



STEAD ELEMENTARY SCHOOL

Home of the Highflyers

STUDENT HANDBOOK

MANUAL DEL ESTUDIANTE

10580 Stead Boulevard

Reno, NV 89506

Phone: 775-677-5480 **Fax:** 775-677-5483

Mrs. Michelle Will, Principal (Directora)

Ms. Monique Manor, Assistant Principal (Subdirectora)

School Office Staff (Personal de oficina escolar)

Administrative Secretary

Carolyn Lopez

Registrar

Mayra Chavez

Clinical Aide

Maria Ramirez

FACE Liaison

Elba Guber

Student Hours (Horas de estudiante)

Open play on the playground

8:45am – 8:55am

Grades K-5 (Regular Session)

9:00am – 3:00pm

Wednesday Early Release

9:00am – 2:15pm

School Campus Closes

3:00pm

Office Hours

8:00am – 4:00pm

School Mission Statement

Stead Elementary is dedicated to all who enter our school by ensuring high levels of learning. We will educate, guide, nurture, support, and inspire each other.

Stead's Vision Statement:

Every person matter, every moment counts.

Student Mission Statement

We work hard to learn, we are problem solvers, and we are safe, respectful, and responsible.

Our Beliefs

Stead Elementary ensures all students receive the same curriculum in every classroom by adhering to the following instructional guidelines:

We believe...

- All students have the opportunity to achieve academic success.
- All students have the right to attend a school that is safe and welcoming.
- All students need a meaningful relationship with an adult at the school.
- All members of the school community will conduct themselves in a respectful and fair manner.
- All members of the school community will have the right to feel valued and connected to their school.
- Families are valued members of the school community will always be welcomed.
- All staff members believe all students can learn and have the right to a high-quality education.
- All members of the school community will maintain high expectations for student performance.
- It is our responsibility to ensure students are learning the necessary skills to become college and career ready.
- All staff members deserve high quality, differentiated professional development focused instruction and learning.

The Washoe County School District is committed to nondiscrimination on the basis of race, color, national origin or ethnic group identification, marital status, ancestry, sex, sexual orientation, gender identity or expression, genetic information, religion, age, mental or physical disability, military or veteran's status in education programs or activities, and employment as required by applicable federal and state laws and regulations. No District employee, including, without limitation, administrators, faculty, or other staff members, nor students shall engage in acts of bullying, harassment, or discrimination on the premises of any public school, school-sponsored event, or school bus in the District. Prohibited behaviors include cyber-bullying, sexual harassment, hazing, intimidation, and retaliation.

Misión de la escuela

Stead Elementary está dedicada a todos los que ingresan a nuestra escuela al garantizar altos niveles de aprendizaje. Nos educaremos, guiaremos, nutriremos, apoyaremos e inspiraremos mutuamente.

Visión de Stead:

Cada persona importa, cada momento cuenta.

Misión del estudiante

Trabajamos duro para aprender, solucionamos problemas y somos seguros, respetuosos y responsables.

Nuestras Creencias

Stead Elementary mantiene que todos los estudiantes reciban el mismo plan de estudios en cada salón de clases al adherirse a las siguientes pautas de instrucción:

Creemos...

- *Todos los estudiantes tienen la oportunidad de lograr el éxito académico.*
- *Todos los estudiantes tienen derecho a asistir a una escuela que sea segura y acogedora.*
- *Todos los estudiantes necesitan una relación significativa con un adulto en la escuela.*
- *Todos los miembros de la comunidad escolar se comportarán de manera respetuosa y justa.*
- *Todos los miembros de la comunidad escolar tendrán derecho a sentirse valorados y conectados con su escuela.*
- *Las familias son miembros valiosos de la comunidad de la escuela y siempre serán bienvenidos en nuestra escuela.*
- *Todos los miembros del personal creen que todos los estudiantes pueden aprender y tienen derecho a una educación de alta calidad.*
- *Todos los miembros de la comunidad escolar mantendrán altas expectativas para el desempeño de los estudiantes.*
- *Es nuestra responsabilidad asegurarnos de que los estudiantes estén aprendiendo las habilidades necesarias para estar preparados para la universidad y una carrera.*
- *Todos los miembros del personal merecen instrucción y aprendizaje centrados en el desarrollo profesional y de alta calidad.*

El Distrito Escolar del Condado de Washoe está comprometido con la no discriminación por motivos de raza, color, origen nacional o identificación de grupo étnico, estado civil, ascendencia, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, información genética, religión, edad, discapacidad mental o física., estado militar o de veterano en programas o actividades educativas, y empleo según lo exijan las leyes y reglamentos federales y estatales aplicables. Ningún empleado del Distrito, incluidos, entre otros, los administradores, la facultad u otros miembros del personal, ni los estudiantes participarán en actos de intimidación, acoso o discriminación en las instalaciones de cualquier escuela pública, evento patrocinado por la escuela o autobús escolar en el Distrito. Los comportamientos prohibidos incluyen el acoso cibernético, el acoso sexual, las novatadas, la intimidación y las represalias.

Principal's Message

Dear Parents/Guardians and Students:

Welcome to Stead Elementary School! Our school is a safe, inclusive, and accepting place where students, staff, parents, and the community are welcomed and respected.

To foster and maintain an environment that is needed for students' well-being and achievement, parents and the school must work together as partners. We share the responsibility for our children's success and, as such, will do our very best to carry out our responsibilities. This handbook is written to inform our families of the policies and procedures intended to ensure a positive, safe, and productive school year. It has been compiled to serve as a convenient reference and to assist you in answering questions about common items.

Our teachers and staff are caring, adaptive, and will persevere for the benefit of our children. We are a collaborative and driven group of educators who recognize that our children's well-being and achievement reflects the bright future ahead.

For more opportunities to engage, please consider joining the Parent Teacher Organization (PTO). We hope to see you at our family meetings, celebrations, and other school events. Please don't hesitate to contact us if you have questions or need support. We look forward to a terrific school year with your family.

Sincerely,

Principal

Mensaje de la directora

Estimados padres/tutores y estudiantes:

¡Bienvenidos a la Escuela Primaria Stead! Nuestra escuela es un lugar seguro, inclusivo y acogedor donde los estudiantes, el personal, los padres y la comunidad son bienvenidos y respetados.

Para fomentar y mantener un entorno necesario para el bienestar y el rendimiento de los estudiantes, los padres y la escuela deben trabajar juntos como socios. Compartimos la responsabilidad del éxito de nuestros hijos y, como tal, haremos todo lo posible para cumplir con nuestras responsabilidades. Este manual está escrito para informar a nuestras familias sobre las políticas y los procedimientos destinados a garantizar un año escolar positivo, seguro y productivo. Se ha compilado para servir como una referencia conveniente y para ayudarlo a responder preguntas sobre elementos comunes.

Nuestros maestros y el personal son cariñosos, se adaptan y perseveran en beneficio de nuestros niños. Somos un grupo colaborativo y motivado de educadores que reconocemos que el bienestar y los logros de nuestros niños reflejan el brillante futuro que se avecina.

Para obtener más oportunidades de participación, considere unirse a la Organización de padres y maestros (PTO). Esperamos verlo en nuestras reuniones familiares, celebraciones y otros eventos escolares. No dude en ponerte en contacto con nosotros si tiene preguntas o necesita ayuda. Esperamos tener un excelente año escolar con su familia.

Sinceramente,

Directora

We are excited to start another school year with you! Please see additional information on this page about our school. Feel free to call our school (775)677-5480 or check out our website at <http://www.washoeschools.net/stead>.

General Information

Enrollments

New students may start school as early as one day after the date of enrollment. Teachers need adequate time to prepare the classroom for the new student. The following documents are needed to enroll a student:

New to District (including incoming Kindergarten):

- 1) Online Registration
- 2) Birth certificate
- 3) Immunization record
 - (a) *Per Nevada State Law, students must be immunized for Diphtheria, Pertussis, Measles, Mumps, Rubella, Hepatitis A & B.* If your child has never contracted chickenpox, they must have the varicella vaccine. Please contact the Health Office with any questions regarding immunizations.
- 4) Proof of residence i.e., utility bill, lease agreement, contract of sale
- 5) Parent/Guardian's valid, government-issued photo ID

Transfer within WCSD school:

- 1) Proof of residence i.e., utility bill, lease agreement, contract of sale
- 6) Parent/Guardian's valid, government-issued photo ID

Attendance/Tardies

The State of Nevada requires parents to ensure their children attend school. Failure to do so is an offense of educational neglect. If the student is unable to attend, the office should be notified as soon as possible.

Parent/Guardian's responsibility to check Infinite Campus to ensure that attendance is accurate, and make-up has been submitted and received.

Student's responsibility to request make-up work from their teacher on the day the student returns from an absence.

Teacher's responsibility to provide make-up work within 2 days to the student upon the student's request. Students have the number of days absent plus one beginning the day that the teacher provided the make-up work to complete and return the make-up work to the teacher.

¡Estamos emocionados de comenzar otro año escolar con usted! Consulte información adicional en esta página sobre nuestra escuela. No dude en llamar a nuestra escuela (775) 677-5480 o visite nuestro sitio web en <http://www.washoeschools.net/stead>.

Información general

Inscripciones

Los nuevos estudiantes pueden comenzar la escuela tan pronto como un día después de la fecha de inscripción. Los maestros necesitan tiempo adecuado para preparar el salón de clases para el nuevo estudiante. Los siguientes documentos son necesarios para inscribir a un estudiante:

Nuevo al distrito (incluido el ingreso de kínder):

1. Registro en línea
 2. Acta de Nacimiento
 3. Registro de vacunas
 - (a) **Según la Ley del Estado de Nevada, los estudiantes deben estar vacunados contra la difteria, la tos ferina, el sarampión, las paperas, la rubéola, la hepatitis A y B.** Si su hijo nunca ha contraído la varicela, debe tener la vacuna contra la varicela. Comuníquese con la Oficina de Salud si tiene alguna pregunta sobre las vacunas.
 4. Prueba de residencia, es decir, factura de servicios públicos, contrato de arrendamiento, contrato de venta
 5. Identificación válida con foto emitida por el gobierno del padre/tutor
- Transferencia dentro del distrito WCSD:**
6. Comprobante de residencia, es decir, factura de servicios públicos, contrato de arrendamiento, contrato de venta
 7. Identificación válida con foto emitida por el gobierno del padre/tutor

Asistencia/Tardanzas

El estado de Nevada requiere que los padres se aseguren de que sus hijos asistan a la escuela. No hacerlo es un delito de negligencia educativa. Si el estudiante no puede asistir, la oficina debe ser notificada lo antes posible.

La responsabilidad de los padres/tutores de verificar Infinite Campus para asegurarse de que la asistencia sea precisa y que se haya enviado y recibido la tarea.

La responsabilidad del estudiante de solicitar tarea con su maestro(a) del día que el estudiante regresa de una falta.

La responsabilidad del maestro es de proporcionar la tarea de las ausencias, tiene 2 días para proporcionar la tarea. Los estudiantes tienen los días de ausencia más uno para entregar la tarea. Al iniciar la mañana los maestros dan la tarea, completarla y regresar a los maestros.

Illnesses (except covid exclusions) are no longer excused absences due to a recent attendance policy change. If there is a chronic medical condition which would impair the student's ability to attend school, a doctor's note should be provided to the clinic where further deliberation would take place.

Vacations that are 10 or more calendar days will require that the student(s) are withdrawn and reenrolled when they return. Please do not request make-up work in advance for vacations as teacher need to provide necessary instruction before assigning work. When a student returns from an absence, please send a note requesting any work.

Emergencies are not excused. If an emergency results in 10 consecutive absences, the student(s) will be withdrawn and can be reenrolled when they return.

Truancies result when a student has been absent for 3 consecutive days without notification to the school. After 10 consecutive days without notification, the student(s) will be withdrawn. The proper staff will be notified.

Pick-ups during instruction time require government-issued photo ID from parent/legal guardian. ***We will not release without valid, government-issued photo ID.*** The parent/legal guardian must notify the office if someone other than them is picking up during instruction time; otherwise, we cannot release the student(s). ***Students will not be released 15 minutes before the bell rings—please plan accordingly.***

Snow days, delays, and closures are announced on local radio, TV, social media, WCSD website, and Connect-Ed by 6:00am. ***Parents can check for delayed start or closures information by calling the parent line at 334-8873, extension 7.***

If your student is **tardy**, they must report to the office as the gates will be closed. Students will be sent to class from the office. It is imperative that your student(s) are on time as tardies are disruptive to the classroom. The office sends out 3 notifications regarding tardies and absences throughout the school year.

The Board of Trustees has established a minimum attendance requirement for promotion to the next grade or earning credit which states that a student may not be absent for 10% or more of the school days. The emphasis of the attendance policy is on the importance of keeping students in school and providing access to curriculum. For a complete guide on attendance, please visit <https://www.washoeschools.net/Page/16915>.

Enfermedades (excepto las exclusiones de covid) ya no son ausencias justificadas debido a un cambio reciente en la política de asistencia. Si hay una condición médica crónica que podría afectar la capacidad del estudiante para asistir a la escuela, se debe proporcionar una nota del médico a la clínica donde se llevará a cabo una deliberación adicional.

Vacaciones que sean de 10 o más días calendario requerirán que el/los estudiantes sean dados de baja y reinscritos cuando regresen. No solicite el trabajo de recuperación por adelantado para las vacaciones, ya que el maestro debe proporcionar la instrucción necesaria antes de asignar el trabajo. Cuando un estudiante regrese de una ausencia, envíe una nota solicitando cualquier trabajo.

Emergencias no están justificadas. Si una emergencia resulta en 10 ausencias consecutivas, el/los estudiantes serán dados de baja y podrán ser reinscritos cuando regresen.

Ausencias/Faltas injustificadas resultan cuando un estudiante ha estado ausente durante 3 días consecutivos sin notificación a la escuela. Después de 10 días consecutivos sin notificación, se dará de baja al estudiante. Se avisará al personal correspondiente.

Recoger durante horas escolares requieren una identificación con foto emitida por el gobierno del padre/tutor legal. No dejaremos ir al estudiante sin una identificación válida con foto emitida por el gobierno. El padre/tutor legal debe notificar a la oficina si alguien que no sea él lo recogerá durante el horario de instrucción; de lo contrario, no podemos dejar salir a los estudiantes. Los estudiantes no saldrán 15 minutos antes de que suene la campana, planifique.

Días de nieve, retrasos y cierres se anuncian en la radio local, la televisión, las redes sociales, el sitio web de WCSD y Connect-Ed a las 6:00 a. m. Los padres pueden verificar la información sobre el inicio retrasado o los cierres llamando a la línea para padres al 334-8873, extensión 7.

Si su estudiante llega tarde, debe reportarse a la oficina ya que las puertas estarán cerradas. Los estudiantes serán enviados a clase desde la oficina. Es imperativo que su(s) estudiante(s) llegue(n) a tiempo ya que las tardanzas interrumpen el salón de clases. La oficina envía 3 notificaciones sobre tardanzas y ausencias durante el año escolar.

La Mesa Directiva ha establecido un requisito mínimo de asistencia para la promoción al siguiente grado o para obtener crédito que establece que un estudiante no puede ausentarse el 10% o más de los días escolares. El énfasis de la política de asistencia está en la importancia de mantener a los estudiantes en la escuela y brindarle acceso al plan de estudios. Para obtener una guía completa sobre la asistencia, visite <https://www.washoeschools.net/Page/16915>.

Before & After School

Sierra Kids Program is offered by the City of Reno for parents who need before school care. The program operates from 7:00-8:40am each school day. Waitlists may apply, please call **775-657-4644** for more information. This program is neither affiliated nor sponsored by WCSD or the Board of Trustees. The distribution of this information is provided as a service to our school community.

Team-Up is a Title I grant-funded afterschool program for grades 1-5. The program operates from 3:00-6:00pm each school day. Waitlists apply, please contact the office for the Team-Up Coordinator at 775-677-5480.

After school pick-ups is the parent's/guardian's responsibility and should be arranged *before* leaving for school to ensure your child knows where to go.

School Bus

School bus transportation is a privilege that may be withdrawn due to inappropriate behavior. Students who fail to maintain appropriate conduct while on the bus, waiting for bus, or walking to and from the bus stop, may be suspended from riding the bus or may be subjected to other necessary actions. The bus driver is in complete charge of the bus and its occupants at all times.

For school bus registration, please visit <https://www.washoeschools.net/transportation> or call **775-337-7769** for more information.

Accident, Illness, and Health Office

Every accident or injury during school hours or school-sponsored events are reported immediately to the teacher and the Health Office. Students who are too ill to remain in class will be sent home. School health personnel are not allowed to diagnose illness or injury. Please check with your primary care provider regarding your child's health.

Emergency contacts: The school must have a current address, mobile/home/work number, and an emergency contact on file. **It is the responsibility of the parent/guardian to ensure the school has the most updated contact information.** If for any reason, the parent/guardian or emergency contact cannot be reached, the principal/assistant principal and/or designee (nurse, secretary, clerk) will use their best judgment in deciding medical attention.

Medications

Doctor-prescribed medications that must be administered during the school day must be documented. Parent/guardian must obtain a form from the office which then needs to be completed by a physician. In addition to this, parent/guardian must provide a current, valid prescription of the medication. ***Non-prescription medications such as Tylenol may not be dispensed by school personnel. Students should not bring over the counter medications.***

Antes y después de la escuela

El programa Sierra Kids es ofrecido por la ciudad de Reno para padres que necesitan cuidado antes de la escuela. El programa opera de 7:00 a 8:40 am todos los días escolares. Puede haber listas de espera, llame al 775-657-4644 para obtener más información. Este programa no está afiliado ni patrocinado por WCSD o la Junta Directiva. La distribución de esta información se proporciona como un servicio a nuestra comunidad escolar.

Team-Up es un programa extracurricular financiado por una subvención del Título I para los grados 1-5. El programa opera de 3:00 a 6:00 p. m. todos los días escolares. Se aplican listas de espera, comuníquese con la oficina del Coordinador de Team-Up al 775-677-5480.

Hora de Salida es responsabilidad de los padres/tutores y debe organizarse antes de venir a la escuela para asegurarse de que su hijo sepa a dónde ir.

Autobús escolar

El transporte en autobús escolar es un privilegio que puede ser retirado debido a un comportamiento inapropiado. Los estudiantes que no mantengan una conducta adecuada mientras están en el autobús, esperando el autobús o caminando hacia y desde la parada del autobús, pueden ser suspendidos de viajar en el autobús o pueden estar sujetos a otras acciones necesarias. El conductor del autobús está completamente a cargo del autobús y sus ocupantes en todo momento.

Para registrarse en el autobús escolar, visite <https://www.washoeschools.net/transportation> o llame al 775-337-7769 para obtener más información.

Accidentes, Enfermedades y Enfermería

Todo accidente o lesión durante el horario escolar o eventos patrocinados por la escuela se informa inmediatamente al maestro y a la enfermería. Los estudiantes que estén enfermos para permanecer en clase serán enviados a casa. El personal de la enfermería escolar no está autorizado a diagnosticar enfermedades o lesiones. Consulte con su proveedor de atención primaria sobre la salud de su hijo.

Contactos de emergencia: La escuela debe tener una dirección actual, número de móvil/casa/trabajo y un contacto de emergencia en el archivo. *Es responsabilidad del padre/tutor asegurarse de que la escuela tenga la información de contacto más actualizada.* Si por alguna razón no se puede comunicar con el parent/tutor o el contacto de emergencia, el director/subdirector y/o la persona designada (enfermera, secretaria, secretario) usarán su mejor criterio para decidir la atención médica.

Medicamentos

Los medicamentos recetados por un médico que deben administrarse durante el día escolar deben estar documentados. El parent/tutor debe obtener un formulario de la oficina que luego debe ser completado por un médico. Además de esto, el parent/tutor debe proporcionar una receta actual y válida del medicamento. El personal de la escuela no puede dispensar medicamentos sin receta como Tylenol. Los estudiantes no deben traer medicamentos no recetados.

Safety/Emergencies

We have developed a plan for the students' and staffs' protection. Students and staff practice drills regularly in the event of a real emergency. In the event of a school emergency, **DO NOT** call the school phone so that we have our lines open for outbound communication. Parents/guardians will be notified by the school, TV, radio, or Connect-Ed.

Code Yellow signals a safety issue in the neighborhood. **Code Red** signals a safety issue on campus—**no one is allowed to leave or enter campus until the code is lifted by School Police.** It is mandatory that we account for all students. Please do not come to school if you hear of an emergency until you hear from the school that it is safe.

In the case of evacuation, students may be moved to a safe location by school district buses. Only PARENTS/GUARDIANS or EMERGENCY CONTACTS listed on the student(s) panel are allowed pick up from the new evacuation location.

Breakfast and Lunch

Breakfast and lunch are provided free of charge. Breakfast is served in classrooms at 8:55am. We are a peanut/nut-free school; please avoid packing nut products in home lunches.

Birthday & Wellness Policy

WCSD has adopted a new Wellness Policy to regulate nutritional items in the school. *Please keep birthday celebration and sweets at home.* Holiday celebrations and class rewards are exceptions—home made goods will not be accepted.

Seguridad/Emergencias

Hemos desarrollado un plan para la protección de los estudiantes y el personal. Los estudiantes y el personal practican simulacros regularmente en caso de una emergencia real. En caso de una emergencia escolar, NO llame al teléfono de la escuela para que tengamos nuestras líneas abiertas para la comunicación saliente. Los padres/tutores serán notificados por la escuela, TV, radio o Connect-Ed.

Código amarillo señala un problema de seguridad en el vecindario. **Código rojo** indica un problema de seguridad en nuestras instalaciones: **nadie puede salir o entrar a las instalaciones hasta que la policía escolar levante el código**. Es obligatorio que rindamos cuentas de todos los estudiantes. Por favor, no venga a la escuela si se entera de una emergencia hasta que sepa de la escuela este seguro.

En caso de evacuación, los autobuses del distrito escolar pueden trasladar a los estudiantes a un lugar seguro. Solo los PADRES/TUTORES o CONTACTOS DE EMERGENCIA enumerados en el panel de estudiantes pueden recogerlos en la nueva ubicación de evacuación.

Desayuno y almuerzo

El desayuno y el almuerzo se proporcionan de forma gratuita. El desayuno se sirve en los salones de clase a las 8:55 am. Somos una escuela libre de alergias de cacahuates y nueces; evite empacar productos de nueces en los almuerzos caseros.

Política de cumpleaños y bienestar

WCSD ha adoptado una nueva Política de Bienestar para regular los elementos nutricionales en la escuela. Mantenga la celebración de cumpleaños y los dulces en casa. Las celebraciones navideñas y los premios de clase son excepciones: no se aceptarán productos hechos en casa.

Bullying

Our school is a Bully Free Zone. Nevada Law NRS 388.122-135 says that schools have a duty to create and provide a safe and respectful learning environment for all students that is free of bullying and cyberbullying. All reports of bullying are reviewed and investigated by administration and are determined based on the following definitions:

- Unwelcome and objectively offensive, such as derogatory language, intimidation, threats, physical contact, or physical violence.
- Creates a hostile environment at school. That is, it is sufficiently serious that it interferes with or limits a student's ability to participate in or benefit from the services, activities, or opportunities offered by a school; **and** is
 - Based on a student's race, color, national origin, sex, disability, or religion
 - Sex includes sexual orientation, gender identity, and intersex traits. Sex also includes sex-based stereotypes and sexual harassment.
 - National origin harassment can include harassment because a student speaks another language.
 - DOJ also has jurisdiction to enforce Title IV of the Civil Rights Act of 1964, which addresses certain equal protection violations based on religion in public schools. Title VI of the Civil Rights Act of 1964, enforced by both ED and DOJ, does not explicitly identify religion as a basis for prohibited discrimination. But religious-based harassment is often based on shared ancestry or ethnic characteristics, which is covered under Title VI.

To review the complete policy, please visit <https://www.stopbullying.gov/resources/laws/federal>.

To report bullying:

- The student/parent may directly go to the school to speak with a counselor and/or administrator.
- The student/parent may call Secret Witness at 775-329-6666.
- The student/parent can visit the WCSD website and use the "Bully Free Zone" button to report the incident.

How do you stop bullying? SPEAK UP! Tell school personnel or a trusted adult!

It is important that you do not ignore your child's report and **do not advise your child to fight back**. Do not confront the alleged student or their family members and do not allow your child to become a part of social networking. Contact your child's teacher or the school for a resolution.

Acoso

Nuestra escuela es una Zona Libre de Bully. La Ley de Nevada NRS 388.122-135 dice que las escuelas tienen el deber de crear y proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y respetuoso para todos los estudiantes que esté libre de acoso y ciberacoso. Todos los informes de intimidación son revisados e investigados por la administración y se determinan según las siguientes definiciones:

- No es bienvenidos y objetivamente ofensivos, como lenguaje despectivo, intimidación, amenazas, contacto o violencia físicos.
- Crea un ambiente hostil en la escuela. Es decir, es lo suficientemente grave como para interferir o limitar la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades u oportunidades que ofrece una escuela; y es
- Basado en la raza, el color, el origen nacional, el sexo, la discapacidad o la religión del estudiante
 - El sexo incluye la orientación sexual, la identidad de género y los rasgos intersexuales. El sexo también incluye los estereotipos basados en el sexo y el acoso sexual.
 - El acoso por origen nacional puede incluir acoso porque un estudiante que habla otro idioma.
 - El DOJ también tiene jurisdicción para hacer cumplir el Título IV de la Ley de Derechos Civiles de 1964, que aborda ciertas violaciones de protección equitativa basadas en la religión en las escuelas públicas. El Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, aplicada tanto por el ED como por el DOJ, no identifica explícitamente la religión como base para la discriminación prohibida. Pero el acoso basado en la religión a menudo se basa en la ascendencia compartida de características étnicas, que está cubierta por el Título VI.

Para revisar la política completa, visite <https://www.stopbullying.gov/resources/laws/federal>.

Para denunciar el acoso:

- El estudiante/padre puede ir directamente a la escuela para hablar con un consejero y/o administrador.
- El estudiante/padre puede llamar a Testigo Secreto al 775-329-6666.
- El estudiante/padre puede visitar el sitio web de WCSD y usar el botón “Bully Free Zone” para reportar el incidente.

¿Cómo se detiene el acoso? ¡HABLARLO! ¡Dígaselo al personal de la escuela o a un adulto de confianza!

Es importante que no ignore el informe de su hijo y no le aconseje que se defienda. No confronte al presunto estudiante ni a sus familiares y no permita que su hijo se convierta en parte de las redes sociales. Póngase en contacto con el maestro de su hijo o la escuela para una resolución.

Discipline Procedures & Hands-Off Policy

Stead Elementary School strictly adheres to a hands-off policy on campus. Students are not to shove, push, trip, slap, or strike another student. Disciplinary action may be taken when a student has made physical contact with or without intent.

- 1st offense – reminder, model, & reteach the violated rule.
- 2nd offense – problem is discussed with the student & teacher; reflection activity.
- 3rd offense – the parent will be contacted by the teacher for help.
- 4th offense – office discipline form sent home.

The Principal or Assistant Principal will counsel with the student regarding serious situations. Students who habitually receive disciplinary action will be require a parent conference. Stead Elementary School follows the WCSD Behavior Matrix.

Student Recognition

Each quarter students are recognized for their academic & behavioral achievements. Teachers introduce the recognition program to students at the beginning of the year with reminders and encouragements throughout the year about the program criteria. Teachers will inform parents of students receiving an award by placing an award notification letter inside the report card.

- **Principal's Award:** at teacher discretion, this award is given to students who display the Stead "High Flyer" characteristics of perseverance, integrity, citizenship, and scholarship.
- **Award of Excellence:** grades 4-5 must all A's in all 8 grading areas.
- **Honor Role:** grades 4-5 must have an A or B, in all 4 grading areas, but no more than 2 B's to make the Honor Roll.
- **Three "B's" Award:** teachers will select two students based on the Positive Behavior System three "B's"—Be Safe, Be Respectful, Be Responsible.
- **Attendance Awards:** Quarterly Attendance Award (3 tardies = an absence) =

Student Recognition

Students learn responsible behaviors through action designed to teach, model, reinforce, and reward desired behaviors. Positive reinforcement is considered the best method for developing desired behaviors. When students do not perform according to stated expectations, their actions result in the use of appropriate logical consequences.

The goal of the Stead Discipline Program is the development of student self-responsibility. While it is necessary to establish rules for certain situation such as the playground, simple rules are the best.

- Be safe
- Be respectful
- Be responsible

Procedimientos disciplinarios y política de no intervención

La Escuela Primaria Stead se adhiere estrictamente a una política de no intervención en el plantel. Los estudiantes no deben empujar, tropezar, bofetejar o golpear a otro estudiante. Se pueden tomar medidas disciplinarias cuando un estudiante ha hecho contacto físico con o sin intención.

- Primera ofensa: recordatorio, modelo y repaso de la regla violada.
- 2da ofensa – el problema se discute con el estudiante y el maestro; actividad de reflexión.
- 3ra ofensa – el maestro se comunicará con el parent para pedir ayuda.
- Cuarta ofensa: formulario de disciplina de la oficina enviado a casa.

El director o subdirector asesorará al estudiante sobre situaciones graves. Los estudiantes que habitualmente reciben medidas disciplinarias requerirán una reunión con los padres. La Escuela Primaria Stead sigue la Matriz de Comportamiento del WCSD.

Reconocimiento de estudiantes

Cada trimestre, los estudiantes son reconocidos por sus logros académicos y de comportamiento. Los maestros presentan el programa de reconocimiento a los estudiantes al comienzo del año con recordatorios y estímulos durante todo el año sobre los criterios del programa. Los maestros informarán a los padres de los estudiantes que reciben un premio colocando una carta de notificación de premio dentro de la boleta de calificaciones.

- **Premio del director:** a discreción del maestro, este premio se otorga a los estudiantes que muestran las características de perseverancia, integridad, ciudadanía y erudición de Stead "High Flyer".
- **Premio a la Excelencia:** los grados 4-5 deben obtener todas A en las 8 áreas de calificación.
- **Rol de Honor:** los grados 4-5 deben tener una A o B, en las 4 áreas de calificación, pero no más de 2 B para estar en el Cuadro de Honor.
- **Premio de las tres "B":** los maestros seleccionarán a dos estudiantes basándose en las tres "B" del Sistema de Comportamiento Positivo: ser seguro, ser respetuoso, ser responsable.
- **Premios de asistencia:** Premio de asistencia trimestral (3 tardanzas = una ausencia) =

Reconocimiento de estudiantes

Los estudiantes aprenden comportamientos responsables a través de acciones diseñadas para enseñar, modelar, reforzar y recompensar los comportamientos deseados. El refuerzo positivo se considera el mejor método para desarrollar los comportamientos deseados. Cuando los estudiantes no se desempeñan de acuerdo con las expectativas establecidas, sus acciones resultan en el uso de consecuencias lógicas apropiadas.

La meta del Programa de Disciplina Stead es el desarrollo de la auto-responsabilidad del estudiante. Si bien es necesario establecer reglas para ciertas situaciones, como el patio de recreo, las reglas simples son las mejores.

- Estar a salvo
- Se respetuoso
- Sé responsable

Stead Bucks

Stead Bucks are the currency of the High Flyers. They are provided as a form of recognition for positive student behavior and the good choices students make. Stead Bucks do not have monetary value and can only be used at the Stead Store for items.

Cell Phones/Devices and Personal Possessions

Phones must be kept OFF during the school day. If a student is found using their phone during the instructional day, it will be confiscated and returned to the student at the end of the day. If it continues to be a problem, the phone will be confiscated and returned to a parent/guardian.

Personal possessions should only be brought to school when their teacher has instructed them to do so. Distracting items are not to be brought to school. These items will be taken and returned to parents. Since these items should not be at school, we will not be held responsible if they are lost, stolen, or broken.

Stead Dólares

Los Stead Bucks son la moneda de los High Flyers. Se proporcionan como una forma de reconocimiento por el comportamiento positivo de los estudiantes y las buenas decisiones que toman los estudiantes. Los Stead Bucks no tienen valor monetario y solo se pueden usar en la tienda Stead y comprar artículos.

Teléfonos/Dispositivos Celulares y Posesiones Personales

Los teléfonos deben mantenerse APAGADOS durante el día escolar. Si se encuentra a un estudiante usando su teléfono durante el día de instrucción, será confiscado y devuelto al estudiante al final del día. Si continúa siendo un problema, el teléfono será confiscado y devuelto a un parent/tutor.

Cosas Personales solo deben traerse a la escuela cuando su maestro les haya indicado que lo hagan. No se deben traer artículos que distraigan a la escuela. Estos artículos serán tomados y devueltos a los padres. Dado que estos artículos no deben estar en la escuela, no seremos responsables si se pierden, se los roban o se rompen.

Dress Code & Appearance

Stead Elementary School will be implanting a **mandatory** Standard Students Attire (School Uniforms) for the 2022-2023 school year.

SHIRTS/BLOUSES: with or without collars, long or short sleeved, with or without logo in solid colors of Black, Blue and Gray allowed.

SWEATSHIRTS: without hoods, with or without school logo allowed in solid colors of Black, Blue and Gray.

PULLOVER HOODIES & ZIPPERED SWEATSHIRTS: are considered outerwear and *do not need to comply with uniform requirements* but must be worn over approved school uniform shirt.

PANTS/SHORTS: Khaki, Black, Blue and Gray pants allowed. Blue and Black Jeans allowed.

SWEATPANTS: in solid colors of Black, Blue, and Gray allowed.

SKIRT/SKORTS: in solid colors of khaki, Black, Blue, and Gray allowed. Blue material allowed.

JUMPERS/DRESSES: in solid colors of khaki, Black, Blue, Gray allowed. Blue jean material allowed.

TIGHTS/LEGGINGS: in solid colors of Black, Blue, and Gray allowed.

TIES: in solid colors of Black, Blue and Gray allowed.

WCSD adheres to dress codes and grooming of students which are within the limits of generally accepted community standards. The WCSD guidelines have been established to:

- Require the wearing of shoes. Shoe skates are not allowed.
- Require the wearing of shirts or blouses appropriately buttoned in accordance with the design of the shirt or blouse. The length must extend beyond the belt level.
- Prohibit wearing transparent, see-through tops, bare midriff, strapless, spaghetti straps, low-cut clothing or tops and outfits that provide minimal coverage.
- Prohibit the wearing of hats, caps, sweatbands, and bandanas in the building. Any hat worn in the building will be taken from the student and returned after school (unless it's hat day).
- Nothing that promotes an illegal activity, including underage drinking, illegal drug use, domestic abuse, gang violence/membership, battery, assault, or any other civil or criminal conduct which would violate state or federal law.

The principal shall retain the authority to grant exception for special occasions and/or special conditions. Students will be expected to dress appropriately according to the approved code: students not dressed appropriately will be sent to the clinic for a change of clothes. If there are no clothing available, the office will call parents to request dress-code compliant clothing.

Código de vestimenta y apariencia

La escuela primaria Stead implementará un atuendo estándar **obligatorio** para estudiantes (uniformes escolares) para el año escolar 2022-2023.

CAMISAS/BLUSAS: con o sin cuello, de manga larga o corta, con o sin logo en colores sólidos, negro, azul y gris permitidos.

SUDADERAS: sin gorro, con o sin el logo de la escuela permitido en colores sólidos negro, azul y gris.

SUDADERAS CON GORRO Y SUDADERAS CON CREMALLERA: se consideran ropa exterior y no es necesario que cumplan con los requisitos del uniforme, pero deben usarse sobre la camisa del uniforme escolar aprobado.

PANTALONES/SHORTS: Se permiten pantalones caqui, negros, azules y grises. Pantalones de mezclilla azules y negros.

PANTALONES DEPORTIVOS: en colores sólidos negro, azul y gris.

FALDA/FALDAS: en colores sólidos de caqui, negro, azul y gris. Mezclilla azul.

JERSEYS/VESTIDOS: en colores sólidos de caqui, negro, azul, gris. Mezclilla azul.

MEDIAS/LEGGINGS: en colores sólidos de negro, azul y gris.

CORBATAS: en colores sólidos negro, azul y gris.

WCSD se adhiere a los códigos de vestimenta y arreglo personal de los estudiantes que están dentro de los límites de los estándares comunitarios generalmente aceptados. Las pautas del WCSD se han establecido para:

- Requerir el uso de zapatos. No se permiten patines.
- Requerir el uso de camisas o blusas debidamente abotonadas de acuerdo con el diseño de la camisa o blusa. La longitud debe extenderse más allá del nivel del cinturón.
- Prohibir el uso de blusas transparentes, con el abdomen descubierto, sin tirantes, con tirantes finos, ropa escotada o blusas y atuendos que cubran lo mínimo.
- Prohibir el uso de sombreros, gorras, bandas para el sudor y pañuelos en el edificio. Cualquier sombrero usado en el edificio se le quitará al estudiante y se lo devolverá después de la escuela (a menos que sea el día del sombrero).
- Nada que promueva una actividad ilegal, incluyendo el consumo de alcohol de menores de edad, uso de drogas ilegales, abuso doméstico, violencia/membresía de pandillas, agresión, o cualquier otra conducta civil o criminal que viole la ley estatal o federal.

El director(a) conservará la autoridad para otorgar excepciones para ocasiones especiales y/o condiciones especiales. Se espera que los estudiantes se vistan apropiadamente de acuerdo con el código aprobado: los estudiantes que no se vistan apropiadamente serán enviados a la clínica para cambiarse de ropa. Si no hay ropa disponible, la oficina llamará a los padres para solicitar ropa que cumpla con el código de vestimenta.

Infinite Campus

The Infinite Campus Parent Portal provides families with online information about their child(ren)'s achievements. Grades, class assignments, attendance, behavior, a family calendar, list of assignments coming up or missing, and assessment data (i.e. MAP, SBAC) can be found in Infinite Campus. If you need assistance with your account, please contact the office. You may also download the mobile app.

Please visit the website at <https://washoenv.infinitecampus.org/campus/portal/parents/washoe.jsp/>.

Educational Records

All student records are confidential. Parents/guardians have the right, upon request, to inspect any and all educational records relating directly to their dependent and legal wards. Parents/guardians may inspect the child's school records by going online to Infinite Campus or by using Scriborder. The office cannot provide records directly, it must be requested through Scriborder online at <https://washoeschoolsnv.scriborder.com/>.

It is important for parents/guardians to know that certain information is made available to most individuals (those not listed under "Who can obtain personally identifiable information") only with parental written consent. Activities such as awards, scholarships, college/technical school information and various school publication such as yearbooks and athletic programs, however, require the use of some general information about students. Such information is called **directory information** and this information may be provided to a third party without parental consent unless the parent has opted out (see Summary Page in IC, District Defined Elements, Restrict Directory Info must be N to release Directory Information).

The Washoe County School District defines **directory information** as:

- Name
- Date & place of birth
- Photographs
- Participation in officially recognized activities and sports
- Field of study
- Weight & height of athletes
- Enrollment status
- Dates of enrollment
- Most recent previous school attended
- Grade level
- Grade point average range (applicable for High School)

According to the Federal Family Educational Rights & Privacy Act of 1974 (**FERPA**), directory information about students may be released by the district without parental consent released by the district without parental consent, provided annual notification has been given and the school does not have on file written denial to release directory information. Parents have the right to see any documents or material directly related to their children that are kept within the school or WCSD offices unless the document is a memory jogger note that is unshared.

Infinite Campus

El Portal para padres de Infinite Campus brinda a las familias información en línea sobre los logros de sus hijos. Las calificaciones, las tareas de clase, la asistencia, el comportamiento, un calendario familiar, la lista de tareas pendientes o faltantes y los datos de evaluación (es decir, MAP, SBAC) se pueden encontrar en Infinite Campus. Si necesita ayuda con su cuenta, comuníquese con la oficina. También puede descargar la aplicación móvil.

Visite el sitio web en <https://washoenv.infinitecampus.org/campus/portal/parents/washoe.jsp/>.

Registros educativos

Todos los expedientes de los estudiantes son confidenciales. Los padres/tutores tienen el derecho, previa solicitud, de inspeccionar todos y cada uno de los registros educativos relacionados directamente con sus dependientes y pupilos legales. Los padres/tutores pueden inspeccionar los registros escolares del niño ingresando en línea a Infinite Campus o usando Scriborder. La oficina no puede proporcionar registros directamente, debe solicitarse a través de Scriborder en línea en <https://washoeschoolsnv.scriborder.com/>.

Es importante que los padres/tutores sepan que cierta información se pone a disposición de la mayoría de las personas (aquellas que no figuran en "Quién puede obtener información de identificación personal") solo con el consentimiento por escrito de los padres. Sin embargo, actividades como premios, becas, información sobre universidades/escuelas técnicas y diversas publicaciones escolares, como anuarios y programas deportivos, requieren el uso de cierta información general sobre los estudiantes. Dicha información se llama información de directorio y esta información se puede proporcionar a un tercero sin el consentimiento de los padres, a menos que el padre haya optado por no participar (consulte la página de resumen en IC, Elementos definidos por el distrito, Restringir la información del directorio debe ser N para divulgar la información del directorio).

El Distrito Escolar del Condado de Washoe define la **información del directorio** como:

- Nombre
- Fecha y lugar de nacimiento
- Fotografías
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Campo de estudio
- Peso y altura de los atletas
- Estado de inscripción
- Fechas de inscripción
- Escuela anterior más reciente a la que asistió
- Nivel de grado
- Rango promedio de calificaciones (aplicable para la escuela secundaria)

De acuerdo con la Ley Federal de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974 (FERPA), el distrito puede divulgar la información del directorio sobre los estudiantes sin el consentimiento de los padres, siempre que se haya notificado anualmente y la escuela no tenga presentar una negativa por escrito para divulgar información del directorio. Los padres tienen derecho a ver cualquier documento o material directamente relacionado con sus hijos que se mantenga en la escuela o en las oficinas del WCSD, a menos que el documento sea una nota para recordar que no se comparte.

Grading Achievement

Student grades are based on achievements as compared to mastery of Nevada Academic Content Standards. The following letter grades are used for basic skill subjects:

K-3	4-5	DEFINITION
4	A	Excellent achievement of grade level standards
3	B	Above average achievement of grade level standards
2	C	Average achievement of grade level standards
1	D	Below average achievement of grade level standards
	F	Failure to meet acceptable grade level standards

The following supplementary grading symbols are used for other subjects and sub-skill areas and indicate accomplishment relative to individual potential:

- E—Exceptional progress
- S—Satisfactory progress
- N—Needs improvement
- X—Not presently being evaluated

Multi-Tiered System of Support (MTSS)

The multi-tiered system of supports (MTSS) is a framework that supports success for all students that:

- provides early academic and behavioral help, rather than waiting for a student to fail;
- provides an improved way for school teams to meet the individual needs of your child;
- provides instruction at different levels or tiers depending on the needs of each student; and
- is available to all students to help them succeed and to increase student achievement.

Family involvement plays an important role in student achievement. Families are partners within the MTSS process. Families will receive information about the process when their child is first identified as possibly at-risk or is struggling in school. Communication and teamwork throughout the MTSS process improves results for all students. If a teacher notices that a student needs extra support in an academic or behavior area, they will be in contact with the parent/guardian regarding a plan to support the student. For more information, please visit <https://www.washoeschools.net/Page/11558>.

Parent Teacher Conferences

Communication between the parent and teacher is critical. We encourage parents to communicate with their child's teacher at any time. During the months of October & February, teachers will schedule a conference to review your child's progress. Additional parent-teacher conferences will be held as necessary. If a student is doing unsatisfactory work, the teacher will send home an unsatisfactory notice at the end of each grading period.

Logro de calificación

Las calificaciones de los estudiantes se basan en los logros en comparación con el dominio de los Estándares de Contenido Académico de Nevada. Las siguientes calificaciones con letras se utilizan para las materias de habilidades básicas:

K-3	4-5	DEFINICIÓN
4	A	Excelente logro de los estándares de nivel de grado
3	B	Logro por encima del promedio de los estándares del nivel de grado
2	C	Logro promedio de los estándares del nivel de grado
1	D	Logro por debajo del promedio de los estándares del nivel de grado
	F	Incumplimiento de los estándares de nivel de grado aceptables

Los siguientes símbolos de calificación complementarios se utilizan para otras materias y áreas de habilidades secundarias e indican logros en relación con el potencial individual:

- E**—Progreso excepcional
- S**—Progreso satisfactorio
- N**—Necesita mejorar
- X**—actualmente no se está evaluando

Sistema de Soporte de Múltiples Niveles (MTSS)

El sistema de apoyo de varios niveles (MTSS) es un marco que apoya el éxito de todos los estudiantes que:

- brinda ayuda académica y conductual temprana, en lugar de esperar a que el estudiante repreube;
- proporciona una forma mejorada para que los equipos escolares satisfagan las necesidades individuales de su hijo;
- proporciona instrucción en diferentes niveles o niveles dependiendo de las necesidades de cada estudiante; y
- está disponible para todos los estudiantes para ayudarlos a tener éxito y aumentar el rendimiento estudiantil.

La participación de la familia juega un papel importante en el rendimiento de los estudiantes. Las familias son socios dentro del proceso de MTSS. Las familias recibirán información sobre el proceso cuando se identifique por primera vez a su hijo como posiblemente en riesgo o con dificultades en la escuela. La comunicación y el trabajo en equipo durante todo el proceso de MTSS mejora los resultados de todos los estudiantes. Si un maestro nota que un estudiante necesita apoyo adicional en un área académica o de comportamiento, se pondrá en contacto con el parent/tutor con respecto a un plan para apoyar al estudiante. Para obtener más información, visite <https://www.washoeschools.net/Page/11558>.

Conferencias de padres y maestros

La comunicación entre los padres y el maestro es crítica. Alentamos a los padres a comunicarse con el maestro de su hijo(a) en cualquier momento. Durante los meses de octubre y febrero, los maestros programarán una conferencia para revisar el progreso de su hijo. Se llevarán a cabo conferencias adicionales de padres y maestros según sea necesario. Si un estudiante está haciendo un trabajo insatisfactorio, el maestro enviará a casa un aviso de insatisfactorio al final de cada período de calificación.

Parent Teacher Organization (PTO)

PTO is actively involved in fundraising and other major school events. There is no better way to assist your child in their education than to work actively with other parents in the community. All parents are invited to join. Please contact the office for more information.

Family Involvement

During parent-teacher conference week, your child's teacher will review the Nevada Department of Education's Educational Involvement Accord. This is an agreement between the parents, students, and teachers that will all be invested in education. This is an important agreement between families and school staff to ensure that we can carry out our Family Engagement Mission Statement effectively.

Visitors/Volunteers

For security purposes, we ask all visitors and volunteers to check in with the office. Visitors/volunteers must wear a visitor's badge. Please be prepared to show valid, government-issued photo ID or an unexpired WCSD employee badge.

To become a volunteer, individuals must complete the **School Volunteer Application** form and provide a valid, government-issued photo ID. The application is then sent to School Police, where a background check is conducted. Applications can take up to 4 weeks to process. If your application has been approved, you may visit the campus. Some volunteer opportunities also may require fingerprinting. Please note that applications are valid for a 12 month period, unless otherwise notified.

Field Trips

Field trips are scheduled by individual teachers to enhance the required curriculum for that grade level. We reserve the right to keep students that chronically misbehave at school from attending field trips for safety reasons. These decisions are at the discretion of the administration. Students who are not allowed to participate in field trips due to behavioral issues will be supervised in another classroom for the duration of the field trip. ***For the safety of students and staff, WCSD requires that chaperones have completed the volunteer form and are approved—there are no exceptions.***

Library Policy

The library is a special part of the Stead Elementary School community; it is expected that students observe the High Flyer matrix of respectful, responsible, and safe behaviors. Students may check out books for up to two weeks unless the student has made other arrangements with the Librarian. If students do not return or damage books, they will not be able to check out books until the balance has been paid or if the student has other arrangements with the Librarian.

Organización de Padres y Maestros (PTO)

PTO participa activamente en la recaudación de fondos y otros eventos escolares importantes. No hay mejor manera de ayudar a su hijo en su educación que trabajar activamente con otros padres en la comunidad. Todos los padres están invitados a unirse. Ponte en contacto con la oficina para obtener más información.

Participación Familiar

Durante la semana de conferencias de padres y maestros, el maestro de su hijo revisará el Acuerdo de participación educativa del Departamento de Educación de Nevada. Este es un acuerdo entre los padres, estudiantes y maestros que todos se invertirán en la educación. Este es un acuerdo importante entre las familias y el personal de la escuela para garantizar que podamos llevar a cabo nuestra Declaración de misión de participación familiar de manera efectiva.

Visitantes/Voluntarios

Por motivos de seguridad, pedimos a todos los visitantes y voluntarios que se registren en la oficina. Los visitantes/voluntarios deben usar un gafete de visitante. Esté preparado para mostrar una identificación con foto válida emitida por el gobierno o una credencial de empleado de WCSD vigente.

Para convertirse en voluntario, las personas deben completar el **formulario de solicitud de voluntariado** escolar y proporcionar una identificación con foto válida emitida por el gobierno. Luego, la solicitud se envía a la Policía Escolar, donde se realiza una verificación de antecedentes. Las solicitudes pueden tardar hasta 4 semanas en procesarse. Si su solicitud ha sido aprobada, puede ser voluntario de la escuela. Algunas oportunidades de voluntariado también pueden requerir la toma de huellas dactilares. Tenga en cuenta que las solicitudes son válidas por un período de 12 meses, a menos que se notifique lo contrario.

Excursiones

Las excursiones son programadas por maestros individuales para mejorar el plan de estudios requerido para ese nivel de grado. Nos reservamos el derecho de evitar que los estudiantes que se portan mal de manera crónica en la escuela asistan a las excursiones por razones de seguridad. Estas decisiones quedan a discreción de la administración. Los estudiantes que no pueden participar en excursiones debido a problemas de comportamiento serán supervisados en otro salón de clases durante la excursión. **Para la seguridad de los estudiantes y el personal, WCSD requiere que los chaperones hayan completado el formulario de voluntario y estén aprobados, sin excepciones.**

Política de la biblioteca

La biblioteca es una parte especial de la comunidad de la Escuela Primaria Stead; se espera que los estudiantes observen la matriz High Flyer de conductas respetuosas, responsables y seguras. Los estudiantes pueden sacar libros prestados hasta por dos semanas a menos que el estudiante haya hecho otros arreglos con la Bibliotecaria. Si los estudiantes no devuelven o dañan los libros, no podrán sacar libros hasta que se haya pagado el saldo o si el estudiante tiene otros arreglos con la bibliotecaria.

Parking Lot

Please familiarize yourself with these procedures to improve the safety and efficiency of drop-offs and pick-ups:

1. When dropping off or picking up your student, please proceed safely and slowly from Stead Blvd. into the pull-through from the south entrance to the north exit.
2. As you enter this area, you will be directed by Safety Monitors to proceed to the far end of the pull-through. Please pull forward and come to a complete stop, but do not stop your engine.
3. "Kiss-and-Drop" safety monitors will open the curbside door of your vehicle and assist your student(s) in loading or unloading. You help keep this process quick by making sure that backpacks and other items are ready to go.
4. The monitor will then close your vehicle door and indicate that you are ready to proceed. *Please look carefully before continuing out of the pull-through and back onto Stead Blvd.*
5. *Please, please do not use your mobile phone at all while you are in the school zone*—this takes away from the very important task of watching out for pedestrians and other vehicles.
6. If you wish to park and accompany your child to and from the school building, you may park in any legal parking spot along the north side of Stead Elementary.
7. No parking allowed in the pull-through at any time. This includes parents who are waiting for students at the end of the day or parents who visit the school during the day. Parents may wait on the side streets and use the pull-through for pick up as students are released.
8. Students who ride the bus will leave campus through the back gate behind the picnic shelter or at the front of the school. All bus loading and unloading will occur behind the school.
9. Only four gates will be open before and after school to increase security of who is coming onto campus. These gates are on the either side of the main building, the bus gate, and the north gate to the new parking lot.

Estacionamiento

Familiarícese con estos procedimientos para mejorar la seguridad y la eficiencia de las devoluciones y recogidas:

1. Cuando deje o recoja a su estudiante, proceda de manera segura y lenta desde Stead Blvd. en el estacionamiento desde la entrada sur hasta la salida norte.
2. Al ingresar a esta área, los monitores de seguridad le indicarán que continúe hasta el otro extremo de la parada. Avance y deténgase por completo, pero no detenga el motor.
3. Los monitores de seguridad "beso y dejar" abrirán la puerta del lado de la acera de su vehículo y ayudarán a su(s) estudiante(s) a subir o bajar. Usted ayuda a mantener este proceso rápido asegurándose de que las mochilas y otros artículos estén listos para usar.
4. El monitor cerrará la puerta de su vehículo e indicará que está listo para continuar. Por favor mire cuidadosamente antes de continuar fuera del estacionamiento y regresar a Stead Blvd.
5. Por favor, no use su teléfono móvil en absoluto mientras esté en la zona escolar, esto le quita la tarea muy importante de vigilar a los peatones y otros vehículos.
6. Si desea estacionar y acompañar a su hijo hacia y desde el edificio de la escuela, puede estacionar en cualquier lugar de estacionamiento legal a lo largo del lado norte de Stead Elementary.
7. No se permite estacionarse en el camino en ningún momento. Esto incluye a los padres que esperan a los estudiantes al final del día o los padres que visitan la escuela durante el día. Los padres pueden esperar en las calles laterales y usar el estacionamiento para recoger a los estudiantes cuando salen.
8. Los estudiantes que toman el autobús saldrán de la escuela por la puerta trasera detrás del refugio para picnic o en el frente de la escuela. Toda carga y descarga del autobús se realizará detrás de la escuela.
9. Solo cuatro puertas estarán abiertas antes y después de la escuela para aumentar la seguridad de quién ingresa al aescuela. Estas puertas están a ambos lados del edificio principal, la puerta del autobús y la puerta norte del nuevo estacionamiento.