

# Bill Metz Elementary



## Parent/Student Handbook 2024-2025

Our mission is to inspire the pursuit  
of excellence, one student at a  
time.

**OUR VISION IS TO ACHIEVE EDUCATIONAL  
EXCELLENCE BY PREPARING STUDENTS, PARENTS,  
STAFF, AND COMMUNITY MEMBERS FOR THE  
FUTURE.**

## **Staff**

Scott Wiedeman – **Superintendent**

Gabe Futrell – **Principal**

### **Secretaries**

Miriam Esquivel

Desirae Hurtado

### **Nurse K-5**

Briana Villagomez

### **2<sup>nd</sup> Grade Teachers**

Lorelyn Buss

Amy Montoya

Jenny Owsley

Anfernee Romero

### **3<sup>rd</sup> Grade Teachers**

Kim Adair

Kendra Durre

Kim Stahle

Lucus Torres

### **4<sup>th</sup> Grade Teachers**

Elizabeth Garcia

Allison Harrison

Sabina Malouff

Rachael Torres

### **5<sup>th</sup> Grade Teachers**

Jennifer Carter

Bo Soden

Trent VanBibber

Serena Velazquez

### **Paraprofessionals**

Heather Archuleta

Ashly Arroyo

Becky McGee

### **Custodians**

Teresa Flores

Ray Jacquez

### **Behavior Interventionist**

Josh Keeling

### **Counselors**

Kim Luitich (2nd-3rd grades)

Francisca Archuleta (4th-5th grades)

### **Food Service Director K-12**

Bonnie Hunter

### **Resource Teachers**

Jason Hinds

Jeni Pepper

### **Title Teachers**

Jacque Lawrence

Julia Lumsargis

Shayla Keeling

### **ELL Teacher**

Jodi Rutherford

### **Librarian/Computers**

Kathylee Duran

### **P.E.**

Brandi Barbosa-Fraire

Alejandra Velasquez

### **Music**

Christopher Spears

### **Significant Support Needs**

Sonya Flores-Lozano

In an effort to reduce costs and limit paper consumption, many of the documents that you may have received are now on the Monte Vista School District web page and app. The Monte Vista School District discipline code and state requirements on school safety are posted on the Monte Vista Home Page at [pirates.monte.k12.co.us](https://pirates.monte.k12.co.us).

There are many forms that we ask you to complete at the beginning of each school year. Each form is important. Please take the time to complete and return them to the school. Also, please, go over this handbook with your child and be sure to sign the back page indicating that you have read the handbook. The handbook is on the Bill Metz Elementary website (<https://www.pirates.monte.k12.co.us/bill-metz-elementary-school>) and the MVSD app. **The signature page needs to be returned to your son/daughter's teacher.** If you have any questions, please call at 852-4041.

**ALL (both new and returning) students need to be registered online through the parent portal on Infinite Campus EACH SCHOOL YEAR.** You can access the portal through our district website at <https://ww2.monte.k12.co.us/online-registration.html>

### IMPORTANT INFORMATION ABOUT SCHOOL

We encourage and invite parents to visit the school. For the safety and protection of all of our students, we do ask **all visitors to check-in at the office with a picture ID and wear visitor bracelets** before going to classrooms, lunch room, and playground. If you must check students out during the school day, please do so through the office. Teachers are not allowed to dismiss students directly from the classroom without notice from the office. **Parents may only come inside school beyond the vestibule if they have a prior appointment.**

All students should **arrive at or after 7:30 a.m.** There is NOT supervision for students prior to 7:30 a.m.

School Day 7:30 a.m. – 3:45 p.m.

Tardy from 7:50 am to 8:30 am

**If students arrive after 8:30 am, they will be considered absent for the morning. If they leave before 3pm, then they will be considered absent for the afternoon.**

Lunches	11:00-11:30 am	2 <sup>nd</sup> grade	11:45-12:15pm	4 <sup>th</sup> grade
	11:25-11:55am	3 <sup>rd</sup> grade	12:20-12:50pm	5 <sup>th</sup> grade

It will be very important that students bring their own water bottles to school each day. Students will be able to refill their water bottles at the classroom sinks and/or water bottle filling stations.

### LEGAL CUSTODY

In most cases, when parents are separated or divorced, both mom and dad continue to have equal rights where the children are concerned. If you have a court order that limits

the rights of one parent in matters such as custody or visitation, please bring a copy of the court order to the office. **Unless our court order is on file with us, we must provide equal rights to both parents; we cannot deny the other party access to the child.**

### **SCHOOL BREAKFAST AND LUNCH**

**Breakfast and lunch will be served after the bell and will be at NO COST to any of our students.** However, we are asking parents to complete a Family Economic Data Survey (FEDS) in order for us to receive at-risk funding, for reduced Chromebook fees and for other benefits to our students that are related to their free/reduced meal eligibility. Parents can complete the FEDS form in the Infinite Campus Parent Portal in the same way they completed the regular meal application, or they can complete a paper form.

### **CHANGE OF ADDRESS/PHONE**

In case of emergency it is imperative that we have the correct address and phone numbers to reach parents/guardians. **If you move or have a change in your phone service please contact the school immediately so we can update our emergency information.** *You can also update your information through your Infinite Campus Parent Portal at any time.*

### **SNOW DAY SCHEDULES**

There are two possible snow day schedules:

1. No School.
2. A two-hour delay for the opening of school.

Please listen for announcements on the local radio stations between 5-6 a.m. when there is snow. You should also receive a call or text from the automated system informing you of the delay or cancellation. Another reason to keep your phone number up to date!

### **EMERGENCY CLOSURE**

The following procedures will be used if it becomes necessary to close school early for emergency or safety reasons:

1. An announcement will be made to the students and teachers.
  2. An automated system will call parents, guardians, or other necessary or concerned individuals giving information about the closure. Each teacher will be responsible to make sure his or her own class has made necessary calls or arrangements.
  3. Students who normally ride the bus will do so as normal if possible.
  4. Students may walk home if their parents have given permission to the teacher through a phone call or Class Dojo message.
  5. Someone will remain in the school office until all students have departed the school grounds. Teachers should remain until all their students have been safely accounted for.
- If the above procedure does not work for your family, please notify the office in writing as to what procedure you would like us to follow in the event of an emergency closure.**

## **AUTOMATED PHONE SYSTEM**

The system will call or text you in cases of school closure, emergencies, student absences, etc. **You will need to make sure your contact information (phone and address) are up to date on Infinite Campus in order to receive these important messages.**

## **CLASS DOJO COMMUNICATION SYSTEM**

All parents are invited to download the Class Dojo App and join their child's class as a parent to be able to have two way communication with the teacher. This is a great way to leave messages or ask questions to the teacher. Please understand that during the school day the teachers are responsible for teaching students so it will take some time to respond. Teachers are asked to respond to questions or concerns within 24 school hours. So if a parent messages a teacher at 7pm, then the teacher should respond by 7pm the following school day.

## **ATTENDANCE**

Attendance is a critical factor in the academic achievement of students in all areas but especially in reading and math. The importance of regular attendance can not be overstressed during the four-day school week. **Children who miss instruction will fall behind their classmates. Make-up work does not make up for the instruction that your child misses when absent.** Please send your child to school regularly.

Children who are tardy and/or who are taken from school early also miss valuable instruction. Arriving late or leaving early by 15 minutes a day means that a child is losing 40+ hours of instruction over the course of the school year. Please help your child get to school on time and try to schedule appointments after school or on days when students are not at school.

The District policy states that **a student may miss no more than 10 days of school in a school year.** Unless the absence is excused by a doctor or pre-arranged with the school's principal, no more than 10 absences will be excused for the school year. **If a student has 4 unexcused absences in one month or 10 unexcused absences in a year, truancy court proceedings may be initiated.** We will send out a letters to remind parents about the attendance policies and processes when:

1. A student has 3 unexcused absences
2. A student has 6 unexcused absences
3. A student has 8 unexcused absences - parents are asked to come to a meeting at this point to discuss attendance issues
4. A student has 10 unexcused absences - **truancy court proceedings will be initiated if there are continued absences**

If your child is ill or will be absent for the day, please call the office at 852-4041 by 8:30 a.m. Notifying the teacher via Class Dojo does **NOT** excuse your child's absence or replace a phone call to the office. Also, please report cases of any child who has a contagious disease to the school nurse.

When you call the office, the secretaries will document the reason for the student's absence; however, they cannot excuse an absence, only the principal or the behavior interventionist may excuse an absence.

Make-up work will be provided when possible for absences. Please remember that make-up work does not replace instruction. It is the responsibility of the student to pick up any make-up assignments on the day he/she returns to the class. Parents may request make-up work to be received after 3:45 p.m. on the day of the absence. Please **call before 8:30am** to allow the secretaries the time required to gather the make-up work assignments.

### **METZ MESSENGER**

Each week your child will bring home the Metz Messenger. This folder will contain the work that has been completed, a newsletter from the principal (first full week of the month), notes from the teacher, and any other communication that needs to be sent home. Please go over the contents of the folder, sign the form on the front, add any comments you may have, and have your child bring the folder back the next day.

### **SCHOOL CLIMATE**

Creating and maintaining a safe and positive school climate is a top priority in Monte Vista where we have adopted the implementation of PBIS (Positive Behavior Interventions and Supports), CKH (Capturing Kids Hearts), and RP (Restorative Practices) as district-wide initiatives. Rather than a curriculum, the programs are frameworks that encourage positive behavior in students and staff by teaching, practicing, and affirming common behavior expectations. Each school has a Climate & Culture team that reviews school-wide behavior data and plans activities to maintain a positive climate proactively. Bill Metz Elementary's acronym is ARRGH (Attitude, Respect, Responsibility, Greatness, and Honor).

Most students consistently follow expectations while at school; however, if a student is continually being disruptive or unsafe towards others, they may receive consequences at school. We want to work together with parents to notify you of behavior issues so you have a chance to redirect your child's behavior and we also want to make sure that all students are able to learn and feel safe at school. We appreciate parental support when school consequences are given so students know we are all working together. The object of any consequences given by the school is to help change the student's behavior so they don't repeat their mistakes.

### **MEDICAL INFORMATION**

Be sure to complete the emergency information form that your student will bring home. We work very hard to make sure that all children are safe at school. However, should a medical emergency arise, we must have the information on the emergency card.

### **IMMUNIZATIONS**

Please see the [linked letter](#) for information about which vaccinations are required under Colorado state law.

## MEDICATIONS AT SCHOOL

Medications are rarely necessary for students during the school day. However, if under exceptional circumstances a student is required to take medication during school hours and the parent cannot be at school to administer medications, only the school nurse or the nurse designee can administer the medication in compliance with the following state and district regulations:

1. Written orders (the required form is available in all school offices and on the school website at the end of the parent handbook) from the student's physician must be on file for each and every medication stating:
  - a. Student's name
  - b. Name of medication
  - c. Dosage
  - d. Purpose of the medication
  - e. Time of day medication is to be given
  - f. Anticipated number of days it needs to be given in school
  - g. Possible side effects
2. The medication must be brought to school by a parent or guardian in an appropriately labeled container issued by the pharmacy or the physician.
3. An individual record will be kept of each prescription medication administered by school personnel. Medication will be stored in a clean, locked cabinet or container. Any exception (asthma inhalers, etc.) to this provision must be specifically stated by the physician on the written form.

**Medication cannot be administered at school without the proper authorization paperwork. Please fill out the Permission for Medication form at the end of the handbook.**

***\*\*\* If your child cannot have certain food items, the cafeteria needs doctors orders to provide appropriate alternative foods and drinks. \*\*\****

## DRESS CODE

In order to maintain a safe and orderly school environment, we ask that you use the following dress code policies when sending your child to Bill Metz Elementary School.

1. Shorts, dresses, skirts or other similar clothing should be no shorter than mid-thigh.
2. Sunglasses and /or hats should be worn outside on the grounds only - unless approval is given from the teacher prior
3. Students should not wear sheer, tight or low-cut clothing that bare or expose traditionally private body parts.
4. Tank tops or other similar clothing should have straps that are at least 1.5 inches (about two finger widths) wide.
5. Students should not wear any clothing or accessories that:

- Refer to drugs, tobacco, alcohol, or weapons or are of a sexual nature
  - Any and all items that might denote gang membership
  - Sleepwear
  - “Saggers” and oversize sweatshirts
  - Any item which portrays or suggests violence
- \* Please see the district dress code policy for other items which are not allowed.

### **NON-CLASS TIME**

Students are required to go outside at recess and lunch hour unless they have a written note from their physician to remain inside for health reasons or are working with a teacher.

### **HOMEWORK**

Teachers will be assigning a reasonable amount of homework depending on the age and grade of the students. Typically the rule of thumb is 10 minutes max per grade level. For example, a 4th grader (4 x 10 minutes) should have no more than 40 minutes of homework per night. If your child is spending more than the allotted time, please talk to their teacher about adjustments that may need to be made. Please help your child learn good homework habits by asking them daily if they have homework, providing a time and location for completion of homework, and checking for completion. Homework is provided as practice for skills that we are working on at school. It is a good idea to give your child some time to wind down from the school day before homework is undertaken. If you have any questions concerning the length and type of homework your child is bringing home, please speak with their teacher.

### **CURRICULUM**

Our curriculum and materials are aligned to the Colorado Academic Standards. Occasionally some topics or resources within the curriculum can be controversial. If that is the case, we will follow school board policy IMB: Teaching about Controversial Issues and Use of Controversial Materials. Parents are always welcome to preview the curriculum resources (Policy IJ). Upon request you may come to school to view the material and/or resources. Teachers will send home permission slips with students before teaching about the issue so parents are aware and can remove their son/daughter from the class temporarily if desired. If students are removed, they will be given an alternative activity by the teacher. District curriculum maps are also located on the [district website](#).

### **TELEPHONE MESSAGES**

Telephone messages will not be relayed to students during the day, unless it is an emergency. Due to the number of students enrolled and the disruption caused in the classroom, this service will be limited to EMERGENCIES ONLY. Please do not text/call your child’s cell phone during the school day, as this will result in the phone being taken away from the child.

**Please send a note with your child or message the teacher on Class Dojo when his/her afternoon procedure is different from the normal. Any student who needs to ride a bus, other than the one he/she rides regularly, MUST bring a signed note from the parents/guardians.** Those without signed notes will not be allowed to ride a different bus.



Students may only ride a bus if they fit the school district’s transportation policy (EEAA). If a parent desires for a child to ride a bus when they are not bus eligible due to their address, the parent must complete the [Non-eligible Student Transportation Request](#) form and have it approved by the superintendent prior to students riding the bus.

### **CELL PHONES & ELECTRONIC DEVICES**

Elementary school students may carry electronic communication devices but these devices must be turned off inside school buildings, on school buses, at school-sponsored activities, on the playground, and on field trips. In these locations, electronic communication devices may be used only during emergencies. For purposes of this policy, “emergency” shall mean an actual or imminent threat to public health or safety, which may result in loss of life, injury or property damage. If the device goes off or a student is using it, then the teacher will confiscate it and turn it into the office for the parents to pick up. This includes smart watches and other devices that also work as phones.

### **SCHOOL SNACK, PARTY and EVENT, GUIDELINES and PROCEDURES**

In accordance with the Monte Vista Public School District Wellness Policy, Bill Metz Elementary School has implemented guidelines to promote nutritious foods and beverages at school. These healthy guidelines apply to school-sponsored events and fundraisers, snacks and classroom parties. Foods and beverages should be nutrient-dense such as fruits, vegetables and cheese. The MVSD wellness guidelines encourage healthy eating and physical activity in order to help students learn better. Quite simply, emphasizing good nutrition and wellness in general is good for our kids’ brains.

At our schools, we offer the following healthy guidelines regarding foods intended for snacks, or foods to be shared at parties, celebrations, and school functions.

Snacks: We encourage fresh fruits and vegetables for our students. Snack time becomes an opportunity to promote healthy lifelong snacking habits. If your child has special needs for snacks, please speak with his or her teacher. Snacks are not provided by the school, but parents are encouraged to provide their children with a snack to make it through the long day.

Birthday Celebrations: When planning your child’s celebration, please speak with his or her teacher. Each grade level will choose one day a month to celebrate birthdays so please talk to your son/daughter’s teacher to see which day to bring in items to celebrate. This will help us minimize loss of instruction and we appreciate your help in this.

Classroom Parties: We want to support you in caring for our children’s health! We ask that the school community members provide food and beverages that benefit our student’s ability to learn and their overall well-being. Consider providing a fruit tray with yogurt dip for parties or vegetable or cheese trays along with other nutrient dense foods and sweets in moderation. Please speak with the teacher when bringing in food to be shared to avoid any allergic reactions of students.

Classroom Rewards: Rewarding students with food is discouraged.

School Functions: Please support the student body (and their student bodies!) by bringing nutritious foods and beverages to all school functions and events.

Fund-raisers: Food items sold on campus must meet the minimum standards of the Monte Vista Wellness Policy.

## **BULLY PREVENTION AND EDUCATION**

The Monte Vista School District has been moving forward with many positive changes in recent years. A team of leaders created a prioritized action plan that placed improving school climate as one of our top three priorities. We adopted Positive Behavior Interventions and Supports as a framework for defining, teaching, practicing and recognizing respectful, responsible and caring behavior. Each school in our district now has a themed behavior matrix and a PBIS team that strategizes and promotes these positive behaviors in every school environment (classroom, hallway, cafeteria, etc.). Each also has a discipline matrix and database for tracking major and minor infractions in order to intervene early when student behavior does not meet our positive behavior expectations.

All staff receive training in “Capturing Kids’ Hearts” from the nationally recognized Flippen Group. This enhances staff understanding of relationship building for both adults and students district-wide. The counselors also meet as a team to ensure that developmentally appropriate social-emotional learning occurs across all grade levels.

Proactive strategies to reduce bullying are essential for maintaining a safe and positive school climate. PBIS and counseling teams follow up so that message is internalized and continues to shape school culture. The secondary schools have active counselor-facilitated student committees working to address bullying and improve school climate as well.

The counselors research best practices for bully prevention in schools. One of the most current summaries is found in Signe Witson’s 8 Keys to End Bullying: Strategies for Parents and Schools. Whitson’s foundational key: **“Know bullying when you see it.”** It’s impossible to address bullying without knowing what it is and also what it is not. Whitson asserts that overuse of the term “bullying” for any negative behavior is interfering with a true understanding of this issue. According to a review of the literature, **bullying is clearly defined as having three elements: (1) intentionally aggressive behavior that is (2) repeated over time and (3) involves an imbalance of power. It is most often used to gain social status, to maintain power and control over another, and for peer attention.**

**Many types of conflict that occur in the normal course of human relationships result in negative or hurtful behaviors which must be addressed but in a different way and with different consequences than would be applied when a behavior is found to contain the three elements of bullying.** Throughout the coming school year, we’ll be emphasizing how to differentiate between bullying and other inappropriate responses to conflict such as being mean, rude or overly impulsive. We hope this effort will bring proper attention to the serious

and harmful effects of bullying so that it can be addressed head-on without being confused with other unacceptable negative behaviors. We invite parents to contribute to the discussion so that everyone can deepen our understanding of this important issue and increase our repertoire of positive and proactive responses to either type of behavior.

\* Please refer to policy JICDE for more details.

## **TECHNOLOGY**

Students are using technology almost on a daily basis in schools today. We want to help them develop the skills they will need in order to be successful in tomorrow's world. Accidents can happen when handling technology; however, students can also sometimes damage technology on purpose. If this happens, as with any other school property, students and their parents will be charged to fix and/or replace the damaged equipment.

Each student will be issued a Chromebook to use at school. Students are responsible for them and will be charged for damages for any purposeful and neglectful behavior that results in harm to the device. They also will be charged the full fee of replacement (\$250) if they lose it. Parents are required to pay a \$20 technology fee to cover the cost of any damages that might occur during typical use. If parents have three or more children in the district, then the amount is reduced to \$15 per child. If parents qualify for free lunches by filling out the Family Economic Data Survey, then the fee will be reduced to \$10 per child.

## **PROCEDURE FOR HANDLING PARENT CONCERNS**

Please use the following steps in resolving your concerns:

1. Schedule a conference with the classroom teacher.
2. Schedule a conference with the classroom teacher and principal/behavior interventionist.
3. Schedule a conference with the principal/behavior interventionist.
4. Schedule a conference with the superintendent.

**Title I Parent Involvement**  
**Monte Vista School District**  
**School-Parent-Student Agreement**

*Monte Vista School District and parents agree that this agreement outlines how the improved academic achievement of each student is a responsibility shared by the entire school community, including school district personnel, staff members, community members, and parents (as defined for purposes of this policy to include guardians and all members of a student's family involved in the student's education). The agreement will describe the procedures and practices by which the school, parents, and students will build and develop a partnership that will help children achieve Colorado's high standards.*

**District Responsibilities**

**Schools will:**

**Provide high-quality curriculum and instruction in a supportive and effective learning environment that enables the participating children to meet the State's student academic achievement standards as follows:**

- Engage in high-quality professional development in order to provide increasingly more effective instruction.
- Follow curriculum that is systematically revised to reflect alignment with Colorado State Content Standards, Read Act, and Colorado Assessment Frameworks in English Language Arts (ELA), Math, Science, and Social Studies.
- Engage in effective, systemic, explicit, standards-based instruction leading to increasingly higher student achievement.
- Follow school-wide and diagnostic assessment processes for math and ELA that includes screening, progress-monitoring, and benchmarking to identify students who may need additional interventions to reach benchmarks.
- Provide small group and/or one-on-one prescriptive support (in-class or out-of-class) for all students with identified needs.
- Provide social emotional learning for all students in grades PreK-8.
- Provide Summer Academy for identified students who are recommended by their teacher(s).

**Hold parent-teacher conferences once each semester during which student achievement will be discussed.**

- Conferences will be held at least twice during the school year. Parents unable to attend during established times, will be contacted individually to set an alternative time for a conference.
- Dates of these conferences will be published on the district activity calendar on the District Website.
- Meet yearly with parents to discuss a Read Plan for students who have a significant reading deficiency. Meetings to be held during spring parent teacher conferences.

**Provide parents with frequent reports on their children’s progress.**

- Progress reports and/or Report Cards are sent home or discussed at Parent/Teacher conferences.
- Inform parents of all formal assessments.
- Communication is provided to parents regarding school activities.
- Personal telephone contact as needed.
- Spanish translation is provided for parents who speak only Spanish.
- Inform parents about accommodations planned and provided during CMAS testing.

**Provide parents reasonable access to staff.**

- Conferences may occur at the request of parents and/or teachers by appointment at any time throughout the school year.
- Deliver telephone messages to teachers when not available for immediate contact.
- Hold a Fall Open House within the first month of the school year.
- Provide each parent with access to the Student/Parent Handbook at the beginning of each school year which includes all pertinent information.
- Provide all parents access to two way communication with teachers via Class Dojo.

**Provide parents opportunities to volunteer and participate in their child’s class and to observe classroom activities**

- Maintain an open door policy for parents to visit and/or volunteer in classrooms.
- Encourage and recruit parents to participate in the School Improvement Team or the District Improvement Team with public announcements.

**Provide parents opportunities to be engaged in their child’s learning**

- Invite and encourage families and their children to attend building level activities.
- Participate in school-based surveys.
- Participate in events that allow for student demonstrations of learning.

**Parent Responsibilities**

**Parents will:**

**Support our children’s learning in the following ways:**

- Ensure consistent and timely attendance and 8-10 hours of sleep at night.
- Participate in decisions relating to my children’s education.
- Stay informed, read and respond to school communication.
- Participate in my child’s education including visiting, participating and volunteering.
- Serve on or volunteer to help the School Improvement Team
- Support building based activities such as awards assemblies, classroom activities, academic and extracurricular events.
- Provide positive academic support including reading with your child, homework assistance, limiting electronic time, and increasing family time.
- Attend Parent/Teacher conferences and remain in contact with my child’s teacher.
- Pick up homework assignments when my child misses school.
- Stay informed of student achievement through Infinite Campus when possible.

## **Student Responsibilities**

### **Students will:**

**Share the responsibility to improve our academic achievement and achieve the state's high standards.**

- Follow the school-wide expectations: Everyone has a right and responsibility to learn; everyone has a right to his/her personal space and property; and everyone has a right to be safe at school.
- Show respect to all teachers and school staff.
- Turn in completed assignments.
- Practice math skills and read daily.
- Work on study skills and study habits.
- Demonstrate responsible attendance.
- Complete and turn in missed assignments when absent.
- Maintain a positive attitude.
- Participate in clubs, organizations, and activities when possible.

## **Additional Required District Responsibilities**

### **Schools will:**

- Inform parents of the school's participation in Title I, Part A programs, explain the Title I, Part A requirements, and their right to be involved in Title I, Part A program.
- Provide information to parents in an understandable and uniform format, including alternative formats upon the request of parents with disabilities, and in a language that parents can understand.
- Provide information to parents in a timely manner about Title I, Part A programs that include a description and explanation of the school's curriculum, the forms of academic assessment used to measure children's progress, and the proficiency levels students are expected to meet.
- On the request of parents, provide opportunities for regular meetings for parents to formulate suggestions, and to participate, as appropriate, in decisions about the education of their children. The school will respond to any such suggestions as soon as possible.
- Work to ensure that a copy of the State Educational Agency's (SEA) written complaint procedures for resolving any issue of violation(s) of a federal statute or regulation of Title I, Part A programs is provided to parents of students and to appropriate private school officials or representatives.

File: JLCD-E

Monte Vista School District  
***Permission for Medication***

Name of student \_\_\_\_\_

School \_\_\_\_\_ Grade \_\_\_\_\_

Teacher \_\_\_\_\_

Medication \_\_\_\_\_ Dosage \_\_\_\_\_

Purpose of medication \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Time of day medication is to be given \_\_\_\_\_

Possible side effects  
\_\_\_\_\_

Anticipated number of days it needs to be given at school \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Signature of Physician

It is understood that the medication is administered solely at the request of and as an accommodation to the undersigned parent or guardian. In consideration of the acceptance of the request to perform this service by the school nurse or other designee employed by the Monte Vista School District, the undersigned parent or guardian hereby agrees to release the Monte Vista School District and its personnel from any legal claim which they now have or may hereafter have arising out of the administration or failure to administer the medication to the student, side effects or other medical consequences of the medication.

I hereby give my permission for \_\_\_\_\_ to take the above prescription at school as ordered. I understand that it is my responsibility to furnish this medication.

Date \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Signature of Parent or Guardian

Note: The prescription medication is to be brought to school in a container appropriately labeled by the pharmacy or physician stating the name of the medication and the dosage.

Bill Metz Elementary School  
Signature Page  
**Parent/Student Handbook**  
**2024-2025**

Dear Parents:

*Our mission is to inspire the pursuit of excellence, one student at a time!*

Please sign below and return this page to your child's teacher.

Student Name: \_\_\_\_\_

Grade: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ I have reviewed the 2024-2025 Bill Metz Elementary School Parent/Student Handbook on the Bill Metz Elementary website:  
**<http://bme.monte.k12.co.us/>**

\_\_\_\_\_ I would like a paper copy of the School Parent/Student Handbook.

I understand that policies are subject to revision during the school year.

\_\_\_\_\_  
Parent/Guardian Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Printed Name



# Primaria Bill Metz



## Manual para Padres/Estudiantes 2024-2025

Nuestra misión es inspirar la búsqueda de la excelencia, un estudiante a la vez.

**NUESTRA VISIÓN ES LOGRAR LA EXCELENCIA EDUCATIVA AL PREPARAR A LOS ESTUDIANTES, PADRES, PERSONAL Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD PARA EL FUTURO.**

**Personal**

Scott Wiedeman – **Superintendente**

Gabe Futrell – **Principal**

**Secretarias**

Miriam Esquivel

Desirae Hurtado

**Enfermera K-5**

Briana Villagomez

**Maestros de 2 grado**

Lorelyn Buss

Amy Montoya

Jenny Owsley

Anfernee Romero

**Maestros de 3er grado**

Kim Adair

Kendra Durre

Kim Stahle

Lucus Torres

**Maestras de 4to grado**

Elizabeth García

Allison Harrison

Sabina Malouff

Rachael Torres

**Maestros de 5to grado**

Jennifer Carter

Bo Soden

Trent VanBibber

Serena Velazquez

**Paraprofesionales**

Heather Archuleta

Ashly Arroyo

Becky McGee

**Custodios**

Teresa Flores

Ray Jacquez

**Intervencionista de conducta**

Josh Keeling

**Consejeras**

Kim Luitich (2do-3er Grado)

Francisca Archuleta (4to-5to Grado)

**Directora de servicio de alimentos K-12**

Bonnie Hunter

**Maestros de recursos**

Jason Hinds

Jeni Pepper

**Maestras de título**

Jacque Lawrence

Julia Lumsargis

Shayla Keeling

**Maestra de ELL**

Jodi Rutherford

**Bibliotecaria/Maestra de Computacion**

Kathylee Duran

**Maestras de Educación física**

Brandi Barbosa- Fraire,

Alejandra Velasquez

**Maestro de Música**

Christopher Spears

**Servicios extendidos**

Sonya Flores-Lozano

En un esfuerzo por reducir costos y limitar el consumo de papel, muchos de los documentos que puede haber recibido ahora están en la página web y la aplicación del Distrito Escolar de Monte Vista. El código de disciplina del Distrito Escolar de Monte Vista y los requisitos estatales sobre seguridad escolar están publicados en la página de inicio de Monte Vista en *pirates.monte.k12.co.us*.

Hay muchos formularios que le pedimos que complete al comienzo de cada año escolar. Cada forma es importante. Tómese el tiempo para completarlos y devolverlos a la escuela. Además, por favor, revise este manual con su hijo y asegúrese de firmar la última página indicando que ha leído el manual. El manual se encuentra en el sitio web de la Primaria Bill Metz (<https://www.pirates.monte.k12.co.us/bill-metz-elementary-school>) y en la aplicación MVSD. **La página de la firma debe devolverse al maestro de su hijo/hija.** Si tiene alguna pregunta, llame al 852-4041.

**TODOS (estudiantes nuevos y que regresan) tienen que registrarse en línea por el portal de padres en Infinite Campus CADA AÑO ESCOLAR.** Puede acceder el portal por la pagina del distrito <https://ww2.monte.k12.co.us/online-registration.html>

### INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE LA ESCUELA

Alentamos e invitamos a los padres a visitar la escuela. Para la seguridad y protección de todos nuestros estudiantes, les pedimos a **todos los visitantes que se registren en la oficina con una foto identificación y que usen brazaletes** antes de ir a las aulas, el comedor y el patio de recreo. Si debe sacar a los estudiantes durante el día escolar, hágalo a través de la oficina. Los maestros no pueden despedir a los estudiantes directamente del salón de clases sin previo aviso de la oficina. **Los padres solo pueden ingresar a la escuela más allá del vestíbulo si tienen una cita previa.**

Todos los estudiantes deben **llegar a las 7:30 am o después.** NO hay supervisión para los estudiantes antes de las 7:30am

Día escolar 7:30 am– 3:45 am

Tardanza de 7:50 am a 8:30 am

**Si los estudiantes llegan después de las 8:30 am, se considerarán ausentes por la mañana, Si se van antes de las 3pm serán considerados ausentes en la tarde.**

Almuerzos	11:00-11:30am	2° grado	11:45-12:15 pm	4° grado
	11:25-11:55am	3° grado	12:20-12:50pm	5° grado

Será muy importante que los estudiantes traigan sus propias botellas de agua a la escuela todos los días. Los estudiantes podrán volver a llenar sus botellas de agua en fregaderos del salón de clases y/o en la estación de llenado de botellas de agua.

### CUSTODIA LEGAL

En la mayoría de los casos, cuando los padres están separados o divorciados, tanto la mamá como el papá continúan teniendo los mismos derechos en respecto a los niños. Si

tiene una orden judicial que limita los derechos de uno de los padres en asuntos como la custodia o las visitas, traiga una copia de la orden judicial a la oficina. **A menos que tengamos archivada nuestra orden judicial, debemos dar los mismos derechos a ambos padres; no podemos negarle a la otra parte el acceso al niño.**

### **EL ALMUERZO Y DESAYUNO ESCOLAR**

**El almuerzo y desayuno se servirá después de la campana y serán SIN COSTO para todos nuestros estudiantes.** Este año vamos a estar operando bajo la Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP) para las comidas escolares. Esto significa que todos los estudiantes pueden desayunar y almorzar sin costo alguno. Sin embargo, les pedimos a los padres que completen una Encuesta de datos económicos familiares (FEDS) para que podamos recibir fondos en riesgo, tarifas reducidas de Chromebook y otros beneficios para nuestros estudiantes que están relacionados con su elegibilidad para comidas gratis o reducidas. Los padres pueden completar el formulario FEDS en el Portal para padres de Infinite Campus de la misma manera que completaron la solicitud de comidas regulares, o pueden completar un formulario en papel.

### **CAMBIO DE DIRECCIÓN/TELÉFONO**

En caso de emergencia, es imperativo que tengamos la dirección y los números de teléfono correctos para comunicarnos con los padres/tutores. **Si se muda o cambia su servicio telefónico, comuníquese con la escuela inmediatamente para que podamos actualizar nuestra información de emergencia.** *También puede actualizar su información a través de su Portal para padres de Infinite Campus en cualquier momento.*

### **HORARIOS PARA DÍAS DE NIEVE**

Hay dos posibles horarios para días de nieve:

1. No hay clases.
2. Un retraso de dos horas para la apertura de la escuela.

Escuche los anuncios en las estaciones de radio locales entre las 5 y las 6 am cuando haya nieve. También debe recibir una llamada o mensaje de texto del sistema automatizado que informará del retraso o cancelación. ¡Otra razón más para mantener actualizado su número de teléfono!

### **CIERRE DE EMERGENCIA**

Se utilizarán los siguientes procedimientos si es necesario cerrar la escuela temprano por razones de emergencia o seguridad:

1. Se hará un anuncio a los estudiantes y maestros.
2. Un sistema automatizado llamará a los padres, tutores u otras personas autorizadas para dar información sobre el cierre. Cada maestro será responsable de asegurarse que su propia clase haya hecho las llamadas o los arreglos necesarios.
3. Los estudiantes que normalmente viajan en el autobús se irán el autobús como siempre si es posible.
4. Estudiantes pueden caminar a casa si los padres de familia dan permiso al maestro/a por una llamada telefónica o por mensaje en Class Dojo

5. Alguien permanecerá en la oficina de la escuela hasta que todos los estudiantes hayan salido de la escuela. Los maestros deben permanecer hasta que todos sus estudiantes hayan sido contabilizados de manera segura.

Si el procedimiento anterior no funciona para su familia, por favor notifique a la oficina por escrito qué procedimiento le gustaría que siguiéramos en caso de un cierre de emergencia.

### SISTEMA TELEFÓNICO AUTOMATIZADO

El sistema lo llamará o le enviará un mensaje de texto en casos de cierre de la escuela, emergencias, ausencias de estudiantes, etc. **Deberá asegurarse de que su información de contacto (teléfono y dirección) esté actualizada en el sistema del distrito *Infinite Campus* para recibir estos mensajes importantes.**

### SISTEMA DE COMUNICACIÓN DE CLASS DOJO

Todos los padres están invitados a descargar la aplicación Class Dojo y unirse a la clase de sus hijos como padres para poder tener una comunicación bidireccional con el maestro. Esta es una excelente manera de dejar mensajes o hacer preguntas al maestro. Por favor, comprenda que durante el día escolar los maestros son responsables de enseñar a los estudiantes, por lo que tomará algún tiempo responder. Se les pide a los maestros que respondan a las preguntas o inquietudes dentro de las 24 horas escolares. Entonces, si un padre le envía un mensaje a un maestro a las 7:00 p.m., entonces el maestro debe responder a las 7:00 p.m. del siguiente día escolar.

### ASISTENCIA

La asistencia es un factor crítico en el rendimiento académico de los estudiantes en todas las áreas, pero especialmente en lectura y matemáticas. No se puede enfatizar demasiado la importancia de la asistencia regular durante la semana escolar de cuatro días. **Los niños que faltan y no reciben instrucciones se retrasarán con respecto a sus compañeros de clase. El trabajo de recuperación no compensa las instrucciones que su hijo pierde cuando está ausente.** Por favor envíe a su hijo a la escuela regularmente.

Los niños que llegan tarde y/o que son sacados de la escuela temprano también pierden una valiosa instrucción. Llegar tarde o salir temprano por 15 minutos al día significa que un niño está perdiendo más de 40 horas de instrucción en el transcurso del año escolar. Ayude a su estudiante llegar a la escuela a tiempo y trate de programar citas después de la escuela o en los días en que los estudiantes no tienen clases.

La póliza del Distrito establece que **un estudiante no puede faltar más de 10 días de clases en un año escolar, a** menos que la ausencia sea justificada por un médico o acordada previamente con el director de la escuela, no se justificarán más de 10 ausencias durante el año escolar. **Si un estudiante tiene 4 ausencias injustificadas en un mes o 10 ausencias injustificadas en un año, se puede iniciar un proceso judicial de absentismo escolar.**

Enviaremos una carta para recordarles a usted y su estudiante sobre las pólizas y los procesos de asistencia cuando:

1. El estudiante tiene 3 ausencias injustificadas
2. El estudiante tiene 6 ausencias injustificadas
3. El estudiante tiene 8 ausencias injustificadas: en este caso se les pide a los padres que asistan a una reunión para discutir problemas de asistencia
4. El estudiante tiene 10 ausencias injustificadas: **se iniciará el procedimiento judicial si continúan las ausencias.**

Si su hijo está enfermo o estará ausente durante el día, llame a la oficina al 852-4041 antes de las 8:30 a.m. Puede notificar al maestro en Class Dojo, pero Classdojo **NO** justifica la ausencia de su hijo ni reemplaza una llamada telefónica a la oficina. Además, pedimos que le informe los casos de cualquier niño que tenga una enfermedad contagiosa a la enfermera de la escuela.

Cuando llame a la oficina, las secretarías documentarán el motivo de la ausencia del estudiante; sin embargo, no pueden justificar una ausencia, sólo el director o el intervencionista de comportamiento pueden justificar una ausencia.

Se proporcionará trabajo de recuperación cuando sea posible para las ausencias. Recuerde que el trabajo de recuperación no reemplaza la instrucción. Es responsabilidad del estudiante recoger las tareas de recuperación el día que regresa a la clase. Los padres pueden solicitar que se reciba el trabajo de recuperación después de las 3:45 pm el día de la ausencia. Llame **antes de las 8:30 am** para que las secretarías tengan el tiempo necesario para reunir las asignaciones de trabajo de recuperación.

### **MENSAJERO DE METZ**

Cada semana su hijo llevará a casa el Mensajero de Metz. Esta carpeta contendrá el trabajo que se ha completado, un boletín del director (primera semana completa del mes), notas del maestro y cualquier otra comunicación que deba enviarse a casa. Por favor repase el contenido de la carpeta, firme el formulario que está en el frente, agregue cualquier comentario que pueda tener y pídale a su hijo que traiga la carpeta al día siguiente.

### **AMBIENTE ESCOLAR**

Crear y mantener un ambiente escolar seguro y positivo es la prioridad principal en Monte Vista, donde hemos adoptado la implementación de PBIS (Intervenciones y apoyos de comportamiento positivo), CKH (Capturando los corazones de los niños) y RP (Prácticas restaurativas) en todo el distrito. Más que un plan de estudios, los programas son marcos que fomentan el comportamiento positivo en los estudiantes y el personal mediante la enseñanza, la práctica y la afirmación de las expectativas comunes de comportamiento. Cada escuela tiene un equipo de Clima y Cultura que revisa los datos de comportamiento de toda la escuela y planifica actividades para mantener un clima positivo de manera proactiva. El acrónimo de la Primaria Bill Metz es ARRGH (Actitud, Respeto, Responsabilidad, Grandeza y Honor).

La mayoría de los estudiantes siguen las expectativas mientras su tiempo en la escuela, sin embargo si un estudiante constantemente es distributivo o inseguro hacia los demás, podrán recibir consecuencias mientras esté en la escuela. Nos gustaría trabajar con los padres de familia y notificarles sobre el problema con el comportamiento para que ustedes tengan la oportunidad de redirigir el comportamiento de su estudiante, nos gustaría asegurarnos que los estudiantes tengan la oportunidad de aprender y sentirse seguros en la escuela. Agradecemos el apoyo de los padres cuando hay consecuencias en la escuela, así los estudiantes entienden que los padres y la escuela estamos trabajando juntos para su bien. El objetivo de cualquier consecuencia que es dada por la escuela es para ayudar cambiar el comportamiento del estudiante para que no repitan el mismo error.

### **INFORMACIÓN MÉDICA**

Asegúrese de completar el formulario de información de emergencia que su estudiante llevará a casa. Trabajamos muy duro para asegurarnos de que todos los niños estén seguros en la escuela. Sin embargo, en caso de que surja una emergencia médica, debemos tener la información en la tarjeta de emergencia.

### **VACUNAS**

Consulte la [carta vinculada](#) para obtener información sobre qué vacunas se requieren según la ley del estado de Colorado.

### **MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA**

Los estudiantes raramente necesitan medicina durante el día escolar. Sin embargo, si en circunstancias excepcionales se requiere que un estudiante tome medicina durante el horario escolar y los padres no puede estar en la escuela para administrar medicinas, solo la enfermera de la escuela o la enfermera designada puede administrar el medicamento de conformidad con las siguientes regulaciones estatales y distritales:

1. Órdenes escritas (el formulario requerido está disponible en todas las oficinas de la escuela y en el sitio web de la escuela al final del manual para padres) del médico del estudiante deben estar archivo de todos y cada uno de los medicamentos que indiquen:
  - a. El nombre del estudiante
  - b. Nombre de la medicina
  - c. Dosis
  - d. Propósito de la medicina
  - e. Hora del día en que se da la medicina
  - f. Número de días en que se debe administrar en la escuela
  - g. Posibles efectos secundarios
2. Unos de los padres deben traer la medicina en un recipiente debidamente etiquetado especialmente por la farmacia o el médico.
3. Se mantendrá un registro individual de cada medicina recetado administrado por el personal escolar. Los medicamentos se almacenarán en un gabinete o contenedor limpio y cerrado con llave. Cualquier excepción (inhaladores para el asma, etc.) para esta disposición debe ser declarada específicamente por el médico en el formulario escrito.

**Los medicamentos no se pueden administrar en la escuela sin la autorización correcta .  
Complete el formulario de Permiso para Medicamentos al final del manual.**

***\*\*\* Si su hijo no puede tener ciertos alimentos, la cafetería necesita órdenes médicas para proporcionar alimentos y bebidas alternativos apropiados. \*\*\****

### **CÓDIGO DE VESTIR**

Para mantener un ambiente escolar seguro y ordenado, le pedimos que utilice las siguientes pólizas de código de vestir cuando envíe a su hijo a la Escuela Primaria de Bill Metz.

1. Los pantalones cortos, vestidos, faldas u otra ropa similar no deben ser más cortos que la mitad del muslo.
2. Solo se deben usar anteojos de sol y/o sombreros afuera en los terrenos , solo que el maestro lo apruebe.
3. Los estudiantes no deben usar ropa transparente, ajustada o escotada que descubra o exponga partes del cuerpo tradicionalmente privadas.
4. Las camisetas sin mangas u otras prendas similares deben tener tirantes de al menos 1,5 pulgadas (aproximadamente el ancho de dos dedos) de ancho.
5. Los estudiantes no deben usar ropa o accesorios que:
  - se refiere a drogas, tabaco, alcohol o armas, o que sean de naturaleza sexual
  - Todos y cada uno de los artículos que puedan indicar pertenencia a una pandilla.
  - ropa de dormir
  - “Saggers” y sudaderas extragrandes
  - Cualquier artículo que represente o sugiera violencia.

Consulte la política del código de vestir del distrito para conocer otros artículos que no están permitidos.

### **TIEMPO FUERA DE CLASE**

Se requiere que los estudiantes salgan afuera durante el recreo y la hora del almuerzo a menos que tengan una nota escrita de su médico para permanecer adentro por razones de salud o estén trabajando con un maestro.

### **TAREAS**

Los maestros asignan una cantidad razonable de tareas dependiendo de la edad y el grado de los estudiantes. Típicamente no son más de 10 minutos por nivel de grado, por ejemplo una estudiante en 4to grado (4x10 minutos) debe de tener no más de 40 minutos de tarea por noche, si su estudiante se tarda más por favor contacte su maestro/a para ver qué ajustes se pueden hacer. Por favor ayude a su hijo a aprender buenos hábitos de tarea preguntándole a diario si tiene tarea, proporcionando una hora y un lugar para completar la tarea y verificando que esté completa. La tarea se proporciona como práctica para las habilidades en



las que estamos trabajando en la escuela. Es una buena idea darle a su hijo tiempo para relajarse del día escolar antes de comenzar con la tarea. Si tiene alguna pregunta sobre la duración y el tipo de tarea que su hijo trae a casa, hable con su maestro.

### **PLAN DE ESTUDIO**

Nuestro plan de estudios y materiales están alineados con los Estándares Académicos de Colorado. Ocasionalmente, algunos temas o recursos dentro del plan de estudios pueden ser controvertidos. Si ese es el caso, seguiremos la política de la junta escolar IMB: Enseñanza sobre temas controvertidos y uso de materiales controvertidos. Los padres siempre son bienvenidos a obtener una vista previa de los recursos del plan de estudios (Política IJ). Si lo solicita, puede venir a la escuela para ver el material y/o los recursos. Los maestros enviarán formularios de permiso a casa con los estudiantes antes de enseñar sobre el tema para que los padres estén al tanto y puedan sacar a su hijo/hija de la clase temporalmente si lo desean. Si los estudiantes son removidos, el maestro les dará una actividad alternativa. Los mapas del plan de estudios del distrito también se encuentran en la página web del [distrito](#).

### **MENSAJES TELEFÓNICOS**

No se transmitirán mensajes telefónicos a los estudiantes durante el día, a menos que se trate de una emergencia. Debido a la cantidad de estudiantes inscritos y la interrupción causada en el salón de clases, este servicio se limitará SOLO A EMERGENCIAS. Por favor no envíe mensajes o llame al teléfono celular de su hijo durante el día escolar, ya que esto resultará en que le quiten el teléfono al niño.

**Envíe una nota con su hijo o un mensaje a la maestra/o por Class Dojo cuando su procedimiento de la tarde sea diferente al normal. Cualquier estudiante que necesite viajar en un autobús, que no sea el que usa regularmente, DEBE traer una nota firmada por los padres/tutores.** Aquellos sin notas firmadas no podrán viajar en un autobús diferente. Los estudiantes solo pueden viajar en autobús si se ajustan a la política de transporte del distrito escolar (EEAA). Si un padre desea que su estudiante viaje en autobús y no califica debido a su dirección de casa, el padre debe completar el formulario de solicitud de transporte para [estudiantes no elegibles](#) y obtener la aprobación del superintendente antes de que los estudiantes viajen en el autobús.

### **TELÉFONOS CELULARES ELECTRÓNICOS DISPOSITIVOS**

Los estudiantes de la escuela primaria pueden llevar dispositivos electrónicos de comunicación, pero estos dispositivos deben apagarse dentro de los edificios escolares, en los autobuses escolares, en las actividades patrocinadas por la escuela, en el patio de recreo y en las excursiones. En estos lugares, los dispositivos de comunicación electrónica se pueden usar sólo durante emergencias. A los fines de esta política, "emergencia" significa una amenaza real o inminente para la salud o la seguridad pública, que puede resultar en la pérdida de vidas, lesiones o daños a la propiedad. Si el dispositivo se apaga o un estudiante lo

está usando, entonces el maestro lo puede confiscar y lo entregará a la oficina para que los padres lo recojan. Esto incluye relojes inteligentes y otros dispositivos que también funcionan como teléfonos.

## **MERIENDA ESCOLAR, FIESTA y EVENTO, PAUTAS y PROCEDIMIENTOS**

La Escuela Primaria de Bill Metz ha implementado pautas para promover comidas y bebidas nutritivas en la escuela. Estas pautas saludables se aplican a eventos y recaudaciones de fondos, refrigerios y fiestas en el aula. Los alimentos y bebidas deben ser ricos en nutrientes, como frutas, verduras y queso. Las pautas de bienestar de MVSD fomentan la alimentación saludable y la actividad física para ayudar a los estudiantes a aprender mejor. Sencillamente, enfatizar la buena nutrición y el bienestar en general es bueno para el cerebro de nuestros niños .

En nuestras escuelas, ofrecemos las siguientes pautas saludables con respecto a los alimentos destinados a bocadillos o alimentos para compartir en fiestas, celebraciones y funciones escolares.

Refrigerios: Alentamos frutas y verduras frescas para nuestros estudiantes. La hora de los bocadillos se convierte en una oportunidad para promover hábitos de merienda saludables para toda la vida. Si su hijo tiene necesidades especiales de bocadillos, hable con su maestro. La escuela no proporciona refrigerios, pero alienta a los padres a que les den a sus hijos un refrigerio para pasar el largo día.

Celebraciones de cumpleaños: cuando planifique la celebración de su hijo, hable con su maestro. Cada nivel de grado elegirá un día al mes para celebrar los cumpleaños , así que hable con el maestro de su hijo/hija para ver qué día traer artículos para celebrar. Esto nos ayudará a minimizar la pérdida de instrucción y agradecemos su ayuda en esto.

Fiestas de Aula: ¡Queremos apoyarte en el cuidado de la salud de nuestros niños! Pedimos que los miembros de la comunidad escolar proporcionen alimentos y bebidas que beneficien la capacidad de aprendizaje de nuestros estudiantes y su bienestar general. Considere proporcionar una bandeja de frutas con salsa de yogur para fiestas o bandejas de vegetales o queso junto con otros alimentos ricos en nutrientes y dulces con moderación. Por favor hable con el maestro cuando traiga comida para compartir para evitar reacciones alérgicas de los estudiantes.

Recompensas en el salón de clases : No se recomienda recompensar a los estudiantes con comida.

Funciones de la escuela: Por favor apoye al cuerpo estudiantil (y sus cuerpos estudiantiles! trayendo alimentos y bebidas nutritivas a todas las funciones y eventos escolares.

Recaudaciones de fondos: los alimentos que se venden en el campus deben cumplir con los estándares mínimos de la Política de Bienestar de Monte Vista.

## EDUCACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO

El Distrito Escolar de Monte Vista ha estado avanzando con muchos cambios positivos en los últimos años. Un equipo de líderes creó un plan de acción priorizado que colocó la mejora del clima escolar como una de nuestras tres prioridades principales. Adoptamos Intervenciones y Apoyos para el Comportamiento Positivo como marca para definir, enseñar, practicar y reconocer el comportamiento respetuoso, responsable y solidario. Cada escuela en nuestro distrito ahora tiene una matriz de conducta temática y un equipo de PBIS que elabora estrategias y promueve estas conductas positivas en cada entorno escolar (salón de clases, pasillo, cafetería, etc.). Cada uno también tiene una matriz de disciplina y una base de datos para realizar un seguimiento de las infracciones mayores y menores a fin de intervenir temprano cuando el comportamiento de los estudiantes no cumple con nuestras expectativas de comportamiento positivo.

Todo el personal recibe capacitación en "Capturar los corazones de los niños" del grupo de Flippen, reconocido a nivel nacional. Esto mejora la comprensión del personal sobre la construcción de relaciones tanto para adultos como para estudiantes en todo el distrito. Los consejeros también se reúnen como equipo para asegurar que el aprendizaje socioemocional apropiado para el desarrollo ocurra en todos los niveles de grado.

Las estrategias proactivas para reducir el acoso escolar son esenciales para mantener un ambiente escolar seguro y positivo. PBIS y los equipos de consejería hacen un seguimiento para que el mensaje se internalice y continúe dando forma a la cultura escolar. Tanto nuestras escuelas secundarias como las escuelas alternativas cuentan con comités de estudiantes facilitados por consejeros activos que trabajan para abordar el acoso escolar y también mejorar el ambiente escolar.

Los consejeros investigan las mejoras prácticas para la prevención del acoso en las escuelas. Uno de los resúmenes más actualizados se encuentra en 8 claves para acabar con el acoso: estrategias para padres y escuelas de Signe Witson. La clave fundamental de Whitson: **"Reconoce el bullying cuando lo veas"**. Es imposible abordar el acoso escolar sin saber qué es y qué no es. Whitson afirma que el uso excesivo del término "acoso" para cualquier comportamiento negativo interfiere con una verdadera comprensión de este problema. Según una revisión de la literatura, **la intimidación se define claramente por tener tres elementos: (1) comportamiento intencionalmente agresivo que (2) se repite a lo largo del tiempo y (3) implica un desequilibrio de poder. Se usa con mayor frecuencia para ganar estatus social, para mantener el poder y el control sobre otro y para la atención de los compañeros.**

**Muchos tipos de conflicto que ocurren en el curso normal de las relaciones humanas dan como resultado conductas negativas o hirientes que deben abordarse pero de una manera diferente y con consecuencias diferentes de las que se aplicarían cuando se descubre que una conducta contiene los tres elementos de la intimidación.** A lo largo del próximo año escolar, enfatizamos cómo diferenciar entre la intimidación y otras respuestas inapropiadas al conflicto, como ser malo, grosero o demasiado impulsivo. Esperamos que este esfuerzo atraiga la atención adecuada a los efectos graves y dañinos del acoso escolar

para que pueda abordarse de frente sin confundirse con otros comportamientos negativos inaceptables. Invitamos a los padres a contribuir a la discusión para que todos puedan profundizar nuestra comprensión de este importante tema y aumentar nuestro repertorio de respuestas positivas y proactivas a cualquier tipo de comportamiento.

\* Consulte la política JICDE para obtener más detalles.

## **TECNOLOGÍA**

Los estudiantes utilizan la tecnología casi a diario en las escuelas hoy en día. Queremos ayudarlos a desarrollar las habilidades que necesitarán para tener éxito en el mundo del mañana. Pueden ocurrir accidentes al manipular la tecnología; sin embargo, los estudiantes a veces también pueden dañar la tecnología al propósito. Si esto sucede, al igual que con cualquier otra propiedad escolar, los estudiantes y sus padres deberán reparar y/o reemplazar el equipo dañado.

Cada estudiante recibirá un Chromebook para usar en la escuela. Los estudiantes son responsables de ellos y se les cobrará por los daños causados por cualquier comportamiento intencionado y negligente que resulte en daños al dispositivo. También se les cobrará la tarifa completa de reemplazo (\$250) si la pierden. Se requiere que los padres de familia paguen una tarifa de tecnología de \$20 para cubrir el costo de cualquier daño que pueda ocurrir, si padres de familia tienen tres o más estudiantes en el distrito la cantidad requerida se reducirá a \$15 por estudiante. Si los padres califican para almuerzo reducido o gratis cuando completen la encuesta de datos económicos familiares, el costo se reducirá a \$10 por estudiante

## **PROCEDIMIENTO PARA MANEJAR LAS INQUIETUDES DE LOS PADRES**

Por favor, siga los siguientes pasos para resolver sus inquietudes:

1. Programe una conferencia con el maestro de la clase.
2. Programe una conferencia con el maestro del salón de clases y el director/intervencionista de conducta..
3. Programe una conferencia con el director/intervencionista de conducta.
4. Programe una conferencia con el superintendente.

## **Título I Participación**

### **Monte Vista El distrito**

#### **de los padres Acuerdo entre la escuela, los padres y el estudiante del**

*Monte Vista y los padres acuerdan que este acuerdo describe cómo la mejora del rendimiento académico de cada estudiante es una responsabilidad compartida por toda la comunidad escolar; incluido el personal del distrito escolar y los miembros del personal, miembros de la comunidad y padres (como se define a los fines de esta política para incluir a los tutores y todos los miembros de la familia de un estudiante involucrados en la educación del estudiante). El acuerdo describe los procedimientos y prácticas mediante los cuales la escuela, los padres y los estudiantes construirán y desarrollarán una sociedad que ayudará a los niños a lograr los altos estándares de Colorado.*

#### **Responsabilidades del distrito**

##### **Las escuelas:**

**Proporcionar un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a los niños participantes cumplir con los estándares estatales de rendimiento académico de los estudiantes de la siguiente manera:**

- Participar en desarrollo profesional de alta calidad para proporcionar una instrucción cada vez más eficaz.
- Seguir un plan de estudios que se revisa sistemáticamente para reflejar la alineación con los Estándares de contenido del estado de Colorado, la Ley de lectura y los Marcos de evaluación de Colorado en Artes del lenguaje inglés (ELA), Matemáticas, Ciencias y Estudios sociales.
- Participar en una instrucción eficaz, sistémica, explícita y basada en estándares que conduzca a un rendimiento estudiantil cada vez más alto.
- Siga los procesos de evaluación diagnóstica y de toda la escuela para matemáticas y ELA que incluyen evaluación, seguimiento del progreso y evaluación comparativa para identificar a los estudiantes que pueden necesitar intervenciones adicionales para alcanzar los puntos de referencia.
- Proporcionar apoyo prescriptivo en grupos pequeños y/o uno a uno (en clase o fuera de clase) para todos los estudiantes con necesidades identificadas.
- Proporcionar aprendizaje socioemocional para todos los estudiantes en los grados PreK-8.
- Proporcionar Academia de Verano para estudiantes identificados que son recomendados por sus maestros.

**Celebrar conferencias de padres y maestros una vez cada semestre durante las cuales se discutirán los logros de los estudiantes.**

- Las conferencias se llevarán a cabo por lo menos dos veces durante el año escolar. Los padres que no puedan asistir durante los horarios establecidos serán contactados individualmente para establecer un horario alternativo para una conferencia.

- Las fechas de estas conferencias se publicarán en el calendario de actividades del distrito en el sitio web del Distrito.
- Reunirse anualmente con los padres para discutir un plan de lectura para estudiantes que tienen una deficiencia de lectura significativa. Reuniones que se llevarán a cabo durante la conferencias de padres y maestros en la primavera.

**Proporcionar a los padres informes frecuentes sobre el progreso de sus hijos.**

- Los informes de progreso y/o boletas de calificaciones se envían a casa o se analizan en las conferencias de padres y maestros.
- Informar a los padres de todas las evaluaciones formales.
- Se proporciona comunicación a los padres sobre las actividades escolares.
- Contacto telefónico personal según sea necesario.
- Se proporciona traducción al español para los padres que solo hablan español.
- Informar a los padres sobre las adaptaciones planificadas y proporcionadas durante las pruebas CMAS.

**Proporcionar a los padres un acceso razonable al personal.**

- Las conferencias pueden ocurrir a pedido de los padres y/o maestros con cita previa en cualquier momento durante el año escolar.
- Entregar mensajes telefónicos a los maestros cuando no estén disponibles para contacto inmediato.
- Organice una Casa Abierta de Otoño dentro del primer mes del año escolar.
- Proporcione a cada padre acceso al Manual del estudiante/padre al comienzo de cada año escolar que incluye toda la información pertinente.
- Proporcione a todos padres de familia comunicación bidireccional con maestros por Class Dojo

**Proporcionar a los padres oportunidades para ser voluntarios y participar en la clase de sus hijos y**

**observar las actividades del salón.**

- Mantener una política de puertas abiertas para que los padres visiten y/o sean voluntarios en los salones.
- Anime y reclute a los padres para que participen en el Equipo de Mejoramiento Escolar o el Equipo de Mejoramiento del Distrito con anuncios públicos.

**Proporcionar a los padres oportunidades para participar en el aprendizaje de sus hijos.**

- Invitar y alentar a las familias y a sus hijos para asistir a las actividades de nivel de edificio.
- Participar en encuestas escolares.
- Participar en eventos que permitan a los estudiantes demostraciones de aprendizaje.

**Responsabilidades de padres:**

**Apoye el aprendizaje de nuestros niños de las siguientes maneras:**

- Asegure una asistencia constante y oportuna y de 8 a 10 horas de sueño por la noche.
- Participar en las decisiones relacionadas con la educación de mis hijos.
- Manténgase informado, lea y responda a la comunicación escolar.
- Participar en la educación de mi hijo, incluidas las visitas, la participación y el voluntariado.
- Servir o ser voluntario para ayudar al Equipo de Mejoramiento Escolar
- Apoyar actividades basadas en la construcción, como asambleas de premiación, actividades en el salón de clases, eventos académicos y extracurriculares.
- Proporcione apoyo académico positivo, incluida la lectura con su hijo, asistencia con la tarea, limitación del tiempo electrónico y aumento del tiempo familiar.
- Asistir a las conferencias de padres y maestros y permanecer en contacto con el maestro de mi hijo.
- Recoger las tareas asignadas cuando mi hijo falta a la escuela.
- Manténgase informado sobre los logros de los estudiantes a través de Infinite Campus cuando sea posible.

**Responsabilidades del estudiante Los estudiantes:**

**Comparta la responsabilidad de mejorar nuestro rendimiento académico y lograr los altos estándares del estado.**

- Siga las expectativas de toda la escuela: todos tienen el derecho y la responsabilidad de aprender; toda persona tiene derecho a su espacio personal ya sus bienes; y todos tienen derecho a estar seguros en la escuela.
- Mostrar respeto a todos los maestros y personal de la escuela.
- Entregar las tareas completadas.
- Practique habilidades matemáticas y lea diariamente.
- Trabajar las habilidades de estudio y los hábitos de estudio.
- Demostrar asistencia responsable.
- Completar y entregar las tareas perdidas cuando esté ausente.
- Mantén una actitud positiva.
- Participe en clubes, organizaciones y actividades cuando sea posible.

**Responsabilidades Adicionales Requeridas del Distrito**

**Las escuelas:**

- Informar a los padres sobre la participación de la escuela en los programas Título I, Parte A, explicar los requisitos del Título I, Parte A y su derecho a participar en el programa Título I, Parte A.
- Brindar información a los padres en un formato comprensible y uniforme, incluidos formatos alternativos a pedido de los padres con discapacidades, y en un idioma que los padres puedan entender.
- Proporcionar información a los padres de manera oportuna sobre los programas Título I, Parte A que incluyen una descripción y explicación del plan de estudios de la

- escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso de los niños y los niveles de competencia que se espera que alcancen los estudiantes.
- A pedido de los padres, brindar oportunidades para reuniones periódicas para que los padres formulen sugerencias y participen, según corresponda, en las decisiones sobre la educación de sus hijos. La escuela responderá a tales sugerencias tan pronto como sea posible.
  - Trabajar para garantizar que se proporcione a los padres de los estudiantes y a la escuela privada correspondiente una copia de los procedimientos de quejas por escrito de la Agencia de Educación del Estado (SEA) para resolver cualquier problema de violación de un estatuto o regulación federal de los programas del Título I, Parte A. funcionarios o representantes.



Expediente: JLCD-E

Distrito Escolar de Monte Vista  
***Permiso para Medicamento***

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_

Escuela \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

Maestro \_\_\_\_\_

Medicamento \_\_\_\_\_ Dosis \_\_\_\_\_

Propósito del medicamento \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Hora del día en que se administra el medicamento \_\_\_\_\_

Posibles efectos secundarios

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Número anticipado de días necesidades para dar en la escuela \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fecha

\_\_\_\_\_

Firma del médico

Se entiende que el medicamento se administra únicamente a pedido y como una adaptación para el padre o tutor que suscribe. En consideración a la aceptación de la solicitud de realizar este servicio por parte de la enfermera escolar u otra persona designada empleada por el Distrito Escolar de Monte Vista, el padre o tutor que suscribe acuerda liberar al Distrito Escolar de Monte Vista y su personal de cualquier reclamo legal que ahora tiene o puede tener en el futuro como resultado de la administración o la falta de administración del medicamento al estudiante, efectos secundarios u otras consecuencias médicas del medicamento.

Por la presente doy mi permiso para que \_\_\_\_\_ tome la receta anterior en la escuela según lo ordenado. Entiendo que es mi responsabilidad proporcionar este medicamento.

\_\_\_\_\_

Fecha

\_\_\_\_\_

Firma de la madre o tutor

Nota: El medicamento recetado se debe traer a la escuela en un recipiente debidamente etiquetado por la farmacia o el médico que indique el nombre del medicamento y la dosis.

Bill Metz Elementary School

Página de firma  
Manual para padres y estudiantes  
2024-2025

Estimados padres: Nuestra misión es inspirar la búsqueda de la excelencia, un estudiante a la vez.

Por favor firme abajo y devuelva esta página al maestro de su hijo.

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Grado: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ He revisado el Manual para padres y estudiantes de la escuela primaria  
Bill Metz 2024-2025 en el sitio web de la escuela primaria Bill Metz:  
<http://bme.monte.k12.co.us/>

\_\_\_\_\_ Me gustaría recibir una copia impresa del Manual para padres y alumnos  
de la escuela.

Entiendo que las políticas están sujetas a revisión durante el año escolar.

\_\_\_\_\_  
Firma del padre/tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre impreso