

# 패밀리 핸드북



**MARGARET LANDELL ELEMENTARY SCHOOL**

9739 Denni Street, Cypress, CA 90630

(714) 220-6960

Principal: Vanessa Freedman



## 사명

---

모든 기회를 위하여 ,  
매순간,  
모든 학생을  
격려하고 능력을 배양한다!

## 비전

---

끊임없이 변화하는 세상에서 성공을 위한 동적  
학습하기

## 중심가치

---

싸이프레스 교육구에서는,  
▣ 우리는 존경과 성실함을 가지고 합니다;  
▣ 우리는 혁신과 다양성을 받아들입니다;  
▣ 우리는 상호이해, 유연성, 인내심을  
델로합니다



# MARGARET LANDELL ELEMENTARY SCHOOL

## 2025/26 일과표

학년	요일	조식	수업시작	쉬는시간	점심	쉬는시간	수업종료
TK	M,T,W,F	7:45-8:10	8:15	9:15-9:35	10:55-11:40	1:00-1:10	2:40
	Th/Early Release	7:45-8:10	8:15	9:15-9:35	10:55-11:40		1:10
K	M,T,W,F	7:45-8:10	8:15	9:35-9:55	10:55-11:40	1:10-1:20	2:40
	Th/Early Release	7:45-8:10	8:15	9:35-9:55	10:55-11:40		1:10
1, 2	M,T,W,F	7:45-8:10	8:15	9:55-10:10	11:20-12:05	1:10-1:25	2:45
	Th/Early Release	7:45-8:10	8:15	9:55-10:10	11:20-12:05		1:15
3	M,T,W,F	7:45-8:10	8:15	9:55-10:10	11:50-12:35	1:10-1:25	2:45
	Th/Early Release	7:45-8:10	8:15	9:55-10:10	11:50-12:35		1:15
4	M,T,W,F	7:45-8:10	8:15	10:15-10:30	11:50-12:35		2:50
	Th/Early Release	7:45-8:10	8:15	10:15-10:30	11:50-12:35		1:20
5, 6	M,T,W,F	7:45-8:10	8:15	10:15-10:30	12:20-1:05		2:50
	Th/Early Release	7:45-8:10	8:15	10:15-10:30	12:20-1:05		1:20

## 마지막 수업날

학년	조식	수업시작	영양/점심	수업종료
K	7:45-8:10	8:15	10:35-11:05	12:45
1, 2	7:45-8:10	8:15	11:10-11:40	12:45
3, 4	7:45-8:10	8:15	11:45-12:15	12:45
5, 6	7:45-8:10	8:15	12:15-12:45	12:45

## LANDELL 에 오신것을 환영합니다.

우리의 목표는 모든 학생들에게 안전하고, 정돈된 학습환경을 제공하는 것입니다. 이 목표를 제공하기 위해서, 여러분의 도움이 필요합니다. 아래 내용은, 중요한 학교 정책 및 절차입니다. 자녀들과 함께 읽고 검토하셔서, 학생들이 이해하도록 해주십시오. 이러한 정책들에 대한 여러분들의 계속되는 후원은, 우리 학교를 좋은 배움의 장소로 지켜나가는 데 많은 도움을 줄 것입니다!

**수업시작전 및 방과후:** 교직원이 학생들을 지켜볼 수 있는 시간은 아침 8시부터 시작됩니다. 학생들이 아침을 사먹는 것이 아니라면 이시간 전에 학교에 오면 안됩니다. 학교에서 아침을 사먹는 경우에는 아침 7:45 과 8:10 분 사이에 올 수 있고, 카페테리아로 직접 가야 합니다.

방과후에는 바로 학생들을 픽업하시든지 아니면 학생들이 집으로 바로 걸어가야 합니다. 방과후 특별 활동등으로 허락된 경우거나 교실에서 보충수업을 받고 있는 경우가 아니면 학교에 남아 있을수 없습니다. 학생들이 방과후 어떻게 할 것인지 (집으로 걸어들 것인지 아니면 부모를 기다릴 것인지 등등) 아침에 자녀들에게 미리 알려주시는 것이 중요합니다. 비상사나 특별한 상황이 아니면 학생들에게 메시지를 전달하기 위해서 수업을 방해할 수 없습니다. 그러므로 아침에 자녀들에게 그날의 계획을 미리 확실히 알려주셔야 합니다.

킨더가튼학생들은 교사가 8 시 15 분에 교실로 인솔하여 들어갈 때까지 학부모 또는 다른 감독할 수 있는 어른들과 항상 같이 있어야 합니다. 수업이 끝났을때 TK/K 학생들은 교실입구에서 부모 또는 다른 지정된 성인에게 인계될 것입니다. 만일교사 또는 대리 교사가 모르는 사람이 픽업하는 경우 사진이 있는 신분증이 요구됩니다.

**파킹랏에 학생 데려다 주기와 픽업하기:** 만일 차로 학교에 자녀들을 데려다 주시거나 픽업하는 경우 안내표자를 잘 따라서 주차장에 안전하게 진입하십시오. 주차는 지정된 구간에만 할 수 있습니다. 학교 정면의 노랑색 보도경계선이 있는 곳은 학생을 태우거나 내리는 것으로만 쓰이는 장소입니다. 앞의 차가 떠나면 앞으로 차량을 움직여 주십시오. 그렇게 함으로써 효율적으로 승하차를 할 수 있으며 교통흐름을 유지할 수 있습니다. 노랑색 보도 경계선이 있는 곳에서만 학생을 태우거나 내리게 할 수 있습니다. 자녀를 돕기 위해 차에서 내리실때에는 지정된 주차 공간에 먼저 주차하십시오. 부모님들이 바쁘시다는것을 알고 있습니다만 모든학생들의 안전을 위해서 학생을 태우거나 내리는것에 관한 학교측 플랜을 따라 주시는것이 필요합니다. 학생들의 안전이 우리의 최대 관심사이므로 학생을 내려주고 태우는 것에 관하여 학교절차를 반드시 따르셔야 합니다.

**자전거/스케이트 보드/스쿠터:** 자전거로 통학하는 학생은 안전모를 반드시 착용해야 하며 자전거는 거치대에 자물쇠로 채워둬야 합니다. 학교캠퍼스 안에서는 자전거, 스쿠터 또는 스케이트보드를 탈 수 없습니다. 그리고 킨더에서 2 학년까지 저학년 학생은 적절한 감독없이 학교 등하교시 자전거 등을 타는 것을 권장하지 않습니다. 싸이프레스 교육구는 학교에 가지고 온 개인물품의 분실 또는 도난에 대하여 책임지지 않습니다.

**학교에서 일찍 픽업하셔야 하는 경우:** 하교시간전에 학생을 데리러 오셔야 한다면 교무실에 먼저 알려주신 후 학생을 데려가신다는 것을 보고하는 양식에 서명해 주셔야 합니다. 학생의 비상연락처에 기재된 사람만 학생을 데리고 갈 수 있다는 점을 유념해 주시기 바랍니다. 비상 연락처 정보가 항상 정확하도록 유지시켜 주십시오. 또한 학생을 데려가시는 분들은 유효한 신분증이 있어야 합니다. 학생을 학교내에서 데리고 나오는 시간을 충분히 감안하십시오. 일찍 픽업하실 계획이 있는 경우 아침에 학생편에 쪽지를 보내시면 도움이 됩니다. 만일 점심시간에 픽업하시는 경우 자녀의 소지품이나 숙제를 교실에서 가져올 수 없을지도 모른다는 것을 유념하십시오. 그리고 만일 교사랑 미리 얘기가 되어진 경우가 아니라면 학교 끝나기전 15 분동안에는 조퇴를 허용하지 않습니다.

**자녀 양육권:** 해당되는 경우, 양육권에 관하여 또는 양육권 변경에 관한 문서를 학교측에 제공해야 하는 것은 부모님의 책임입니다.

**출석:** 성공적인 학생은 출석율이 좋습니다. 학생들이 결석하거나 지각을 하는 경우 소중한 수업시간을 놓치게 됩니다. 자녀가 출석을 잘 하도록 여러분들이 도와주시면 감사하겠습니다. 만일 여러분의 자녀가 결석을 해야 하는 경우 (714) 220-6960 으로 전화하시어 안내하는 대로 “1” 번을 누르십시오. 자녀의 이름과 교사이름 그리고 결석의 사유를 말씀하십시오.

허용된 결석은 교육법에서 규정하며 다음 사유가 포함됩니다.

- 질병
- 의사/치과 약속
- 직계가족(부모님/보호자, 형제, 조부모, 또는 학생이 같이 살고 있는 친척)의 장례식 참석
- 종교적 의식/휴일준수
- 법원 출두
- 직계가족이 전투지역으로 현역군대 복무를 위해 떠나거나 소집될때

결석을 증빙하는 서류가 요청됩니다. 교육법조항 48260 에 의하여 세번이상 이유없는 결석을 하는 학생이나 또는 30 분이상의 지각을 이유없이 세번이상 하는 경우 무단결석으로 간주되어 교육구의 출석담당 수퍼바이저에게 회부될것입니다. 출석이 매우중요한 사항이긴 하나 만일 자녀가 24 시간내에 다음의 증상을 경험했으면 자녀를 학교에 보내시지 마시고 집에 두십시오; 열, 설사, 유행성눈병증상(충혈된 눈), 구토나 심한 콧물증상등.

**부상/질병 이후 학교참여:** 만일 부상이나 질병 이후에 학생이 학교활동의 변경이나 조정이 필요한 경우에는 (예, 보조장치의 사용이나 체육시간 쉬는시간참여의 제한 등), [School Participation Following Injury/Illness](#) 양식을 제출하여주십시오.

**지각에 관한 정책:** 자녀가 매일 늦지않게 등교하도록 도와주십시오. 아침에 수업시작 벨이 울린후 학교에 도착하는 학생은 지각으로 기록됩니다. 수업에 지각하는 학생은 다른 학생들의 수업에 방해가되는 점을 유념하십시오. 또한 학교시작에 주어지는 중요한 정보나 수업내용을 놓치게 됩니다. 만일 학생이 학교에 늦게 되면 학교 사무실에서 서명하고 교실로 가기전에 지각쪽지 폼을 가져야가 합니다. 만일 학생이 의료관련약속으로 늦는 경우 병원에서 학교수업양해노트를 가지고 오십시오. 의사의 노트가 있어야 합당한 지각으로 간주합니다. 한학기여 허용받지 않는 지각을 세번째 하는 경우에 학부모는 교장선생님과 면담 하시도록 요구될 수 있습니다.

**숙제:** 의미있는 숙제는 학생 학습의 연장 일수 있으며 좋은 학습 습관을 개발하는 데 도움이 될 수 있습니다. 숙제는 학생 학습을 지원하고 학업 목표를 달성하기 위해서 필요할 때 주어집니다. 숙제는 학년, 학생의 필요 및 내용 영역에 따라 다릅니다. 독립적으로 과제를 수행하는 것은 학생의 책임이지만 부모는 자녀가 숙제를 잘 해가도록 도와주실 수 있습니다. 숙제의 완료는 학생의 학업 성취점수에 포함되지 않습니다만 성적표에서 작업 및 학습 습관 부분에 반영됩니다.

**숙제 요청:** 만일 자녀가 결석으로 숙제를 요청하시려면 자녀가 결석한 당일 오전 10 시전에 숙제요청을 하셔야 그날 학교가 끝나기 전까지 준비해드릴수 있습니다. 숙제요청은 자녀의 결석통보 전화시에 같이 하실수 있습니다.

**자율학습:** 특정 기준을 충족하는 아동의 경우 단기적으로 자율 학습이 허용될 수 있습니다. 단기 독립 학습 기간은 수업일 기준 최소 5 일이지만 해당 학년도의 누적 일수는 최대 15 일입니다. 독립 학습에 대한 자세한 내용은 이사회 방침 및 행정 규정 6158 – 독립 학습을 참조하십시오.

장기적인 독립학습에 관하여는 교육서비스 부서에 연락하십시오.

**집에 놓고 온 물건:** 수업을 제대로 잘 진행하기 위해서는 집에 놓고 온 물건 (예 : 숙제, 재킷, 점심 등)을 전달하기 위해서 수업을 방해 할 수 없습니다. 이러한 물품은 사무실의 지정된 장소로 배달 될 수 있으며 학생들은 쉬는시간이나 점심 시간에 와서 확인할 수 있습니다.

**학생 영양:** 아침과 점심이 포함된 학교 급식은 가족 소득에 관계없이 모든 학생에게 무료로 제공됩니다. 급식 신청서는 더 이상 요구되지 않습니다. 우리는 모든 가족이 건강하게 요리한 음식과 현지 조달된 신선한 과일과 야채를 제공하는 영양 서비스 프로그램에 참여할 것을 권장합니다.

- 아침: 모든 학생들은 수업시작전 아침 7:45 에 조식을 먹을 수 있습니다. 조식을 먹는 경우 학생들의 주의 집중과 수학, 읽기등 전반적인 학교생활 성공을 증진시킬 수 있습니다 조식메뉴는 [online](#) 에 나와있습니다. 또는 학교 사무소에서 인쇄된 메뉴를 받아보실 수 있습니다.
- 점심: 모든 학생들이 영양가 있는 점심식사를 할수 있도록 하는 의도에서 점심시간은 매일 제공됩니다. 학생들은 집에서 도시락을 싸올 수도 있고 아니면 학교 카페테리아에서 점심을 사 먹을 수도 있습니다. 학교 런치 메뉴는 [online](#) 에서 보실수 있고 또는 학교 사무소에서 인쇄된 메뉴를 보실 수가 있습니다.

집에서 점심을 가져오는 학생들도 런치 라인에 와서 최소 세 가지 구성 요소(과일, 야채, 우유)를 사용하여 상환 가능한 식사를 만드는 한 샐러드 바와 우유를 활용할 수 있습니다. 우유, 과일 또는 야채와 같은 단일 품목은 학생 계정에 단품 가격으로 청구되어야 합니다.

만일 학교에 도시락을 싸오는 경우 유리로 된 병이나 용기 사용을 금지합니다. 학생들이 집에서 가져온 도시락이나 음료의용기나 포장물 혼자서 열수 있도록 확실히 하여 주십시오. 건강상의 문제로 다른 학생과 음식을 공유하는 것을 허용하지 않습니다.

만일 도시락을 잊고 가져오지 않았다면 학생이 알아서 교무실에 부모님께서 맡긴 도시락이 있는지 확인해야 합니다. 도시락에 자녀의 이름을 쓰도록 하십시오. 점심을 잊고 안가져 온 학생도 학생식당에서 무료로 점심을 받을 수 있습니다.

- **특별식단:** 만일 자녀가 특별식단 또는 메뉴변경이 요구되어 지는 경우 학생 영양서비스 부서에 (714) 220-6948 로 전화하시거나 또는 [email](#) 하십시오.

**학교에서 하는 생일 축하:** 매해에 학급당 2 번 이하의 학교 지정 축하 행사/파티를 개최할 수 있습니다. 학급당 한번의 파티가 학년도 마지막 날에 열릴 수 있습니다. 생일이나 기타 이유로 인한 특별 파티는 허용되지 않습니다. 음식을 학교로 보내시거나 학생편으로 보내시는 경우 학교시에 다시 집으로 돌려보낼것입니다. 모든 생일 축하는 사전에 미리 얘기 되어야 하므로 자녀들의 교사에게 미리 연락을 하십시오. 꽃이나 또는 풍선은 학생들 수업에 방해가 되기 때문에 학생에게 전달되지 않을 것입니다. 어떤 학급에서는 생일 기념하는 것을 학급의 연중 또는 특별 활동으로 인정할 수도 있습니다. 만일 자녀의 생일을 어떤 형태로든 축하하기 원한다면 자녀의 이름으로 학급에 책이나 다른 비품을 기부하는 것을 생각해 보십시오. 생일을 기념하기 위해서는 자녀의 교사와 사전에 미리 의논하십시오. 생일이 많은 애들에게 특별한 의미가 있는 것은 이해하지만 축하는 학교밖의 장소에서 이루어 져야 합니다.



**약:** 학생이 비처방약을 포함한 모든 약을 학교에 가지고 올 수 없습니다. 학생이 학교에서 약을 복용해야 한다면 [Request for Administration of Medication](#) 을 부모와 의사가 같이 작성하여 제출하여야 합니다. 약은 원래 담겨있던 병/통에 있어야 하고 학생의 이름과 복용량등이 표기되어 있어야 합니다. 물약을 복용할 경우에는 필요한 스푼/스포이드를 함께 제공해 주셔야 합니다. 약은 학교 사무실에 보관되어야 합니다.

**학교복장및 용모 기준:** 교육구는 적절한 복장과 정리가 생산적인 학습 환경에 기여한다고 믿습니다. 학생들은 개인의 청결에주의를 기울이고 그들이 참여하는 학교 활동에 적합한 옷을 입어야합니다. 학생의 의복은 건강이나 안전상의 위험을 주거나 교육 과정에 방해가 되면 안됩니다.

**분실물:** 놀이터 또는 캠퍼스 내 다른 곳에 남겨진 물건은 일반적으로 재킷, 도시락 상자 등으로 가득 찬 분실물상자에 보관됩니다. 자녀가 분실한 물품이 있는 경우 분실물상자를 확인하게 하십시오. 찾아가지 않은 물품들은 주기적으로 자선 단체에 기부됩니다.

**1:1 테크놀로지 프로그램:** K=6 학생들은 학교 및 가정에서 쓰도록 교육구 소유의 테크놀로지 가 배정될 것입니다. 1:1 테크놀로지 프로그램 학생 기기 핸드북이 이 프로그램에 대한 정보를 드리기에 의하여 따로 만들어졌습니다. 교육구의 사용자 동의서는 1:1 테크놀로지 핸드북에 포함되어 있으며 학생 테크놀로지 사용에 대한 교육구 정책을 서술해 놓았습니다. 교육구는 인터넷을 통하여 접할 수 있는 부적절하거나 해로운내용을 걸러내려고 노력을 기울일 것입니다. 학생은 교육구 기기를 사용하면서 부적절하거나 해로운 내용을 접하려는 시도를 하지 않는, 책임감 있는 자세를 가져야 합니다. 사용자 동의서의 내용을 위반하는 경우에는 테크놀로지 사용 권한 박탈등의 징계 및 또는 민사 또는 형사책임을지게 될 수 있습니다.

**핸드폰/카메라/다른 기기들:** 싸이프레스 교육구 이사회 정책은 휴대전화및 다른 전자기기를 학교나 학교버스에서 사용하는 것을 금하고 있습니다. 모든 그런 기기들은 학교수업에 사용하거나 또는 교사나 다른 교육구 직원에 의하여 학교관련 목적으로 사용하는 때 외에는 전원을 꺼놔야 합니다. 학생이 휴대 전화를 가지고 있거나 허가없이 휴대 전화를 사용하면 압수되어 부모에게만 반송됩니다. 카메라, 비디오 또는 음성 녹음 기능이있는 장치는 다른 사람의 개인 정보 보호 권리를 침해하는 방식으로 사용되어서는 안됩니다. 싸이프레스 교육구는 학교에 가져온 개인재산의 분실, 도난 또는 손상에 대해 책임을지지 않습니다

**학교금지품목:** 학생들은 학교에 무기, 장남감, 게임, 전자기기, 운동기구, 껌, 캔디등 학교에 필요하지 않은 물품을 가져올수 없습니다. 이러한 물품은 학교수업에 방해가 됩니다.

**캠퍼스 내 총기/무기:** 캘리포니아의 학교 총기 금지법은 학교 구역에서 총기를 소지하거나 발사하는 것을 금지합니다. 공립 또는 사립 학교 운동장에서 1,000 피트 이내에 있는 지역은 학교 구역으로 간주됩니다. 캘리포니아 총기 금지 학교 구역법에 따라 "화기"는 "폭발 또는 다른 형태의 연소에 의해 배열, 발사체를 통해 방출되는 무기로 사용하도록 설계된 모든 장치를 의미합니다. 개인이 이 법의 예외 요건을 충족하는 경우 캠퍼스에 접근하기 전에 학교 관리자와 연락해야 합니다. 이사회 정책 3515.7 에 따라 어떤 학생도 캠퍼스에서 화기나 무기를 소지할 수 없습니다.

**학교 방문자:** 싸이프레스 교육구는 캠퍼스내 봉사자및 방문자를 관리를 위해 Raptor Technology 방문자 관리 시스템을 활용하고 있습니다. 학교 수업시간중에 학교를 방문하는 모든 학부모, 자원 봉사자는 학교 사무실에 들어서 체크인하고 정부에서 발행한 신분증을 제시하여야 합니다. 그러면 시스템을 통하여 Megan's Law Registry 에서 확인을 하고 명찰이 발행됩니다. 학교를 떠나실 때는 사무실에서 체크아웃을 하고 가셔야 하며 게이트로 그냥 나가시면 안됩니다. 수업시간중에 방문하는 경우, 교사나 교장과 사전에 미리 협의하여야 하고 시간은 30 분으로 제한됩니다. 미리 얘기 안하고 오시는

방문자들은 허용이 안됩니다. 모든 학생의 안전을 지키기 위한 노력에 협조해 주시는 여러분께 감사드립니다.

**학부모 참여와 자원봉사:** 우리는 학부모 참여와 교육 과정에서의 지원을 소중하게 생각합니다. PTA 자원 봉사, 학교 사이트 협의회 참여 또는 자녀의 교실 참여를 포함하여 많은 참여 기회가 있습니다. 캠퍼스 내 자원 봉사 기회에 대한 자세한 내용은 PTA 회장, 자녀의 교사 또는 학교 사무실에 문의하십시오. 캠퍼스의 정규 자원 봉사자는 반드시 TB 허가 요건을 등록하고 준수해야 합니다. 일단 등록되면, 자원 봉사자는 학교 사무실에서 키오스크를 사용하여 매일 체크인 및 체크 아웃 할 수 있습니다. 등록 절차 및 결핵 관련 요건에 관한 정보는 교육구 웹 사이트의 [Parent Involvement](#) 페이지를 참고하십시오.

**미디어 공개:** 교육구 대표는 때때로 학생의 업적을 강조하거나 강의실 / 학교 활동을 기록하기 위해 스틸 사진 또는 비디오를 사용합니다. 이러한 이미지는 정보 제공 뉴스 레터, 학교 브로셔, 학급 그림 / 연감 및 기타 인쇄물에 사용될 수 있습니다. 학교 및 / 또는 교육구 웹 사이트 또는 소셜 미디어 웹 사이트; 또는 출판이 가능한 다른 뉴스 매체에 제출될 수 있습니다. 교육구가 자녀의 이미지를 사용하지 못하도록 하시려면 서면으로 요청서를 제출해야 합니다.

**의사소통절차:** 교육구에서는 가정에 정보를 제공하기 위하여 다양한 의사소통 방법을 활용하고 있습니다. 교육구나 학교 뉴스레터, 웹사이트 소셜미디어, 이메일, 우편, 녹음된 전화메세지, 또는 문자메세지를 활용하기도 하고 또는 자녀를 통하여 노티스를 보내기도 합니다. 학교에서 보내오는 정보가 있는지 확인하시려면 자녀의 책가방을 매일 점검하십시오. [학교](#) 와 [교육구](#) 에서 부모님과 어떻게 의사소통하는 가에 관한 정보는 온라인에 있습니다. 교육구가 운영하는 소셜미디어 사이트는 다른 웹사이트, 예를 들어 GreatSchools 같은 것은 학교정보에 관한 공식적이거나 공신력이 있는 출처가 아닙니다. 소셜미디어나 또는 다른 웹사이트에서 읽으신 것에 관하여 질문이 있으신 경우, 가장 정확한 정보를 위해서는 학교측에 직접 연락을 취하실 것을 권장드립니다.

만일 자녀에 관한 질문이나 우려가 있으신 경우 자녀의 교사에게 이메일이나 전화로 직접 연락을 취하십시오. 교사와 의사소통을 하신 후에 만일 필요하시다면, 학교 전화 (714) 220-6960 으로 전화하셔서 학교장과 면담신청을 하실 수 있습니다. 싸이프레스 교육구 이사진 정책은 상호존중, 정중함, 그리고 질서있는 행동을 고취하는 것입니다. 우리는 모든 학생들을 교육하고 후원하는 것에 함께 하는 것이므로 긍정적인 의사소통을 권장합니다.

**학생연구팀:** 학생연구팀은 학급교사 혼자서 쉽게 해결할 수 없는 학습적/행동문제가 있는 학생들을 돕기 위하여 소집됩니다. 팀은 보통 학생의 부모, 학급교사, 교장 그리고 다른 지원직원으로 구성됩니다. 보통 미팅에서 팀 구성원들은 학생에 대한 정보와 관찰에 대한 내용을 공유하고 학생의 강점이나 또는 좀 더 성장과 향상이 필요한 부분에 대하여 중점을 두어 논의합니다. 팀이 학생의 특정요구를 완전히 파악한 후에는 이를 제공하는 담당자를 포함하여 문제를 해결하는데 사용될 전략과 중재를 자세히 설명하는 실행계획을 만듭니다. 학생에 관한 우려를 해결하기 위한 첫번째 단계는 항상 자녀의 교사에게 연락하는 것이라는 점을 기억하는 것이 중요합니다.

**학교기반 정신건강 서비스:** 이 서비스는 Cypress 교육구 산하 모든 학교에서 학교 심리학자 및 / 또는 관리자의 추천이 있으면 받으실 수 있습니다. 학업 수행 또는 학교 출석에 영향을 미치는 정신 건강 장애가 있는 학생은 서비스를 받을 수 있습니다. 자세한 내용은 학교 심리학 자나 관리자에게 문의하십시오

**학습센터 모델:** 우리학교는 포괄적인 모범사례를 따르려고 합니다. 장애가 있는 학생의 경우, 가능한 최대한도 내에서 일반 교육 환경에 포함시키려 합니다. 그리고 또한 학습 센터 모델을 사용하여 특정한 요구에 따라 특수화 된 학업 교육 및 기타 서비스를 제공합니다. 이 모델을 통해 장애가 있는 학생들은 학교에서 성공하기 위해 필요한 지원을 받는 동시에 가장 제한이 적은 환경에서 교육 프로그램에 참여할



수 있습니다. 포괄적인 모범 사례는 일반 교육 프로그램의 일반 학생들에게 이해심을 개발하여 주고 다른 사람들의 어려움에 대한 이해를 돕도록 도움을 줍니다.

**학습에 관한 정직성:** 싸이프레스 교육구는 학생의 시민의식과 성실함의 함양을 중요시 생각합니다. 인성은 매일 중요하며 일년 내내 긍정적인 인성이 나타남을 존중합니다. 학생에게는 정직성이 요구되며 모든 학급과제, 시험퀴즈, 리포트나 프로젝트에서 윤리기준을 지킬것을 요구합니다. 학업향상은 학생자신의 노력을 가장 공정하게 반영해야 합니다. 학문적 부정직함은 학생이 다른 사람의 작업전체 또는 일부를 자신의 작업으로 대체하는 행위이며 이는 다음을 포함하나 이에만 국한되지 않습니다. 정답이나 모범답안의 도난, 소지, 무단사용, 위조와 표절, 학업관련 부정직이 있는 경우 학생의 성적 감점이나 징계가 있을 수 있습니다.

**훈육정책:** 우리학교는 학생, 부모 그리고 학교직원이 다 포함되어 학생행동에 대한 책임을 공유한다는 교육철학을 가지고 있습니다. 우리는 안전하고 도움을 주는 환경에서 모든 학생이 배울수 있는 권리와 각 교사의 가르침에 대한 권리를 인정합니다.

랜델학교에서는 엄격한 학습을 제공하면서도 행복하고 건강한 학교생활을 위한, 사회 정서적인 토대를 조성하기 위하여 노력을 기울입니다. 학생들은 공부를 배우기도 하지만 또한 다른사람과 같이 협력하는 법과 차례를 지키는 법 등 일상생활에서 중요하고 필요한 기술도 배우게 됩니다. 또한 생산적이고 책임감 있는 시민이 되기 위하여 강력한 학습 및 실무 경험 제공을 받게 됩니다.

랜델에서는 학생들을 위한 행동 기대치를 채택했으며 이는 단어 첫글자를 따서 P.A.W.S.라고 불립니다.:

- **P**ositive Attitude (긍정적 태도)
- **A**ct Responsibly (책임있는 행동)
- **W**ork and Play Safe (안전한 학습과놀이)
- **S**how Respect (존중 표현)

학생들은 모범적인 “Leopard” 행동을 보이면 P.A.W.S. 상품, PBIS 포인트 또는 다른 기타 상품등의 보상을 받을 수 있습니다.

학교 행동 기대치는 학교 전체에 게시됩니다. 학생들은 이러한 기대를 준수하고 항상 직원의 지시를 따라야 합니다. 학생들은 교실과 교실 밖에서 좋은 시민으로 인정받을 수 있는 많은 기회를 갖게됩니다. 부적절한 행동을하는 학생은 구두 또는 서면 경고, 자유 시간 상실 등의 결과를 받게됩니다. 아동이 학교 규칙을 계속 위반하거나 심각한 상황이 있으면 훈육위탁이 있게됩니다. 교육법 48900 항에 나와있는대로 계속되는 또는 심각한 위반을 하면 정학 또는 퇴학조치로 이어질 수 있습니다. 자세한 내용은 싸이프레스 교육구 이사회 정책 과 행정규율 5144 – 훈육을 참조하십시오.

**무료 공립교육과 학생 비용:** 캘리포니아 주법에 따르면 특정 프로그램이나 활동에 대해 법률에 의해 특별히 청구되지 않는 한 모든 학생은 무료로 공립교육을 받습니다. 그러나 학교 활동 또는 특정한 교실 필요를 지원하기위한 자발적인 기부는 항상 높이 평가됩니다. 학생들은 가족이 자발적인 기부를 원하거나 또는 기부능력과 관계없이 모든 학교 프로그램과 서비스에 다 참여할 것입니다.

**현장학습:** 필드 트립은 커리큘럼을 더 강화하고 풍요롭게 하기 위하여 학교기간중에 언제든지 스케줄될 수 있습니다. 학생이 필드트립에 참여하기 위해서는, 반드시 부모/보호자가 서명한 허가서 (permission slip) 가 있어야 합니다. 손으로 쓰여진 노트는 받아들이지 않습니다. 허가서가 제출되지 않으면 귀자녀는 필드트립 참여가 허용되지 않습니다.

**놀이시설:** 놀이기구는 휴식시간동안 감독인이 있는 상황에서 학생이 사용할 수 있습니다. 방과전후에는 놀이터 감독이 제공되지 않기 때문에 이기간동안 놀이시설은 이용할 수 없습니다.

**학생 사고:** 학생 안전은 우리의 가장 중요한 관심사 중 하나입니다. 그럼에도 불구하고 사고가 생겨서 그에 따른 비싼 치료비가 (구급차 운송, 치료, 수술, 입원 등) 발생할 수 있습니다. 교육구는 이러한 비용에 대한 책임을 지지 않습니다. 그러나, 귀하와 귀하의 자녀를 위한 서비스로서, 우리는 저비용의, 자발적인 학생 사고 / 질병 보험에 대하여 알려드립니다. 이 보험에 관한 정보를 [online](#) 에서 보실 수 있습니다.

**학교 비상시 절차:** 학생의 비상 연락 정보를 정확하게 최신 상태로 유지하는 것이 매우 중요합니다. 사고, 부상 또는 기타 비상 사태의 경우, 비상 연락 담당자로 지정된 사람에게만 학생을 인계합니다. 비상 연락 담당자로 되어 있는 사람을 직원이 모르는 경우, 사진이 있는 신분증이 요구됩니다.

비상사태시에 교직원이 학생을 돌보는 일에 관여하므로 학교 전화가 안될 수도 있습니다. 학교 비상 사태 나 지역 재난이 발생한 경우 전화나 문자 메시지를 통해 학교 나 교육구로 부터 통지를 받으실 것입니다. 또는 교육구 웹 사이트 및 / 또는 소셜 미디어 사이트에서 정보를 제공 할 수도 있습니다. 교육구에서 제공하지 않는 소셜 미디어 사이트는 공식적인 것이 아니며 신뢰할 수 있는 정보 출처가 아닙니다.

우리 학교의 종합적인 안전계획에 관한 정보는 [online](#) 에서 보실 수 있습니다.

**자동심장충격기(AED):** 심정지 발생 시 필요에 따라 두 대의 자동심장충격기(AED)를 현장에 비치할 수 있습니다. 한 대는 사무실에, 다른 한 대는 다목적실에 있습니다. 이 AED 는 휴대가 가능하며, 사고 발생 장소의 어느 곳으로든 이동 가능합니다. AED 사용 방법은 AED 와 함께 제공되며, 학교 안전 계획에도 포함되어 있습니다.

**보안 카메라:** 보안 카메라는 교육구 내 재산, 시설 및 장비를 기물 파손 및 도난으로부터 보호하기 위해 교육구 전역에 설치되어 있습니다. 학생들이 사생활을 보호받을 수 있는 구역에는 카메라를 설치하지 않으며, 특정 교육구 직원만 영상 녹화본에 접근할 수 있습니다. 이러한 녹화본은 징계 절차에 사용되거나 필요에 따라 지역 법 집행 기관에 보고될 수 있습니다. 부상 또는 재산 손실 사고 발생 시, 녹화본 사본은 보관됩니다. 그렇지 않을 경우 녹화본은 만료될 수 있습니다. 법률에 따라 달리 요구되지 않는 한, 녹화본 열람 요청은 거부됩니다

**훼손:** 학생/부모는 사고였거나 악의적인 것이었건간에 상관없이 학교재산훼손에 대하여 재정적인 책임을 져야 합니다. 여기에는 학생들이 체크아웃한 교과서 및 도서관 책의 손상이나 분실이 포함됩니다.