

Bellflower Unified School District

# **ERNIE PYLE ELEMENTARY SCHOOL**

## **PARENT AND STUDENT HANDBOOK 2024-2025**



### **Panther Pride**

14500 Woodruff Avenue  
Bellflower, California 90706  
(562) 804-6528  
FAX (562) 804-6530

[www.erniepyleelementary.org](http://www.erniepyleelementary.org)  
[www.busd.k12.ca.us](http://www.busd.k12.ca.us)

**Julia Gavilanes**  
**Principal**



# **WE BUILD FUTURES**

## **Ernie Pyle Elementary School**

14500 Woodruff Avenue  
Bellflower, California 90706  
(562) 804-6528 \* Fax (562) 804-6530

Welcome to Ernie Pyle Elementary School. We invite you to join us in our commitment to providing an environment of educational excellence. A child's journey through school requires dedication from the parents, the child, and the learning community (school). For the journey to be a success, parents must support the importance of lifelong learning. We are excited to have you as a part of our school team and look forward to a most productive year.

## **Bellflower Unified School District's Mission Statement**

### ***The Why: MISSION***

We build futures for our students by providing a pathway for all students to become responsible, informed, productive citizens who can compete in a diverse world.

### ***The What: VISION***

The Bellflower Unified School District produces graduates who are globally competitive learners. Through equitable access to high-quality academic, social, and applied learning, students are ready to excel in college, careers, and life.

### ***The How: THEORY OF ACTION***

Bellflower Unified School District equips every student to be academically and socially prepared to be globally competitive by closing the PreK-12 achievement and opportunity gaps and creating relevant career pathways for all students.

## **Core Values**

### ***Equity***

All students have equal access to quality staff, courses, activities, services, and resources based on their individual needs.

### ***Achievement***

Teachers and staff have the knowledge, skills, expertise, and resources to ensure continuous improvement for all students. Staff is focused on continuous evaluation and improvement of our programs and uses data to make changes when needed.

### ***Community***

Stakeholders work as a team to provide a respectful environment that fosters learning through positive relationships and engagement among students, adults, and our diverse community.

## **Ernie Pyle**

Ernie Pyle Elementary School was named after the famed World War II correspondent, Ernie Pyle. Pyle's columns appeared in 400 daily and 300 weekly newspapers worldwide, earning him a Pulitzer Prize in 1943. Someone called him "the best buddy the G.I. ever had." Because he was their buddy, he was able to report the soldier's life as no one before or since has done.

Pyle was born Ernest Taylor Pyle on August 3, 1900, in Indiana. The Pyle estate historian says he was "sensitive, complex, humorous, and deeply interested in unimportant people." He died on the tiny island of Ie Shima near Okinawa on April 18, 1945, and was awarded the Purple Heart 28 years later.

Ernie Pyle School was opened in April 1954 in his honor with six classrooms.

### **Student's Pledge**

We are the students of Ernie Pyle!  
We choose to have a brilliant day by following P.A.W.S.  
P: Be **P**roactive  
**A**: **A**ct Respectfully and Responsibly  
W: Make **W**ise Choices  
S: Be **S**afe  
We are positive Panthers. Our choices determine our success.

### **School Song**

I'm an Ernie Pyle Panther.  
A Pyle Panther do or die.  
A real great student and I love to learn.  
I'm always willing to try.  
I pledge to get an education  
And strive to do my very best.  
Ernie Pyle was a hero; I can be one too,  
Pyle's the best school in the west.

We are Pyle Panthers: Watch Us Climb!



# SCHOOL SCHEDULES



## SCHOOL OFFICE HOURS 8:00 a.m. – 3:45 p.m.

<b>REGULAR DAILY SCHEDULE</b>	Kindergarten through 6th	8:20 a.m. - 2:45 p.m.
<b>SHORTENED DAY SCHEDULE</b>	Kindergarten through 6th	8:20 a.m. - 1:26 p.m.
<b>MINIMUM DAY SCHEDULE</b>	Kindergarten through 6th	8:20 a.m. - 12:35 p.m.



## BREAKFAST SCHEDULE 7:45 a.m. – 8:05 a.m.

Gates open at 7:45 for students participating in the school breakfast program only.  
 Playground supervision begins at 8:05 a.m. **Sign up for the free YMCA before-school program if your student requires supervision before 8:05 am.**

## LUNCH SCHEDULES

<b>Grades K,</b>	11:30 a.m. – 12:10 p.m.
<b>Grades 1<sup>ST</sup> &amp; 2<sup>ND</sup></b>	12:20 p.m. – 1:00 p.m.
<b>Grades 3<sup>rd</sup> &amp; 4<sup>th</sup></b>	11:55 a.m. – 12:35 p.m.
<b>Grades 5<sup>th</sup> &amp; 6<sup>th</sup></b>	12:45 p.m. – 1:30 p.m.
<b>(Wednesday) 5<sup>th</sup> &amp; 6<sup>th</sup></b>	12:45 p.m. – 1:26 p.m.





## CROSSING GUARDS

Crossing guards will be stationed at the following locations based on the recommendations of the Los Angeles County Sheriff's Department:

### Locations

Rosecrans/Woodruff & McNab / Mapledale

## SCHOOL ATTENDANCE AND TARDY POLICY

There is probably no more important factor in a child's education than maintaining regular attendance. It is extremely difficult to successfully keep up with classwork if attendance is inconsistent. The State of California compulsory attendance law states:



Education Code Section 48200: Each person subject to compulsory full-time education... shall attend school for the full-time designate and each parent, guardian, or other person having control or charge of the pupil shall send the pupil to school for the full time designated as the length of the school day as determined by the governing board of the school district in which the residence of either parent or legal guardian is located.

Children must attend school each day and be on time unless there is a valid reason for them to be out of school. Valid reasons are the student's illness, quarantine, medical or dental appointments, or the funeral of an immediate family member. **All other absences are "unexcused."** When a child returns to school following an absence, a written excuse, phone call or message to the office must accompany the child. The elements of an absence note must include the pupil's name; the name and signature of the person who wrote the note (and relationship to the child if other than a parent or legal guardian); the date of the note; the date of the absence to which the note refers; the reason for the absence.

Ways to communicate absence with the school:

Telephone calls (562-804-6528)

email [EPregistration@busd.k12.ca.us](mailto:EPregistration@busd.k12.ca.us)

google form <https://tinyurl.com/ErniePyleAttendance>

**Your child must be in line when the 8:20 bell rings, otherwise your child will be considered tardy.**

A student arriving more than 30 minutes late is considered truant. An excused tardy would include doctor and dentist appointments accompanied by a note from the doctor or dentist, funerals, and court appearances.

### **Leaving School During the School Day:**

When students must leave school before the close of the school day, it is considered an "early out" and can affect your child's attendance. Only authorized adults with proper identification who are currently listed on the emergency contacts will be allowed to pick up students early. If your child leaves early for a doctor or dentist appointment, please provide a note from the doctor or dentist's office upon return to school.

***Students will not be released during the last 15 minutes of class due to homework assignments and crucial information from the teacher.***

## FORGOTTEN LUNCHES AND OTHER ITEMS

If a lunch, homework, musical instrument, or other item was left at home, have your child check the office at recess to see if the item has been brought to school for them. The office staff will leave the items on the counter for students to pick up. **Instruction will not be interrupted to inform children of items left for them.** We ask for your cooperation with this so we can minimize interruptions in the classroom.

## USE OF SCHOOL PHONE

Students must obtain written permission from their teachers before being allowed to use the school phone and only when the need is urgent.



## MESSAGES

The office staff is not always able to get messages to students as students are often not in their classrooms due to P.E., library, other classroom activities, or science lab time. Additionally, we cannot guarantee that the message will be delivered accurately. Therefore, it is important that you make arrangements with your child before school for childcare, after-school activities, rainy-day pickups, etc.

## THINK TOGETHER

The THINK TOGETHER Program provides after-school learning and enrichment activities for students with the following goals:



- ★ Improve academic achievement by students
- ★ Improve community and school safety (decreases in crime rates, discipline actions)
- ★ Meet the needs of parents to have safe places with structured and supervised activities for their children during after-school hours each day
- ★ Provides students with enrichment experiences not currently available to them

For questions regarding the Think Together program please call (562)284-7116.

## STUDENT HEALTH

Children who appear to be ill should not be sent to school. If a child has had a temperature, he/she should be kept home for at least 24 hours after the temperature returns to normal without the use of fever-reducing medication.



Please let the school staff know if your child has contracted a contagious disease such as chicken pox, head lice, etc., so that appropriate precautionary measures may be taken.

If a student is required to take medication, (including cough drops) a doctor's written order must be on file. Forms are available in the Health Office. Medication is kept in the health office and is dispensed by the health assistant, with written permission only.

At no time should medication be in the possession of children at school unless written authorization from a physician is on file in the health office reflecting the medical need to carry and self-administer a rescue medication. The doctor must also certify that the student is trained and capable to do so.

Please administer medications to your children at home and do not send any medications to school with your child, unless you have followed the proper procedures.

## SCHOOL CALENDAR

The school calendar is available on the school's website at [ErniePyleElementary.org](http://ErniePyleElementary.org)

Every Wednesday is an early dismissal day (1:26 PM).

### LOST ARTICLES



Parents are encouraged to label all backpacks and articles of clothing, etc., with their child's name. Your help is greatly needed in teaching children to care for their own belongings. Many items go unclaimed on the "Lost and Found" cart. Throughout the school year, unclaimed articles will be given to a local charity. Please check on lost items as soon as possible after they are found to be missing. Most items are kept in the Lost/Found area for a few days after being turned in. The school is not responsible for any lost items.

### HOMEWORK



Homework is viewed as an opportunity to extend the classroom experience and reinforce learning. Equally important is the work habits your child will be developing: the ability to take an assignment, follow the directions, complete the work independently, and return it to his/her class on time.

We hope that a parent's role will be one of encouragement and providing a place and time for their child to complete his/her own work. Parents will be notified when students are not completing assignments and consequences will be given which may include exclusion from extra-curricular activities or a detention after school.

The daily amount of time required for homework will vary depending on the grade level. Individual teachers will send homework policies for your information. Homework is always a review and practice of work already presented in class. It should be completed independently, with a minimum amount of help needed. If your child is struggling with homework please make an appointment to speak with their teacher.

Homework will not be provided for a one-day absence. If homework is desired for an absence that exceeds one day, the request may be made before 9:00 a.m. on the second day of absence. Homework should be picked up in the office.

### INDEPENDENT STUDY CONTRACTS

Sometimes, because of unexpected family needs, a child may need to be absent from school for reasons other than illness. Such absences are considered unexcused by the state and are recorded accordingly. As an alternative to these unexcused absences, we can arrange for your child to be placed on an Independent Study Contract if they will be absent for 3 or more days. This contract must be arranged at least 1 week prior to the absences. By doing so, you will ensure that your child does not fall behind in their class work nor will their absences be considered unexcused. Any absence that will extend 10 days will need district approval for Independent Study.

An independent study contract consists of the following:

1. **The parent must make an appointment with the principal to discuss the Independent Study contract.**
2. The parent agrees to supervise the child's completion of study/work assignments.
3. The teacher will assign a packet of appropriate work for the duration of the time away from school.
4. The student brings the completed work packet back to school on the **first** day he/she returns to class.

Please contact the school office or your child's teacher for further information.

## SCHOOL SAFETY



Parents, students, and staff expect the school to be a safe place. Please help us maintain a safe school by adhering to the following policies and practices:

### BEFORE SCHOOL

**Students should not arrive at school before 8:05** unless they are coming for the YMCA Before school program or the school breakfast program which begins at 7:45 am. **There is no supervision for students dropped off early.**

### DISMISSAL

All students, with the exception of Kindergarten, are dismissed from their classrooms and are to exit the campus promptly or report to the THINK TOGETHER after-school program. Students are not to play on the playgrounds after dismissal. Kindergarten students **MUST** be picked up by a parent/guardian from the kindergarten gate unless arrangements have been made for a sibling to pick up the student ahead of time. Middle and High School students are not allowed on campus to pick up siblings. Students may not wait for their parents on school grounds. **All students waiting for parents will be directed to wait in the pickup zone and will be supervised by staff.** Students are not to enter the parking lot unless accompanied by a parent. **Students exiting through the McNab gate are to cross the street at the crosswalk.**

### VISITORS

In accordance with district policy, parents and other individuals authorized by parents are welcome to observe classes with prior approval by the principal and at a time agreed upon with the classroom teacher. Visits are limited to 20 minutes unless prior arrangements are made with the principal. In order to ensure an uninterrupted instructional program, conversations with the teacher or students are not allowed during a classroom visit. Parent-teacher conferences are held before or after school. Visitors should come to the office to sign in and obtain a "visitor sticker."

### VOLUNTEERS

Parent volunteers are welcomed and encouraged. In accordance with district policy, volunteers are those individuals who have made prior arrangements with teachers to volunteer on specific dates and times. Volunteers must complete a volunteer application available in the office and must be listed in the teacher's volunteer log located in the office. Our PTA also is in need of volunteers to help with PTA events and to fill vacant positions on the PTA.

### ITEMS INAPPROPRIATE FOR SCHOOL

Personal items are not to be brought to school without prior permission from the student's teacher. When a personal item is at school, it should be left in the student's backpack during all recess breaks and taken out in class only at the time that has been approved by the teacher. Some items (knives, weapons, matches etc.) are illegal on school grounds and possession of these items will result in severe disciplinary action.

### EMERGENCY INFORMATION

For your child's safety, it is your responsibility to see that the school office has a correct home address and telephone number for each child, the place of employment, and telephone numbers of parents or others who may be called if a child becomes ill or injured at school.

Please help us keep this *information that may be vital to your child's well-being* current by visiting our office if you move and/or if your contact numbers change.



## **BICYCLE RULES**

The school district provides bicycle racks on the grounds so that students of grades 3-6 may have a place to put their bicycles while they are in class. Bicycles must be kept locked when parked on school grounds. For the pupil's own protection, it is recommended that the bicycle be licensed with the Sheriff's Department (L.A. County Ordinance 3027).

***Students must bring a helmet & pass a test in the office before riding a bike to school.***

Our bicycle regulations are:

1. No bicycle riding is permitted on the school grounds or corridors, parking lot and sidewalks.
2. Only students in grades three through six may ride bicycles to school.
3. Double riding is not permitted.
4. Vehicle code regulations are to be followed.
5. **Helmets are required. (State law)**



**\*PLEASE NOTE: SKATEBOARDS SCOOTERS ARE NOT ALLOWED.**

## **BUS RULES**



Riding the bus to school is a privilege extended to certain students who live beyond a line designated by our district board. This privilege can be revoked at any time if proper conduct is not shown on the bus or at the bus stop. The following rules apply to bus students:

1. Students may not leave campus after they arrive at school
2. At the bus stop, students are not to play in the street or in the neighbors' yards.
3. Students are responsible for being at the bus-loading zone when the bus arrives. They should not arrive at their bus stop more than ten minutes ahead of the scheduled pick-up.
4. Students are expected to follow regulations established by the bus driver. While on the bus, the driver is in charge, and courteous respect towards the driver is expected.
5. Bus citations will be issued for infractions of rules and bus privileges may be revoked.

## UNIFORM DRESS CODE

The Board of Education approved a mandatory school uniform policy for the students attending the Ernie Pyle Elementary School which will be strictly enforced.



**Uniform Clothing-Pants, Shorts, Skirts, Dresses, and Skorts:** **BLUE Jeans free of tears, rips, or holes -or-** Tan or navy blue (not faded) standard uniform style, fitted at waist or elastic waist pants, may be worn as part of the Ernie Pyle uniform pants. Blue Jean, Tan or Dark Blue uniform style shorts are permitted and must be Bermuda-style length. Cotton, cotton blend or twill fabric suggested. *Sweatpants, joggers, jogging suits, jeggings/leggings clothing that is too tight or restricts movement and activity or oversized pants are not acceptable.* No stripes may be on the sides of the pants. Shorts, skirts, skorts, and jumpers must be longer than the student's fingers when hands are at their sides. Shorts or leggings must be worn underneath skirts.

**Shirts or Blouses:** Navy blue, light blue, or white, one solid color. Plain blouses, shirts, or polo shirts with collars or turtlenecks. Long or short-sleeved. Shirts may not be longer than the longest finger when hands are at their sides. Shirts may not reveal the midriff when hands are raised above the head.

**Accessories:** Fake nails are not permitted. No hats or caps except the plain District approved "bucket style hat" as per school board policy or an Ernie Pyle spirit wear hat are permitted. Bucket hats and Spirit wear hats are permitted in outside areas. Earrings, necklaces, bracelets, and hair accessories may not be a distraction or safety issue. Only small earrings permitted. Lipstick and makeup are not permitted for students as it becomes a distraction. Staff members may ask students to remove the item and not wear it again if it is considered to be a distraction or a safety issue.

**Shoes** must be closed-toed that fit securely on the foot. No sandals, Crocs, Indoor or outdoor soccer cleats or shoes, slippers or flip-flops are permitted.


*Students not in uniform will receive an infraction notice. The student will be sent to the office and offered a change of clothes if available. If a change is not available parents may be called for a change of clothing. The student may be assigned a detention.*

Every Friday is spirit wear T-shirt day. Free dress days will be announced during the year for school-wide rewards. District dress code must be followed.

The responsibility for the proper attire of all students attending the Bellflower Unified School District rests with the parents or legal guardians. Jackets and other clothing articles worn to school must not portray any illegal substances or characters inappropriate for students ages 5-13. The principal, or his/her designee, shall make the determination whether or not the student is violating the school dress code. As per Board Policy 5142.1, repeated violations of the District or School dress policy shall be subject to disciplinary procedures.

All clothes must be neat, without holes, clean, not frayed, and in good repair. Please help model responsibility, fairness, and good citizenship by adhering to the uniform policy.

## CELL PHONES/ELECTRONIC DEVICES ON CAMPUS:

 Students *may not use or display phones during the regular school day* or during participation in school activities unless specifically authorized by the school administrator or designee. *Cell phones must remain out of sight and powered "OFF" throughout the school day and while on school grounds. Smart watches are NOT allowed.*

Failure to comply with any portion of this policy will result in immediate confiscation of the cell phone. Parents will be notified of confiscated items that are brought to the school office.

- \* Confiscated items may be picked up in the office by a parent/guardian only.
- \* The school is not responsible for lost, stolen, or confiscated property.

## NO ANIMALS ALLOWED



Dogs, cats, or other pets are not permitted at school unless specific permission has been given by the teacher or administrator. (Stray animals on the school grounds must be sent to the animal shelter so please do not let your pet follow children to school). This is board policy.

## BELFLOWER UNIFIED SCHOOL DISTRICT SCHOOL WELLNESS POLICY

The Bellflower Unified School District is committed to providing safe and healthful school environments that promote and protect student's health, well-being, and ability to learn by supporting healthy eating and physical activity. All students in grades K-12 will have opportunities, support, and encouragement to be physically active on a regular basis. Schools will provide nutrition education and physical education that foster lifelong habits of healthy eating and physical activity. Schools will establish linkages between health education, school meal programs, extracurricular activities, and other related services such as counseling.

### OUTSIDE FOOD AND SNACKS

Fast food items are not to be brought on campus for or by students to be eaten or sold. Only healthful snacks such as fruit, crackers, vegetables, etc. should be sent with students. Unhealthful snacks such as chips, candy, and cookies are not recommended. Per the [USDA Smart Snacks and Guidelines](#), flavored and/or carbonated beverages are not permitted. Snacks sent with students are for the consumption of the student only. Food may not be shared with friends. "Hot, Flamin' Hot, and Red Hot" types of chips are not permitted. Snacks from home must be individual serving sizes. Water is the suggested drink to send with students in a container that seals completely. No GUM is permitted on campus.

### BIRTHDAY CELEBRATIONS

The Bellflower Unified School District acknowledges the special occasion of each child's birthday. In lieu of food items such as cupcakes, punch, and other unhealthy snacks, a positive way to celebrate a student's birthday is to recognize their birthday by donating a book to their classroom library. Happy Birthday pencils given to the student's teacher to distribute might also be a fun way of sharing the happy day. **Cupcakes and cookies are not allowed and will not be sent to the classroom. Balloons etc. that are brought to school will be kept in the office until the end of the day.**



### NATIONAL SCHOOL BREAKFAST/LUNCH PROGRAM

The district participates in the National School Breakfast/Lunch Program which provides nutritious meals on a voluntary basis to students. The program offers free meals for all students on campus.

### FEDERAL REGULATIONS REGARDING THE SCHOOL LUNCH PROGRAM

Federal regulations require that all foods served at school must be eaten by students while at school or attending school functions.

## SCHOOL DISCIPLINARY POLICY & STUDENT BEHAVIOR EXPECTATIONS

### SCHOOL-WIDE POSITIVE BEHAVIOR INTERVENTION AND SUPPORT (SWPBIS)

Ernie Pyle implements SWPBIS in order to increase positive behavior, academic achievement, and social-emotional competence. We have established the following SWPBIS Behavioral Statement of Purpose:

*The Ernie Pyle Community ensures excellence academically, behaviorally, and socially. We motivate, inspire and provide positive learning experiences to help students realize their full potential.*

Our school-wide positive expectations are **P.A.W.S.**:

Be **P**roactive

**A**ct Respectfully and Responsibly

Make **W**ise Choices

Be **S**afe

The Ernie Pyle PBIS Behavioral Teaching Matrix on the following page defines the behavioral expectations school-wide. We teach, practice, monitor, assess, and provide immediate positive feedback to students regarding the expected behaviors. The Ernie Pyle Discipline Flowchart defines how school staff consistently responds when behavioral expectations are not met. The SWPBIS Acknowledgment System is used to reinforce, reward, and recognize positive student behavior. It includes “Golden Paws” verbal praise and feedback, positive notes and phone call home, and Student of the Month.

### **NO BULLYING POLICY**

Bullying is considered to be intentional, repeated hurtful acts, words, or other behavior, such as name-calling, threatening, or shunning committed by one or more children against another. Bullying can occur physically, emotionally, or verbally.

**At Ernie Pyle, we have a No-Bullying Policy with the following consequences:**

**1<sup>st</sup> Offense:** Any student bullying another student will be sent to the principal. The principal will conference with all of the students involved to try to get matters resolved. The parents of both students will be contacted to make them aware of the situation. Consequences may be assigned if the student is found to have engaged in acts of bullying.




**2<sup>nd</sup> Offense:** If the student continues the act, a formal parent meeting between the parent and the principal will take place. The student may be formally suspended for 1 day. Additional privileges may be revoked.

**3<sup>rd</sup> Offense:** If the student continues the acts even after a formal parent conference has taken place, a 3 day suspension will be given with the possibility of an administrative transfer/expulsion if it is determined that the safety of the victim is at stake.

We appreciate your support in discussing this **No Bully Policy** with your child.

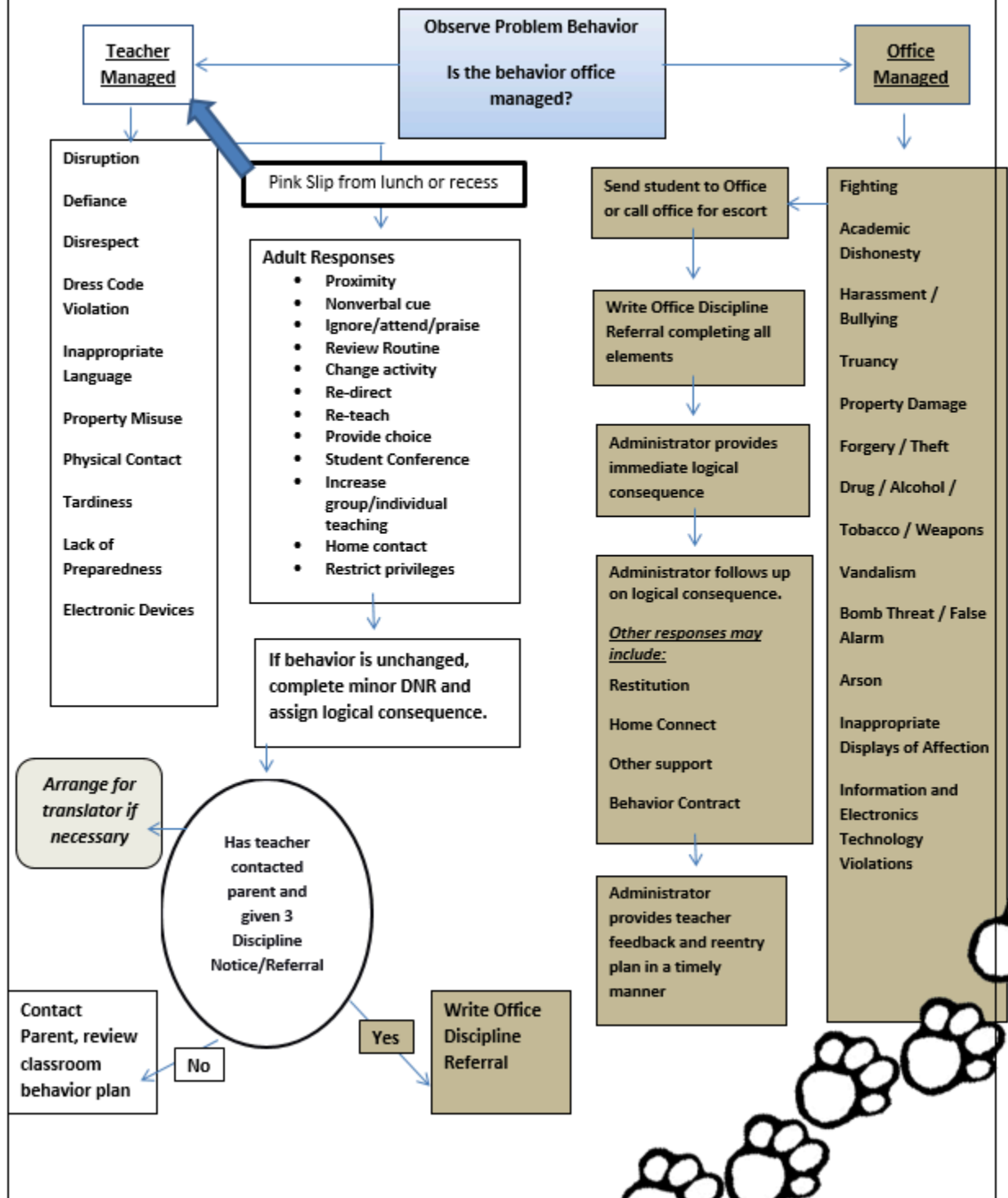
# Ernie Pyle SWPBIS Behavioral Teaching Matrix



	<u>Dismissal &amp; Arrival Zone</u>	<u>Cafeteria</u>	<u>Restroom</u>	<u>Hallways</u>	<u>Playground</u>	<u>Learning Environments</u>
<b>P</b> Be <u>P</u> roactive	Arrive to school on time  Exit school promptly at the end of the day	Walk to the line and carry your lunch with two hands.	Use the restroom responsibly  Walk back to your room when you are finished	Walk with a purpose to your designated area  Look forward, not down or behind	Follow the playground rules posted on the wall  Listen for the bell  Use an "I" message to help solve problems	Be ready to learn.  Participate positively  Stay engaged 
<b>A</b> Act Respectfully and Responsibly	Use your best manners	Converse appropriately  Use voice: level 1 level 2	Use level 0 or 1 voice  Respect others' privacy, wait your turn in line.  Keep the restroom clean	Keep hands and feet to yourself  Keep lines straight and with appropriate spacing  Use a level 0 or 1 voice	Squat when the bell rings and walk to line when dismissed.  Clean up after yourself  Be polite, invite others to join.	Use kind words and actions  Listen and follow directions promptly  Face the flag during flag salute
<b>W</b> Make <u>W</u> ise Choices	Arrive on time  Make sure your cellphone or any technology device is put away and silenced  Follow directions  Go directly to designated area	Eat only your food  Throw your own tray and trash away when you are finished  Use utensils appropriately	Throw away paper towels in the trash can.  Use the toilet, flush the toilet, wash your hands, exit the restroom  Report all problems and spills to an adult.	Be aware of your surroundings  Keep hallways clean  Stay off the planters	Eat your snack on the benches and throw your trash in the trash can.  Get drinks and use restroom during recess time.	Cooperate with others  Cellphone or any technology device should not be out without direct teacher approval  Stay on task  Participate
<b>S</b> Be <u>S</u> afe	Walk on campus  Use the crosswalks  Have a calm body while waiting patiently	Walk to line or lunch bench Make room for others to sit at your table Have a calm body while waiting patiently	Wash hands with soap and water.  Use the restroom equipment properly  	Walk in the hallways  Use stairs one step at a time  Stay to the right	Walk to line  Alert an adult if someone is hurt  Use equipment appropriately	Use self-control  Walk in class  Use equipment and materials appropriately

Voice Levels: 0= Silence 1= whisper 2=normal conversational voice 3= outside voice

# Ernie Pyle Discipline Flowchart



## Ernie Pyle Elementary School

Notice of Non- Discrimination: Bellflower Unified School District prohibits discrimination, harassment, intimidation, and bullying based on actual or perceived ancestry, age, color, mental or physical disability, gender, gender identity, gender expression, genetic information, nationality, race or ethnicity, religion, sex, sexual orientation, immigration status, marital status, parental status, pregnancy status, medical information or association with a person or a group with one or more of these actual or perceived characteristics. Parents/students who have questions or concerns about the policy can contact Dr. William Avila, Assistant Superintendent of Educational Services, Title IX and Equity Compliance Officer, 16703 S. Clark Avenue, Bellflower, CA 90706, [williamavila@busd.k12.ca.us](mailto:williamavila@busd.k12.ca.us), (562) 866-9011 ext. 2014. For more information, visit the Non-Discrimination Title IX section in the Quick Links or the U.S. Department of Education website.

Distrito Escolar Unificado de Bellflower

# **ESCUELA PRIMARIA ERNIE PYLE**

## **MANUAL PARA PADRES Y ALUMNOS 2024-2025**



### **Panther Pride**

14500 Woodruff Avenue  
Bellflower, California 90706  
(562) 804-6528  
FAX (562) 804-6530

[www.erniepyleelementary.org](http://www.erniepyleelementary.org)  
[www.bUSD.k12.ca.us](http://www.bUSD.k12.ca.us)

**Jessica Cummings**  
**DIRECTORA DE LA ESCUELA**



**CONSTRUIMOS FUTUROS**

**Ernie Pyle Elementary School**

Bienvenidos a la Escuela Primaria Ernie Pyle. Lo invitamos a unirse a nosotros en nuestro compromiso de brindar un entorno de excelencia educativa. El viaje de un niño a través de la escuela requiere la dedicación de los padres, el niño y la comunidad de aprendizaje (escuela). Para que el viaje sea un éxito, los padres deben apoyar la importancia del aprendizaje permanente. Estamos emocionados de tenerlo como parte de nuestro equipo escolar y esperamos un año muy productivo.

## Declaración de la misión del distrito escolar unificado de Bellflower

### ***El por qué: MISIÓN***

Construimos futuros para nuestros estudiantes proporcionando un camino para que todos los estudiantes se conviertan en ciudadanos responsables, informados y productivos que puedan competir en un mundo diverso.

### ***El qué: VISIÓN***

El Distrito Escolar Unificado de Bellflower produce graduados que son estudiantes competitivos a nivel mundial. A través del acceso equitativo al aprendizaje académico, social y aplicado de alta calidad, los estudiantes están listos para sobresalir en la universidad, las carreras y la vida.

### ***El Cómo: TEORÍA DE LA ACCIÓN***

El Distrito Escolar Unificado de Bellflower equipa a todos los estudiantes para que estén académica y socialmente preparados para ser competitivos a nivel mundial al cerrar las brechas de logros y oportunidades de PreK-12 y crear caminos profesionales relevantes para todos los estudiantes.

## **Valores fundamentales**

### ***Equidad***

Todos los estudiantes tienen igual acceso a personal, cursos, actividades, servicios y recursos de calidad en función de sus necesidades individuales.

### ***Logro***

Los maestros y el personal tienen el conocimiento, las habilidades, la experiencia y los recursos para garantizar la mejora continua de todos los estudiantes. El personal se enfoca en la evaluación y mejora continuas de nuestros programas y usa datos para hacer cambios cuando es necesario.

### ***Comunidad***

Las partes interesadas trabajan en equipo para brindar un ambiente respetuoso que fomente el aprendizaje a través de relaciones positivas y participación entre estudiantes, adultos y nuestra diversa comunidad.

## **Ernie Pyle**

La escuela primaria Ernie Pyle fue nombrada en honor al famoso corresponsal de la Segunda Guerra Mundial, Ernie Pyle. Las columnas de Pyle aparecieron en 400 diarios y 300 periódicos semanales en todo el mundo, lo que le valió un Premio Pulitzer en 1943. Alguien lo llamó "el mejor amigo que un soldado ha tenido." Porque él era su amigo, él pudo informar de la vida del soldado, como nadie lo había hecho antes.

Ernest Taylor Pyle nació el 3 de agosto de 1900 en Indiana. Un historiador de la finca Pyle dice que era "sensible, complejo, de buen humor y profundamente interesado en la gentes que eran consideradas de poca importancia." Murió en la pequeña isla de Ie Shima cerca de Okinawa el 18 de abril 1945 y fue condecorado con el Corazón Púrpura 28 años más tarde.

La escuela Ernie Pyle se abrió en abril de 1954 en su honor y con seis aulas.

### **Compromiso de la Alumnos**

¡Somos alumnos de Ernie Pyle! Hemos decidido tener un día brillante al  
eguir las guías de P.A.W.S.

Ser Proactivos

Actuar de una manera Respectuosa y Responsable

Tomar decisiones Sabias

Ir con cuidado

¡Somos panteras positivas! Nuestras decisiones determinan nuestro éxito.

### **Canción de la escuela**

"Soy una pantera de Ernie Pyle.  
Una pantera de Pyle hacer o morir.  
Un gran estudiante que le gusta aprender.  
Siempre estoy dispuesto a esforzarme.  
Me comprometo a obtener una educación,  
Y esforzarme por hacer lo mejor posible.  
Ernie Pyle era un heroe; yo puedo ser uno tambien,  
Pyle's es la mejor escuela en el oeste.



¡Somos las panteras Pyle; Miranos Subir!"

# HORARIOS DE LA ESCUELA



**HORAS DE OFICINA 8:00 a.m. - 3:45 p.m.**

<b>HORARIO DIARIO REGULAR</b>	Kinder - 6º grado	8:20 a.m. - 2:45 p.m.
<b>HORARIO DE UN DIA REDUCIDO</b>	Kinder - 6º grado	8:20 a.m. - 1:26 p.m.
<b>HORARIO DE UN DIA MINIMO</b>	Kinder - 6º grado	8:20 a.m. - 12:35 p.m.



**HORARIO PARA EL DESAYUNO 7:45 a.m. - 8:05 a.m.**

Las puertas abren a las 7:45 solo para los alumnos que participan en el programa de desayunos. La supervisión en el área de juegos comienza a las 8:05 a.m. **Regístrese en el programa gratuito antes de la escuela de YMCA si su estudiante requiere supervisión antes de las 8:05am.**

## HORARIO DEL ALMUERZO

<b>Grado K,</b>	11:30 a.m. - 12:10 p.m.
<b>Grados 1<sup>ST</sup> &amp; 2<sup>ND</sup></b>	12:20 p.m. - 1:00 p.m.
<b>Grados 3<sup>rd</sup> &amp; 4<sup>th</sup></b>	11:55 a.m. - 12:35 p.m.
<b>Grados 5<sup>th</sup> &amp; 6<sup>th</sup></b>	12:45 p.m. - 1:30 p.m.
<b>(Miércoles) 5<sup>th</sup> &amp; 6<sup>th</sup></b>	12:45 p.m. - 1:26 p.m.



## GUARDAS DE CRUCE ESCOLAR

Un guarda de cruce escolar se encontrará localizado en los siguientes puntos, esto basado en las recomendaciones del Sheriff del condado de Los Angeles:



<u>Lugar</u>	<u>A. M.</u>	<u>P.M.</u>
Rosecrans/Woodruff	7:30 - 9:00	2:30 - 3:45

**Los horarios de los Guardas de Cruce Escolar en días reducidos y mínimos son:**

1:30 p.m. - 2:35 p.m. en días reducidos  
12:35 p.m. - 12:55 p.m. en días mínimos

## NORMAS DE ASISTENCIA Y LLEGADAS TARDE A LA ESCUELA

Probablemente no hay ningún factor más importante en la educación de un hijo que mantener la asistencia regular. Es muy difícil mantener con éxito el trabajo de la clase si la asistencia es inconsistente. La Ley en el Estado de California dice que la asistencia es obligatoria:



Código de Educación, Sección 48200: Cada persona sujeta a la educación obligatoria de tiempo completo. Deberá asistir a la escuela por el tiempo completo designado. Y los padres, tutores u otra persona que tenga control o cargo del pupilo (a) enviará al alumno a la escuela por el tiempo completo designado y por la duración de la jornada escolar, determinada por la mesa directiva del distrito escolar en el que se encuentra la residencia de uno de los padres o tutor legal.

Todos los niños/as deben estar presente y a tiempo en la escuela al menos que tengan una excusa valida. Excusas validas serian si el estudiante esta enfermo, bajo cuarentena, cita al medico o dentista y funeral de un pariente inmediato. **Cualquier otra razón no seria excusado.** Cuando un niño regrese a la escuela después de una ausencia, una excusa escrita deberá acompañar al niño. Los elementos de una nota de ausencia deben incluir: el nombre del alumno; el nombre y firma de la persona que escribió la nota (y la relación con el niño si no es el padre, madre o tutor legal); la fecha de la nota; la fecha de la ausencia a la que se refiere la nota; la razón de la ausencia.

Formas de comunicar la ausencia a la escuela:

Llamadas Telefónicas: (562-804-6528)

Correo electrónico: [EPregistration@busd.k12.ca.us](mailto:EPregistration@busd.k12.ca.us)

Formulario de Google: <https://tinyurl.com/ErniePyleAttendance>

Los padres podrán hacer también una llamada telefónica a 562-804-6528 o enviar un correo electrónico a [epregistration@busd.k12.c.a.us](mailto:epregistration@busd.k12.c.a.us) en lugar de mandar la nota.

**Su hijo deberá hacer fila cuando suene el timbre a las 8:20am, de lo contrario su hijo será considerado como que llego tarde.** Un alumno que llege 30 minutos tarde sera considerado como ausente sin autorizacion. Una tardanza excusada puede incluir citas al médico y al dentista, acompañado por una nota del doctor o dentista, funerales y comparecencias ante los tribunales.

### Dejar la Escuela Durante el Día Escolar:

Cuando los alumnos tienen que dejar la escuela antes de terminar el horario escolar, se considera "se fue temprano" y puede afectar la asistencia de su hijo. Un padre o tutor con la identificación apropiada deberá venir a la oficina de la escuela para firmar que está llevandose al alumno. Este es un requerimiento legal para proteger a usted, al alumno y la escuela. Solo los adultos autorizados con la debida identificación cuales nombres están en la lista de contactos para emergencias podran recoger a los alumnos temprano. Si su hijo se va temprano para asistir una cita con el doctor o dentista, por favor proporcione una nota de la oficina del médico o dentista a su regreso a la escuela.

***A los alumnos no se les permitirá salir durante los últimos 15 minutos de clase, debido a que en esos minutos, el maestro les da a los alumnos la tarea e información importante.***

## ALMUERZOS Y OTROS ARTICULOS OLVIDADOS

Si el almuerzo, tareas, instrumento musical u otro artículo se le olvidaron en casa, pídale a su hijo que pregunte en la oficina durante el recreo para ver si el artículo ha sido traído. El personal de la oficina dejará las cosas en el mostrador para que los alumnos las recogan. **La clase no se interrumpirá para informar a los niños de los objetos olvidados.** Le pedimos su cooperación para que podamos minimizar las interrupciones en el aula.



## USO DEL TELEFONO DE LA ESCUELA

Los alumnos deberá obtener permiso por escrito de sus maestros antes de poder usar el teléfono de la escuela y sólo cuando la necesidad sea urgente.

## MENSAJES

El personal de la oficina no siempre le podrá hacer llegar los mensajes a los alumnos ya que ellos a menudo no están en sus aulas debido al programa de PE, biblioteca, otras actividades y laboratorio de ciencias. No podemos garantizar que el mensaje será entregado con precisión. Por lo tanto, es importante que usted haga arreglos con su hijo antes de la escuela en cuanto al cuidado de los niños, después de las actividades escolares fuera del horario regular, recogerlos en días lluviosos, etc.



### Programa - "THINK TOGETHER"

El programa THINK TOGETHER provee actividades de aprendizaje después de las clases para el enriquecimiento de los alumnos con los siguientes objetivos:

- ☆ Mejorar el rendimiento académico de los alumnos.
- ☆ Mejorar la seguridad de la escuela y la comunidad (reduce los índices de delincuencia con medidas disciplinarias)
- ☆ Reune los requisitos para ayudar en las necesidades de los padres para tener un lugar seguro, estructurado y supervisado con actividades para sus hijos durante las horas después del horario regular todos los días.
- ☆ Proporciona a los alumnos experiencias enriquecedoras que no están disponibles en la actualidad
- ☆ Para preguntas sobre el programa Think Together llamar al 562-284-7116

## SALUD DE LOS ALUMNOS

Los niños enfermos no deberán ser enviados a la escuela. Si un niño ha tenido temperatura, él/ella debe permanecer en casa por lo menos 24 horas después de que la temperatura vuelva a la normalidad sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre.



Por favor, informe al personal de la escuela si su hijo ha contraído una enfermedad contagiosa como la varicela, piojos, etc., para poder tomar las medidas de precaución adecuadas.

Si se requiere que un alumno tome medicina, (incluyendo medicina para la tos) se deberá traer una orden escrita de un médico para el archivo. Los formularios están disponibles en la oficina de salud de la escuela. La medicina se mantendrá también en la oficina de salud y se administrará solamente por el asistente de salud, únicamente si hay un permiso escrito.

No está permitido que la medicina esté en posesión del alumno en la escuela a menos que tengamos una autorización por escrito de un médico que se encuentre archivada en la oficina de salud y que refleje la necesidad médica de llevar y autoadministrarse una medicina de rescate. El médico también debe certificar que el alumno está capacitado y podrá administrarse la medicina.

Por favor, administrar medicinas a sus hijos en casa y no envíe ninguna medicina a la escuela con su hijo, a menos que haya seguido los procedimientos adecuados.

## CALENDARIO ESCOLAR

El calendario escolar está disponible en la página web de la escuela [www.erniepileelementary.org](http://www.erniepileelementary.org)

**Todos los miércoles son días de salida temprano (1:26 PM).**

## ARTICULOS PERDIDOS

Animamos a los padres que identifiquen con etiquetas las mochilas y prendas de vestir, etc., con el nombre de su hijo. Su ayuda es muy importante para enseñar a los alumnos a cuidar sus pertenencias. Muchos de los artículos en la caja de objetos perdidos o no son reclamados. Durante el año escolar, los artículos no

reclamados serán entregados a una organización de caridad local. Por favor verifique en los objetos perdidos tan pronto como sea posible después de que se de cuenta que le faltan cosas a su hijo. La mayoría de los artículos se mantienen en el área donde se encontraron por unos cuantos días después de haber sido encontrados. La escuela no se hace responsable por los objetos perdidos.

## TAREAS

La tarea es vista como una oportunidad para ampliar la experiencia en el aula y para reforzar el aprendizaje. Son muy importantes los hábitos de trabajo que su hijo desarrolla: la capacidad de asumir una tarea, seguir instrucciones, completar el trabajo de forma independiente y entregarlo a tiempo.

Nuestras expectativas son que los padres serán un apoyo para estimular y proporcionar un lugar y tiempo para que sus hijos completen su trabajo. Los padres serán notificados cuando los alumnos no estén haciendo sus tareas y habrá consecuencias que puede incluir la exclusión de actividades extracurriculares después de la escuela o un castigo. La cantidad diaria de tiempo que se requiere para hacer la tarea variará dependiendo del nivel de grado. Los maestros de manera individual enviarán las normas para las tareas, para su información. La tarea es siempre un repaso y práctica del trabajo ya presentado en clase. Debe ser completado de forma independiente, con una cantidad mínima de ayuda si es necesaria. Si su hijo tiene dificultades con la tarea por favor haga una cita para hablar con su maestro. No se proporcionará tarea para un día de ausencia. Si desea recibir tarea por que su hijo faltará más de un día, la solicitud podrá realizarse antes de las 9:00 o en el segundo día de ausencia. La tarea debe ser recogida en la oficina de la escuela

## CONTRATOS INDEPENDIENTES DE ESTUDIO

A veces, debido a las necesidades familiares inesperadas, un niño puede necesitar estar ausente de la escuela por razones distintas a una enfermedad. Tales ausencias son consideradas sin autorización por el estado y se registran de acuerdo a la situación. Como alternativa a estas ausencias sin autorización, podemos hacer arreglos para que su hijo sea puesto en un Contrato de Estudio Independiente, si es que estará ausente 3 o mas días. Este contrato debe ser hecho por lo menos 1 semana antes de las ausencias. De este modo, se asegurará que su hijo no se atrase en su trabajo de la escuela, y de esta manera las ausencias serán autorizadas. Cualquier ausencia que se prevea que extenderá 10 días necesitará la aprobación del distrito para el Estudio Independiente.

Un contrato de estudio independiente consiste de lo siguiente:

1. **El padre debe hacer una cita con el director para hablar de un contrato de estudio independiente.**
2. El padre se compromete a supervisar la finalización de las tareas y estudio del niño.
3. El profesor hace un paquete de trabajo adecuado para la duración del tiempo fuera de la escuela.
4. El alumno trae el paquete de trabajo terminado a la escuela el primer día que él/ ella regresen a clase. Por favor, póngase en contacto con la oficina de la escuela o el maestro de su hijo para obtener más información.

## SEGURIDAD EN LA ESCUELA

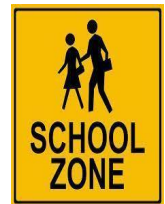
Los padres, alumnos y el personal esperan que la escuela sea un lugar seguro. Por favor, ayúdenos a mantener una escuela segura mediante el seguimiento de reglas y prácticas:

### ANTES DE LA ESCUELA

**Los alumnos no deberán llegar a la escuela antes de 8:05am** a menos que sean parte del programa de YMCA o de desayunos escolares que empieza a las 7:45am. **No hay supervisión para los alumnos que sean dejados antes de esta hora.**

### HORA DE SALIDA DE LA ESCUELA

Todos los alumnos, con la excepción de kinder, se les permiten salir de los salones después de clases para



salir del campus inmediatamente o ir al programa THINK TOGETHER. Los alumnos no pueden jugar en los patios de recreo después de la hora de salida. Los alumnos de kinder DEBERÁN ser recogidos por uno de los padres/tutores en el portón de kínder a menos que se hayan hecho arreglos para que un hermano/a recoja al estudiante con anticipación. Los alumnos de secundaria y preparatoria no están permitidos en la escuela para recoger a sus hermanos. Los alumnos no pueden esperar a los padres en la escuela. **Todos los alumnos en espera de los padres que se encuentren frente a la escuela serán dirigidos a esperar en la zona donde serán recogidos y supervisados por el personal de la escuela.** Los alumnos no deberan entrar al estacionamiento si no van acompañados por un padre o tutor. Los alumnos que salgan por el portón de la McNab y crucen la calle deberán usar el paso de peatones.

### VISITANTES

De acuerdo con la política del distrito escolar, los padres y otras personas autorizadas por los padres están invitados a observar las clases con la aprobación previa del director del plantel y en el momento acordado con el maestro de la clase. Las visitas están limitadas a 20 minutos a menos que se hagan arreglos previos con el director para que sea de otra manera. Con el fin de garantizar un programa de instrucción ininterrumpida, las conversaciones con el maestro o los alumnos no están permitidas durante las visitas a la clase. Las reuniones de padres con los profesores se llevan a cabo antes o después del horario escolar. Los visitantes deben registrarse en la oficina para firmar y obtener una etiqueta de visitante.

### VOLUNTARIOS

Los padres voluntarios son bienvenidos. De acuerdo con la política del distrito, los voluntarios son aquellos individuos que han hecho arreglos previos con los maestros para ser voluntarios en las fechas y horarios específicos. Los voluntarios deben completar una solicitud para registrarse como voluntario en la oficina y deben ser puestos en la lista de voluntarios de los maestros en la oficina. Nuestro programa PTA también necesita voluntarios para ayudar con eventos de PTA y para cubrir puestos vacantes en PTA.

### OBJETOS NO APROPIADOS PARA LA ESCUELA

Los artículos personales no deben ser traídos a la escuela sin permiso previo del maestro. Cuando un objeto personal es traído a la escuela, se debe dejar en la mochila del estudiante durante los recreos y será usado solamente en la clase en el momento que haya sido permitido por el maestro. Algunos artículos (cuchillos, armas, cerillos, etc.) son ilegales en el plantel escolar y la posesión de estos artículos dará lugar a una acción disciplinaria severa.



### INFORMACION PARA EMERGENCIAS

Para la seguridad de su hijo, es su responsabilidad asegurarse que la oficina de la escuela tenga la dirección correcta y número de teléfono para cada niño, el número de teléfono de su trabajo o el de otras personas que pueden ser llamados si el niño se enferma o se lesiona en escuela.

Por favor ***ayúdenos a mantener esta información actualizada, que puede ser vital para el bienestar del niño***, y dele a la oficina la información si usted se muda de casa o si cambia sus números de teléfono.

### REGLAS PARA LAS BICICLETAS

El distrito escolar proporciona espacios para colocar bicicletas en la escuela, para que los alumnos de los grados 3-6 puedan tener un lugar para guardar sus bicicletas mientras están en clase. Las bicicletas deben mantenerse con candados cuando se encuentren en la escuela. Para la protección del alumno, se recomienda que la bicicleta se registre en el Departamento del Sheriff (Condado de Los Angeles Ordenanza 3027). Los alumnos deberán usar casco y pasar una prueba en la oficina antes de montar una bicicleta para venir a la escuela.

Nuestros reglamentos para las bicicletas son:

1. No se permite pasear en bicicleta en el recinto escolar, pasillos, estacionamiento y las aceras.
2. Sólo los alumnos en los grados 3-6 están permitidos a venir en bicicleta a la escuela.
3. No se permite que dos alumnos monten la misma bicicleta a menos que sea un tándem.
4. Deberán seguir el reglamento de tránsito.



## 5. Usar casco es obligatorio. (Es una ley estatal)

**\* NOTA: PATINETAS Y SCOOTERS NO ESTÁN PERMITIDOS.**

### RELGAS PARA EL AUTOBUS



Viajar en el autobús a la escuela es un privilegio otorgado a ciertos alumnos que viven más allá del área designada de la mesa directiva. Este privilegio puede ser revocado en cualquier momento si no se muestra una conducta apropiada en el autobús o en la parada del autobús. Las siguientes reglas deberán obedecerse cuando estén los alumnos en el autobús:

1. Los alumnos no pueden salir de la escuela después de que lleguen a la escuela.
2. Los alumnos no deberán jugar en la parada de autobús o en los jardines de los vecinos o la calle.
3. Los alumnos son responsables de llegar a la zona del autobús a tiempo. No deberán llegar a su parada de autobús más de diez minutos antes del tiempo programado para ser recogidos.
4. Se espera que los alumnos sigan las reglas establecidas por el conductor del autobús y que muestren respeto y cortesía hacia él.
5. Se les darán infracciones a los alumnos que ignoren el reglamento y los privilegios del autobús pueden ser revocados.

### **CODIGO DE VESTIMENTA**

La Mesa Directiva aprobó el reglamento para el uniforme escolar obligatorio para los alumnos que asisten a la escuela primaria Ernie Pyle, que se aplica estrictamente.

**Ropa de Uniforme - Pantalones, Pantalones Cortos, Faldas y faldas pantalón:** Jeans azules (libres de rasgaduras, roturas o agujeros) o marrón claro/beige o azul marino (no desteñido) estilo uniforme estándar, con pretina en la cintura o elástico. Los pantalones cortos de jean azul, beige o azul marino deben tener el largo al estilo bermudas. Se sugieren las telas de algodón, mezcla de algodón o sarga.

**Pantalones de ejercicio, pantalones de correr o mallas/leggings no están permitidos.** No se aceptan prendas demasiado ajustadas o que restrinjan el movimiento o la actividad, ni pantalones demasiado grandes. Los pantalones cortos, faldas, faldas pantalón y jumpers deben ser más largos que la punta de sus dedos que cuando los alumnos ponen las manos hacia abajo en sus costados. Se deberán usar pantalones cortos o leggings debajo de las faldas.

**Las camisas o blusas:** Azul marino, azul claro o blanca de un color sólido. Blusas sin estampados, camisas o polos con cuello o cuello de tortuga. Manga corta o larga. Las camisas no se permiten más largas que el dedo más largo cuando sus manos estén estiradas a los costados. Las camisas deben ser lo suficientemente largas para cubrir el vientre con las manos levantadas hacia la cabeza.

**Accesorios:** No se permiten uñas falsas. No se permiten sombreros o gorras, excepto del estilo pescador que ha sido aprobado por el distrito escolar según la política o un sombrero o gorra de espíritu escolar de Ernie Pyle. Se permiten estos tipos de sombreros o gorras en las áreas exteriores solamente. Aretes, collares, pulseras y accesorios para el cabello son aceptables siempre y cuando no sean una distracción para el alumno o pongan en riesgo su seguridad. Sólo se permiten aretes pequeños. No se permite lápiz labial ni maquillaje en los estudiantes ya que se convierte en una distracción. Los miembros del personal pueden pedirle a los alumnos no usar algún accesorio si se considera una distracción o un problema de seguridad.

**Los zapatos:** deben ser cerrados que se ajusten a la forma del pie. No se permiten sandalias, Crocs, zapatos de fútbol para interior o exterior o chanclas.

**Los alumnos que vengan a la escuela sin uniforme se les dará un aviso de infracción. El estudiante será enviado a la oficina y se le ofrecerá un cambio de ropa si está disponible. Si un cambio de ropa no está disponible los padres pueden ser llamados para traer el uniforme para el alumno. El alumno puede ser asignado detención.**

Cada viernes es día de usar camisetas "Spirit". Día "free dress", cuando el alumno puede venir sin uniforme y vestirse en ropa regular, será anunciado durante el año escolar como recompensas para los alumnos. El código de vestimenta del Distrito tiene que ser seguido.



Los padres o tutores son responsables de que los alumnos que asistan al Distrito escolar unificado de Bellflower usen la vestimenta adecuada. Las chaquetas y otros artículos de ropa usados en la escuela no deben presentar ninguna sustancia ilegal o personaje inapropiados para estudiantes de 5 a 13 años. El director o su designado, deberán determinar si el alumno está violando el código de vestimenta de la escuela. De acuerdo con la Política 5142.1 de la Mesa Directiva, el no cumplir con el código de vestimenta de manera repetida, el alumno estará sujeto a procedimientos disciplinarios.

La ropa debe ser ordenada, limpia, sin agujeros, no desgastada y en buen estado. Por favor ayude a su hijo a cumplir la responsabilidad para el código de vestimenta y a ser un modelo de equidad y buena ciudadanía cumpliendo con estas reglas.



### **TELEFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS ELECTRONICOS EN LA ESCUELA:**

Los alumnos *no están permitidos a usar los teléfonos celulares durante el horario de clases* o durante la participación en actividades escolares, excepto cuando haya autorización expresa de los administradores de la escuela o su designado. **Los teléfonos celulares deben permanecer guardados y apagados durante el día escolar. No se permiten relojes inteligentes.**

El incumplimiento de cualquier parte de esta política dará lugar a la confiscación inmediata del teléfono celular. Los padres serán notificados de los artículos confiscados y que serán llevados a la oficina de la escuela. *Los artículos confiscados pueden ser recogidos en la oficina solamente por los padres o tutores. La escuela no se hace responsable por los objetos perdidos, robados o confiscados. No se permiten relojes inteligentes.*



### **NO SE PERMITEN ANIMALES**

Perros, gatos o cualquier otra mascota, no están permitidos en la escuela a menos que el maestro o administrador haya dado permiso específico para traerlo. (Los animales abandonados en las instalaciones de la escuela se enviarán a un refugio para animales. Por favor no deje que su mascota siga los niños a la escuela). Esta es la política de la Mesa Directiva.

### **POLITICA DE BIENESTAR DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE BELLFLOWER**

El Distrito Escolar Unificado de Bellflower se compromete a proporcionar entornos escolares seguros y saludables que promuevan y protejan la salud de los alumnos, el bienestar y la capacidad de aprender mediante el apoyar la alimentación saludable y la actividad física. Los alumnos en los grados de kinder al 12 tendrán oportunidades, apoyo, y serán animados a mantenerse físicamente activos regularmente. Las escuelas proporcionarán educación sobre nutrición y educación física que fomenten hábitos para toda la vida para de alimentación saludable y actividad física. Las escuelas establecerán vínculos entre la educación y la salud, programas de comidas escolares, actividades extracurriculares, y otros servicios relacionados, tales como el asesoramiento para tener una vida mejor. Aperitivos de la casa deben ser de porciones individuales.

### **COMIDA Y BOCADOS TRAIAS DE AFUERA DE LA ESCUELA**

No se permite traer comida rápida al campus para los alumnos. Sólo bocados saludables como frutas, galletas saladas, verduras, etc., deben ser enviados a los alumnos. No se recomiendan las comidas poco saludables como papas fritas, dulces y galletas con mucha azúcar. De acuerdo con el” USDA Smart Snacks and Guidelines”, bebidas endulzadas y / o carbonatadas no se permiten en la escuela. Los bocados enviados a los alumnos son solo para el consumo del alumno y no para compartirse con amigos. No se permiten los tipos de chips “Hot, Flamin’ Hot y Red Hot”. Los refrigerios caseros deben ser porciones individuales.El agua es la bebida sugerida para enviar con los estudiantes en un recipiente que selle completamente. No se permite masticar chicle en la escuela.



## **CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS**

El Distrito escolar unificado de Bellflower reconoce el cumpleaños de cada niño. En lugar de alimentos como pasteles, ponche y otras comidas poco saludables, le recomendamos como una manera positiva para celebrar el cumpleaños de un alumno, donar un libro a la biblioteca de su aula, dar lápices de feliz cumpleaños al maestro para distribuirlos entre los compañeros de clase también podría ser una forma divertida de compartir este día tan especial. **Pastelillos o galletas azucaradas no están permitidos y no se enviarán al salón. Los globos, etc. que se traigan a la escuela se mantendrán en la oficina hasta el final del horario escolar.**

## **PROGRAMA NACIONAL DE DESAYUNOS Y ALMUERZOS**

El distrito participa en el Programa nacional de desayunos y almuerzos escolares que ofrece comidas nutritivas a un costo bajo, donde los alumnos pueden participar de manera voluntaria. El programa ofrece comidas gratis o a precio reducido para los alumnos que sean elegibles.

- ☆ Las solicitudes para el programa de almuerzos gratis o a precio reducido están disponibles a todas las familias.
- ☆ Estos formularios deben ser completados al comienzo de cada año escolar para ser procesados.
- ☆ Cada familia debe completar una solicitud enumerando todos los alumnos en una sola solicitud.
- ☆ Las solicitudes deben llenarse por la familia cada año.
- ☆ Las solicitudes debidamente llenadas son procesadas por el administrador de servicios alimenticios y las familias que sean elegibles serán notificadas de que fueron aceptadas.

## **REGULACIONES FEDERALES EN RELACIÓN AL PROGRAMA DE ALMUERZOS ESCOLARES**

Las regulaciones federales requieren que todos los alimentos comprados en la escuela sean consumidos por los alumnos en la escuela o en eventos escolares.

- ☆ Los alumnos que no sean elegibles para el programa de almuerzo gratis o a precio bajo pueden llevar dinero efectivo de \$2.50 para pagar las comidas o padres pueden enviar dinero que esté en un sobre cerrado con el nombre y número de salón del alumno a la oficina.
- ☆ Se recomienda que los padres aprovechen del beneficio de prepagar las comidas para su hijo.
- ☆ Los padres pueden pagar con un cheque a “**BUSD Food Services**” o utilizar una tarjeta de crédito. Para usar este método, llame a la oficina de Servicios de Nutrición (**Nutrition Services office**) al (562) 866-4192 ext. 7803.
- ☆ Desayunos balanceados, almuerzos, leche y jugo de naranja se venden a diario en la cafetería de la escuela. Los precios están sujetos a cambios.
- ☆ Si un niño se olvida su dinero, se les proporcionará comida que se cargará a su cuenta.

## POLÍTICA DISCIPLINARIA DE LA ESCUELA Y EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

### APOYO E INTERVENCIONES POSITIVAS DE COMPORTAMIENTO POR TODA LA ESCUELA (SWPBIS)

Ernie Pyle implementa SWPBIS para aumentar el comportamiento positivo, los logros académicos y competencias en el ámbito emocional y social. Hemos establecido la siguiente afirmación de acuerdo a SWPBIS con el propósito de que:

*La Escuela Ernie Pyle asegura la excelencia académica, de conducta y social. Motivamos, inspiramos y promovemos experiencias de aprendizaje positivo para ayudar a nuestros alumnos a desarrollar su potencial.*

Las expectativas positivas de nuestra escuela son **(P.A.W.S.)**:

Prevenir (Be **P**roactive)

Actuar de manera responsable y respetuosa (**A**ct Respectfully and Responsibly)

Tomar buenas decisiones (Make **W**ise Choices)

Cuidarse a si mismo (Be **S**afe)

En la página siguiente se definen las expectativas del program PBIS en Ernie Pyle en relación a la conducta en la escuela. Enseñamos, practicamos, supervisamos, evaluamos y proporcionamos comentarios positivos inmediatos a los alumnos en relación al comportamiento que se espera. El diagrama de flujo de disciplina de Ernie Pyle define como el personal de la escuela responde constantemente cuando no se cumplen las expectativas de conducta.

El Sistema de Reconocimiento SWPBIS se utiliza para reforzar, recompensar y reconocer el comportamiento positivo de los alumnos. Incluye alabanza “Golden Paws”, reconocimiento verbal, comentarios, notas positivas y llamadas telefónicas a los padres de los alumnos del mes.

### POLÍTICA DE NO ACOSO

La intimidación o acoso (bullying) se considerará intencionada cuando los actos hirientes se repiten, palabras u otros comportamientos, tales como insultos, amenazas, o excluir o ahislar al alumno de otros alumnos. La intimidación puede ser física, emocional o verbal.

**En Ernie Pyle tenemos una política de no acoso (No-Bullying) con las siguientes consecuencias:**

**1ra Infracción:** Cualquier estudiante que acose a otro estudiante será enviado a la directora. La directora reunirá a los alumnos que participaron para tratar resolver el problema. Los padres de los alumnos serán contactados para que sepan de la situación. Habrá consecuencias si se encuentra que es verdad que hubo acoso o actos de intimidación.

**2da Infracción:** Si el alumno continúa con los actos, se llamará una reunión de padres con la directora de la escuela. El alumno puede ser suspendido formalmente durante 1 día. Sus privilegios pueden ser revocados.




**3rd Infraccion:** Sí el alumno continúa los actos, incluso después de una reunión con los padres, se sancionará con una suspensión de 3 días, con la posibilidad de una transferencia o expulsión administrativa si se determina que la seguridad de la víctima está a riesgo.

Agradecemos su apoyo en hablar con su hijo de la Política de **No Acoso**.

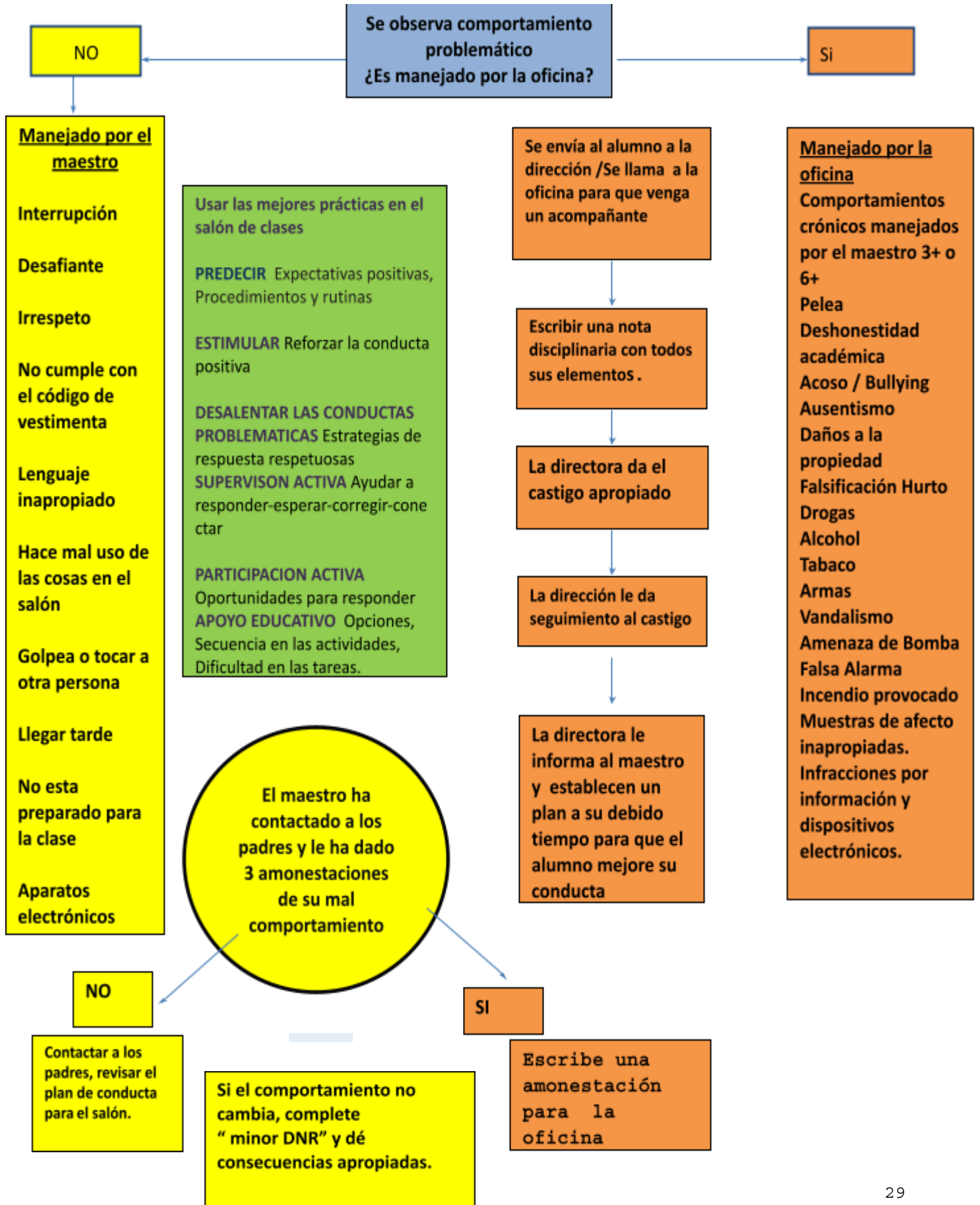
# Matriz de conducta para la enseñanza en Ernie Pyle SWPBIS

Ernie Pyle PBIS Behavioral Teaching Matrix P.A.W.S.



	<u>Zona de Salida y llegada</u>	<u>Cafetería</u>	<u>Baños</u>	<u>Pasillos</u>	<u>Área de juego</u>	<u>Entorno de Aprendizaje</u>
<b>P</b> Se <b>Pro</b> activo	Llega temprano a la escuela  Sal de la escuela tan pronto termine el día escolar.	Camina hacia la fila y carga tu almuerzo con las dos manos	Usa el baño responsablemente  Regresa a tu clase en cuanto salgas del baño.	Camina con un propósito a tu area designada  Mira hacia al frente, no hacia abajo, ni hacia atrás.	Siga las reglas del area de juego publicadas en la pared. Presta atención cuando suene la campana  Usa el mensaje de "Yo" para resolver un problema.	Ponte listo para aprender  Participa positivamente  Mantente ocupado 
<b>A</b> Actúa con Respeto y Responsablemente	Usa tus mejores modales	Conversa apropiadamente  Usa tu tono de voz: nivel 1 nivel 2	Usa un nivel de voz de 0-1  Respetar la privacidad de los demás, espera tu turno en la fila. Mantén los baños limpios	Mantén tus manos y tus pies contigo.  Mantén la fila derecha y con el espacio apropiado.  usa un nivel de voz del 0-1	Ponte en cuclillas cuando suene la campana y camina hacia la fila cuando estes listo. Limpia cuando termines  Se cortés, invita a los demás para que participen.	Usa palabras y acciones amables.  Escucha y sigue las reglas inmediatamente. Mira hacia a la bandera durante el saludo a la bandera.
<b>W</b> Has elecciones sabias	Llega a tiempo  Asegúrate de guardar y apagar tu teléfono o cualquier otro dispositivo de  Sigue las indicaciones  Ve directamente al area designada.	Come solo tu comida  Recoge y tira tu propia basura una vez que hayas terminado.  Usa los cubiertos apropiadamente	Tira las toallas de papel en el contenedor de basura.  Usa el inodoro, bajale al agua, lavate las manos, y sal del baño.  Informa a un adulto de cualquier problema o derrame	Presta atención a tus alrededores  Mantén los pasillos limpios.  Mantente alejado de las plantas	Come tus bocadillos en las bancas y tira tu basura en los contenedores de basura.  Toma líquidos y usa el baño durante el tiempo de recreo.	Colabora con los demas.  Ningún celular o dispositivo tecnológico debe ser utilizado sin la aprobación directa del  Mantente enfocado  Participa
<b>S</b> Mantente <b>Seguro</b>	Camina en el plantel  Usa los cruce para peatones Mantén tu cuerpo tranquilo mientras esperas pacientemente.	Camina hacia la fila o hacia las bancas Has espacio para que se sienten los demás. Mantén tu cuerpo tranquilo mientras esperas pacientemente.	Lávate las manos con agua y jabón Usa el equipo del baño de manera apropiada.  	Camina en los pasillos  Usa las escalones un paso a la vez Mantente a la derecha	Camina hacia la fila  Alerta a un adulto si alguien se lastimó Usa el equipo apropiadamente	Usa el control de ti mismo Camina en la clase  Usa el equipo y los materiales de manera apropiada.

Voice Levels: 0= Silence 1= whisper 2=normal conversational voice 3= outside voice



## Ernie Pyle Elementary School

Aviso de No Discriminación: El Distrito Escolar Unificado de Bellflower prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento basados en ascendencia real o percibida, edad, color, discapacidad mental o física, género, identidad de género, expresión de género, información genética, nacionalidad, raza o origen étnico, religión, sexo, orientación sexual, estado migratorio, estado civil, estado parental, estado de embarazo, información médica o asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Los padres/estudiantes que tengan preguntas o inquietudes sobre la política pueden comunicarse con el Dr. William Avila, Superintendente Asistente de Servicios Educativos, Título IX y Oficial de Cumplimiento de Equidad, 16703 S. Clark Avenue, Bellflower, CA 90706, [williamavila@busd.k12.ca](mailto:williamavila@busd.k12.ca). nosotros, (562) 866-9011 ext. 2014. Para más información