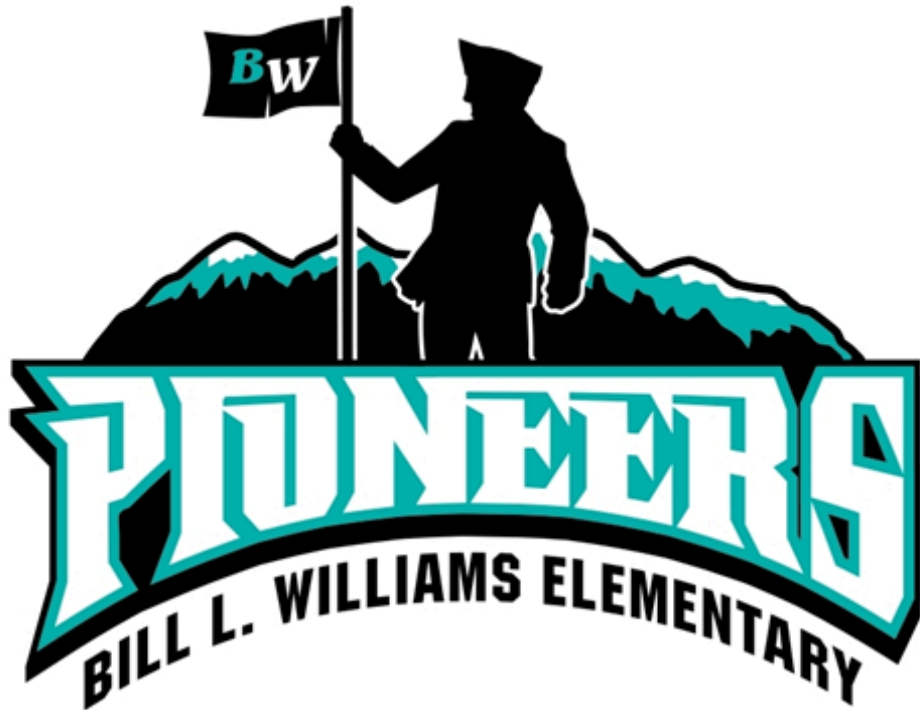


*Escuela Primaria
Bill L. Williams*



Est. 1996

*Manual de Padres/Estudiantes
2025-2026*

ESCUELA PRIMARIA BILL L. WILLIAMS

5601 Harris Road
Bakersfield, CA 93313
837-8070

*"¡NOS ENFOCAMOS EN QUE LOS ESTUDIANTES ALCANCEN SU MAYOR POTENCIAL HOY
PARA QUE SE CONVIERTAN EN LOS LÍDERES SEGUROS DEL MAÑANA!"*

Estimados padres/tutores,

Bienvenidos a la Escuela Primaria Bill L. Williams. Nuestra escuela lleva el nombre de uno de los grandes Superintendentes del Distrito Escolar Unificado Panamá-Buena Vista. Estoy emocionada de tenerlo a usted y a su hijo/a como parte de nuestra comunidad escolar. Para ayudarlo a lo largo de éste año, hemos recopilado información importante y directrices en nuestro manual de padre/estudiante.

Nuestro manual de padre/estudiante sirve como una guía comprensiva para nuestra escuela y reglas y políticas del distrito, procedimientos, expectativas, programas, y actividades. Yo le sugiero que repase este manual cuidadosamente y lo mantenga como referencia a lo largo del año escolar.

En la escuela primaria Bill L. Williams, estamos comprometidos a fomentar un ambiente de apoyo e inclusivo donde cada niño/a pueda tener éxito. Espero colaborar con usted y sus hijos a lo largo de su tiempo aquí en la escuela. En realidad espero que usted y su familia tengan una experiencia educativa positiva y enriquecedora mientras asistan a la primaria Bill L. Williams. En caso que usted tenga cualquier pregunta o sugerencias sobre cualquiera de esta información, por favor siéntase libre de informarnos.

Atentamente,

Daphne Garcia

Daphne Garcia
Directora

Distrito Escolar Unificado Panamá-Buena Vista
4200 Ashe Road
Bakersfield, California 93313
(661)831-8331

JUNTA DIRECTIVA

Paula Van Auken	Presidente
Keith Wolaridge	Vice Presidente
Linda Garcia	Oficinista
Tiffany King	Fideicomisaria
Bryan Easter	Fideicomisario

ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO

Katie Russell	Superintendente
Lynn Paslay, Ph.D.	Asistente de la Superintendente - Servicios Educativos
Katie Gonzalez	Asistente de la Superintendente - Servicios de Negocio
Trina Lovio	Asistente de la Superintendente - Servicios de Instrucción
Darryl Johnson	Asistente de la Superintendente - Recursos Humanos

BILL L. WILLIAMS HORARIO DE CAMPANAS

7:50 AM	SE SIRVE EL DESAYUNO
8:05 AM	SE ABREN LAS PUERTAS -MAESTROS EN SERVICIO
8:25 AM	CAMPANA DE ALERTA- SE CIERRAN LAS PUERTAS
8:28 AM	COMIENZA LA ESCUELA-TODOS LOS GRADOS
9:45 AM	COMIENZA EL RECREO DE TK/KINDERGARTEN
10:00 AM	TERMINA EL RECREO DE TK/KINDERGARTEN
10:05 AM	COMIENZA EL RECREO DE 3o/4o GRADO
10:20 AM	TERMINA EL RECREO DE 3o/4o GRADO
10:22 AM	COMIENZA EL RECREO DE 5o/6o GRADO
10:37 AM	TERMINA EL RECREO DE 5o/6o GRADO
10:39 AM	COMIENZA EL RECREO DE 1er/2o GRADO
10:54 AM	TERMINA EL RECREO DE 1er/2o GRADO

(L, M, J, V) *(MIÉRCOLES)*

11:15-12:00 P.M. <i>(11:05-11:50)</i>	ALMUERZO DE KINDERGARTEN (almuerzo de 30 mins., recreo de 15 mins.)
11:20-12:05 P.M. <i>(11:10-11:55)</i>	ALMUERZO DE TK (almuerzo de 30 mins., recreo de 15 mins.)
11:45-12:30 P.M. <i>(11:35-12:20)</i>	ALMUERZO DE 1o/2o GRADO (almuerzo de 30 mins., recreo de 15 mins.)
12:15-1:00 P.M. <i>(12:05-12:50)</i>	ALMUERZO DE 3o/4o GRADO (almuerzo de 30 mins., recreo de 15 mins.)
12:45-1:30 P.M. <i>(12:35-1:20)</i>	ALMUERZO DE 5o/6o GRADO (almuerzo de 30 mins., recreo de 15 mins.)

2:50 P.M.	SALIDA DE LOS GRADOS PRIMARIOS
3:00 P.M.	SALIDA DE LOS GRADOS INTERMEDIOS
3:15	SE CIERRAN LAS PUERTAS

HORARIO LABORAL DE LOS MAESTROS

8:05 AM - 3:35PM

**¡POR FAVOR TOME EN CUENTA QUE CADA MIÉRCOLES,
LOS ESTUDIANTES EN LOS GRADOS DE TK-6º SERÁN
DESPEDIDOS 90 MINUTOS MÁS TEMPRANO!**

MIÉRCOLES

SALIDA A LA 1:20 PARA LOS GRADOS TK/K-3
SALIDA A LA 1:30 PARA LOS GRADOS 4-6

CALENDARIO DE EVENTOS

Agosto	13	COMIENZA LA INSTRUCCIÓN
Septiembre	1.....	*DÍA DEL TRABAJO
	3.....	NOCHE DE REGRESO A LA ESCUELA
Octubre	27-31	CONFERENCIAS DE PADRES-MAESTROS, 1 ^{er} TRIMESTRE
Noviembre	10-11.....	*DESCANSO DEL DÍA DE LOS VETERANOS
	24-28.....	*DESCANSO OTOÑAL
Diciembre	22.....	*COMIENZA EL DESCANSO INVERNAL
Enero	5.....	REANUDA LA INSTRUCCIÓN
	16.....	SE ENVÍA A CASA EL REPORTE DE CALIFICACIÓN DEL 2º TRIMESTRE
	19.....	*DÍA DE DR. MARTIN LUTHER KING JR.
Febrero	9.....	*CUMPLEAÑOS DE LINCOLN
	16.....	*DÍA DE LOS PRESIDENTES
Marzo	27.....	SE ENVÍA A CASA EL REPORTE DE CALIFICACIONES DEL 3er TRIMESTRE
	30.....	*DESCANSO DE PRIMAVERA
Abril	7.....	REANUDA LA ESCUELA
Mayo	14.....	CASA ABIERTA
	25.....	*DIA CONMEMORATIVO
	29	ÚLTIMO DÍA DE CLASES
		SE ENVÍA A CASA EL REPORTE DE CALIFICACIONES DEL 4o TRIMESTRE

***¡NO HABRÁ CLASES ESTOS DÍAS!**

VISITANTES

PARA AYUDAR A ASEGURAR LA SEGURIDAD Y EL BIENESTAR DE NUESTROS ESTUDIANTES, Y EL MÁXIMO TIEMPO DE INSTRUCCIÓN SIN INTERRUPCIONES, LA LEY ESTATAL REQUIERE QUE TODOS LOS VISITANTES, PADRES, Y VOLUNTARIOS REGISTREN SU ENTRADA EN LA OFICINA. FAVOR DE ESTAR PREPARADOS PARA MOSTRAR UNA IDENTIFICACIÓN CON FOTO PARA NUESTRO SISTEMA RAPTOR. *POR LA SEGURIDAD DE NUESTRO PERSONAL Y ESTUDIANTES, POR FAVOR NO ENTRE A LA ESCUELA POR OTRO LADO. ¡TODOS LOS VISITANTES DEBEN REGISTRARSE EN LA OFICINA, SIN EXCEPCIONES!!!*

HORA DE LLEGADA/SALIDA DE LA ESCUELA

Los estudiantes no pueden estar en el plantel escolar antes de las 8:05 AM. No se provee supervisión antes de este horario. Si los estudiantes llegan al plantel antes de las 8:05 AM, ellos deben esperar enfrente de las puertas del lado oeste de la escuela, por el área del valet. Solamente los estudiantes que van a desayunar serán permitidos entrar al SMU por la mañana. Los estudiantes en grados primarios deben retirarse del plantel escolar los lunes, martes, jueves y viernes a las 2:55 pm; miércoles a la 1:25 pm. Los estudiantes de grados intermedios deben retirarse del recinto escolar los lunes, martes, jueves y viernes a las 3:05 pm y miércoles a la 1:35 p.m. No existen disposiciones para que los estudiantes primarios esperen en el plantel por sus hermanos/as mayores, y no hay supervisión disponible en el patio. Por la seguridad de su hijo/a, asegúrese que él/ella camine a casa, viaje en autobús, o sea recogido/a inmediatamente.

SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES

La seguridad de nuestros estudiantes es una preocupación primordial aquí en Bill L. Williams. Por este motivo no solamente somos un plantel cerrado después que comienzan las clases sino también somos un plantel bajo llave. Todas las puertas se cierran bajo llave a partir de las 8:25 AM hasta la hora de la salida de los grados primarios a las 2:50 PM. Además, debido a las preocupaciones de responsabilidad, los estudiantes no deben estar en el plantel antes de las 8:05am.

Urgimos que todos los niños usen los cruces de peatones y las aceras donde se encuentren disponibles al venir a la escuela o al ir a casa. Por favor ayude a su hijo(a) a escoger la ruta más segura posible.

También nos gustaría sugerir las siguientes medidas mientras deja o recoge a sus hijos en la escuela:

1. Los padres deben usar el área designada como valet para dejar/recoger ubicado en Summer Springs para la seguridad y conveniencia de su hijo/a.
2. Si su hijo/a va a desayunar, esos estudiantes pueden bajarse en el estacionamiento del SMU.
3. **¡La ENTRADA CIRCULAR enfrente de la escuela es para propósitos de ABORDAR O BAJAR DEL AUTOBÚS! ¡NO SE PERMITE DEJAR A LOS ESTUDIANTES O ESTACIONARSE DURANTE EL HORARIO DE LOS AUTOBUSES!**

ASISTENCIA

Le pedimos su cooperación completa en ver que su hijo/a asista a la escuela cada día. La ausencia de la escuela le causa una privación al estudiante. Conforme la Ley Escolar de California, una ausencia sólo

puede ser justificada por lo siguiente: enfermedad, visita al médico o al dentista, funeral en la familia inmediata, corte, retiro religioso.

Ausencias injustificadas, incluyendo paseos familiares por placer/recreación y propósitos de negocios o no suministrar la verificación apropiada por una ausencia de más de 10 días consecutivos puede resultar en que el estudiante sea dado de baja de la clase y con el riesgo de no regresar a la misma clase o a la misma escuela.

La ley compulsoria de educación de California lo hace legalmente responsable por supervisar que su hijo/a asista a la escuela regularmente. De acuerdo con la Sección 48260.0 del Código de Educación de California, cuando su hijo/a haya acumulado más de tres ausencias, se consideran **ausentes habituales** y usted puede recibir una carta de ausencias habituales por parte de nuestra oficina.

El distrito ha implementado un sistema de seguimiento de asistencia y cartas de ausencias habituales serán automáticamente enviadas si su hijo/a ha acumulado más de 3, más de 6, y más de 9 ausencias injustificadas o más de 3 llegadas tarde de 30 minutos o más a la escuela o una combinación de las dos. Usted será requerido/a a reunirse con la directora/subdirector si usted recibe una carta por 6 o más ausencias sin justificación y nuestra Junta de Revisión de la Asistencia Escolar (conocida en inglés como SARB) puede ser notificada si su hijo/a tiene 9 o más ausencias sin justificación.

Si su hijo/a se ausenta esperamos una llamada telefónica reportando la causa de la ausencia. Cuando usted no llama para reportar la ausencia de su hijo/a, entonces requerimos una nota cuando el/la niño/a regrese. Si usted desea solicitar tarea, por favor llame a la oficina y permítale al maestro/a 24 horas para recopilar el trabajo. La tarea debe recogerse en la oficina y no en el salón de clases. Por cada día que su hijo/a falte a la escuela, tendrá dos días para terminar el trabajo requerido por el maestro/a.

LLEGADAS TARDES

Las llegadas tardes interfieren con la oportunidad de su hijo/a de tener éxito escolar. También es una interrupción que roba todo el tiempo valioso de dar instrucción/aprender. El apoyo y cooperación de los padres en este asunto es fundamental. La clase comienza puntualmente a las 8:28 AM. Las puertas se cierran a las 8:25 AM para asegurar que todos los estudiantes lleguen a tiempo a su clase. Favor de hacer los cambios necesarios a la rutina diaria de su familia lo cual permitirá que su hijo/a llegue a tiempo a la escuela. *Es su responsabilidad legal ver que su hijo/a llegue a tiempo diariamente.*

RECOGER A LOS NIÑOS DE LA ESCUELA

Con el fin de proteger a los niños en la escuela se requiere que cualquier persona recogiendo a sus hijos lo haga a través de la oficina. Si desea que un vecino o pariente recoja a su hijo/a, favor de escribir una nota o llamarles para pedirles que lo hagan por la oficina. También tenga en cuenta que el estacionamiento al noroeste se cierra con cadena 30 minutos antes de la hora de salida hasta 15 minutos después que los estudiantes en los grados primarios sean despedidos. Por favor esté preparado para mostrar una identificación en la oficina.

No llamamos a los estudiantes fuera de clase hasta que la persona que va a recoger al estudiante esté en la oficina para que no pierdan tiempo de instrucción.

RECOGER A LOS NIÑOS DE LA ESCUELA (PROTOCOLO DE EMERGENCIA)

Existen planes de contingencia y suministros para hacer frente a cualquier situación de emergencia o catástrofe que pueda surgir. Los estudiantes normalmente participan en simulacros de emergencia. En

caso de un desastre mayor, los estudiantes serán detenidos en la escuela en un lugar seguro hasta que sean recogidos por los padres u otros adultos designados.

En caso de que nuestra escuela se encuentre en una situación de evacuación escolar, lo siguiente detalla cómo retirar a su hijo/a de la escuela de manera segura:

- Primero, usted deberá reportarse a la puerta de Seasons Park (PUERTA PARA SOLICITAR) donde habrá una mesa. La tarjeta blanca de información estará disponible con el personal de la oficina. Usted registrará su llegada en esta estación con su identificación y ellos le darán un permiso para proceder a la PUERTA DE REUNIÓN. La persona recogiendo a su hijo/a DEBE estar anotado/a en la tarjeta blanca y con una ID o ellos tendrán que esperarse hasta terminar con todos los demás.
- Usted entonces procederá hasta la PUERTA DE REUNIÓN ubicada en el lado sur de la PUERTA PARA SOLICITAR y esperar a su hijo/a.
- El personal en la PUERTA DE REUNIÓN no usará la radio para llamar a un estudiante. Usted DEBE comenzar en la PUERTA DE SOLICITUD.
- Este proceso tomará algo de tiempo y le pedimos ser lo más paciente posible. Como padre que soy, sé lo difícil que es esperar a su hijo/a pero tenga la certeza de que haremos lo mejor por mantener a su hijo/a lo más seguro posible.
- Por favor no intente entrar al plantel brincando los cercos ya que esto solamente asustará a los estudiantes y al personal y creará un gran problema para todos.

ENTREGARLE EL ESTUDIANTE A UN ADULTO

Los estudiantes deben retirarse durante un día escolar a custodia de un adulto solamente si:

1. El adulto es el padre/tutor legal del estudiante con custodia.
2. El adulto tiene la identificación apropiada y la autorización verificada de custodia del estudiante como el padre/la madre/el tutor/a legal con custodia.

BICICLETAS/PATINETAS

El Departamento de Policía de Bakersfield nos ha sugerido que los estudiantes en los grados de kínder; primero, segundo, y tercero aún no tienen la coordinación física apropiada o el juicio en emergencias para viajar en bicicletas o patinetas a la escuela. La mayoría de los accidentes de bicicletas/patinetas le pasan a los niños de esta edad. Por lo tanto solamente los niños en grados 4-6 tienen permitido usar sus bicicletas sin supervisión para ir o venir de la escuela. **LOS/AS NIÑOS/AS ESTÁN OBLIGADOS/AS POR LEY A LLEVAR CASCOS DE BICICLETA.**

Las siguientes condiciones deben cumplirse antes de que un/a niño/a del cuarto al sexto grado (4to-6to) viaje a la escuela en bicicleta o patineta:

1. Debe haber entregado una hoja de permiso firmada para ir en bicicleta/patineta a la escuela.
2. Las bicicletas/patinetas deben estar bajo llave mientras estén en el plantel escolar.
3. Los estudiantes deben caminar sus bicicletas/patinetas mientras estén en la propiedad de la escuela y al cruzar las calles.
4. Los estudiantes deben obedecer todas las reglas de tráfico y de bicicletas al ir y venir de la escuela.

DEMORA DEBIDO A LA NEBLINA

En caso de neblina muy intensa, el distrito puede tomar la decisión de demorar la transportación de los autobuses escolares. La escuela se abrirá a la hora regular para recibir a los estudiantes que normalmente caminan, vienen en bicicletas o son transportados por sus padres. Cuando se registra una demora en transportación se les urge a los padres considerar las condiciones antes de dirigir o traer a su hijo/a a la escuela. El personal y los maestros han recibido instrucciones que durante estas dos horas de demora, el programa proporcionado a los estudiantes debe ser uno de enriquecimiento, remedial, o actividades individuales que benefician a aquellos en asistencia pero que no será requerido recuperar. Si hay neblina, por favor escuche su radio, la información está disponible virtualmente en todas las estaciones locales. Esta información también se encuentra en la página web distrital www.pbvUSD.k12.ca.us **POR FAVOR NO LLAME A LA ESCUELA, LAS ESTACIONES DE RADIO O AL DEPARTAMENTO DE PATRULLAS DE CAMINOS.**

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Se espera que los alumnos que asisten a las escuelas del Distrito Escolar Unificado Panamá-Buena Vista usen ropa apropiada para la promoción de un programa educativo efectivo. No es el intento del Distrito oponerse a los derechos de estudiantes respecto al vestuario, sino de asegurar que todos los derechos sean considerados e íntegros. La escuela es responsable por proporcionar un ambiente donde todos los niños puedan aprender; y es la responsabilidad de los estudiantes ayudar a crear y mantener este ambiente. El código de vestimenta del distrito está disponible en las páginas web de la escuela y el distrito. El siguiente código de vestimenta será reforzado:

- Calzoncillos, pantalones, y overoles excesivamente grandes no pueden ser usados. Todos los calzoncillos y pantalones deben ser usados en la cintura. Las puntas de los cinturones no pueden estar colgando.
- Los overoles deben ser usados con ambos tirantes sobre los hombros, no colgando sueltos.
- Letras o impresiones comerciales serán permitidas en camisas y sudaderas siempre y cuando sea vestimenta aceptable para la escuela. Ninguna ropa puede ser personalizada aparte del nombre del estudiante. Las chaquetas, mochilas, carpetas, etc. pueden llevar el nombre del propietario en letras de bloque (impresión). Todos los demás estudiantes escribiendo en la ropa, mochilas, carpetas, etc. no es aceptable al igual que la escritura en las manos u otras partes del cuerpo. Los pantalones, shorts, o faldas con hoyos o muy deshilachados arriba de la rodilla no son aceptables.
- Ropa que es excesivamente relevante es inaceptable. “Excesivamente relevante” incluye: blusas o vestidos sin espalda; blusas de tubo; camisetas sin mangas o camisetas con corte bajo en las axilas o el escote o ropa que muestre el vientre o shorts cortos por debajo de la mitad del muslo o ropa que sea transparente o reveladora o pantalones excesivamente deshilachados.
- No se podrán llevar prendas u objetos sugestivos, difamatorios u obscenos o que representen ilegalidades o actividades relacionadas con las pandillas. Esto incluye botones, bandas para el brazo, camisas, insignias, etc. Ropa con impresión grosera o vulgar o con dibujos representando tabaco, drogas, bebidas alcohólicas o ropa que es sexualmente sugestiva o perturbadora no es aceptable.
- No se permite andar descalzo. No se debe usar calzado ruidoso, inseguro, o perturbador. Las chanclas/sandalias no son permitidas. Los estudiantes deben usar calzado que tenga una correa o que esté completamente cerrado.
- Los cosméticos para la cara y cabello que distraigan del proceso educativo tales como cabello pintado con aerosol, pintura exagerada en la cara, brillo en el cabello, etc. son inaceptables, excepto en días apropiados declarados por la administración.
- Gorras y gorros son permitidos mientras los estudiantes estén afuera en el plantel (aplica a los niños y niñas).

- Las gorras deben ser usadas con la visera hacia adelante.
- Los estudiantes deben seguir las reglas de los maestros y miembros del personal en cuanto a la posibilidad de usar gorras y gorros en los salones y otros edificios del plantel.
- Las gorras y gorros pueden ser usados dentro del salón en ocasiones especiales ([p.ej.](#), semana de espíritu)

Si los estudiantes se visten de manera inaceptable, los padres serán notificados y se tomarán medidas correctivas antes de que al estudiante se le permita regresar a clase. La determinación final de la vestimenta inaceptable la tomará la administración.

ACCIDENTES

En caso de un accidente grave en la escuela, se le dará primeros auxilios a un niño/a. Hacemos cada esfuerzo de comunicarnos con un padre para recibir instrucciones adicionales. **POR ESTA RAZÓN ES VITAL QUE LOS CAMBIOS A NÚMEROS TELEFÓNICOS Y DOMICILIOS, SE REPORTEN A LA OFICINA INMEDIATAMENTE.** Si no tiene número telefónico, sería útil si nos pudiera proporcionar el número de un vecino. En caso de que no se pueda localizar a un padre, llamaremos a las personas que usted ha anotado en la tarjeta de emergencia para que intercedan por usted. Si es posible por favor proporcione dos números de emergencia para llamar. **¡POR FAVOR, POR LA SEGURIDAD DE TODOS SUS HIJOS NO RESTRINJA RECIBIR LLAMADAS DE LA ESCUELA!**

MEDICAMENTOS

Antes de que los funcionarios de la escuela puedan administrar algún medicamento la ley requiere que los padres tengan una forma firmada por su médico conteniendo la siguiente información: nombre del niño/a, nombre del medicamento, y la dosis actual. La política del distrito requiere que los niños que deban traer los medicamentos a la escuela entreguen tal medicamento a la oficina de la escuela para que se conserve. Los medicamentos deben estar marcados con el nombre del estudiante, la dosis, (esto se puede adquirir con su farmacéutico) razón para tomar el medicamento y la fecha. Usted puede recoger las formas apropiadas en la oficina de la escuela. Por favor haga arreglos para recoger cualquier medicamento restante antes del último día de escuela. **VEA EL FORMULARIO - # 709030.**

AVISOS

Para poder ahorrar en gastos de envío, varios avisos importantes son enviados a casa con los niños. **POR FAVOR RECUÉRDELES SOBRE LA IMPORTANCIA DE TRAER TODOS LOS AVISOS A CASA.** También estaremos utilizando nuestro sistema de notificación de ParentSquare.

ALMUERZO EN LA ESCUELA

Si usted necesita dejarle un almuerzo a su hijo/a, llévelo a la oficina.

DESAYUNO EN LA ESCUELA

El desayuno será servido solamente de 7:50 - 8:15 AM cada día escolar.

INSTRUCCIÓN EN LA CASA/HOSPITAL (conocido en inglés como HHI)

Cuando un estudiante se ausenta por más de tres semanas debido a una enfermedad, un padre puede solicitar el servicio de un maestro en casa. Se necesita la recomendación de un médico con licencia regular y la solicitud escrita por un padre o tutor antes de asignar a un maestro en casa.

LISTA DE HONOR

Los estudiantes en grados 4-6 son elegibles para la Lista de Honor. Para calificar para la lista de honor, un estudiante debe obtener un promedio de (3.0) una "B" en todas las materias académicas de nivel de grado por el trimestre. Una calificación por debajo de una "C" (D o F) en cualquier materia impedirá que un estudiante participe en la lista de honor independientemente del promedio de las calificaciones. Recibir una "D" o "F" en conducta también descalifica a un estudiante de participar en la lista de honor independientemente del promedio de las calificaciones. Cualquier estudiante que reciba el comentario de "Trabajo por Debajo del Nivel de Grado" o "Trabajos Modificados" también los descalifican de la lista de honor. El reconocimiento de la Lista de la Directora será dado a aquellos estudiantes que sus grados en las materias académicas sean todas ya sea "A" o "A-".

PREMIOS

Estudiantes en grados 4-6 tienen la oportunidad de ganarse una letra escolar participando en varias actividades escolares. Los puntos son acumulados comenzando en cuarto grado y son dados por tales actividades como gobierno estudiantil, actividades especiales, atletismo, música, y rendimiento escolar. Los puntos totales son calculados por estudiantes y maestros al final de cada trimestre de escuela.

LETRA DE BLOQUE	250 PUNTOS
ESTRELLA.....	500 PUNTOS
CADA ESTRELLA ADICIONAL	250 PUNTOS
PLACA	1000 PUNTOS

Los estudiantes en grados K-6 pueden ganar un premio de Pionero Muy Importante (conocido en inglés como VIP) cada mes por mostrar su ORGULLO Pionero (p. ej., siendo positivo, siendo respetuoso/a, mostrando integridad, siendo determinado/a, y mostrando excelencia). Esto es determinado por el/la maestro/a del estudiante.

TERAPIA DEL HABLA

Algunos niños tienen dificultades con el habla que requieren de ayuda especial, tales como articulaciones defectuosas, tartamudez y trastornos de la voz. Los estudiantes que aparenten tener trastornos del habla serán examinados por nuestro terapeuta del habla y posiblemente programados para terapia del habla. Nos comunicaremos con usted si su hijo/a es un/a candidato/a para el habla ya que se requiere de su permiso antes de comenzar con la terapia.

MÚSICA

Música en la clase – Los niños en grados 3-6 reciben instrucción de música cada semana con un especialista de música. Las actividades incluyen cantar, bailar, experiencias de instrucción de ritmo, el desarrollo de las habilidades de escuchar y apreciación de música.

Música vocal – Además, los estudiantes de quinto y sexto grado tienen la oportunidad de participar en una audición para un coro selecto en su nivel de grado, que se lleva a cabo una vez por semana por un período de media hora. Los estudiantes son responsables por recuperar el trabajo de clase perdido.

Música instrumental – La instrucción comienza en el cuarto grado con el curso pre-instrumental avanzado. La instrucción seccional es en forma de retiro, dos veces por semana, por un período de ½ hora por semana. Los estudiantes que asisten a la Escuela Williams pueden hacer una prueba de audición para

participar. Los instrumentos no son aceptados en la oficina; favor de asegurar que su estudiante sea responsable por transportar su propio instrumento.

Les damos la bienvenida a todos los padres que de alguna manera quieran ayudar al programa de música, sus actividades, o experiencias de enriquecimiento.

FIESTAS DE CLASE

La Escuela Bill Williams tiene fiestas programadas durante el año escolar. Las fiestas de clase son llevadas a cabo antes del descanso invernal, el Día de San Valentín, y el fin del año escolar. Aunque los cumpleaños son días especiales para los niños, por favor solo mande artículos simples, que no se comen tales como lápices, calcomanías, etc. si usted quiere incluir a la clase. POR FAVOR NO ENVÍE GLOBOS U OTRAS SORPRESAS QUE PUEDAN CAUSAR UN DISTURBIO EN LA CLASE. SI LO HACE, ESTOS SERÁN DETENIDOS EN LA OFICINA HASTA EL FINAL DEL DÍA.

DÍA DE ESPÍRITU ESCOLAR

Para promover y mantener el espíritu escolar, el primer viernes de cada mes es designado como el “Día de Espíritu Escolar”; y todos los estudiantes de Williams son motivados a usar nuestros colores de la escuela, verde azulado, negro y blanco.

GOBIERNO ESTUDIANTIL

- Habrá un consejo de estudiantes compuesto por estudiantes del cuarto, quinto, y sexto grado que representan a los estudiantes en todos los grados.
- Los participantes aprenderán los elementos básicos de los procedimientos democráticos.
- Los funcionarios elegidos serán el Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Director de Seguridad, y Superintendente del recinto.
- Las fechas de elección e información adicional respecto al gobierno estudiantil se anunciarán pronto después del comienzo escolar.

NORMAS DE LA CLASE

Que los estudiantes aprendan en un plantel seguro y amable es la prioridad número uno en la Escuela Primaria Williams. Se respetarán en todo momento las normas de cortesía con los compañeros y maestros. Cada estudiante se debe comportar de una manera que no interrumpa los derechos de aprender de otros estudiantes. Procedimientos de toda la escuela y el salón de clases que promuevan el comportamiento positivo, seguridad, y aprendizaje será enseñado y reforzado consistentemente en cada salón de clases.

LA CONDUCTA PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES

- Los estudiantes deben ser respetuosos con los adultos en todo momento.
- Los estudiantes deben ser responsables por su conducta al ir o venir de la escuela.
- El lenguaje debe ser limpio y libre de profanidad y vulgaridad.
- Los estudiantes deben respetar todas las propiedades de la escuela, el cuidado de los edificios, muebles, libros, lavatorios, y equipo.

MATRIZ DE COMPORTAMIENTO DE INTERVENCIONES Y APOYOS PARA UN COMPORTAMIENTO POSITIVO (CONOCIDO EN INGLÉS COMO PBIS)

PBIS es un sistema de apoyo de múltiples niveles que se centra en reforzar los comportamientos positivos en la escuela para mejorar los resultados sociales y emocionales de todos los estudiantes. La matriz es un conjunto de expectativas de comportamiento que se enseña a los estudiantes a lo largo del año escolar. Cuando los estudiantes siguen estas expectativas, muestran su “Orgullo Pioneer” y pueden ganar incentivos/recompensas. Prácticas restaurativas pueden ser proporcionadas por nuestro personal como sea necesario para ayudar a los estudiantes a ser exitosos.

 Matriz de Comportamiento de Williams 						
EXPECTATIVAS	Pasillos	Patio de juegos	Baños	Cafetería	Biblioteca	Salón
Positivo	-Saludos tranquilos y amables -utilizar palabras amables -sonreír	-compartir los juegos -tomar turnos -utilizar palabras amables	-utilizar palabras amables	-ayudar a otros estudiantes -ayudar a los adultos -utilizar palabras amables	-feliz al visitar -utilizar palabras amables	
Respetuoso	-mantener las manos y pies para ti mismo -ceder el paso a otras clases -caminar	-mantener las manos y pies para ti mismo -Obedecer a los adultos -seguir las instrucciones	-mantener las manos y pies para ti mismo -bajar y limpiar las manos -respetar la privacidad de los demás	-mantener las manos y pies para ti mismo -limpiar -obedecer a todos los adultos	-mantener las manos y pies para ti mismo -ser cuidadoso y limpio -voz de biblioteca	
Integridad	-usar buenos modales -permanecer en orden en la fila -decir la verdad	-seguir las instrucciones del juego -decir la verdad	-informar de cualquier desorden a un adulto -usar buenos modales -decir la verdad	-usar buenos modales -ser amable -decir la verdad	-utilizar los marcadores de estantería -regresar los libros donde pertenecen -regresar los libros a tiempo	
Determinación	-fila derecha -ojos hacia el frente -manos detrás de la espalda	-participar en la actividad -visitar a los amigos	-usar durante la hora del recreo	-comer tu comida -mantenerse callado	-entrar callado y sentarse -encontrar un libro rápidamente -meter tu silla con cuidado	
Excelencia	-llegar a tu destino -llevar tus artículos de forma segura	-recoger los juegos y basura -incluir a los demás al jugar	-utilizar sólo para su propósito	-mantener tu área limpia -tirar tu basura	-leer calladamente -sentarse derecho -no interrumpir a tus vecinos	

MANTENIENDO ESCUELAS SEGURAS

Con el fin de mantener las escuelas seguras y ordenadas, la mesa educativa del Distrito Escolar Unificado Panamá-Buena Vista apoya el código educativo del estado de California para suspender o expulsar a estudiantes por cometer ofensas graves. La suspensión se define como la “exclusión de la escuela y todas las actividades por un periodo de uno a cinco días.” La expulsión es definida como el “retiro del estudiante de todas las escuelas en el Distrito Escolar Unificado Panamá-Buena Vista por un tiempo de periodo extendido.” En algunos casos, el periodo de expulsión puede cubrir un año escolar. Los estudiantes considerados para la expulsión se presentan ante un panel de audiencia administrativa del distrito donde se presentan los hechos del caso. La junta directiva del distrito repasa las decisiones y determina si someter o no una orden de expulsión. Más información está disponible en el folleto de información para padres del distrito.

De acuerdo con el Código de Educación 48900, los distritos escolares son concedidos con la autoridad de suspender o expulsar a estudiantes que han cometido cualquiera de los siguientes actos:

- a. Pelear o asalto
- b. Posesión de un arma u objeto peligroso
- c. Posesión o uso de sustancias controladas (alcohol o drogas)
- d. Ofrecer o vender sustancias controladas (alcohol o drogas)
- e. Robo (robarle a una persona o extorsión (robar con un arma o amenaza verbal)
- f. Vandalismo a la escuela o propiedad personal

- g. Robar (tomar lo que no es suyo)
- h. Posesión o uso de tabaco
- i. Actos obscenos o profanidad o vulgaridad habitual
- j. Posesión o parafernalia de drogas
- k. faltarle el respeto a la propiedad escolar, desafiar a la autoridad escolar, o interrumpir las actividades escolares
- l. Conscientemente recibir propiedad robada
- m. Posesión de una imitación de arma
- n. Asalto o agresión sexual
- o. Intimidación o acoso al testigo
- p. Posesión o venta de una sustancia controlada Soma
- q. Involucrarse en o intentar involucrarse en, novatadas
- r. ayudar o instigar o intentar a causar lesiones
- s. acoso sexual
- t. violencia de odio
- u. acoso, amenazas, intimidación
- v. amenazas terroristas

De acuerdo con la política del Distrito Escolar Unificado Panamá-Buena Vista, los siguientes actos causarán que el director inmediatamente suspenda y recomiende la expulsión.

- a. Poseer, vender, o de otra manera suministrar un arma de fuego
- b. Blandir un cuchillo a otra persona
- c. Venta ilegal de una sustancia controlada
- d. Asalto sexual y/o golpear

INTIMIDACIÓN/ACOSO (conocido en inglés como BULLYING)

Bill L. Williams continúa trabajando con los estudiantes, los padres y el personal para minimizar el acoso en nuestro plantel. Utilizamos nuestra matriz de PBIS, la administración de la escuela y el personal de apoyo de la escuela para trabajar con los estudiantes que sienten que está siendo intimidado en nuestro plantel y buscar maneras de ayudar tanto a la víctima como a los estudiantes acusados de la intimidación. De acuerdo con esto, seguimos la política de la Junta del Distrito.
(<http://www.gamutonline.net/district/panama-buenavista/DisplayPolicy/1030257/5>)

COMUNICACIÓN ENTRE LA ESCUELA/HOGAR

Favor de hacer los cambios de horario de su hijo/a (viajes a casa, mensajes, citas, etc.) **antes** del comienzo de cada jornada escolar. Si llega a suceder una **emergencia**, por favor intente llamar durante el horario de recreo de su hijo/a para relatar la información. (Consulte el horario de campanas en la página 3 para ver el horario del recreo.) ¡Cada año perdemos tiempo importante de clase académica debido a las numerosas interrupciones!

POLÍTICA DE CELULAR

De acuerdo con la política del distrito, los estudiantes tienen permitido traer teléfonos a la escuela, pero los dispositivos deben permanecer apagados y en las mochilas de los estudiantes durante el día escolar. Los estudiantes pueden usar relojes inteligentes, pero el sonido de notificaciones debe ser apagado, y el reloj no puede ser una distracción durante el día escolar. Por propósitos de esta póliza y procedimiento, el “día escolar” es definido como el momento en que un estudiante entra a los terrenos escolares hasta que el

estudiante sale de los terrenos escolares tras la última campana de salida. Si un estudiante no cumple con esta política, un empleado de la escuela puede pedirle al estudiante que apague el dispositivo y/o confiscar el dispositivo. Si es confiscado, este será devuelto al final del día por ser la primera ofensa. Al ocurrir la segunda ofensa, un padre debe recoger el teléfono. Para la tercera ofensa, el estudiante tendrá que dejar su dispositivo en la oficina y recogerlo allí después de un periodo de tiempo designado por la directora. No somos responsables por artículos perdidos, robados, o dañados.

También “de acuerdo a la política de la junta y el procedimiento administrativo en búsqueda y recuperación, un funcionario de la escuela también puede revisar el aparato de comunicación móvil, incluyendo, pero no limitado a, repasar mensajes o repasar retratos.” [Política de la Junta 5131(c)]

ASIGNACIÓN DE CLASE

Las clases se equilibran cada año para asegurar el máximo potencial educativo para cada estudiante. **NO** se toman solicitudes de maestros específicos en la Escuela Bill L. Williams. De ser necesario dirigir las necesidades específicas de un estudiante, puede hacer una cita con la Sra. Garcia antes de cerrar el año escolar.

ARTÍCULOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Se les pide a los niños que entreguen cualquier cosa de valor que se encuentren a un maestro o a la oficina. Es mejor ponerle el nombre de su hijo/a en las prendas de ropa que se puedan remover en la escuela como sudaderas o abrigos. Los nombres también deben escribirse en las loncheras de almuerzos y bolsas de papel con el almuerzo. Un artículo perdido puede ser recuperado viniendo a la oficina de la escuela para identificarlo. Lo perdido y encontrado se limpia al final de cada trimestre y cualquier ropa que quede es donada a una organización benéfica local.

CLUB DE PADRES

La organización de padres de la Escuela Bill L. Williams es nuestro club de padres. El club de padres se reúne regularmente y apoya todas las actividades de nuestra escuela. Los fondos recaudados por el club de padres se usan para suministrar materiales y equipo de instrucción adicionales para nuestra escuela. Animamos a todos los padres a que se involucren en nuestro programa escolar.

ACUERDO DE ESCUELA-PADRE DE TÍTULO 1

Este documento lo puede encontrar en el sitio web del distrito <https://www.pbvUSD.k12.ca.us/>

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIAS DE TÍTULO I

Este documento puede ser encontrado en el sitio web del distrito <https://www.pbvUSD.k12.ca.us/>

PROCEDIMIENTOS PARA LAS VISITAS DE CLASE

Los padres son animados a visitar el salón de clases de su hijo/a y observar el programa de instrucción. Por favor contacte a su maestro/a y llame a la oficina 48 horas antes de que usted quiera visitar.

Distracciones e interrupciones seriamente impiden el proceso educativo. Para reducir distracciones durante el tiempo valioso de clase, las visitas de padres se limitan a dos veces por mes por un máximo de

una hora por visita. Las visitas adicionales pueden programarse a través de la directora si necesita más tiempo de observación.

Al visitar, generalmente se le requiere a los padres mantenerse en silencio hacia el lado posterior de la clase para reducir la interrupción de la clase cuyo visitante típicamente causa.

PROCEDIMIENTOS PARA LAS VISITAS A CLASE
Primaria Bill L. Williams
(Observación por los padres del programa de instrucción)
De los procedimientos administrativos adoptados por el distrito

Quién puede visitar: El derecho de observar el programa de instrucción de un niño durante el horario en clase reside solamente con el padre, tutor legal, padre de crianza y no se extiende a los abuelos, otros parientes cercanos, o proveedor de cuidado como lo definen las Secciones del Código de Familia 6550-6552. Un abuelo, un pariente cercano, o un proveedor de cuidado puede programar una visita a clase con permiso escrito por el/la padre/madre y el consentimiento del maestro en clase. Las visitas de los abuelos, los parientes cercanos, o los proveedores de cuidado deben programarse por medio del director en lugar del maestro de clase.

Programación: Las visitas deben programarse por el maestro de clase a una hora y fecha conveniente para ambos, el padre y el maestro. La fecha de observación de padres debe programarse dentro de un horario razonable al recibir la primera solicitud. La fecha de observación de padres debe programarse con 48 horas de anticipación.

Frecuencia y Duración: Para reducir las interrupciones y distracciones durante el tiempo valioso de clase, las observaciones de clase están limitadas a dos visitas por mes por estudiante con duración máxima de una hora por visita. Si el padre necesita más tiempo de observación, las visitas adicionales se programan por medio de la directora.

Conducta de Padres Durante su Visita a Clase: Los padres pueden entrar y salir solamente una vez durante cada visita. Los padres deben permanecer hacia el fondo de la clase y no pueden relacionarse con estudiantes a menos que el maestro de clase inicie la interacción. Ruido innecesario y/o movimientos deben mantenerse a un mínimo.

El maestro de clase puede dirigir al padre abandonar el salón si la presencia o conducta de un padre interfiere excesivamente con el programa de instrucción, y el padre debe abandonar la clase si se le dirige. Cualquier preocupación o queja puede ser dirigida directamente al maestro de clase después del horario escolar o al director.

Violación de las Normas de Visita a Clase: El maestro de clase puede resolver una violación a las normas de visita a clase mediante consejería privada al padre ofensivo. Si esta forma de corrección no es efectiva, la directora puede, conforme sea necesario, temporalmente prohibirle a un padre visitar la clase de su hijo/a durante el horario escolar regular por un periodo de tiempo a no exceder 14 días continuos.

Cuando la directora le ha prohibido a un padre la visita a la clase de su hijo/a, el padre puede apelar esa decisión con el Superintendente Auxiliar a cargo de Servicios Educativos cuyo investigará y considerará el tema a tiempo oportuno.

Notificación de los Procedimientos de Visitas a Clase: Los padres deben recibir notificación de los procedimientos de visitas a clase. La notificación utilizada debe ser sustancialmente como a continuación:

Se alienta a los padres a visitar el salón de clases de sus hijos y observar el programa de instrucción. Las visitas deben programarse directamente con el profesor del aula y, en general, con al menos 48 horas de antelación.

Las distracciones e interrupciones perjudican gravemente el proceso educativo. Para minimizar las distracciones durante el valioso tiempo en el aula, las visitas de los padres se limitan a dos veces al mes durante un máximo de una hora por visita. Se pueden programar visitas adicionales a través del director si se necesita más tiempo de observación.

Durante la visita, generalmente se requiere que los padres permanezcan callados y en la parte de atrás del salón para minimizar la interrupción en el salón de clases que generalmente causa la presencia de un visitante.

Las copias de los procedimientos de observación del aula de la escuela están disponibles a pedido.