



---

# Manual Familiar

## **2021-2022**

---

Queridas familias,

Bienvenido a la edición 2021-2022 del Manual Familiar. En este documento, usted encontrara las respuestas a muchas de sus preguntas anticipadas. Aquí se incluye información sobre cómo participar en la escuela a través de la membresía de SMPO (ya es miembro si es padre o maestro) y cómo ser voluntario en la escuela. También hay información sobre cómo la escuela se comunica con los padres y las familias y se describe las oportunidades de educación para padres. También hay pautas sobre cómo observar en las aulas, una forma importante de entender el método de educación Montessori y las oportunidades de aprendizaje enriquecedoras a las que su hijo / a puede acceder a todos los días en la escuela.

Si ha sido padre en nuestra comunidad en el pasado, encontrara contenido que le resulta familiar y muchas nuevas adiciones. Por favor, revise la información en este manual y guárdelo en su casa para referencia futura. Si su copia está fuera de su alcance, siempre puede acceder a la edición electrónica que hemos publicado en el sitio web.

Gracias

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Michelle Yezbick". The signature is fluid and cursive, with a small mark above the 'i' in "Michelle".

Michelle Yezbick, Directora de la Escuela

## Contenido

Información de contactos de Sherwood Montessori .....	5-6
Nuestra Misión .....	7
Historia de Sherwood Montessori.....	7
El currículo de primaria .....	8
El currículo de la Escuela Secundaria: Erdkinder.....	8-9
Objetivos educativos generales del Programa Montessori.....	9
Asistencia.....	9
Llegada.....	10
Procedimiento de salida.....	11
Procedimiento de salida temprana.....	11
Ausencias.....	11
Comité de Revisión de Asistencia Escolar (SARB).....	12
Cumpleaños .....	13
Intimidación, acoso.....	13
Teléfonos celulares.....	15
Vestimenta.....	15
Comunicación.....	15
Conferencias (Otoño y Primavera).....	16
Diversidad.....	16
Día Extendido.....	17
FERPA.....	17
Viajes escolares.....	19
Recaudación de fondos.....	20
Quejas .....	21
Orientación y disciplina.....	21
Independiente.....	22
Estudios Independientes.....	23
Lesiones.....	23
Almuerzo.....	24
Medicamentos en la escuela.....	24
Observaciones.....	24
Orientación para Padres de Estudiantes que asisten a la escuela por primera vez.....	26
Estacionamiento .....	28
Lecturas recomendadas sobre los métodos Montessori.....	29
Boleta de calificaciones .....	29
Seguridad.....	29
SST.....	30
Juntas del Gabinete.....	30
Juguetes y Aparatos Electrónicos.....	31
Política de visitas.....	31
Voluntarios .....	31

## **Apéndices**

- A. Reporte de Incidente
- B. Documento de Reflexión
- C. Oficina de Educación del Condado de Butte del Bienestar del Niño y asistencia, proceso de ausencia y visión general de responsabilidades
- D. Mapa del estacionamiento

## **Información de contacto de Sherwood Montessori**

Oficina: (530) 345-6600  
Número de Fax: (530) 345-6620  
Dirección para correo: 1010 Cleveland Ave., Chico, CA 95928

### **ADMINISTRACIÓN**

Michelle Yezbick, Directora  
[michelle@sherwoodmontessori.org](mailto:michelle@sherwoodmontessori.org)

Heather Fisher, Asistente Administrativo  
[heather@sherwoodmontessori.org](mailto:heather@sherwoodmontessori.org)

Vanessa Aripez, Gerente de Oficina  
[vanessa@sherwoodmontessori.org](mailto:vanessa@sherwoodmontessori.org)

Steve Duke, Especialista en Soporte al Personal  
[steveduke@sherwoodmontessori.org](mailto:steveduke@sherwoodmontessori.org)

### **MAESTROS**

Teresa Shippen, Maestra de Kinder  
[teresa@sherwoodmontessori.org](mailto:teresa@sherwoodmontessori.org)

Kim Powers, 1/2 Maestra  
[eric@sherwoodmontessori.org](mailto:eric@sherwoodmontessori.org)

Anne Adams, 1/2/3 Maestra  
[anne@sherwoodmontessori.org](mailto:anne@sherwoodmontessori.org)

Marlo Knox, 1/2/3 Maestra  
[marlo@sherwoodmontessori.org](mailto:marlo@sherwoodmontessori.org)

Sheng Vang, 4/5/6 Maestra  
[sheng@sherwoodmontessori.org](mailto:sheng@sherwoodmontessori.org)

April Pearce, 4/5/6 Maestra  
[april@sherwoodmontessori.org](mailto:april@sherwoodmontessori.org)

Jessi Lusardi, 7/8 Maestra  
[jessi@sherwoodmontessori.org](mailto:jessi@sherwoodmontessori.org)

Michael Whittmore, 7/8 Maestro  
[michael@sherwoodmontessori.org](mailto:michael@sherwoodmontessori.org)

## **EDUCACIÓN ESPECIAL**

Molly Makel, Directora de MTSS  
[molly@sherwoodmontessori.org](mailto:molly@sherwoodmontessori.org)

Happy Yasko, Special Education Teacher  
[happy@sherwoodmontessori.org](mailto:happy@sherwoodmontessori.org)

Tammy German, School Psychologist  
[tammy@sherwoodmontessori.org](mailto:tammy@sherwoodmontessori.org)

## **Nuestra Misión**

La misión de Sherwood Montessori es educar a los estudiantes K-8 del área de Chico, proporcionando educación Montessori dentro del contexto de respeto mutuo y alegría. El enfoque de la educación será la participación en el pensamiento crítico y el fomento de la empatía, y el desarrollo de las habilidades necesarias para convertirse en ciudadanos competentes y responsables que son aprendices de por vida y solucionadores de problemas hábiles. La escuela servirá a nuestra comunidad proporcionando un ambiente educativo rico y de apoyo para los niños basado en la filosofía de María Montessori que permite que cada niño alcance su propio potencial académico, personal y social y se concentre en educar al niño entero intelectualmente, físicamente y psicológicamente. La metodología utilizada desarrollará una base sólida para los estudiantes, y hará hincapié en la ética, la iniciativa, la persistencia y la confianza en sí mismo.

Esta misión se realizará mediante un esfuerzo comunitario concertado entre la escuela, los padres y el niño en particular.

### **Valores Fundamentales:**

Para implementar y sostener con éxito esta misión, fundación de la escuela esta en los siguientes valores:

- Aplicar creativamente el método Montessori para alcanzar altos estándares académicos, al tiempo que enfatiza temas básicos
- Mantener una población escolar totalmente diversa a través de la educación mixta de edad, Aulas que dan la bienvenida a todos los estudiantes
- Poner énfasis en la colaboración, la resolución de problemas y la fijación de objetivos auto dirigido para cada estudiante Montessori de acuerdo con la preparación para el desarrollo
- Fomentar un compromiso hacia la sostenibilidad y la conciencia ambiental local y Globalmente, tanto en Chico como en el mundo
- Aplicar estándares firmes de conducta, enfatizando el respeto mutuo, la honestidad y la cortesía
- Emplear profesores creativos, apasionados y comprometidos que estén de acuerdo con la filosofía Montessori
- Promover la participación y la colaboración de los padres en todas las áreas de la educación y la gobernanza

## **Una breve historia de Sherwood Montessori**

Sherwood Montessori se inició cuando un grupo de padres vieron la necesidad de un enfoque Montessori en la educación de la comunidad de Chico. Dr. Russell Shapiro, el primer presidente de la Mesa Directiva escribió la Petición de Carta de la escuela y fue aprobada por la Junta de Educación del Distrito Escolar Unificado de Chico el 2 de diciembre de 2009. La apertura de la escuela comenzó inmediatamente y Sherwood abrió sus puertas a cerca de 100 estudiantes el 25 de agosto de 2010. Veinte meses más tarde, el 7 de marzo de 2012, nuestro contrato se renovó con éxito para los próximos cinco años. El 22 de marzo de 2017, fue renovado nuevamente por otros cinco años. La Misión mencionada arriba representa el sueño que hemos tenido y el privilegio de ver realizado. Nuestra historia está apenas comenzando, y nosotros, los educadores, padres, familias y miembros de la comunidad seremos los autores de la misma. Con la guía de la declaración de la Misión y la inspiración que viene de querer un mundo mejor para nuestros niños, Sherwood se moldeará en el tipo de escuela de la que podemos decir: *Ojalá hubiera ido a una escuela como esa.*

### **El plan de estudios de transición de jardín de infantes / jardín de infantes**

Sherwood Montessori ofrece un entorno de aprendizaje para estudiantes de 4 a 6 años inspirado en la Casa dei Bambini, o Casa de Niños, para niños de 3 a 6 años en la estructura tradicional de Montessori. Los niños que cumplirán 5 años entre el 2 de septiembre y el 2 de diciembre son elegibles para inscribirse en el programa de kindergarten de transición. Nuestro salón de clases de tk / k incluye los materiales que encontraría en un ambiente tradicional de primaria Montessori, o Casa. Los materiales sensoriales y los materiales de la vida práctica, desarrollados por la Dra. Montessori, apoyan a los niños pequeños en su independencia, fomentan la autoestima, brindan preparación para el aprendizaje académico y promueven la propiedad de su entorno de aprendizaje. El hermoso salón de clases centrado en el niño también incluye materiales Montessori interesantes en artes del lenguaje, matemáticas, ciencias, arte y geografía.

Los niños en el aula de primaria aprenden y crecen a un ritmo asombroso con maestros cariñosos que brindan instrucción académica y socioemocional. Muchos estudiantes ingresan a la escuela por primera vez en nuestra clase de primaria y nuestros maestros son guías amables que los preparan para el éxito. Las actividades y lecciones son apropiadas para el desarrollo y responden a las necesidades de los niños pequeños. Después de su tiempo aprendiendo y creciendo en la clase tk / k, los estudiantes de Sherwood están ansiosos por pasar al nivel de primaria, donde les espera un trabajo intrigante y un aprendizaje en el siguiente nivel.

### **El Currículo de la Escuela Primaria**

El plan de estudios elemental de Montessori en Sherwood incluye las lecciones Montessori tradicionales y la metodología complementada con el contenido necesario para que los estudiantes tengan éxito en el siglo XXI. La instrucción se adapta a cada alumno individual. Con múltiples grupos de edad, los niños son capaces de avanzar en áreas de fortaleza y recibir apoyo en áreas de necesidad, todo dentro de su ambiente de aprendizaje primario. El currículo a través de los sujetos se mueve de contenido y habilidad presentado y practicado primero en el ámbito concreto antes de moverse gradualmente hacia el dominio abstracto, apoyando y asegurando el dominio en cada etapa.

Los materiales en el aula han sido cuidadosamente diseñados para el éxito del alumno. Son atractivos y acogedores, hechos de materiales naturales, y deliberadamente planeadas en su capacidad de crear un área de enfoque para el alumno a medida que él o ella construyen el entendimiento a través de múltiples modalidades sensoriales. Los materiales y el ambiente de aprendizaje han sido planificados con la perspectiva del estudiante en mente. Por lo tanto, son apropiados para el desarrollo, atractivo, en orden e incluyen el "control del error" que permite a los niños desarrollar independencia. No es necesario que un adulto señale errores; los materiales y el medio ambiental facilitan la capacidad del niño para autocorregirse. Se desarrolla un sentido de posesión de su trabajo y de su aula y el lugar de control se desplaza del adulto al niño. El resultado es una verdadera educación emancipadora y el fomento del aprendizaje permanente.

### **El plan de estudios de la escuela secundaria: Erdkinder**

María Montessori describió un enfoque convincente para enseñar a los adolescentes que ella llamó "Erdkinder", en alemán es "Niños de la Tierra". Con el enfoque de Erdkinder, los niños se presentan con un mundo real en el que construyen su educación basada en el medio ambiente. Un entorno urbano podría encontrar a los estudiantes dirigiendo un supermercado o un lugar de hospedaje y desayuno. Un entorno rural probablemente sería una granja. En Sherwood, tenemos un programa de jardín para entablar el programa de mercadeo en el que los estudiantes cultivan alimentos, preparan comida y "venden" alimentos para recaudar donaciones en el Mercado de Agricultores. Usando este enfoque auténtico, el estudiante adolescente entiende el valor de las habilidades académicas como son necesarias para el éxito en el mundo real.



Al igual que con el currículo de Primaria, se hace hincapié en individualizar el programa para cada estudiante. La meta de cada estudiante en Sherwood Montessori es educarlos con la preparación para el éxito en la escuela secundaria y más allá. Nuestro trabajo no se limita a preparar al niño académicamente, aunque esto ciertamente es nuestra responsabilidad. También vemos nuestro trabajo como la preparación de los niños con todas las habilidades necesarias para tener éxito en el siglo XXI. Por favor vea los siguientes objetivos de nuestra visión general y de las habilidades y metas que están dentro del alcance de nuestro programa.

## **Objetivos Educativos Generales del Programa Montessori**

### ***Habilidades Físicas***

- Desarrollar el control y el dominio del movimiento del cuerpo
- Desarrollar un estilo de vida saludable y una apreciación de mantener un cuerpo sano
- Desarrollar una coordinación de motor fina

### ***Meta física***

- Aprender deportes y habilidades atléticas que se pueden disfrutar hasta la edad adulta
- Dominar una coordinación necesaria para la escritura y otras habilidades

### ***Habilidades Emocionales***

- Consiente de los propios sentimientos
- Comunicación de sus sentimientos así a los demás
- Capacidad para resolver conflictos pacíficamente

### ***Objetivos Emocionales***

- Desarrollar empatía
- Desarrollar confianza en sí mismo
- Desarrollar una autoestima sana
- Desarrollar una apreciación de conexión propia con los demás

### ***Habilidades intelectuales***

- El dominio de todas las habilidades académicas y de pensamiento necesario para el aprendizaje permanente de por vida

### ***Meta intelectual***

- Convertirse en un aprendiz independiente y auto dirigido

## **Asistencia**

Sherwood Montessori está comprometido a ofrecer una educación Montessori auténtica de alta calidad juntamente con el esfuerzo comunitario entre la escuela, los padres y el niño. Las familias confían en nosotros para que cumplamos este compromiso, así como confiamos en las familias que harán lo mismo. **La asistencia regular es esencial para que los niños tengan éxito en la escuela.** Un niño que está excesivamente ausente se perderá la construcción de la comunidad y las oportunidades sociales que no se pueden recrear. Las tardanzas excesivas pueden tener un efecto similar en la educación de un niño. La llegada tardía también perjudica la clase cuando los niños detienen sus actividades para preguntar por qué su compañero llegó tarde. *Por favor llame a la escuela si sabe que su hijo faltará por cualquier motivo.* El personal de la oficina ha sido instruido a llamar a los padres de cualquier niño que no esté presente en la escuela, solo si no hemos recibido una llamada, o correo electrónico o nota enviada que nos notifique de la ausencia. La seguridad de los niños es primordial en Sherwood y estas llamadas a casa son para garantizar la seguridad.

*Estos son algunos hechos sobre la asistencia y el logro que nos gustaría compartir que pueden sorprenderle:*

- El ausentismo crónico es al faltar el 10 por ciento de los días escolares por cualquier motivo - excusado y no excusado, incluyendo suspensiones en la escuela. Basado en investigación, esto marca el inicio cuando los estudiantes comienzan a quedarse atrás académicamente porque han perdido demasiados días escolares.
- La asistencia es importante desde el jardín de infantes/kinder. Los estudios muestran que muchos niños que faltan demasiados días en el jardín de infantes/kinder y en el primer grado pueden tener dificultades académicas en los siguientes últimos años. A menudo tienen problemas para dominar la lectura al final del tercer grado.
- Ausencias esporádicas, no son solamente los días consecutivos de clase que importan. Faltar uno o dos días al mes puede llegar a sumar hasta casi el 10 por ciento del año escolar.
- Sus hijos pueden sufrir académicamente si pierden el 10 por ciento del año escolar o 18 días. Eso puede ser sólo un día cada dos semanas, y eso puede suceder antes de que usted lo sepa
- Esforzarse por cinco o menos ausencias para obtener los mejores resultados de aprendizaje para su hijo.

Finalmente, la buena asistencia alivia a la escuela de la incómoda obligación de reportar el absentismo escolar a la agencia de Bienestar Infantil como lo requiere la ley. Los padres pueden estar sorprendidos al saber que tan poco como tres ausencias injustificadas o tardanzas de más de 30 minutos de registro desencadena el proceso de disciplina por absentismo en el Condado de Butte. El absentismo es un asunto legal y Sherwood está obligado a seguir todas las leyes en términos de reportar las ausencias a las autoridades apropiadas.

## **Llegada**

El aula Montessori es un ambiente estructurado, con la primera parte del día reservada para organizar actividades y planificar el período de trabajo. **La llegada tardía interfiere con la comunidad en su conjunto y evita que el niño participe en experiencias de aprendizaje cooperativo.** Dé un tiempo suficiente para que su hijo llegue a la escuela y no se sienta apurado. La energía del niño al entrar a clase puede establecer el tono para todo el día.

*Entre las 8:30 a.m y 8:45 a.m,* el personal de Sherwood Montessori está disponible para supervisar a los estudiantes a medida que llegan. Esto será en el asfalto fuera del salón 10 al lado norte de la escuela. Por favor, vea el mapa de tráfico para obtener detalles sobre dónde estacionarse, y donde los niños pueden estar en la mañana antes de la escuela, y dónde caminar. Cualquier niño que llegue a la escuela antes de las 8:30 am debe registrarse en el programa Día Extendido. Si un niño llega a las 8:27 am, él o ella deben registrarse en el programa Día Extendido. Si un niño llega a las 8:29 a.m., él o ella deben registrarse en el programa Día Extendido. **Por favor, NO aconseje a su hijo de evitar registrarse al programa Día Extendido antes de las 8:30.** Esta es una regla de seguridad y debe ser seguida sin excepción.

Los niños que llegan después de las 8:45 a.m son marcados tardíos; Si el niño llega después de que las hojas de asistencia hayan sido recogidas, el estudiante tiene que ir a la oficina en la habitación 3 para reportar asistencia. Por favor, estacionese y camine a su hijo para firmar en la oficina. A su hijo se le dará un recibo tardío que se lo dará al maestro como un medio de comunicar que los procedimientos de llegada tardía se siguieron. Esto no se utiliza como medida punitiva, sino para facilitar los procedimientos de seguridad. Cuando un niño no está presente en la escuela y los padres no han hecho ninguna llamada a la escuela para explicar la ausencia, el personal de la oficina hace una llamada a casa para determinar el paradero del niño. ¡Esta llamada puede ser muy alarmante para los padres si esperan que el niño está en la escuela! El personal de la oficina no tiene manera de saber si un niño llega tarde si no se siga el procedimiento anterior.

## **Procedimientos de Salida**

- 2:50 p.m es la hora normal de recoger a los estudiantes en los grados TK-3 todos los días. Los estudiantes en grados 4-8 salen a las 2:55pm
- Los estudiantes de Kindergarten y de kínder-transición pueden ser recojidos entre 12:05 – 2:50 cada día.
- Para los estudiantes en los grados TK-3, pedimos que los padres recojan a los niños en las aulas.
- Los estudiantes en los grados 4-8 son despedidos para caminar a casa, irse en bicicleta a casa, o caminar si los padres han firmado un formulario de permiso. Los estudiantes en los grados 4-8 pueden salir e irse con quien vino a recogerlos o esperar en las mesas de picnic.
- **A las 3:00 p.m., todos los estudiantes en todos los grados que no han sido recogidos serán registrados en el programa Día Extendido y supervisados por el personal de cuidado después de la escuela.**
- **Los estudiantes que no tienen un contrato del programa Día Extendido y están en la escuela antes o después de clase serán enviados a la oficina y se hará una llamada a casa.**

*Estos procedimientos aseguran que todos los estudiantes estén bajo la supervisión de un adulto, ya sea un padre o un personal de cuidado de niños, en todo momento mientras estén en la escuela Sherwood.*

## **Procedimientos de salida temprana**

Cuando sea necesario sacar a su hijo de la escuela antes del tiempo de salida, por favor venga a la oficina para firmar la salida de su hijo. Se le dará una forma de salida temprana, usted se la puede dar el maestro o al asistente del maestro. Esto es para facilitar la comunicación que él alumno ha sido firmado de salida en la oficina.

## **Ausencias**

El Código de Educación en la Sección 48260 define una "ausencia" cuando un alumno está ausente sin excusa válida 3 días completos en un año escolar o tarde o ausente más de 30 minutos durante el día escolar sin excusa válida por 3 ocasiones en un año escolar, O cualquier combinación de lo mismo. El Código de Educación en la Sección 48205 provee las siguientes ausencias como "excusado" - enfermedad; cuarentena; cita médica, dental, optométrico o quiropráctico; servicios funerarios de un miembro de la familia cercana; Y por razones personales justificables. La participación de clase es una parte integral de la experiencia de aprendizaje de los estudiantes. Se les anima a los padres / tutores y estudiantes a programar citas médicas fuera del horario escolar. La ausencia del estudiante por instrucción religiosa o la participación en ejercicios religiosos lejos de la propiedad de la escuela pueden ser considerados excusados sujetos a las regulaciones legales y administrativas.

La mayoría de los estudiantes tendrán tiempos en los que será necesario ausentarse de la escuela. Es importante que los niños enfermos se queden en casa para recuperarse. No estamos equipados para acomodar a niños con enfermedades mientras están convalecientes. A continuación, se presenta una lista de condiciones que justifican una ausencia por enfermedad:

1. Temperatura más de 100 ° F oralmente
2. Nausea o vómitos
3. Dolor de estómago
4. Diarrea
5. Tos persistente
6. Dolor de oídos
7. Descarga amarillenta o verdosa gruesa de nariz
8. Dolor de garganta
9. Erupción o infección de la piel
10. Ojos rojos o rosados

Las siguientes pautas son para determinar cuándo es apropiado que un estudiante regrese a la escuela después de una enfermedad:

- Bronquitis: tomando antibióticos durante 24 horas o más
- Varicela: cuando las lesiones se forman costras (aproximadamente una semana)
- Los resfriados: no hay presencia de moco amarillo o verde, que pueden estar relacionados con una infección (puede volver si no hay una temperatura elevada, dolor de garganta o tos severa)
- Conjuntivitis: cuando la descarga de los ojos se ha detenido; para la conjuntivitis bacteriana, generalmente 24 horas después de comenzar colirio antibiótico; Consulte al médico con respecto a las infecciones virales
- Diarrea: libre de la diarrea durante 24 horas o más si es causado por la enfermedad y no la medicación
- Infección del Oído: tomando antibióticos durante 24 horas o más
- Fiebre: por lo menos 24 horas sin fiebre (generalmente la temperatura es más bajas en la mañana)
- Inflamación de la garganta: después del tratamiento con antibióticos durante al menos 24 horas
- Vómitos: sin vómito durante 24 horas o más

Nota: Actualmente, cualquier síntoma que también sea síntoma de COVID requerirá que los estudiantes sean excluidos de la escuela hasta que se proporcione un resultado negativo de la prueba PCR COVID o hasta 10 días después del inicio de los síntomas.

### **Comité de Revisión de Asistencia Escolar (SARB)**

Absentismo escolar, definido como no verificadas, ausencias injustificadas o excesivas, afectan negativamente a la educación de los estudiantes. Sherwood es requerido por ley controlar el absentismo escolar e informar a las autoridades cuando hay problemas. No hacerlo pondría en peligro a la escuela, y por lo tanto no es una solución aceptable para el problema. Nosotros realmente queremos trabajar con las familias para encontrar soluciones cuando la asistencia o puntualidad es un problema, y deseamos que todas las familias tengan una clara comprensión del proceso legal que está involucrado cuando los estudiantes faltan a la escuela. Por favor revise la tabla D que clarifica en torno las responsabilidades de la escuela, así como otras agencias que puedan intervenir en el caso de que el absentismo escolar sea un problema.

1. Cuatro ausencias injustificadas generará una carta bajo mandato, legalmente compatible que detalla la política de asistencia de la escuela y las ramificaciones legales de ausencias excesivas injustificadas.
2. Cinco ausencias, justificadas o injustificadas, iniciará una conferencia con los padres / tutores y el estudiante, si es apropiado. El propósito de esta reunión es para comunicar a las familias la garantizarían de la máxima asistencia para el resto del año.
3. Siete ausencias injustificadas generará otra carta de asistencia que hace referencia a las reglas de absentismo y la política de expulsión de la escuela. La Oficina de Educación del Condado de Butte será notificada de la posibilidad de una remisión de absentismo escolar en este momento.
4. Diez ausencias injustificadas generará otra carta de asistencia que hace referencia a las reglas de absentismo y requerirá una revisión prevista de la política escolar de expulsión para una posible expulsión de la escuela por absentismo. En este momento el estudiante será referido a la Oficina de Educación del Condado de Butte por absentismo escolar.

5. **Ocho ausencias justificadas generará una carta exigiendo comprobante para excusar cualquier futura ausencia.** La intención no es castigar o perseguir a las familias con ausencias frecuente o niños gravemente enfermos. La determinación de los hechos en estas situaciones será a la discreción de la Directora. La intención es revelar si las excusas han sido falsas para evitar la ausencia y expulsión.

*Las vacaciones familiares no son excusas válidas para faltar a la escuela. Por favor, programe sus vacaciones durante las vacaciones escolares. Si una ausencia prolongada es inevitable, comuníquese con la oficina (no al maestro del estudiante) por lo menos dos semanas antes de la ausencia prevista para ver si un Contrato de Estudio Independiente puede ser implementado. Si un Estudio Independiente no es posible, ya sea debido a un aviso de menos de dos semanas u otros factores, las ausencias se registrarán como injustificadas.*

## **Cumpleaños**

El cumpleaños de cada niño puede ser compartido en la escuela con una celebración especial. Las celebraciones son únicas en cada aula, cambiando en cada nivel. Por lo general el niño trae una botana para la celebración. Por favor, comuníquese con el maestro de su niño sobre las alergias que algunos compañeros de clase de su niño pueden tener y sobre los tipos de botanas que son permitidos. Las opciones de alimento son un tema muy personal y sensible, y puede ser desafiante para una escuela acomodar diferentes creencias en la comunidad. Para los niños, el punto fundamental es que se pongan triste cuando ellos no pueden comer de los que su compañero ha traído o lo que ellos han traído no puede ser servido por motivo de alergia o porque contiene mucha azúcar. La comunicación entre la escuela y los padres puede eliminar esta desilusión. Los maestros pueden dar a los padres una lista de ideas y sugerencias en el valor nutritivo de los convites.

Ejemplos de golosinas no permitidas incluyen: galletas, cupcakes, dulces, cualquier cosa con chocolate. Ejemplos de golosinas que se permiten incluyen: frutas, pinchos de frutas, frutas congeladas o batidos. **La comunicación entre la escuela y los padres puede eliminar estas decepciones.** Los maestros pueden dar a los padres una lista de ideas de refrescos con azúcar bajo o sin azúcar en estas ocasiones.

## **Invitaciones para fiesta de cumpleaños**

Si un niño está teniendo una fiesta de cumpleaños fuera de la escuela, le pedimos que los padres distribuyan las invitaciones a través del correo o correo electrónico. **No ser invitado a una fiesta de cumpleaños puede ser devastador para un niño y perjudicial para el ambiente de aprendizaje, por lo tanto, no se distribuirán invitaciones de fiesta de cumpleaños en la escuela a menos que la clase entera sea invitada a la fiesta.** Si no puede obtener una dirección de un estudiante en la clase, usted puede pedir en la oficina una lista de información de contacto de la clase. Algunos padres han optado en no compartir esta información y no podremos proporcionar información de contacto de estos estudiantes.

Aunque somos conscientes de que pedir a los padres que envíen invitaciones es un inconveniente y un gasto, la interrupción de dar invitaciones de fiesta de cumpleaños en la escuela es significativa. Por favor respete nuestra demanda y envíe las invitaciones por correo o correo electrónico.

## **Intimidación/Acoso**

María Montessori desarrolló su enfoque de la educación con nada menos que la paz mundial como su meta final. En Sherwood Montessori, mantenemos esta alta expectativa en creando aulas y una escuela en conjunto que refleja nuestra creencia en esta posibilidad.

Para lograr un ambiente de paz, alegría y respeto, las altas expectativas de comportamientos positivos será la norma y los comportamientos problemáticos serán tratados con firmeza y consistencia.

La intimidación o acoso puede ser relacional y/o físico y demuestra un patrón visible de comportamientos. La intimidación/acoso no será tolerada bajo ninguna circunstancia por cualquier persona, adulto o niño, y será tratada de manera decisivamente. La intimidación o acoso relacional puede incluir:

- Humillaciones verbales
- amenazas de exclusión
- acusando con los maestro o adulto
- jactarse y dibujar comparaciones despectivas
- intimidación en Internet
- amenazas de violencia física
- comportamientos no verbales pero si amenazadores, como mirar a alguien deslumbrantemente
- usar el tamaño físico para intimidar
- empujando
- jalando
- pellizco
- empujando
- tropezar
- cualquier otro medio de ejercer poder y / o intimidación.

Los casos de comportamiento de intimidación/acoso se tratarán a medida que sucedan. Se proporcionará educación y apoyo a todos los estudiantes involucrados de manera breve y empática. Si se requiere apoyo adicional, el (los) maestro (s), el Director y los padres / guardianes desarrollarán e implementarán un plan. Sin embargo, al responder proactivamente a estas situaciones, el objetivo es prevenir una dinámica enfermiza y conflictiva entre maestros, estudiantes y padres.

A los estudiantes de Sherwood se les enseña a reconocer y enfrentar el acoso escolar. El acrónimo "POUR" se utiliza para ayudar a los estudiantes a comprender la diferencia entre los conflictos relacionales y la intimidación.

"P" significa "intencionado". El comportamiento es a propósito, no impulsivo o reactivo, o el resultado de no entender las interacciones sociales apropiadas.

"O" es para "unilateral". Hay una persona que está apuntando a la otra, no es un ir y venir en una relación difícil.

"U" es para "injusto". Claramente hay un agresor y una víctima, el acosador tiene el poder.

"R" es para repetir, las acciones y las palabras son recurrentes.

Facultamos a los estudiantes para que "denle al acosador el SLIP", siendo "SLIP" otro acrónimo que puede ayudar a los niños a recordar qué hacer si están siendo intimidados.

"S" es para "Levántate, habla" Se alienta a los niños a practicar quedarse quietos y fuertes y decir claramente: "¡Alto!"

"L" es para "Etiquetarlo". Diga algo como: "Eso es intimidación, insultos, es una amenaza, está dejando a alguien afuera". Nombre el comportamiento y etiquételo como intimidación.

"Yo" es para "No me gusta".

"P" es para "Por favor, detente". Cortésmente, con poder y propósito.

Se alienta a los estudiantes de Sherwood a que se defiendan unos a otros cuando notan intimidación y usan su "poder de espectadores" porque los acosadores son pocos y los espectadores son muchos. Estas son solo algunas de las lecciones que se les enseña a los estudiantes en el ámbito del manejo de conflictos y el aprendizaje socioemocional. Nuestra intención al compartir aquí en el Manual de la Familia es dar un lenguaje común usado en la escuela que pueda usarse en casa si los niños reportan un comportamiento problemático. Tener un lenguaje común reforzará a los niños que los adultos que se preocupan por ellos en la escuela y en el hogar los ayudarán a sobrellevar los conflictos y reconocer cuándo está ocurriendo la intimidación.

## **Telefonos Celulares**

Los niños pueden traer teléfonos celulares a la escuela siempre y cuando se apaguen y permanezcan fuera de las manos de los estudiantes hasta que la escuela haya sido despedida. La escuela no puede ser responsable por los teléfonos celulares que se pierden, sean robados o sean quebrados mientras están en la propiedad de la escuela. Los maestros tienen la autoridad de recoger teléfonos celulares durante el día de instrucción y devolverlos al final del día si es necesario. Recuerde apagar su celular cuando visite el aula de su hijo. En el caso de que se le olvide, intente no sentirse excesivamente mortificado cuando este en la clase, que eso le sucede a todos.

## **Vestimenta**

Es recomendado que los niños lleven ropa cómoda y lavable y que permitan participar libremente en muchas actividades del día. Niños en la escuela elemental y los niveles de escuela secundaria deben llevar zapatos atléticos cómodos para su clase de Educación Física, no botas o sandalias. Para prevenir la pérdida de las chaquetas y las sudaderas por favor póngale una etiqueta con el nombre del niño. Hay un estante cerca de los baños para objetos perdidos y encontrados, aconsejamos a los padres mirar en ese lugar rutinariamente por los objetos perdidos de sus hijos. Los artículos perdidos y encontrados más pequeños están en la oficina, Sala 3. Los objetos perdidos y encontrados que no son recogidos serán enviados a una agencia caritativa durante las vacaciones de Acción de Gracias, al principio de primavera, y verano. Antes de hacer estas donaciones, los artículos serán mostrados a los padres al inicio del día y al terminar el día escolar.

## **Comunicación**

El maestro de su hijo/ a será la fuente de respuestas para muchas preguntas que pueden surgir durante el año escolar. Asegúrese de determinar con él o ella cuando es el mejor momento para hacer las preguntas. El correo electrónico es otra forma en que los padres pueden comunicarse con los profesores de la escuela. Los maestros, el personal de oficina y la directora tienen direcciones de correo electrónico:

[primernumber@sherwoodmontessori.org](mailto:primernumber@sherwoodmontessori.org)

La aplicación Parent Square es la plataforma utilizada por la escuela para enviar muchos anuncios e información importantes por correo electrónico, correo de voz y mensajes de texto según la elección de los padres. Descargue la aplicación en su teléfono inteligente y / o computadora para recibir mensajes de la escuela. La amable gente de la oficina estará encantada de ayudarle si necesita ayuda con el proceso.

Estas son las formas de que los padres pueden recibir notificaciones de las actividades en la escuela:

- Los jueves se mandan los anuncios semanales de la escuela
- SMPO reuniones de la organización de padres
- Juntas de Ayuntamiento (nuevo desde 2021)
- Las conferencias de padres/maestros
- Los boletines del salón de clases, el boletín cerca de la puerta del salón
- El calendario de eventos en nuestro sitio web

Cuando los padres necesitan comunicar sobre un tema que está sucediendo en la escuela, el individuo apropiado necesita ser identificado. Si el problema es un tema relacionado en el salón de clase, el maestro es la persona con quien se debe dirigir la comunicación. Todos los maestros de Sherwood están comprometidos a proveer una educación Montessori de alta calidad a cada niño. Cuando hay problemas, los maestros necesitan que se les traiga a su atención para que puedan ser resueltos. La comunicación abierta es esencial para este proceso.

Si el asunto es un asunto relacionado con la escuela, la directora es el individuo con quien se debe dirigir la comunicación. Algunos ejemplos son asuntos relacionados con el personal escolar, las instalaciones, asuntos financieros y problemas con otros padres y/o miembros de la familia. Si un padre ha tratado primero de resolver un problema con un maestro y no está satisfecho con el resultado, entonces la directora es la persona apropiada con quien comunicarse. Las citas con la directora están disponibles a través de la oficina, haciendo una cita con la Asistente Administrativo.

La Junta Directiva de Sherwood Montessori está disponible solo si los problemas no son resueltos con la directora. Aunque nuestros miembros de la Junta tienen el compromiso de ayudar a Sherwood a implementar su misión, no están involucrados en las operaciones cotidianas y por lo tanto están limitados en sus habilidades para ayudar con la resolución de problemas. Por favor vea la sección sobre "Queja" para más información.

### **Conferencias (otoño y primavera)**

Las conferencias de padres y maestros de otoño y primavera se llevan a cabo cada año. Estas conferencias ofrecen a los padres la oportunidad de hablar individualmente con el maestro de su hijo, para escuchar sobre el progreso del niño y las metas del maestro para su hijo. Las conferencias son una oportunidad para que los padres proporcionen a los maestros información adicional sobre su hijo. Para el año escolar 2021-2022, las conferencias de otoño serán **18 al 22 de octubre. Durante la semana de conferencias, lunes a jueves la salida de clase será a las 1:35 pm en lugar de el horario normal.** El maestro de su hijo/a publicará un horario detallando las horas disponibles para conferencias.

Las conferencias de primavera serán del 8 al 14 de abril. Como en el otoño, durante la semana de conferencias el despido será a la 1:35 p.m. lunes a viernes.

### **Diversidad**

Desarrollar y mantener una población estudiantil diversa es una prioridad para Sherwood Montessori. Ser una persona exitosa en el siglo XXI significa tener un aprecio por una variedad de perspectivas. Significa ser capaz de cambiar el concepto de etiqueta y evaluar la conveniencia de la conducta, el estilo del discurso, la comunicación



no verbal y una serie de otras facetas de la interacción social. Sherwood se esfuerza por ser un ambiente acogedor para las familias de diferentes culturas.

## **Día extendido**

Sherwood Montessori provee cuidado infantil por una hora antes de que comience la escuela por la mañana (7:30 am-8:30 am) y por la tarde después de la escuela hasta las 5:30 pm en el salón 10. El personal del programa también ofrece supervisión en el área de recreo a no costo durante los 15min (8:30 a 8:45) antes de empezar clase. El programa de Día Extendido incluye tiempo para bocadillos saludables, tiempo para hacer tareas / leer silenciosamente libros, tiempo afuera y actividades como artes y artesanías.

Para el año escolar 2021-2022, la escuela brindará tutoría durante una hora después de la escuela y cuidado de niños hasta las 5:30 p.m. gratis. El programa es apoyado por fondos de subvención proporcionados por programas estatales y federales para el alivio de COVID. Los padres / tutores deberán completar una solicitud para poder participar en el programa.

## **FERPA**

### **Orientación general para los padres**

FERPA es una ley federal que se aplica a agencias educativas e instituciones que reciben fondos bajo un programa administrado por el Departamento de Educación de los Estados Unidos. Las escuelas parroquiales y privadas en los niveles de la escuela primaria generalmente no reciben esa financiación y, por lo tanto, no están sujetas a FERPA. El estatuto se encuentra en 20 U.S.C. § 1232g y las regulaciones del Departamento se encuentran en 34 CFR Parte 99.

Bajo FERPA, las escuelas generalmente deben permitir a los padres: -acceder a los registros de educación de sus hijos

-una oportunidad de tratar de hacer que los registros sean modificados -alguno control sobre la divulgación de información de los registros.

Los padres pueden tener acceso, tratar de enmendar o consentir de la divulgación de los registros educativos de sus hijos, a menos que haya una orden judicial u otro documento legal especificando lo contrario. Cuando un estudiante cumple 18 años de edad o asiste a una institución postsecundaria, el estudiante, y no los padres, puede tener acceso, buscar enmendar y consentir que se divulguen sus registros educativos.

## **Acceso a los registros educativos**

FERPA requiere que las escuelas:

- proporcionen a los padres la oportunidad de inspeccionar y revisar los expedientes educativos de su hijo dentro de los 45 días a partir de cuándo la petición fue recibida.
- proporcionen a los padres copias de los expedientes educativos o poner los registros a disposición de los padres si el padre, por ejemplo, vive fuera de la distancia de desplazamiento de la escuela
- editen los nombres y otra información de identificación personal sobre otros estudiantes que puedan ser incluidos en los registros de educación del niño.

Las escuelas no están obligadas por la ley FERPA a:

- Crear o mantener los expedientes de educación;
- Proporcionar a los padres con los calendarios, avisos, o cualquier otra información que por lo general no

- contienen información directamente relacionada con el estudiante;
- Responder a las preguntas sobre el estudiante

## **Enmienda de los registros de educación**

Bajo FERPA, una escuela debe:

- Considerar una solicitud de un padre para enmendar información inexacta o engañosa en los expedientes educativos del niño;
- Ofrecer al padre una audiencia sobre el asunto si la escuela decide no enmendar los registros de acuerdo con la solicitud;
- Ofrecer al padre el derecho de colocar una declaración para ser guardada y revelada con el registro si la escuela decide aun después de la audiencia no enmendar el registro.

Una escuela NO tiene que considere la solicitud de enmienda bajo FERPA que:

- Buscar cambiar un grado o decisión disciplinaria;
- Buscar cambiar las opiniones o reflexiones de un oficial de la escuela u otra persona reflejada en un expediente educativo;
- Buscar cambiar una determinación con respecto a la situación de un niño bajo programas de educación especial.

## **Divulgación de Registros Educativos:**

Una escuela PUEDE divulgar expedientes educativos sin consentimiento cuando:

- La revelación es a oficiales de la escuela que han sido determinados a tener intereses educativos legítimos según lo establecido en la notificación anual del distrito escolar de los derechos a los padres;
- El estudiante está buscando o tiene la intención de inscribirse en otra escuela;
- La divulgación es a las autoridades educativas estatales o locales que auditan o evalúan programas federales o estatales de educación o que hacen cumplir las leyes federales relacionadas con esos programas;
- La divulgación se realiza de acuerdo con una orden judicial emitida legalmente o una citación judicial; y
- La información revelada ha sido debidamente designada como información de directorio por la escuela.

## **Notificación Anual**

Una escuela debe notificar anualmente a los padres de los estudiantes que asisten que deben permitir a los padres:

- Inspeccionar y revisar los registros educativos de sus hijos;
- Buscar enmiendas de información inexacta o engañosa en los registros de educación de sus hijos;
- Consentimiento a la mayoría de las revelaciones de información de identificación personal de los registros educativos.

La notificación anual también debe incluir:

- Información para que los padres puedan presentar una queja de una presunta violación con la FPCO;
- Una descripción de quién es considerado un funcionario de la escuela y lo que se considera un interés educativo legítimo para que la información pueda ser compartida con esa persona;

- Información sobre a quién contactar para buscar acceso o enmienda de los expedientes de educación.

Medios de notificación:

- Puede incluir periódicos locales o estudiantiles; calendario; guía de programas para estudiantes; El manual de reglas u otros medios razonables que puedan informar a los padres;
- La notificación no tiene que ser hecha individualmente a los padres.

## **Denuncias de presuntas Violaciones:**

Denuncias de presuntas violaciones, puede ser dirigidas a:

**Familia Policy Compliance Office  
Departamento de Educación de EE.UU.  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-5901  
Teléfono: (202) 260-3887**

Las quejas deben:

- Ser presentadas a tiempo, no más tarde de 180 días a partir de la fecha en que se enteró de las circunstancias de la presunta violación
- Contener alegaciones concretas de hechos dando motivos razonables para creer que se ha producido una violación, incluyendo:

Las fechas pertinentes, como la fecha de la solicitud o la divulgación y la fecha en que el padre se enteró de la presunta violación;

Nombres y títulos de los funcionarios de la escuela y otros terceros involucrados;

Una descripción específica del expediente educativo en torno al cual ocurrió la supuesta violación;

Una descripción de cualquier contacto con funcionarios de la escuela con respecto al asunto, incluyendo, fechas y horas estimadas de llamadas telefónicas y / o copias de cualquier correspondencia intercambiada entre el padre y la escuela en relación con el asunto;

El nombre y dirección de la escuela, distrito escolar y superintendente del distrito;

Cualquier prueba adicional que pueda ser útil en el examen de la queja.

Si tiene alguna pregunta sobre sus derechos, por favor comuníquese con Michelle al 345-6600.

## **Viajes Escolares**

*Actualmente, y hasta que cambie la guía de salud, los conductores en excursiones solo pueden conducir a sus propios hijos o los niños que viven en su hogar. Alternativamente, las clases pueden optar por usar el transporte público o alquilar un vehículo conducido por un empleado de la escuela. Los Formularios de Conductor Voluntario no son necesarios para conducir los propios miembros del hogar, por lo tanto, la siguiente información es relevante solo durante los momentos en que las pautas de salud no están vigentes.*

Excursiones al mundo más allá del aula son una excelente manera para que los estudiantes Montessori amplíen y apliquen el aprendizaje que buscan en el aula. Excursiones de grupo, así como excursiones de grupo más pequeñas basadas en el interés son alentadas. Para conducir en una excursión, los conductores deben llenar un

"Formulario de Voluntario" y adjuntar una copia del comprobante de seguro. Estos se mantienen en archivo en la oficina para el año escolar. Cada año se debe completar un nuevo formulario, pero solo se necesita una forma por conductor, independientemente de cuántos niños asistan a Sherwood. Se espera que los padres que asisten a las excursiones como acompañantes supervisen activamente a los estudiantes, por lo que no se les permite traer niños que no sean los estudiantes a los que están asignados, ya que esto puede crear una distracción del acompañamiento.

### Recaudación de fondos

En un mundo ideal, la educación pública estaría bien financiada y los costos estarían cubiertos por nuestros dólares de impuestos manejados por expertos. Desgraciadamente, hemos visto que no es así. Pedimos que las familias de Sherwood participen, en la medida en que sean capaces, en nuestros esfuerzos para cerrar la brecha entre el programa que sabemos que es mejor para nuestros niños y el programa que es apoyado por fondos públicos. A continuación se ofrece un resumen de la recaudación de fondos en Sherwood:

#### Recaudación de fondos en Sherwood Montessori

Persona/Grupo	Función en Recaudación
SMPO	Apoye a la escuela ofreciéndose voluntariamente para ayudar con la recaudación de fondos.
Directora/Sherwood	Solicita ayuda a los miembros de SMPO. Escribe subvenciones para fondos disponibles a través de CDE, fundaciones, corporaciones u otras fuentes.
Salones	Ejecutar recaudaciones de fondos de menor escala para generar dinero para viajes / proyectos con la aprobación de la Directora.
Junta Directiva	Proporciona visión para los esfuerzos de recaudación de fondos de la escuela. Busca activamente grandes contribuciones de variedades de fuentes privadas y de negocios. Construye un grupo activo de patrocinadores financieros que regularmente donan dinero a la escuela chárter. Crea un plan de desarrollo de fondos en el Comité de Desarrollo del Fondo.

#### Calendario de eventos anuales de recaudación de fondos

Cuando	Que	Donde va el dinero
Agosto-Septiembre	Promesa de compromiso	Tecnología para los salones
Primavera	Sherwoodstock / Festival de música de Sherwood	Fondo de desarrollo escolar
Continuo	camisetas y sudaderas, Boxtops para la Educación, Etiquetas para la Educación, eScrip	Fondo General
Continuo	Varias subvenciones	Aéreas específicas de necesidad

## Quejas

Las diferencias y los desacuerdos son parte de la vida y Sherwood Montessori reconoce la necesidad de una comunicación saludable y una forma positiva y proactiva de manejar las quejas que está en línea con nuestra Misión Declarada.

Si los padres tienen una queja, pedimos que los padres reporten sus preocupaciones directamente al personal de la escuela involucrada, y discuta estas preocupaciones en una reunión privada, preferiblemente dentro de 24 a 48 horas. La directora de la escuela deberá ser informada de estas preocupaciones por los padres y/o la persona si el problema/queja no ha sido resuelto. Si, durante la discusión con la directora de la escuela, el padre desea presentar una queja formal, se le debe proporcionar el papeleo apropiado. La Directora se reunirá con los solicitantes dentro de cinco días hábiles para revisar la queja. La Directora trabajará con el padre o tutor, estudiante, maestro, ayudantes u otros empleados cuya participación es relevante para resolver la situación. La Directora proporcionará dentro de 10 días hábiles una respuesta por escrito de la reunión. Si el padre o tutor no está satisfecho con el resultado o decisión de la Directora con respecto a la queja, tiene el derecho de presentar una apelación por escrito con la Directora dentro de los cinco días de recibir la respuesta. La Junta Directiva servirá como el gabinete de apelación si no se resuelve la queja. La Junta responderá dentro de los 30 días de recibir la apelación. Si un padre tiene una queja con la Directora de la escuela, una carta sería enviada a la Junta Directiva para el procedimiento administrativo que se debe seguir.

La Junta Directiva prohíbe las represalias contra los reclamantes. El Consejo de Administración no investigará quejas anónimas a menos que así lo desee. Los pasos anteriores describen el proceso para presentar una queja y se espera que los padres sigan todos los pasos de este recurso administrativo antes de llevar a cabo otra acción.

## Orientación y Disciplina

### Guía

El aula Montessori ofrece una variedad de actividades para elegir. Una vez que un niño se acople al salón de clases, su concentración en las tareas absorbentes le permite al maestro mantener un cómodo zumbido de actividad. Una combinación de atención individual y en grupo es posible. Los niños son libres de moverse por el ambiente siempre y cuando sigan la filosofía de Sherwood de respeto mutuo que incluye el respeto por uno mismo, el respeto por los demás y el respeto por el medio ambiente. En ocasiones, un niño puede interrumpir la atmósfera normalizada; Cuando esto ocurre, el maestro es responsable de reorientar el comportamiento del niño de una manera positiva. Si continúa el comportamiento inaceptable, se tomarán las siguientes medidas:

**Observe** - El maestro hará todo lo posible para ver la situación desde el punto de vista del niño. En este punto, el maestro hará preguntas al niño para tratar de resolver el conflicto. El maestro siempre implicará los sentimientos del niño al intentar encontrar una solución.

**Discutir** - Dr. Montessori creyó que un niño era capaz de razonar a una edad temprana. El maestro intentará averiguar la causa de la actitud del niño. En ocasiones, un padre puede recibir un Informe de Incidentes, el cual tiene la intención de mantenerlo informado de cualquier situación que haya ocurrido. Ciertas situaciones, como las peleas deliberadas, requerirán que un padre sea llamado a venir a la escuela para llevar al niño a casa por el resto del día. Por lo general, una conferencia seguirá estas medidas.

**Conferencia** - interrupción continua requerirá una discusión acerca de la naturaleza de la mala conducta. La comunicación entre padres, maestros y niños es esencial. El objetivo de estas conferencias es encontrar las mejores maneras de abordar el comportamiento y obtener la cooperación del niño. La información compartida en estas conferencias ayudará a entender mejor la percepción del niño.

**Referencia-** Cuando las conferencias de padres no logran resolver con éxito la situación, podemos recomendar a un profesional apropiado en una base privada o dirigirlos a los servicios ofrecidos por nuestro programa de intervención. Estos profesionales incluyen, pero no se limitan a, los siguientes: terapeuta del habla, especialista en recursos escolares y psicólogo infantil escolar.

**Despido** - Cuando todos los esfuerzos que fueron indicados anteriormente no han tenido éxito y creemos sinceramente que nuestro programa no puede satisfacer las necesidades del niño, podemos requerir que un niño sea despedido de la escuela. Por favor entienda que el bienestar de su hijo, así como de sus compañeros de clase, es nuestra preocupación principal. Se hará todo lo posible para evitar esta medida final. Los padres tienen el derecho legal de apelar la decisión de expulsar a un estudiante y los detalles se pueden leer en nuestra Carta.

### **Intervenciones y Apoyos de Conducta Positiva (PBIS)**

El programa PBIS de Sherwood está diseñado con el marco Montessori para ayudar a los estudiantes a tomar decisiones de comportamiento positivas. Se comunican claras expectativas de comportamiento en todas las áreas de la escuela, y se publican donde los estudiantes, padres, maestros y el personal pueden verlos. Las reglas y expectativas se publican y revisan en lecciones para todos los estudiantes. El Manual de PBIS es una buena fuente para revisar todos los materiales relevantes para el programa PBIS y cada familia debe tener una copia. Familiarícese con los materiales de este manual para que pueda reforzar las expectativas que tenemos en la escuela. El énfasis está en "Positivo", y celebraremos los actos de bondad y buenas elecciones con las celebraciones en el salón de clases y las grandes celebraciones escolares. La filosofía Montessori tradicional no "recompensa" el comportamiento positivo o deseado debido a la tendencia a que las recompensas disminuyan la motivación intrínseca, pero las celebraciones para crear una comunidad positiva juntas no ponen en peligro la motivación intrínseca. El cambio es sutil, pero importante. Busque anuncios y datos del programa PBIS en los tableros de anuncios azules montados fuera del aula de kínder al oeste de la oficina.

### **Independiente**

Fomentar la independencia de los estudiantes es uno de los pilares de enfoque de la educación Montessori. A los niños se les enseña a ser solucionadores ingeniosos para resolver los problemas que pueden encontrar, no depender demasiado en los adultos. Esta independencia se considera cuando los maestros planifican lecciones, preparan sus aulas y ponen en práctica los procedimientos de la clase.

Aunque la independencia es una meta para todos los estudiantes, los maestros de Sherwood entienden que los niños ya vienen a la escuela con una variedad de habilidades y experiencias de ser aprendices independientes. Se mantienen altas expectativas para todos los alumnos y se establecen andamios apropiados e individualizados para asegurar que se cumplan estas expectativas. Cuando un niño es incapaz de cumplir con la expectativa, la culpa no se pone en el niño. Se harán arreglos para ayudar al niño a seguir acercándose al objetivo de la independencia.

Hay que reconocer que la independencia es un pilar del método educacional Montessori sin considerar también el valor de la interdependencia daría una imagen sesgada de nuestro trabajo. Dr. Montessori valoró la interdependencia altamente; Las aulas con variación de edades son un testimonio de eso. Dr. Montessori sentía que los niños mayores tendrían habilidades de liderazgo y responsabilidad al estar en roles de mentor mientras que los niños más pequeños ganaban motivación e ingenio. También desarrolló lecciones en las áreas culturales del currículo, en particular la geografía, para mostrar la conexión de todas las personas. Así, la interdependencia así como la independencia tienen su lugar en nuestra escuela.

## Estudio independiente

*Actualmente, y durante la pandemia de COVID, la ley de estudios independientes ha sido actualizada para requerir control diario por teléfono, mensajes de texto o reuniones por Internet. Al momento de escribir este artículo, la Legislatura de California todavía está debatiendo más cambios a la ley en respuesta a las experiencias durante el aprendizaje a distancia. Esencialmente, las leyes se están volviendo más restrictivas en un intento de evitar que cualquier estudiante "se escape por las grietas". Actualizaremos nuestras políticas y procedimientos a medida que evolucione la ley.*

Aunque nuestra primera opción es siempre que nuestros estudiantes asistan a la escuela los días que estamos en sesión, pero avece puede ser inevitable que una familia haga que su hijo falte a la escuela. Si este es el caso, el siguiente mejor arreglo es planear un Estudio Independiente que involucre al maestro del estudiante creando un plan de trabajo que se puede hacer mientras el estudiante está fuera. Si usted sabe que necesitará tener a su hijo fuera de la escuela, *por favor vaya a la oficina por una solicitud de estudio independiente*. Los maestros no tienen la forma apropiada y no pueden determinar si un estudio independiente es posible. La Directora revisará las circunstancias y verá si es posible (la ley es estricta en estos asuntos y no siempre es permisible). **Por favor dé aviso de por lo menos dos semanas, ya que los maestros necesitan tiempo para crear un plan de trabajo de calidad.**

Si no se llena ninguna solicitud dos semanas antes del inicio del Estudio Independiente, la solicitud no será aprobada. Esto puede ser problemático en muchos niveles:

- 1.) Las ausencias injustificadas resultantes pueden desencadenar el procedimiento de ausencia escolar (estos son legalmente obligatorios).
- 2.) El estudiante que falta la escuela se quedará atrás en trabajos escolares.
- 3.) La escuela perderá fondos. La mayoría de nuestros ingresos están basados en la asistencia de los estudiantes. A pesar de esto, es injusto esperar que un profesor prepare un estudio independiente en el último minuto. Estos programas pueden tomar 2-3 horas para poner juntos, más largo cuando la ausencia prevista será por varios días.

*Si bien actualmente estamos esperando una política definitiva de la legislatura estatal, anticipamos que puede haber una disposición para cambios rápidos en los estudios independientes solicitados para los estudiantes que han estado expuestos a COVID-19 y necesitan aislarse. En estos casos, se proporcionará de inmediato un plan de trabajo menos personalizado. Estos planes serán trabajos de primer grado promedio para estudiantes de primer grado, por ejemplo. Esto va en contra de nuestro método preferido de instrucción individualizada, pero es necesario para el funcionamiento de la escuela, ya que los maestros no podrán proporcionar trabajo individualizado para el hogar y planificar para los estudiantes en la escuela simultáneamente. Les pedimos a los padres que hagan lo mejor que puedan con lo que se les proporciona y les agradecemos su comprensión.*

## Lesiones

El personal de Sherwood ha sido entrenado en primeros auxilios y RCP. Si su hijo es herido en la escuela, se le dará el cuidado apropiado. Si la lesión requiere atención de seguimiento en el hogar, se enviará un informe de lesiones a casa para informar a los padres de la naturaleza de la lesión. Si su hijo necesita que lo recojan de la escuela para recibir atención médica, el personal de la escuela llamará a todos los números en el formulario de emergencia hasta que un adulto pueda ser contactado. *Por favor, manténganos al tanto de los cambios en los números de teléfono e información de contacto.* Para las lesiones graves, el personal llamará al 911 y verá que el niño lesionado es transportado a la sala de emergencias para recibir tratamiento.

## **Almuerzo**

*Hasta que cambie la guía de salud, los estudiantes no comerán en la cafetería, sino en mesas de picnic al aire libre debajo de los aleros del edificio que alberga el jardín de infantes y la escuela primaria más cercana a la calle 16.*

La hora del almuerzo será a las 12:35 p.m. en la cafetería / sala multiusos. Las reglas para el almuerzo se repasan con todos los estudiantes y también están detalladamente en la sección de Orientación y Disciplina de este manual. Los almuerzos escolares se pueden comprar a través de nuestro proveedor de almuerzo escolar. Las familias que califican pueden recibir almuerzos gratuitos o reducidos llenando una solicitud, disponible en la oficina.

Si decide enviar el almuerzo de su casa, por favor recuerde incluir un paquete de hielo para días cuando el clima es caluroso. *Por favor, no empacar caramelos o dulces en el almuerzo de su hijo.* Las bebidas con cafeína sólo se permiten con la autorización del médico de su hijo.

## **Medicamentos en la escuela**

El personal de la escuela es capaz de tratar lesiones que ocurren en la escuela con hielo, jabón y agua, y vendajes. No se administrarán otros medicamentos a menos que se encuentre en el archivo la forma "Autorización para administrar medicamentos". Si su hijo necesita medicina administrada en la escuela, por favor comuníquese con la oficina para recibir esta forma que deberá ser llenado por un médico. Los niños que necesitan tomar medicamentos vendrán a la oficina donde se mantiene la medicina en un armario cerrado bajo llave.

## **Recursos de salud mental en el condado de Butte**

Los residentes del condado de Butte pueden llamar al 211 para comunicarse con un empleado del condado que puede referir a la persona que llama a los servicios de apoyo para una crisis de salud mental. El centro de llamadas está abierto las 24 horas. Sherwood Montessori se compromete a guiar y nutrir a todo el niño, académica, física, social y emocionalmente. Si un estudiante tiene necesidades sociales o emocionales, se puede llamar a un equipo de estudio para evaluar las necesidades e identificar los apoyos adecuados. Los maestros o los padres pueden solicitar una reunión SST para estudiantes que luchan con problemas sociales o emocionales.

## **Observaciones**

*En este momento, se permiten observaciones desde la entrada del salón de clases. Cuando la guía de salud cambie y los padres pueden volver a ingresar a las aulas, las observaciones pueden tener lugar en el interior.*

Las observaciones de los padres en las aulas de Montessori suelen comenzar en finales del otoño, después de que los niños hayan tenido la oportunidad de establecerse y que tengan un sentido de posesión sobre el aula. Después de este período de lo que Montessori llamó "normalización", los padres son bienvenidos y animados a observar. Por favor, planifique estas observaciones por adelantado con el maestro de su hijo y familiarícese con las pautas de observación.



### **Pautas de observación**

- Firme entrada como visitante en la oficina de la escuela.
- Limite su tiempo de observación a unos 30 minutos.
- Permanezca en silencio en la silla que se le proporcionara.
- Si un niño se acerca a usted, conteste brevemente cualquier comentario o pregunta. Por favor no comprometa a los niños en una conversación o pedirles que le demuestren algunas actividades.
- Tenga en cuenta que su hijo puede responder a su presencia en una variedad de maneras. Por lo tanto, no espere que este sea un día típico para su hijo, sino una oportunidad de ver algunas de las actividades de su hijo y una vista de cómo funciona el salón en su totalidad.
- Tome nota de cualquier pregunta que surja durante su observación y disponga un tiempo para reunirse con su maestro para discutir sus observaciones.

## **Con el fin de hacer su visita más significativa, aquí hay algunas preguntas a tener en cuenta al observar a su hijo:**

¿Qué tipos de actividades escoge su hijo / a?

¿El / ella elige actividades de forma independiente? ¿Utiliza los materiales con cuidado?

¿Completa la actividad y la devuelve a su lugar correctamente? ¿Está trabajando enfocada mente y con concentración?

¿Trabaja con dificultades o se frustra fácilmente? ¿Sus movimientos son controlados y establecidos?

¿Busca ayuda cuando es necesario?

¿Cómo interactúa con los otros niños? ¿Respeto el trabajo de los demás?

¿Participa en actividades grupales?

¿Trabaja cooperativamente con otros niños?

## **Además de observar a su hijo, tome unos minutos para observar también la clase en su totalidad. Buscar:**

- La variedad de actividades que están en uso
- Las interacciones entre los adultos y los niños
- El balance de las actividades individuales y de grupos pequeños
- Momentos de ayuda, ya sean espontáneas o sugeridas por un adulto
- Ejemplos de liderazgo - niños que ayudan a otros niños

## **Orientación para los padres de los estudiantes que asisten a la escuela por primera vez**

La mayoría de los niños quieren venir a la escuela, pero ansiedad por las nuevas experiencias suele ser parte de las emociones que experimentará el niño. También puede ser difícil para un padre separarse de su hijo por primera vez. Lo siguiente se entiende como una ayuda para facilitar la transición para padres e hijos.

## **Preparación para empezar la escuela**

Nuestros maestros se centran en el conocimiento de que su hijo en su totalidad, individuo único. Ya sean "académicamente preparado" para los de kínder no es una preocupación primordial. Sabiendo los colores, números, letras o formas no es un requisito previo para el inicio de la escuela. Estamos preparados para atender a su hijo siempre que él o ella este en términos de los conocimientos académicos. Evite las declaraciones sobre la preparación académica que pueden inducir a la ansiedad, tales como, "Tienes que aprender tus formas para que estés listo para la escuela". Los Maestros agradecen la ayuda en la preparación del niño para tener éxito socialmente y de comportamiento. Los niños necesitan estar preparados para aprender a compartir, a esperar su turno, a resolver los problemas pacíficamente, y para hablar de sus sentimientos. Es también útil si han tenido un poco de ayuda en ser conscientes del volumen de la voz y los movimientos del cuerpo y de la necesidad de adaptar estos en ambientes interiores y exteriores.

## **Ir a la escuela**

Estas son algunas habilidades cuyo hijo va a desarrollar de inmediato:

1. Mantenerse al tanto de las pertenencias.
2. Comprensión de la orden. (Poniendo las cosas de vuelta, tener que tomar turnos... se puede alentar el mismo hábito en casa.)
3. Hacer las cosas por uno mismo. (Vestirse a sí mismo y cuidar de la higiene personal, etc., son habilidades que saldrán a la necesidad en un entorno en clase. Los niños suelen estar motivados para aprender esto y ser más independientes, ya que observan a los niños mayores en lograrlos.)
4. Compartir a un adulto.
5. Control interno relacionados con el medio ambiente. (El niño aprende a observar los límites y comportamiento esperado del medio ambiente y de la comunidad a la que quiere pertenecer).
6. Desarrollo del lenguaje. (Las nuevas experiencias ampliarán el vocabulario de su hijo.)
7. Deseo de trabajar. (La escuela ofrece oportunidades para la comparación social que a menudo se traduce en un deseo de trabajar para obtener nuevas habilidades).

## **Ser consciente de sus sentimientos**

A continuación, se presentan algunos sentimientos que pueden estar experimentando.

1. La preocupación de ser aceptado y querido en la comunidad escolar.
2. Se pueden sentir perdidos. De hecho, usted está perdiendo el tiempo con su hijo, pero están ganando la oportunidad de ampliar el mundo de su hijo, y usted siempre es el primer maestro de su hijo.
3. Usted puede sentir la anticipación de las aventuras por venir. Trate de enfocarse en el # 3 y minimice el # 1 y 2.

## **Algunas respuestas prácticas**

Si su niño dice: Quiero que usted venga a la escuela y esté conmigo.

Usted podría decir: Esta escuela es para niños como tú, no es una escuela para adultos.

Si su hijo dice: El patio de recreo me da miedo.

Usted podría decir: Sí, cuando las cosas son nuevas a veces da miedo. Pronto no será nuevo, y no ya no tendrás miedo.

Si su hijo dice: No quiero ir a la escuela.

Usted podría decir: Tú eres un niño/niña grande. Tienes que ir a la escuela.

- No discuta con mucha anticipación.
- Si hay un problema a su llegada, no titube y no le dé opción. Manténgase firme, cariñoso y tranquilo.

## **También es importante anotar**

1. Los niños no siempre expresan los diferentes sentimientos que tienen al comenzar la escuela.

Cuando se les pregunta sobre cómo va la escuela, a menudo no dicen nada o se enfocan en uno o dos incidentes negativos. Los padres no siempre deben ser literales acerca de lo que un niño comparte con respecto a la escuela. Mucho más está sucediendo de lo que están expresando.

2. La mayoría de los niños entienden que la escuela es diferente y se comportan diferente en la escuela que en casa. Se están convirtiendo en miembros de la comunidad escolar y de la escuela y esto requiere un gran esfuerzo al principio. Su hijo puede volver a casa cansado al principio mientras hacen esta transición. Ella puede tener un comportamiento irregular a lo normal mientras que ella "deje su cabello suelto" en casa. El hogar es un lugar seguro para desahojarse, y esto pasara con tiempo.

3. Lleva algún tiempo para que los maestros conozcan a su hijo como alumno. El maestro de su hijo se enfocara en las reglas y procedimientos de construcción y enseñanza de la comunidad. Este es un tiempo muy bien empleado que garantizará el uso de más tiempo para enfocarse en planes académicos individuales. Es probable que el maestro de su hijo empiece con un trabajo que sea muy fácil para él o ella. Sepa que este es el plan de un

maestro sabio para crear confianza en los estudiantes a medida que se recopila más información sobre los niveles de habilidad del individuo.

### **Estacionamiento**

Para dejar y recoger, por favor use el estacionamiento de CARD, el lote al final de Cleveland Ave., y use la puerta lateral que se abre al lado del área de estacionamiento de bicicletas. **Esta no es el área de dejar a sus hijos/as, por favor estacionese a un estacionamiento.** Dejar a los estudiantes en la puerta peatonal causa problemas de seguridad y es descortés para los demás. Crea un problema de seguridad ya que algunos conductores intentan navegar alrededor del vehículo parado.

Si el lote no está abierto, utilice el estacionamiento de Chapman más cercano a Cleveland Ave. No hay estacionamiento en las aulas del frente donde la calle 16 se encuentra con la avenida Cleveland; este es un carril de fuego. Estacionarse ahí causa problemas con el tráfico después de la escuela, y podría crear un problema para el personal de emergencia en caso de un incendio o emergencia médica.

Tampoco hay estacionamiento en Cleveland Ave. a lo largo del tramo de carretera frente a la casita. El estacionamiento ilegal aquí ha obligado a los niños que van al programa de Día Extendido a caminar por la carretera para rodear el auto que les bloquea el paso.

Por favor, estacione su automóvil en un lugar de estacionamiento designado en uno de los estacionamientos. La otra alternativa es utilizar los carriles en la calle 16 que están destinados para dejar a los niños, a lo largo de la cerca con cadena y la mediana del cemento. Para referencia hay un Mapa de Estacionamiento en los apéndices de este documento.

## **Lectura recomendada sobre el método Montessori**

Los libros que se enumeran a continuación se sugieren para aquellos interesados en aprender más sobre la Dra. María Montessori, su método de aprendizaje y el desarrollo de los niños. Algunos de estos libros están disponibles para ser prestados en la biblioteca de la escuela en la oficina. Los padres son bienvenidos a pedir prestado estos libros de la escuela.

### **Libros de la Dr. María Montessori:**

- La Mente Absorbente - el libro completo del Dr. Montessori sobre la primera infancia.
- El Descubrimiento del Niño - Conceptos Montessori de educación y los materiales didácticos.
- El secreto de la infancia - El papel del niño en la sociedad con énfasis en la espiritualidad del niño.
- Educación y Paz - Una colección de discursos y enseñanzas de María Montessori sobre la paz mundial.
- Educación para un Nuevo Mundo - Este libro discute la preparación del niño para el mundo de mañana.
- Para educar al potencial humano - La visión cósmica de la educación después de los 6 años es el enfoque de este libro.
- La Formación de la filosofía del hombre - Montessori y su enfoque de la alfabetización mundial.
- De la infancia a la adolescencia - Una visión general de los diferentes estados de desarrollo a través de la adolescencia; Incluye el concepto Erdkinder.

### **Libros de otros autores:**

- María Montessori: Su Vida y Trabajo por E. M. Standing - Una descripción detallada del método Montessori en teoría y en la práctica.
- Montessori: Un enfoque moderno por Paula Polk Lillard - Una buena introducción a Montessori para padres, educadores y todos los profesionales que trabajan con niños.
- Montessori: La ciencia detrás del genio por la Dra. Angeline Lillard, profesora de psicología en la Universidad de Virginia. Un trabajo académico que conecta la investigación moderna con el método Montessori.
- La Disciplina Positiva por Jane Nelson, licenciada en matrimonio, familia y terapeuta infantil provee estrategias probadas para establecer y mantener relaciones respetuosas y cariñosas usando técnicas positivas.
- Más allá de la disciplina: Desde el cumplimiento hasta la comunidad por Alfie Kohn describe un enfoque de disciplina utilizado en las aulas que utiliza un enfoque positivo y cooperativo

## **Las boletas de calificaciones**

Nuestras boletas de calificaciones fueron creadas con aportación múltiple de varias fuentes para proveer a los padres una imagen clara e informativa del desempeño de sus hijos en la escuela. Las habilidades académicas que se evalúan son de los Estándares del Estado Central Común. La filosofía Montessori busca educar al niño en su totalidad y los informes son más amplios en su alcance que lo académico, por lo que las boletas de calificaciones también contienen información sobre el crecimiento social y emocional. El maestro de su hijo es la mejor fuente de información acerca de las calificaciones y puede contestar cualquier pregunta que pueda tener.

## **La seguridad**

La seguridad de los niños, el personal y los visitantes en Sherwood Montessori es de vital importancia. Si está interesado en ser miembro del Comité de Seguridad, consulte a la Directora. El Comité de Seguridad trabajará con la Directora, la Junta Directiva y la compañía de seguros de la escuela para mejorar continuamente el Plan de Seguridad de la escuela.

Algunas maneras en que los padres pueden ayudar a mantener a Sherwood en un lugar seguro incluyen:

- Repasar las reglas de la escuela con los niños
- Notificar a la escuela de cualquier cambio en las condiciones médicas
- Conducir lentamente y con precaución cerca de la escuela

- Mantener a los niños contagiosos fuera de la escuela
- Alentar a los niños en ir con un adulto en la escuela cuando tengan un conflicto y necesitan ayuda en resolverlo
- Avisar cuando algún equipo de la escuela está funcionando mal o un peligro en o cerca del sitio escolar

## **Reuniones del Consejo Directivo de Sherwood Montessori**

Las reuniones regulares, especiales y de emergencia están abiertas al público, a los padres y miembros de la comunidad están invitados a asistir. También habrá una oportunidad separada en las reuniones regulares para el comentario del público en general sobre todas las materias relacionadas con la escuela excepto el personal o cuestiones de responsabilidad. De conformidad con la Ley Brown, las agendas de las reuniones se publicarán 24-72 horas antes de las reuniones. Las agendas se publican en el sitio web de la escuela, así como en la escuela. Las reuniones suelen celebrarse en la escuela; Un cambio de lugar será publicado si se cambia la ubicación. *Durante COVID, se han realizado reuniones sobre Zoom. La identificación y la contraseña de la reunión se publican en la agenda y en los anuncios de la escuela.*

Los miembros de la comunidad que asisten son invitados a hacer comentarios relacionados con la agenda. Estos comentarios deben ser de duración limitada y la mesa directiva usualmente no va a responder. Esto puede parecer extraño ya que estamos acostumbrados a la comunicación mutua en la mayoría de los otros entornos; Las reuniones de la Junta Directiva están reguladas por la Ley Brown y usan las Reglas de Orden de Robert. Ocasionalmente, la Junta Directiva podrá tener una sesión a puerta cerrada. Estas reuniones no están abiertas al público, pero se limitan a asuntos del personal y litigios potenciales. Los miembros de la Junta no pueden revelar detalles de lo que ocurre en las reuniones cerradas.

## **SMPO**

La participación de los padres es vital para el éxito de Sherwood Montessori. Además de brindar oportunidades de voluntariado que enriquecen nuestro programa, con la participación, los padres hacen una declaración poderosa a los niños de que la escuela es importante y la educación es valorada por la familia. La SMPO brinda a los padres una vía para una participación efectiva en las operaciones de la escuela. Todos los padres y maestros de Sherwood son miembros de facto de SMPO. La membresía activa se fomenta y se logra asistiendo a reuniones de SMPO programadas regularmente, ya sea en persona o a través de Zoom. Las reuniones de SMPO incluyen anuncios y actualizaciones, información sobre eventos y recaudaciones de fondos, oportunidades para ser voluntario de la escuela y un informe del director. También hay un foro abierto para los temas que no figuran en la agenda para brindar la oportunidad de ofrecer sugerencias y comentarios.

## **Equipo de Exito Estudiantil (SST)**

Se convocará una junta de SST para que sea una fuente de conocimiento siempre que un alumno no esté logrando su potencial. El SST de Sherwood está compuesto por el maestro del alumno, los padres del alumno, los proveedores de educación especial y el director de sistemas de apoyo multinivel, aunque no todos los miembros del equipo pueden estar presentes en cada reunión. El proceso de identificación formal de un niño para una modificación en los servicios académicos puede comenzar con un padre, maestro o cualquier miembro del personal que exprese una preocupación por un niño. Las preocupaciones pueden ser en ambito académicas o emocionales. Una vez que se expresa la preocupación, el grupo de SST se reunirá para identificar posibles intervenciones para el alumno. Después de una cantidad determinada de tiempo con intervenciones en el lugar, por lo general de seis a ocho semanas, el grupo de SST se reunirá de nuevo para evaluar la efectividad de las intervenciones. Las intervenciones se modificarán según sea necesario

hasta que el niño pueda funcionar de manera que refleje su potencial.

## **Juguetes y Aparatos Electrónicos**

Se anima a los niños a traer artículos de la casa que se relacionan con los temas académicos actuales. Cosas recogidas de forma responsable de la naturaleza como nidos de aves, conchas inusuales y especímenes de roca son bienvenidos. *Sin embargo, los juguetes y los aparatos electrónicos de la casa no están permitidos en la escuela.* Si a un niño le resulta difícil separarse de un juguete en particular, tal vez el juguete pueda acompañar al niño a la escuela y permanecer en el vehículo y esperar el regreso del niño al final del día. Si el estudiante va a ir a la casa de un amigo después de la escuela y quiere llevar su juguete o juego electrónico a la casa de su amigo, él o ella puede traer el artículo a la oficina y guardarlo allí por el resto del día escolar, pero la oficina no es responsable por cualquier artículo que se pierda o sea quebrado mientras que este allí.

## **Política de Visitación**

*En este momento y hasta que cambie la guía de salud, los recorridos están disponibles, pero los visitantes deben observar las aulas desde la puerta abierta mientras los estudiantes están presentes (aún no hay visitas al interior).*

Sherwood es una escuela comunitaria, y todas las voces y aportes de los miembros de la comunidad son valiosos y necesarios. Con el fin de tener una escuela eficiente, el procedimiento de visitas y de citas es necesario para asegurar que aporte sea recibida y la escuela no sea interrumpida.

Para reunirse con la Directora, haga una cita con la Asistente Administrativo en la oficina.

Para visitar un salón de clases, haga arreglos a través de la oficina con al menos 48 horas de anticipación para permitir la comunicación con el maestro de la clase. También, para organizar un recorrido de la escuela para un futuro miembro de la comunidad interesado en Sherwood, comuníquese con la oficina. Para obtener más detalles sobre la Política de visitas, nuestra junta directiva adoptó la política que esta publicada en nuestro sitio web en la página de la Junta Directiva/ póliza.

## **Trabajar como voluntario**

*Algunas oportunidades para ser voluntario/a mientras los estudiantes están en clase están restringidas durante COVID. El voluntario/a en (como en el interior) del aula aún no está permitido mientras los estudiantes están en el aula. Algunas de estas mismas actividades se pueden realizar justo afuera de la puerta del aula, por ejemplo: un padre que desee ser voluntario para escuchar la práctica de los lectores principiantes y emergentes puede hacerlo en una mesa fuera de la puerta del aula abierta.*

Sherwood Montessori se ha comprometido a ser una escuela en la que la colaboración y la alta participación de la familia son optimizadas para proporcionar a los estudiantes la mejor experiencia posible de la escuela. Ver a los padres ayudar en la escuela es una lección positiva para los niños. Esto les muestra que la educación es valorada y es muy importante como para trabajar e invertir tiempo. No todas las familias tienen recursos ilimitados de tiempo o habilidades para ofrecer, pero hay cosas que todos y cada uno de nosotros podemos hacer. El SMPO ofrece una variedad de tareas y proyectos en los que los padres y las familias pueden estar involucrados. Además, a medida que cada familia conoce a los maestros y al programa de sus hijos, los padres pueden encontrar otras maneras de ayudar. Se le anima a cada familia a realizar un **mínimo de 50 horas** de participación en la escuela

cada año académico. Parte de estas horas pueden ser cumplidas asistiendo a presentaciones escolares, asistiendo a Noche de Regreso a la Escuela y Noche de Educación de Padres, y participando en funciones escolares. Para las familias que no pueden asistir a estos tipos de eventos, pueden hacer una donación en efectivo en lugar de horas de trabajo a la escuela.

El Departamento de Educación de California nos pide que proporcionemos una métrica de la participación de nuestras familias en nuestro LCAP (Plan de responsabilidad de control local). Esa es una de las razones por las que pedimos a las familias que informen las horas de voluntario. Otra razón es que algunas solicitudes de subvención solicitan datos que muestren el poder voluntario en nuestra organización. Una tercera razón es que nos ayuda en la oficina a saber quién tiene experiencia con diferentes opciones de voluntario y quién necesita encontrar una manera de ser voluntario, podemos conectar a los padres con esta información.

La aplicación Parent Square hace que informar las horas de voluntario sea fácil! Descargue Parent Square para mantenerse al día con la comunicación de la escuela, para registrarse como voluntario, para informar las horas de voluntariado y para recibir alertas de la escuela.

Algunos ejemplos de cómo los padres pueden ser voluntarios incluyen:

#### **Ambiente en el aula**

- Proporcionar bocadillos para la clase
- Lavar las toallas en casa
- Limpieza del aula (aspirar, limpiar el polvo, limpiar mesas y superficies)
- Cuidar a las mascotas durante los descansos
- Sacapunta a los lápices del salón
- Haciendo copias

#### **Alrededor de la escuela**

- Barriendo zonas exteriores de la escuela
- Trabajando en el jardín
- Completar tareas de mantenimiento
- Dirigir el tráfico antes o después de la escuela
- Crear un comité de padres para embellecer la escuela

#### **Programas educativos**

- Montaje de folletos para el aula
- Escuchando a los lectores estudiantiles
- Administrando pruebas de ortografía
- Planificando viajes
- Conducir y acompañar en excursiones
- Ayudar con proyectos especiales (por ejemplo, fabricación de títeres, cocina y jardinería, arte)
- Compartir experiencias en el aula como guía al visitante

#### **Recaudación de fondos y planificación de eventos**

- Planificación de recaudación de fondos en el aula
- Unirse a un comité de recaudación de fondos de SMPO
- Unirse a un comité de planificación de eventos de SMPO
- Voluntario en eventos especiales (por ejemplo, Día Internacional, Desfile de luces, Festival de otoño, Actuación de invierno, Espectáculo de variedades, Festival de música Sherwood)
- Investigar fuentes de fondos de subvenciones y ayudando a escribir solicitudes



### **Mercadeo y Comunicaciones**

- Actualizar contenido en el sitio web de la escuela
- Desarrollar la presencia en las redes sociales de Sherwood (por ejemplo, Facebook, Instagram)
- Publicar comentarios escolares en Yelp, Google, Great Schools, Nicho
- Distribución de volantes y folletos (por ejemplo, supermercados, mercado de agricultores, biblioteca, cafeterías)

### **Liderazgo y Gobernanza**

- Servir como coordinador de SMPO (recaudación de fondos, mercadeo, comunidad)
- Participando en el comité local del Plan de Control y Responsabilidad (LCAP)
- Sirviendo como miembro de la Junta de Directores
- Unirse a un comité de la Junta (por ejemplo, desarrollo, finanzas, planificación estratégica)

*Order, Coordination, Concentration, Independence*  
 1010 Cleveland Avenue  
 Chico, CA 95928  
 (530) 345-6600

Student Name: _____ Date of incident: _____ Time of incident: _____ Grade: TK K 1 2 3 4 5 6 7 8 Referring Staff: _____	<b>Location</b> <i>choose only one</i> <input type="checkbox"/> Classroom <input type="checkbox"/> Hallway <input type="checkbox"/> Bathroom <input type="checkbox"/> 20th Street Park <input type="checkbox"/> Cafeteria <input type="checkbox"/> 1010 Cleveland <input type="checkbox"/> Playground <input type="checkbox"/> Library <input type="checkbox"/> Pick-up Areas <input type="checkbox"/> Office <input type="checkbox"/> Off Campus <input type="checkbox"/> Other _____	
<b>Each referral can be only Minor or Major, not both.</b> <i>Choose up to two, circle the primary behavior problem if choosing two.</i>		<b>Perceived Motivation</b> <i>choose only one</i>
<b>Minor Problem Behavior</b> <input type="checkbox"/> Defiance <input type="checkbox"/> Disrespect <input type="checkbox"/> Disruption <input type="checkbox"/> Inappropriate Language <input type="checkbox"/> Physical Contact <input type="checkbox"/> Property Misuse <input type="checkbox"/> Technology Violation <input type="checkbox"/> Elopement <input type="checkbox"/> Other _____	<b>Major Problem Behavior</b> <input type="checkbox"/> Abusive/ Inapp. Language <input type="checkbox"/> Bullying <input type="checkbox"/> Defiance <input type="checkbox"/> Disrespect <input type="checkbox"/> Disruption <input type="checkbox"/> Fighting <input type="checkbox"/> Forgery/Theft/Plagiarism <input type="checkbox"/> Harassment <input type="checkbox"/> Lying/Cheating <input type="checkbox"/> Property Damage <input type="checkbox"/> Leaving Campus <input type="checkbox"/> Physical Aggression <input type="checkbox"/> Other	<b>Obtain:</b> <input type="checkbox"/> Adult Attention <input type="checkbox"/> Items/Activities <input type="checkbox"/> Peer Attention <b>Avoid:</b> <input type="checkbox"/> Adult <input type="checkbox"/> Task/Activity <input type="checkbox"/> Peer
<b>Action Taken</b> <i>Choose up to two, circle the primary primary action taken if choosing two.</i>		
<input type="checkbox"/> Reset <input type="checkbox"/> Restitution <input type="checkbox"/> Parent Contact <input type="checkbox"/> Individualized Instruction <input type="checkbox"/> Action Pending <input type="checkbox"/> Loss of Privilege <input type="checkbox"/> Conference with Student/Thought Paper <input type="checkbox"/> Out-of-School Suspension (____ hours/days) <input type="checkbox"/> Other _____		
<b>Others Involved</b> <i>choose only one</i>	<input type="checkbox"/> None <input type="checkbox"/> Teacher <input type="checkbox"/> Substitute <input type="checkbox"/> Unknown <input type="checkbox"/> Peers <input type="checkbox"/> Staff <input type="checkbox"/> Other _____	
<b>Other Comments:</b> _____ _____		



## Documento de Reflexión

Fecha \_\_\_\_\_

¿Cuál fue el problema?

---

---

---

¿Como afectan tus decisiones a otras personas?

---

---

---

¿Qué otra opción hubiese sido mejor?

---

---

---

¿Que plan tienes para asegurarte que este problema no vuelva a ocurrir?

---

---

---

Firma del Maestro: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma de los padres: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Estudiante/Familia	Sitio Escolar / Distrito		Departamento de Bienestar{Welfare}
<b>3+ ausencias injustificadas o tardanzas de 30 minutos AUSENTE</b>	<b>Carta #1</b> - A los padres	-Utilizar todo el sitio, el distrito y los posibles recursos de la comunidad para abordar las barreras de asistencia y apoyar a la familia y al estudiante durante todo el proceso.  -NO es necesario enviar copias de cartas a BCOE	- Consultas ofrecidas a las escuelas durante todo el proceso
<b>Ausencias o tardanzas adicionales injustificadas</b>	<b>Carta #2</b> - A los padres - Puede incluir una carta del fiscal de distrito. Consulte la descripción general de la carta DA		
<b>Ausencias o tardanzas adicionales injustificadas</b>	<b>Carta #3</b> - A los padres		
<b>Reunirse con el Administrador del la escuela o con la persona designada</b>	Contrato escolar establecido en vigencia. *La escuela determina si estas reuniones ocurrirán (consistentemente para todos los estudiantes) después de la segunda o tercera carta de absentismo escolar	-El administrador del sitio se reúne con el/la estudiante / padres para discutir las barreras de asistencia y los apoya con el contrato del sitio escolar establecido	
<b>Contrato quebrantado con la escuela</b>	-Referencia a SARB El presidente de SARB revisa la derivación, programa reuniones o regresa para tomar más medidas		
<b>SARB/Arbitraje de ausencia con Audiencia</b>	- Miembros de SARB discuten barreras de asistencia, sugieren apoyos y busca recursos - Contrato firmado		-Participar en SARB
<b>Contrato de SARB quebrantado</b>	- Notificar al presidente de SARB y proporcione los documentos necesarios según lo solicitado		-Remisión a la policía o regreso a SARB / escuela para acciones adicionales
<b>Tribunal de Auentismo</b>	-Proporcionar actualizaciones de asistencia solicitadas  -El Administrador presentarse en la corte cuando se le solicite		-Preparar / presentar informe judicial -Llamadas de recordatorio a los padres -Proporcionar resultados al administrador del sitio y SARB

# Mapa de Estacionamiento

