

Mathews



Elementary School

FAMILY AND STUDENT HANDBOOK



2025-2026

Welcome to Mathews Elementary School

We are so excited for you to be attending Mathew's Elementary for the 2025-2026 school year. Our school prides itself on partnering with families, providing inclusive and safe learning environments where all students can learn.

This handbook is a way of communicating important information about our school. It has been compiled to serve as a convenient reference and to assist you in answering questions about school policies and expectations.

As a staff, we believe schools are for children; that our purpose as educators is to create an environment necessary for every child's academic and social growth.

Your questions, concerns, and suggestions are always welcome. We look forward to working in partnership with you this year!

Mrs. Schlatter and Mrs. Bruemmer

Bienvenidos a la escuela primaria Mathews

Nos emociona mucho que asistan a la Escuela Primaria Mathew's durante el año escolar 2025-2026. Nuestra escuela se enorgullece de colaborar con las familias, brindando entornos de aprendizaje inclusivos y seguros donde todos los estudiantes puedan aprender.

Este manual les comunica información importante sobre nuestra escuela. Se ha compilado para que sirva como referencia práctica y les ayude a responder preguntas sobre las políticas y expectativas escolares.

Como personal, creemos que las escuelas son para los niños; nuestro propósito como educadores es crear un entorno necesario para el crecimiento académico y social de cada niño.

Sus preguntas, inquietudes y sugerencias son siempre bienvenidas. ¡Esperamos trabajar con ustedes este año!

Sra. Schlatter y Sra. Bruemmer

Bernice Mathews Elementary Office Directory

(775) 353-5450

Amanda Schlatter, Principal
Rebecca Bruemmer, Assistant Principal
Raquel Siordia, Administrative Secretary
Gloria Mercado, Attendance Clerk
Ohanna Wence, Counselor
Kitchen Manger, Nikki Taylor
Clinical Aide, Melissa Martin



General Information

Bernice Mathews Office
School Hours: 9:25 – 3:30
Wednesday Early Release 2:45

Main Phone Number: (775) 353-5950. 24 hour voice mail

Phone Hours: 8:30 – 4:00 Monday through Friday

Students are expected to arrive at school on time and no earlier than 9:15am, as supervision is not available until 9:15am. All students receive free breakfast and lunch.

Please check in at the office for the following reasons:

- **If your child is late to school**
- **If you are picking your child up early from school**
- **If you are attending a field trip or volunteering in the classroom**

**** Students will only be released from class when a parent has checked them out with the office ****

Informacion General

Oficina de Bernice Mathews

Horario de Escuela: 9:25-3:30

Salida de Miércoles: 2:45

Numero Principal: (775) 353-5950. Puede dejar mensaje las 24 horas

Horario de Teléfonos: 8:30-4:00 Lunes a Viernes

La expectativa siempre es que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo y no antes de las 9:15 am, ya que la supervisión no está disponible hasta las 9:15 am. Todos los estudiantes reciben desayuno y almuerzo gratis.

Necesitamos su presencia en la oficina por las siguientes razones:

- Si su hijo/a llega tarde a la escuela
- Si va a recoger a su hijo/a temprano de la escuela
- Si asiste a un viaje de estudios o se ofrece como voluntario en un salón de clase

**** Los estudiantes solo saldrán de la clase cuando un padre entre a la oficina y firme un dato con razón por la ausencia****



Together we educate and inspire the WHOLE child to SHINE at school, at home, and in our community.

Juntos educamos e inspiramos a TODO el niño a BRILLAR en la escuela, en el hogar y en nuestra comunidad.



To build a strong foundation for our students to shine to their full potential, embrace a growth mindset, and courageously tackle any challenge that comes their way.

Construir una base sólida para que nuestros estudiantes brillen en todo su potencial, adopten una mentalidad de crecimiento y afronten con valentía cualquier desafío que se les presente.

Expectations

Show Respect

Hard Work

Inspire Others

Never Give Up

Everyone is Safe



We believe ALL children have the potential to achieve at a high level. ALL children CAN and DO learn given high expectations, grade level curricula, and appropriate supports.

Creemos que TODOS los niños/as tienen el potencial de alcanzar un alto nivel. TODOS los niños PUEDEN y DEBEN aprender si se dan altas expectativas, los currículos de nivel de grado y los apoyos adecuados.

We believe ALL teachers guide students to reach their highest potential by fostering relationships, maintaining high expectations, modeling a growth-mindset, and a teaching students to think, solve, and produce grade level work.

Creemos que todos los maestros guían a los estudiantes a alcanzar su máximo potencial fomentando las relaciones, mantener altas expectativas, modelando una mentalidad de crecimiento y enseñando a los estudiantes a pensar, resolver, y producir trabajo a nivel de grado.

We believe ALL families want what is best for their children and are necessary partners in guiding students to reach their highest potential. All families can be empowered to engage in honest conversations and positive interactions as integral members of the school community.

Creemos que todas las familias quieren lo mejor para sus hijos/as y son necesarios para guiar a los estudiantes a alcanzar su máximo potencial. Todas las familias pueden tener el poder de participar en conversaciones honestas e interacciones positivas como miembros integrales de la comunidad escolar.

We believe our community is a critical stakeholder who partners with school staff and families in recognizing the importance of student success, modeling successful citizenship, and developing future leaders.

Creemos que nuestra comunidad es un actor fundamental que se asocia con el personal de la escuela y las familias para reconocer la importancia del éxito de los estudiantes, modelar una ciudadanía exitosa y desarrollar futuros líderes.





MATHEWS GUEST EXPECTATIONS

At Mathews Elementary School, we are committed to maintaining a professional and respectful environment for our students, staff, and visitors. We kindly ask that all parents and guardians conduct themselves with the same respect and courtesy that you would expect in any professional setting. **Please be aware that foul language, name-calling, or demanding behavior will not be tolerated.** If such behavior occurs, you will be invited to leave the premises immediately. To ensure we can address your concerns in an organized and effective manner, we encourage you to schedule appointments with our staff. Just as in doctors' or lawyers' offices, this allows us to give you our full attention and support in a structured and professional manner. Thank you for your understanding and cooperation in helping us create a positive and respectful school environment for everyone.

All Visitors and Volunteers to Mathews must check in and sign in at the front office. Any person who wishes to enter the building beyond the single point of entry, must submit a volunteer application on an annual basis. Volunteer applications can take up to 10 business days to process. Applications handed to the office the day of events will not be approved. Final approval and/or assignment of volunteer opportunity shall lie with the school principal or as appropriate, the volunteer services department.

<https://www.washoeschools.net/Domain/91f>

https://www.wcsdpolicy.net/pdf_files/administrative_regulations/1501_Reg-Volunteers-v1.pdf

https://www.wcsdpolicy.net/pdf_files/administrative_regulations/1506-Reg-Visitors-v3.pdf



MATHEWS GUEST EXPECTATIONS

En la Escuela Primaria Mathews, estamos comprometidos a mantener un ambiente profesional y respetuoso para nuestros estudiantes, personal y visitantes. Solicitamos amablemente que todos los padres y tutores se comporten con el mismo respeto y cortesía que esperarían en cualquier entorno profesional. **Tenga en cuenta que no se tolerarán lenguaje grosero, insultos ni comportamiento exigente.** Si se produce tal comportamiento, se le invitará a abandonar las instalaciones inmediatamente. Para garantizar que podamos abordar sus inquietudes de manera organizada y efectiva, le recomendamos que programe citas con nuestro personal. Al igual que en los consultorios de médicos o abogados, esto nos permite brindarle toda nuestra atención y apoyo de manera estructurada y profesional. Gracias por su comprensión y cooperación para ayudarnos a crear un ambiente escolar positivo y respetuoso para todos.

Todos los visitantes y voluntarios de Mathews deben registrarse y registrarse en la oficina principal. Cualquier persona que desee ingresar al edificio más allá del punto de entrada único debe presentar una solicitud de voluntariado anualmente. Las solicitudes de voluntariado pueden tardar hasta 10 días hábiles en procesarse. Las solicitudes entregadas en la oficina el día del evento no serán aprobadas. La aprobación final y/o asignación de la oportunidad de voluntariado recaerá en el director de la escuela o, según corresponda, en el departamento de servicios voluntarios.

<https://www.washoeschools.net/Domain/91f>

https://www.wcsdpolicy.net/pdf_files/administrative_regulations/1501_Reg-Volunteers-v1.pdf

https://www.wcsdpolicy.net/pdf_files/administrative_regulations/1506-Reg-Visitors-v3.pdf

Student Cell Phone Policy

All student cell phones that are brought to school will be required to be off and turned in to their teachers. Teachers will store phones in a safe location in the classroom. At the end of the day cell phones will be given back to students.

All communication between parents and students during the school day will need to go through the office.

Cell phones should be clearly labeled with the student's name.

Teachers will provide reminders to turn phones in for the day. If students do not comply with requests from teachers their cell phone will be held in the office until a parent can come pick it up.

Helpful tips and information about children and cell phone usage include the following:

- Consider a child's maturity and responsibility levels before giving him or her a cell phone
- Monitor their phones by randomly checking text messages and other phone content regularly
- Require your children to provide you passwords to all apps they use
- Use parental controls on the phone and apps
- Be your child's social media friend to keep tabs on what is being posted
- Educate yourself on the latest apps
- Limit phone usage for at least one hour prior to bedtime. Remove the phone from your child's bedroom to prevent the temptation to be on the phone/device during the night.
- -Be honest and let your children know that you will be holding them accountable for their actions on their phone from the beginning so there are no surprises.
- Communicate openly with your children about the risks of cell phone usage to keep them safe from cyberbullying, child trafficking, and putting content out to the internet that can never be retrieved.



Política de teléfono celular para estudiantes

Todos los teléfonos celulares de los estudiantes que traigan a la escuela deberán estar apagados y entregados a sus maestros. Los maestros guardarán los teléfonos en un lugar seguro del salón de clases. Al final del día se devolverán los teléfonos móviles a los estudiantes.

Toda comunicación entre padres y estudiantes durante el día escolar deberá realizarse a través de la oficina.

Los teléfonos celulares deben estar claramente etiquetados con el nombre del estudiante.

Los maestros proporcionarán recordatorios para entregar los teléfonos durante el día. Si los estudiantes no cumplen con las solicitudes de los maestros, su teléfono celular se guardará en la oficina hasta que un padre pueda venir a recogerlo.

Entre los consejos e información útiles sobre los niños y el uso del teléfono celular se incluyen los siguientes:

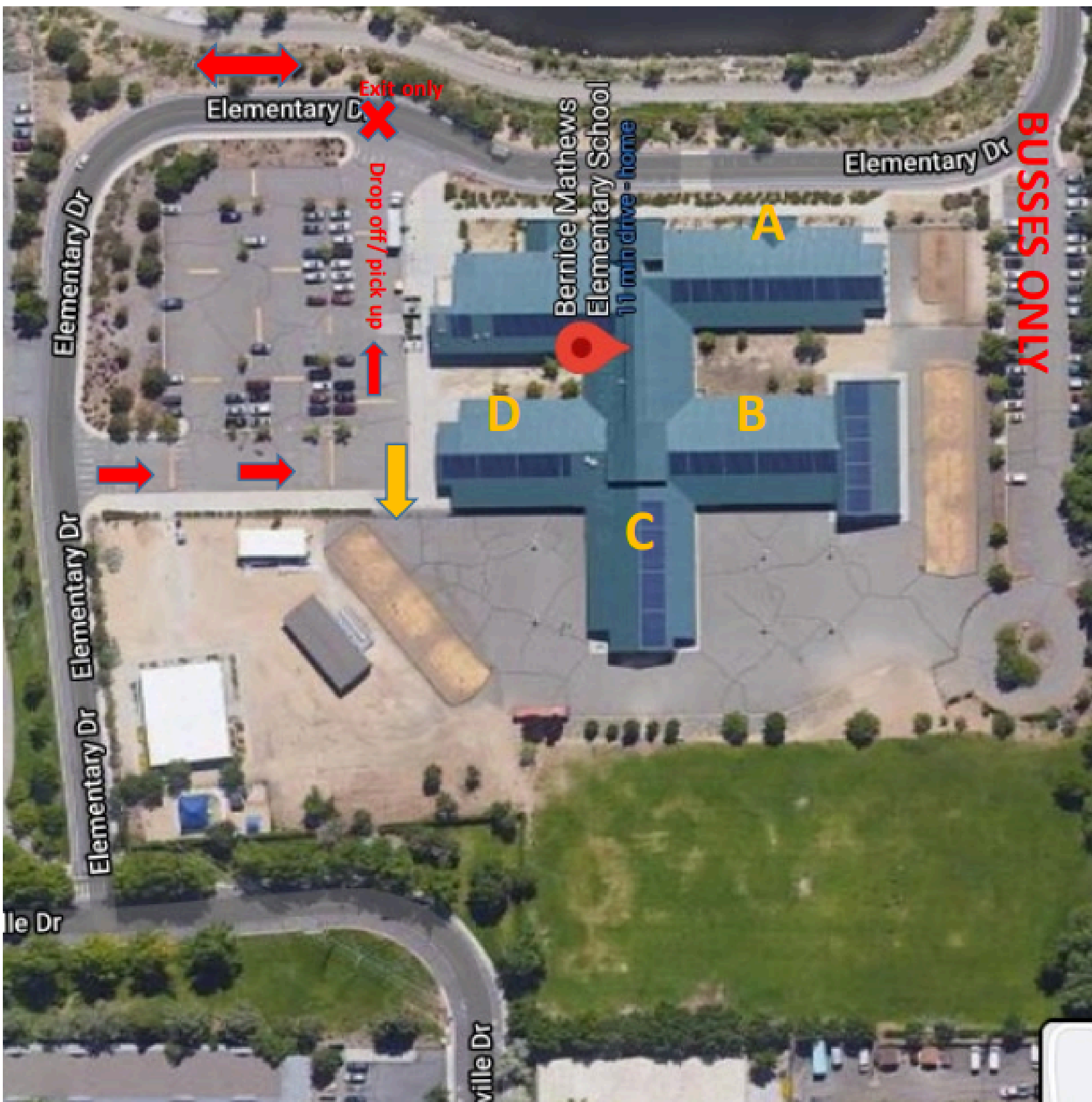
- Considerar los niveles de madurez y responsabilidad de un niño antes de regalarle un teléfono celular.
- Monitorear sus teléfonos revisando aleatoriamente mensajes de texto y otro contenido del teléfono con regularidad
- Requerir que sus hijos le proporcionen contraseñas para todas las aplicaciones que usan
- Utilizar controles parentales en el teléfono y aplicaciones.
- Sea el amigo de las redes sociales de su hijo para estar al tanto de lo que se publica
- Infórmese sobre las últimas aplicaciones
- Limitar el uso del teléfono al menos una hora antes de acostarse. Retire el teléfono de la habitación de su hijo para evitar la tentación de estar hablando por teléfono/dispositivo durante la noche.
- Sea honesto y hágales saber a sus hijos que los responsabilizará por sus acciones en su teléfono desde el principio para que no haya sorpresas.
- Comuníquese abiertamente con sus hijos sobre los riesgos del uso de teléfonos celulares para mantenerlos a salvo del ciberacoso, la trata de niños y la publicación de contenido en Internet que nunca podrá recuperarse.



Arrival/Dismissal Procedures

Arrival

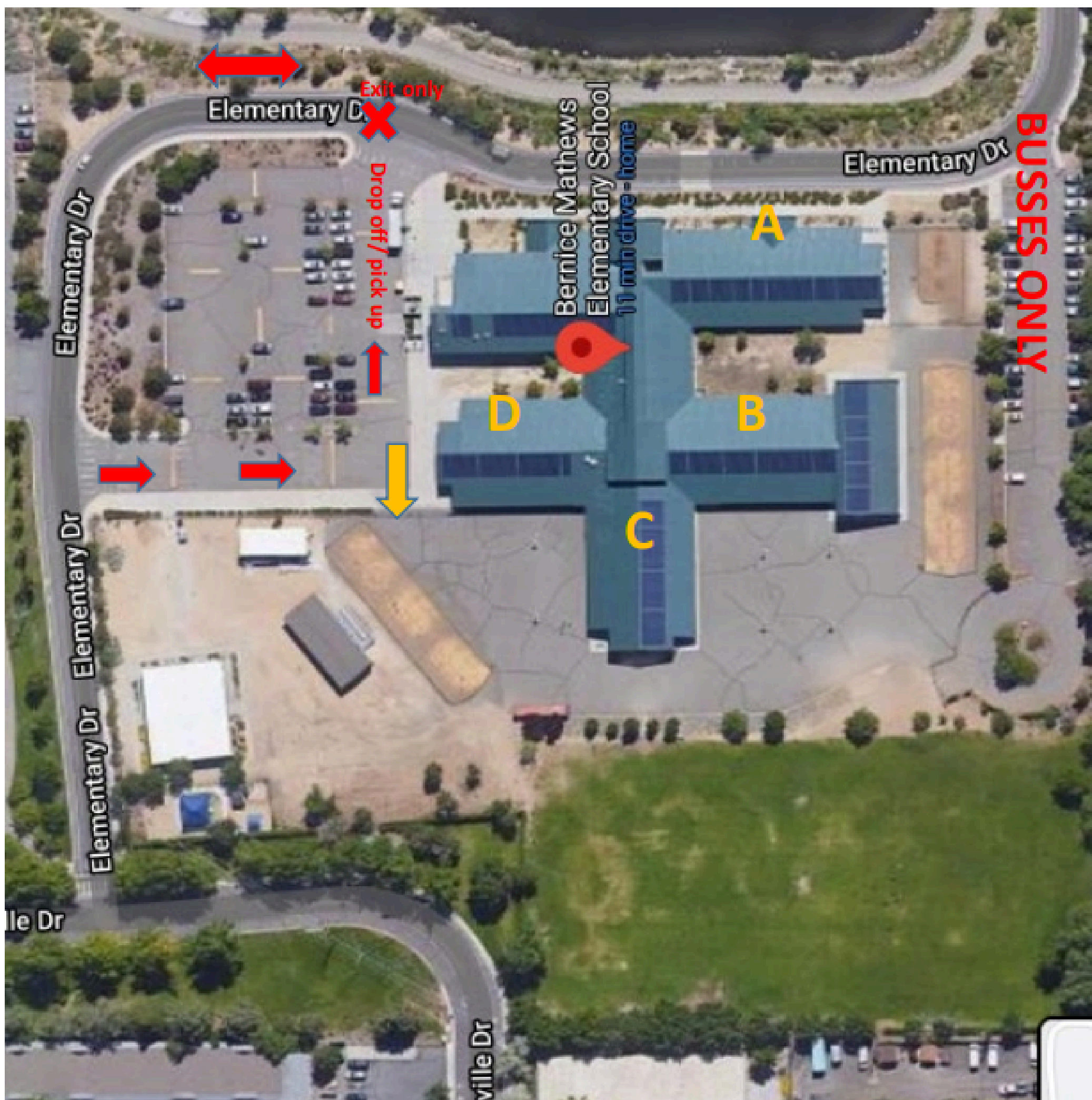
- Students may arrive between 9:15 and 9:30. Do not arrive any earlier.
- Parents are not allowed in the gated area.
- Walkers can walk along sidewalks to the nearest gate indicated by yellow arrow.
- Drivers will drop off at the designated loop only. Do not drop students in the parking lot.
- Drivers, do not get out of the car in the drop off/pick up line.
- Students must exit and enter their car from the right side only.
- Park only in designated spots. Do not park in the white hash marked locations



Arrival/Dismissal Procedures

Dismissal

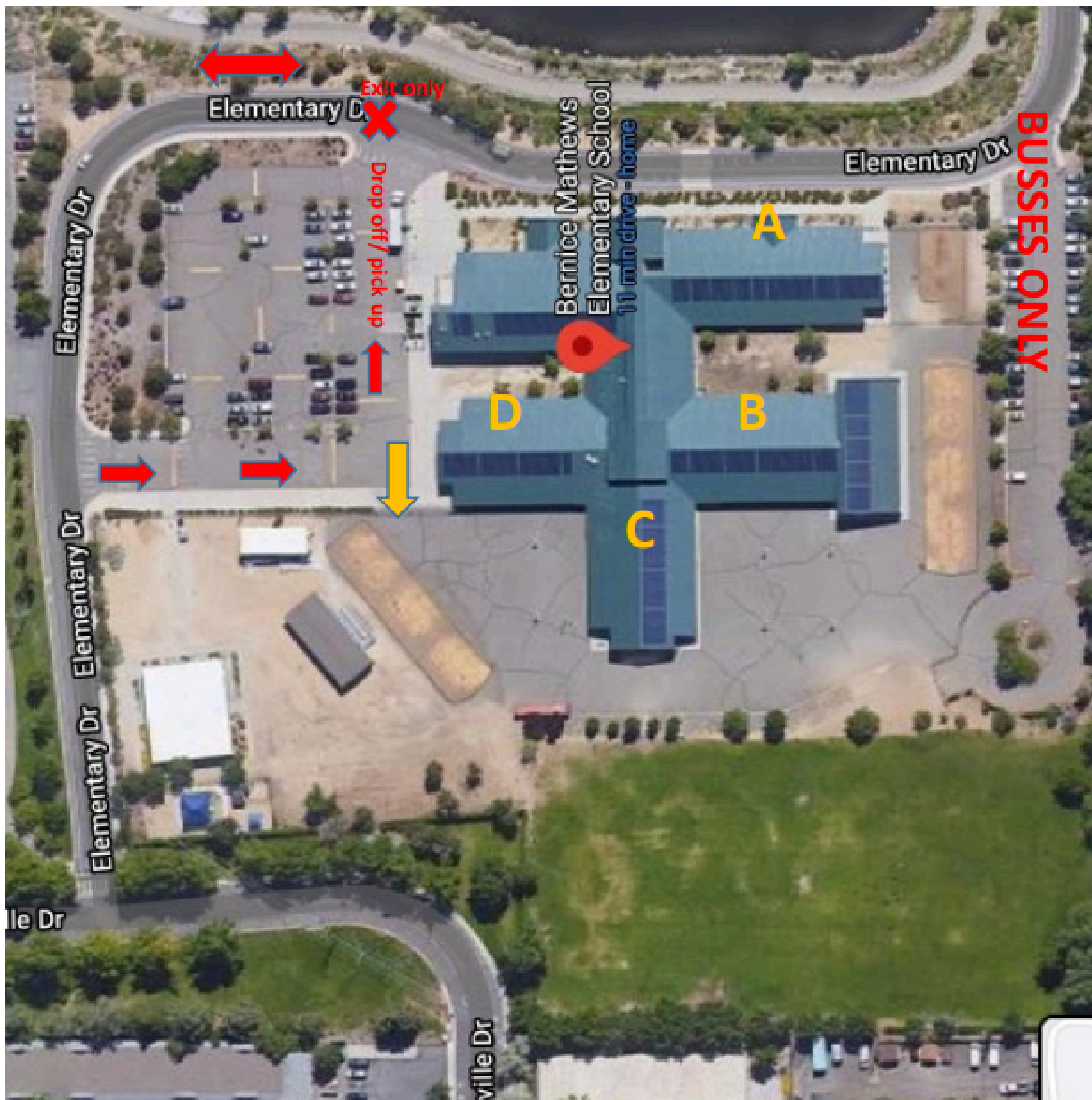
- Students will be dismissed at 3:30
- Do not arrive earlier than the 3:30 pick-up time to prevent congestion.
- Parents are not allowed in the gated area.
- Drivers, place a large paper sign with your child's grade and name to put on the car dash to aid in faster pick up
- Drivers, pull as far forward as possible and have your child walk up to meet you
- Children will not be allowed to walk across traffic to the parking lot. They must use the crosswalk.
- PK and Kinder Families will receive explicit directions from their teachers.



Llegada y Despedida

Llegada

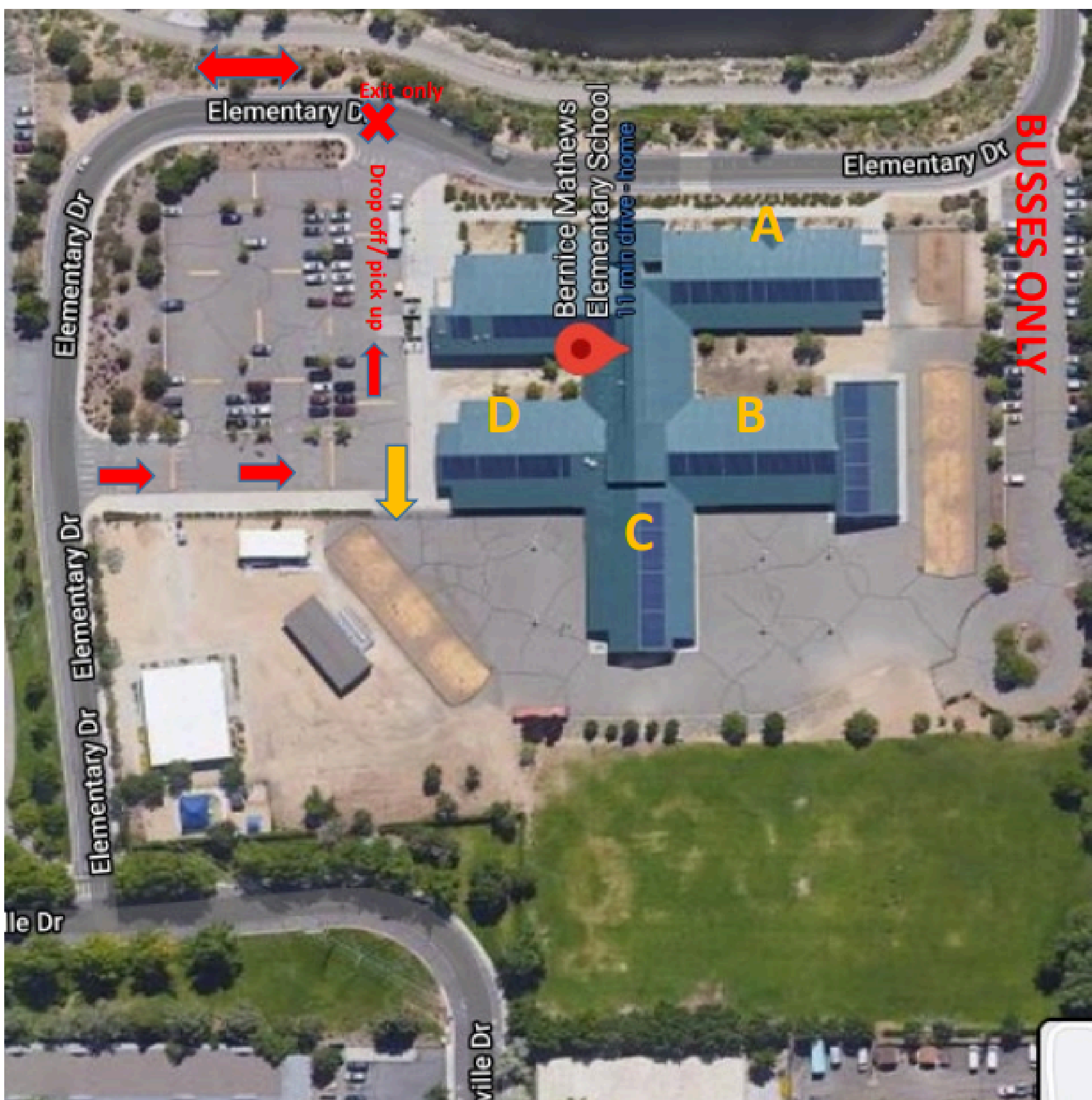
- Los estudiantes pueden llegar entre las 9:15 y las 9:30. No llegues antes. Los padres no están permitidos en el área cerrada.
- Los peatones pueden caminar por las aceras hasta la puerta más cercana indicada con una flecha amarilla.
- Los conductores dejarán a sus pasajeros únicamente en el circuito designado. No deje a los estudiantes en el estacionamiento. Conductores, no se bajen del automóvil en la fila para dejar/recoger.
- Los estudiantes deben salir y entrar a su automóvil únicamente por el lado derecho.
- Estacione solo en los lugares designados. No estacione en los lugares marcados con almohadillas blancas.



Llegada y Despedida

Despedida

- Los estudiantes saldrán a las 3:30
- No llegue antes de la hora de recogida a las 3:30 para evitar congestiones.
- Los padres no están permitidos en el área cerrada.
- Conductores, coloquen un cartel de papel grande con el grado y el nombre de su hijo para colocarlo en el tablero del automóvil y así ayudar a que lo recojan más rápido.
- Conductores, avancen lo más posible y hagan que su hijo se acerque a su encuentro.
- A los niños no se les permitirá cruzar el tráfico hacia el estacionamiento.
- Deben utilizar el paso de peatones.
- Las familias de PK y Kinder recibirán instrucciones explícitas de sus maestros.



Attendance Policy

Attendance is extremely important and is a focus at Mathews Elementary. The state of Nevada tracks student attendance, and Mathews is held accountable for students attending school. Aside from state reporting, students need to learn the life skill of arriving on time to school every day.

If your child is absent from school, the school must receive notification within three school days after their return, or the absence will be deemed unexcused.

Please be aware that ten (10) consecutive days absent without any contact with the school will cause automatic withdrawal from Mathews ES. Twenty (20) consecutive days absent, with or without contact with the school, will cause automatic withdrawal from Mathews ES.

Please call the office to report student absences. **(775)353-5950** or submit an absence request on Infinite Campus.

If students miss more than 10% of school days, they are considered Chronically Absent which may have significant impact on academic growth and likelihood of on-time graduation.

Please arrange for appointments outside of school hours whenever possible.

Política de asistencia

La asistencia es fundamental y prioriza la asistencia de los estudiantes en la Escuela Primaria Mathews. El estado de Nevada monitorea la asistencia estudiantil, y Mathews es responsable de su asistencia. Además de los informes estatales, los estudiantes deben aprender a llegar puntualmente a la escuela todos los días.

Si su hijo/a falta a la escuela, la escuela debe recibir una notificación dentro de los tres días escolares posteriores a su regreso; de lo contrario, la ausencia se considerará injustificada.

Tenga en cuenta que diez (10) días consecutivos de ausencia sin contactar a la escuela resultarán en la baja automática de la Escuela Primaria Mathews. Veinte (20) días consecutivos de ausencia, con o sin contactar a la escuela, resultarán en la baja automática de la Escuela Primaria Mathews.

Para reportar las ausencias, llame a la oficina **(775)353-5950** o presente una solicitud de ausencia en Infinite Campus.

Si los estudiantes faltan más del 10% de los días escolares, se les considera ausentes crónicos, lo que puede afectar significativamente su progreso académico y su probabilidad de graduarse a tiempo.

Por favor, programe citas fuera del horario escolar siempre que sea posible.

https://www.wcsdpolicy.net/pdf_files/board_policy/5400_Policy-Student_Attendance_v5_Final.pdf

Before and After School Care

- We are proud to partner with Boys and Girls Club to provide before and after school care for families.
- For enrollment and additional information, please visit [www.https://bgctm.org/programs/before-after-school-programs/](https://bgctm.org/programs/before-after-school-programs/)

Program Details:

- The program operates Monday through Friday.
- The before program is at Boys and Girls Club and students are then transported to Mathews at 9:15 am.
- The after school program stays in our lunchroom from 3:30-4:20 and then students are transported to the Boys and Girls Club.



BOYS & GIRLS CLUB
OF TRUCKEE MEADOWS

Cuidado antes y después de la escuela

- Nos enorgullece colaborar con el Boys and Girls Club para ofrecer cuidado infantil antes y después de la escuela a las familias.
- Para inscribirse e información adicional, visite [www.https://bgctm.org/programs/before-after-school-programs/](https://bgctm.org/programs/before-after-school-programs/)

Detalles del programa:

- El programa funciona de lunes a viernes.
- El programa antes de la escuela se realiza en el Boys and Girls Club y los estudiantes son trasladados a Mathews a las 9:15 a. m.
- El programa después de la escuela se realiza en nuestro comedor de 3:30 a 4:20 p. m. y luego los estudiantes son trasladados al Boys and Girls Club.



BOYS & GIRLS CLUB
OF TRUCKEE MEADOWS

Effective Home/School Communication

We at Mathews Elementary believe effective home/school communication is essential for a successful school experience. We value parents' vital role in supporting children's academic success at school. Our teachers and staff strive to maintain a positive school climate where all students can learn and feel safe at school.

When working with children, parents may have questions or concerns and students may encounter conflict. We want to work together to solve issues that may arise in a positive and timely manner. Therefore, we have developed the following guidelines to ensure effective communication between home and school, and we appreciate your cooperation.

Be Proactive

If you have a question or concern, be proactive and ask the teacher for an appropriate conference time or email your question.

Start with the Teacher

If you have a concern, please bring it to the attention of the teacher right away so it can be addressed. We encourage communication between families and teachers. If you would like to schedule an in-person meeting with a teacher, please be sure to let the teacher know you would like to meet. Teacher meetings are scheduled before and after school hours.



Comunicación Eficaz entre el Hogar y la Escuela

En la Escuela Primaria Mathews creemos que la comunicación efectiva entre el hogar y la escuela es esencial para una experiencia escolar exitosa. Valoramos el papel vital de los padres en el apoyo al éxito académico de sus hijos. Nuestros maestros y personal se esfuerzan por mantener un clima escolar positivo donde todos los estudiantes puedan aprender y sentirse seguros.

Al trabajar con niños, los padres pueden tener preguntas o inquietudes, y los estudiantes pueden enfrentar conflictos. Queremos trabajar juntos para resolver los problemas que puedan surgir de manera positiva y oportuna. Por lo tanto, hemos desarrollado las siguientes pautas para garantizar una comunicación efectiva entre el hogar y la escuela, y agradecemos su cooperación.

Sea proactivo

Si tiene alguna pregunta o inquietud, sea proactivo y solicite al maestro una hora apropiada para la reunión o envíe su pregunta por correo electrónico.

Comience con el maestro

Si tiene alguna inquietud, por favor, comuníquela al maestro de inmediato para que podamos abordarla. Fomentamos la comunicación entre familias y maestros. Si desea programar una reunión en persona con un maestro, asegúrese de informarle que desea reunirse. Las reuniones con los maestros se programan antes y después del horario escolar.



Effective Home/School Communication

Keep Class Dojo Positive

At Mathews, we use Class Dojo to share learning experiences, provide information, update parents about events, and share exciting things happening. Please remember that messages on Class Dojo need to stay positive and focus on creating a positive culture.

Misuse in Dojo will result in being removed from the school account.



ClassDojo

Time-Sensitive Messages for Teachers

If you have an urgent or time-sensitive matter that needs to be communicated to the teacher during the instructional day, please call the school office and leave a message with the office staff. Please note that to avoid interrupting instruction, only messages deemed extremely urgent by the administration will be delivered during instructional time.

Contacting Administration

Mathews administrators are committed to creating a positive school climate where all students can learn and grow academically. We believe all parents have dreams for their children and want the best for them. The administration will ask that you first attempt to resolve the concern with the classroom teacher. However, the administration is happy to meet with parents to discuss any questions or concerns. Administration does not receive Dojo messages in a timely fashion. Your best communication tool is a phone call or email.

To schedule an appointment with Mrs. Schlatter or Mrs. Bruemmer, please call **(775) 353-5950**.

Comunicación Eficaz entre el Hogar y la Escuela

Mantenga la positividad en Class Dojo

En Mathews, usamos Class Dojo para compartir experiencias de aprendizaje, brindar información, informar a los padres sobre eventos y compartir novedades interesantes. Recuerde que los mensajes en Class Dojo deben ser positivos y centrarse en crear una cultura positiva. **El uso indebido de Dojo resultará en la eliminación de la cuenta de la escuela.**



Mensajes urgentes para maestros

Si tiene un asunto urgente o urgente que deba comunicarse con el maestro durante la jornada escolar, llame a la secretaría y deje un mensaje. Tenga en cuenta que, para evitar interrupciones, solo se entregarán los mensajes que la administración considere extremadamente urgentes.

Contacto con la administración

Los administradores de Mathews se comprometen a crear un ambiente escolar positivo donde todos los estudiantes puedan aprender y crecer académicamente. Creemos que todos los padres tienen sueños para sus hijos y desean lo mejor para ellos. La administración le pedirá que primero intente resolver el problema con el maestro. Sin embargo, la administración estará encantada de reunirse con los padres para abordar cualquier pregunta o inquietud. La administración no recibe los mensajes del Dojo a tiempo. Su mejor herramienta de comunicación es una llamada telefónica o un correo electrónico.

Para programar una cita con la Sra. Schlatter o la Sra. Bruemmer, llame al **(775) 353-5950**.

Effective Home/School Communication

Communication from Administration

The administration will communicate in various ways to ensure the Mathews community is up to date with all important information.

- Mathews Elementary Website
- ClassDojo
- Connect-Ed

Connect-Ed

Connect-Ed is the school's and district's communication system. The system will make phone calls to homes each day for absences. Parents will be notified by phone of upcoming events and district important information. School delays and closures will be announced via Connect-Ed. It is important that the school have your most recent phone numbers so the system can make its calls. Please notify the office of any changes in phone numbers and we can make sure the corrections are in the phone system.

Snow/Smoke Days

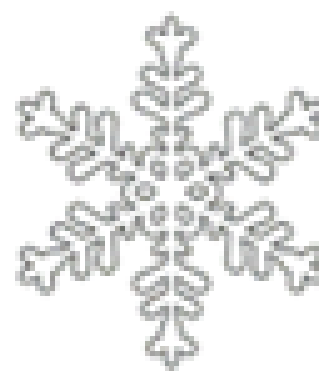
Hotline (Parent Line) 6:00 am

(775) 334-8373

Washoe County School District Website

<https://www.washoeschools.net>

Local News Channels



****If the school has a delayed start, all morning programs are cancelled. ****

Comunicación Eficaz entre el Hogar y la Escuela

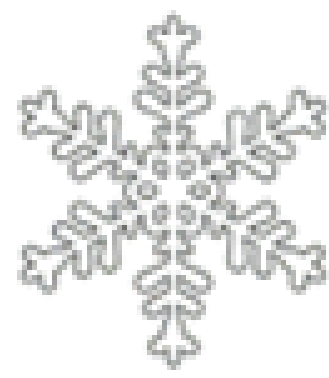
Comunicación de la Administración

La administración se comunicará de diversas maneras para garantizar que la comunidad de Mathews esté al día con toda la información importante.

- Sitio web de la Escuela Primaria Mathews
- ClassDojo
- Connect-Ed

Connect-Ed

Connect-Ed es el sistema de comunicación de la escuela y el distrito. El sistema hará llamadas al hogar si es que hay ausencias. A los padres se les notificará por medio de este sistema de los eventos e información importante del distrito. Retrasos y cierres de la escuela serán anunciados vía Connect-Ed. Es muy importante que la escuela tenga su número de teléfono más reciente para que el sistema haga sus llamadas. Por favor notifique a la oficina de cualquier cambio en teléfono y así podemos corregirlo en el sistema de comunicación.



Días de Nieve o Humo

Directa para Días Nevados (Línea de Padres) 6:00 am

(775) 334-8373

Sitio de Washoe County School District

<https://www.washoeschools.net/>

Noticias Locales



****Si la escuela empieza con retrasos todos los programas de la mañana serán cancelados****

E-Mail & Internet

The Washoe County School District establishes protocols related to the issuing and use of e-mail and e-mail accounts by students in the Washoe County School District.

https://www.wcsdpolicy.net/pdf_files/administrative_regulations/5007-Reg-Student_Email-v3_FINAL.pdf

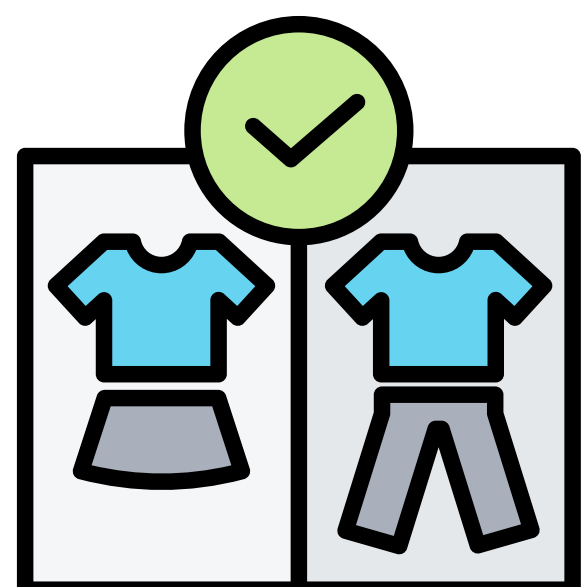
https://www.wcsdpolicy.net/pdf_files/administrative_regulations/7211-Reg-RUA_Internet_Safety-v4.pdf

Emergency Contact Info.

It is extremely important for the school to have a current home and emergency telephone numbers listed in Infinite Campus, as well as your current address, so that you may be notified in case of an accident, illness, or emergency. If this information changes throughout the year, please inform the office as soon as possible.

Student Dress Code

https://www.wcsdpolicy.net/pdf_files/administrative_regulations/5102_Reg-Dress_Code-v1.1.pdf



Correo electrónico e Internet

El Distrito Escolar del Condado de Washoe establece protocolos relacionados con la emisión y el uso de correos electrónicos y cuentas de correo electrónico por parte de los estudiantes en el Distrito Escolar del Condado de Washoe.

https://www.wcsdpolicy.net/pdf_files/administrative_regulations/5007-Reg-Student_Email-v3_FINAL.pdf

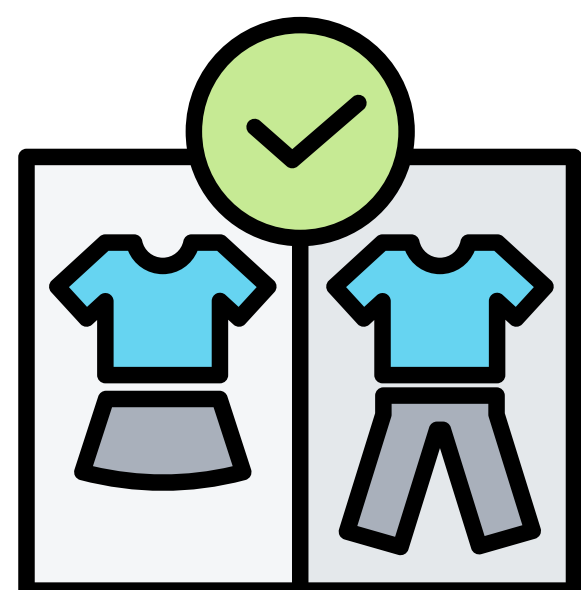
https://www.wcsdpolicy.net/pdf_files/administrative_regulations/7211-Reg-RUA_Internet_Safety-v4.pdf

Información de Contacto de Emergencia

Es fundamental que la escuela tenga en Infinite Campus los números de teléfono de casa y de emergencia actualizados, así como su dirección actual, para que podamos notificarle en caso de accidente, enfermedad o emergencia. Si esta información cambia durante el año, por favor, informe a la secretaría lo antes posible.

Código de Vestimenta Del Estudiante

https://www.wcsdpolicy.net/pdf_files/administrative_regulations/5102_Reg-Dress_Code-v1.1.pdf



Homework

Some teachers may assign projects to be completed at home. Additional assignments may be assigned to meet student needs, focus on special projects, or complete make-up work. The purpose of homework is to practice and maintain previously learned skills from the classroom. Additionally, homework builds responsibility, develops study habits, and promotes adult involvement in the child's education. Along with regular homework, your child will be required to read on average 15 minutes per night in the primary grades and at least 20 minutes per night in the intermediate grades seven days per week.

Daily Average Per Grade Level

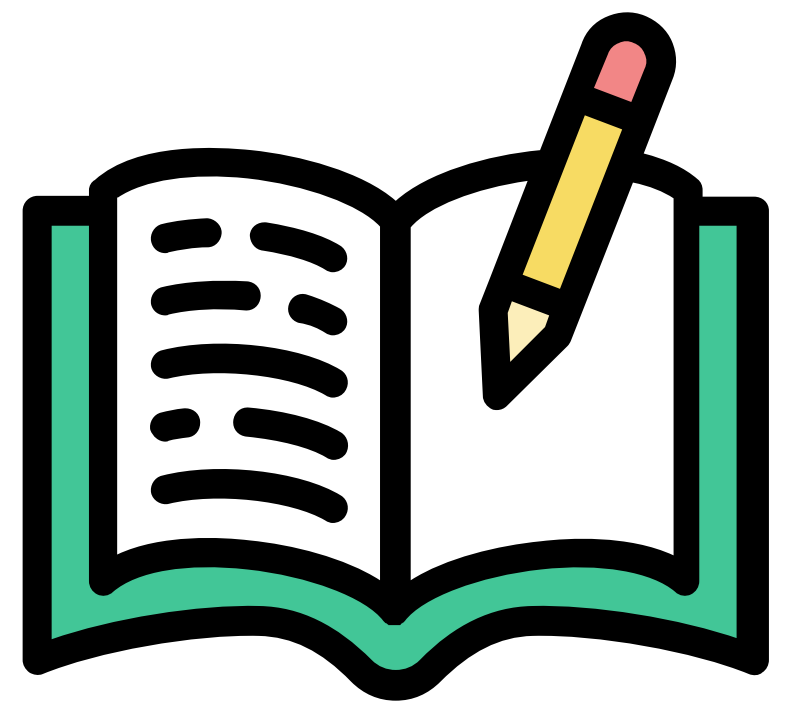
Kindergarten 5-10 Minutes

1st Grade 10-15 Minutes

2nd Grade 20 Minutes

3rd Grade 30 Minutes

4-5th Grade 40 Minutes



https://www.wcsdpolicy.net/pdf_files/board_policy/6154_Policy-Homework-v4_FINAL.pdf

https://www.wcsdpolicy.net/pdf_files/administrative_regulations/6154-Reg-Homework-v5.pdf

Tarea

Algunos maestros pueden asignar proyectos para completar en casa. Se pueden asignar tareas adicionales para satisfacer las necesidades del estudiante, centrarse en proyectos especiales o completar tareas de recuperación. El propósito de las tareas es practicar y mantener las habilidades aprendidas previamente en el aula. Además, las tareas fomentan la responsabilidad, desarrollan hábitos de estudio y promueven la participación de los adultos en la educación del niño. Además de las tareas regulares, su hijo deberá leer un promedio de 15 minutos por noche en los grados de primaria y al menos 20 minutos por noche en los grados intermedios, siete días a la semana.

Promedio diario por grado

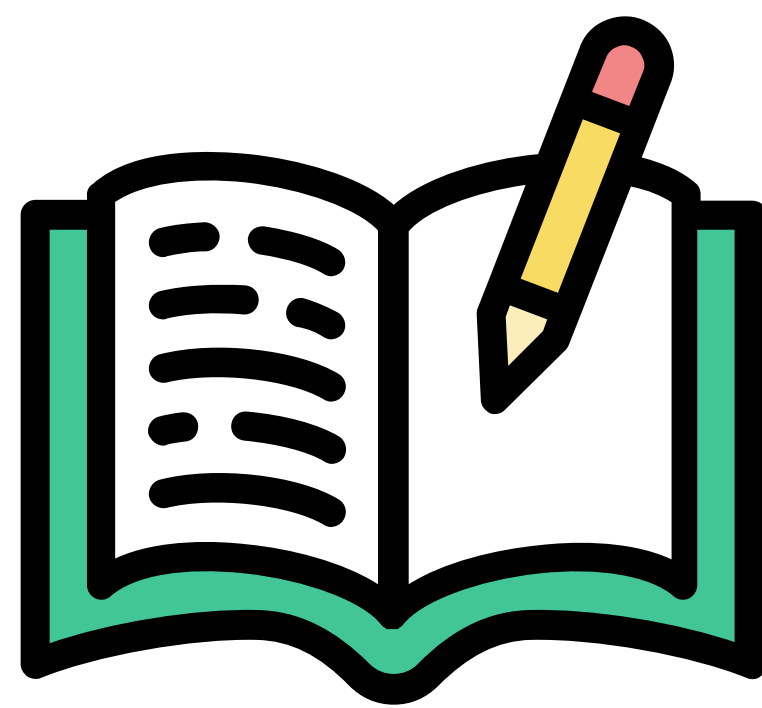
Kínder: 5-10 minutos

1.er grado: 10-15 minutos

2.º grado: 20 minutos

3.er grado: 30 minutos

4.º-5.º grado: 40 minutos



https://www.wcsdpolicy.net/pdf_files/board_policy/6154_Policy-Homework-v4_FINAL.pdf

https://www.wcsdpolicy.net/pdf_files/administrative_regulations/6154-Reg-Homework-v5.pdf

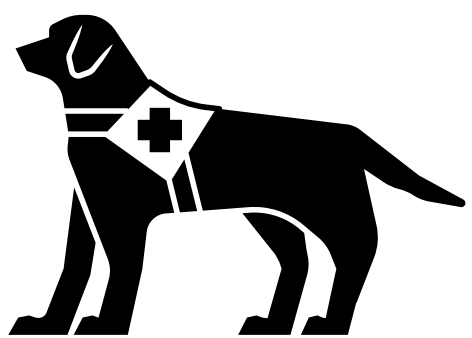
Lost and Found

Children are sometimes inclined to lose personal belongings at school. Please mark all items clearly with your child's first initial and last name. Clearly labeling your child's belongings will help us to return items quickly. Students can claim lost items by checking the Lost and Found located in the lunchroom. Small items like money, purses, jewelry, glasses, keys, and cell phones can be claimed in the school office. The accumulated unclaimed clothing and other items will be donated to local charities throughout the year.

Medication



Parents must contact the school and sign a legal release form if a child is well enough to be in school but requires medication during the school day. Medications must be in the original prescribed container and must be kept in the health office. Please do not send over-the-counter medication with your child. Under no circumstances is the school allowed to administer medication to a student without a prescription.



Service Animals

The Washoe County School District established the guidelines related to the use of service animals on the properties of and at the activities of the Washoe County School District. NO family pets are allowed on school grounds.

https://www.wcsdpolicy.net/pdf_files/administrative_regulations/7521-Reg-Service_Animals-v5.pdf

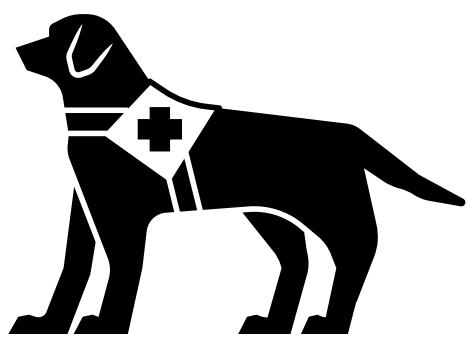
Perdida y encontrada

Los niños a veces pierden sus pertenencias en la escuela. Por favor, marque todos los artículos claramente con la inicial y el apellido de su hijo/a. Etiquetar claramente las pertenencias de su hijo/a nos ayudará a devolverlas rápidamente. Los estudiantes pueden reclamar sus objetos perdidos en la sección de objetos perdidos del comedor. Los artículos pequeños como dinero, bolsos, joyas, gafas, llaves y celulares se pueden reclamar en la secretaría de la escuela. La ropa y otros artículos acumulados sin reclamar se donarán a organizaciones benéficas locales durante todo el año.

Medicamento



Los padres deben comunicarse con la escuela y firmar un formulario de autorización legal si un niño se encuentra lo suficientemente bien como para asistir a la escuela, pero requiere medicamentos durante la jornada escolar. Los medicamentos deben estar en el envase original recetado y guardarse en la enfermería. No envíe medicamentos de venta libre con su hijo. Bajo ninguna circunstancia se permite a la escuela administrar medicamentos a un estudiante sin receta médica.



Animales de servicio

El Distrito Escolar del Condado de Washoe estableció las pautas relacionadas con el uso de animales de servicio en las propiedades y en las actividades del Distrito Escolar del Condado de Washoe. NO se permiten mascotas familiares en las instalaciones de la escuela.

https://www.wcsdpolicy.net/pdf_files/administrative_regulations/752_1-Reg-Service_Animals-v5.pdf

Celebrations and Birthdays

School-wide celebrations for students in grades PK – 5 may be held to recognize special holidays/events related appropriately to instruction. Details of school-wide celebrations will be announced during the year. Parents may be asked to assist teachers with special preparations. Please do NOT send in family sized bags of chips for individual students to share at lunch. Balloons are NOT allowed in the building.

Birthday Celebrations - Prior to celebrating your child's birthday at school, please contact the classroom teacher. Classroom instructional time is not to be used for birthday celebrations. If the classroom teacher agrees, it is required that all food items be prepackaged (not homemade), and it is recommended that items be individually wrapped. The classroom teacher will also check for student allergies prior to handing out any treats. Treats may only be served on designated TREAT days.



Celebraciones y Cumpleaños

Se pueden realizar celebraciones en toda la escuela para estudiantes en los grados PK - 5 para reconocer días festivos/eventos especiales relacionados apropiadamente con la instrucción. Los detalles de las celebraciones en toda la escuela se anunciarán durante el año. Se puede pedir a los padres que ayuden a los maestros con preparativos especiales. Por favor, NO envíe bolsas familiares de papas fritas para compartir en el almuerzo. No se permiten globos en el edificio.

Celebraciones de cumpleaños: antes de celebrar el cumpleaños de su hijo en la escuela, comuníquese con el maestro del salón de clases. El tiempo de instrucción en el salón de clases no debe usarse para celebraciones de cumpleaños. Si el maestro del salón está de acuerdo, se requiere que todos los alimentos estén preenvasados (no hechos en casa) y se recomienda que los artículos se envuelvan individualmente. El maestro del salón de clases también verificará si los estudiantes tienen alergias antes de repartir cualquier obsequio. Las golosinas solo se pueden servir en los días de TRATAMIENTO designados.



Safe and Respectful Learning Environment

The Washoe County School District seeks to create a safe and respectful learning environment free from race discrimination, bullying, and cyber bullying in order for students to achieve success.

Ways you can help

- Read with your children every night.
- Stay in contact with your child's teacher.
- Ensure your children arrive to school on time each day.
- Get involved in school activities with your children.
- Remind students not to bring toys or personal items to school.
- Do not send students to school before 9:15 am.
- Remind your children to ask an adult for help when trying to solve problems.
- Remind your children to keep their hands and feet to themselves.
- Remind your children to report any accidents or injuries to the office immediately.

https://www.wcsdpolicy.net/pdf_files/board_policy/5700_Policy-SRLE-v6_FINAL.pdf

Plagiarism and Cheating



This administrative procedure shall describe and define protocols related to plagiarism and cheating.

https://www.wcsdpolicy.net/pdf_files/administrative_procedures/6642%20Admin%20Proc%20-%20Plagiarism%20and%20Cheating%20V4%205.16.24.pdf

Entorno de Aprendizaje Seguro y Respetuoso

El Distrito Escolar del Condado de Washoe busca crear un ambiente de aprendizaje seguro y respetuoso, libre de discriminación racial, acoso y acoso cibernético para que los estudiantes logren el éxito.

Maneras de que usted puede ayudar

- Lea con su hijo/a cada noche.
- Comuníquese con la maestra/o de su estudiante.
- Asegúrese que lleguen a la escuela a tiempo cada día.
- Involúcrese con las actividades de la escuela de su hijo/a.
- Recuérdeles que no pueden traer juguetes o cosas personales a la escuela.
- No mande a su estudiante a la escuela antes de las 9:15 am.
- Recuérdeles a sus hijos que pidan ayuda a un adulto si tienen algún problema.
- Recuérdeles que deben de mantener sus pies y manos a sí mismo.
- Recuérdeles que tienen que reportar cualquier accidente o lesión a la oficina de inmediato.

https://www.wcsdpolicy.net/pdf_files/board_policy/5700_Policy-SRLE-v6_FINAL.pdf

Plagio y trampas



Este procedimiento administrativo deberá describir y definir los protocolos relacionados con el plagio y el engaño.

https://www.wcsdpolicy.net/pdf_files/administrative_procedures/6642%20Admin%20Proc%20-%20Plagiarism%20and%20Cheating%20V4%205.16.24.pdf

Student Expectations & Behavior

The Mathews Philosophy is to provide a challenging academic program in a safe nurturing environment. Classroom management is approached from a belief that teachers use skills or concepts to plan and maintain a learning environment in which students learn decision making skills needed to be responsible for their own learning and behavior.

At Bernice Mathews Elementary School, student discipline is dealt with through positive incentives and empowering students to solve problems through teacher facilitation. Students are taught the expectation that Mathews Students are Super Stars who **SHINE** (Show respect, Hard Work, Inspire Others, Never give up, and Everyone is safe).

In addition to positive behavior support, Bernice Mathews Elementary School implements Restorative Practices as an approach to discipline. Students reflect on the following questions: What happened? Who has been impacted? In what ways? What were you thinking at the time? What are you thinking about now? How can we repair harm done?

We treat every student with love and respect, holding students accountable for their actions with natural consequences.

This plan, adhering to guidelines set forth by NRS 392.4644, is an effort to empower teachers and students to create a school environment of high standards, positive culture, and academic success.

https://wcsdpolicy.net/pdf_files/board_policy/5100_Policy-Student_Behavior-v8_Final.pdf

<https://www.washoeschools.net/cms/lib/NV01912265/Centricity/Domain/247/24-25%20Behavior%20Manual%20Elementary%20FINAL.pdf>

Expectativas y Comportamiento de los Estudiantes

La filosofía de Mathews es proporcionar un programa académico desafiante en un ambiente seguro y enriquecedor. La gestión del aula se aborda desde la creencia de que los profesores utilizan habilidades o conceptos para planificar y Mantener un entorno de aprendizaje en el que los estudiantes aprendan las habilidades de toma de decisiones necesarias para ser responsables de su propio aprendizaje y comportamiento.

En la Escuela Primaria Bernice Mathews, la disciplina estudiantil se maneja a través de incentivos positivos y empoderando a los estudiantes para resolver problemas a través de la facilitación del maestro. A los estudiantes se les enseña expectativa de que los estudiantes de Mathews sean súper estrellas respetuosos, responsables y seguros.

Además del apoyo al comportamiento positivo, la Escuela Primaria Bernice Mathews implementa Prácticas Restaurativas como un enfoque a la disciplina. Los estudiantes reflexionan sobre las siguientes preguntas: ¿Qué pasó? ¿Quién se ha visto afectado? ¿De qué maneras? ¿Qué estabas pensando en ese momento? ¿En qué estás pensando ahora? ¿Cómo podemos reparar el daño causado?

Tratamos a cada estudiante con amor y respeto, responsabilizando a los estudiantes por sus acciones con consecuencias naturales.

Este plan, que se adhiere a las pautas establecidas por NRS 392.4644, es un esfuerzo para capacitar a los maestros y estudiantes para crear un ambiente escolar de altos estándares, cultura positiva y éxito académico.

https://wcsdpolicy.net/pdf_files/board_policy/5100_Policy-Student_Behavior-v8_Final.pdf

<https://www.washoeschools.net/cms/lib/NV01912265/Centricity/Domain/247/24-25%20Behavior%20Manual%20Elementary%20FINAL.pdf>



Mathews Elementary Levels of Discipline



Warnings

Level 1 (Teacher Handled)

Redirect and Reteach

(Non-referred/Non-Recorded)

Breaking cafeteria rules
Breaking playground rules
Breaking SHINE Expectations
Blurting
Chewing gum or eating candy without teacher permission
Disrespect
Disruptive
Dress code violation
Inappropriate behavior in the bathrooms
Insubordination
Intentional tardy
Loud voices/Yelling
Name calling
Noise making
Off-task behavior
Out of seat
Property misuse
Running
Saying No
Talking out of turn
Tattling
*Any behavior that you need to reteach/redirect

Minors

Level 2 (Teacher Handled)

Little Dipper Behavior Incidents

(Non-referred/Recorded)

Academic integrity/Cheating
Defiance
Disrespect
Disruption
Dress code violation
Forgery
Harassment – minor (Bothering others)
Inappropriate Language (Bad, Unkind, or Curse Words)
Inappropriate sounds or gestures
Infraction of playground rules
Interference with instruction
Lying
Physical contact/Aggression - minor
Property misuse
Rock throwing (Not at a person)
Technology violation

Majors

Level 3 (Teacher Handled with Admin Support)

Big Dipper Behavior Incidents

(Referred/Recorded)

Bullying
Defiance/Insubordination
Disrespect- severe and/or habitual
Disruption- severe and/or habitual
Fighting
Harassment/Intimidation – major (Intentional, targeting, or unsafe)
Inappropriate Language (Intentional, targeting, or unsafe)
Physical aggression – major (Intentional, targeting, or unsafe)
Promoting/Instigating a fight
Property damage/Destruction (Under \$500)
Technology violation
Theft or possession of stolen property
Threat- severe and/or Habitual
Truancy

Level 4 (Admin Handled)

Illegal Behavior Incidents

(Referred/Recorded)

Alcohol use/Possession
Arson
Assaults/Threats
Battery to employee causing injury
Battery to students
Bomb threat
Combustibles
Drug use/Possession
Extreme property damage/destruction (Over \$500)
Sexual misconduct
Tobacco use/Possession
Truancy
Vandalism
Violence or harm to staff
Violence or harm to students
Weapon use/Possession



Mathews Superstars

NOISE LEVELS



Superstar
Silence

Hallways,
emergencies,
assemblies



Superstar
Whisper

Independent
work time,
bathrooms, library



Superstar
Discussion

“Restaurant voice”
Classroom
Cafeteria



Superstar
Presentation

“Presentation
Voice”

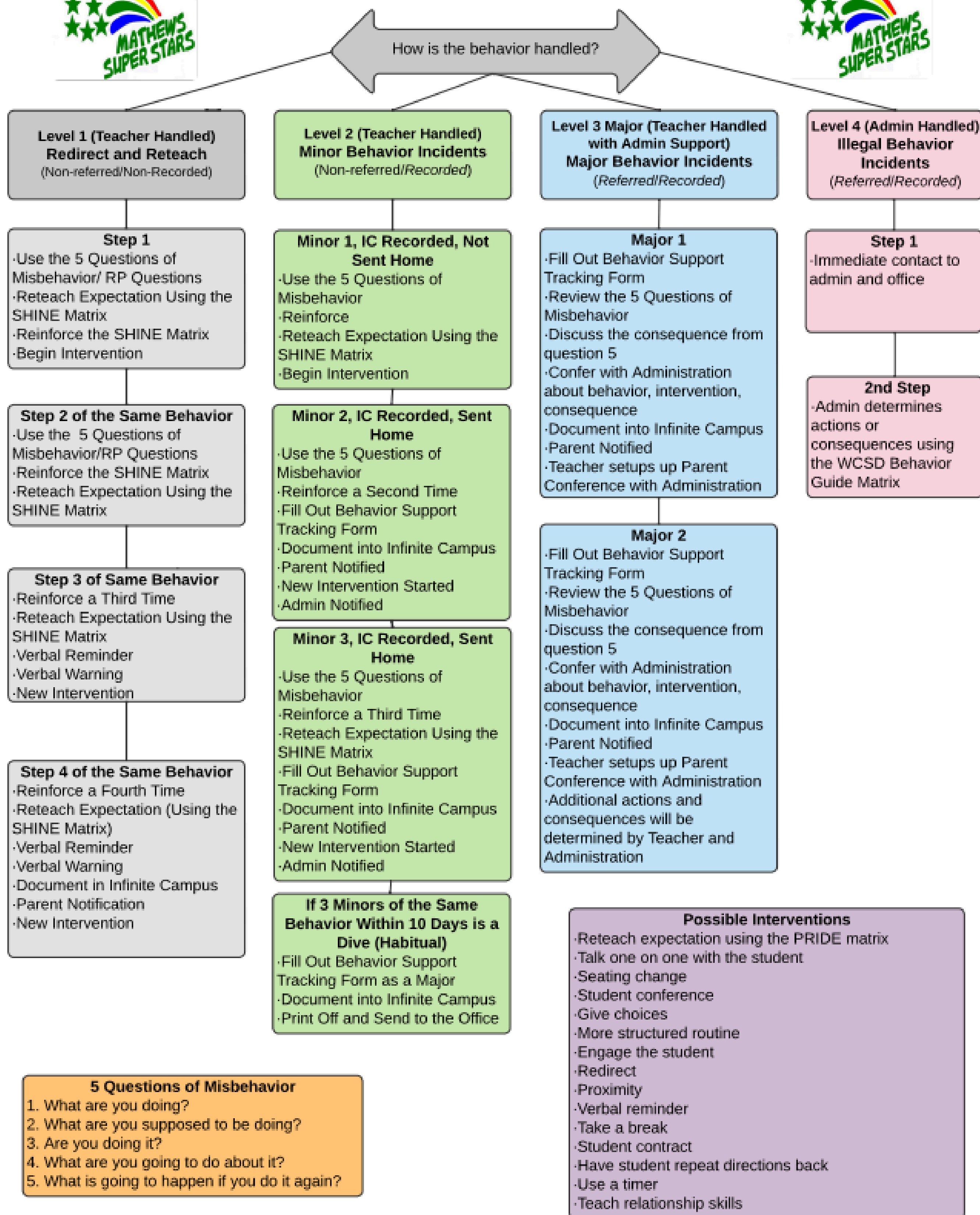


Superstar
Blast

“Outside Voice”
Playground



Tiered Behavior Flow Chart





CLASSROOM EXPECTATIONS

Show Respect

Use a noise level identified by the teacher
Attention on the speaker: Be an active listener
Follow directions
Respect other's comments, opinions, ideas, reasonings, and differences

Hard Work

Participate in learning - ask questions
Monitor your own learning
Transition quickly
Keep your area clean and organized
Be prepared to learn
Stay on task and complete your work
Treat school materials with kindness

Inspire Others

Give compliments to others
Encourage, listen, and work with others
Transition quickly
Inspire others to improve
Engage in random acts of kindness

Never Give Up

Have a growth mindset
Learn from our mistakes - they are expected, respected, and inspected
Be positive and try your best
Use kind words and constructive feedback

Everyone is Safe

Hoods off/faces uncovered
Phones are off and turned in
Report any major problems or issues to an adult
Keep hands, feet, and objects to yourself
Walk and sit appropriately
Ask before leaving the classroom

Student Expectations & Behavior

Board Policy

https://wcsdpolicy.net/pdf_files/board_policy/5100_Policy-Student_Behavior-v8_Final.pdf

WCSD Student Behavior- Elementary Behavior Manual

<https://www.washoeschools.net/cms/lib/NV01912265/Centricity/Domain/247/24-25%20Behavior%20Manual%20Elementary%20FINAL.pdf>

Notice of Non-Discrimination Statement

The Washoe County School District prohibits bullying, cyber-bullying, harassment, sexual harassment, and/or discrimination based on an individual's actual or perceived race, color, religion, sex (including pregnancy), national origin, age, sexual orientation, gender identity or expression, genetic information, veterans or military status, marital status, political affiliation, or the presence of any sensory, physical or mental disability in any of its educational programs/activities, employment or employment opportunities, or in any program or activity conducted or funded by the U.S. Department of Agriculture. The District prohibits discrimination against any youth group listed in Title 36, as a patriotic society, (i.e. Boy Scouts of America) from access to public school facilities use. The District is an Equal Opportunity Employer.

Student Bullying, Harassment, and/or Discrimination Complaint and Appeal Procedures:

https://www.wcsdpolicy.net/pdf_files/administrative_regulations/5701-Reg-Student_Bullying-v5.pdf

Gender Identity and Gender Non-Conformity-Students:

https://www.wcsdpolicy.net/pdf_files/administrative_regulations/5161_Reg-Gender_Identify-v2.pdf



Aviso de Declaración de no Discriminación

El Distrito Escolar del Condado de Washoe prohíbe el acoso, el acoso cibernético, el acoso, el acoso sexual y / o la discriminación basada en la raza, el color, la religión, el sexo (incluido el embarazo), el origen nacional, la edad, la orientación sexual, la identidad de género reales o percibidos de una persona. o expresión, información genética, estado de veteranos o militar, estado civil, afiliación política o la presencia de cualquier discapacidad sensorial, física o mental en cualquiera de sus programas / actividades educativos, empleo o oportunidades de empleo, o en cualquier programa o actividad realizada o financiado por los EE. UU. Departamento de Agricultura. El Distrito prohíbe la discriminación contra cualquier grupo de jóvenes enumerados en el Título 36, como una sociedad patriótica, (es decir, Boy Scouts of America) del acceso al uso de las instalaciones de las escuelas públicas. El distrito es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades.

Procedimientos de quejas y apelaciones contra la intimidación, el acoso y/o la discriminación de estudiantes:

https://www.wcsdpolicy.net/pdf_files/administrative_regulations/5701-Reg-Student_Bullying-v5.pdf

Identidad de Género y No Conformidad de Género-Estudiantes:

https://www.wcsdpolicy.net/pdf_files/administrative_regulations/5161_Reg-Gender_Identify-v2.pdf



Clear Backpack Policy



MATHEWS BAG POLICY



EVER FOUND A SMASHED BANANA 🍌
IN THE BOTTOM OF A BAG?
PAPERS SENT HOME BY THE
TEACHER THAT YOU DIDN'T SEE? 📄
TOYS OR PERSONAL ITEMS YOUR
CHILD SNUCK TO SCHOOL WITHOUT
YOUR AWARENESS? 🎮

PROVIDED FOR STUDENTS BY
THE SCHOOL.

FAMILIES ARE WELCOME TO
PURCHASE THEIR OWN, AS
LONG AS IT IS CLEAR

PROBLEM SOLVED!!
CLEAR BACKPACK
REQUIREMENTS HELPS
US ALL!

Política de Mochila Clara



MATHEWS POLÍTICA DE BOLSAS



¿ALGUNA VEZ HAS ENCONTRADO UN PLÁTANO MACHACADO 🍌 EN EL FONDO DE UNA MOCHILA?
¿PAPELES QUE EL PROFESOR ENVIÓ A CASA Y QUE NO VISTE? 📁
¿JUGUETES O ARTÍCULOS PERSONALES QUE TU HIJO SE LLEVÓ A ESCONDIDAS A LA ESCUELA SIN QUE TE DIERAS CUENTA? 🤫

**¡PROBLEMA RESUELTO!
¡QUE LOS REQUISITOS DE LA MOCHILA SEAN CLAROS NOS BENEFICIA A TODOS!**

PROPORCIONADO POR LA ESCUELA A LOS ESTUDIANTES. LAS FAMILIAS PUEDEN COMPRAR EL SUYO, SIEMPRE QUE ESTÉ CLARO

Student Records

All requests for student records must go through ScribOrder. This includes Subpoenas. Student Accounting/Student Records fulfills all Subpoena/Attorney requests. Schools are not to fulfill Subpoena/Attorney requests. When your school receives a phone call, fax, email, request from an attorney, or a parent/guardian walk-in requesting student records, including special education records and DMV Certificate of Attendance requests, please refer them to <https://washoeschoolsnv.scriborder.com>. They can also access the link by going to the WCSD homepage, hovering over the school's tab, and clicking on Student Records. Students and Parents can also access the request page under the Student and Parent tab, then click on Student Records. Parents who need help with access can call (775) 861-4428 for support.

https://www.wcsdpolicy.net/pdf_files/board_policy/5000_Policy-Student_Records-v3_Final.pdf



Todas las solicitudes de expedientes estudiantiles deben procesarse a través de ScribOrder. Esto incluye las citaciones. El departamento de Contabilidad Estudiantil/Expedientes Estudiantiles atiende todas las solicitudes de citaciones y abogados. Las escuelas no deben atender estas solicitudes. Cuando su escuela reciba una llamada telefónica, un fax, un correo electrónico, una solicitud de un abogado o una solicitud de un padre/tutor que se presente sin cita previa solicitando expedientes estudiantiles, incluyendo expedientes de educación especial y solicitudes de Certificado de Asistencia del DMV, por favor, remítalos a <https://washoeschoolsnv.scriborder.com>. También pueden acceder al enlace yendo a la página principal del WCSD, pasando el cursor sobre la pestaña de la escuela y haciendo clic en "Expedientes Estudiantiles". Los estudiantes y padres también pueden acceder a la página de solicitudes en la pestaña "Estudiantes y Padres" y luego hacer clic en "Expedientes Estudiantiles". Los padres que necesiten ayuda con el acceso pueden llamar al (775) 861-4428 para obtener ayuda.