su niño se quede sin vigilancia durante horario no escolar. Esperando a las puertas o vagando por la comunidad constituye un peligro para la seguridad y un disturbio de barrio posible. Nos ayudan a evitar situaciones potencialmente peligrosas por enviar a sus hijos a la escuela en el momento adecuado. **No hay ninguna supervisión de patio proporcionado después de la escuela despide.**

BUS



Viajar en autobús a la escuela es un privilegio extendido a ciertos alumnos que viven más allá de una línea designada por la Junta de distrito. Este privilegio puede ser revocado en cualquier momento si la conducta correcta no aparece en el autobús o en la parada de autobús. Las siguientes reglas gobiernan los estudiantes bus:

1. Estudiantes no pueden salir de la escuela después de su llegada en la escuela.
2. en la parada de autobús, los estudiantes son alinear correctamente y no jugar en la calle o en los patios de los vecinos.
3. otros estudiantes o artículos personales no pueden guardar un lugar en la línea de autobús.
4. Los estudiantes son responsables de que en la zona de carga cuando el bus llega de buses. No debe llegar a su parada de autobús más de diez minutos antes de la recogida programada.
5. los estudiantes deben seguir normas establecidas por el conductor del autobús. Mientras que en el autobús, el conductor es el encargado y se espera que el respeto amable hacia el conductor.
6. emitirá citaciones autobús para infracciones de las reglas y privilegios de autobús pueden ser revocados.

PICK UP Y ZONAS DE ENTREGA

ENTREGA DE LA MANANA

1. Entrada en la escuela en la mañana es a través de: la puerta de Somerset, Blaine lado puerta, la puerta de desayuno y nuestra puerta situada en el centro de la porción del estacionamiento. Acceso a las tres puertas es mediante el uso de las aceras protegidas por barricadas. Puertas se abrirán a las 8:15 No se permite ninguna entrada a través de la oficina. Todos los estudiantes serán redirigidos a una puerta.
2. Los padres que transportan a sus hijos a través de vehículos se anima a conducir todo el camino abajo y descargar a sus hijos en la zona de recogida y entrega apropiada rápidamente y mantener el flujo de tráfico en movimiento.
3. Los alumnos entran en las puertas independientemente.

SALIDA DE LA TARDE

1. Todos los estudiantes con excepción de jardín de la infancia son despedidos de su aula y se caminan a casa directamente después de la escuela, informe a la zona de recogida (situada a lo largo de los 700 del ala y cafetería) a sus padres hasta o informe a APPLE. Los estudiantes de kindergarten deben ser recogidos por un padre o tutor en nuestro área designada de Pick-up K situado en el escenario al lado de K-1.
2. Primero a sexto grado los estudiantes deben salir de nuestras tres puertas: el estacionamiento de Somerset, Jefferson puerta hacia la calle y la puerta de Ryon.
3. Ningún estudiante puede esperar o permanecen cerca de la oficina o detrás de la cafetería a la entrada de los estacionamientos.
4. Los estudiantes no puedan llamar a casa para Pick-up después de la escuela hasta 15 minutos después de despido y cuando lo estime oportuno.
5. Los estudiantes y los padres son utilizar los pasos de peatones adecuados y todos los estudiantes deben cargar en su vehículo en las zonas designadas.
6. Los estudiantes no recogidos a 15 minutos de despido se enviará a la biblioteca. Tendrán la oportunidad de llamar para dar un paseo y se dará un último aviso a la persona que les recoja. Este aviso deberá ser firmado y devuelto a la oficina. Las consecuencias pueden ser asignadas por violaciones en curso.



CAFETERIA

Nuestra cafetería se mantiene para que los estudiantes pueden comprar su almuerzo en la escuela o comer el almuerzo que traen de casa. Se espera que los niños tengan buenos modales y el comportamiento en el comedor. Si se presentan problemas de comportamiento, el ayudante del mediodía presenta un informe escrito del incidente a la maestra o Directora.

Los estudiantes pueden perder su privilegio de comer en la cafetería por las siguientes razones pero no se limitan a:

- • Arrojar comida u otros objetos
- • lucha
- • Verbal abuso a otros miembros
- • estudiantes o personal que pone en peligro otros
- • negarse a seguir las indicaciones

Bellflower Unified School District Wellness Policy

Esta política se aplica a todos los estudiantes, personal y escuelas del distrito y se modificará anualmente para reflejar las necesidades de los estudiantes y la comunidad.

Nutricion

Agua

Para promover la hidratación, libre, segura, de agua potable estará disponible para todos los estudiantes a lo largo de la jornada escolar y a lo largo de cada escuela. El distrito hará agua potable donde se sirven comidas de la escuela durante las comidas. Además, los alumnos podrán traer y llevar botellas de agua (aprobadas) con sólo agua con ellos durante todo el día. Tazas/jarros de agua estarán disponibles en la cafetería si no hay una fuente de agua potable.

Comida de calle

Artículos de comida rápida no deben ser traídas en el campus o por los estudiantes para ser comido o vendido. Sólo bocadillos saludables como frutas, verduras, galletas, etc. deben enviarse con los estudiantes. No se recomiendan refrigerios poco saludables como patatas fritas, dulces y galletas. Por la [USDA Smart Snacks Guidelines](#), no se permiten bebidas saborizadas o gaseosas. Debido al espacio limitado, los padres no se les permite comer en la cafetería con estudiantes.

Celebraciones

Todos los alimentos que se ofrecen en la escuela se cumplan o superen los bocadillos de USDA en escuela nutrición California estado nutrición incluyendo a través de:

- Distrito Escolar Unificado de Bellflower reconoce la ocasión especial de cumpleaños de cada alumno. En lugar de alimentos tales como cupcakes, ponche y otros aperitivos poco saludables, una manera positiva para celebrar el cumpleaños de un estudiante es reconocer su cumpleaños donando un libro a su biblioteca de aula. Feliz lápices de cumpleaños que el maestro del estudiante para distribuir también podría ser una divertida forma de compartir el feliz día.
- Con respecto a las recompensas y los incentivos, el distrito animará a maestros y otro personal escolar pertinente utilizar recompensas estudiantes alternativas. Alimentos y bebidas que no cumplen con lineamientos de patrón de comida USDA y requisitos de Snacks inteligentes no se utilizará como una recompensa.

Recaudación de Fondos

Alimentos y bebidas que cumplen o exceden los bocadillos del USDA en las normas de nutrición de las escuelas pueden venderse a través de recaudación de fondos en la escuela durante el día escolar. Se recomienda que las escuelas utilizan alimentos no sólo actividades para recaudar fondos y animar a los que promueven la actividad física (como caminar-a-thons, saltar la cuerda para el corazón, divertidas carreras, etc..).

Actividad Física

Actividad física durante el día escolar (incluyendo pero no limitado a receso, interrupciones de la actividad física o educación física) no se destinará como castigo excepto en casos de estudiantes y seguridad escolar. [Esto no incluye la participación en equipos deportivos que tienen requisitos académicos específicos]. El distrito proveerá a maestros y otro personal escolar con el desarrollo profesional para fomentar formas alternativas de los estudiantes de la disciplina (por ejemplo, PBIS).

Todos los estudiantes en cada grado recibirán educación física por al menos 200 minutos cada diez días.



UNIFORM DRESS CODE:

La Junta de educación aprobó una política uniforme escolar obligatorio para los estudiantes que asisten a la escuela primaria de Washington que se harán cumplir estrictamente.

El siguiente es el código de vestimenta que continuará a ser ejecutada por la escuela primaria de Washington para el 2021-2022.

Camisas - Blanco, azul marino o azul - un color sólido. Camisas deben ser una camisa de polo con cuello. Camisas no pueden ser más largas que el dedo más largo cuando las manos están a sus lados. Camisas no pueden revelar midriff cuando las manos se levantan encima de la cabeza. Directrices de camisa siguen siendo las mismas para libre Vestido de traje.

Pantalones - La Marina azul - un color sólido. Blue jeans sin costura, diseños o agujeros pueden usarse siempre y cuando los estudiantes tienen un cinturón y encajan apropiadamente.

Pantalones cortos/faldas/capris/puentes - La Marina azul - un color sólido. Los fondos deben ser usados en la cintura. Shorts, faldas, faldas y jumpers deben ser más largos que el estudiante los dedos cuando las manos a sus lados. Pantalones cortos deben llevarse debajo de faldas. Las directrices siguen siendo las mismas para libre Vestido de traje.

Suéteres - Sudaderas deben ser rojo o azul marino para representar el espíritu de la escuela.

Zapatos - Zapatos cerrados con punta que se ajusten bien al pie. No sandalias o chancas permitidos.

Viernes - Día del espíritu - usted puede usar sus camisas de espíritu de Washington con pantalones azul marinos.

Aretes, collares, pulseras y accesorios para el cabello no pueden ser una distracción o cuestión de seguridad. Los miembros del personal pueden pida a los alumnos a eliminar el elemento y no usar otra vez si se considera que una distracción.

Camisas de espíritu y otros camisetas patrocinado por la escuela, pueden ser usados con los uniformes los viernes solamente. La responsabilidad de la vestimenta apropiada de todos los estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Bellflower recae en los padres o tutores legales. El director o su designado, deberá tomar la determinación si o no el estudiante viola el código de vestimenta. Los infractores de esta política estará sujeto a procedimiento de disciplina escuela o distrito, incluyendo la suspensión y expulsión. Avisos de infracción uniforme se dará como recordatorios y se llamará a los padres para traer ropa adecuada a los estudiantes que no estén en uniforme. As per Board Policy 5142.1, violación reiterada de la política de distrito o la escuela vestido estarán sujetas a procedimientos de disciplina.

Toda la ropa debe ser aseado, no deshilachada, en buen estado y un tamaño apropiado (por ejemplo, no se permiten pantalones holgados, de gran tamaño). Sombreros, gorros ni bufandas se permiten en la escuela. Para la protección solar exterior, Distrito aprobado "cubo estilo" sombreros son permitidos. (Solo colores sólidos, sin insignias)



Sombreros de distrito aprobado pueden adquirirse en las siguientes ubicaciones: K-Mart, Target, Big 5 Sporting Goods, Sports Authority y otras tiendas de artículos deportivos.

ARTÍCULOS DEL HOGAR

Juguetes y artículos similares no se traer a la escuela sin el permiso del maestro de antemano. Dispositivos electrónicos no están permitidos en la escuela a menos que se utiliza en una actividad de aula aprobada. Estos y otros objetos que causan distracción aprendizaje serán confiscados.

El distrito escolar no es responsable por pérdidas, robadas o confiscadas propiedades.



Los teléfonos celulares en la escuela: los estudiantes no usar o mostrar teléfonos durante el día escolar o durante las actividades escolares, a menos que específicamente autorizado por el administrador de la escuela o su designado. Los teléfonos celulares deben permanecer fuera de la vista y apagada "" a lo largo de la jornada escolar y en la escuela.

No cumplir con ninguna parte de esta política resultará en la confiscación inmediata del teléfono celular. Los artículos confiscados deben ser recogidos por un padre o tutor. En la primera ofensa los estudiantes recibirán el teléfono celular al final del día; segunda ofensa padre tendrá que recoger; tercera ofensa puede resultar en acción disciplinaria o el elemento que se celebrará hasta el final del año.

Education code 48900 (k) "Interrumpió las actividades escolares o de otra manera desafió la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, funcionarios de la escuela u otro personal escolar en el desempeño de sus funciones," y otros educación códigos según corresponda.) Violaciones pueden resultar en aún más las consecuencias disciplinarias de conformidad with Education Code 48900.



ANIMALES NO PERMITIDOS

Perros, gatos y otras mascotas no están permitidas en terrenos de la escuela salvo permiso específico ha sido dado por el profesor o administrador. (Los animales abandonados en la escuela motivos deben enviarse a los animales albergan tan por favor no deje que su mascota siga los niños a la escuela). Se trata de la mesa directiva.



CARÁCTER CUENTA!

El carácter cuenta! Programa se centra en la enseñanza de nuestros estudiantes, personal y comunidad el valor del carácter. Carácter es lo que nos define como persona. CARÁCTER CUENTA! incorpora seis valores de carácter que se les denomina los seis pilares del carácter. Son confianza, respeto, responsabilidad, equidad, cuidado y ciudadanía. Para construir carácter en esas seis áreas, nosotros debemos modelo actitudes y comportamientos positivos en todos tiempos como en la escuela y en casa. Esta es nuestra promesa:

I pledge to be a kid with Character.

I will be worthy of trust.

I will be respectful and responsible,

Doing what I must.

I will always act with fairness.

I will show that I care.

I will be a good citizen,

And always do my share.



POLÍTICA DISCIPLINARIA DE LA ESCUELA / POSITIVO SISTEMAS DE INTERVENCIÓN CONDUCTUAL (PBIS)

Disciplina escolar es una parte integral de nuestra comunidad escolar y se considera un aspecto importante para el aprendizaje. Nuestra escuela se enfoca sobre el uso de un sistema de intervención conductual positivo para ayudar a entornos que mejoran resultados de estilos de vida (personal, académico social, salud, trabajo, etc..) para todos los estudiantes al promover y recompensar el comportamiento positivo.

Nuestra escuela utiliza una matriz de disciplina sistemática que se encuentra en las siguientes páginas junto con una matriz de reconocimiento de orgullo patriota. Nuestra matriz de expectativa describe cuáles son nuestras expectativas a lo largo de las diferentes configuraciones de la escuela. Todos los estudiantes son informados de las expectativas y recuerdos constantemente con el fin de ayudar a promover el comportamiento positivo.

Todos los estudiantes recibirán un punto patriota semanal como una forma de comunicación a los padres haciéndoles saber que su hijo tuvo una buena semana y era responsable de su aprendizaje.

Los padres son una parte integral de nuestro sistema de comportamiento positivo y se anima a estar constantemente en comunicación con su hijo y profesor acerca de su rendimiento escolar. Entendemos que hay algunas conductas culturalmente apropiadas pueden ser permitidos en el país y os animo a ayudar a nuestro hijo a entender que esos comportamientos no son aceptables eb la escuela.

DETENCION

Se envía una notificación por escrito de detención Inicio como una cortesía para notificar a los padres el día antes de una detención de 30 minutos después de la escuela para ser servido. Los padres deben firmar y enviar la notificación al día siguiente. **Una firma no indica acuerdo o desacuerdo con la detención.**

Detención puede ser asignada por el profesor o cualquier otro miembro del personal autorizado por el administrador por infracción de las reglas escolares u otras violaciones que requieren de una consecuencia. La detención es de 30 minutos después de la escuela.

Si hay preguntas acerca de la detención, el padre se anima a discutir la situación con el profesor.

Washington Office Referral Form

Name: _____ Grade: _____ Date: _____
 Referring Staff: _____ Time/Location: _____
 Others Involved: ☐ No One ☐ Peers ☐ Teacher ☐ Other Staff ☐ Substitute ☐ Unknown

Description of Behavior	Major Problem Behavior		Possible Motivation
	☐ Defiance ☐ Abusive Language ☐ Fighting ☐ Harassment/Bullying ☐ Electronic Violation ☐ Vandalism	☐ Lying/Cheating ☐ Numerous Minor Behaviors ☐ Other: _____	☐ Emotional Response Get: ☐ Peer Attention ☐ Adult Attention ☐ Item/Activity Avoid: ☐ Peer Attention ☐ Adult Attention ☐ Item/Activity
Previous Action Taken:		For Office Use Only:	
☐ Time Out/Detention ☐ Conference with Student (Reflection) ☐ Loss of Privileges ☐ Parent Contact ☐ Individualized Instruction (Teach-To)		☐ In-School Suspension (_____hours/days) ☐ Out-of-School Suspension (_____hours/days) ☐ Action Pending ☐ Other: _____	

- What rule(s) did you break? ☐ Be Safe ☐ Be Respectful ☐ Be Responsible
- What will you do differently next time? (continue on the back as needed)

Teacher: _____ Admin: _____ Parent: _____

EC48900 Causa para Suspensión o Expulsión

- (a) (1) Causó, intentó causar, o amenazó causar herida física a otra persona. (2) Usó intencionalmente fuerza o violencia sobre otra persona, con excepción de en defensa propia.
- (b) Poseyó, vendió, o de otro modo proporcionó cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el alumno había obtenido permiso por escrito para poseer el objeto de un empleado certificado de la escuela, quien está en acuerdo con el director o designado del director.
- (c) Poseyó ilegalmente, vendió, o de otro modo proporcionó o estuvo bajo la influencia de alguna sustancia registrada en la lista del Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y de Seguridad, una bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier clase.
- (d) Ofreció ilegalmente, arregló, o negoció para vender cualquier sustancia registrada en la lista del Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y de Seguridad, una bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier clase, y entonces vendió, entregó, o proporcionó a cualquier otra persona otro líquido, sustancia, o material y representó el líquido, la sustancia, o el material como una sustancia controlada, bebida alcohólica, o intoxicante.
- (e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- (f) Causó o intentó causar daño a la propiedad de escuela o a la propiedad privada.
- (g) Robó o intentó robar la propiedad de escuela o propiedad privada.
- (h) Poseyó o uso tabaco o cualquier producto conteniendo tabaco o productos de nicotina, incluyendo pero no limitado a cigarrillos, puros de tamaño miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes de tabaco para masticar, y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso ni la posesión por un alumno de sus propios productos de prescripción.
- (i) Cometió un acto obsceno o participo en una profanidad habitual o vulgaridad.
- (j) Poseyó ilegalmente u ofreció, arregló, o negoció para vender cualquier parafernalia de la droga, a como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y de Seguridad.
- (k) Interrumpió las actividades de la escuela o de otro modo voluntariamente desafió la autoridad válida de los supervisores, maestros, administradores, funcionarios de escuela, o de otro personal de escuela comprometido en el desempeño de sus deberes.
- (l) A Sabiendas recibió la propiedad robada de escuela o propiedad privada.
- (m) Poseyó imitación de una arma de fuego. Como se usa en esta sección, “imitación de armas de fuego” significa una copia de una pistola que es tan substancialmente semejante en las propiedades físicas que existen en armas de fuego, dirigiendo a una persona razonable a concluir que la copia es una arma de fuego.
- (n) Cometió o intento cometer un asalto sexual a como se define en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289 del Código Penal o cometió un abuso sexual a como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.
- (o) Acosó, amenazó, o intimidó a un alumno que es un testigo del que se queja o es un testigo en un procedimiento disciplinario de una escuela con el propósito de prevenir que ese alumno venga a ser testigo o venga en contra de ese alumno para prevenir o tomar represalia contra el alumno por ser testigo o ambos.
- (p) Ilegalmente ofreció, arregló vender, negoció vender, o vendió la droga de prescripción Soma.
- (q) Se involucró, o intentó involucrarse en cometer novatadas como es definido en la Sección (b) 245.6.
- (r) Se involucró en un acto de tiranizar, incluyendo, pero no limitado al, tiranizar cometido por medio electrónico.
- (t) Un alumno que ayuda o induce, como se define en la Sección 31 del Código Penal, el causar o intentar causar daño físico a otra persona puede resultar en suspensión, pero no en expulsión, de acuerdo a esta sección, a menos que un alumno que ha sido considerado por un tribunal juvenil de haber cometido un crimen de violencia física como ayudante o instigador, en cual la víctima herida sufrió mayor daño físico o grave daño físico el infractor será sujeto a la disciplina según subdivisión (a).

48900.2 Hostigamiento Sexual

Un alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en que el alumno es matriculado determina que el alumno ha cometido acoso sexual como definido en la Sección 212.5. Para los propósitos de este capítulo, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo sexo de la víctima sea suficientemente severo o profundo debe tener un impacto negativo sobre el desempeño académico del individuo o para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. Esta sección no aplicará a alumnos matriculados en el jardín de la infancia y a los grados inclusivos del 1 al 3. *Hostigamiento Sexual significa insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales, y otra conducta verbal, visual, o física de naturaleza sexual por parte de alguien en el sitio educacional. (EC Sección 212.5, BP 5145.7)*

48900.3 Violencia de Odio

Un alumno en cualquiera de los grados inclusivos del 4 a 12, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión si el superintendente o el director de la escuela en que el alumno es inscrito determina que el alumno ha causado, ha procurado causar, causó amenaza, o tomó parte en un acto de la violencia del odio, como se define en la subdivisión (e) de la Sección 233.

48900.4 Hostigamiento, Amenazas o Intimidación

Un alumno inscrito en cualquiera de los grados 4 a 12 inclusivos, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en que el alumno es matriculado determina que el alumno intencionalmente ha participado en el acoso, en amenazas, o en la intimidación, dirigida contra el personal del distrito escolar o estudiantes, que sea suficientemente severo o profundo que tenga el actual razonablemente esperado efecto de materialmente interrumpir el trabajo en el salón de clases, crear un desorden sustancial, e invadir los derechos del personal escolar o estudiantes al crear un ambiente educativo intimidante u hostil.

48900.7 Amenazas de Terrorismo

Un alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en que el alumno es matriculado determina que el alumno ha hecho amenazas terroristas contra oficiales de escuela o propiedad de escuela, o contra ambos.

Amenazas de Terrorismo incluirán cualquier declaración, escrita u oral, por una persona que voluntariamente amenaza en cometer un crimen que tendrá como resultado la muerte, grave daño físico a otra persona, o daño a la propiedad en el exceso de mil dólares (\$1,000), con la intención específica que la declaración deberá ser tomada como una amenaza, aunque no haya la intención verdadera de llevarla a cabo y en estas circunstancias en que se hace, es tan inequívoco, incondicional, inmediato, y específico como transmitir a la persona amenazada, una gravedad con propósito y con una perspectiva inmediata a la ejecución de la amenaza, con lo cual causa que esa persona esté razonablemente con el temor continuo por su propia seguridad o por la seguridad inmediata de su familia, o por la protección de la propiedad del distrito de escuela, o por la propiedad bienes personales de la persona que amenazaron o de su familia inmediata.

Discriminación, Hostigamiento o Intimidación

Se le aconseja a los alumnos que si son sujetos a la discriminación, hostigamiento, o intimidación, que inmediatamente reporten el incidente a un administrador apropiado, consejero o a un/a maestro/a de la escuela en cual asiste.

Un alumno puede ser suspendido o puede ser expulsado por los actos que se enumeran en esta sección 48900 y con relación a actividades escolares o dentro del tiempo de asistencia que ocurren a cualquier momento, incluyendo, pero no limitados a, cualquiera de los siguientes: mientras se encuentra dentro del sitio escolar, mientras va o viene de la escuela, durante el periodo del almuerzo dentro y fuera del sitio escolar, o durante o cuando viene o va de actividades patrocinadas por la escuela.

LOS PADRES SON MAESTROS TAMBIÉN

AYUDAN A LOS NIÑOS SENTIRSE BIEN SOBRE SÍ MISMOS

Mostrar paciencia
dar alabanza y estímulo conjunto de límites,
reglas y consecuencias ser constant
escuchar a ellos,
hablan y responderlas
respeto y aceptan escuchar a ellos,
hablan y responderlas respeto y aceptarlas

CHILDREN LEARN WHAT THEY LIVE

If a child lives with criticism, s/he learns to condemn.

If a child lives with hostility, s/he learns to fight.

If a child lives with ridicule, s/he learns to be shy.

If a child lives with shame, s/he learns to feel guilty.

If a child lives with tolerance, s/he learns to be patient.

If a child lives with encouragement, s/he learns confidence.

If a child lives with praise, s/he learns to appreciate.

If a child lives with fairness, s/he learns justice.

If a child lives with security, s/he learns to have faith.

If a child lives with approval, s/he learns to like her/himself.

If a child lives with acceptance and friendship, s/he learns to find love in the world.

NOTICE OF NON-DISCRIMINATION

Bellflower Unified School District prohibits discrimination, harassment, intimidation, and bullying based on actual or perceived ancestry, age, color, disability, gender, gender identity, gender expression, nationality, race or ethnicity, religion, sex, sexual orientation or association with a person or a group with one or more of these actual or perceived characteristics. Parents/students who have questions or concerns about the policy can contact Dina Hernandez, Director- Academic Accountability, Title IX and Equity Compliance Officer. (562) 866-9011 ext. 2010.

AVISO DE NO DISCRIMINACION: El Distrito Escolar Unificado de Bellflower prohíbe discriminación, hostigamiento, intimidación, y acoso a base de real o percibido antepasado, edad, color, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o grupo étnico, religión, sexo, orientación sexual, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Padres de familia/estudiantes que tengan preguntas o inquietudes sobre la política pueden comunicarse con Dina Hernández, Directora Responsabilidad Académica, Oficial de Título IX y Cumplimiento de Equidad (562)866-9011 Ext. 2010.

GUIA para VOLUNTARIOS

Oficina del superintendente
Brian Jacobs, Ed.D.

Las siguientes guías serán aplicadas para todos los voluntarios.

1. Los voluntarios pueden ayudar al personal licenciado en el desempeño de sus responsabilidades, en la supervisión de los estudiantes y en tareas de instrucción, en las cuales a juicio del personal licenciado a quien el voluntario ha sido asignado, pueden ser rendidas por una persona no acreditada como maestro. Estas responsabilidades no deberán incluir la asignación de calificaciones.
2. Los voluntarios que apoyan en tareas no docentes pueden supervisar a los estudiantes durante el almuerzo, desayuno, u otros recesos de nutrición o pueden servir como asistentes bajo la supervisión inmediata y dirección del personal licenciado al realizar actividades que no impliquen dar clases y con las cuales ayudan al personal licenciado en el desempeño de sus labores docentes y responsabilidades administrativas.
3. Todos los proyectos de los voluntarios serán asignados una fecha y hora de inicio y conclusión. Los proyectos de trabajo de los voluntarios serán acordados mutuamente por el maestro y serán aprobados de antemano por el director. El maestro deberá tener todos los materiales necesarios para el proyecto del voluntario y los voluntarios no deberán tener acceso ilimitado a la oficina u otros lugares en donde los empleados trabajan.
4. Todos los proyectos de voluntarios se llevarán a cabo dentro del salón o en un área en la escuela designada por el maestro y el director. El salón designado para la asociación de padres de familia y maestros (por sus siglas en ingles PTA) es un ejemplo de un lugar apropiado en el cual los voluntarios pueden trabajar fuera del salón.
5. Cuando el tiempo y el proyecto asignado al voluntario hayan concluido según el acuerdo con el maestro, los voluntarios no podrán quedarse en la escuela sin autorización del director o su representante.

Se espera que todos los voluntarios sigan las directrices ya mencionadas al estar en la escuela. Los voluntarios deberán registrarse al llegar y llevar puesta una forma de identificación que indique que son voluntarios o visitantes.

Esperamos que al implementar este proceso claramente explicado y entendido por todos los interesados, su participación en la escuela sea una experiencia positiva.

Favor de considerarse informado de que el no cumplir con las directrices ya mencionadas podría resultar en restricciones. El Código Penal de California específicamente declara: "Cualquier persona que entre en cualquier edificio o plantel escolar, calle, acera, o vía pública adyacente a estos, sin tener alguna razón legítima de estar ahí y cuya presencia o comportamiento interfiera con el desempeño pacífico de las actividades en la escuela o interrumpa las actividades escolares o la de los alumnos es culpable de un delito menor."

Además, el artículo 626.7 del Código Penal autoriza al jefe administrativo o su representante a solicitarle a una persona, que no sea un estudiante, policía, o empleado, que se retire de la escuela "si es que tal persona esta cometiendo cualquier acto que pudiera interrumpir el desempeño pacífico de actividades en la escuela o local, o haya entrado en la escuela o local con la intención de cometer tal acto..." El incumplimiento intencional de esta directriz es sancionable como delito menor. El artículo 626.8 del Código Penal también declara que cualquiera persona que entre en propiedad escolar y cuya presencia interrumpa las actividades escolares pacíficas, o a los estudiantes, se hallará culpable de un delito menor si el o ella ha establecido un patrón de conducta de entrar sin permiso en propiedad escolar.

RELACIONES COMUNITARIAS

Office of the Superintendent
Brian Jacobs, Ed.D.

Relaciones Comunitarias

Visitas a las escuelas

Se observarán los siguientes procedimientos a fin de ofrecerles a los visitantes autorizados la oportunidad de visitar los salones y de asegurar un programa educativo sin interrupción:

1. Todas las peticiones para visitar la escuela deberán ser dirigidas al director o su representante. Todas las visitas y las horas de las visitas deberán ser aprobadas de antemano por el director y el maestro.
2. Los padres y otros individuos autorizados por los padres pueden observar las clases. El director o su representante acompañará a los visitantes a salones de clases/programas de educación especial.
3. La duración de la visita no será más de 20 minutos a menos que se hayan hecho arreglos previos con el director. Las visitas extendidas se permitirán solamente en casos extraordinarios.
4. La instrucción no será interrumpida. No se deberá hacer ningún intento de entablar conversación con la maestra o los estudiantes.
5. Normalmente, el maestro siendo visitado deberá continuar con el trabajo regular del salón. No se permitirá que los visitantes o estudiantes usen ningún aparato electrónico auditivo o para grabar audio o video en el salón sin el permiso del maestro y el director. Es preferible que las conferencias entre padres y maestros se efectúen antes o después del horario escolar para no interrumpir el progreso normal de la instrucción en el salón.
6. Al llegar, el visitante deberá recibir estas directrices por escrito.
7. No se permitirá más de una visita a un salón durante un periodo de 30 días. Se harán excepciones solo en el caso de un acuerdo mutuo entre el maestro, el director, el padre y el superintendente o su representante.

Procedimientos para las visitas a la escuela

Para visitar un salón de clase, el solicitante proporcionará la siguiente información al director o su representante:

1. Su nombre, domicilio, ocupación
2. Su edad si tiene menos de 21 años
3. El propósito de la visita a la escuela o el salón
4. Comprobante de identidad
5. Otra información de acuerdo a las disposiciones de la ley