

Great Valley Escuela Primaria



Manual del Estudiante/Padre

**4223 McDougald Blvd.
Stockton, CA 95206
Teléfono: (209) 938-6300
Fax: (209) 938-6385**

**Directora: Sra. Johnson
Subdirector:as: Mrs. O'Neill & Sra. Groves**

Estudiantes y familias de Great Valley,

Bienvenidos de nuevo a otro año escolar aquí en Great Valley. Realmente espero que tu verano haya sido tranquilo y divertido. Al comenzar otro año escolar, estoy emocionado de continuar siendo parte de la familia de Great Valley y espero trabajar juntos, guiando a nuestros niños hacia su éxito.

El tiempo de un estudiante en la escuela primaria es uno en el que establecemos las bases de su futuro académico. Desde Kinder Transicional Universal hasta 8vo grado, nuestro propósito es construir una base académica sólida sobre la cual cada estudiante pueda construir. Esto solo sucede si tenemos una asociación sólida entre el hogar y la escuela. Un componente clave de esta asociación es mantener una línea abierta de comunicación. Recomendando encarecidamente establecer una línea de comunicación con el maestro de su hijo durante todo el año. Por favor, sepan que yo y nuestros subdirectores, la Sra. Groves y la Sra. O'Neill, están aquí para usted también.

Lo alentamos a participar en una de las muchas oportunidades para padres que tenemos, incluido el Club de Padres y Maestros (PTC), ser voluntario en el aula de su hijo o en la biblioteca de nuestra escuela, asistir a nuestras reuniones del Comité Escolar y / o del Comité Asesor del Idioma Inglés y muchos más. Póngase en contacto con la oficina principal si desea obtener más información sobre cualquiera de las actividades anteriores.

Tenga en cuenta nuestro nuevo horario escolar:

UTK-K 8:00am-2:25pm

1°-8° Grado 8:00am-2:20pm

Finalmente, podrá ver al nuevo maestro de su hijo a través de Parent Connect y / o Student Connect el 1 de agosto.

Esperamos otro gran año en Great Valley. ¡VAMOS BRUINS!

Sinceramente,

Theresa Johnson

Theresa Johnson

Directora

tjohnson@musd.net

(209) 938-6300

FECHAS IMPORTANTES PARA RECORDAR

- 3 de agosto** Primer día de clases
- 9 de agosto** Día mínimo
- 15 de agosto** UTK-5 Noche de regreso a clases
- 16 de agosto** 6-8 Noche de regreso a clases
- 18 de agosto** Día mínimo
- 21 de agosto** Comienza las pruebas de MAP en otoño
- 31 de agosto** Día de Fotos
- 4 de septiembre** NO ESCUELA—Día del Trabajo
- 7 de septiembre** Reunión de padres de 8° grado
- 8 de septiembre** Día mínimo
- 11-15 de septiembre** Conferencias para establecer metas
- 15 de septiembre - 15 de octubre** Mes de la Herencia Hispana
- 27 de septiembre** Día mínimo
- 1- 31 de octubre** Mes de Concientización sobre el Cáncer de Mama
- 2 de octubre** Día Nacional del Custodio
- 6 de octubre** Día mínimo
- 9-13 de octubre** NO ESCUELA—Vacaciones de otoño
- 19 de octubre** 3er grado Aventura Agrícola
- 23 de octubre** Tri. 1 la evaluación de escritura comienza
- 25 de octubre** Día para retomar Fotos
- 23 al 27 de octubre** Semana del Lazo Rojo
- 26 de octubre** Trunk or Treat
- 31 de octubre-2 de noviembre** Día de los Muertos
- 3 de noviembre** Fin del trimestre 1
- 6 de noviembre** Inicio del trimestre 2
- 10 de noviembre** NO ESCUELA—Feriado
- 17 de noviembre** Tri 1 Boletas de calificaciones distribuidas
- 22 de noviembre** Días mínimos
- 23-24 de noviembre** Feriado de Acción de Gracias
- 30 de noviembre** Premios Trimestral 1 Showcase
- 11 - 15 de diciembre** Semana del Espíritu de Invierno
- 18 de diciembre- 3 de enero** Vacaciones de invierno
- 1 de diciembre** Trimestre 1 Premios
- 13 de diciembre** Concierto de invierno
- 15 de diciembre** Día mínimo
- 8 de enero** Las pruebas de MAP de invierno comienzan
- 12 de enero** Día mínimo
- 15 de enero** NO HAY ESCUELA—MLK Feriado
- 22 de enero** 100° días de clases
- Del 22 - 26 de enero** Conferencias de establecimiento de metas
- 1- 29 de febrero** Mes de la Historia Negra
- 1 de febrero** Las pruebas ELPAC/PFT comienzan
- 12 de febrero** NO ESCUELA - Vacaciones
- 12 - 16 de febrero** Semana de la Bondad
- 13 de febrero** Comienza la evaluación escrita del Tri. 2
- 19 de febrero** NO ESCUELA – Feriado
- 23 de febrero** El trimestre 2 termina
- 28 de febrero** Día mínimo
- 2 - 6 de marzo** Leer a través los Estados Unidos
- 1 al 31 de marzo** Mes de la Historia de la Mujer
- 8 de marzo** Día mínimo/Tri. 2 boletas de calificaciones distribuidas
- 11 al 15 de marzo** Vacaciones de primavera
- 20 de marzo** Premios Trimestral 2 Escaparate
- 22 de marzo** Escaparate de Premios del trimestre 2
- 28 de marzo** Día mínimo
- 29 de marzo-1 de abril** NO ESCUELA-Vacaciones de primavera
- 1 de abril** Día de Agradecimiento al Subdirector
- 3 de abril** Día de Agradecimiento para Paras
- 4 de abril** Día de Apreciación del Bibliotecario
- 8 de abril** Las pruebas CAASPP comienzan
- 12 de abril** Concurso de Talentos
- 15 de abril** Comienzan las pruebas MAP de

17 de abril Celebración de 8° grado
de fotos promocionales

19 de abril Día mínimo

26 de abril Día de los Asistentes
Administrativos

29 de abril Comienzan las evaluaciones
de escritura del trimestre 3

1 de mayo Día de Apreciación del
Director

3 de mayo Día de la Agricultura

5 de Mayo -Cinco de Mayo

8 de mayo Concierto de primavera

6 al 10 de mayo Semana de
Apreciación al Maestro

14-17 de mayo Campamento de
Ciencias de 5° Grado

15 al 21 de mayo Semana de Apreciación de
Clasificados

22 de mayo Celebración de la promoción de 8°
grado

23 de mayo Tri. 3 Premios

24 de mayo Tri. 3 Premios

24 de mayo Día mínimo

24 de mayo Promoción de
kinder

26 de mayo Aplausos de 8°
grado

24 de mayo Tri. 3 Boletas de calificaciones
distribuidas

24 de mayo Último día de clases



COMUNICACIÓN ENTRE PADRES Y ESCUELAS

Se anima a los padres a ponerse en contacto con la escuela siempre que surja la necesidad. Se pueden hacer citas para reunirse con los maestros antes o después de la escuela llamando a la oficina o enviándoles un correo electrónico. Se está proporcionando un calendario del distrito de MUSD y habrá copias disponibles en la oficina. **Por favor, mantenga a la escuela informada sobre cualquier cambio de dirección, cambios en los números de teléfono y contactos de emergencia** para que la escuela pueda ponerse en contacto con usted en caso de que surja la necesidad.

COMUNICACIÓN CON EL PROFESOR

Nuestra prioridad número uno es abrir las líneas de comunicación para establecer buenas relaciones de trabajo entre estudiantes, maestros y padres. Si tiene alguna sugerencia, inquietud o pregunta sobre algo que ocurre en clase, una tarea o cualquier otra cosa relacionada con el aula, comuníquese primero con el maestro de su hijo. Tenga en cuenta que durante el día de instrucción es difícil para los maestros estar en contacto con usted, así que espere la comunicación del maestro antes o después de la escuela. Si llama a la oficina, lo reenviarán al correo de voz del maestro, y se devolverá la llamada dentro de las 24 horas.

COMUNICACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA ESCUELA

La administración de la escuela de GV valora la comunicación con los padres, por lo que es nuestra prioridad abrir las líneas de comunicación de inmediato. Cualquier sugerencia, aporte y retroalimentación que pueda tener, es muy recomendable. Si tiene preocupaciones después de hablar primero con el maestro, le recomendamos que se comunique con la administración de la escuela. Se pueden hacer citas para reunirse con la administración llamando a la oficina o por correo electrónico.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y LA COMUNIDAD

Invitamos y alentamos su interés y participación en cualquiera de los siguientes programas / actividades: GV PTC, Comité Escolar, DACSFP (distrito), ELAC (GV), DELAC (distrito) y otras actividades de voluntariado que surgen durante todo el año. Si bien este año se verá diferente, lo alentamos a que se mantenga en contacto con el maestro de su hijo para que se pueda dar cuenta de las oportunidades de voluntariado que surjan.

Comite Escolar

El comité escolar es un grupo de padres electos y miembros del personal que se reúne 5 veces al año. Este grupo de padres, maestros y miembros del personal es fundamental para tomar decisiones que afectan a la escuela con respecto al Plan Estratégico de la escuela, los programas de instrucción y el presupuesto. Miembros son nominados, votados y sirven por un término de dos años.. **Si está interesado en participar en el Comité Escolar, comuníquese con el director.**

Comité de Padres y Maestros (PTC)

Great Valley PTC es una organización compuesta por padres, personal y miembros de la comunidad. Los objetivos establecidos por esta organización promueven el enriquecimiento del currículo al proporcionar excursiones, asambleas, libros y materiales de biblioteca y aula. El PTC se reúne mensualmente. Esperamos que se una a esta valiosa organización. La membresía es solo \$10.

Comité Asesor del Idioma Inglés (ELAC) ELAC es un comité de padres que se reúnen para ayudar en el desarrollo del Plan Escolar para el Logro Estudiantil (SPSA) y aprueba el Plan de Seguridad de la Escuela.

Política de Participación de Padres & Familias de la Escuela Primaria Great Valley

El personal de la Escuela Primaria Great Valley cree que la educación es un esfuerzo cooperativo entre la escuela y el hogar. Se alienta a los padres a participar activamente en las actividades de participación de los padres de manera regular. Durante estas reuniones, los comentarios de los padres son bienvenidos para ayudar a Great Valley a mejorar el desarrollo y la implementación de nuestro plan escolar, el pacto escolar y la revisión de datos para determinar las necesidades de los estudiantes y dónde enfocar nuestros recursos.

- Se alentará a los padres a servir como miembros del Comité Escolar, el Consejo Asesor de Estudiantes de Inglés y el Club de Padres y Maestros.
- Los padres serán elegidos para servir en los Comités Asesores del Distrito (Asesor del Distrito para Programas Estatales y Federales, y Comité Asesor de Estudiantes de Inglés del Distrito)
- Se alentará a los padres / tutores a asistir a las reuniones del Título 1, servir como voluntarios en la escuela, asistir a las actuaciones de los estudiantes y las reuniones escolares, y participar en otras actividades que les ayudarán a comprender el entorno escolar y a trabajar con su hijo.
- El personal de Great Valley School se esforzará por construir una comunicación consistente y efectiva entre el hogar y la escuela. Esto se logrará a través de boletines informativos, conferencias de padres / maestros, comunicación entre padres y maestros, sesiones de información para padres, mensajes de NTI, la página de Facebook de Great Valley, el sitio web de Great Valley, Q parent Connect, la aplicación Remind de maestro a padre y Class Dojo.
- A los padres / tutores se les ofrecerá oportunidades para aprender técnicas y estrategias que pueden usar para mejorar el éxito académico de sus hijos y ayudar a sus hijos a aprender en casa.
- Los administradores, maestros y personal serán capacitados para comunicarse efectivamente con los padres a través de capacitación para el desarrollo del personal, conferencias, servicios y / o talleres relacionados. El personal también será educado sobre el valor de las contribuciones de los padres y cómo llegar y trabajar con los padres como colaboradores iguales.
- Se llevará a cabo una reunión anual para informar a los padres sobre el programa de Título 1 y sus requisitos.
- El proceso para proporcionar a los padres de los estudiantes del Título 1 información oportuna sobre el programa, el rendimiento general de los estudiantes, los resultados de la evaluación individual del estudiante, el currículo escolar, los tipos de evaluación y el nivel de competencia y los estándares estatales se logrará a través de dichos métodos en reuniones, conferencias, clases para padres y boletines informativos.
- Un pacto de maestro/estudiante/padre se distribuirá a principios de año a través del Manual del Estudiante y en las conferencias de establecimiento de metas. Los nuevos estudiantes que ingresen a Great Valley recibirán el pacto como parte del proceso de inscripción.

AVISO Y NOTICIAS ESCOLARES

Esté atento a los avisos y boletines escolares para mantenerlo informado de los eventos escolares actuales y futuros. Asegúrese de haber configurado Parent Connect. Esto le permitirá acceder a las calificaciones más recientes de su hijo y a la información de asistencia. También Regístrese para Peach Jar en el sitio web del Distrito Escolar Unificado de Manteca, visite nuestro sitio web en greatvalley.mantecausd.net y siga a Great Valley Elementary School en Facebook para mantenerse al día sobre los eventos escolares.

VISITAS AL AULA

Las visitas a cualquier aula durante el horario escolar deben organizarse con anticipación con el maestro. Si el maestro o un administrador considera que una visita al aula interrumpiría el programa de instrucción, la solicitud será denegada. Las conferencias de maestros / padres deben programarse con el maestro durante el tiempo no lectivo. Los padres (con o sin custodia) o tutores no pueden usar el entorno escolar para resolver las visitas u otros derechos de custodia. Abordar estos problemas fuera de la escuela. Solicitudes de observación en el aula: Se considerarán adaptaciones razonables. Previa solicitud por escrito de los padres / tutores con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación, de lunes a viernes, los funcionarios escolares organizarán la observación de los padres de la(s) clase(s) / actividad solicitada(s) por no más de veinte (20) minutos.

VISITAS RESTRINGIDAS

Un administrador puede negarse a admitir a un visitante en el campus si él o ella cree que la presencia o el comportamiento del individuo puede interrumpir el ambiente escolar, la instrucción o la operación o si su visita pone en peligro la seguridad, la salud o la seguridad de los estudiantes y el personal o tiene el potencial de causar daños a la propiedad. Los visitantes no pueden venir al campus para confrontar a los estudiantes.

LLEGADA Y SALIDA (* ESTACIONAMIENTO / DRIVE THRU / CRUCES PEATONALES)

- Los padres deben tener especial precaución al conducir dentro o cerca del campus. **Se le anima a caminar o andar en bicicleta a la escuela, ya que los lugares de estacionamiento son muy limitados.**
- Mantenga el carril de paso libre en todo momento. Permanezca en su vehículo mientras está detenido en la acera amarilla (10 minutos como máximo)
- Ceder el lugar de acera a los autobuses escolares.
- Obedezca todas las señales de salida y entrada.
- **NO SE ESTACIONE EN LAS ZONAS DE BORDILLO ROJO, YA QUE ESTO PUEDE RESULTAR EN UNA INFRACCION.**

Ciclistas/Patinadores/Scooters

- **TODOS LOS ESTUDIANTES DEBEN USAR UN CASCO**
- Camine bicicletas / scooters / patinetas en la acera delantera y en los terrenos de la escuela.
- Obedezca todas las reglas de tráfico y seguridad.
- Estacione y asegure su bicicleta solo en los portabicicletas.

ASISTENCIA

Una de las razones principales, los estudiantes luchan en la escuela está relacionada con la no asistencia. Se requiere que los estudiantes estén en la escuela todos los días, todo el día.

Cuando está ausente, es responsabilidad de los padres llamar a la línea de asistencia escolar e informar la ausencia y el motivo de la misma. Envíe una nota al maestro / oficina de su Dr. cuando regrese a la escuela para citas médicas / enfermedad.

Todas las ausencias son injustificadas si no recibimos una nota del Dr. dentro de los tres días posteriores a la ausencia. Los estudiantes que tienen ausencias continuas pueden ser referidos a la enfermera y / o consejero de la escuela y a la Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil del Distrito (SARB). Las únicas razones por las que se nos permite marcar una ausencia como "excusada" incluyen:

- 1) **El estudiante está demasiado enfermo para asistir a la escuela (fiebre, vómitos, Dr. excusal)**
- 2) **Nombramiento relacionado con la corte para el estudiante (no un miembro de la familia)**
- 3) **Cita médica para el estudiante (no un miembro de la familia)**
- 4) **Muerte de un miembro de la familia inmediata (padre, abuelo, hermano)**

El Código de Educación de California 48200 establece: Todas las personas entre 6 y 18 años de edad están obligadas por la Ley de California a asistir a la escuela. Los padres tienen la responsabilidad legal de garantizar la asistencia de sus hijos.

ASISTENCIA PERFECTA

La asistencia perfecta significa que un estudiante ha estado en la escuela y a tiempo / todo el día todos los días. La tardanza excluirá a un estudiante de la asistencia perfecta.



Do I Need To Stay Home From School?

I NEED TO STAY HOME IF. . .						
I HAVE A FEVER	I AM VOMITING	I HAVE DIARRHEA	I HAVE A RASH	I HAVE HEAD LICE	I HAVE AN EYE INFECTION	I HAVE BEEN IN THE HOSPITAL
Temperature of 100 degrees or higher	Within the past 24 hours	Within the past 24 hours	Body rash with itching or fever	Active head lice	Redness, itching, and/or "crusty" drainage from eye.	Hospital stay and/or ER visit

I AM READY TO GO BACK TO SCHOOL WHEN I AM. . .						
Fever free for 24 hours without the use of fever reducing medication. i.e. Tylenol, Motrin	Free from vomiting for at least 2 solid meals.	Free from diarrhea for at least 24 hours.	I have been evaluated by my doctor and have a note to return to school	Treated with appropriate lice treatment at home and checked in through front office.	Evaluated by my doctor and have note to return to school.	Released by my medical provider to return to school.

****En el caso de que un niño muestre algún síntoma de COVID-19, se seguirá el protocolo MUSD apropiado. Debe completar la Encuesta de síntomas de MUSD que se encuentra en la página web del distrito.**

A.M. Llegada

- Los estudiantes no están permitidos en el campus antes de las 7:45. Debido a la falta de supervisión, no se permite esperar en el campus o en la oficina. La escuela comienza a las 8:00.

P.M. Salida

- UTK y Kinder saldrán a las 2:25; 12:20 en días mínimos.
- Los grados 1 a 8 saldrán a las 2:20; 12:15 en días mínimos.
- Para las actividades después de la escuela (deportes, música, tutoría, etc.) se le proporcionará un calendario, consulte este calendario para recoger en los días en que podrían tener lugar eventos después de la escuela.
- Los padres de los estudiantes que habitualmente son dejados temprano o recogidos tarde, serán contactados por la administración del sitio.
- Aunque hacemos todo lo posible para tratar de contactar a los padres / tutores o contactos de emergencia para recoger a los estudiantes, si no podemos contactar a un adulto, los procedimientos de MUSD indican que si los estudiantes no son recogidos dentro de los 45 minutos posteriores a la salida, se debe llamar al Departamento de Policía de Stockton.
- Si tiene dificultades para recoger a sus estudiantes a tiempo, es posible que desee considerar inscribir a sus estudiantes en el programa después de la escuela Give Every Child A Chance (GECAC) que se encuentra en el campus de Great Valley. La información para este programa está disponible en la oficina de Great Valley.

Salida del Campus

Great Valley es un campus cerrado. Cualquier estudiante que necesite salir del campus o salir temprano, debe ser autorizado por la oficina antes de irse. **Un padre, tutor o contacto de emergencia es el ÚNICO adulto autorizado para poder recoger a un estudiante.**

Tardanzas

Los estudiantes que lleguen tarde deberán registrarse en la oficina. El personal de la oficina documentará la tardanza para una asistencia precisa y enviará al estudiante a clase. Los maestros planifican una instrucción significativa desde la llegada hasta la salida, por lo que llegar a tiempo es fundamental para el éxito de un niño. Por favor, haga referencia a la tardanza política. Si su hijo habitualmente llega tarde, los administradores de la escuela se reunirán con las familias y su hijo será colocado en un contrato tardío.

MEDICACIÓN EN LA ESCUELA

En cumplimiento con el Código de Educación 49423, **no se aceptará ni administrará ningún medicamento en la escuela sin la solicitud de los padres y un formulario médico** (con instrucciones detalladas, completadas completamente y firmadas tanto por el médico como por los padres). Los medicamentos sin receta, como la aspirina, no se administrarán en la escuela, incluso a petición de los padres. Los padres pueden traer medicamentos a la escuela y administrárselos a sus estudiantes. Los estudiantes no deben mantener los medicamentos en su persona o en sus escritorios. *Todos los medicamentos deben ser entregados a la oficina.*

LESIONES EN LA ESCUELA

Cuando un estudiante ha sido lesionado en la escuela, se seguirán los siguientes procedimientos:

- El maestro y / o asistente del sitio escolar (SSA) es notificado inmediatamente.
- Se notifica al administrador del sitio y al personal de la oficina.
- El estudiante se estabiliza en la escena para determinar si el estudiante puede o debe ser movido.
- Los estudiantes en el patio de recreo serán dirigidos a moverse del área.
- El personal de la oficina notifica a los padres.
- El personal de la oficina llamará al 911 cuando sea necesario y dirigirá al personal de emergencia al campus.

SERVICIOS DE SALUD

Todos los primeros auxilios son referidos a la oficina. Las lesiones o enfermedades graves se informarán a los padres. Si su hijo se enferma en la escuela, nos comunicamos con usted de inmediato. Si no podemos comunicarnos con usted, utilizaremos la información de contacto de emergencia que nos haya proporcionado. Es responsabilidad de los padres mantener actualizados todos los números de teléfono y direcciones.

TELÉFONO Y MENSAJES ESCOLARES

En el caso de que un padre necesite enviar un mensaje a su hijo por una emergencia, llame a la oficina y los mensajes se transmitirán al aula. Por favor, absténgase de enviar mensajes de texto o llamar a los teléfonos celulares personales de los estudiantes durante el día, ya que su uso es una violación con la Política telefónica de la mesa directiva de MUSD.

ALMUERZO ESCOLAR

Todos los estudiantes tendrán acceso a desayuno y almuerzo de forma gratuita para el año escolar 2023-2024, si así lo desean. El desayuno y el almuerzo pueden ser traídos de casa. Asegúrese de alertar a la oficina si su hijo tiene una restricción dietética y / o alergia, para que los Servicios de Nutrición puedan ser informados y las acomodaciones dirigidas.

LIBROS DE TEXTO, LIBROS Y DISPOSITIVOS DE BIBLIOTECA

Libros de texto y libros de biblioteca y se prestan a los estudiantes para el año escolar. Desde el momento en que se emiten estos libros o dispositivos, son responsabilidad del estudiante. **La ley estatal requiere el pago por libros y dispositivos perdidos o dañados.**

Nuestra política de libros de texto y bibliotecas:

- Los maestros pueden requerir que los libros estén cubiertos.
- No escriba ni marque en libros de texto o libros de biblioteca.
- Proteja los libros de texto y los libros de la biblioteca de las inclemencias del tiempo, los niños pequeños y / o las mascotas.
- Desaconsejamos encarecidamente el préstamo de libros. Son responsabilidad de los estudiantes como tan pronto como se les revisa.
- No deje libros desatendidos en el aula / en el patio de recreo / en el baño, cafetería, etc.
- Al final del año, las boletas de calificaciones y / o diplomas se guardarán hasta que se paguen los libros dañados o perdidos.
- Los grados UTK-8 de los estudiantes ahora pueden llevar sus dispositivos emitidos por los estudiantes a casa para apoyar el aprendizaje en línea. **Si un dispositivo está dañado o tiene dificultades técnicas, informe a su profesor y/o envíe un ticket de asistencia técnica para acceder a nuestro Soporte técnico.** Cualquier daño que se encuentre como resultado de negligencia será responsabilidad de los padres o tutores de pagar el costo del daño.

**Costo de muestra de un libro de texto para un estudiante de séptimo grado:*

Ciencia	\$ 75,00
Matemáticas (2 libros)	\$ 80,00
Inglés	\$ 80,00
Ciencias sociales	\$ 80,00
Libros	\$ 18,00

Nuestra política de dispositivos:

Los grados UTK-8 de los estudiantes pueden llevar los dispositivos de sus estudiantes a casa para apoyar el aprendizaje en línea. Los maestros y padres pueden pedir a los estudiantes que dejen su dispositivo en el campus si están descuidando o haciendo mal uso de su dispositivo en casa.

- Si un dispositivo está dañado o tiene una dificultad técnica, informe a su profesor o administrador para que envíe un boleto de servicio de asistencia.
- Cualquier daño que se encuentre como resultado de negligencia será responsabilidad de los padres / tutores de pagar el costo del daño. **El primer incidente en el dispositivo será cubierto por la escuela. Segundo incidente en el dispositivo, los padres / tutores serán responsables de cualquier tarifa.**
- **Cualquier daño físico o pérdida de cargadores será responsabilidad de los padres / tutores para pagar antes de obtener un reemplazo.**

- Recuerde que NO ponga pegatinas ni grabe su nombre en el dispositivo.
- Recuerde NO comer ni beber cerca del dispositivo.
- Mantenga la estación de trabajo limpia y ordenada.
- No comparta las credenciales de los estudiantes con otras personas.

**Costo de muestra del dispositivo y los cargadores:*

Cargador de reemplazo \$43.25

Teclado \$50

Pantallas \$100

Laptop Dell \$150 o más

OBJETOS PERDIDOS

Todos los artículos perdidos deben ser reportados a la oficina. Todas las posesiones deben estar debidamente etiquetadas con el nombre del estudiante. La escuela no se hace responsable de los artículos perdidos. Los estudiantes solo deben traer artículos necesarios al campus una vez que regresemos a la escuela, pero en caso de que olviden o pierdan una de sus pertenencias personales, se encuentra un barril de "Objetos Perdidos" en la cafetería para abrigo, suéteres, guantes, etc. Todos los artículos en este barril serán donados el día después de que los estudiantes salgan a las vacaciones de invierno y el día después de que salgan de clases en mayo.

LIBRO ANUAL

¡Cada año la escuela producirá un libro anual! Por favor, esté atento a la información sobre las ventas de esos libros.

POLÍTICA DE FOTOS

Las fotos de los estudiantes se toman durante el año escolar para una variedad de propósitos. Las fotos regulares de los estudiantes y las clases se toman poco después de que comience la escuela. A lo largo del año, el libro anual puede tomar fotografías de los estudiantes que participan en diversas actividades o pedirles que envíen imágenes virtualmente. En ocasiones, se invita a los periódicos locales a cubrir ciertas actividades estudiantiles o eventos escolares. Si no desea que se tome la fotografía de su estudiante, notifique a la oficina al comienzo del año escolar para que su solicitud pueda ser documentada.

CUMPLEAÑOS EN EL AULA

Comuníquese con el maestro de su hijo con respecto a la política de cumpleaños de su clase.

GRADOS Y CIUDADANÍA

UTK hasta 3er grado:

Esfuerzo/Estándares

- E-Excelente
- S-satisfactorio
- N-necesita mejoras

Clave de evaluación

- 4-Estándar Exceder
- 3-Estándar Logrado
- 2-Estándar Casi cumplido
- 1-Estándar no cumplido

4° a 8° grado:

Notas académicas

- A-Excelente
- B-Por encima del promedio
- C-Promedio
- D-Por debajo del promedio
- F-Fallo

Esfuerzo/Estándares

- E-Excelente
- S-satisfactorio
- N-necesita mejoras

POLÍTICAS DE TAREAS Y TRABAJO DE RECUPERACION

Estas políticas se desarrollan a discreción de cada maestro, consulte sus políticas para obtener información específica sobre la política.

REUNIONES DEL EQUIPO DE ÉXITO ESTUDIANTEL (SST)

El SST reúne a padres, maestros, administradores y personal de apoyo en un ambiente de colaboración y resolución de problemas para apoyar a los estudiantes en el aula. Los estudiantes pueden ser referidos por un padre / tutor o maestro. Si tiene alguna pregunta sobre este proceso, comuníquese con el maestro de su hijo o con el subdirector.

REQUISITOS PARA LA CELEBRACIÓN DE PROMOCIÓN DE 8° GRADO

Para ser elegible para participar en ejercicios y actividades de celebración de promoción, su hijo debe:

- Obtenga 18 puntos de calificación, tres puntos de calificación para el año y un GPA general de 1.0 en cada una de las siguientes materias: Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Inglés / Artes del Lenguaje, Educación Física y una Electiva.
- No tener F durante el 3er trimestre del 8° grado (independientemente del GPA).
- No estar bajo acción disciplinaria por infracciones graves de las reglas de la escuela o la política del Distrito, según lo determine el director.
- No tener más de dos ausencias sin el conocimiento del padre/tutor (corte)
- No más de una ofensa registrada que resulte en suspensión.
- Demostrar un esfuerzo constante para mantener un comportamiento satisfactorio continuo y un promedio de calificaciones.

Los estudiantes que no hayan cumplido con los requisitos académicos, de ciudadanía y asistencia no participarán en la celebración de actividades de promoción que incluyen ceremonias, deportes, bailes, excursiones, etc.

ELEGIBILIDAD

Para participar en cualquier actividad extracurricular, un estudiante debe cumplir con los REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD ACADÉMICA. Los estudiantes deben haber obtenido un mínimo de un GPA de 2.0 o un promedio de calificaciones "C" durante el período de calificación anterior con no más de una calificación "F" para ser elegibles para participar en actividades extracurriculares, como atletismo, consejo estudiantil y bailes / sociales de grado 7/8.



Expectativas De Comportamiento En Toda La Escuela BRUINS

¡RUGIDOS!



Great Valley Bruins ruge hacia el éxito siendo:

**Respetuoso
De Mente Abierta
Apropiado
Responsable
Seguro**

Incentivos de Comportamiento Positivo

Great Valley está desarrollando continuamente programas y actividades para fomentar tanto el éxito académico como las opciones de comportamiento positivo. Algunos incentivos de comportamiento positivo incluyen:

- **Asambleas**
- **Anuncios Matutinos Positivos**
- **Premios de Carácter**
- **Asistencia Perfecta**
- **Tarjetas de Regalo**
- **Estudiante de Honor**
- **Viernes de Diversión**
- **Actividades Especiales**
- **Boletos Azu**

ESCUELA GRAN VALLE CÓMO RUGE ABRUIN AL

ILLEGADA/ SALIDA

RESPETUOSO

- Seguir instrucciones

MENTE ABIERTA

- Mantener las cosas en perspectiva

ADECUADO

- Cara adelante • Permanecer de pie • Espera paciente y en silencio

RESPONSABLE

- Encuesta completa en casa • Conozca su puerta de llegada/salida • Sepa quién lo va a recoger y dónde

SEGURO

- Caminar a clase y/o puerta de salida
- Honrar el espacio personal
- Sé consciente de los demás a tu alrededor
- Mantenga las manos y los pies para usted

ESCUELA GRAN VALLE CÓMO RUGE UN BRUIN EN EL CAFETERÍA

RESPETUOSO

- Seguir direcciones
- Diga "Disculpe" cuando necesite moverse un grupo de personas
- Útilice por favor y gracias
- Come solo de tu bandeja
- Saludar a la gente con una sonrisa.

MENTE ABIERTA

- Permita que cualquiera se sienta a su lado
- Adaptar las opciones de comida de los demás

APROPIADO

- usar voces internas
- Muévete en silencio
- Escuche las instrucciones sobre cuándo y dónde ir
- Mantenga la comida en la cafetería

RESPONSABLE

- Mantenga limpio la cafetería
- Recoge tu basura
- Esperar a ser excusado
- Espera pacientemente

SEGURO

- Camine en silencio en línea
- Manténgase en línea recta
- Mantenga la comida para uno mismo
- Mantenga las manos para uno mismo

GRAN ESCUELA DEL VALLE CÓMO RUGIR A ! BRUIN INAN ASAMBLEA

RESPETUOSO

- Seguir instrucciones
- Escuchar al orador
- Animar respetuosamente

MENTE ABIERTA

- Mostrar aprecio
- Ser atento

ADECUADO

- Usar una voz interna
- Participar cuando se lo pida el orador

RESPONSABLE

- silencio en silencio

SEGURO

- Usa las escaleras en las gradas
- Camine en línea recta y tranquila
- Mantenga las manos y los pies para usted

Como EN EL PASILLOS/ PATIO

RESPETUOSO

- Siga las instrucciones
- Use, por favor, termine , gracias MENTAL

ABIERTA • Brinde apoyo a cualquier Bruin que RUGA \$

ADECUADO

- Use voz baja al caminar por las aulas
- Manténgase en línea recta cuando camine con su clase _

RESPONSABLE • Vaya

- directamente a su destino • Informe cualquier problema al personal
- Felicidades

SEGURO

- Mantenga las manos, pies y objetos fuera de sí mismo Sea consciente de sí mismo, de sus pertenencias y de los demás Mantenga los pasillos despejados y limpios

GREATVALLEY SCHOOL CÓMO RUGIR UN BIRUIN ! NTH BIBLIOTECA

RESPETUOSO

- Siga las instrucciones de
- ES - use por favor y gracias • Devuelva todos los artículos a su ubicación adecuada MENTAL ABIERTA • Estar dispuesto a explorar nuevos conceptos y temas

ADECUADO

- Use un lenguaje apropiado cuando hable con otros • Trate los materiales con cuidado
- Usar una voz interna

RESPONSABLE

- Reportar cualquier daño a materiales y equipos al PERSONAL
- Pide permiso para dejar tu asiento
- Empuje su silla _

SEGURO

- Murallas
- Sentarse en sillas apropiadamente

GRAN ESCUELA DEL VALLE CÓMO AIBRUINROARSIN LINEA

RESPETUOSO

- Siga las instrucciones

MENTE ABIERTA

- Mantenga las cosas en perspectiva

ADECUADO

- Mire hacia adelante • Permanezca de pie
- Esperar con paciencia y tranquilidad

RESPONSABLE • Resolver

- problemas pacíficamente
- Conoce tu lugar asignado en la fila
- Conozca su puerta de llegada/salida

SEGURO

- Camine a la línea cuando termine el recreo o cuando se mueva por el campus
- Honrar el espacio personal
- Sé consciente de los demás a tu alrededor
- Mantenga las manos y los pies para usted mismo

ESCUELA GRAN VALLE CÓMO RUGE UN BIUIN INTEL OFICINA

RESPETUOSO

- Siga las instrucciones • Use una voz interna
- Diga por favor y gracias • Toque solo sus pertenencias • Salude a las personas con una sonrisa MENTALIDAD ABIERTA • Escuche las ideas de los demás • Considere todas las perspectivas/puntos de vista APROPIADOS • Use la voz interna • Use un lenguaje adecuado • Comparte tus opiniones e ideas con calma • Espera a que tu ron hable

RESPONSABLE

- Use material's p/Operly Lleque y Salga con un pase • Pida permiso para usar el baño OT "el teléfono Empuje en su silla • Limpie su desorden con SEGURIDAD
- Mantenga las manos/pies para usted mismo Mantenga todas las patas de la silla en el piso • Siéntese correctamente en su silla • caminar _

ESCUELA GRAN VALLE CÓMO RUGE UN BIUIN EN EL PATIO DE JUEGOS

RESPETUOSO

- Seguir a dire,OTIS Tomar turnos
- Escuchar a elstaff Playfa,e

MENTE ABIERTA

- Mantenga los comentarios positivos , Usar palabras ca,mng

ADECUADO

- Cara adelante/pies arriba; onThe slide • Llame a las personas solo por sus nombres

RESPONSABLE

- Equipo de devolución , recoge tu basura
- Calla Time ou" fo" jugadores lesionados • Ayudar a los demás • Informar de los problemas a un adulto

SEGURO

- Juegue solo juegos aprobados en áreas asignadas
- Sea consciente de su entorno
- Usar el equipo correctamente
- Busque la ayuda de un adulto para los desacuerdos
- Manténgase de pie , manos y pies para usted mismo

GRAN ESCUELA DEL VALLE CÓMO RUGIR UN BRUIN INTH BAÑO

RESPETUOSO

- Seguir instrucciones
- Respetar la privacidad de los demás
- Aspecto de la propiedad de otros

ADECUADO

- Usar voz interior
- Espere su turno • Lávese las manos

RESPONSABLE

- Mantenga el baño limpio
- Úselo con prudencia
- Reporte los problemas a un adulto
- Mantenga los teléfonos celulares apagados y guardados

SEGURO

- Mantenga el agua en el fregadero
- Mantenga los pisos limpios y secos
- Mantenga los pies en el suelo
- Murallas



GREAT VALLEY SCHOOL

This manual is for all teachers and staff at Great Valley School. Its goal is to explain the school-wide positive behavioral interventions and support (PBIS) plan at Great Valley. The positive approach of PBIS ensures that our students will be taught the behaviors we expect. They will be rewarded when they succeed and corrected when they make mistakes. For a school-wide system to work effectively, it is important that each staff member reads and understands this manual of support.

PBIS Staff Handbook

Manual del Personal de Great Valley PBIS 2023-2024

Introducción a PBIS

Great Valley School ha implementado PBIS (Intervención y Apoyo de Comportamiento Positivo) a partir de 2013-14. PBIS es un sistema de apoyo para toda la escuela que incluye estrategias proactivas para definir, enseñar y apoyar y reconocer los comportamientos apropiados de los estudiantes. Es un marco y una mentalidad, no un plan de estudios o programa, por lo que es flexible y se puede adaptar a las necesidades de la escuela. PBIS es un programa de RTI (respuesta a la intervención) que implica asistencia sistemática a estudiantes que tienen dificultades, medición frecuente del progreso y apoyo cada vez más intenso basado en la investigación de intervención. PBIS se ajusta y modifica según sea necesario y se basa en datos. Es importante que los componentes de PBIS se implementen con la mayor fidelidad (consistencia) posible para lograr la máxima efectividad. PBIS involucra a todos los miembros de nuestra comunidad, pero es administrado por un equipo de miembros de la comunidad del sitio. El objetivo de PBIS es construir un clima escolar positivo, seguro y saludable tanto para el personal como para los estudiantes que a su vez conduzca a un mejor rendimiento académico y, en última instancia, a una cultura de altas expectativas y excelencia tanto para los estudiantes como para el personal.

Componentes de PBIS

I. Definición de Comportamientos Apropiados

Las expectativas de comportamiento en toda la escuela para todos los estudiantes (ROARS) fueron desarrolladas por el equipo de PBIS y aprobadas por el personal de Great Valley en la primavera de 2014 en función de los problemas más comunes observados en los datos de disciplina.

Estas son, en efecto, lo que podría conocerse como las "Reglas de la escuela". Los maestros enseñarán estas reglas y expectativas, e introducirán nuestras palabras ROARS. Los estudiantes deben estar familiarizados con estas **palabras**. La señalización de ROARS y los carteles en el aula se enseñarán al comienzo del año y serán apoyados durante todo el año por todas las personas en el campus.

En el verano de 2019, el equipo de PBIS, incluidos los SSA, los paraprofesionales, el personal de oficina, los maestros que representan a todos los grados y los administradores, revisaron las expectativas de toda la escuela para incluir **ROARS** con aportes de nuestra clase de Liderazgo de Secundaria. Estos servirán como nuestra filosofía guía y ayudarán a fomentar el crecimiento social / emocional de nuestra comunidad.

¡Todos los estudiantes / personal deben estar familiarizados con estas palabras a medida que avanza el año!

- **Respetuoso**
- **De mente abierta**
- **Apropiado**
- **Responsable**
- **Seguro**

¡Las expectativas de comportamiento en toda la escuela se conocen como ROARS!

¿Qué aspecto tiene ROARS? ¿Cómo suena ROARS?

Las rúbricas (How ROARS) que describen cómo se "ven" estas expectativas de comportamiento en el área común de la escuela fueron desarrolladas por el equipo de PBIS y aprobadas por el personal de Great Valley en la primavera de 2014. Se espera que los maestros enseñen a los estudiantes estas expectativas de comportamiento y les den tiempo para practicarlas durante el mes de agosto. Los estudiantes deben ser responsables de cumplir con estas expectativas de comportamiento tanto por parte de los maestros como del personal del patio. Los estudiantes que no lo hagan recibirán intervenciones y apoyo adicionales. Estas rúbricas aparecen en el manual del estudiante y se encuentran en el powerpoint de PBIS de principios de año para compartir con los estudiantes durante las primeras semanas de clases, así como copias impresas en la carpeta PBIS.

II. Enseñar comportamientos apropiados

Además de enseñar las reglas de la escuela en el mes de agosto, los maestros proporcionarán lecciones y discusiones en clase integrando estrategias socioemocionales. Sugerencias: Use las primeras 2 semanas para repasar las expectativas de comportamiento (Introduzca círculos durante las primeras 2 semanas de escuela durante el tiempo de ELD).

Apoyos sociales/emocionales para ser utilizados en el aula:

- **Círculos restaurativos** - ¡Comprométete a tener un círculo una vez a la semana! Involucre a todos. Los profesores pueden usar sus tarjetas Sanford Harmony Quick Connection como iniciadores de conversación. Invite a los SSA, paras, custodios, secretarios, administración, personal de la cafetería. Si está interesado en alojar observadores, póngase en contacto con el equipo de PBIS.
- **Prácticas restaurativas**
 - Interrogatorio restaurativo
 - Use preguntas restaurativas para manejar conflictos o comportamientos en el aula / patio de recreo.
 - ****Nuevo**** ¡Todos tendrán una copia de las preguntas restaurativas (maestros, SSA, paras...) en un cordón de manga de plástico que se puede usar para facilitar el acceso!
 - Declaraciones afectivas (cómo expresar sus sentimientos a un estudiante)
 - Expresar sentimientos agradables y desagradables.
 - Sea específico.
 - "Estaba muy feliz de que trabajaras durante todo el período de clase" vs. "¡Buen trabajo, hoy!"
 - Entregue en privado, si es posible.
 - Usa un tono positivo.

En lugar de....	Probar...
"¡Detén eso!"	"Me siento inseguro cuando actúas de esa manera".
"Siéntate y cállate".	"Me frustró cuando hay que hablar y bromear cuando estoy tratando de enseñar".
"¡No quiero oírte hablar así!"	"Me sorprendió escuchar cómo hablabas".

Programa Peaceful Playground 2023-2024

Los maestros, asistentes del sitio escolar y compañeros de recreo enseñarán los juegos que apoyan nuestro Programa de patio de recreo pacífico al comienzo del año escolar en los patios de recreo de primaria e intermedia.

- ★ **Las revisiones pacíficas del patio de recreo** se realizarán en las aulas y en el patio de recreo semanalmente.
- ★ ****Nuevos**Técnicas de resolución de conflictos y **Nuevos** carteles que se publicarán en**

aulas/ventanas

★ Rueda de resolución de problemas (todos los grados)

★ 12 Herramientas (4-8)

★ **Las líneas y los puntos** se pintaron durante el verano para ayudar a alinearse. Los maestros pueden agregar números con gis o iniciales de los estudiantes para ayudar a todos a llegar a la fila de una manera más segura.

5 componentes del programa Pacifico Patio de Juegos:

1. Marcadores de juego

- a. Las líneas de juego y los límites bien marcados están en nuestros patios de recreo. Esto proporciona opciones y dispersa a los estudiantes.

2. Conjunto coherente de reglas

- a. Por favor, consulte su carpeta de Peace Playground para los juegos. TODOS necesitan jugar los juegos según las reglas dadas. Esto es intencional, para reducir la cantidad de conflictos sobre el cambio de reglas.
- b. Se espera que los estudiantes caminen por pasillos y pasillos hasta el recreo.
- c. Al final del recreo, los estudiantes se alinearán en su área designada y esperarán las instrucciones de su maestro o SSA.

3. Soluciones al conflicto

- a. Enseñar habilidades en el aula, en el patio de recreo y dar recordatorios cuando surgen problemas son esenciales para el éxito de nuestro programa.
- b. Consulte la Rueda de resolución de problemas publicada en las ventanas del aula.

4. Equipo disponible

- a. El equipo se revisará con un cordón de equipo. Todos los estudiantes tendrán la oportunidad de revisar el equipo. *Esto no se basa en el comportamiento para asegurar la equidad.*

5. Expectativas consistentes

- a. 100% de compra de todo el personal, el 100% del tiempo.
- b. Los estudiantes deben ser responsables de jugar según un conjunto consistente de reglas, también deben ser responsables de manejar sus problemas en el patio de recreo eligiendo entre las opciones de "Rueda de resolución de problemas".
- c. ¡Ser capaz de jugar cooperativamente empodera a los niños y les enseña a trabajar cooperativamente en el aula!

III. Apoyar y reconocer comportamientos apropiados

Programas actuales en toda la escuela para reconocer comportamientos apropiados

Recompensas ROARS: Todo el personal tendrá boletos que pueden dar a los estudiantes (UTK-8) cuando vean que los estudiantes practican los rasgos **apropiados de ROARS** en cualquier momento. Muchos maestros incorporan estos tickets en sus planes de gestión del aula. Los boletos deben ser guardados por el estudiante y utilizados para canjear premios del carrito de premios durante su tiempo en la biblioteca.



YOU ARE A BRUIN
caught showing how to R.O.A.R.

GREAT VALLEY
BRUINS
Home of the Bruins

☐ Respectful ☐ Open Minded
☐ Appropriate ☐ Responsible
☐ Safe

Student Name Room #

Staff Member

Designed and Printed Courtesy of Shoob Photography

Certificados MENSUALES de ROARS: *Un estudiante (UTK-8) de cada clase será reconocido al final de cada mes por exhibir* comportamiento ROARS. Estos estudiantes recibirán un certificado y una **placa de identificación ROARS**. Los estudiantes de ROARS serán reconocidos mensualmente.

RUGIDOS DIARIOS Atrapado siendo bueno: Los estudiantes son reconocidos por demostrar cualquiera de los **rasgos de carácter de ROARS**. El personal entregará boletos Bruin a los estudiantes que demuestren **el comportamiento de ROARS**. Los estudiantes podrán acumular boletos Bruin y canjearlos más tarde por premios.

Reconocimiento DIARIO de Asistencia Perfecta: Los maestros indican Asistencia Perfecta **en Q en el** mismo lugar que el conteo de almuerzos. 1 = "Sí" Asistencia perfecta; 0 = "No" Asistencia perfecta. Muestre la bandera de asistencia fuera del aula. El grado abarca TK-2; 3-5; 6-8 cada uno tiene un Bruin Bear. Los maestros con la asistencia perfecta más frecuente de la semana pueden mantener al oso en su aula y pasarán el oso al nuevo ganador. Para la secundaria SOLO ingrese esta información para el primer período del día. Los estudiantes con asistencia perfecta para el mes recibirán una placa de identificación de asistencia perfecta. Los estudiantes con asistencia perfecta para el trimestre obtendrán un pin de asistencia perfecta.

PREMIOS DESTACADOS (Grados UTK - 8): Después de cada trimestre, se invitará a los padres a asistir a una ceremonia de premiación de nivel de grado donde los estudiantes serán reconocidos por sus logros académicos, asistencia y buen comportamiento. Estas ceremonias se llevan a cabo durante el día escolar regular.

Programas en toda la escuela para apoyar a los estudiantes que tienen dificultades para cumplir con las expectativas de comportamiento

(Intervenciones escalonadas)

SST / Conferencia de padres: Para los estudiantes que continúan luchando con las expectativas de comportamiento después de que las intervenciones a nivel de clase y la comunicación con los padres no logran lograr el cambio. El nuevo proceso de Intervención Escalonada se explicará y apoyará a lo largo del año escolar 2023-2024.

Valley Community Counseling: Para estudiantes que continúan luchando o tienen problemas personales o crisis en sus vidas. Es posible que estemos comenzando a desarrollar grupos para estudiantes con ciertas dificultades. Las referencias están disponibles en la oficina.

CICO (Check In / Check Out): Implica el monitoreo diario del comportamiento y la conversación con un adulto neutral que ayudará al niño a establecer metas y resolver problemas.

COST (Equipo de Colaboración de Servicios):

Apoyo conductual: Para estudiantes (UTK-8) que continúan mostrando un comportamiento que impide el aprendizaje después de que las intervenciones de Nivel 1 se han implementado con fidelidad en todo el personal de la escuela. A continuación se muestra un diagrama de flujo que explica cómo acceder al apoyo de comportamiento regional para los estudiantes en educación general.

Apoyo de asistencia: Cuando la asistencia de un estudiante se ha convertido en un problema, los maestros enviarán un correo electrónico a uno de los subdirectores que remite al estudiante al programa COST.

Apoyo académico: Cuando un maestro reconoce que un estudiante tiene dificultades académicas y las intervenciones que están en su lugar no están produciendo el crecimiento deseado, los maestros enviarán un correo electrónico a uno de los subdirectores que remiten al estudiante al programa COST.

TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

La junta de MUSD permite a los estudiantes poseer y usar dispositivos electrónicos de señalización y comunicación mientras están en el campus antes y después de la escuela, con excepción de los dispositivos médicos. Todos estos dispositivos se pondrán en modo silencioso y fuera del sitio durante el horario escolar, incluido el tiempo de instrucción, el almuerzo, el brunch, los descansos, los períodos de paso, los mítines, las asambleas y otras actividades escolares durante el día de instrucción, para todos los grados UTK-8. Los estudiantes no pueden capturar imágenes fotográficas o digitales mientras estén en la propiedad de la escuela durante el día escolar sin el permiso expreso del director. **Se debe informar a los estudiantes y padres que el distrito no es responsable del robo o pérdida de los dispositivos electrónicos de los estudiantes.**

Consecuencias de la violación de la política de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos

- 1ª Ofensa: Advertencia. Dispositivo devuelto al estudiante al final del día desde la oficina
- 2da ofensa: Detención y dispositivo de recogida de los padres después de que se cumple la detención
- 3ra Ofensa o más: Alternativa a la suspensión y dispositivo de recogida de padres

CÓDIGO DE VESTIMENTA

El personal hará cumplir activamente las normas de vestimenta del distrito (AR 5132) como se describe en el manual del padre / estudiante del distrito. La política del Distrito establece que la ropa de los estudiantes no puede presentar un peligro para la salud o la seguridad o una distracción que interfiera con el proceso educativo. No puede ser contrario a la ley o transmitir mensajes contrarios a la ley y no puede sugerir la pertenencia a pandillas. La ropa, las joyas y los artículos personales estarán libres de escritura, imágenes o cualquier otra insignia que sea vulgar, lasciva, obscena, profana o sexualmente sugestiva o que promueva el uso de alcohol, drogas, tabaco u otra actividad ilegal. Se deben usar zapatos apropiados en todo momento. La ropa deberá ser suficiente para ocultar la ropa interior en todo momento. Las tapas transparentes y los abdómenes desnudos están prohibidos.

Los padres serán contactados si el atuendo de los estudiantes no cumple con los estándares establecidos por la Política del Distrito. Los estudiantes que ignoran repetidamente las normas están sujetos a medidas disciplinarias que conducen a una posible suspensión.

(consulte el paquete del primer día de MUSD para conocer la política completa del código de vestimentas.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

- Los problemas disciplinarios menores son manejados inicialmente por el maestro utilizando la edad apropiada
Consecuencias.
- Si los problemas se vuelven persistentes, o hay un problema de naturaleza grave, los padres son notificados por una infracción que detalla el problema y la consecuencia.
- Las infracciones posteriores resultarán en una disciplina progresiva.
- En caso de que haya una remisión a la oficina, el estudiante puede recibir una "Alternativa a la suspensión" o ser suspendido.
- "Alternativa a la suspensión" requiere que el estudiante complete una consecuencia alternativa en lugar de una suspensión.

- Si el estudiante no sigue las reglas de la consecuencia de Alternativa a la Suspensión, el estudiante puede ser suspendido.

Bullying/Ciberbullying

La intimidación implica una intención de daño, desequilibrio de poder y acciones severas y persistentes por parte de una o más personas a lo largo del tiempo.

Algunos de los ejemplos de intimidación se enumeran a continuación:

- Físico: golpear, patear, empujar, escupir
- Verbal: burlas, amenazas, insultos
- Psicológico: excluir a alguien, difundir rumores, intimidar
- Sexual: Toque, asalto, exhibicionismo y muchos de los comportamientos anteriores.
- Comentarios dañinos / amenazas a través de la comunicación electrónica.

Lo alentamos a usted y/o a su hijo a hablar con su maestro o la administración para que podamos trabajar juntos para abordar cualquier problema que su hijo esté enfrentando. Los incidentes de intimidación se investigarán y abordarán de acuerdo con la política del sitio y del distrito siempre que se justifiquen.

Artículos prohibidos

- Los artículos de la lista a continuación son ejemplos de artículos que no se pueden llevar a la escuela. Los artículos prohibidos serán confiscados y deben ser recogidos por los padres. Aquellos artículos que no se recojan antes de fin de año serán donados a organizaciones benéficas. La escuela no será responsable de la pérdida de ningún artículo personal traído a la escuela. Los estudiantes pueden enfrentar acciones disciplinarias por ofensas iniciales o repetidas.
 - Armas reales o "parecidas" o sustancias controladas.
 - Dispositivos electrónicos como radios, reproductores de CD, iPods, juegos electrónicos, cámaras, dispositivos de choque o cualquier otro dispositivo electrónico que pueda interrumpir el entorno de aprendizaje. Láseres -P.C. 417.25
 - Pistolas paralizantes – P.C. 12650
 - Spray de pimienta (armas de gas lacrimógeno) – P.C. 12403-8
 - Sustancias perjudiciales, nauseabundas u ofensivas (liberación de tales en cualquiera de una variedad de formas) – P.C. 375
 - Goma de mascar, caramelo, semillas de girasol y refrescos
 - Bandas para el sudor, gafas de sol (a menos que lo prescriba un médico; se requiere una nota del médico) y sombreros no aprobados.
 - Aerosoles / bombas como laca para el cabello, colonia, maquillaje, aerosoles para el aliento, cremas de afeitar, desodorante, etc.
 - Propiedad personal del hogar, como juguetes, fidget spinners, equipos deportivos, juegos, marcadores permanentes, etc.
 - Pistolas de agua o globos de agua.
 - Petardos o artículos similares como fósforos, encendedores, etc.
 - Materiales o artículos de carácter pornográfico.

Actividades prohibidas

Las demostraciones públicas de afecto no son apropiadas en el entorno escolar. Tales exhibiciones pueden resultar en disciplina, incluida la suspensión.

El juego de cualquier tipo no está permitido en el campus por ley.

Se prohíbe la novatada (iniciar) o el acoso de los estudiantes.

Actividades prohibidas adicionales punibles con suspensión y/o expulsión de acuerdo con el Código de Educación de California y la política del distrito.

LIBRE DE DROGAS / ALCOHOL Y LIBRE DE PANDILLAS

Para asegurar que todos los estudiantes tengan derecho a asistir a una escuela que sea segura, Great Valley es una Zona Libre de Drogas / Pandillas. MUSD mantiene una política de "tolerancia cero" hacia cualquier droga, incluyendo marihuana, alcohol, tabaco y cigarrillos electrónicos. Cualquier venta, uso o posesión de incluso una pequeña cantidad resultará en suspensión y posible remisión para expulsión. No se tolerará ningún comportamiento relacionado con pandillas en o alrededor de la escuela. Los estudiantes que se identifiquen como miembros de pandillas a través de la vestimenta, los colores, los señas u otro comportamiento relacionado con las pandillas serán referidos a la Junta de Revisión de Disciplina para una posible expulsión.

CÓDIGO DE EDUCACIÓN Y COMPORTAMIENTO DE CALIFORNIA

Los estudiantes que violen las siguientes secciones del Código de Educación de California 48900 estarán sujetos a medidas disciplinarias que implican suspensión y posible expulsión.

- Causado, o intento de causar, lesiones físicas.
- Posesión, venta, suministro o estado bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica u otro intoxicante.
- Poseer, usar o suministrar tabaco o productos de tabaco.
- Ofrecido, arreglado o negociado para vender cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante y luego vendido, entregado, proporcionado a cualquier persona otra sustancia representada como tal.
- Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- Causó, o intentó causar, daños a la escuela o a la propiedad privada.
- Robar, o intentó robar, la escuela o la propiedad privada.
- Involucrado en actos obscenos o blasfemias o vulgaridades habituales.
- Posesión u oferta para vender cualquier parafernalia de drogas.
- Interrupción de las actividades escolares o desafiar intencionalmente la autoridad válida del personal escolar.
- A sabiendas recibió una escuela robada o propiedad privada.
- Posesión de un arma de fuego de imitación
- Agresión sexual/agresión
- Testigos amenazados o acosados
- Medicamento SOMA ofrecido, arreglado o negociado para vender o vendido.
- Novatada
- Bullying/Ciberacoso
- Ayudar y ser complice

Código de Educación 48900.3 – Acto de Violencia de Odio

Haya causado, intentado, amenazado con causar o participado en un acto de violencia motivada por el odio basado en

La raza, el color, la religión, la ascendencia, el origen nacional, el género o la orientación sexual de otra persona.

Código de Educación 48900.4 – Acoso

Participar intencionalmente en un comportamiento acosador, amenazante o intimidatorio dirigido contra un alumno o grupo de alumnos que interrumpa el trabajo en clase, cree un trastorno sustancial o invada los derechos de ese alumno o grupo al crear un ambiente educativo intimidante u hostil. Esto incluye el acoso cibernético (es decir, publicaciones inapropiadas en Internet).

Código de Educación 48900.2 – Acoso sexual

MUSD prohíbe estrictamente el acoso sexual por parte de un estudiante o empleado. El acoso sexual se define como avances sexuales no solicitados y no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales, físicas o visuales de naturaleza sexual, que pueden crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo. Ejemplos de conductas que están prohibidas o pueden constituir acoso sexual incluyen:

- Mirada lasciva, gestos o proposiciones sexuales no deseadas.
- Amenazas sexuales no deseadas, abuso verbal, comentarios despectivos o comentarios sexualmente degradantes. Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de un individuo o una conversación demasiado personal.
- Chistes sexuales, cuentos, dibujos, objetos, imágenes o gestos.
- Difundir rumores sexuales.
- Tocar el cuerpo o la ropa de un individuo de manera sexual.
- Cualquier acto de represalia contra una persona que informe una violación de la política de acoso sexual del distrito o que participe en la investigación de una queja de acoso sexual. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por los actos enumerados anteriormente si los actos ocurren durante actividades escolares que incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:
 - Mientras esté en los terrenos de la escuela, vaya o venga de la escuela.
 - Mientras asiste, va o viene de actividades patrocinadas por la escuela.

El código de educación de California 48910 permite a un maestro suspender a un estudiante de su clase por interrupción excesiva, desafío.

Los perros de detección pueden visitar periódicamente nuestro campus para ayudar a mantener un ambiente seguro.

La videovigilancia se utiliza en el campus de Great Valley para ayudar a mantener un ambiente seguro para todos los estudiantes.





Escuela Primaria Great Valley

Formulario de referencia de disciplina de la oficina (ODR)

Comportamientos problemáticos menores

RUGE a

ÉXITO

Respetuoso, De mente
abierto, Apropiado,
Responsable, Seguro

Fecha: _____ Hora: _____ Personal remitente (En primer lugar, Por último): _____

Estudiante (primero, último): _____ Clase: _____ Grado: _____

Ubicación:

- | | | | |
|---|--|---|--|
| ☐ Aula | ☐ Biblioteca | ☐ Cafetería | ☐ Evento Especial / Asamblea |
| ☐ Pasillo/Breezeway | ☐ Oficina | ☐ Bus/Zona de carga | ☐ Los demás: |
| ☐ Parque infantil/Campo | ☐ Cuarto de baño/Baño | | |

Notas:

Comportamientos problemáticos (compruebe los más intrusivos):

Consulte las [definiciones de nivel de comportamiento para](#)
Aclaración sobre referencias menores vs. mayores

Menor (Dirigido por el profesor):

- ☐ Lenguaje inapropiado (caso de baja intensidad de lenguaje inapropiado (sin incluir malas palabras o lenguaje amenazante))
- ☐ Contacto físico (contacto físico inapropiado que no resulta en lesiones graves)
- ☐ Violación de tecnología (uso inapropiado (según lo definido por la escuela) de teléfonos celulares, buscapersonas, reproductores de música / video, cámara y / o computadora, como jugar, enviar mensajes de texto durante la clase, sacar dispositivos electrónicos de clase sin permiso, etc.)
- ☐ Desafío (Breve o Bajo-intensidad No seguir instrucciones o conversaciones cuando el maestro intentó redirigir / seguir adelante con instrucción)
- ☐ Falta de respeto (insultos de baja intensidad o mensajes despectivos a adultos y/o estudiantes)
- ☐ Interrupción (interrupción inapropiada de baja intensidad, como gritar en clase sin seguir la redirección de los adultos)
- ☐ Elopement (Salir de las áreas de instrucción sin permiso)
- ☐ Contacto físico / agresión física (contacto físico inapropiado que no resulta en lesiones graves)
- ☐ Uso indebido de la propiedad (mal uso de la propiedad de la escuela, lo que significa que la propiedad se usa y resulta en daños de baja intensidad)
- ☐ Deshonestidad/Mentira (mentir incluyendo mentir por omisión) Otros: _____

Notas:

Posible motivación:

- ☐ Evite a los adultos
- ☐ Evite los compañeros
- ☐ Evite la(s) tarea(s)/actividades
- ☐ Obtenga la atención de un adulto (s)
- ☐ Obtener atención de sus compañeros
- ☐ Obtener artículo
- ☐ No lo sé
- ☐ Otros: _____

Notas:

Decisiones de seguimiento de maestros o miembros del personal:

- ☐ Tiempo de espera
- ☐ Conferencia con el estudiante (resolución de problemas, reunión de clase, conversación mediada del estudiante)
- ☐ Instrucción (Enseñar el Comportamiento Correcto, Volver a enseñar, Implementar Plan de Comportamiento c/ Fidelidad)
- ☐ Padre (Contacto, Conferencia)
- ☐ Modificar entorno/expectativas
- ☐ Recomendación
- ☐ Detención
- ☐ Otro: _____

Otros directamente involucrados:

☐ Ninguno ☐ Desconocido ☐ Padre(es) ☐ Substituto: _____ ☐ Empleado: _____

Contactos del Personal de GV mantengase en contacto!

UTK Kindergarten

TBD	TBD
Sra. Allan	lallan@musd.net
Sra. Lehrman	clehrman@musd.net
Sra. Solari	dsolari@musd.net

Grados K-3

Sra. Robinson	brrobinson@musd.net
---------------	--

Grado 1 Sra.

Fielder Sr.	cfielder@musd.net
Short	mshort@musd.net
Señorita Romero	aromero@musd.net
TBD	TBD

Grado 2

Sra. Thomas	lthomas@musd.net
Sr. Willett	dwillett@musd.net
Señorita	elopez@musd.net
López Sra.	asandoval@musd.net
Sandoval	

Grado 3

Sra. Fulfer	tfulfer@musd.net
Sra. Leon	kleon@musd.net
Sra. Cabrera	mcabrera@musd.net
Sra. Pérez	cperez@musd.net

Grado 4

Sra. Pacheco	jpacheco@musd.net
--------------	--

Sra. Edmonds	sedmonds@musd.net
Sra. Galapia	jgalapia@musd.net

Grados 4-6

Sra. O'Brien	mobrien@musd.net
--------------	--

Grado 5

Sra. Modesto	amodesto@musd.net
Sra. Reed	jreed@musd.net
Señorita	chendersonparnell@musd.net
Henderson	
Parnell	

Grado 6

Sr. Brown	pbrown@musd.net
TBD	
TBD	

Grados 7-8

Sr. Galapia Sra.	rgalapia@musd.net
Castellanos Sra.	mcastellanos@musd.net
Meyer	jmeyer@musd.net
Sra. Simonds	bsimonds@musd.net
Sr. Niendorf	kniendorf@musd.net
Srta. Vang	navang@musd.net
TBD	

Personal de apoyo

Especialista en Instrucción-	
TDB Sra. Carsterson	tcarsterson@musd.net
(Música) Sra. Lara (RSP)	jlara@musd.net
Sra. Jacob (RSP)	mjacob@musd.net
Sra. Thao, Psicóloga Sra.	nthao@musd.net
Johnson, UTK-8 SLP Sra.	ajohnson@musd.net
Rachel Sharu Pre-K SLP	rsharu@musd.net

Administración

Theresa Johnson, Directora	tjohnson@musd.net
----------------------------	--

Jennifer O'Neill, subdirectora	joneill@musd.net
Sella Groves, Vicedirectora	sgroves@musd.net

Personal de oficina

Lori Leitner, Gerente de la Oficina Principal
leitner@musd.net
 Brandi Hunt, Gerente de la Oficina del Anexo
bhunt@musd.net
 Teresita Castro, Asistencia tcastro@musd.net
 Natalie Tapia, Secretaria de Salud
ntapia@musd.net Jessica Ochoa,
jochoa@musd.net Extra Clerical



Pacto de Padres/Maestros/Estudiantes/Escuelas

Compromiso de los padres y guardians: Entiendo la importancia de trabajar en cooperación con Great Valley School. Entiendo que mi participación es importante en la educación de mi hijo por su logro y actitud. Por lo tanto, llevaré a cabo las siguientes responsabilidades lo mejor que pueda.

Voy a:

- Llevar a mi hijo a la escuela a tiempo y asistir regularmente.
- Crear un ambiente que ayude a mi hijo con su aprendizaje.
- Apoyar a mi hijo asegurándome de que lea diariamente durante al menos veinte minutos.
- Supervisar sus tareas de aprendizaje y ayudarlos lo mejor que pueda.
- Revisar todas las comunicaciones escolares y responder lo antes posible.
- Asistir a funciones y conferencias escolares.
- Proporcionarle a mi hijo un lugar tranquilo para estudiar.
- Apoyar a mi hijo para mantener un comportamiento positivo en la escuela.
- Ayudar a mi hijo a aprender a resolver conflictos de una manera positiva.

Firma del padre/guardian: _____

Compromiso del estudiante: Me doy cuenta de que mi educación es importante. Sé que soy responsable de mi propio éxito. Por lo tanto, estoy de acuerdo en llevar a cabo las siguientes responsabilidades lo mejor que pueda.

Voy a:

- Llegar a la escuela a tiempo y asistir a la escuela regularmente.
- Mantener una actitud positiva sobre la escuela.
- Cooperar y seguir las reglas e instrucciones de la escuela y el aula.
- Ser respetuoso con el personal, los estudiantes y la propiedad de la escuela.
- Ser responsable de mi propio comportamiento.
- Entregar calificaciones escolares, cartas, etc. a mis padres.
- Completar el trabajo de clase / tarea a tiempo.

Firma del estudiante: _____

Compromiso escolar: Entendemos la importancia de trabajar en cooperativamente con las familias y los estudiantes de Great Valley. Llevaré a cabo las siguientes responsabilidades lo mejor que podamos.

Vamos a:

- Crear un ambiente de aprendizaje física y emocionalmente seguro.
- Ser consciente y abordar las necesidades individuales de los estudiantes.
- Crear una relación positiva con cada estudiante.
- Monitorear el progreso de los estudiantes en los estándares de nivel de grado y proporcionar información a los padres en las conferencias de establecimiento de metas.
- Mantener altas expectativas académicas y sociales para todos los estudiantes.
- Explicar los enfoques de enseñanza, las expectativas y los sistemas de calificación a los estudiantes y sus familias.

Firma del profesor: _____

Firma del director: _____

**ELIMINE ESTA PÁGINA, FÍRMELA Y DEVUÉLVALA AL PROFESOR
DE SU ESTUDIANTE**

Great Valley

Contrato de Dispositivo Electrónico de **Señalización/Comunicación**

Yo, _____
(Nombre del estudiante de Great Valley)

Comprendo que la Política del Manual de Great Valley establece que todos los teléfonos estarán fuera de la vista y en el modo "apagado" durante el día escolar (pasar a un período reuniones, asambleas, tiempo de clase, almuerzo y durante todas las demás actividades escolares). Los mensajes de texto también deben estar desactivados. Los teléfonos celulares pueden ser confiscados, y las consecuencias dadas, si los teléfonos son vistos durante el día.

La Política 5131 (b) de la Junta Unificada de Manteca con respecto a los dispositivos electrónicos de señalización y comunicación establece que la Junta de Gobierno Unificada de Manteca permite a los alumnos poseer y usar dispositivos de señalización electrónica antes y después de la escuela. Todos los dispositivos electrónicos de señalización y comunicación estarán en el modo "apagado" y fuera de la vista mientras son transportados por vehículos operados por el Distrito, y durante el horario escolar, incluido el tiempo de instrucción, el almuerzo, el brunch, los descansos, el período de paso, las reuniones, las asambleas y otras actividades escolares durante el día de instrucción, para todos los grados K-12.

Los estudiantes no pueden capturar imágenes fotográficas o digitales mientras estén en la propiedad de la escuela durante el día escolar sin el permiso expreso del director o su designado.

Se debe advertir a los estudiantes y padres que el Distrito no es responsable del robo o pérdida de dispositivos electrónicos de los estudiantes.

Como estudiante de la Escuela Primaria Great Valley, reconozco que he leído y entiendo la política de teléfono celular / dispositivo de señal electrónica mencionada anteriormente. He compartido esta política con mis padres, y ellos entienden que si me quitan el dispositivo, es posible que tengan que venir a la escuela a recogerlo.

Nombre del estudiante

Fecha

Firma de los padres

Fecha

**POR FAVOR, ELIMINE ESTA PÁGINA, FIRME Y DEVUÉLVALA A SU
PROFESOR DEL ALUMNO.**

Verificación de Revisión del Manual de Great Valley

**POR FAVOR, ELIMINE ESTA PÁGINA, FIRME Y DEVUÉLVALA A SU
PROFESOR DEL ALUMNO.**

He leído y analizado el Manual para Estudiantes/Padres de Great Valley
con mi estudiante.

Nombre del estudiante

Firma de Estudiante

Fecha

Nombre de los padres

Firma del Padre

Fecha

Maestra de aula

Grado

**POR FAVOR, ELIMINE ESTA PÁGINA, FIRME Y DEVUÉLVALA A SU
PROFESOR DEL ALUMNO.**