

## **BIENVENIDA/CARTA DEL DIRECTOR**

¡Bienvenidos a la Escuela Maryland, casa de los Roadrunners! Maryland es una escuela de tradiciones grandiosas y de gran diversidad. El cuerpo estudiantil proviene de 25 países diferentes y nuestros estudiantes hablan 23 diferentes idiomas. Nos enorgullecemos de nuestra actitud “Lo que Sea Necesario” para alcanzar éxito académico. Favor de visitar nuestro sitio web en [maryland.wesdschools.org](http://maryland.wesdschools.org)

## **DECLARACIÓN de la MISIÓN/FILOSOFÍA**

La misión de la Escuela Maryland es desarrollar aprendices de por vida que se desarrollen en ciudadanos productivos y responsables. Creemos que las habilidades sociales, emocionales, físicas e intelectuales de un niño(a) se desarrollan mientras que se fomentan sus fortalezas para lograr éxito.

## **INFORMACIÓN ESCOLAR GENERAL**

**Dirección de la Escuela:** 6503 N. 21<sup>st</sup> Avenue, Phoenix, AZ 85015

**Sitio Web Escolar:** [maryland.wesdschools.org](http://maryland.wesdschools.org)

### **Números Telefónicos Importantes:**

Oficina	602-347-2300
Oficina de Salud	602-347-2310
Asistencia	602-347-2321
Preescolar de Necesidades Especiales	602-347-2366

### **Horas de la Oficina**

Durante el año escolar, la oficina está abierta de lunes a viernes de 7:10 a.m. a 3:30 p.m.

### **Entrada/Despido de Kindergarten - 8<sup>vo</sup> Grado**

**7:10 a.m.** Los estudiantes no deberán llegar a la propiedad escolar antes de las 7:10 a.m. (no se proveerá supervisión antes de esta hora)

**7:25 a.m.** Primer timbre – los estudiantes se reúnen con los maestros en el campo de recreo o los edificios y proceden a sus salones para desayunar.

**7:29 a.m.** Timbre de Advertencia

**7:30 a.m.** Comienzan las clases

**7:30 a.m. Timbre de Tardanza**

**2:30 p.m.** Despido

### **Miércoles de Despido Temprano 1:00 p.m.**

### **Saliendo de la Escuela Temprano**

1. El padre o guardián deberá reportarse a la oficina para firmar antes de recoger al estudiante. El personal de la oficina llamará al estudiante para que se reporte a la oficina.
2. **No se despedirán estudiantes del salón de clase** sin la presencia de los padres o permiso escrito. No se permite que los estudiantes caminen a la casa o viajen en bicicletas antes de su hora regular de despido.

### **Área de Dejar y Recoger**

El dejar y recoger estudiantes en la mañana o en la tarde pudiese ocurrir en el estacionamiento escolar. **No dejen su vehículo estacionado en el área de dejar o recoger por ningún motivo.** Estacionen su vehículo sólo en las áreas designadas. Favor de manejar con cuidado y cooperativamente para la seguridad de nuestros estudiantes.

### **Asistencia/Ausencias Injustificadas**

Para asegurar que los estudiantes sean exitosos y cumplan con los requisitos legislativos del estado, los cuales exigen que los estudiantes asistan a clases el 90% del año escolar, el WESD tiene una Unidad de Prevención de Ausencias Injustificadas, (TPU por

sus siglas en inglés). TPU trabajará con las Cortes Judiciales para identificar a los estudiantes con ausencias crónicas o injustificadas.

Cuando un estudiante acumula cinco ausencias injustificadas no excusadas o verificadas o 10 ausencias en total, la escuela pudiese someter una referencia a TPU para iniciar acciones apropiadas (refiérase a las guías del Distrito). Para evitar esta eventualidad, se pueden tomar varias precauciones: (1) refuercen la puntualidad y la buena asistencia, (2) llamen a la escuela cada vez que el estudiante estará ausente o llegará tarde, (3) presenten cualquiera documentación médica a la enfermera y/o a la asistente de asistencia si la enfermedad será un asunto consecuente o previsible. La escuela les enviará una carta a las familias de los estudiantes que se acercan a o pasan el punto medio de ausencias no excusadas, ausencias excusadas o tardanzas. La cooperación de los padres es sumamente importante para asegurar el éxito estudiantil.

### **Reportando Ausencias**

**Si su hijo(a) estará ausente, favor de llamar a la oficina de asistencia al 602-347-2321 antes de las 9:00 a.m. el mismo día en que su hijo(a) estará ausente.**

La ley estatal exige que la escuela archive las razones por todas las ausencias estudiantiles. Por lo tanto, cuando un estudiante está ausente, es necesario que los padres llamen a la escuela el día o antes del día de la ausencia para informarle a la escuela la razón de la ausencia. **Todas las ausencias no verificadas por autorización de los padres o administrativa permanecerán como no excusadas.** Si los padres no tienen acceso a un teléfono, ya sea en casa o en el trabajo, se aceptará una nota para propósitos de verificación. Para ausencias de más de un día, se debiese informar a la escuela cada día de la ausencia.

**Mensaje de voz en la línea de asistencia está disponible en este número en todo momento. Los padres deben llamar para excusar un máximo de diez ausencias durante el año escolar.** Ausencias no excusadas son archivadas como injustificadas. Si no podemos contactar a los padres, el estudiante no tiene excusa y es considerado ausente sin justificación.

Una ausencia se considera excusada si es por una enfermedad, citas médicas, emergencias familiares, duelo y observancia de días religiosos.

Favor de referirse a la sección del Distrito de este manual para información más específica en reportar la ausencia de su hijo(a).

### **Política de Tardanza**

Los estudiantes forman fila a las 7:25 a.m. para entrar a sus salones de clase. Cualquier estudiante que llegue después de las 7:30 a.m. a su salón de clase se considera tarde y debe reportarse a la oficina principal para un pase de tardanza. Se permitirá una tardanza excusada sólo para citas médicas y emergencias familiares. Excusas que involucran responsabilidad personal no serán consideradas excusadas. **Las tardanzas pudiesen resultar en acción disciplinaria.**

### **Lecciones y Tareas**

Apreciamos que los padres llamen y pidan lecciones para sus niños durante ausencias. Favor de ayudarnos al:

1. Sólo soliciten tareas para su hijo(a) si él o ella estará ausente de la escuela dos días o más.
2. Llamen al maestro(a) para solicitar las tareas. Favor de recordar que el maestro(a) necesita tiempo para recopilar los materiales. Es preferible que llamen antes de las horas de clase y dejen un mensaje en el correo de voz.
3. Suspensiones: La tarea se enviará a la oficina para que se recojan después de las horas de despido regular.

## Departamento de Objetos Perdidos

Favor de marcar la propiedad de su hijo(a) con su nombre. Los artículos de vestir perdidos están colgados en las afueras de la oficina de salud. Otros objetos perdidos pudieran ser reclamados en la oficina principal.

## Costo de Libros Perdidos y Dañados

Los estudiantes son responsables por el cuidado del equipo escolar y los abastecimientos y son responsables por el pago de daño o pérdida. Esto incluye los libros de la biblioteca y sets literarios. Las peticiones de retiro del estudiante no serán emitidas hasta que se devuelvan tales artículos o se pague el costo del reemplazo. Los padres deben revisar los libros asignados a sus hijos y anotar cualesquier marcas en tales libros cuando son asignados. El costo de actos obvios de vandalismo se cobrará a los estudiantes.

## Conferencias de Padres y Maestros

Si ustedes necesitan hablar con alguien acerca de un asunto o problema, favor de programar una cita con el maestro(a), un miembro del personal y/o el director. Se puede hablar de todos los problemas y ser solucionados de una manera razonable. En ningún momento el abuso verbal es apropiado ni será tolerado.

Si necesitan hablar con cualquiera de los maestros, favor de enviar un correo electrónico o llamar a la oficina. Se requiere que los maestros revisen sus correos de voz diariamente.

Se realizan conferencias formales en el otoño y en la primavera.

## COMUNICACIÓN

### PTO

Favor de comunicarse con la oficina principal de la Escuela Maryland al 602-347-2300 para recibir información del PTO.

### Concilio Local

La misión del Concilio Local de la Escuela Maryland es desarrollar aprendices de por vida quienes se convierten miembros contribuyentes de la sociedad al proveer un ambiente de aprendizaje eficaz. Nuestro Concilio Local participa en el plan de mejoramiento escolar, estudio escolar eficaz, selección del personal y comunicación. El grupo está compuesto de un administrador, cinco miembros del personal certificado, un miembro del personal clasificado, cinco padres y un miembro de la comunidad. Acogemos su participación en nuestras reuniones mensuales.

### Boletín Escolar

Las investigaciones escolares eficaces han mostrado que la buena comunicación entre la escuela y el hogar es sumamente importante. Tratamos arduamente de mantener informados a los padres acerca de las muchas actividades y eventos que se llevan a cabo en la Escuela Maryland. La fuente de información principal es nuestro boletín escolar, "Maryland School Roadrunner."

## EVENTOS/ACTIVIDADES/PROGRAMAS

### Eventos Anuales en la Escuela Maryland incluyen:

'Open House', Noche de Regreso a la Escuela, varios conciertos de banda/cuerdas y vocales, 'Reading Restaurant', Semana de 'Read Across America', recaudo de comestibles del Distrito, Noche de Bingo, Feria de Libros 'Scholastic' y otros eventos a lo largo del año.

### Almuerzo gratuito o a precio reducido

La Escuela Maryland se enorgullece de ofrecer desayuno y almuerzo gratuito a todos los estudiantes inscritos para el año escolar 2016-2017. Se sirve el desayuno en el salón de clase y el almuerzo en la cafetería.

## Programas de Head Start y Día Escolar Extendido

Head Start tiene un programa en nuestra escuela para niños de 4 años. Llamar al 602-347-2206 para más información. Además, tenemos un programa de recreación en la propiedad escolar de la Escuela Maryland. Los detalles acerca de este programa se enviarán a casa con los estudiantes.

## Programas de Intervención

La Escuela Maryland ofrece en toda la escuela un Programa Título I con tiempo adicional de intervención en lectura y matemáticas. Los estudiantes del 5-8 grado son evaluados para el programa "Read 180." Nuestro programa para los Aprendices de Inglés utiliza inglés como el idioma de instrucción utilizado por el maestro(a) del salón de clase. El personal evaluará a los estudiantes, adquirirá los materiales apropiados, utilizará las estrategias apropiadas de adquisición de lenguaje y alineará la instrucción con el plan de estudio del Distrito. Nuestras trabajadoras sociales asisten a los estudiantes con la solución de problemas que interfieren con el proceso de aprendizaje. Se comunican con los padres y refieren a las familias a otros programas de intervención comunitaria. Los estudiantes que muestran dificultad en su aprendizaje pudieran ser referidos al proceso 'TAP', el proceso de enfoque en equipo. 'TAP' provee esfuerzo en equipo que incluye a los padres en la identificación de estudiantes quienes necesitan asistencia especial.

## DISCIPLINA/COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL

La esencia de disciplina eficaz es un respeto a la autoridad, respeto para uno mismo y respeto a las reglas. Es una actitud personal y de control de comportamiento que inicia en el hogar, se mantiene y refuerza en la escuela y es aplicada en el transcurso de la vida.

La Escuela Maryland utiliza el programa "Make Your Day©" como plan de disciplina para toda la escuela. El programa "Make Your Day©" requiere que un estudiante sea responsable de sus propias acciones. El programa está diseñado para proveer un plan de manejo consecuente para todas las clases. El programa demuestra que los maestros tienen altas expectativas para todos los estudiantes y es un sistema de manejo cooperativo, no solamente un plan de disciplina. El programa "Make Your Day©" se concentra en un reglamento: NADIE TIENE EL DERECHO DE INTERFERIR CON EL APRENDIZAJE, LA SEGURIDAD O EL BIENESTAR DE OTROS.

El sistema anima a los estudiantes a tomar responsabilidad por sus acciones, incluyendo su asistencia y realización académica.

Se da énfasis en la importancia de que cada estudiante trabaje a su propio nivel. El programa permite que todos los estudiantes se puedan equivocar sin que se de acción punitiva acumulativa. Provee tiempo para el pensamiento y dirección. Se espera que se esfuercen y se les recompensará, y existe frecuente retroalimentación positiva. La fundación de "Make Your Day©" sostiene el hecho de que todos los estudiantes son capaces de ser exitosos y que al tomarse decisiones apropiadas en la escuela genera éxito estudiantil. El comportamiento inapropiado se maneja con un programa de cinco-pasos.

### KINDERGARTEN – OCTAVO GRADO

**Paso 1** Se le asignará a un estudiante un asiento alejado del ambiente académico. El estudiante pasará de dos a cinco minutos pensando en lo que pasó. Si el estudiante es exitoso en hacerlo, pudiese regresar a su asiento.

**Paso 2** Un estudiante no toma ventaja del Paso 1 en pensar en un comportamiento más apropiado. Estará parado encarando la pared de dos a cinco minutos antes de exitosamente regresar al Paso 1.

**Paso 3** Si un estudiante continúa con problemas en el Paso 2, se coloca la regla escolar en la pared para ayudarle a enfocar su atención en un lugar específico para ayudarle a concentrarse en

comportamientos apropiados. Después de dos a cinco minutos, regresa al Paso 2 y luego el Paso 1.

**Paso 4** Si un niño(a) no puede manejar Paso 3 apropiadamente será movido al Paso 4. Será removido del salón de clase con llamada a los padres, y el niño(a) no podrá regresar a clase hasta que se lleve a cabo una conferencia exitosa entre el niño(a), padres y maestro(a). Para que la conferencia sea exitosa, el niño(a) debe declarar sus problemas y explicar cómo fue su responsabilidad de manejar su comportamiento. El estudiante debe verbalizar métodos alternativos para manejar su comportamiento y mostrar una actitud positiva al aceptar responsabilidad. Debe expresar deseo de regresar a la clase. Si el padre(s) está satisfecho con la reflexión del niño(a) acerca de su decisión – el padre(s) puede escoger permitirle al niño(a) regresar a clase.

**Paso 5** Sólo se utiliza cuando un niño(a) está fuera de control y no está funcionando apropiadamente en el ambiente escolar. En este momento el director, asistente directora o el especialista de servicios estudiantiles se comunicará con los padres e indicará que el niño(a) tiene que ser removido inmediatamente de la escuela.

#### **COMPORTAMIENTOS QUE SE DIRIGEN INMEDIATAMENTE A PASO 4:**

Existen algunos comportamientos que no requieren que el estudiante pase por el proceso de pasos. Pudiesen incluir lenguaje inapropiado o abusivo, juego brusco, agresión física, desafío/falta de respeto a la autoridad o cualquier otro comportamiento considerado inapropiado por la administración de la Escuela Maryland.

#### **COMPORTAMIENTOS QUE SE DIRIGEN INMEDIATAMENTE A PASO 5:**

Ciertos comportamientos escalan inmediatamente al Paso 5 y usualmente involucra suspensión estudiantil. Estos comportamientos son posesión o uso de tabaco, cerillos o encendedores; posesión o uso de alcohol y drogas ilegales o parafernalia relacionada; posesión de armas u objetos peligrosos; robo o vandalismo; pelear, o salir de la propiedad escolar sin permiso.

#### **CONSECUENCIAS**

La Escuela Maryland cree que los estudiantes tienen la libertad de tomar cualquier decisión si lo desean. Con el entendimiento de que no tienen libertad para decidir sus consecuencias. Las consecuencias pueden incluir pero no se limitan a: detención durante el horario escolar (incluyendo receso y almuerzo), detención después de la escuela, seguir el programa “Make Your Day”, servicio comunitario, suspensión en la escuela, y suspensión fuera de la propiedad escolar.

#### **A la Discreción del Director**

En situaciones cuando el maestro(a), los padres u otros miembros del personal han utilizado las guías generales de disciplina para promover disciplina en el ambiente escolar sin éxito, el problema se referirá al director. El director tiene la autoridad y responsabilidad de mantener un ambiente conducente al aprendizaje por medio de la aplicación justa y consecuente de las políticas y procedimientos del Distrito. Si ocurre un problema, el director, asistente directora o el especialista de servicios estudiantiles y el maestro(a) quien hizo la referencia desarrollarán un plan para solucionar el problema que incluirá la identificación del problema y se considerarán las acciones disciplinarias necesarias para solucionarlo. Cuando se requieran acciones disciplinarias, el director, asistente directora o el especialista de servicios estudiantiles tendrá una conferencia con el estudiante y posiblemente notificará a los padres y tomará otra acción disciplinaria de acuerdo con las políticas y procedimientos del Distrito.

#### **Artículos Prohibidos en la Escuela**

Además de los artículos mencionados en la sección del Distrito de este manual, los siguientes artículos no se permiten en la escuela: encendedores, cuchillos o armas de cualquier tipo, fuegos fulminantes, fotografías pornográficas, pistolas de ningún tipo (que incluye de agua, BB, de perdigón), navajas, saca punta personal, bombas de agua, chicle, semillas de girasol, animales (sin aprobación previa del director), juguetes, tarjetas de intercambio de ningún tipo, marcadores permanentes, láser, radios, walkmans, tocadores de CD, audífonos, iPods, juegos electrónicos, busca personas, todo tipo de dispositivo electrónico. No se permite en la propiedad escolar maquillaje, aerosol para el cabello o perfume. **No se les permite a todos los estudiantes de quinto al octavo grado traer mochilas. Sólo permitimos carpetas a los estudiantes de quinto al octavo grado.** Se permiten carteras pequeñas. Se prohíben todos los objetos que pudiesen interferir o distraer del proceso de aprendizaje. Estos objetos y cualquier otra cosa que puedan causar una preocupación de seguridad se confiscarán. Los padres tendrán que recoger los artículos confiscados. No enviar objetos de valor a la escuela, ya que se pudiesen perder o dañar. Los estudiantes son completamente responsables por todos sus objetos personales. Se recuerda a los padres que el Distrito Escolar no tiene seguro para la propiedad de los estudiantes. **Favor de no enviar flores, globos u otros artículos similares a la escuela.** Estos se mantendrán en la oficina hasta la hora del despido.

La compra o venta de cualquier artículo en la propiedad escolar de la Escuela Maryland primero debe ser aprobada por la administración.

#### **Política de Teléfono Celular**

La Escuela Maryland reconoce que muchos estudiantes tienen teléfonos por razones de seguridad. Los teléfonos celulares que se mantienen guardados en las mochilas y bolsillos entre las horas de las 7:25 - 2:30 p.m. son permitidos. Los teléfonos deben ESTAR APAGADOS EN TODO MOMENTO. Cualquier teléfono que suene o sea visto por un adulto, será confiscado. Las consecuencias por violar la política de teléfonos celulares son las siguientes:

- 1<sup>era</sup> Ofensa:** Se confisca el teléfono, el estudiante recoge el teléfono en la oficina escolar.
- 2<sup>da</sup> Ofensa:** Se confisca el teléfono, se notifican a los padres, los padres recogen el teléfono en la oficina escolar.
- 3<sup>ra</sup> Ofensa:** Se confisca el teléfono, se notifican a los padres, los padres recogen el teléfono en la oficina escolar; el estudiante pudiese recibir detención durante el almuerzo.
- 4<sup>ta</sup> Ofensa:** Suspensión en la escuela, reunión con el estudiante/padres/guardián y la administración. El teléfono es un objeto prohibido; debe dejarse en la oficina escolar diariamente.

#### **Código de Vestir**

El vestuario y la apariencia personal no deben presentar un riesgo a la salud, seguridad o el bienestar en general de los estudiantes u otras personas en la escuela ni debe interferir o interrumpir el proceso o ambiente educativo. El vestuario y apariencia personal no deben contradecir las metas y/o los objetivos educativos; e.g., anuncio, promoción o fotos de bebidas alcohólicas, tabaco, drogas o lenguaje y símbolos sexuales o de violencia. El vestuario y las joyas no deben presentar lenguaje o símbolos lascivos, vulgares, obscenos u ofensivos.

**VESTIMENTA DE PANDILLAS:** Cualquier estudiante que vista, lleve consigo o exhiba ropa o parafernalia representativa de pandillas o muestre comportamiento o gestos que simbolizan membresía en una pandilla o causen y/o participen en actividades que intimidan o adversamente afectan las actividades escolares de otro estudiante o la operación ordenada de la escuela, será sujeto a acciones

disciplinarias. No se permiten pañuelos u otra cosa que indique “colores.”

**MUJERES:** La ropa debe cubrir el pecho, abdomen, área genital o el trasero y debe cubrir la ropa interior.

- No se permiten escotes: el vestuario transparente o material de malla, con tiras tipo espagueti, sin espalda, de cortes pronunciados, que no cubren el ombligo cuando se suben los brazos, o faldas muy cortas son prohibidas. Se considera que un pantalón corto o falda está muy corto cuando los dedos del estudiante con el brazo extendido al lado del cuerpo, llegue más abajo que el largo de la prenda de vestir.
- No se permiten huecos en la prenda de vestir por arriba de las rodillas. Esto incluye pantalones de mezclilla rotos.
- No se permite pantalones de pijamas o pantuflas.
- No medias de malla.

#### **HOMBRES:**

El vestuario debe ser de una talla apropiada y no muy grande, holgado, colgado o muy apretado. Los pantalones deben quedar bien a la cintura. La ropa interior no debe estar visible. No se permiten camisas de músculos que muestran la piel debajo del brazo.

**SOMBREROS y CAPUCHAS:** No se permite el uso de sombreros y gorritas dentro de ningún edificio en la propiedad escolar. No se deben usar los sombreros y las capuchas excepto afuera en las mañanas de invierno o para protección solar.

**ZAPATOS:** No se permiten chancletas. Los zapatos deben tener cubierta por atrás para propósitos de seguridad. Se les requiere a los estudiantes usar calzado atlético para Educación Física.

**JOYAS:** Las cadenas no pueden estar conectadas a la ropa u otros objetos como las carteras. No se permiten cinturones, muñequeras u otros artículos de vestuario con clavos, tachuelas planas o elevadas.

#### **CONSECUENCIAS:**

Violaciones del código de vestir repetidas resultarán en disciplina progresiva.

### **Identificación Estudiantil (ID)**

Tarjetas de Identificación: Se requiere que todos los estudiantes de la Escuela Maryland vistan IDs mientras se encuentren en la propiedad escolar y los autobuses. Estas IDs deberán estar en cordones alrededor de sus cuellos y visibles. Se les proveerá a los estudiantes gratuitamente IDs con fotografía al comienzo del año escolar. Los estudiantes serán revisados para conformidad durante el primer periodo y a lo largo del día escolar. Si un estudiante no obedece el código de vestir escolar en vestir su tarjeta ID, el estudiante será disciplinado por consiguiente. (Refiéranse a las violaciones del código de vestir). Los estudiantes no serán permitidos en el autobús si no tienen una ID. Se requieren IDs en eventos deportivos, al abordar el autobús y al entrar en la propiedad escolar desde el autobús. Si los estudiantes desfiguran, destruyen, inutilizan su ID que no se pueda leer o pierden su ID, se les requerirá que compren una tarjeta ID de reemplazo por \$5.00. Cordones son \$.50 cada uno.

### **Reglas Escolares Generales**

Sigan las instrucciones de todo el personal escolar la primera vez que son dadas. Si un estudiante no está bajo la supervisión de un maestro(a), deberá tener un permiso. Todos los estudiantes deberán mantener sus manos, pies y otros objetos para sí mismo.

### **Intimidación**

La Escuela Maryland es una ESCUELA LIBRE DE INTIMIDACIÓN. La administración maneja seriamente todos los reportes de intimidación (según el Manual de Padres/Estudiante del WESD). El personal de la Escuela Maryland promueve las siguientes expectativas estudiantiles en cuanto a intimidación:

- No intimidaremos a otros.
- Trataremos de ayudar a los estudiantes quienes son intimidados.
- Incluiremos a los estudiantes que no son incluidos.
- Cuando sepamos que alguien está siendo intimidado, informaremos a un adulto en la escuela y/o en la casa.

Los estudiantes en la Escuela Maryland también tienen la oportunidad de reportar incidentes de intimidación anónimamente por medio del proceso siguiente:

- Los estudiantes pudiesen completar un “Formulario de Reporte de Intimidación” y colocarlo en una “Caja de Intimidación” localizadas en la biblioteca o en la oficina principal.
- Las “Cajas de Intimidación” se revisan diariamente y se responden en una manera puntual según la política del WESD.
- Se apoya al blanco del incidente(s), se investiga el incidente y el especialista de servicios estudiantiles, asistente directora o director aplica las consecuencias.
- Los maestros del salón de clase, en cualquier momento, pueden referir comportamiento estudiantil específico a intimidación directamente a la trabajadora social.

Para manejar intimidación eficazmente, estudiantes, personal escolar y padres DEBEN participar en dirigirse a estas situaciones serias. Para información adicional acerca de intimidación, favor referirse al folleto en la Oficina de la Escuela Maryland.

### **SEGURIDAD**

- Cada padre tiene el derecho de esperar y exigir una escuela segura para su hijo(a). Sin embargo, la escuela no será responsable por las bicicletas, patinetas y monopatinos que se traen a la escuela. Los estudiantes que cruzan la calle, necesitan cruzar donde esté una guardia de paso de peatones. Los guardias de paso de peatones se encuentran en la Avenida 21 y Maryland y la Avenida 23 y Citrus. Se espera que los estudiantes y los padres obedezcan las reglas para cruzar la calle con seguridad:
- Cruzar sólo en los pasos de peatones designados.
- Prestar atención estricta a las instrucciones del guardia de paso de peatones y observar el tráfico.
- Caminar su bicicleta, patineta o monopatinos al cruzar la calle.
- Quitarse los patines de fila única antes de cruzar.
- Sólo una persona en las bicicletas, jamás deben subir a más de una persona. Obedecer todas las reglas de tráfico.
- Utilizar una cadena con un candado en la escuela.
- Siempre aseguren con candado las bicicletas en la rejilla de bicicletas. Tengan cuidado de no perder la llave. No se permite viajar en bicicleta en la propiedad escolar. Siempre usen un casco al viajar en bicicleta. Los estudiantes quienes abusen los privilegios de viajar en bicicletas, puede perderlos.
- La ley estatal no permite usar monopatinos, patines de fila única, patinetas en la propiedad escolar en ningún momento y no se recomiendan para viajar a y de la escuela.
- Nunca correr entre los vehículos estacionados.

Diríjense directamente a la casa después de clases. Reporten todos los problemas con personas desconocidas inmediatamente. Repórtenlo a la policía y luego a la oficina de la escuela.