

Woodcrest Elementary
Student Policies & Procedures
2026-27

455 W Baker Ave.
Fullerton, CA 92832
tel: 714-447-7760 fax: 714-447-7724
Principal: Soraya Ramos

Facebook: Woodcrest Elementary School
Instagram: @woodcrestschool

School Hours

It is very important that children come to school promptly and are picked up on time. **Students are not to arrive on campus before 7:00** . Early morning supervision is provided starting at 7:00 in ***The Space*** *for registered students*. Students must be picked up upon dismissal at 2:15 for Kinder, 2:40 for grades 1-3, and 2:45 for grades 4-6 on regular days. On minimum days, dismissal is at 12:30 for Kinder, 12:40 for grades 1-3, and 12:45 for grades 4-6. ***All students in the Encore After School Program need to go directly to the program after school.***

Lunch/ Food

Lunch from home should be nutritious. All lunch bags should be labeled with your child's name and room number. Please try to send your child's lunch with them to school. ***If you are dropping off lunch, please do so in the office by 11:20 am. No deliveries from outside vendors allowed.*** "Fast Food" and soda are not allowed for lunch. (Lollipops should not be eaten as students tend to run with them in their mouths.)

Birthdays/ Class Parties

While we appreciate your wish to recognize your child's birthday by bringing treats to school, please be aware of the following guidelines in regards to birthday celebrations: 1. *You are encouraged to ask your child's teacher to consider hosting a fun activity that does NOT involve food, such as reading a special book to students or playing a special game with students.* 2. Store bought treats should only be sent to school after requesting permission from the teacher and office. 3. Treats will be served at the end of the day, when possible. We encourage you to send a healthy snack or non-food items, such as stickers, pencils, and erasers***.***

Release During the School Day

Students will be released only to their parents or a designated guardian. Students will only be released to those designated on their emergency card. All students who are released during the instructional day, must be signed out through the office. ***Do not*** go directly to the classroom to pick up your child.

Discipline/ Behavior Management

Woodcrest is a Positive Behavioral Intervention and Supports School. As such, our emphasis is on schoolwide systems of support that include proactive strategies for defining, teaching, and supporting appropriate student behaviors to create positive school environments. This includes schoolwide and classroom lessons on our Behavior Expectations: ***Practice Respect, Act Responsibly, Work Together, Be Safe***. Students can receive Paw Points for Pawsitive Behavior to be used for incentives. Students not making Pawsitive Choices are retaught expectations and given opportunities to make things right.

Tardies

Children are expected to be in the classroom on time. **All students arriving after 8:15 am** will obtain a tardy slip for admittance to their classrooms at the gate. Any student who is tardy three times or more than 30 minutes will be considered truant. After six unexcused absences and/or tardies, the student will be referred to the SART and SARB. Please have your child arrive on time. Valuable instruction happens as soon as they enter the classroom.

Absences

- All absences, including absence due to illness, injury or quarantine, are recorded and must be verified by the student's parent or doctor. An explanation from the parent is requested by telephone call, in person, or by written note in **ALL** cases of absences. We would appreciate a phone call to school no later than the morning of the absence to 714-447-7760. We encourage students to complete independent study for any absence.
- If your child has a morning appointment, please bring them to school for the remainder of the day and have them check in through the front office. This will still count as the student being present for the day.
- If you have an emergency that must take you and your family out of town for more than 5 days, please notify the school office for permission and to sign a contract for independent study. You must give ample notice for the contract to be approved.
- SART and SARB notices will be sent to parents or guardians when moderate to excessive absences and tardies are recorded.

Medication

Children required to have medication during school hours **must** have a Parent and Physician Request Forms completed in the school health office before medication of any type may be given. Medication should **not be** sent to school with the child. Cough syrups, cough drops, ointments, and aspirin are considered medication and need to follow the same guidelines.

Classroom Volunteers/ Visitations

- Our parents are invited to volunteer at Woodcrest as often as possible. Arrange with your child's teacher as to your volunteer duties. Before volunteering (this includes field trips) each volunteer must complete the Volunteer application. Please see the office for details. Each time you come in, please sign in and out on our Volunteer List and get a Raptor ID badge in the office before going to the classroom.
- Classroom visitations for the sole purpose of observing must be pre-arranged with the teacher and the principal.

Concerns or Questions During the School Year

If, during the school year, students or parents have concerns or questions regarding an issue, they are requested to observe the following: 1. Student speaks with teacher 2. Parent speaks with teacher 3. Parent and student have a conference with the teacher 4. Parent/Student makes an appointment with the Principal.

Dress Code

Dressing appropriately for school is very important to learning. Students shift from different areas such as the classroom to the playground and should dress appropriately for all areas. It is the policy of Woodcrest Elementary that all students come dressed to school appropriately to promote an environment conducive to learning and promoting safety. Parents should label items such as jackets and sweaters to help prevent loss. We encourage students to wear Woodcrest shirts on Fridays and college shirts on Wednesdays.

The dress code is as follows:

- ✓ Students will wear pants or shorts that fit appropriately and are free of holes or cuts. Pants and shorts should be hemmed.
- ✓ Students will wear shirts that are neat in appearance. Woodcrest shirts are highly encouraged to show school spirit! Woodcrest colors of blue and yellow are also encouraged.
- ✓ Students will wear closed-toe shoes to comply with safety regulations.

For safety purposes, students may NOT wear:

- ✓ Oversized clothing (pants must fit at the waist)
- ✓ Shorts that come below the knees, cut-off shorts, and short-shorts
- ✓ Tight or revealing clothing (bare midriff, strapless, off the shoulder, shorts or skirts that reveal buttocks or do not cover undergarments)
- ✓ Body graffiti
- ✓ Clothing that may contain symbols or slogans oriented toward degrading or glorifying culture or ethnicity, gender, religion, ethnic values, sex, drugs, alcohol, tobacco, or violence.
- ✓ Clothing that is associated with gangs or illegal activities (chains, dangling belts, Old English style writing, or any combination deemed gang related by law enforcement agencies)
- ✓ Clothing considered a health hazard, including, but not limited to loop earrings and lobe stretching earrings
- ✓ Shoes with substantial sole, open toes, or heels
- ✓ Artificial fingernails
- ✓ Spaghetti strap tops, tops that show midriff
- ✓ Bandanas or any other headgear that are not used and approved for weather protection and or holding your hair back. **Students can wear a Woodcrest or college hat.**

Deliveries to School

Forgotten lunches, homework, and any other deliveries during school hours must be made to the school office. Deliveries are not allowed to the classroom directly. **Students will not be permitted to call home for forgotten items.** Please remind your student to check with the office for these items during recess or lunch. The office will not call the classroom to inform the student of the delivery. Instructional time will not be interrupted to announce the arrival of any forgotten item. Our goal is to utilize instructional time to provide a quality education for your child, as well as instill a sense of responsibility with the students.

Use of the School Telephone/ Personal Cell Phone

- Only in cases of serious need will students be allowed to use the office phone. Many calls may be averted if the child and parents discuss plans for the day before leaving for school. Let your child know the plan for being picked up after school, especially on rainy days.
- Be certain to stress to your child the importance of not accepting rides, candy, or favors from any unknown person when going to or from school. If your child is ever approached, the parent should report the incident to the Fullerton Police Department first and then the school office immediately.
- ***Cell phones* are not permitted at school.** If you feel your child is responsible enough to carry one for emergencies, the following guidelines must be followed: 1. If they bring a phone, it needs to be off and in their backpack. 2.The school is not responsible for any lost/stolen/damaged phones and will not interrupt instructional time to look for it. 3. Any phone that is seen or heard during school hours will be confiscated and held until a parent picks it up. 4. ***Any student that is using their phone to record or photograph any staff member, student, or person on campus will be disciplined accordingly.***

Electronic Devices/ Toys

All music players and electronic devices, including all brands of iPad, MP3 players, iPods, radios, electronic games, laser pointers, and such are not allowed on campus. ***No toys or games from home are allowed on campus.***

Lost and Found
Our Lost and Found is kept in The Space. PLEASE mark sweatshirts, jackets, backpacks, water bottles and lunchboxes. At the end of each trimester, all unclaimed items are donated.

Secure Campus Policy
For the safety of our students and to ensure the school day runs without interruption, Woodcrest is going to be a Secure Campus. It is our desire to have a safe and healthy environment for our staff members, students, and those visiting our campus. Requiring parents who are volunteering to enter through the office ensures that every adult on campus is identified with a Raptor visitor's pass and has been checked in by office staff.

Woodcrest Elementary
Reglamento y Procedimientos
2026-2027

Horas de Escuel *Por favor refiérase a los lineamientos de COVID. Esto se reanudará cuando todas las restricciones sean levantadas.
Es muy importante que los niños lleguen a la escuela puntualmente y que los recojan a tiempo. **Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 7:00.** Supervisión es proveída empezando a las 7:00 en ***El Espacio*** para estudiantes inscritos. Los estudiantes debe ser recogidos a la hora de salida a las 2:15 para kinder, 2:40 para los grados de 1-3, y 2:45 para los grados de 4-6 en días regulares y en días mínimos la hora de salida es 12:30 para kinder, 12:40 para los grados 1-3, y 12:45 para los grados de 4-6. ***Todos los estudiantes en el Programa Después de Escuela necesitan ir directamente al programa de después de escuela.***

Almuerzo/ Comida
Los almuerzos del hogar deben ser nutritivos. Todos las bolsas de almuerzo deben tener el nombre del estudiante y el número de salón. Procure mandar a su hijo con su bolsa de almuerzo a la escuela. ***Si usted viene a dejar el almuerzo, por favor hágalo en la oficina a más tardar las 11:20 am. No se aceptará entrega de proveedores externos.*** NO "Comida Rápida" y NO sodas son permitidos para el almuerzo.
Si se les hace necesario, pueden dejarlo en la oficina con que sepa el estudiante. No se permite "comida de la calle", ni ningún tipo de soda , ni "Hot Cheetos/Takis" para el almuerzo.
En ningún momento los trabajadores pueden retener la comida como consecuencia o usar comida como incentivo. Las alternativas de incentivos son materiales escolares, pegatinas, y experiencias, como tiempo extra en el iPad o recreo.

Cumpleaños
Aunque apreciamos su deseo de reconocer el cumpleaños de su hijo/a traerles algo a la escuela, tenga en cuenta las siguientes reglas en cuanto a las celebraciones de cumpleaños: 1. Se recomienda que le pregunte al maestro/a de su hijo/a para considerar una actividad divertida que NO implique la comida, como leer un libro especial para los estudiantes o jugando un juego especial con los estudiantes. 2. Solo las golosinas de la tienda (sin grasas trans) se pueden enviar a la escuela después de haber solicitado el permiso del maestro y de la oficina. 3. Las golosinas se servirán al final del día, siempre que sea posible**.** Le recomendamos mandar opciones saludables, o opciones que no sean comida como lo son las pegatinas, lápices y gomas de borrar ***(no se permiten pastelitos/pastel).***

Recoger Estudiantes Durante el Día
Solamente padres o personas que los padres hayan designado podrán recoger a los estudiantes temprano antes de que termine el día escolar. Estas son solamente personas que estén anotados en su tarjeta de emergencia. Todos los estudiantes que sean recogidos temprano tienen que ser recogidos de la oficina y la persona que los recoja tiene que firmar. ***No vaya*** directamente al salón a recoger a su niño.

Tardanzas
Se espera que los niños estén en su salón a tiempo. **Todos los estudiantes que lleguen después de las 8:15 a.m.** deben reportarse directamente a la oficina para obtener una nota de tardanza para la admisión a sus salones. Cualquier estudiante con tres tardanzas o que lleguen más de 30 minutos tarde serán considerados alumnos con ausencias injustificadas. Después de seis ausencias injustificadas y/o tardanzas, el estudiantes será referido al SART y el SARB. Por favor asegúrese que su hijo llegue a tiempo. Aprendizaje importante pasa desde que ellos entran a sus salones de clase.

Ausencias
- Todas las ausencias, incluyendo ausencias debido a enfermedad, lesión o cuarentena, se registra y se debe verificar por el padre o el doctor del estudiante. Le pedimos que por favor nos informe acerca de la ausencia de su hijo/a llamando a la oficina, personalmente, o por nota escrita en **TODOS** los casos de ausencias. Le agradecemos que por favor nos llame a la escuela a más tardar en la mañana de la ausencia al 714-447-7760. Animamos a los estudiantes a realizar estudios independientes en caso de cualquier ausencia.
- Si su niño tiene una cita en la mañana, por favor traerlos por el resto del día y haga que lleguen a la oficina. Esto contará que los estudiantes estuvieron presentes por el día.

- Si usted tiene una emergencia que tiene que sacar a su familia fuera de la ciudad por más de 5 días, notifique a la oficina para el permiso y firmar un contrato para estudios independientes. Por favor de darnos aviso con anticipación para poder aprobar su contrato.
- Los avisos de "SART" y de "SARB" serán enviados a los padres cuando los estudiantes tengan ausencias/tardanzas moderadas o excesivas.

Medicación

Los niños/as que requieran medicamentos durante horas de escuela **deben tener** el Permiso del Padre y Médico completado en la oficina de enfermería para que el personal pueda darle a su hijo/a medicamentos. Los medicamentos **no deben** ser enviados con el niño/a a la escuela. Los jarabes de la tos, pastillas para la tos, los ungüentos y aspirinas se consideran medicamentos y necesitan seguir las mismas reglas.

Voluntarios/ Visitantes de Salones

- Se invita a nuestros padres a que se ofrezcan voluntariamente en Woodcrest tan a menudo como sea posible. Comuníquese con el maestro de su hijo. Acuerde con el maestro de su hijo cuáles serán sus tareas de voluntariado.Antes de ser voluntario (incluyendo las excursiones) cada voluntario debe completar la aplicación de Voluntario. Por favor acérquese a la oficina para más detalles. Cada vez que usted venga, por favor regístrese al ingreso y la salida en nuestra Lista de Voluntarios y obtenga una etiqueta de visitante del Raptor antes de ir al salón de clase.
- Las visitas del salón de clase con el único propósito de observar deben ser pre organizadas con el maestro/a y la directora.

Preocupaciones o Preguntas Durante el Año Escolar

Si durante el año escolar los estudiantes o los padres tienen preocupaciones o preguntas, les piden observar lo siguiente: 1. El estudiante habla con el maestro/a, 2. Usted hable con el maestro/a, 3. El padre y el estudiante tienen una conferencia con el maestro/a, 4. Padres/estudiantes hacen cita con la Directora.

Código de Vestuario

El vestido apropiado es importante para la experiencia de aprendizaje. Los estudiantes se desplazan a diferentes áreas por ejemplo desde el salón de clases hasta el patio de recreo, y deben estar apropiadamente vestidos para todas las áreas escolares. Es el reglamento de la escuela de Woodcrest que todos los estudiantes asistan a la escuela vestidos apropiadamente para promover un ambiente que conduzca a aprender y promuevan la seguridad. Los padres deben de marcar objetos como chaquetas y sweaters para prevenir la pérdida de estos. Animamos a los estudiantes a usar franelillas o camisetas de la escuela los viernes y camisetas de las diferentes universidades los miércoles.

El código de vestuario es el siguiente:

- ➔ Los estudiantes usarán pantalones o shorts que les queden apropiados y no tengan huecos o rasgaduras. Pantalones o shorts deben tener ruedo de costura.
- ➔ Los estudiantes usarán blusas o camisas que estén presentables. Se les anima a usar camisetas o franelas con el logo de Woodcrest para demostrar entusiasmo! Los colores de la escuela también son apropiados para usarlos; estos son el amarillo y el azul marino.
- ➔ Los estudiantes usarán zapatos cerrados para cumplir con las regulaciones de seguridad.

Estudiantes NO deberán usar:

- ➔ Ropa muy grande (pantalones deben ajustarse a la cintura)
- ➔ Shorts muy por debajo de las rodillas o pantalones muy cortos (muy por encima de la marca de los lados)
- ➔ Ropa muy ajustada o reveladora (torso expuesto, strapless, hombro desnudo, shorts o faldas que revelan los glúteos o no cubran la ropa interior.
- ➔ Graffiti corporal
- ➔ Franelillas o camisetas blancas
- ➔ Ropa que contenga símbolos o slogans que degraden o glorifiquen cultura o etnicidad, género, religión, sexo, drogas, alcohol, tabaco o violencia.
- ➔ Ropa que se asocie con pandillas o actividades ilegales (cadenas, cinturones que cuelguen, escritura antigua inglesa, o alguna otra combinación que se perciba relacionada a las pandillas por las agencias policiales)
- ➔ Ropa considerada peligrosa a la salud, incluyendo pero no limitada a, argollas grandes y/o que estiren los lóbulos de las orejas
- ➔ Zapatos de plataforma, sandalias o tacones
- ➔ Maquillaje
- ➔ unas postizas
- ➔ Ropa de tirantes y blusas que muestran el torso
- ➔ Sombreros, bandanas y otro artículo para el cabello que no sea usado o aprobado como protección de la inclemencia del tiempo. **Los estudiantes pueden usar la gorra de Woodcrest o del colegio.**

Entregas a la escuela

Almuerzos olvidados, tareas, y alguna otra entrega durante las horas de la escuela deben hacerse a través de la oficina. Entregas directamente al salón de clases no están permitidas. **No se les permitirá a los estudiantes llamar a la casa por objetos olvidados.** Por favor recuerdele a su estudiante chequear con la oficina por estos artículos durante el recreo o la hora del almuerzo. La oficina no llamará al salón de clases para informar al estudiante

de estas entregas. El tiempo instruccional no será interrumpido para anunciar la llegada de cualquier artículo olvidado. Nuestra meta es la de utilizar este tiempo para proveer de una educación de calidad a los estudiantes, así también como inculcar sentido de responsabilidad con los estudiantes.

Uso del teléfono de la escuela/o teléfono celular personal

- Solamente en casos de emergencia los estudiantes serán permitidos de utilizar el teléfono de la oficina. Muchas llamadas pueden ser evitadas si los niños y los padres discuten los planes para el día antes de irse para la escuela. Deje a su niño saber el plan para ser recogido/a después de escuela, especialmente en días lluviosos.
- Es importante explicarle a su niño la importancia de no aceptar dinero, dulces, o favores de cualquier persona desconocida al ir a o desde la escuela. Si su niño es abordado/a por algún extraño se le recomienda al padre reportar el incidente al departamento de policía de Fullerton o a la oficina de la escuela inmediatamente.
- **Los teléfonos celulares no se permiten en la escuela.** Si usted siente que su niño es bastante responsable para llevar uno para emergencias, las reglas siguientes deben ser seguidas: 1.Si traen un teléfono celular debe estar apagado y en sus mochilas. 2.La escuela no es responsable de ningún teléfono perdido/robado/dañado y no interrumpirá hora educacional para buscarlo. 3. Cualquier teléfono celular que se vea o se oiga durante horas de escuela será confiscado y sostenido hasta que el padre lo recoja de la oficina. 4. ***Se disciplinaran a cualquier estudiante que esté utilizando su teléfono para registrar o para fotografiar a cualquier miembro del personal de la escuela o estudiantes.***

Dispositivos Electrónicos/ Juguetes

No se permiten dispositivos de música y electrónicos, incluyendo todas las marcas de fábrica de iPad, MP3, iPod, radios, juegos electrónicos, los indicadores del láser, y como tales en la escuela. ***No se permiten juguetes o juegos del hogar en la escuela.***

Artículos Perdidos

Los artículos perdidos se mantienen en El Espacio. Es triste cuánto se acumula sin poder retornarse porque la mayoría de estos no tienen etiquetas con los nombres de los estudiantes. POR FAVOR marque las camisetas, las chaquetas, las mochilas, botellas de agua, y las loncheras. Al final de cada trimestre, todos los artículos no reclamados se donarán.

Reglamento de escuela de circuito cerrado

Para la seguridad de nuestros estudiantes y asegurar que los días se lleven a cabo sin interrupción, Woodcrest será una escuela segura. Es nuestro deseo de tener un ambiente seguro y sano para nuestros empleados, estudiantes, y los que visitan nuestra escuela. El requerimiento de padres que son voluntarios es de entrar por la oficina para así asegurarnos que cada adulto en la escuela sea identificado con un pase de invitado y haya sido registrado por el personal de oficina.

<u>Please sign and return this page only to your teacher.</u>

Policies and Procedures 2026-2027

Please review the information with your child and sign that you have read and understood Woodcrest's Policies and Procedures, including the PBIS Matrix.

Student Name: _____ Room #: _____

Student Signature: _____ Date: _____

Parent Signature: _____ Date: _____

Pólizas y Procedimientos 2026-2027

Por favor repase esta información con su hijo/a y firme que usted ha leído y entiende las Pólizas y Procedimientos de la Escuela Woodcrest.

Nombre del estudiante: _____ Room #: _____

Firma del estudiante: _____ Date: _____

Firma del padre: _____ Date: _____