

BROOKSIDE ELEMENTARY SCHOOL

STUDENT/PARENT SUCCESS HANDBOOK

2023-2024

Kathleen Crossman - Principal

EXPECTATIONS FOR THE BEST LEARNING ENVIRONMENT

**BE SAFE
BE RESPECTFUL
BE RESPONSIBLE
BE KIND**



Dear Parents, Guardians and Students,

The Student Success Handbook is designed as a reference to provide general information about Brookside Elementary School, its programs, activities, opportunities and expectations. We hope that you will find this information useful and we look forward to a great year of learning and growing.

IMPORTANT! Brookside is a peanut-free school. Absolutely no peanuts or peanut products are allowed on campus. Thank you.

The Staff of Brookside Elementary School

Updated 6/29/23

TABLE OF CONTENTS

	PAGE
FOR THE BEST LEARNING AND GROWING ENVIRONMENT	2
DRESS CODE	3
PRIVILEGES AND CONSEQUENCES	4
SCHOOL STAFF INFORMATION	5-6
GENERAL INFORMATION	7-8
EARLY START	9
GENERAL INFORMATION, Part 2	10-11
SCHOOL SUPPORT PROGRAMS	12
RULES FOR SCHOOL BUSES	13
CUSTODY INTERPRETATIONS AT SCHOOL	14
IMMUNIZATION INFORMATION	14
TETHERBALL and BALLWALL RULES	15
CONFLICT RESOLUTION STRATEGIES	15-16
SCHOOL MAP	17
PARENT INVOLVEMENT	18-20
SCHOOL-PARENT COMPACT	20-21
DAILY TIME SCHEDULE, SCHOOL/DISTRICT CALENDAR IMPORTANT DATES	22-24

FOR THE BEST LEARNING AND GROWING ENVIRONMENT
***BE SAFE *BE RESPECTFUL *BE RESPONSIBLE *BE KIND**

<u>IN THE CLASSROOM:</u>	<u>ON THE PLAYGROUND:</u>
Pay attention	Include everyone (respectful)
Follow directions	Use kind words. (respectful)
Challenge yourself!	Use hands to help. (safe hands) (respectful)
Follow safety rules	Walk to class when the bell rings (responsible)
<u>IN THE LIBRARY</u>	If help is needed, ask an adult. (responsible)
Use quiet voices	Use equipment appropriately. (safe, responsible, respectful, kind)
Return books on time	Throw away trash. (responsible)
Follow Librarian's directions	Be aware of activities and games around you. (safe)
<u>IN THE CAFETERIA</u>	Keep wood chips on the ground. (safe)
Walk quietly to and from cafeteria	Keep personal space while waiting in line. (safe, respectful)
Keep eating area clean	Keep this a (pretend and real) weapon free zone. (safe, respectful)
Place litter and recycle in proper containers	Enjoy time with your friends!
Keep noise down in cafeteria	

<u>UNACCEPTABLE BEHAVIORS:</u>	<u>PROHIBITED ITEMS*:</u>
Interference with another student's learning	Knives, pocket knives, laser pointer, weapons of any kind, play weapons
Any physical violence or verbal abuse	Matches, lighters, flammable material
Any form of harassment including sexual or racial harassment	Tobacco, alcohol, medications or drugs
Destroying or defacing school or private property at any time, littering	Pets, except by special permission
Leaving school grounds without parent/office check out	Radios, CD/tape players, CD's (These are OK for use with headphones on the bus, but they may not be used on the playground at keep them in your backpack.)
Gambling or obscene language	Skateboards, bicycles, roller blades, scooters, shoe skates, trading cards, glass items, candy and gum, joke items, e-toys, except by special permission
Any unsafe conduct (throwing Rocks, tripping, tackling, or roughhousing, etc.)	
Stealing	
Disrespect to adults and other students	
Playing in out of bounds areas	

*Some items are dangerous and/or illegal to possess at school and will be considered violations. Others are nuisances which interfere with learning and disrupt our school environment. The list above is not complete. If unsure, don't bring the item and ask your teacher about it.

DRESS CODE: Clothing and footwear should be appropriate for school. Makeup is not appropriate for this age group. Clothing that disrupts the learning or threatens the safety of the school environment is prohibited. Students must have appropriate shoes for PE (closed toe, no straps).

DRESS AND GROOMING

The Board of Trustees believes that appropriate dress and grooming contributes to a productive learning environment. The Board expects students to give proper attention to personal cleanliness and to wear clothes that are suitable for the school activities in which they participate. Students' clothing must not present a health or safety hazard or a distraction which would interfere with the educational process. Students and parents/guardians shall be informed about dress and grooming standards at the beginning of the school year and whenever these standards are revised. A student who violates these standards shall be subject to appropriate disciplinary action.

Inappropriate clothing includes, but is not limited to:

- Clothing advertising or supporting use of alcohol, tobacco or controlled substance
- Clothing displaying vulgar or offensive writing or symbols, or sexual references
- Clothing that is excessively soiled, revealing or worn
- Clothing and footwear that is not safe to the wearer or others
- Clothing that is identified as gang related. (See "Gang-Related Apparel" language below.)

GANG-RELATED APPAREL

The principal, staff and parents/guardians at a school may establish a reasonable dress code that prohibits students from wearing gang-related apparel when there is evidence of a gang presence that disrupts or threatens to disrupt the school's activities. Such a dress code may be included as part of the school safety plan and must be presented to the Board for approval. The Board shall approve the plan upon determining that it is necessary to protect the health and safety of the school's students.

"Gang-related apparel" shall be defined as apparel that reasonably could be determined to threaten the health and safety of the school environment if it were worn or displayed on a school campus. (Education Code 35294.1)

PRIVILEGES FOR HELPING TO CREATE THE BEST
LEARNING AND GROWING ENVIRONMENT *REWARDS AND*

RECOGNITIONS!

1. Knowing that you've given your best!
2. Assemblies
3. Special surprises
4. Awards and certificates
5. Cross-age Tutor opportunities
6. Recognition in the news
7. Participation in special activities
8. Learning and growing!

CONSEQUENCES FOR DISRUPTING AND INTERFERING WITH LEARNING AND
GROWING INCLUDE:

- Knowing you've made inappropriate choices
- Warning
- Parent/Guardian notification
- Conference with teachers, staff, parents, principal
- Written or verbal apology when warranted
- Free time restrictions
- Written assignment - parent signature required
- Short-term alternate classroom
- Behavior contracts/action plans
- Parent/Guardian attend school with student

Brookside School 2023-2024

Phone Extension List

<u>Administration</u>	<u>Room #</u>	<u>Extension</u>	<u>Position</u>	<i>Brookside 707-459-5385</i>
Crossman, Kathleen	Office	1410	Principal	<i>Fax 707-459-7857</i>
Buzzard, Erica	Office	1401	Registrar/Secretary	
Baker, Amanda	Office	1400	Attendance Secretary	<u>Other Schools</u>
Freudenberg, Megan	Office	1445	Health Assistant	High School 459-7700
Gutierrez, Carolina	Office	1408	Bilingual Liaison	
<u>Faculty</u>	<u>Room #</u>	<u>Extension</u>	<u>Position</u>	BGMS 459-2417
Pfingsten, Cyndi	15	1435	TK	Blosser Lane 459-3232
Rescina, Kari	7	1427	TK	Sanhedrin 459-4801
Cooley, Katie	20	1440	TK	Sherwood 984-6769
Cash, Devina	8	1428	Kindergarten	
Loza, Sharon	9	1429	Kindergarten	
Gonzalez, Barbarie	2	1422	Kindergarten	
Stephanie Short	1	1421	Kindergarten	District Office 707-459-5314
Turner, Hannah	3	1423	Kindergarten	<u>DO Extensions</u>
				Beebe, Mark: 1107 Superintendent
Hammond, Anne	32	1461	1st Grade	Vandagriff, Rachelle: 1101 Superintendent Secretary
Luckey, Sarah	4	1424	1st Grade	Cardillo, Trina: 1102 Human Resources
Kingston, Kelsie	31	1462	1st Grade	Mann, Rose: 1112 Special Ed.

				Secretary
--	--	--	--	-----------

Kingston, Talan	33	1460	1st Grade	Maples, Jennifer: 1105 Technology Director
Luna, Jaelyn	6	1426	1st Grade	Ragsdale, Melissa: 1108 Director Fiscal Services
				Walker, Lynda: 1103 Payroll
Coughlin, Melissa	14	1434	2nd Grade	Wyatt, Jenni: 1104 Accounts Payable
Hartless, Jennifer	13	1433	2nd Grade	Owen, Mattie: 1594 Secretary Maintenance
O'Brien, Ceci (Martha)	12	1432	2nd Grade	McEntee, Terry: 459- 5111 Director Maint
Lucier, Sandy	27	1447	2nd Grade	Other Misc. Phone #'s
Ostrowski, Angella	5	1425	2nd Grade	Bus Barn 459-1783 / 459-5111
Jones, Devon	23	1443	SDC Teacher	Early Headstart 459- 1457
Grossman, Mo	16	1436	Resource	Headstart 459-1048
Ritchley, Jeff	10	1430	P.E.	

Brown, Lucas	24	1444	School Psychologist	
Cramer, Jeff	25	1452	Counselor	Police 459-6122
Donaldson, Joyce	Kitchen	1415	Cafeteria Manager	Willits Kids Club 841-8012
Herz, Jackie	25	1452	Elementary Therapist	
Johnson, Diane	28	1448	Intervention/Reading Teacher	
Lohne, Marian	29	1449	Intervention/Reading Teacher	
Myers, Kirsten	11	1431	Speech/Language Pathologist	

Ritchley, Jeff	10	1430	PE Teacher	
Rodriguez, Chelsea/Elayna Warren	35	1470	Preschool Teachers	

GENERAL INFORMATION
ATTENDANCE - ABSENCES

Chronic absence — missing 10 percent or more of school days due to absence for any reason—excused, unexcused absences and suspensions, can translate into students having difficulty learning to read by the third-grade, achieving in middle school, and graduating from high school. Per the Compulsory Education Law all absences need to be verified. In reference to Education Code 48260 for truancy purposes, the numbers of events which trigger a truancy notice are three unexcused absences, three unexcused tardies, or any combination thereof.

An absence for truancy purposes is one without a valid excuse. Tardies are defined as being absent, without a valid excuse, for more than 30 minutes at any time during the day. Studies reveal risks associated with truancy include low student achievement, higher dropout rates, and safety concerns for the pupil. Please make every effort to schedule your appointments in the afternoon after school. Students who are absent or tardy will be required to make up work at home or during recess time at school. The school staff will intervene when poor attendance is first detected. In defining problem attendance, we will look for students having:

- * three or more unexcused absences
- * ten or more absences of any type in the school year
- * excessive tardy arrivals/early pick-ups

When poor attendance is identified, parents and pupils will receive notification to improve attendance as stated in the California Education Code. At this time, options for alternative educational placement may be discussed with the principal.

Continued poor attendance may result in School Attendance Review Board (SARB) action.

TARDIES

Tardies, regardless of the amount of time late to class, are detrimental to learning for all students. School begins at 8:10 and all students are expected to be at school every day at this time. When unavoidable tardies occur, parents/guardians should bring their child to the office in order to be admitted to class. Due to congestion in the parking lot, it is recommended that students take the bus to school, if possible. Students in TK-Grade 2 may take the bus to school beginning on Day 1. Students in Grades 1-2 may take the bus after school beginning on Day 1. Students in TK-K may begin taking the bus home after Labor Day. If your child arrives after 8:20, please park and walk your child into the office and sign them in.

SHORT-TERM INDEPENDENT STUDY

If you know that your child is going to be absent for any reason for five to 14 days, the parent/guardian should contact the office to obtain a modified independent study contract form. This allows your child to keep up with classwork and receive an excused absence for missing school.

ACCIDENTS AND EMERGENCIES

We strive to keep students safe and well at school, but occasionally there is an accident, or a student becomes ill. We typically have a health assistant on duty who helps with these instances.

Parents/guardians will be notified of an injury or illness by the health aid or office staff. Besides ensuring that we follow proper care for initial response to an injury or illness, our goal is to show students, through our responses, that we care about them and their health and feelings. **IT IS CRITICAL THAT THE OFFICE AND YOUR CHILD'S CLASSROOM TEACHER ALWAYS HAVE CURRENT PHONE NUMBERS ON FILE FOR HOME, YOUR WORK, AND YOUR EMERGENCY CONTACTS.**

BUS INFORMATION

District Transportation Secretary, Mattie Owen can assist you with bus information. The telephone number is 459-5111. Changes in a child's plan for going home cannot be honored without a note signed by a parent or guardian or a phone call. It is the classroom teacher who must know of a change and a note from home is the most efficient way to notify the teacher. A child must have a note/call to ride a different bus. If you need to call the school to update transportation plans, please do so in the morning.

WALKING STUDENTS/BEFORE SCHOOL STARTS

If your child walks to school, please arrive between 7:55 and 8:10. Students arriving before 7:55 a.m. must be enrolled in the Early Start Program, which begins at 7:35. See Early Start, below. Beginning at 7:55, students may go into the classroom with the teacher until school begins at 8:10. The playground is closed before school. Staff members will greet walking students at the telephone pole in front of campus, beginning at 7:55, and students will be helped to class, as needed. During the first two weeks of school, parents/guardians may walk TK and Kindergarten students to their classroom door. Parents and guardians should plan to attend the classroom meet and greet that each room will have the week before school begins. This is the time for your child and you to meet the teacher and tour your child's classroom. TK and K parents and guardians will have 1-1 teacher conferences during the first two weeks of school, as well. Your child's teacher will send information about these opportunities.

EARLY DISMISSAL

We encourage you to schedule your child's doctor and dental appointments outside of school hours. If this is not possible, you must come to the office first to sign your child out. All students must check out through the office in order to leave early. A student's parents/guardians or designees specified on the emergency card are the only persons who may check a student out of school early. Please have your child here at school before and/or after scheduled appointments.

PARENT PICKUP OF CHILDREN

To ensure the safety of students, only parents, guardians or designated people may pick up students. Designated people must be verified by a parent/guardian and must be on the emergency card. If picking up your child early from school, students must be escorted by parents/guardians to their cars to ensure safety across the Brookside parking lot.

AFTER SCHOOL PICK UP PROCESS

If you walk to pick up your child, please park and wait by the telephone pole by the main school entrance, or wait by the west gate. Your child will be brought to you. If you drive to pick up your child, please park as close to the right side of the road as possible (as you wait in line) so busses and local cars can get around you. Do not block the traffic lane while waiting at any time. Once gates open the line

moves quickly. Note: The gate will be opened at 2:00 for TK families (who don't have siblings in K-2) so our youngest students are out before the main traffic flow. After the buses leave, at approximately 2:35, the gates open for the pickup of all students.

EARLY START/BEFORE SCHOOL PROGRAM

Due to some parents beginning work early and having to travel to Ukiah and elsewhere, we offer before school care in the cafeteria for a limited number of students on a first come basis. The funding requirements have created some procedures we must have in place. Here are the details:

1. **Date to begin:** August 21 (First day of school)
2. **Where:** Brookside Elementary School, Cafeteria
3. **Time:** 7:35-7:55 (when students go to class with their teachers) School starts at 8:10, so this allows for a 35-minute early drop-off period.
4. **How to enroll:** Complete and return this enrollment form as soon as possible. We need it by drop off time on the first day of school.
5. **Drop-off process:** Families must park in a **parking space or outside of the school grounds** (not in the fire lane in front of the school as it blocks the bus), and walk to the cafeteria door with their student. **The adult family member, who is on the Brookside Aeries Contact List, must sign-in the student each day. Parent/Guardian initial here: _____**
6. **Gate Process:** The person covering the front gate will have a list of students enrolled in the program. Those families will be able to go in and take students to the cafeteria to sign in. The regular drop-off students will enter at 7:55, as usual, when teachers are in classrooms.
7. **What will the students do?** Books, games, Legos, and other low-key activities will be available for students.
8. **Attendance:** Please notify us if you enroll and then aren't needing this service so another student can participate.

Enrollment Form Date/Time Received in Office: _____

Student Name: _____

Teacher Name: _____

Emergency Contact During AM Care: Name: _____ Phone: _____

Parent/Guardian Signature: _____

Return to school ASAP. Enrollment is on a first-come basis. A waiting list will be established. Families will be notified if their student may begin on 1/4/23. Notified: _____

Please call the office with questions at 459-5385.

ARTICLES FROM HOME

Students are not to bring toys from home. They may bring items for sharing times with previous approval of the classroom teacher. Cell phones/watches must remain off and in the student's backpack. We strongly recommend they not be brought to school.

LOST AND FOUND

Student clothing and personal possessions should be labeled or marked, please. The lost and found box is located in the main hallway. We try to hang all lost coats and sweaters by the office in the hall. Please check the lost and found often. At the end of the school year, all unclaimed clothing is donated to a charitable organization.

CONFERENCES

Conferences are scheduled from October 9-13, 2023. If you would like a conference at any other time during the school year, please call the school at 459-5385 to schedule an appointment.

HARASSMENT POLICIES

Brookside and Willits Unified have strong, specific rules against any type of harassment by students or adults. If harassment occurs, it is dealt with immediately. Contact the principal if you would like to discuss harassment policies or if your child is being harassed in any way by another student or adult.

HOMEWORK

It is the policy of the Board of Education of the Willits Unified School District that homework should be assigned to all students in grades three through twelve on a regular basis. The following homework guidelines for Brookside students are:

TK-Grade 2: 80 minutes per week reading with family, other work as assigned

The purpose of homework is:

1. To review and reinforce skills and concepts taught in class
2. To check the student's understanding of skills and concepts
3. To provide opportunity for student/parent involvement and communication
4. To help students develop a sense of responsibility
5. To create an attitude of respect for education

Student responsibilities:

1. Take your work home each day.
2. Neatly complete your work. or reading log (if assigned)
3. Return your work to your teacher on time
4. Ask your teacher what work you need to make up after being absent

Parent responsibilities:

1. Establish a place and time to do homework/reading
2. Be available to answer questions when your child is doing homework
3. Provide guidance yet encourage independence

4. Be aware of your child's difficulties in understanding the work
5. Provide additional resources for enrichment or when necessary
6. Communicate with the teacher about concerns, problems, or questions

CARE OF TEXTBOOKS, LIBRARY BOOKS, ETC.

Students are responsible for all textbooks and library books issued to them during the school year. Parents and students must pay for any lost or damaged books. If a lost book is found, money paid will be refunded.

NOTICES AND FORMS

Throughout the school year various notices and forms will be sent home. These are important. Be sure your child understands that all notes and communications should be brought home. Please check your child's backpack on Fridays for the Friday Folder.

STUDENT PHONE CALLS and CELL PHONES

Student use of the school telephone is allowed only with the permission of school personnel. Students may not use the telephone to make arrangements for after school; this must be done with the parent prior to coming to school. If parents wish their child to have a cell phone/electronic watch on campus, please be aware that cell phones/e-watches must be off and stored in the child's backpack so as not to disrupt learning. Cell phones/e-watches are not allowed out during recess or lunch, and should never be loaned to another student.

EVERYONE COMING ON THE CAMPUS MUST CHECK IN AT THE OFFICE VOLUNTEERS

Volunteers are welcome and you are an important part of the educational program at Brookside School. Volunteers are welcome in the classrooms, office, library, playground, cafeteria, and at school activities and assemblies. Teachers often welcome volunteer help at home with prepping art projects and cutting materials, etc. Please contact your child's teacher if you are interested! Fingerprinting before volunteering (through the district office) is required in Willits Unified School District.

PARENT TEACHER ORGANIZATION (PTO)

The PTO is a partnership of teachers, parents, administrators, students and others who join together in a mutual concern for the well-being of children and youth at home, school, and in the community. The PTO provides much needed parent input and activities which support our total school program. Everyone is encouraged to attend our meetings and become an active member. Contact the school for information.

SCHOOL SITE COUNCIL

Our Site Council is a group of parents and teachers who represent our students in making decisions about Brookside School. Everyone is welcome to attend Site Council meetings and share ideas and opinions, though only voting members may vote. The Brookside Site Council meets monthly along with the Blosser Lane Site Council. Together, we have one council to inform both schools in an effort to align our work and to encourage a smooth transition between schools for students.

SCHOOL SUPPORT PROGRAMS

English Language Learner: Our classrooms offer grade level curriculum in English. English learner support is provided daily and as needed. Our teachers are qualified to teach English to our English language learners.

English Language Development: This program is for all English language learners. Students participate to gain reading, language, and writing skills in the English language.

Title I: Title I, Part A of the federal Elementary and Secondary Education Act provides financial assistance to districts and schools with high numbers or high percentages of children from low-income families to help ensure that all children meet challenging state academic standards in language arts and math.

Resource Program: This special education program is designed to provide small group and individual instruction to students who are significantly below grade level. This is provided in addition to the general education classroom program.

Special Day Class: These special education classes are for students who have been identified as having special educational needs that can best be met in classrooms with fewer students. Students in these classes mainstream into the general education classes as appropriate.

Speech and Language: Speech and Language services are provided by a speech and language professional to children who have special needs in the areas of speech and/or language.

Extended Learning Program: The Gifted and Talented Program (GATE) is the Extended Learning Program (ELP). The school district differentiates the curriculum for gifted students. Students are initially screened for ELP in second grade, using the Raven's Progressive Matrices. Students who do well in second grade on the Raven's will be provisionally placed into a third grade ELP cluster classroom. Students entering the district during grades 3-8 are eligible for entry into the program and will also be screened using the Raven's. Parent advocacy is welcomed. Questions regarding ELP or the Raven's may be directed to coordinator Suzanne Matheson at 459-5385.

Counseling: Counseling services are provided for students through Special Education as needed. Additionally, Jeff Cramer and Jackie Herz, Brookside's counselors, provides counseling when student behaviors and concerns impact learning. A parent/guardian may call 459-5385 x

1452 to talk with Jeff or Jackie, or for information about other options.

If you need information about these services, or if you have any questions about any of our school programs, please speak with your child's teacher or the principal.

STUDENT RESPONSIBILITIES WHILE RIDING THE SCHOOL BUS

Dear Parents and Guardians:

Transportation is considered an extension of the regular school program and students who violate behavior expectations while riding a bus are subject to suspension of riding privileges and/or penalties for misbehavior while students are on school premises.

The Willits Unified School Governing Board has adopted policies which contain rules and regulations to ensure safe transportation of students to and from school. Bus rules and regulations are designed not only for safety but to create a pleasant atmosphere on buses conducive to the comfort of all student riders.

Below is a list of rules and regulations outlining student responsibilities relative to bus riding:

Rules for School Bus Passengers

A complete list of bus rules published for this district follows:

1. The bus driver is in charge at all times.
2. Keep all parts of the body completely inside the bus.
3. Use quiet voices. Screaming or unnecessary noise will not be tolerated. Drivers must be able to hear emergency vehicles.
4. Remain seated at all times. Serious injury can result if a sudden stop must be made and a child is not seated.
5. Profanity or inappropriate behavior is forbidden.
6. No eating or drinking on the bus.
7. Form an orderly line at the bus stop. Enter the bus only when instructed to do so by the driver. Get on and off one at a time. No horseplay of any kind is allowed.
8. Face forward and keep your feet on the floor in front of your seat.
9. Keep books, lunch boxes and personal possessions out of the aisle.
10. Leave the emergency door and bus controls alone unless there is an emergency.
11. Never throw any object out the window or inside the bus.
12. Rough behavior or horseplay will not be tolerated.
13. No animals of any kind, including rodents, reptiles or insects will be allowed.
14. No large object, skateboards, balls, bats, marbles, balloons, or glass objects or containers will be allowed.
15. Foot wear with cleats or spikes is not allowed.
16. Use or possession of tobacco or drugs will not be tolerated.
17. Any disruptive conduct considered dangerous to the driver, other students and/or the bus is prohibited.
18. Students must use a regular designated bus stop. Notes from parents requesting changes in their child's regular bus stop cannot be honored unless the note is approved and signed by the principal or designee. Bus routes cannot be altered by the bus driver without approval of the Director of Transportation.
19. Because of extremely tight schedules, buses cannot wait for late students.
20. Misbehavior at the bus stop will result in suspension from the bus and possibly from school.

21. Students are requested to arrive at the bus stop 5-10 minutes before the scheduled departure time.
 22. Please ask a teacher in charge of the bus line to help you get your child off a bus at school, if needed.
- Students who are suspended from the bus will not only be unable to ride it to and from school, but will also be unable to ride a bus for a field trip.**

Authority of Bus Driver (Section 14103 Calif. Code of Regulations Title 5) states:

- A. Pupils transported in a school bus shall be under the authority of, and responsible directly to, the driver of the bus, and the driver shall be held responsible for the orderly conduct of the pupils while they are on the bus or being escorted across the street, highway or road. Continued disorderly conduct or persistent refusal to submit to the authority of the driver shall be sufficient reason for a pupil to be denied transportation. A bus driver shall not require any pupil to leave the bus between home and school or other destinations.
- B. The Boards of Trustees shall adopt rules and regulations to enforce this section. These regulations shall include, but not be limited to, specific administrative procedures relating to suspension of riding privileges and shall be made available to parents, pupils, teachers, and other interested parties.

CUSTODY INTERPRETATIONS AT SCHOOL

Custody of children from a separation or divorce is a very emotional issue. The school staff is frequently put in the middle of such a dispute. Court orders, including restraining orders, are generally delivered to us by one parent or the other. We keep a confidential file in the office of all such orders.

During the time of a contested custody issue, children are under a lot of pressure and their attendance, behavior and learning can be negatively affected at school. Here are a few reminders to keep in mind to help your child through this difficult time:

1. Deliver legal papers to the school office before the opening of school or the earliest possible time after an order is executed. The office will make sure the teacher has copies.
2. Make sure the ex-spouse has copies of the papers and understands visitation of the children, especially as it relates to the school. You, as well, need to understand all provisions of the order(s). Your attorney or the judge will explain the legal documents to you.
3. Never put the school in the position of arbitrating custody between you and your ex-spouse. The school's only role is to carry out orders as to who has a right to visit and/or pick the child up at school.
4. Always check in at the school office when picking up your child during the day.
5. The child needs to have a clear understanding of who is going to pick him/her up every day.
6. Never confront your ex-spouse at school about custody details. This presents an explosive situation around young children and the administration will not hesitate to call law enforcement personnel.
7. The teacher will provide duplicate papers (report cards, discipline notes, notices, permission slips) when it is requested and only if there is shared legal custody.

Your child will not be released to anyone who is not on your emergency card without a note or phone call from you. **Please keep the school secretary informed of any changes in custody.**

IMMUNIZATION LAW

Students must meet the requirements of the California School Immunization Law, Health and Safety Code Sections 120325-120375 and will not be assigned to a classroom until requirements are in place. Please call the school and speak with our health aid if you have any questions.

RECESS GAME RULES FOR PLAYING AT HOME

In case students want to practice at home using the school rules...

TETHERBALL

Rules

OBJECT OF THE GAME: Tetherball is a simple game...hit the ball with one hand, as hard as you can, to wrap the ball around the pole before your opponent does.

- Rule #1:** Hit the ball with only one hand. Holding, catching, stopping or throwing the ball is not allowed. You may hold or toss the ball up to serve it.
- Rule #2:** At the end of the game, the winner picks the side and the challenger (new person in) serves the ball and chooses which direction to serve it.
- Rule #3:** A player can win 3 games in a row, then he or she must go out. The player may get in line to play again.
- Rule #4:** Each player must stay on his or her side of the court.
- Rule #5:** The first person waiting in line must watch the game and call any rule infraction which occurs. This person decides if there is a rule infraction and will explain any problem to the yard supervisor to help solve disputes.
- Rule #6:** If a rule infraction occurs (if a rule is broken), the player who broke the rule is out and a new player comes in.

The following actions, and any other changes not written below, are not allowed:

- hitting the ball with two hands
- touching the rope or chain
- stepping completely over the line into the other player's court
- hitting the ball more than once at any one time (bubbling) picking your own rules before or during a game (picksies) grabbing the rope between your fingers to throw the ball (bottlecaps) switching direction during play (scorpions) climbing the pole (poles) staying in as long as you want (King's court)
- tethering the ball without the other person touching it (black out)

Please do not hang on the tetherball or rope. This will break the rope and/or the connection connecting the ball to the rope.

BALLWALL

Rules

OBJECT OF THE GAME: To hit the ball hard, soft, high, low, or sideways so the other person is not able to hit the ball.

- Rule #1:** Hit the ball with one hand or both hands at the same time. You may not hold or lift the ball.
- Rule #2:** You can play the game with two or three people. The new person in the game serves.
- Rule #3:** Serve the ball by hitting it to the ground, then it must bounce off the wall.
- Rule #4:** After the serve, players may hit the ball after or before it bounces on the ground. The ball may only bounce once on the ground.

Rule #5: A ball that barely hits the edge or the top is good. A ball that hits the very bottom of the board is out.

CONFLICT RESOLUTION

General student to student conflict is typically handled in the following manner: Bugs and Wishes- Encourage students to tell others if something ‘bugs’ them and what they ‘wish’ would happen. For example, “It bugs me when you don’t let me play with the hoop. I wish you’d let me play.” In cases where there’s been a larger conflict between two students, here are the steps used to help students resolve a dispute:

1. Cool off

First, before problem-solving can begin, the students need time to calm down. For younger students, have them take some deep breaths.

2. Share, listen, check

Students need to listen to each other share their issues, and then check that they understand them. This can take practice and coaching from a teacher. When sharing, students should use respectful but assertive “I statements,” like “I feel sad when you don’t let me play because I am alone.” Students can work on reflective listening and paraphrasing when they check for understanding. For example, they can start sentences with “I think I heard you say you feel ...” or “So you want me to try to ...”.

3. Take responsibility

Once students have shared their perspectives, they need to take responsibility for their own actions. You can prompt students by asking them an open-ended question like, “What could you have done differently to change what happened?”

4. Brainstorm solutions

Now the students can work together to find a solution that’s acceptable to both. This is a good time for students to learn to compromise. It can be helpful for a teacher to start the discussion with some suggestions, but it’s best that the ideas come from the students.

5. Choose a solution

Students now go over their brainstormed list of solutions to eliminate the ones that aren’t good for both of them and ones that won’t address future problems. A workable solution is selected.

6. Affirm, forgive, or thank

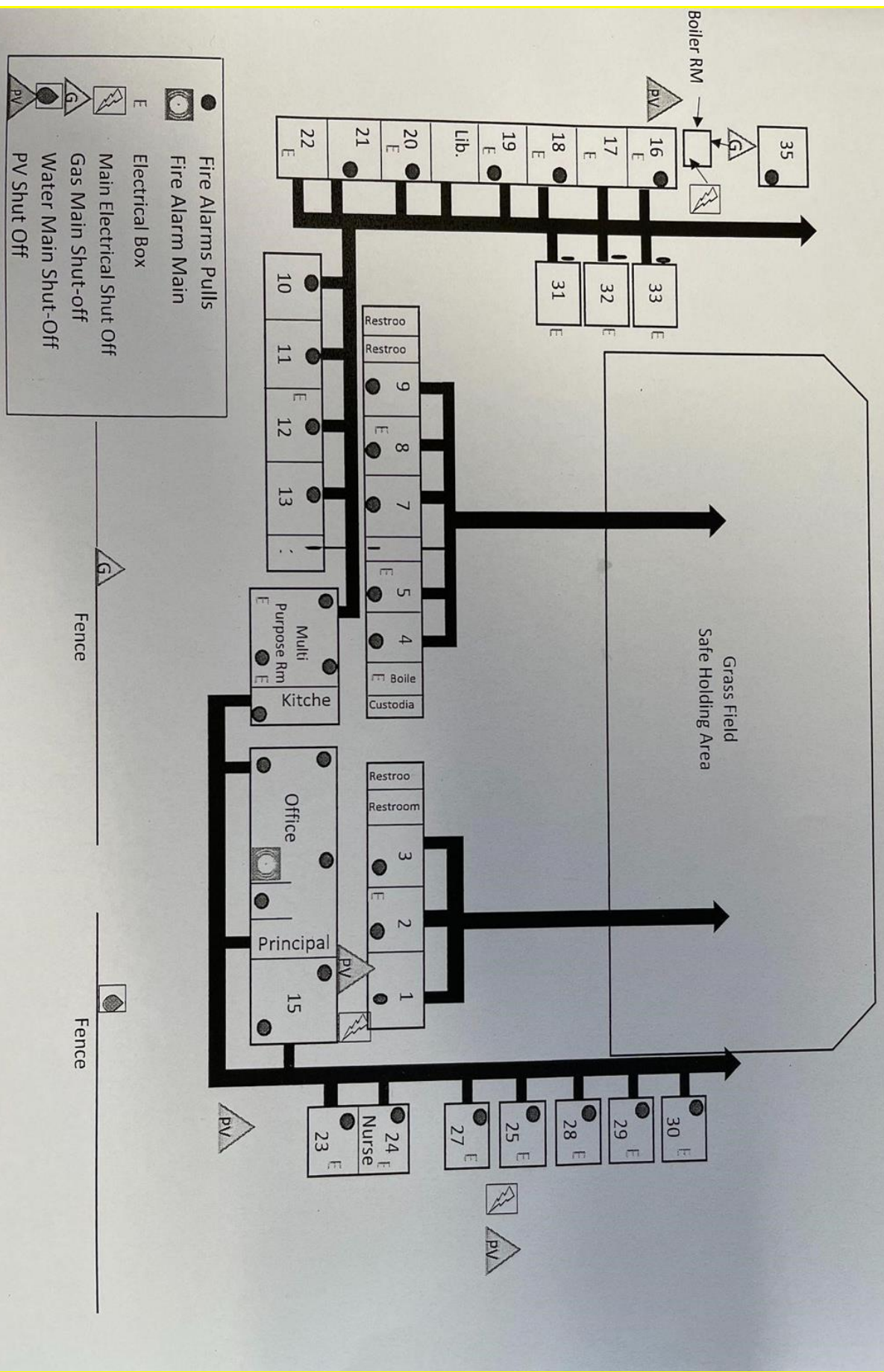
Students can close out the session by acknowledging what happened and forgiving the other student (if an apology or forgiveness is warranted). They can then thank each other for working on the solution together.

SCHOOL MAP

A school map is located below for your information.

Brookside Campus: Evacuation & Emergency Shut Off Map

Garden Area



- Fire Alarms Pulls
- Fire Alarm Main
- Electrical Box
- Main Electrical Shut Off
- Gas Main Shut-off
- Water Main Shut-Off
- PV Shut Off

Fence

Fence

Grass Field
Safe Holding Area

Boiler RM

PARENT AND GUARDIAN* INVOLVEMENT

Brookside Elementary School recognizes that a critical part of effective education is family involvement. The school and the home cannot be looked at in isolation from one another; families and schools need to collaborate to help children adjust to the responsibilities of being successful students.

Research has shown that involvement by parents as partners in their children's education greatly contributes to positive student achievement and conduct.

1. Families provide the primary educational environment.
2. Parent involvement in their children's education is extremely important for student success.
3. Parent involvement with the school is most effective when it is supportive, long-lasting, and well-planned.
4. The benefits of parent involvement for students is not limited to early childhood or the elementary grades; positive benefits continue on through high school.
5. Parents need to be involved in supporting their children's education both at home and in the school, in order to ensure the quality of the schools.

The staff at Brookside believes that the education of its students is a responsibility shared with parents. One of our school's primary responsibilities shall be to provide a high-quality curriculum and instructional program in a supportive and effective learning environment that enables all students to meet the academic expectations set forth in the California Content Standards.

Parents shall have the responsibility and opportunity to work with the school in a mutually supportive and respectful partnership with the goal of helping children succeed in school.

Parental involvement, as described here, shall be developed with the assistance of parents, agreed to by parents, incorporated into the school plan, reviewed and updated annually by parents, and made available to the local community.

* = Parent and guardian involvement refers to the efforts of any caregiver who has responsibility for caring for a child, including parents, grandparents, aunts, uncles, foster parents, stepparents, etc.

Involvement – General Information

- Typically, an annual meeting, which all parents and guardians are encouraged to attend, shall be held in September at a time and date which is convenient for the community. **This year, the meeting is on Thursday, August 31, 2023, before Open House at 5:30, in the Brookside cafeteria.** The written notice shall be in English and Spanish. It will be sent home with students and will include the rights of parents to be actively involved in supporting their children's academic achievement. Families will also receive a description of the services provided to children participating in the Title I program. Families will be also kept advised through letters home, email, phone calls, postings to the PTO Facebook page (Brookside PTO) and our website (<https://www.willitsunified.com/o/brookside>). All classrooms primarily use Class Dojo to communicate with families.
- Each year parents and guardians shall be invited to attend a number of regularly scheduled School Site Council (SSC) and Parent-Teacher Organization (PTO) meetings that are planned at times convenient for their participation. Parents will be kept informed regarding the overall progress of children in the core academic programs. In addition, parents will receive specific information about the Title I program implementation. Through these meetings, parents and guardians will be involved on an ongoing basis in the planning, review and improvement of programs, including parent and guardian involvement and the school plan. These events will be scheduled as appropriate and as allowed. **Our first Site Council meeting is September 7, 2023, at 3:15 at**

Blosser Lane Elementary School. Our first PTO meeting is Tuesday, September 5, 2023 at 3:15 in Brookside Room 5. Please come!

- The principal and staff shall provide timely information about curriculum and instruction. Parents and guardians will be informed on an ongoing basis about student support programs, classroom activities and school events. Parents and guardians will provide suggestions for, and receive information on, education-related topics to assist them with their children. Families are HIGHLY encouraged to follow the class and school activities using Class Dojo. Teachers will provide information.

Shared Responsibilities

The school staff and parents shall jointly develop a home-school compact that explains how parents, students, and school staff will share responsibility for improved student academic achievement. The compact shall be reviewed annually and modified as needed.

The **compact** shall:

- Be signed by all parties – parent, student, teacher(s), and principal – and a copy will be given to the parent and student. The responsibilities of each party will be discussed at parent-teacher conferences, Back-To-School Night, orientation meetings and at other appropriate times.
- Describe how the school staff will be responsible for providing a high-quality instructional program that enables students to meet the California Content Standards, and for providing a safe, nurturing learning environment for all students.
- Explain how parents will be responsible for supporting their child’s learning by monitoring attendance, homework completion, and participating in decisions relating to their child’s education.
- Describe how students will take responsibility for coming to school to work as learners.

Building Parental Involvement

To ensure effective involvement of parents and to support a partnership among the school, parents, and community that will improve student achievement, the **school** shall:

1. Provide regularly scheduled informational meetings to address topics requested and needed by parents. To address the requirements in the No Child Left Behind Act of 2001, Title I, Section 1118, the school shall enable parents to gain a better understanding of the following:
 - State Content Standards and achievement goals all students are expected to meet.
 - The eligibility and requirements of Title I.
 - How to monitor their children’s progress through interpreting state and local assessment reports and student progress reports.
 - Strategies to use at home to support their child’s academic achievement, such as monitoring the completion of homework and school assignments, reading with their child (in any language), working with math, literacy training, etc.
 - Effective use of resources provided by the parent group that support and encourage parental involvement in their child’s education, if available.
2. **School staff** shall be educated, with the assistance of parents, in the value of contributions of parents, and in how to reach out to, communicate with, and work with parents as equal partners in their children’s education by using strategies to:
 - Ensure that information related to school and parent programs, meetings, workshops, and other activities is sent in a parent-friendly format, and, to the extent required and practical, in a language parents understand.

- Implement and coordinate parent programs that build ties between parents and the school, such as opportunities to support the school through volunteering their time, including classroom support.
 - Involve parents as decision-makers including membership on the School Site Council, English Learner Advisory Committee (ELAC), Parent Teacher Organization (PTO) and other decision-making groups at school.
 - Become knowledgeable about parent rights as specific in California statutes and in the No Child Left Behind Act of 2001, Title I, Part A.
3. To further the goal of effective parent involvement, **school staff** will:
- Work with and support a parent group (such as PTO) for the purpose of supporting parent involvement activities at the school and to enhance the leadership skills of parents.
 - Train parents in leadership roles in order to effectively serve on the School Site Council, PTO, and other advisory committees.
 - Form alliances with community-based agencies (such as the Migrant Education Program) and businesses outside of the school to connect families, in need of assistance, to appropriate services.
 - Provide other support and services as required.

Accessibility

The school, to the extent practical, will strive to provide parents with limited English proficiency, opportunities to fully participate in school-sponsored activities by using translation at meetings and by sending written notices and reports in a language (to the extent required and practical) that parents understand.

BROOKSIDE ELEMENTARY PARENT-SCHOOL COMPACT 2022/23

Title I program funds allow the Brookside Elementary School staff to provide support to all students in the areas of language arts or math. The goal of the Title I program is to help students acquire the necessary skills to attain success and grade-level proficiency. A team effort by the parent, student and teacher is required to meet this goal.

PARENTS/GUARDIANS ARE EXPECTED TO:

- Ensure my child’s regular and punctual attendance
 - Dedicate at least 20 minutes a day for reading, and provide an appropriate place for learning.
 - Attend parent/teacher conferences.
 - Provide time, place, and support for homework activities.
 - Ask for information and support when needed.
 - Ensure committed and reliable communication about my child’s progress.
 - Seek assistance from the teacher and school if needed, for learning or technology (hardware, access) support.
- Ensure that my child gets 8 hours sleep (recommended 9-11 hours for this age group), regular medical attention and proper nutrition.
- Encourage/play with numbers or mathematics games with my child every week
- Make every effort to attend school events.
- Support the school’s discipline and dress code.
- Parent/Guardian signature: _____

STUDENTS ARE EXPECTED TO:

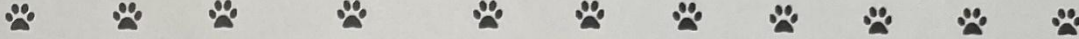
- Observe school rules in classroom and on the playground
 - Ask for help
 - Participate actively
 - Arrive to class on time and ready to learn Follow directions and listen carefully
 - Work cooperatively with classmates
 - Let my teacher and family know if I need help with technology, hardware, access, etc.
 - Read on my own or with my family every day.
 - Work on my math and reading skills at home, using the materials my teacher sends home.
 - Take responsibility for completing assignments and projects to the best of my ability whether in the classroom or as homework. Be Safe, Responsible and Respectful.
- Student signature: _____

CLASSROOM TEACHERS AND INSTRUCTIONAL AIDES ARE EXPECTED TO:

- Provide support to students and continually assess student progress
 - Design lessons for variety of learning styles
 - Provide individualized instruction and extra time to complete assignments
 - Modify the curriculum when necessary
 - Make sure all students get help as soon as it is needed.
 - Send home learning materials in math (as needed) and reading.
 - Explain my approach to teaching, expectations, and grading system to students and their families.
 - Continually work on my teaching strategies so that I can successfully teach all children.
 - Maintain regular communication with parents/guardians about their child’s progress and support their effort to help their child. Ensure families know how to reach me.
 - Provide a virtual/digital learning environment that is motivating and challenging, when applicable.
 - Provide contact information for technology support when needed.
- Teacher signature: _____

SCHOOL SCHEDULES

Use the District and School calendars to determine school days. In the past, we used just the District calendar, but this year, families will use primarily the school calendar, below. Please call the office with questions.



Brookside Bell/Daily Schedule 2023/2024

Daily Schedule 8:10 am - 2:30 pm

Early Dismissal on designated short Tuesdays 1:10 pm

Parking Lot/Classrooms open at 7:55 am for am drop off

Parking Lot opens at 2:35 pm for pm pick up (Due to busses)

	Brunch/Recess	Lunch/Recess
TK	9:00-9:30 am	11:10-11:50 am
Kindergarten	9:20-9:50 am	11:30-12:10 pm
1st Grade	9:40-10:10 am	11:55-12:35 pm
2nd Grade	10:00-10:30 am	12:20-1:00 pm

School Calendar

August 21	First Day of School
August 31	Back to School Night (6-7:00 pm)
September 4	Labor Day
Oct. 9-13	Conference Week (minimum days)
November 1	Non-Student Day
November 10	Veteran's Day
November 20-24	Thanksgiving Break
Dec. 22-Jan. 5	Winter Break
January 15	Martin Luther King Jr. Birthday
February 16 and 19	President's Day
March 29	Make up Snow Day (if needed)
April 1-5	Spring Break
May 2	Open House (5-6:30 pm)
May 27	Memorial Day
June 6	Last Day of School

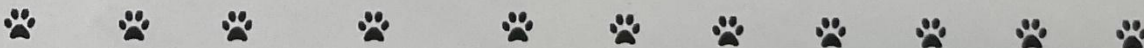
Important Dates

End of 1st trimester	Nov. 17, 2023
End of 2nd trimester	March 8, 2024
End of 3rd trimester	June 6, 2024

Early Dismissal Dates:

Every Tuesday except 12/19/23 and 6/4/24.
Early release those weeks are 12/21/23 and 6/6/24.
Friday 10/6/23 and 3/8/24 are early dismissal days for Professional Development.

Updated 6/28/23



JULY 2023						
S	M	T	W	TH	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

AUGUST 2023						
S	M	T	W	TH	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

SEPTEMBER 2023						
S	M	T	W	TH	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

OCTOBER 2023						
S	M	T	W	TH	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

NOVEMBER 2023						
S	M	T	W	TH	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

DECEMBER 2023						
S	M	T	W	TH	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12m	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

**WILLITS UNIFIED
SCHOOL DISTRICT
DISTRICT CALENDAR**

SCHOOL BEGINS SCHOOL ENDS
August 21, 2023 June 6, 2024

HOLIDAYS

- July 4 Independence Day
- September 4 Labor Day
- November 10 Veteran's Day Observed
- November 20 - 24 Thanksgiving Break
- December 22 - January 5 Winter Break
- January 1 New Years Day
- January 15 Martin Luther King Jr. Birthday
- February 16 and 19 President's Days
- April 1 - 5 Spring Break
- May 27 Memorial Day
- June 19 Juneteenth

CONFERENCE WEEK
10/9/23 - 10/13/23

TRIMESTER DATES
1ST TRIMESTER 08/21/23 - 11/17/23
2ND TRIMESTER 11/27/23 - 03/08/24
3RD TRIMESTER 03/11/24 - 06/06/24

NON-ATTENDANCE DAYS FOR STUDENTS

- Teacher Work Day August 18
- Non-Student Day November 1
- Make-up Snow Day March 29
- Teacher Work Day June 7

CERTIFICATED PROFESSIONAL DEVELOPMENT DAYS

- August 15
- August 16
- August 17
- November 1

Early Release and Minimum Days

These dates differ between school sites,
please see individual school site calendars

SCHOOL INFORMATION

- Baechtel Grove Middle School 459-2417
- Blosser Lane Elementary School 459-3232
- Brookside Elementary School 459-5385
- District Office 459-5314
- Sanhedrin High School 459-4801
- Sherwood School 984-6769
- Transportation Department 459-5111
- Willits High School 459-7700

JANUARY 2024						
S	M	T	W	TH	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

FEBRUARY 2024						
S	M	T	W	TH	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

MARCH 2024						
S	M	T	W	TH	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

APRIL 2024						
S	M	T	W	TH	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

MAY 2024						
S	M	T	W	TH	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

JUNE 2024						
S	M	T	W	TH	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Board Approved: 2/8/2023

MANUAL DE ÉXITO PARA ESTUDIANTES/PADRES

2023-2024

Kathleen Crossman - Principal

EXPECTATIVAS DEL MEJOR AMBIENTE DE APRENDIZAJE

**ESTAR A SALVO
SE RESPETUOSO
SÉ RESPONSABLE
SÉ AMABLE**



Estimados padres, tutores y estudiantes,

El Manual de Éxito Estudiantil está diseñado como una referencia para proporcionar información general sobre la Escuela Primaria Brookside, sus programas, actividades, oportunidades y expectativas. Esperamos que encuentre útil esta información y esperamos un gran año de aprendizaje y crecimiento.

¡IMPORTANTE! Brookside es una escuela libre de maní. Absolutamente no se permiten cacahuetes o productos de cacahuetes en el campus. Gracias.

El personal de la escuela primaria Brookside

Updated 6/29/23

TABLA DE CONTENIDO

PÁGINA

PARA EL MEJOR AMBIENTE DE APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	2
CÓDIGO DE VESTIR	3
PRIVILEGIOS Y CONSECUENCIAS	4
INFORMACIÓN DEL PERSONAL ESCOLAR	5-6
INFORMACIÓN GENERAL	7-8
COMIENZO TEMPRANO	9
INFORMACIÓN GENERAL, Parte 2	10-11
PROGRAMAS DE APOYO ESCOLAR	12
REGLAS PARA AUTOBUSES ESCOLARES	13
INTERPRETACIONES DE LA CUSTODIA EN LA ESCUELA	14
INFORMACIÓN SOBRE INMUNIZACIÓN	14
REGLAS DE TETHERBALL y BALLWALL	15
ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	15-16
MAPA ESCOLAR	17
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES	18-20
PACTO ESCUELA-PADRES	20-21
HORARIO DIARIO, ESCUELA/CALENDARIO DEL DISTRITO	22-24
IMPORTANT DATES	

**PARA EL MEJOR AMBIENTE DE APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO
*SÉ SEGURO *SÉ RESPETUOSO *SÉ RESPONSABLE *SÉ AMABLE**

<u>EN EL AULA:</u>	<u>Siga las reglas de seguridad:</u>
Prestar atención	Incluir a todos (respetuoso)
Seguir direcciones	Usa palabras amables. (respetuoso)
¡Retarte a ti mismo!	Usa las manos para ayudar. (manos seguras) (respetuoso)
Siga las reglas de seguridad	Caminar a clase cuando suene el timbre (responsable)
<u>EN LA BIBLIOTECA</u>	Si necesita ayuda, pídesela a un adulto. (responsable)
Usa voces tranquilas	Usa el equipo apropiadamente. (seguro, responsable, respetuoso, amable)
Devolver los libros a tiempo	Tira la basura. (responsable)
Siga las instrucciones del bibliotecario	Esté atento a las actividades y juegos a su alrededor. (seguro)
<u>EN LA CAFETERIA</u>	Mantenga las virutas de madera en el suelo. (seguro)
Camine en silencio hacia y desde la cafetería.	Mantenga su espacio personal mientras espera en la fila. (seguro, respetuoso)
Mantenga el área para comer limpia	Mantenga esto como una zona libre de armas (reales y ficticias). (seguro, respetuoso)
Coloque la basura y recicle en lugares adecuados. contenedores	¡Disfruta del tiempo con tus amigos!
Mantener el ruido bajo en la cafetería	

<u>COMPORTAMIENTOS INACEPTABLES:</u>	<u>ARTÍCULOS PROHIBIDOS*:</u>
Interferencia con el aprendizaje de otro estudiante	Cuchillos, navajas, puntero láser, armas de cualquier tipo, armas de juego
Cualquier violencia física o abuso verbal	Cerillas, encendedores, material inflamable
Cualquier forma de acoso, incluido el sexual o acoso racial	Tabaco, alcohol, medicamentos o drogas
Destruir o desfigurar la propiedad escolar o privada en cualquier momento, tirar basura	Mascotas, excepto con permiso especial
Salir de la escuela sin salida de padres/oficina	Radios, reproductores de CD/cinta, CD (estos están bien para usar con auriculares en el autobús, pero no se pueden usar en el patio de recreo y guárdelos en su mochila).
Juegos de azar o lenguaje obsceno	Patinetas, bicicletas, patines, scooters, patines, cromos, artículos de vidrio, dulces y chicles, artículos de broma, juguetes electrónicos, excepto con un permiso especial
Cualquier conducta insegura (tirar Rocas, zancadillas, tacleadas o juegos bruscos, etc.)	
Robando	
Falta de respeto a los adultos y otros estudiantes.	
Jugar en áreas fuera de límites	

*Algunos artículos son peligrosos y/o ilegales de poseer en la escuela y se considerarán violaciones. Otros son molestias que interfieren con el aprendizaje y perturban nuestro entorno escolar. La lista anterior no está completa. Si no está seguro, no traiga el artículo y pregúntele a su maestro al respecto.

CÓDIGO DE VESTIR: La ropa y el calzado deben ser apropiados para la escuela. El maquillaje no es apropiado para este grupo de edad. Está prohibida la ropa que interrumpa el aprendizaje o amenace la seguridad del entorno escolar. Los estudiantes deben tener zapatos apropiados para educación física (punta cerrada, sin correas).

VESTUARIO Y ASEO: La Mesa Directiva cree que la vestimenta y el arreglo personal apropiados contribuyen a un ambiente de aprendizaje productivo. La Junta espera que los estudiantes presten la debida atención a la limpieza personal y usen ropa adecuada para las actividades escolares en las que participan. La ropa de los estudiantes no debe representar un peligro para la salud o la seguridad o una distracción que pueda interferir con el proceso educativo. Se informará a los estudiantes y padres/tutores sobre las normas de vestimenta y arreglo personal al comienzo del año escolar y cada vez que se revisen estas normas. Un estudiante que viole estos estándares estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada.

La ropa inapropiada incluye, pero no se limita a:

- Ropa que anuncia o apoya el uso de alcohol, tabaco o sustancias controladas
- Ropa que muestre escritura o símbolos vulgares u ofensivos, o referencias sexuales
- Ropa excesivamente sucia, reveladora o desgastada
- Ropa y calzado que no es seguro para el usuario u otras personas
- Ropa que se identifique como relacionada con pandillas. (Consulte el lenguaje "Ropa relacionada con pandillas" a continuación).

ROPA RELACIONADA CON PANDILLAS

El director, el personal y los padres/tutores de una escuela pueden establecer un código de vestimenta razonable que prohíba a los estudiantes usar ropa relacionada con pandillas cuando haya evidencia de la presencia de una pandilla que interrumpa o amenace con interrumpir las actividades escolares. Dicho código de vestimenta puede incluirse como parte del plan de seguridad escolar y debe presentarse a la Junta para su aprobación. La Junta aprobará el plan al determinar que es necesario para proteger la salud y la seguridad de los estudiantes de la escuela. La “vestimenta relacionada con pandillas” se definirá como vestimenta que podría determinarse razonablemente que amenaza la salud y la seguridad del entorno escolar si se usara o exhibiera en un campus escolar. (Código de Educación 35294.1)

PRIVILEGIOS POR AYUDAR A CREAR LO MEJOR
RECOMPENSAS DEL AMBIENTE DE APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO Y

¡RECONOCIMIENTOS!

8. ¡Saber que has dado lo mejor de ti!
9. Ensamblés
10. sorpresas especiales
11. Premios y certificados
12. Oportunidades de Tutor de edades cruzadas
13. Reconocimiento en las noticias
14. Participación en actividades especiales8. Aprendiendo y creciendo!
15. CONSEQUENCES FOR DISRUPTING AND INTERFERING WITH LEARNING AND GROWING INCLUDE:

- Saber que ha tomado decisiones inapropiadas
- Advertencia
- Notificación para padres/tutores
- Conferencia con maestros, personal, padres, director
- Disculpa por escrito o verbal cuando se justifique
- Restricciones de tiempo libre
- Tarea escrita: se requiere la firma de los padres
- Aula alternativa a corto plazo
- Contratos de comportamiento/planes de acción
- El padre/tutor asiste a la escuela con el estudiante

Escuela Brookside 2023-2024

Lista de extensiones telefónicas

Administración	<u>Habitación</u> #	<u>Extensión</u>	<u>Posición</u>	<i>Brookside 707-459-5385</i>
Crossman, Kathleen	Oficina	1410	Principal	<i>Fax 707-459-7857</i>
Buzzard, Erica	Oficina	1401	Registradora / secretaria	
Baker, Amanda	Oficina	1400	Secretaria de asistencia	<u>Otras escuelas</u>
Freudenberg, Megan	Oficina	1445	asistente de salud	High School 459-7700
Gutierrez, Carolina	Oficina	1408	enlace bilingüe	
<u>Facultad</u>	<u>Habitación</u> #	<u>Extension</u>	<u>Posición</u>	BGMS 459-2417
Pfingsten, Cyndi	15	1435	TK	Blosser Lane 459-3232
Rescina, Kari	7	1427	TK	Sanhedrin 459-4801
Cooley, Katie	20	1440	TK	Sherwood 984-6769
Cash, Devina	8	1428	Kindergarten	
Loza, Sharon	9	1429	Kindergarten	
Gonzalez, Barbarie	2	1422	Kindergarten	
Stephanie Short	1	1421	Kindergarten	District Office 707-459-5314
Turner, Hannah	3	1423	Kindergarten	<u>DO Extensions</u>
				Beebe, Mark: 1107 Superintendent
Hammond, Anne	32	1461	1st Grade	Vandagriff, Rachelle: 1101 Superintendent Secretary
Luckey, Sarah	4	1424	1st Grade	Cardillo, Trina: 1102 Human Resources
Kingston, Kelsie	31	1462	1st Grade	Mann, Rose: 1112 Special Ed. Secretary
Kingston, Talan	33	1460	1st Grade	Maples, Jennifer: 1105 Technology Director

Luna, Jaclyn	6	1426	1st Grade	Ragsdale, Melissa: 1108 Director Fiscal Services
				Walker, Lynda: 1103 Payroll
Coughlin, Melissa	14	1434	2nd Grade	Wyatt, Jenni: 1104 Accounts Payable
Hartless, Jennifer	13	1433	2nd Grade	Owen, Mattie: 1594 Secretary Maintenance
O'Brien, Cece (Martha)	12	1432	2nd Grade	McEntee, Terry: 459- 5111 Director Maint
Lucier, Sandy	27	1447	2nd Grade	Other Misc. Phone #'s
Ostrowski, Angella	5	1425	2nd Grade	Bus Barn 459-1783 / 459-5111
Jones, Devon	23	1443	SDC Teacher	Early Headstart 459- 1457
Grossman, Mo	16	1436	Resource	Headstart 459-1048
Ritchley, Jeff	10	1430	Educación física	

Brown, Lucas	24	1444	Psicólogo escolar	
Cramer, Jeff	25	1452	Consejero	Police 459-6122
Donaldson, Joyce	Kitchen	1415	Gerente de cafetería	Willits Kids Club 841-8012
Herz, Jackie	25	1452	Terapeuta elemental	
Johnson, Diane	28	1448	Intervención/Lectura Maestro	
Lohne, Marian	29	1449	Intervención/Lectura Maestro	
Myers, Kirsten	11	1431	Habla/Lenguaje Patólogo	
Ritchley, Jeff	10	1430	PE Teacher	
Rodriguez, Chelsea/Elayna Warren	35	1470	Preschool Teachers	

INFORMACIÓN GENERAL **ASISTENCIA - AUSENCIAS**

Ausencia crónica: faltar el 10 por ciento o más de los días escolares debido a la ausencia por cualquier motivo: las ausencias y suspensiones justificadas e injustificadas pueden traducirse en que los estudiantes tengan dificultades para aprender a leer por el tercer grado, logro en la escuela intermedia y graduarse de la escuela secundaria. Según la Ley de Educación Obligatoria, todas las ausencias deben ser verificadas. En referencia al Código de Educación 48260 para fines de ausentismo escolar, la cantidad de eventos que activan un aviso de ausentismo escolar son tres ausencias injustificadas, tres tardanzas injustificadas o cualquier combinación de las mismas.

Una ausencia por motivos de ausentismo es una sin una excusa válida. Las tardanzas se definen como estar ausente, sin una excusa válida, por más de 30 minutos en cualquier momento del día. Los estudios revelan que los riesgos asociados con el ausentismo escolar incluyen bajo rendimiento estudiantil, tasas más altas de abandono escolar y preocupaciones de seguridad para el alumno. Por favor, haga todo lo posible para programar sus citas en la tarde después de la escuela. Se requerirá que los estudiantes que estén ausentes o lleguen tarde recuperen el trabajo en casa o durante el recreo en la escuela.

El personal de la escuela intervendrá cuando se detecte por primera vez una mala asistencia. Al definir la asistencia problemática, buscaremos estudiantes que tengan:

- * tres o más ausencias injustificadas
- * diez o más ausencias de cualquier tipo en el año escolar
- * llegadas tardías excesivas/recogidas tempranas

Cuando se identifique una mala asistencia, los padres y los alumnos recibirán una notificación para mejorar la asistencia como se establece en el Código de Educación de California. En este momento, las opciones para la ubicación educativa alternativa pueden discutirse con el director.

La mala asistencia continua puede resultar en una acción de la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB).

TARDANZAS

Las tardanzas, independientemente de la cantidad de tiempo que llegue tarde a clase, son perjudiciales para el aprendizaje de todos los estudiantes. La escuela comienza a las 8:10 y se espera que todos los estudiantes estén en la escuela todos los días a esta hora. Cuando ocurren tardanzas inevitables, los padres/tutores deben traer a su hijo a la oficina para poder ingresar a la clase. Debido a la congestión en el estacionamiento, se recomienda que los estudiantes tomen el autobús a la escuela, si es posible. Los estudiantes en TK-Grado 2 pueden tomar el autobús a la escuela a partir del Día 1. Los estudiantes en los Grados 1-2 pueden tomar el autobús después de la escuela a partir del Día 1. Los estudiantes en TK-K pueden comenzar a tomar el autobús a casa después del Día del Trabajo. Si su hijo llega después de las 8:20, estacione y acompañe a su hijo a la oficina y regístrelo.

ESTUDIO INDEPENDIENTE DE CORTA DURACIÓN

Si sabe que su hijo va a estar ausente por cualquier motivo de cinco a 14 días, el padre/tutor debe comunicarse con la oficina para obtener un formulario de contrato de estudio independiente modificado. Esto le permite a su hijo mantenerse al día con el trabajo de clase y recibir una ausencia justificada por faltar a la escuela.

ACCIDENTES Y EMERGENCIAS

Nos esforzamos por mantener a los estudiantes sanos y salvos en la escuela, pero ocasionalmente hay un accidente o un estudiante se enferma. Por lo general, tenemos un asistente de salud de turno que ayuda con estos casos. Los padres/tutores serán notificados de una lesión o enfermedad por parte del personal de asistencia médica o de la oficina. Además de asegurarnos de seguir el cuidado adecuado para la respuesta inicial a una lesión o enfermedad, nuestro objetivo es mostrar a los estudiantes, a través de nuestras respuestas, que nos preocupamos por ellos, su salud y sus sentimientos. **ES FUNDAMENTAL QUE LA OFICINA Y EL MAESTRO DE CLASE DE SU HIJO SIEMPRE TENGAN NÚMEROS DE TELÉFONO ACTUALES EN EL ARCHIVO PARA SU CASA, SU TRABAJO Y SUS CONTACTOS DE EMERGENCIA.**

INFORMACIÓN DEL AUTOBÚS

El Secretario de Transporte del Distrito, Mattie Owen, puede ayudarlo con la información del autobús. El número de teléfono es 459-5111. Los cambios en el plan de un niño para volver a casa no se pueden cumplir sin una nota firmada por un padre o tutor o una llamada telefónica. Es el maestro del aula quien debe saber de un cambio y una nota desde casa es la forma más eficiente de notificar al maestro. Un niño debe tener una nota/llamada para viajar en un autobús diferente. Si necesita llamar a la escuela para actualizar los planes de transporte, hágalo por la mañana.

ESTUDIANTES CAMINANDO/ANTES DE COMENZAR LA ESCUELA

Si su hijo camina a la escuela, llegue entre las 7:55 y las 8:10. Los estudiantes que lleguen antes de las 7:55 a. m. deben inscribirse en el programa Early Start, que comienza a las 7:35. Consulte Early Start, a continuación. A partir de las 7:55, los estudiantes pueden entrar al salón de clases con el maestro hasta que comiencen las clases a las 8:10. El patio de recreo está cerrado antes de la escuela. Los miembros del personal saludarán a los estudiantes que caminan en el poste de teléfono frente al campus, a partir de las 7:55, y se ayudará a los estudiantes a llegar a clase, según sea necesario. Durante las primeras dos semanas de clases, los padres/tutores pueden acompañar a los estudiantes de TK y Kínder a la puerta de su salón de clases. Los padres y tutores deben planear asistir a la reunión y saludo del salón de clases que tendrá cada salón la semana antes de que comiencen las clases. Este es el momento para que su hijo y usted se reúnan con el maestro y visiten el salón de clases de su hijo. Los padres y tutores de TK y K también tendrán conferencias 1-1 con maestros durante las primeras dos semanas de clases. El maestro de su hijo le enviará información sobre estas oportunidades.

SALIDA TEMPRANA

Lo alentamos a programar las citas con el médico y el dentista de su hijo fuera del horario escolar. Si esto no es posible, primero debe venir a la oficina para firmar la salida de su hijo. Todos los estudiantes deben pasar por la oficina para poder salir temprano. Los padres/tutores o las personas designadas de un estudiante que se especifican en la tarjeta de emergencia son las únicas personas que pueden sacar a un estudiante de la escuela antes de tiempo. Tenga a su hijo aquí en la escuela antes y/o después de las citas programadas.

RECOGIDA DE LOS NIÑOS POR LOS PADRES

Para garantizar la seguridad de los estudiantes, solo los padres, tutores o personas designadas pueden recoger a los estudiantes. Las personas designadas deben ser verificadas por un padre/tutor y deben estar en la tarjeta de emergencia. Si recoge a su hijo temprano de la escuela, los padres/tutores deben acompañar a los estudiantes a sus automóviles para garantizar la seguridad en el estacionamiento de Brookside.

PROCESO DE RECOGIDA DESPUÉS DE LA ESCUELA

Si camina para recoger a su hijo, estacione y espere junto al poste de teléfono junto a la entrada principal de la escuela, o espere junto a la puerta oeste. Le traerán a su hijo. Si conduce para recoger a su hijo, estacione lo más cerca posible del lado derecho de la carretera (mientras espera en la fila) para que los autobuses y los automóviles locales puedan pasar por su lado. No bloquee el carril de tráfico mientras espera en ningún momento. Una vez que se abren las puertas, la fila se mueve rápidamente. Nota: La puerta se abre a las 2:00 para las familias de TK (que no tienen hermanos en K-2), así que nuestros estudiantes más jóvenes salen antes del flujo de tráfico principal. Después de que salen los autobuses, aproximadamente a las 2:35, las puertas se abren para recoger a todos los estudiantes.

PROGRAMA DE COMIENZO TEMPRANO/ANTES DE CLASES

Debido a que algunos padres comienzan a trabajar temprano y tienen que viajar a Ukiah y a otros lugares, ofrecemos cuidado antes de la escuela en la cafetería para un número limitado de estudiantes por orden de llegada. Los requisitos de financiación han creado algunos procedimientos que debemos tener establecidos. Aquí están los detalles:

9. **Fecha de inicio:** 21 de agosto (primer día de clases)
10. **Dónde:** Escuela Primaria Brookside, Cafetería
11. **Hora:** 7:35-7:55 (cuando los estudiantes van a clase con sus maestros) La escuela comienza a las 8:10, por lo que esto permite un período de 35 minutos para dejar a los niños más temprano.
12. **Cómo inscribirse:** complete y devuelva este formulario de inscripción lo antes posible. Lo necesitamos para la hora de entrega el primer día de clases.
13. **Proceso de entrega:** Las familias deben estacionarse en un espacio de estacionamiento o fuera de los terrenos de la escuela (no en el carril de incendios frente a la escuela ya que bloquea el autobús) y caminar hasta la puerta de la cafetería con su estudiante. El miembro adulto de la familia, que está en la lista de contactos de Brookside Aeries, debe registrar al estudiante todos los días. Iniciales del padre/tutor aquí: _____
14. **Proceso de entrada:** La persona que cubra la puerta de entrada tendrá una lista de los estudiantes inscritos en el programa. Esas familias podrán entrar y llevar a los estudiantes a la cafetería para registrarse. Los estudiantes que dejan regularmente entrarán a las 7:55, como de costumbre, cuando los maestros estén en los salones.
15. **¿Qué harán los estudiantes?** Libros, juegos, Legos y otras actividades discretas estarán disponibles para los estudiantes.
16. **Asistencia:** notifíquese si se inscribe y luego no necesita este servicio para que otro estudiante pueda participar.

Fecha/hora del formulario de inscripción recibido en la oficina: _____

Nombre del estudiante: _____

Nombre del maestro: _____

Contacto de emergencia durante la atención AM: Nombre: _____ Telefono: _____

Firma del Padre / Tutor: _____

Regresa a la escuela lo antes posible. La inscripción es por orden de llegada. Se establecerá una lista de espera. Se notificará a las familias si su estudiante puede comenzar el 4/1/23. notificado:

Por favor llame a la oficina si tiene preguntas al 459-5385.

ARTICULOS DE CASA

Los estudiantes no deben traer juguetes de casa. Pueden traer artículos para compartir con la aprobación previa del maestro del salón. Los teléfonos celulares/relojes deben permanecer apagados y en la mochila del estudiante. Recomendamos enfáticamente que no los traigan a la escuela.

OBJETOS PERDIDOS

La ropa de los estudiantes y las posesiones personales deben estar etiquetadas o marcadas, por favor. La caja de objetos perdidos y encontrados se encuentra en el pasillo principal. Intentamos colgar todos los abrigos y suéteres perdidos junto a la oficina en el pasillo. Por favor revise los objetos perdidos y encontrados con frecuencia. Al final del año escolar, toda la ropa no reclamada se dona a una organización benéfica.

CONFERENCIAS

Las conferencias están programadas del 9 al 13 de octubre de 2023. Si desea una conferencia en cualquier otro momento durante el año escolar, llame a la escuela al 459-5385 para programar una cita.

POLÍTICAS DE ACOSO

Brookside y Willits Unified tienen reglas estrictas y específicas contra cualquier tipo de acoso por parte de estudiantes o adultos. Si ocurre acoso, se trata de inmediato. Comuníquese con el director si desea hablar sobre las políticas de acoso o si su hijo está siendo acosado de alguna manera por otro estudiante o adulto.

TAREA

Es la política de la Junta de Educación del Distrito Escolar Unificado de Willits que la tarea debe asignarse a todos los estudiantes en los grados tres a doce en forma regular. Las siguientes pautas de tarea para los estudiantes de Brookside son:

TK-Grado 2: 80 minutos por semana de lectura con la familia, otro trabajo según lo asignado

El propósito de la tarea es:

6. Para repasar y reforzar las habilidades y conceptos enseñados en clase
7. Para verificar la comprensión del estudiante de habilidades y conceptos.
8. Proporcionar oportunidades para la participación y comunicación de los estudiantes/padres
9. Ayudar a los estudiantes a desarrollar un sentido de responsabilidad.
10. Crear una actitud de respeto por la educación.

Responsabilidades del estudiante:

5. Llévate tu trabajo a casa todos los días.
6. Completa perfectamente tu trabajo. o registro de lectura (si está asignado)
7. Devuelve tu trabajo a tu profesor a tiempo.
8. Pregúntale a tu maestro qué trabajo necesitas recuperar después de estar ausente

Responsabilidades de los padres

7. Establecer un lugar y hora para hacer la tarea/lectura
8. Esté disponible para responder preguntas cuando su hijo esté haciendo la tarea.
9. Proporcionar orientación pero fomentar la independencia.
10. Sea consciente de las dificultades de su hijo para comprender el trabajo.
11. Proporcionar recursos adicionales para el enriquecimiento o cuando sea necesario
12. Comunicarse con el maestro sobre inquietudes, problemas o preguntas.

CUIDADO DE LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE BIBLIOTECA, ETC.

Los estudiantes son responsables de todos los libros de texto y libros de la biblioteca que se les entreguen durante el año escolar. Los padres y los estudiantes deben pagar por cualquier libro perdido o dañado. Si se encuentra un libro perdido, se devolverá el dinero pagado.

AVISOS Y FORMULARIOS

A lo largo del año escolar se enviarán a casa varios avisos y formularios. Estos son importantes. Asegúrese de que su hijo comprenda que todas las notas y comunicaciones deben llevarse a casa. Revise la mochila de su hijo los viernes para ver la carpeta de los viernes.

LLAMADAS TELEFÓNICAS DE ESTUDIANTES y TELÉFONOS CELULARES

El uso del teléfono de la escuela por parte de los estudiantes está permitido solo con el permiso del personal de la escuela. Los estudiantes no pueden usar el teléfono para hacer arreglos para después de la escuela; esto debe hacerse con los padres antes de venir a la escuela. Si los padres desean que su hijo tenga un teléfono celular/reloj electrónico en el campus, tenga en cuenta que los teléfonos celulares/relojes electrónicos deben estar apagados y guardados en la mochila del niño para no interrumpir el aprendizaje. Los teléfonos celulares/relojes electrónicos no están permitidos durante el recreo o el almuerzo, y nunca deben prestarse a otro estudiante.

**TODOS LOS QUE VENGAN AL CAMPUS
DEBE REGISTRARSE EN LA OFICINA
VOLUNTARIOS**

Los voluntarios son bienvenidos y usted es una parte importante del programa educativo en la Escuela Brookside. Los voluntarios son bienvenidos en las aulas, la oficina, la biblioteca, el patio de recreo, la cafetería y en las actividades y asambleas escolares. Los maestros a menudo agradecen la ayuda de voluntarios en casa para preparar proyectos de arte y cortar materiales, etc. ¡Comuníquese con el maestro de su hijo si está interesado! Se requiere tomar las huellas dactilares antes de ser voluntario (a través de la oficina del distrito) en el Distrito Escolar Unificado de Willits.

ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTO)

El PTO es una asociación de maestros, padres, administradores, estudiantes y otros que se unen en una preocupación mutua por el bienestar de los niños y jóvenes en el hogar, la escuela y la comunidad. El PTO proporciona aportes y actividades de los padres que son muy necesarios y que apoyan nuestro programa escolar total. Se alienta a todos a asistir a nuestras reuniones y convertirse en miembros activos. Comuníquese con la escuela para obtener información.

CONSEJO ESCOLAR

Nuestro Consejo Escolar es un grupo de padres y maestros que representan a nuestros estudiantes en la toma de decisiones sobre la Escuela Brookside. Todos son bienvenidos a asistir a las reuniones del Consejo del sitio y compartir ideas y opiniones, aunque solo los miembros con derecho a voto pueden votar. El consejo del sitio de Brookside se reúne mensualmente junto con el consejo del sitio de Blosser Lane. Juntos, tenemos un consejo para informar a ambas escuelas en un esfuerzo por alinear nuestro trabajo y fomentar una transición fluida entre las escuelas para los estudiantes.

PROGRAMAS DE APOYO ESCOLAR

Estudiantes del idioma inglés: Nuestras aulas ofrecen un plan de estudios de nivel de grado en inglés.

El apoyo para estudiantes de inglés se brinda diariamente y según sea necesario. Nuestros maestros están calificados para enseñar inglés a nuestros estudiantes de inglés.

Desarrollo del Idioma Inglés: Este programa es para todos los estudiantes del idioma inglés. Estudiantes participar para adquirir habilidades de lectura, lenguaje y escritura en el idioma inglés.

Título I: Título I, Parte A de la Ley Federal de Educación Primaria y Secundaria establece

asistencia financiera a distritos y escuelas con un alto número o un alto porcentaje de niños de familias de bajos ingresos para ayudar a garantizar que todos los niños cumplan con los exigentes estándares académicos estatales en lengua y literatura y matemáticas.

Programa de recursos: Este programa de educación especial está diseñado para proporcionar instrucción individual y en grupos pequeños a estudiantes que están significativamente por debajo del nivel de grado. Esto se proporciona además del programa de aula de educación general.

Clase especial diurna: estas clases de educación especial son para estudiantes que han sido identificados con necesidades educativas especiales que pueden satisfacerse mejor en salones de clase con menos estudiantes. Los estudiantes en estas clases se incorporan a las clases de educación general según corresponda.

Habla y lenguaje: Los servicios de habla y lenguaje son proporcionados por un profesional del habla y el lenguaje a los niños que tienen necesidades especiales en las áreas del habla y/o idioma.

Programa de Aprendizaje Extendido: El Programa para Dotados y Talentosos (GATE) es el Programa de Aprendizaje Extendido (ELP). El distrito escolar diferencia el plan de estudios para estudiantes dotados. Los estudiantes son evaluados inicialmente para ELP en segundo grado, usando las Matrices Progresivas de Raven. Los estudiantes que obtengan buenos resultados en segundo grado en Raven serán colocados provisionalmente en un salón de clase de grupo ELP de tercer grado. Los estudiantes que ingresan al distrito durante los grados 3-8 son elegibles para ingresar al programa y también serán evaluados utilizando Raven. La defensa de los padres es bienvenida. Las preguntas sobre ELP o Raven pueden dirigirse a la coordinadora Suzanne Matheson al 459-5385.

Consejería: Los servicios de consejería se brindan a los estudiantes a través de Educación Especial como necesario. Además, Jeff Cramer y Jackie Herz, consejeros de Brookside, brindan asesoramiento cuando el comportamiento y las preocupaciones de los estudiantes afectan el aprendizaje. Un padre/tutor puede llamar al 459-5385 x 1452 para hablar con Jeff o Jackie, o para obtener información sobre otras opciones.

Si necesita información sobre estos servicios, o si tiene alguna pregunta sobre cualquiera de nuestros programas escolares, puede contactar con el maestro de su hijo o con el director.

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE MIENTRAS VIAJA EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

Queridos padres y guardianes:

El transporte se considera una extensión del programa escolar regular y los estudiantes que violan las expectativas de comportamiento mientras viajan en un autobús están sujetos a la suspensión de los privilegios de viajar y/o sanciones por mala conducta mientras los estudiantes están en las instalaciones de la escuela. La Mesa Directiva del Distrito Escolar Unificado de Willits ha adoptado políticas que

contienen reglas y regulaciones para garantizar el transporte seguro de los estudiantes hacia y desde la escuela. Las reglas y regulaciones del autobús están diseñadas no solo para la seguridad, sino también para crear un ambiente agradable en los autobuses que conduzca a la comodidad de todos los estudiantes que viajan. A continuación hay una lista de reglas y regulaciones que describen las responsabilidades de los estudiantes en relación con el viaje en autobús.

Reglas para pasajeros de autobuses escolares

A continuación se incluye una lista completa de las reglas del autobús publicadas para este distrito:

23. El conductor del autobús está a cargo en todo momento.
24. Mantenga todas las partes del cuerpo completamente dentro del autobús.
25. Usa voces tranquilas. No se tolerarán gritos ni ruidos innecesarios. Los conductores deben poder escuchar los vehículos de emergencia.
26. Permanezca sentado en todo momento. Se pueden producir lesiones graves si se debe hacer una parada repentina y un niño no está sentado.
27. Se prohíben las blasfemias o el comportamiento inapropiado.
28. No comer ni beber en el autobús.
29. Forme una fila ordenada en la parada de autobús. Ingrese al autobús solo cuando el conductor se lo indique. Sube y baja uno a la vez. No se permiten juegos bruscos de ningún tipo.
30. Mire hacia adelante y mantenga los pies en el suelo frente a su asiento.
31. Mantenga los libros, las loncheras y las pertenencias personales fuera del pasillo.
32. Deje la puerta de emergencia y los controles del autobús en paz a menos que haya una emergencia.
33. Nunca tire ningún objeto por la ventana o dentro del autobús.
34. No se tolerará el comportamiento rudo o el juego brusco.
35. No se permitirán animales de ningún tipo, incluidos roedores, reptiles o insectos.
36. No se permitirán objetos grandes, patinetas, pelotas, bates, canicas, globos u objetos o recipientes de vidrio.
37. No se permite el calzado con tacos o clavos.
38. No se tolerará el uso o posesión de tabaco o drogas.
39. Se prohíbe cualquier conducta perturbadora que se considere peligrosa para el conductor, otros estudiantes y/o el autobús.
40. Los estudiantes deben usar una parada de autobús regular designada. Las notas de los padres que solicitan cambios en la parada de autobús regular de su hijo no se pueden aceptar a menos que la nota esté aprobada y firmada por el director o la persona designada. Las rutas del autobús no pueden ser alteradas por el conductor del autobús sin la aprobación del Director de Transporte.
41. Debido a los horarios extremadamente ajustados, los autobuses no pueden esperar a los estudiantes que llegan tarde.
42. El mal comportamiento en la parada del autobús resultará en la suspensión del autobús y posiblemente de la escuela.
43. Se solicita a los estudiantes que lleguen a la parada del autobús entre 5 y 10 minutos antes de la hora de salida programada.
44. Pídale a un maestro a cargo de la línea de autobús que lo ayude a bajar a su hijo del autobús en la escuela, si es necesario.

Los estudiantes que están suspendidos del autobús no solo no podrán viajar en él hacia y desde la escuela, sino que tampoco podrán viajar en un autobús para una excursión.

C. Autoridad del conductor del autobús (Sección 14103 del Código de Regulaciones de California, Título 5) establece:

D. Los alumnos transportados en un autobús escolar estarán bajo la autoridad y responsabilidad directa del conductor del autobús, y el conductor será responsable de la conducta ordenada de los alumnos mientras están en el autobús o mientras son escoltados por la calle, autopista o carretera. La conducta desordenada continua o la negativa persistente a someterse a la autoridad del conductor será motivo suficiente para que se le niegue el transporte a un alumno. Un conductor de autobús no requerirá que ningún alumno deje el autobús entre el hogar y la escuela u otros destinos.

E. Las Juntas de Síndicos adoptarán reglas y reglamentos para hacer cumplir esta sección. Estos reglamentos incluirán, entre otros, procedimientos administrativos específicos relacionados con la suspensión de los privilegios de viajar y se pondrán a disposición de los padres, alumnos, maestros y otras partes interesadas.

INTERPRETACIONES DE LA CUSTODIA EN LA ESCUELA

La custodia de los hijos de una separación o divorcio es un tema muy emotivo. El personal de la escuela es frecuentemente puesto en medio de tales disputas. Las órdenes judiciales, incluidas las órdenes de restricción, generalmente nos las entrega uno de los padres o el otro. Mantenemos un archivo confidencial en la oficina de todas esas órdenes. Durante el tiempo de un problema de custodia disputado, los niños están bajo mucha presión y su asistencia, comportamiento y aprendizaje pueden verse afectados negativamente en la escuela. Aquí hay algunos recordatorios a tener en cuenta para ayudar a su hijo en este momento difícil:

8. Entregue los documentos legales a la oficina de la escuela antes de la apertura de la escuela o lo antes posible después de que se ejecute una orden. La oficina se asegurará de que el maestro tenga copias.
9. Asegúrese de que el excónyuge tenga copias de los documentos y comprenda las visitas del
10. niños, especialmente en lo que se refiere a la escuela. Usted también debe comprender todas las disposiciones de la(s) orden(es). Su abogado o el juez le explicarán los documentos legales.
11. Nunca ponga a la escuela en la posición de arbitrar la custodia entre usted y su ex cónyuge. La única función de la escuela es llevar a cabo las órdenes en cuanto a quién tiene derecho a visitar y/o recoger al niño en la escuela.
12. Siempre regístrese en la oficina de la escuela cuando recoja a su hijo durante el día.
13. El niño debe tener una idea clara de quién lo va a recoger todos los días.
14. Nunca confronte a su ex cónyuge en la escuela sobre los detalles de la custodia. Esto presenta una situación explosiva en torno a los niños pequeños y la administración no dudará en llamar al personal encargado de hacer cumplir la ley.
15. El maestro proporcionará documentos duplicados (boletas de calificaciones, notas de disciplina, avisos, hojas de permiso) cuando se solicite y solo si hay custodia legal compartida.

Su hijo no será entregado a nadie que no esté en su tarjeta de emergencia sin una nota o una llamada telefónica suya. **Por favor, mantenga informada a la secretaría de la escuela sobre cualquier cambio en la custodia.**

LEY DE INMUNIZACIÓN

Los estudiantes deben cumplir con los requisitos de la Ley de Vacunación Escolar de California, Código de Salud y Seguridad, Secciones 120325-120375 y no serán asignados a un salón de clases hasta que se cumplan los requisitos. Por favor llame a la escuela y hable con nuestro asistente de salud si tiene alguna pregunta.

REGLAS DEL JUEGO DE RECREO PARA JUGAR EN CASA

En caso de que los estudiantes quieran practicar en casa usando las reglas de la escuela...

TETHERBALL

Normas

OBJETIVO DEL JUEGO: Tetherball es un juego simple... golpea la pelota con una mano, tan fuerte como puedas, para envolver la pelota alrededor del poste antes que tu oponente.

Regla 1:

Golpea la pelota con una sola mano. No está permitido sostener, atrapar, detener o lanzar la pelota. Puede sostener o lanzar la pelota hacia arriba para servirla.

Regla #2:

Al final del juego, el ganador elige el lado y el retador (nueva persona) sirve la pelota y elige en qué dirección servirla.

Regla #3:

Un jugador puede ganar 3 juegos seguidos, luego debe salir. El jugador puede ponerse en fila para jugar de nuevo.

Regla #4:

Cada jugador debe permanecer en su lado de la cancha.

Regla #5:

La primera persona que espera en la fila debe ver el juego y señalar cualquier infracción de las reglas que ocurra. Esta persona decide si hay una infracción de las reglas y explicará cualquier problema al supervisor del patio para ayudar a resolver las disputas.

Regla #6:

Si se produce una infracción de una regla (si se infringe una regla), el jugador que infringió la regla queda fuera y entra un nuevo jugador.

Las siguientes acciones y cualquier otro cambio no escrito a continuación no están permitidos:

golpear la pelota con las dos manos tocando la cuerda o la cadena cruzar completamente la línea hacia la cancha del otro jugador golpear la pelota más de una vez en cualquier momento (burbujear) elegir sus propias reglas antes o durante un juego (picksies) agarrar la cuerda entre los dedos para lanzar la pelota (botellas) cambiar de dirección durante el juego (escorpiones) escalando el poste (postes) quedarte todo el tiempo que quieras (la corte del rey) amarrar la pelota sin que la otra persona la toque (apagón) No se cuelgue de la bola de sujeción o de la cuerda. Esto romperá la cuerda y/o la conexión que conecta la pelota a la cuerda.

PARED DE BOLA

Normas

OBJETIVO DEL JUEGO: Golpear la pelota fuerte, suave, alto, bajo o de lado para que la otra persona no pueda golpear la pelota.

- Regla 1: Golpea la pelota con una mano o con ambas manos al mismo tiempo. No puede sostener o levantar la pelota.
- Regla #2: Puedes jugar el juego con dos o tres personas. La persona nueva en el juego sirve.
- Regla #3: Sirve la pelota golpeándola contra el suelo, luego debe rebotar en la pared.
- Regla #4: Después del servicio, los jugadores pueden golpear la pelota antes o después de que rebote en el suelo. La pelota solo puede rebotar una vez en el suelo.
- Regla #5: Una pelota que apenas toca el borde o la parte superior es buena. Una bola que golpea el fondo del tablero es eliminada.

LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El conflicto general de estudiante a estudiante generalmente se maneja de la siguiente manera: Errores y deseos: aliente a los estudiantes a decirles a otros si algo los 'molesta' y lo que 'desean' que suceda. Por ejemplo, "Me molesta cuando no me dejas jugar con el aro. Ojalá me dejaras jugar. En los casos en que ha habido un conflicto mayor entre dos estudiantes, estos son los pasos que se utilizan para ayudar a los estudiantes a resolver una disputa:

1. Refréscate

Primero, antes de que pueda comenzar la resolución de problemas, los estudiantes necesitan tiempo para calmarse. Para los estudiantes más jóvenes, pídeles que respiren profundamente.

2. Comparte, escucha, comprueba

Los estudiantes deben escucharse unos a otros, compartir sus problemas y luego comprobar que los entienden. Esto puede requerir práctica y entrenamiento de un maestro. Al compartir, los estudiantes deben usar afirmaciones respetuosas pero asertivas, como "Me siento triste cuando no me dejas jugar porque estoy solo". Los estudiantes pueden trabajar en la escucha reflexiva y la paráfrasis cuando verifican la comprensión. Por ejemplo, pueden comenzar oraciones con "Creo que te escuché decir que sientes..." o "Así que quieres que intente...".

3. asumir la responsabilidad Una vez que los estudiantes han compartido sus perspectivas, deben asumir la responsabilidad de sus propias acciones. Puede animar a los estudiantes haciéndoles una pregunta abierta como "¿Qué podría haber hecho de manera diferente para cambiar lo que sucedió?"

4. Lluvia de ideas sobre soluciones

Ahora los estudiantes pueden trabajar juntos para encontrar una solución que sea aceptable para ambos. Este es un buen momento para que los estudiantes aprendan a comprometerse. Puede ser útil que un maestro comience la discusión con algunas sugerencias, pero es mejor que las ideas provengan de los estudiantes.

5. Elige una solución

Los estudiantes ahora revisan su lista de soluciones de lluvia de ideas para eliminar las que no son buenas para ambos y las que no abordarán problemas futuros. Se selecciona una solución viable.

6. Afirmer, perdonar o agradecer

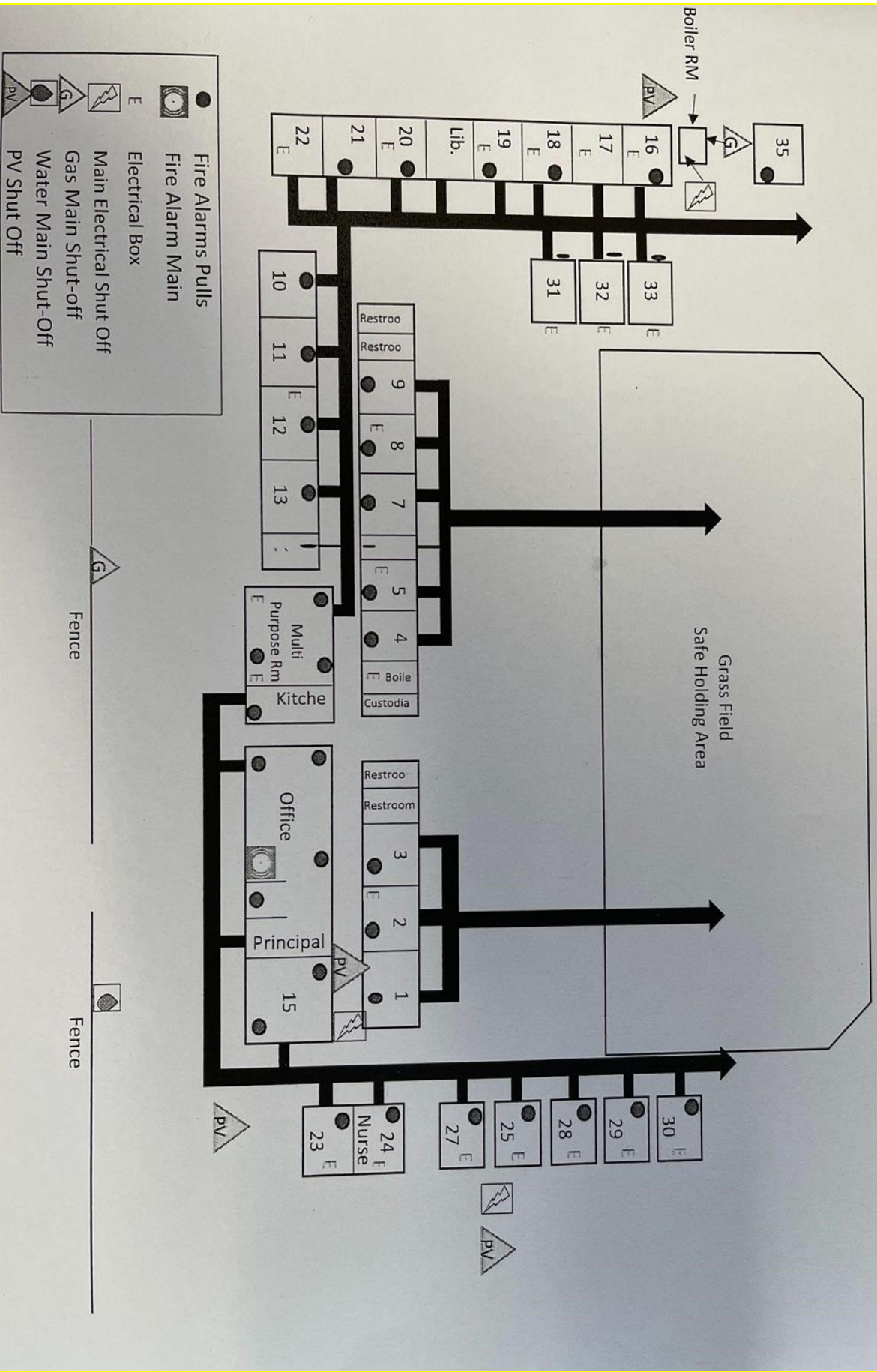
Los estudiantes pueden cerrar la sesión reconociendo lo que sucedió y perdonando al otro estudiante (si se justifica una disculpa o perdón). Luego pueden agradecerse mutuamente por trabajar juntos en la solución.

MAPA ESCOLAR

Un mapa de la escuela se encuentra a continuación para su información

Brookside Campus: Evacuation & Emergency smut CRT Map

Garden Area



PARTICIPACIÓN DE PADRES Y TUTOR*

La Escuela Primaria Brookside reconoce que una parte crítica de la educación efectiva es la participación familiar. La escuela y el hogar no pueden contemplarse aisladamente el uno del otro; las familias y las escuelas deben colaborar para ayudar a los niños a adaptarse a las responsabilidades de ser estudiantes exitosos.

Las investigaciones han demostrado que la participación de los padres como socios en la educación de sus hijos contribuye en gran medida al logro y la conducta positivos de los estudiantes.

6. Las familias proporcionan el ambiente educativo primario.
7. La participación de los padres en la educación de sus hijos es extremadamente importante para el éxito de los estudiantes.
8. La participación de los padres en la escuela es más eficaz cuando brinda apoyo, es duradera y está bien planificada.
9. Los beneficios de la participación de los padres para los estudiantes no se limitan a la primera infancia o los grados de primaria; los beneficios positivos continúan hasta la escuela secundaria.
10. Los padres deben participar en el apoyo a la educación de sus hijos tanto en el hogar como en la escuela, para garantizar la calidad de las escuelas.

El personal de Brookside cree que la educación de sus alumnos es una responsabilidad compartida con los padres. Una de las principales responsabilidades de nuestra escuela será proporcionar un plan de estudios y un programa de instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje efectivo y de apoyo que permita a todos los estudiantes cumplir con las expectativas académicas establecidas en los Estándares de Contenido de California.

Los padres tendrán la responsabilidad y la oportunidad de trabajar con la escuela en una asociación respetuosa y de apoyo mutuo con el objetivo de ayudar a los niños a tener éxito en la escuela.

La participación de los padres, como se describe aquí, se desarrollará con la ayuda de los padres, estará de acuerdo con los padres, se incorporará al plan escolar, se revisará y actualizará anualmente por los padres y se pondrá a disposición de la comunidad local.

* = La participación de los padres y tutores se refiere a los esfuerzos de cualquier cuidador que tenga la responsabilidad de cuidar a un niño, incluidos los padres, abuelos, tías, tíos, padres adoptivos, padrastros, etc.

Participación – Información general

- Por lo general, una reunión anual, a la que se anima a todos los padres y tutores a asistir, se llevará a cabo en septiembre en una fecha y hora que sea conveniente para la comunidad. **Este año, la reunión es el jueves 31 de agosto de 2023**, antes de la jornada de puertas abiertas a las 5:30, en la cafetería de Brookside. La notificación por escrito será en inglés y español. Se enviará a casa con los estudiantes e incluirá los derechos de los padres a participar activamente en el apoyo al logro académico de sus hijos. Las familias también recibirán una descripción de los servicios proporcionados a los niños que participan en el programa Título I. También se informará a las familias a través de cartas a casa, correos electrónicos, llamadas telefónicas, publicaciones en la página de Facebook de la PTO (PTO de Brookside) y nuestro sitio web (<https://www.willitsunified.com/o/brookside>). Todas las aulas utilizan principalmente Class Dojo para comunicarse con las familias.
- Cada año, se invita a los padres y tutores a asistir a una serie de reuniones regulares del Consejo del Plantel Escolar (SSC) y de la Organización de Padres y Maestros (PTO) que se planifican en

momentos convenientes para su participación. Los padres serán informados sobre el progreso general de

- niños en los programas académicos básicos. Además, los padres recibirán información específica sobre la implementación del programa Título I. A través de estas reuniones, los padres y tutores estarán involucrados de manera continua en la planificación, revisión y mejora de los programas, incluida la participación de los padres y tutores y el plan escolar. Estos eventos se programarán según corresponda y según lo permitido. **Nuestra primera reunión del Consejo del sitio es el 7 de septiembre de 2023 a las 3:15 en la escuela primaria Blosser Lane. Nuestra primera reunión de PTO es el martes 5 de septiembre de 2023 a las 3:15 en Brookside Room 5. ¡Por favor venga!**
- El director y el personal deberán proporcionar información oportuna sobre el plan de estudios y la instrucción. Los padres y tutores serán informados de forma continua sobre los programas de apoyo a los estudiantes, las actividades en el aula y los eventos escolares. Los padres y tutores brindarán sugerencias y recibirán información sobre temas relacionados con la educación para ayudarlos con sus hijos. Se recomienda encarecidamente a las familias que sigan la clase y las actividades escolares utilizando Class Dojo. Los maestros proporcionarán información.

Responsabilidades Compartidas

El personal de la escuela y los padres desarrollarán conjuntamente un pacto entre el hogar y la escuela que explique cómo los padres, los estudiantes y el personal de la escuela compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. El pacto se revisará anualmente y se modificará según sea necesario.

El pacto deberá:

- Estar firmado por todas las partes (padre, estudiante, maestro(s) y director) y se entregará una copia al padre y al estudiante. Las responsabilidades de cada parte se discutirán en las conferencias de padres y maestros, la Noche de Regreso a la Escuela, las reuniones de orientación y en otros momentos apropiados.
- Describa cómo el personal de la escuela será responsable de proporcionar un programa educativo de alta calidad que permita a los estudiantes cumplir con los Estándares de contenido de California y de proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y enriquecedor para todos los estudiantes.
- Explique cómo los padres serán responsables de apoyar el aprendizaje de sus hijos mediante el control de la asistencia, la finalización de las tareas y la participación en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos.
- Describa cómo los estudiantes asumirán la responsabilidad de venir a la escuela a trabajar como aprendices.

Construyendo la participación de los padres

Para garantizar la participación efectiva de los padres y apoyar una asociación entre la escuela, los padres y la comunidad que mejorará el rendimiento de los estudiantes, la escuela deberá:

4. Proporcionar reuniones informativas programadas regularmente para abordar temas solicitados y necesarios por los padres. Para abordar los requisitos de la Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás de 2001, Título I, Sección 1118, la escuela permitirá a los padres obtener una mejor comprensión de lo siguiente:
 - Estándares estatales de contenido y metas de rendimiento que se espera que todos los estudiantes cumplan.
 - La elegibilidad y los requisitos del Título I.

- Cómo monitorear el progreso de sus hijos a través de la interpretación de los informes de evaluación estatales y locales y los informes de progreso de los estudiantes.
 - Estrategias para usar en el hogar para apoyar el rendimiento académico de su hijo, como monitorear la finalización de la tarea y las tareas escolares, leer con su hijo (en cualquier idioma), trabajar con matemáticas, alfabetización, etc.
 - Uso eficaz de los recursos proporcionados por el grupo de padres que apoyan y fomentan la participación de los padres en la educación de sus hijos, si están disponibles.
5. **El personal de la escuela debe ser educado, con la ayuda de los padres, en el valor de las contribuciones de los padres y en cómo acercarse, comunicarse y trabajar con los padres como socios iguales en la educación de sus hijos mediante el uso de estrategias paraca:**
- Asegúrese de que la información relacionada con la escuela y los programas para padres, las reuniones, los talleres y otras actividades se envíe en un formato amigable para los padres y, en la medida necesaria y práctica, en un idioma que los padres entiendan.
 - Implementar y coordinar programas para padres que construyan lazos entre los padres y la escuela, como oportunidades para apoyar a la escuela a través del voluntariado de su tiempo, incluido el apoyo en el salón de clases.
 - Involucrar a los padres como tomadores de decisiones, incluida la membresía en el Consejo del sitio escolar, el Comité asesor de estudiantes de inglés (ELAC), la Organización de padres y maestros (PTO) y otros grupos de toma de decisiones en la escuela.
 - Infórmese sobre los derechos de los padres como se especifica en los estatutos de California y en la Ley Que ningún niño se quede atrás de 2001, Título I, Parte A.
6. To further the goal of effective parent involvement, **school staff** will:
- Trabajar y apoyar a un grupo de padres (como PTO) con el fin de apoyar las actividades de participación de los padres en la escuela y mejorar las habilidades de liderazgo de los padres.
 - Capacitar a los padres en roles de liderazgo para poder servir de manera efectiva en el Consejo del sitio escolar, PTO y otros comités asesores.
 - Forme alianzas con agencias comunitarias (como el Programa de Educación para Migrantes) y empresas fuera de la escuela para conectar a las familias que necesitan asistencia con los servicios apropiados.
 - Proporcionar otros apoyos y servicios según sea necesario.

Accesibilidad

La escuela, en la medida de lo posible, se esforzará por brindar a los padres con dominio limitado del inglés oportunidades para participar plenamente en las actividades patrocinadas por la escuela mediante el uso de traducción en las reuniones y el envío de avisos e informes por escrito en un idioma (en la medida necesaria y práctica). que los padres entiendan.

PACTO DE PADRES Y ESCUELA DE LA ESCUELA PRIMARIA DE BROOKSIDE 2022/23

Los fondos del programa Título I permiten que el personal de la Escuela Primaria Brookside brinde apoyo a todos los estudiantes en las áreas de artes del lenguaje o matemáticas. El objetivo del programa Título I es ayudar a los estudiantes a adquirir las habilidades necesarias para lograr el éxito y el dominio del nivel de grado. Se requiere un esfuerzo de equipo por parte de los padres, el estudiante y el maestro para alcanzar esta meta.

SE ESPERA QUE LOS PADRES / TUTORES:

- Asegurar la asistencia regular y puntual de mi hijo
- Dedicar por lo menos 20 minutos al día a la lectura y brindar un lugar adecuado para el aprendizaje.
- Asistir a las conferencias de padres y maestros.
- Proporcionar tiempo, lugar y apoyo para las actividades de tarea.
- Solicitar información y apoyo cuando sea necesario.
- Asegurar una comunicación comprometida y confiable sobre el progreso de mi hijo.
- Buscar ayuda del maestro y la escuela si es necesario, para apoyo de aprendizaje o tecnología (hardware, acceso).
- Asegurarse de que mi hijo duerma 8 horas (se recomienda de 9 a 11 horas para este grupo de edad), atención médica regular y nutrición adecuada.
- Alentar/jugar con números o juegos de matemáticas con mi hijo todas las semanas Hacer todo lo posible para asistir a los eventos escolares.
- Apoyar la disciplina y el código de vestimenta de la escuela.

Firma del Padre / Tutor: _____

SE ESPERA QUE LOS ESTUDIANTES:

- Observar las reglas escolares en el salón de clases y en el patio de recreo
- Pedir ayuda
- Participa activamente
- Llegar a clase a tiempo y listo para aprender
- Seguir instrucciones y escuchar atentamente
- Trabajar cooperativamente con compañeros de clase
- Informar a mi maestro y mi familia si necesito ayuda con tecnología, hardware, acceso, etc.
- Leer solo o con mi familia todos los días.
- Trabajar en mis habilidades de lectura y matemáticas en casa, usando los materiales que mi maestro envía a casa.
- Asumir la responsabilidad de completar tareas y proyectos lo mejor que pueda
- ya sea en el salón de clases o como tarea.
- Sea seguro, Responsable y Respetuoso.

Firma del alumno: _____

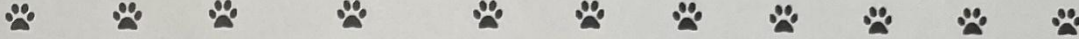
SE ESPERA QUE LOS MAESTROS DE CLASE Y LOS AYUDANTES DE INSTRUCCIÓN:

- Brindar apoyo a los estudiantes y evaluar continuamente el progreso de los estudiantes.
- Diseñar lecciones para una variedad de estilos de aprendizaje
- Proporcionar instrucción individualizada y tiempo adicional para completar las tareas
- Modificar el currículo cuando sea necesario
- Asegúrese de que todos los estudiantes obtengan ayuda tan pronto como la necesiten.
- Envíe a casa materiales de aprendizaje en matemáticas (según sea necesario) y lectura.
- Explicar mi enfoque de enseñanza, expectativas y sistema de calificaciones a los estudiantes y sus familias.
- Trabajar continuamente en mis estrategias de enseñanza para poder enseñar con éxito a todos los niños.
- Mantener una comunicación regular con los padres/tutores sobre el progreso de su hijo y apoyar su esfuerzo para ayudar a su hijo. Asegurar que las familias sepan cómo comunicarse conmigo.
- Provide a virtual/digital learning environment that is motivating and challenging, when applicable.
- Provide contact information for technology support when needed.

Teacher signature: _____

HORARIOS ESCOLARES

Use los calendarios del distrito y de la escuela para determinar los días escolares. En el pasado, usábamos solo el calendario del Distrito, pero este año, las familias usarán principalmente el calendario escolar, a continuación. Por favor llame a la oficina si tiene preguntas.



Brookside Bell/Daily Schedule 2023/2024

Daily Schedule 8:10 am - 2:30 pm

Early Dismissal on designated short Tuesdays 1:10 pm

Parking Lot/Classrooms open at 7:55 am for am drop off

Parking Lot opens at 2:35 pm for pm pick up (Due to busses)

	Brunch/Recess	Lunch/Recess
TK	9:00-9:30 am	11:10-11:50 am
Kindergarten	9:20-9:50 am	11:30-12:10 pm
1st Grade	9:40-10:10 am	11:55-12:35 pm
2nd Grade	10:00-10:30 am	12:20-1:00 pm

School Calendar

August 21	First Day of School
August 31	Back to School Night (6-7:00 pm)
September 4	Labor Day
Oct. 9-13	Conference Week (minimum days)
November 1	Non-Student Day
November 10	Veteran's Day
November 20-24	Thanksgiving Break
Dec. 22-Jan. 5	Winter Break
January 15	Martin Luther King Jr. Birthday
February 16 and 19	President's Day
March 29	Make up Snow Day (if needed)
April 1-5	Spring Break
May 2	Open House (5-6:30 pm)
May 27	Memorial Day
June 6	Last Day of School

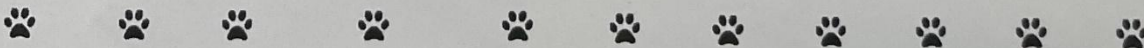
Important Dates

End of 1st trimester	Nov. 17, 2023
End of 2nd trimester	March 8, 2024
End of 3rd trimester	June 6, 2024

Early Dismissal Dates:

Every Tuesday except 12/19/23 and 6/4/24.
Early release those weeks are 12/21/23 and 6/6/24.
Friday 10/6/23 and 3/8/24 are early dismissal days
for Professional Development.

Updated 6/28/23



JULY 2023						
S	M	T	W	TH	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

AUGUST 2023						
S	M	T	W	TH	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

SEPTEMBER 2023						
S	M	T	W	TH	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

OCTOBER 2023						
S	M	T	W	TH	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

NOVEMBER 2023						
S	M	T	W	TH	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

DECEMBER 2023						
S	M	T	W	TH	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12m	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

**WILLITS UNIFIED
SCHOOL DISTRICT
DISTRICT CALENDAR**

SCHOOL BEGINS SCHOOL ENDS
August 21, 2023 June 6, 2024

HOLIDAYS

- July 4 Independence Day
- September 4 Labor Day
- November 10 Veteran's Day Observed
- November 20 - 24 Thanksgiving Break
- December 22 - January 5 Winter Break
- January 1 New Years Day
- January 15 Martin Luther King Jr. Birthday
- February 16 and 19 President's Days
- April 1 - 5 Spring Break
- May 27 Memorial Day
- June 19 Juneteenth

CONFERENCE WEEK
10/9/23 - 10/13/23

TRIMESTER DATES
1ST TRIMESTER 08/21/23 - 11/17/23
2ND TRIMESTER 11/27/23 - 03/08/24
3RD TRIMESTER 03/11/24 - 06/06/24

NON-ATTENDANCE DAYS FOR STUDENTS

- Teacher Work Day August 18
- Non-Student Day November 1
- Make-up Snow Day March 29
- Teacher Work Day June 7

CERTIFICATED PROFESSIONAL DEVELOPMENT DAYS

- August 15
- August 16
- August 17
- November 1

Early Release and Minimum Days

These dates differ between school sites,
please see individual school site calendars

SCHOOL INFORMATION

- Baechtel Grove Middle School 459-2417
- Blosser Lane Elementary School 459-3232
- Brookside Elementary School 459-5385
- District Office 459-5314
- Sanhedrin High School 459-4801
- Sherwood School 984-6769
- Transportation Department 459-5111
- Willits High School 459-7700

JANUARY 2024						
S	M	T	W	TH	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

FEBRUARY 2024						
S	M	T	W	TH	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

MARCH 2024						
S	M	T	W	TH	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

APRIL 2024						
S	M	T	W	TH	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

MAY 2024						
S	M	T	W	TH	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

JUNE 2024						
S	M	T	W	TH	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Board Approved: 2/8/2023