



12100 Crewe Street  
Norwalk, CA 90650  
(562) 868-7741

Parent Newsletter  Back to School Edition

August 2023

Dr. Lorena Martinez-Vargas - Principal

Mrs. Yvette Bermudez - Secretary

Welcome to the 2023-2024 school year! We are going to have a wonderful school year. Together we will ensure that Paddison is a safe, nurturing, and high achieving school. Go Panthers!

***Paddison's Motto: Good, Better, Best! Never let it rest, until your good is better and your better is best!***

### **PADDISON ELEMENTARY SCHOOL INFORMATION**

Please review the information carefully so as to maximize our school to home communication. After reading the information, keep it in a safe place for future reference.

#### **ATTENDANCE**

**Please maximize your child's overall success by helping them arrive at school every day on time.**

#### **ABSENCES**

- Report the absence with a phone call
- Send a note

**If your child is sick, call (562) 868-7741 on the day of the absence before 9:00a.m. to report the absence and please submit a note regarding the absence when your child returns.**

#### **PLEASE NOTE:**

**If a child is sick, stays home, and returns to school with a parent note, the absence is marked as an "I" for Illness-- an "I" is an unexcused absence.**

**If a child is sick, taken to the doctor, and returns to school with a doctor's note, the absence is marked with a "M" for Medical--a "M" is an excused absence.**

Children's absences are marked "U" for Unexcused when we do not receive a verbal or written notice regarding the absence and/or the absence is not excused. Unexcused absences include, but are not limited to, going out of town, going on vacation, family emergencies, childcare problems, birthday celebrations, and trips to theme parks.

#### **ABOLISH CHRONIC TRUANCY**

Little Lake City School District participates in the Los Angeles County District Attorney's Abolish Chronic Truancy (ACT) Program. Students with 10 Unexcused Absences in a semester, 15 absences in a calendar year or 9 Tardies will be referred to the ACT Program. **Parents will be sent informational attendance**

**letters at 3, 5, and 10 absences. You will also receive communication from the principal.** Please help your child arrive at school on time every day.

#### **SCHOOL ARRIVAL**

**The cafeteria opens for breakfast at 7:45a.m. School supervision begins when the cafeteria opens.** At 7:45a.m., students not eating breakfast enter the cafeteria and proceed to the patio area to line up.

#### **CLOSED CAMPUS**

Paddison is a closed campus. Students enter campus through the cafeteria/multi-purpose room (MPR). Parents and other adults/visitors must check in and sign-in at the main office.

#### **DISMISSAL**

TK, Kinder, 1<sup>st</sup>, 2<sup>nd</sup> and 3<sup>rd</sup> graders are dismissed at 2:30p.m. Fourth and 5<sup>th</sup> graders are dismissed at 3:05p.m. Children are to leave campus immediately upon being dismissed. Students may not wait in front of the school or around campus after school waiting for a sibling, relative, or friend. Please make childcare and transportation arrangements so that your child is safe before and after school. Students who are not picked-up on time are escorted to the office and calls will be made to contact a parent/guardian. A parent, guardian, or someone designated on the emergency card must sign the student out of the office. **Please make sure that your emergency card information is accurate.**



### 1:30 DISMISSAL WEDNESDAYS

ALL students are dismissed at 1:30p.m. EVERY Wednesday. Please make childcare and transportation arrangements for early dismissal Wednesdays. Early dismissal Wednesdays may be a convenient time for you to schedule medical and dental appointments, after 1:30p.m.

### TARDIES

Students are expected to arrive at 8:00a.m. The first bell rings at 8:10a.m. Students proceed to their classrooms at that time. The second bell rings at 8:15 a.m. at which time cafeteria door closes and instruction begins. Students are tardy/late if they arrive at school after the second bell rings at 8:15a.m. Tardy students must enter through the main office. The tardy will be logged. They will be marked "T" for tardy. If a student is 30 minutes late, it is marked as an "X". Three (3) X's equal one absence.

### INDEPENDENT STUDIES

The Governing Board authorizes independent studies as an alternative to being in school when there is a family emergency such as a family needing to leave the country for a short period of time. The parent and the student must sign an Independent Study contract no less than five (5) days prior to the absence. The minimum period of time for any independent study option shall be five (5) consecutive school days. The student is given the required work and must return it on the agreed upon date. It gives the student opportunity to get credit for the work he/she would have missed during the absence. If you need to discuss Independent Studies, please see the principal.

### PICK UP AND DROP OFF

Please help us to keep all our children safe and please model positive behavior when picking up and dropping off children at school. If you are driving, please:

- Park your car and walk your child to safety
- Use the crosswalk
- Respect the crossing guard

Please:

- **Stay out of the yellow bus zone**
- **Only stop/park where it is safe**
- Stay out of driveways

The City of Norwalk's Public Safety and the Norwalk Sheriff's Department patrol the neighborhood and they will cite illegal parking and other illegal activity.

### CLASSROOM ASSIGNMENTS

Your child's current teacher is subject to change based on enrollment figures and staffing needs. If changes are necessary, we will make changes with as few disruptions as possible. If a change is necessary, we will be in contact with you as soon as possible.

**PARENT REQUESTS FOR CLASSROOM CHANGES MAY BE CONSIDERED AFTER THE FIRST TWO WEEKS OF SCHOOL ARE COMPLETE.**

### BREAKFAST

Our cafeteria provides breakfast at 7:45a.m. Second Chance Breakfast is available during your child's recess.

### LUNCH

Students who bring their own lunch from home may purchase milk or juice from the cafeteria. Please have your child bring their lunch with them in the morning. **If your child has a food allergy, please bring a doctor's note to our cafeteria manager that indicates the food your child cannot eat.**

### HOMEWORK GUIDELINES

Homework is a review of material students have learned in class. Please encourage your children to do their homework independently. Most children will finish the homework within the timeframe provided below.

Grade	Approximate Time
K-1	30 Minutes
2-3	30 Minutes
4-5	45 Minutes

Please have your child read at home and talk to your child about what they read to foster comprehension skills. If you have questions or problems, please contact your child's teacher.

### REPORT CARDS/PROGRESS REPORTS

There are 3 trimesters in one school year at Paddison. Report cards are issued 3 times a school year, once each trimester. If you have any questions or require additional information about your child's progress, please contact your child's teacher. Progress reports are sent home for all student in the fall. During the second trimester, progress reports are only given to student not making academic progress, students considered academically "at risk".



### **TRIMESTER AWARDS**

We enjoy celebrating our students' achievements each trimester. As a staff, we set criteria for Trimester Awards. We recognize academic improvement, high levels of achievements, positive citizenship, and perfect attendance. Please see your child's teacher for more detailed information regarding awards.

### **POSITIVE BEHAVIOR**

Paddison is a PBIS (Positive Behavior Interventions and Supports) school. We use PBIS strategies. We expect all children and adults to meet school-wide behavior expectations. We teach and review behavior expectations, promote rewards and define consequences with all students. The school-wide behavior policy establishes order and structure for all. We expect everybody at Paddison to be Safe, Responsible, and Respectful.

### **HOME-SCHOOL COMMUNICATION**

**Please make sure that we have your correct phone number.** Somunication includes phone calls, pre-recorded messages, emails, monthly newsletters from the classroom and from the principal, notes from teachers, parent-teacher conferences, conferences by appointment, informal conferences, and our school website.

### **PARENT INVOLVEMENT**

There are many opportunities for parents/guardians to participate in their child's education. Please attend events scheduled throughout the school year such as Back to School Night, Conferences, Open House, and fundraising events. Join School Site Council (SSC), English Language Advisory Council (ELAC), and a Parent-Teacher Organization (PTO). Each of these groups meet regularly.

### **VOLUNTEERS**

We encourage all parents and community members to share their talents and their time with our staff and students as volunteers. Please communicate with your child's teacher and/or Mrs. Bermudez in the main office for more information.

### **NO BIRTHDAY TREATS OR GOODY BAGS AT SCHOOL**

**To promote safety, healthy eating, prevent reactions to food allergies, food (including pizza) and sweet treats (including cake, cupcakes, ice cream, and candy) are not allowed. Please do not**

### **bring goody bags for the teacher to distribute.**

While it is not necessary, you may consider celebrating with pencils, stickers, and other non-edible treats donated to your child's classroom.

### **JACKETS, SWEATERS, COATS**

Please mark all of your child's belongings. Many, many jackets, sweaters and coats are lost each year.

### **CELL PHONE POLICY**

It is not recommended that student bring a cell phone to school. If a cell phone is brought to school, the cell phone must be turned off during the school day and the cell phone must be placed inside of the backpack while the student is on campus.

### **TELEPHONE USE IN THE MAIN OFFICE**

The telephone in the office is only to be used by students in an emergency. Students will not be permitted to call parents for forgotten homework, books, lunch money, or rides at the end of the school day, or on rainy days, etc. Have a rainy day plan established with your child before it rains.

### **DRESS CODE**

Uniforms are encourage, not required, at Paddison. Uniforms guidelines include navy blue or khaki bottoms (uniform pants, blue jeans, knee-length shorts, skirts, and/or skorts) and collared tops (polo shirts in white, light blue, navy blue, or red). Tennis shoes or rubber soled shoes and socks must be worn at all times. Please make sure that your child's shoes are safe—**no Crocs**, no sandals, jelly, or opened shoes. Natural colored hair. Hats are not permitted unless a student has cashed in Pawesome Cards for "Wear a Hat to School" Pass. Themed Spirit Days take place throughout the year.

### **NO DOGS, SKATEBOARDS, or BICYCLES**

Dogs, skateboards, or bicycles are not allowed on campus. Dogs, skateboards, and bicycles must remain with their owners on Crewe Street. Students who ride skateboards, bicycles, or scooters to school must wear a helmet. Skateboards, bicycles, or scooters may not be stored/kept/parked at school.

### **STUDENT SAFETY**

Students should only bring to school items necessary for their school day. All toys, collections, distracting items and dangerous items or substances must be left at home. Students that have the teachers' permission to bring something in to "share" should



put the item inside a labeled box or bag. No animals are permitted on campus. Any student found to be in possession of a weapon, dangerous object, or dangerous substance on campus will face consequences.

### **CONFLICT RESOLUTION**

In order to teach students how to solve problems wisely and to provide a safe school environment, we will convene conflict resolution sessions when there is a conflict amongst students. Fighting is not tolerated. Students who fight at school or to/from school will have consequences. Play fighting at school is not acceptable behavior. Play fighting often leads to real fights. Please remind your children to refrain from play fighting.

### **MEDICATION AT SCHOOL**

With written physician's orders, we will assist your child in taking medication during school hours. This requirement, pursuant to California Health and Safety Code 27225(b), also applies to over the counter medication such as aspirin, Tylenol, and cough drops, etc. Medications must be brought to school by a parent or an adult designated by the parent. The medication must be in a prescription bottle marked with the student's name, the name of the medication, time to be given, dose to be given, and method to be given. Please communicate with the Health Clerk if you have questions.

### **EMERGENCY CONTACT**

Upon registration, you provide emergency contact information. If contact information changes, please notify the main office so that we can update the information. Updated information is vital in case of an emergency.

### **RELEASING STUDENTS**

Students are released ONLY to adults listed on the student's emergency card. We do not accept over the phone authorizations to release a child to someone who is not listed on the card.

### **CUSTODY ISSUES**

If custody issues or restraining orders affect your child, please make sure we have a copy of court orders to honor custody and restraining order issues. Please keep us updated on all legal orders.

### **PREPARING FOR EMERGENCIES**

Paddison students and staff will prepare for three types of emergencies: 1) Fire Drill; 2) Earthquake Drill; and 3) Lockdown/Campus Intruder Drill. If you

happen to be on campus during an emergency drill, follow directions. The drills are our way of adhering to mandates and keeping your child safe at all times.

### **MESSAGES**

Many of our teachers communicate with parents using Class Dojo, Remind or email. Those are the most effective ways to communicate with your child's teacher. To leave a message for a Paddison staff member, please call the office. A note will be placed in the person's mailbox so that he/she can respond to you in a timely manner. We do not interrupt instruction to deliver messages.

### **PERMITS TO ATTEND PADDISON**

Permit options:

Intradistrict: You live within the LLCSD area but your resident school is another LLCSD school.

Interdistrict: You do not live within the LLCSD area. You reside in the area of another district.

Permit approval is conditional. Attendance, tardiness, grades, and parent participation are monitored.

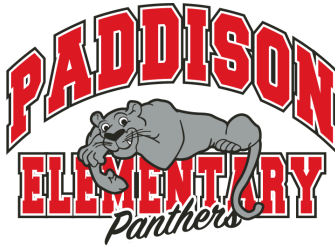
### **CONCERNS**

Our goal is to establish and maintain a home-school partnership that benefits all of our students. If you have questions or concerns please do not hesitate to seek more information. Communication is the key! First, communicate with your child's teacher. To continue the conversation, communicate with the principal; call Dr. Martinez-Vargas by email at: [LMartinez-Vargas@LLCSD.NET](mailto:LMartinez-Vargas@LLCSD.NET) or by phone at (562) 868-7741.

*As Always, Go Panthers!*

--Dr. Martinez-Vargas





12100 Crewe Street  
Norwalk, CA 90650  
(562) 868-7741  
Botelín de Padres  
Agosto 2024

Dra. Lorena Martinez-Vargas - Principal

Señora Yvette Bermudez - Secretaria

¡Bienvenidos al año escolar de 2024-2025! Vamos a tener un año maravilloso. Juntos nos aseguraremos que Paddison siga siendo una escuela segura y que nuestros estudiantes tengan alto rendimiento académico.  
*Go Panthers!*

**¡Bueno, mejor, mejor! Nunca lo dejes descansar, hasta que tú bien sea mejor y tu mejor sea mejor!**

### PAQUETE DE INFORMACIÓN

#### ASISTENCIA

Para maximizar el éxito de su hijo, ayúdenlos a llegar a la escuela todos los días a tiempo.

#### AUSENCIAS

- Llame a la oficina para reportar ausencias
- Necesitamos una nota

Si su hijo/a está enfermo/a, llame al (562) 868-7741 en la mañana del día que su hijo/a no está en la escuela. Llame antes de las 9:00a.m. Cuando su hijo/a regresa a la escuela, necesitamos una nota.

#### TENGA EN CUENTA:

Si un niño está enfermo, se queda en casa, y regresa a la escuela con una nota de los padres, la ausencia se marca con una "I" para *Illness* (enfermo)--Una "I" es una ausencia **INJUSTIFICADA**. Si un niño está enfermo, lo llevan al doctor, y regresa a la escuela con una nota del doctor, la ausencia se marca con una "M" para el médico. Una "M" es ausencia **JUSTIFICADA**.

Las ausencias de los niños están marcadas "U" cuando no recibimos ninguna notificación verbal o escrita de la ausencia y/o la ausencia no justificada. Las ausencias injustificadas incluyen pero no se limitan a, salió de la ciudad, vacaciones, emergencias familiares, problemas con el cuidado de niños, fiesta de cumpleaños, y viaje a los parques temáticos. Una ausencia marcada "U" es **INJUSTIFICADA**.

#### ABOLISH CHRONIC TRUANCY

El distrito de Little Lake participa en el programa de abolir ausentismo crónico (ACT), un programa del Condado de Los Ángeles. Estudiantes con 10 ausencias injustificadas en un trimestre, 15 ausencias en un año calendario, o 9 tardanzas van a ser

referidos al programa ACT. **Los padres recibirán cartas informativas de asistencia cuando sus hijos/as tengan 3,5, y 10 ausencias.**

#### LLEGANDO A LA ESCUELA

A las 7:45 am se abre la escuela con supervisión y se empieza a servir desayuno. Estudiantes que no van a comer pasan al patio para formar línea.

#### CAMPUS CERRADO

Paddison es un plantel cerrado. Los estudiantes entran al campus a través de la cafetería. Los padres y otros adultos/visitantes deben registrarse y firmar en la oficina.

#### SALIDA

Estudiantes de TK, Kinder, 1º, 2º y 3º salen a las 2:30p.m. Estudiantes de 4º y 5º salen a las 3:05pm. Los estudiantes deben salir de la escuela inmediatamente después de ser despedidos. Los estudiantes no pueden esperar en frente de la escuela o en el campus después de la escuela para esperar un hermano, pariente, o amigo. Por favor haga arreglos de cuidado de niños y transporte para que su hijo/a esté seguro/a antes y después de la escuela. Los estudiantes que no son recogidos a tiempo son escoltados a la oficina. Usted puede recibir una llamada telefónica de la oficina para informarle que su hijo se ha dejado. Un padre, tutor, o persona designada en la tarjeta de emergencia va tener que recoger a su hijo/a y firmar en la oficina. Por favor asegúrese que su información de tarjeta de emergencia es correcta.

#### LOS MIÉRCOLES SALIDA A LAS 1:30PM

Todos los estudiantes salen a las 1:30pm todos los Miércoles. Por favor haga arreglos de cuidado de niños y transporte para cada Miércoles. Miércoles



puede ser un día conveniente para programar citas médicas y dentales, después de las 1:30pm.

### **TARDANZAS**

Esperamos que los estudiantes lleguen a la escuela a las 7:45a.m. La primera campana suena a las 8:10a.m. La segunda campana suena a las 8:15 a.m. A las 8:15 a.m. se cierra la puerta de la cafetería. Estudiantes que llegan después de las 8:15 a.m. llegaron tarde. Al llegar tarde, los estudiantes entran por la oficina. La tardanza se registra. Se marca "T" for tardanza. Si un estudiante llega 30 minutos tarde, se marca con un "X". Tres "X"s equivalen a una ausencia.

### **ESTUDIOS INDEPENDIENTES**

La Mesa Directiva del Distrito autoriza estudios independientes como alternativo cuando es el caso de emergencia, por ejemplo, si una familia tiene que salir del país. El padre y el estudiante deben firmar un contrato de estudio independiente no menos de cinco (5) días antes de la ausencia. El período mínimo de tiempo para cualquier opción de estudio independiente será de cinco días escolares consecutivos. Se le dan trabajos al estudiante. El estudiante debe devolver los trabajos completos a la escuela en la fecha acordada. Si el trabajo no se entrega, es posible que el estudiante no reciba crédito. También es posible que no se le dan estudios independientes en el futuro. **La participación en este programa no justifica una ausencia. Simplemente le da al niño la oportunidad de obtener crédito por el trabajo que se habría perdido durante su ausencia.** Si necesita estudios independientes, por favor comuníquese con la Dra. Martinez-Vargas.

### **RECOGER Y DEJAR SUS HIJOS**

Por favor ayúdenos a mantener a todos los estudiantes seguros. Sigán el procedimiento correcto para dejar y recoger a sus niños.

En coche, por favor:

- Estacione el auto y camine con su hijo/a a un lugar seguro
- Estacione el auto en un lugar seguro
- Utilice el paso de peatones
- Respete la guardia de cruce

Por Favor:

- No se estacione en la zona amarillo de autobuses
- No se estacione en la entrada de los vecinos (los driveways)

La ciudad de Norwalk, Seguridad Pública y el Departamento del Sheriff Norwalk patrullan y citarán estacionamientos y actividades ilegales.

### **PROGRAMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

La clase/maestro de su hijo/a es tentativo y es posible que cambie. Si los cambios son necesarios,

les vamos hacer saber lo más pronto posible.

**CAMBIOS DE SALON PEDIDOS POR PADRES SERÁN CONSIDERADOS DESPUÉS DE LAS PRIMERAS DOS SEMANAS DE ESCUELA. CAMBIOS DE SALON PEDIDOS POR PADRES NO SON GARANTIZADOS.**

Gracias por su paciencia con este proceso.

### **DESAYUNO**

Nuestra cafetería ofrece desayuno empezando a las 7:45am. Los estudiantes tienen la oportunidad de comer desayuno en el tiempo de recreo (*Second Chance Breakfast*).

### **ALMUERZO**

Los estudiantes que traen su propio almuerzo de casa pueden comprar leche o jugo de la cafetería. Por favor, haga que su hijo/a traiga su almuerzo con ellos en la mañana. Si se le olvida el almuerzo y Usted se lo va traer, venga a la oficina. Si un niño está sin almuerzo, le damos el almuerzo. Queremos que todos los estudiantes coman almuerzo. Simplemente pedimos que envíe el dinero para pagar por el almuerzo el siguiente día. Si su hijo tiene alergia alimentaria, por favor traiga una nota del doctor que indique los alimentos que su niño no puede comer.

### **TAREA**

Tarea está diseñada para ayudar a los estudiantes a:

- Desarrollar hábitos de estudio independiente y animar a los estudiantes a ser autodirigidos en el hogar y en la escuela.
- Hacer un uso efectivo de su tiempo
- Desarrollar y practicar las habilidades aprendidas en la escuela
- Fortalecer y desarrollar habilidades de investigación
- Proporcionar una extensión del aprendizaje de la escuela
- Proporcionar experiencia que a veces se puede compartir entre padres e hijos/as

La mayoría de los niños/as van a terminar la tarea en el plazo previsto a continuación. Si hay alguna pregunta o problema, por favor póngase en contacto con el maestro.

<b>Grado</b>	<b>Tiempo aproximado</b>
K-1	30 Minutes
2-3	30 Minutes
4-5	45 Minutes

Además, los estudiantes tendrán que leer todos las noches por gusto y por propósito. Por favor repase las expectativas con sus hijos. Si tiene preguntas, comuníquese con el/la maestro/a de su hijo/a.

### **TARJETAS/INFORMES DE PROGRESO INFORME**

Las boletas de calificaciones se entregan 3 veces durante el año escolar. Si usted tiene alguna pregunta o necesita información adicional sobre el progreso de su hijo/a, por favor comuníquese con el maestro de su hijo/a. Los informes de progreso se

entregan 2 veces al año. Durante el primer trimestre se les da informes de progreso a todos los niños. Durante el segundo trimestre se dan informes de progreso a estudiantes que se consideran en riesgo de fallar.

### **PREMIOS TRIMESTRE**

Nos gusta reconocer el progreso de nuestros estudiantes cada trimestre que alcanzan niveles académicos más altos. Desarrollamos criterios justos para recibir premios trimestrales. Estos criterios celebran mejoras y logros académicos, así como la ciudadanía y la participación. Por favor, consulte al maestro de su hijo/a para obtener información más detallada sobre los criterios de premios.

### **POLÍTICAS DE COMPORTAMIENTO POSITIVO**

Todo el personal de Paddison implementa una política de comportamiento para toda la escuela. Los niños deben comportarse adecuadamente, seguir las reglas escolares, y tomar decisiones sabias. Vamos a revisar el comportamiento adecuado, los incentivos, y las consecuencias. Esta política ayuda a establecer un sentido de orden y estructura para tener un ambiente escolar saludable.

### **COMUNICACIÓN ENTRE LA ESCUELA Y EL HOGAR**

**Por favor asegúrese de que tenemos su número de teléfono correcto.** Paddison usa varias formas de comunicación incluyendo llamadas telefónicas. También nos comunicamos con mensajes automáticos (PowerSchool), boletín de noticias de parte de maestros y de la directora, notas de maestros, conferencias entre padres y maestros, conferencias con cita, conferencias informal, y nuestro sitio en el internet.

### **PARTICIPACIÓN DE PADRES**

Hay muchas oportunidades para que Usted pueda participar en la educación de su hijo/a. Vamos a tener varios eventos entre el año incluyendo La Noche al Regreso de la Escuela, Conferencias, y eventos cuando vamos a recaudar fondos. Además, tenemos un Consejo Escolar (SSC), Consejo Asesor del Idioma Inglés (ELAC), y la Asociación de Padres y Maestros (PTO), los cuales se reúnen regularmente.

### **VOLUNTARIOS**

Animamos a todos los padres y miembros de la comunidad a compartir sus talentos y su tiempo con el personal y los estudiantes como voluntarios. Por favor hable con el/la maestro/a de su hijo/a. También puede hablar con la Sra. Bermúdez en la oficina para obtener más información.

### **NO SE PERMITE COMIDA, GOLOSINAS o BOLSAS DE REGALOS PARA CELEBRAR CUMPLEAÑOS**

**Para la salud y seguridad de todos, no se permite comida de fiesta, golosinas o bolsas de regalos en la escuela. Pueden celebrar cumpleaños en los**

**salones sin estas cosas. De esta manera, no hay distracciones en la institución.**

### **PERDIDO Y ENCONTRADO**

Por favor marque todos las pertenencias de su hijo/a. Asegúrese que su nombre está escrito en los suéteres, chaquetas, y abrigos. Así cuando traigan artículos a la oficina, haremos todo lo posible para regresarlos a su dueño. Reclame sus objetos perdidos en la oficina, los artículos no reclamados serán donados a la tienda de segunda mano en receso de invierno, vacaciones de primavera, y en junio.

### **TELÉFONOS CELULARES**

Es preferible que los niños no traigan teléfono celular a la escuela. Si es necesario que traigan el teléfono celular, debe estar apagado durante el día de la escuela y debe estar en la mochila. Está estrictamente prohibido usar un teléfono celular para tomar fotografías o grabar videos en la escuela, publicar en un sitio web de redes sociales o acceder a un sitio web de redes sociales. Tener el teléfono celular encendido durante el día escolar puede resultar en su confiscación. Si el teléfono es confiscado, se requerirá que uno de los padres recoja el teléfono del director. Los teléfonos perdidos no serán investigados.

### **USO DEL TELÉFONO de la OFICINA**

El teléfono de la oficina es para uso de emergencias. A los estudiantes no se les permitirá llamar para hacer la tarea olvidada, libros, dinero para el almuerzo, paseos en el final de la jornada escolar, etc. Desarrollen un plan para los días de lluvia establecido con su hijo/a antes de que llueva. Desarrolle un plan para cuando Usted no es capaz de recoger a su niño en la escuela a tiempo. Si es posible, que otro miembro de la familia, que esté inscrito en la tarjeta de emergencia, recoge a su hijo en caso de emergencia.

### **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

Todos los estudiantes de Paddison usan uniformes. Uniformes incluyen pantalones azules marinos o khaki (jeans, shorts que llegan a la rodilla, faldas, pantalones) y camisas con cuello (blanco, azul claro, azul marino o rojo). Los zapatos tenis o los zapatos con suela de goma y calcetines todo el tiempo. No Crocs. No sandalias. El último día de cada mes se puede poner camisa roja. El cabello debe ser de color natural.

### **NO MASCOTAS, PATINETAS, O BICICLETAS**

Mascotas, patinetas, y bicicletas no se permiten en la escuela. Pueden permanecer con sus dueños en la calle Crewe.

### **SEGURIDAD DEL ESTUDIANTE**

Los estudiantes solo deben traer a la escuela los elementos necesarios para una buena educación. Todos los juguetes, colecciones, y objetos o sustancias peligrosas se deben dejar en casa. Los estudiantes

que tienen permiso del maestro para traer algo para “compartir” deben poner el objeto dentro de una caja o en una bolsa etiquetada. No se permiten animales sin la aprobación del maestro y la directora. Cualquier estudiante que se encuentre en posesión de un arma, objeto peligroso, o sustancia peligrosa en la escuela serán suspendidos y pueden ser referidos a la expulsión. Para enseñar a los estudiantes a resolver problemas inteligentemente y para proporcionar el mejor ambiente escolar, no se tolerará la lucha. Los estudiantes que luchan en la escuela o hacia/desde la escuela pueden ser suspendidos. Jugar a pelear en la escuela no es un comportamiento aceptable y muchas veces conduce a peleas reales. Por esa razón, los estudiantes no deben pelearse.

### **LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Para enseñar a los estudiantes cómo resolver los problemas de manera prudente y para proporcionar un ambiente escolar seguro, convocamos sesiones de resolución de conflictos cuando hay un conflicto entre estudiantes. Los estudiantes que luchan en la escuela o hacia/desde la escuela van a ver consecuencias. Jugar a pelear en la escuela no es un comportamiento aceptable y muchas veces conduce a peleas reales. Por esa razón, los estudiantes no deben jugar como que están peleando.

### **MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA**

Con órdenes escritas del doctor, ayudaremos a su hijo a tomar medicamentos durante el horario escolar. Este requisito, en virtud del Código de Salud y Seguridad 27225(b), también se aplica a los medicamentos de venta sin receta, como la aspirina, Tylenol, y pastillas para la tos, etc. Los medicamentos deben ser llevados a la escuela por un padre o un adulto de la persona designada por los padres. El medicamento debe estar en un frasco del medicamento marcado con el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, el tiempo que debe darse, la dosis que debe darse, y el método que debe darse. Por favor llame a la secretaría de salud, Sra. Bernal, con cualquier pregunta.

### **INFORMACIÓN DE EMERGENCIA**

Al registrarse, Usted proporciona información de contacto de emergencia. Si cambia la información de contacto de emergencia, asegúrese de comunicarse con la oficina para que tengamos su información de emergencia más actualizada.

### **RECOGER ESTUDIANTES DE LA OFICINA**

Solamente adultos en la tarjeta de emergencia pueden recoger estudiantes de la escuela.

### **CUESTIONES DE CUSTODIA**

Necesitamos copia de las órdenes de la corte para honrar los asuntos de custodia. Por favor mantengamos actualizados sobre el estado de la custodia de su hijo.

### **PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS**

Estudiantes y maestros de Paddison se preparan para tres tipos de emergencias: 1) Simulación de Incendio 2) Simulación de Terremoto y 3) *Lockdown Drill*. Si sucede que usted está en la escuela durante una simulación de emergencia, siga las instrucciones.

### **MENSAJES**

Los maestros se comunican usando Class Dojo. Puede dejar un mensaje para el maestro con la oficina de la escuela. Información de la escuela se manda por Parent Square; use el Aeries Portal para información de su hijo/a.

### **PERMISOS PARA ASISTIR A PADDISON**

Tipos de permisos:

Interdistrict: Usted vive en la área de LLCSD pero su escuela de residencia no es Paddison

Interdistrict: Usted no vive en la área de LLCSD, le pertenece otro distrito escolar. Aprobación del permiso condicional en la asistencia, tardanzas, y la responsabilidad con trabajos escolares. Tenga en cuenta que si se mueve fuera de la área entre el año, necesita arreglar un permiso.

### **PREOCUPACIONES**

Nuestra meta es trabajar juntos: la escuela y las familias. Si hay un problema, se puede resolver con comunicación. Primero comunicarse con los maestros.

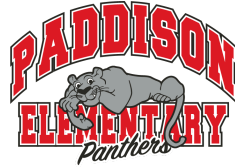
Si su preocupación continúa, comuníquese con la Dra. Martinez-Vargas (562) 868-7741.



Proudly  
recognized as a  
**2023  
Honor Roll  
School**







12100 Crewe St.  
Norwalk, CA 90650  
(562) 868-7741

Lorena Martinez-Vargas PhD  
Principal

Yvette Bermudez  
Secretary

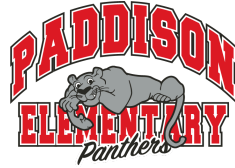
---

*Paddison Parents,*

**Please help your child stay safe at school by selecting appropriate school shoes. Shoes should be closed all around, comfortable for walking and safe for our playground/campus.**

**No Crocs. No sandals. No slippers.**





12100 Crewe St.  
Norwalk, CA 90650  
(562) 868-7741

Lorena Martinez-Vargas PhD  
Principal

Yvette Bermudez  
Secretary

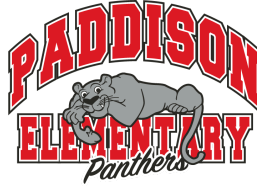
---

Padres de Paddison,

Ayude a su hijo/a seleccionar zapatos apropiados para la escuela. Los zapatos deben estar completamente cerrados, cómodos para caminar y seguros para nuestro patio de recreo/campus.

**No Crocs. No Sandalias. No pantuflas.**





12100 Crewe St.  
Norwalk, CA 90650  
(562) 868-7741

Lorena Martinez-Vargas PhD  
Principal

Yvette Bermudez  
Secretary

---

*PARENTS,*

*Thank you for your cooperation and understanding:*

**NO FAST FOOD OR TREATS TO CELEBRATE  
BIRTHDAYS**

**Do not bring goody bags to school.**

*We will recognize your child's birthday with joy and laughter in the  
classroom, not food and treats.*

*-Dr. Martinez*

*PADRES,*

*Gracias por su cooperacion y comprensión:*

**NO TRAIGAN COMIDA de la Calle O GOLOSINAS  
PARA CELEBRAR LOS CUMPLEAÑOS DE SUS  
HIJOS/AS.**

**No traigan bolsas de regalos a la escuela.**

*Reconoceremos el cumpleaños de su hijo/a con alegria y risas en la  
clase, no con comida y golosinas.*

*-Dr. Martinez*