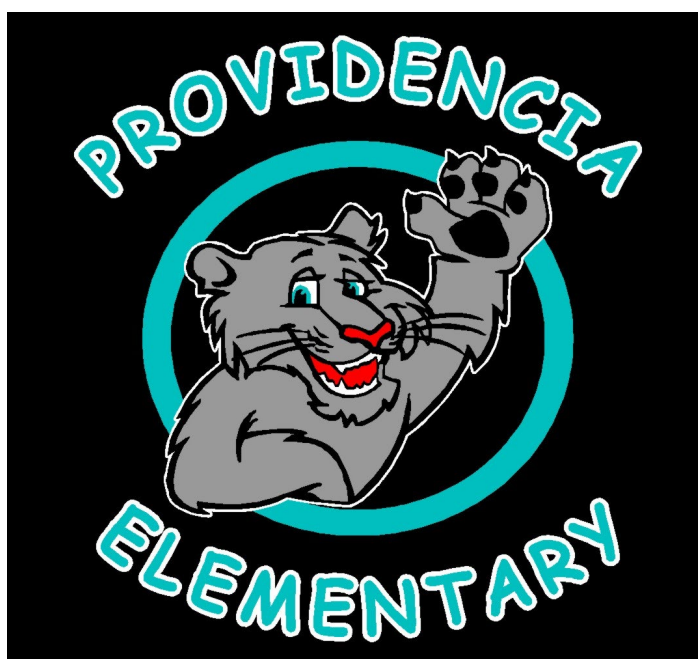


LA ESCUELA PROVIDENCIA



MANUAL DE PADRES Y ALUMNOS 2025-2026

BURBANK UNIFIED SCHOOL DISTRICT

La Escuela Providencia es Una Escuela...

Escuela de Listón Dorado

Escuela con Logro Académico de Título 1

Escuela Ejemplar de Artes

Misión

Nosotros proveeremos una instrucción rigurosa basada en las normas básicas de instrucción para cada estudiante, todos los días, en un ambiente centrado en las necesidades individuales de aprendizaje de cada estudiante.

Declaración de Propósito

Providencia, somos una comunidad de constructores de paz y alumnos comprometidos a crear un entorno de aprendizaje seguro y positivo en el que los éxitos sociales y académicos son igualmente valorados y reconocidos.

HORAS DE LA OFICINA

Lunes-viernes 7:30 a.m. – 4:00 p.m.

HORARIO DIARIO

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
TK y Kinder	8:30-1:30	8:30-1:30	8:30-1:30	8:30-1:30	8:30-1:30
1. y 2. grado	8:30-2:25	8:30-2:05	8:30-2:25	8:30-2:25	8:30-2:25
3., 4. y 5. grado	8:30-2:45	8:30-2:10	8:30-2:45	8:30-2:45	8:30-2:45

	<u>Horario de Recreo</u>	<u>Horario de Almuerzos</u>
Recreo de TK	9:30- 9:50	11:15-11:58
Recreo de Kinder	9:50-10:10	11:45-12:28
Recreo de 1. grado	10:00-10:20	11:30-12:13
Recreo de 2. grado	10:00-10:20	12:00-12:43
Recreo de 3. grado	10:10-10:30	12:15-12:58
Recreo de 4. grado	10:30-10:50	12:30-1:13
Recreo de 5. grado	10:40-11:00	12:45-1:28

	<u>SALIDA TEMPRANO</u> Martes y el día después de la Noche de Regreso a la Escuela/Casa Abierta	<u>DÍAS MÍNIMOS</u> Semana de conferencias	<u>DÍAS CORTOS</u> El día antes de las vacaciones de invierno y el último día de clases.
TK y Kindergarten	8:30-1:30 (NO CHANGE)	8:30-12:30	8:30-10:55
1. y 2. grado	8:30-2:05	8:30-1:25	8:30-12:55
3., 4., y 5. grado	8:30-2:10	8:30-1:30	8:30-1:00

Burbank Unified School District
K - 12 and Monterey Instructional Calendar for 2025-2026

Fall Semester

Independence Day Holiday (All offices and schools closed July 4)	Friday, July 4
District Staff Development.....	August 8
Teacher Workdays.....	August 11,12
Instruction Begins.....	Wednesday, August 13
Labor Day Holiday (All offices and schools closed)	Monday, September 1
Back-to-School Night - Elementary Schools**	August 28
Back-to-School Night - High Schools**	September 10
Back-to-School Night - Middle Schools**	September 11
District Staff Development (Pupil-Free)	October 13
Minimum Teaching Day for Middle Schools	October 29
Veterans Day (All offices and schools closed).....	Tuesday, November 11
Elementary Schools Only: Non-Student Attendance Parent Teacher Conferences.....	November 17
Elementary Schools Only: Minimum Days: Parent-Teacher Conferences	November 18-21
Non-Instructional Day All Schools	November 26
Thanksgiving Holidays (All offices and schools closed)	November 27, 28
Final Exam Schedule for Comprehensive High Schools	December 16, 17, 18
Minimum Teaching Day for Middle Schools	Thursday December 18
Shortened Day for Elementary	Friday, December 19
Semester Ends, Pupil Free Secondary	Friday, December 19
Winter Recess	December 22 - January 2

(All offices and schools closed December 24, 25, 31 and January 1)

Spring Semester

School Reopens/ Instruction Begins	Monday, January 5
Martin Luther King Jr. Day (All offices and schools closed)	Monday, January 19
Lincoln Holiday (All offices and schools closed).....	Friday, February 13
President's Day Holiday (All offices and schools closed).....	Monday, February 16
Minimum Teaching Day for Middle Schools	February 18
Elementary Schools Only: Minimum Days: Parent-Teacher Conferences...February 23-February 27	
Open House - High Schools**	March 11
Open House - Middle Schools**	March 12
Spring Recess (All offices and schools closed March 19, 20***).....	March 16-20
School Reopens	Monday, March 23
District Staff Development (Pupil-Free).....	April 24
Open House - Elementary Schools**	April 30
Memorial Day (All offices and schools closed)	Monday, May 25
Final Exam Schedule for Comprehensive High Schools	May 26,27,28
Minimum Day K-12 Semester Ends.....	Thursday, May 28
Teacher Work Day & Check-out	Friday, May 29
Summer School Opens.....	Wednesday, June 10
Juneteenth Holiday (All offices and schools closed).....	Friday, June 19

** All schools have shortened days the day following Back to School Night and Open House

*** In lieu of Admission Day

Adopted February 20, 2025 by the Board of Education

Entrada a la Escuela

Todos los estudiantes de K-5 ingresan a la escuela a través de la puerta principal de la calle Pacific. Por favor, no deje a su estudiante en la oficina.

Los estudiantes de TK ingresan a la escuela por la puerta de la calle Ontario, al lado del salón 13.

La Puerta de la calle Pacífico abre a las 8:05 am. Por favor, no deje a su estudiante antes de las 8:05 am. No hay supervisión y no es seguro dejar a su estudiante desatendido en la puerta.

Los padres permanecen en la puerta y no ingresan al patio de recreo.

Todos los estudiantes deben estar en su fila a las 8:28 am.

Cualquier estudiante que llegue después de las 8:30 am debe ingresar a la escuela por la oficina y completar el registro de tardanza.

Salida de la Escuela

Los estudiantes de TK y de Kindergarten del salón 16 salen por la puerta de la calle Ontario al lado del salón 13.

Los estudiantes de Kindergarten del salón 28 salen por la puerta de Ontario al lado del patio de juegos de Kinder.

Los estudiantes de 1er al 5to grado salen por la puerta de la calle Pacific.

Los padres permanecen en la puerta y no entran al patio de recreo.

Todos los estudiantes deben ser recogidos puntualmente a la hora de salida si no asisten a un programa después de la escuela. Los estudiantes que salgan a las 2:25 no pueden esperar que sus hermanos mayores salgan. Los estudiantes deben permanecer en la puerta y no pueden jugar en el patio escolar porque no hay supervisión.

Los estudiantes que no sean recogidos cuando cierra la puerta de la calle Pacific esperaran en la oficina. Se les llamará inmediatamente a los Padres/Tutores. Si no contestan, llamaremos a los contactos de emergencia.

Recoger a Estudiantes Durante El Día Escolar

Al retirar temprano a un estudiante de la escuela, el padre debe firmar el registro de tardanza/salida temprano, poner el nombre del niño, la hora y la razón de su salida temprano. Se llamará al estudiante de la clase una vez que el padre haya llegado a la escuela. No se llamará a los estudiantes hasta que el padre esté físicamente en la oficina.

Si un niño sale temprano para una cita médica/dental, por favor traiga una nota de la oficina del doctor/dentista a la oficina de la escuela cuando su estudiante regrese.

NOTA: Si va a enviar a otro adulto, pariente o amigo a recoger a su estudiante temprano de la escuela, seguirá el procedimiento anterior, pero el padre/tutor tiene que llamar a la oficina o enviar una nota a la escuela para informar a la oficina que otra persona va a recoger a su hijo temprano de la escuela. El padre de familia debe avisar a la oficina incluso si la persona figura en la tarjeta de emergencia del estudiante. Antes de dejar salir al estudiante, el adulto debe mostrar su identificación válida con su foto.

Visitantes en la Escuela

Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes, todos los visitantes deben registrarse en la oficina. El Distrito ha implementado un procedimiento de entrada usando el sistema Raptor para registrar a los visitantes. Cada vez que usted visite la escuela, será obligatorio que presente su licencia de conducir u otra tarjeta de identificación física con su foto para escanear. Una vez que su tarjeta de identificación sea escaneada, vamos a imprimir una credencial de visitante con su nombre, foto, fecha, hora y destino. También le pedimos que llene el registro de visitantes con su nombre, la fecha, hora de entrada y su destino.

Al salir del plantel, por favor devuelva la credencial de visitante al personal de la oficina principal y ponga la hora de salida en el registro de visitantes.

Voluntarios

Todo padre/tutor interesado en ayudar en el salón de clases, ir a los paseos con el salón de clase o ser voluntario en eventos durante horas escolares debe ser un voluntario acreditado. Las solicitudes para ser voluntario acreditado están disponibles en línea.

<https://apps.raptortech.com/Apply/Mjk3OmVzLVVT>

Para estar en la lista de voluntarios acreditados, un voluntario debe hacer lo siguiente:

- Completar una **solicitud electrónica** de voluntariado en línea al principio del año escolar. Tenga en cuenta que tiene que completar una nueva solicitud **al principio de cada año escolar**.
- Subir una copia electrónica de su licencia de conducir cuando el sistema se lo pida. Una vez que su solicitud ha sido aprobada, usted tiene que traer su licencia o tarjeta de identificación física para ser escaneada en Raptor.
- Subir una copia electrónica del formulario completo [Medical Provider Network form](#) (haga clic aquí o en el enlace de arriba para imprimir) al final del paquete de información. Usted es considerado un empleado mientras sea voluntario para la escuela. Su título será voluntario en Providencia.
- Subir una copia electrónica del [Tuberculosis Risk Assessment form](#) (haga clic aquí o en el enlace de arriba para imprimir) o resultados de un examen de tuberculosis. Un doctor, asistente de doctor o enfermera tiene que llenar y estampar el formulario de Evaluación de Riesgo de Tuberculosis. Subala electrónicamente antes de los 60 días después de la evaluación inicial. Los resultados del examen de tuberculosis o el formulario de evaluación de riesgo de tuberculosis son vigentes por un total de 4 años, siempre y cuando se haya llenado una solicitud cada año escolar consecutivamente. Si usted salta un año, necesitará una nueva evaluación. Por favor guarde una copia electrónica ya que usted tendrá que subirla cada uno de los 3 años consecutivos que es válida.

No se aceptan solicitudes de papel en la oficina de Providencia ni en la oficina del distrito escolar. Raptor le notificará por correo electrónico una vez que haya sido autorizado para ser voluntario. Después de recibir la aprobación de su solicitud para ser voluntario, puede comunicarse con el maestro de su estudiante para establecer un horario de voluntariado.

Si tiene alguna pregunta, llame o envíe un correo electrónico a Elizabeth:

818-729-3100

elizabethking@burbankusd.org

TELEFONOS Y CORREO DE VOZ

Los teléfonos en la escuela son solo para emergencias. Las emergencias no incluye la tarea olvidada, el almuerzo olvidado o los planes para después de la escuela.

Las llamadas telefónicas durante el día se transfieren al correo de voz del maestro para evitar interrupciones en el tiempo de instrucción.

Si recibe una llamada de la escuela, espere y escuche su correo de voz antes de llamar a la escuela. Los miembros del personal le dejarán un mensaje de voz cada vez que llamen. Escuchar primero su correo de voz le ayudará a minimizar las interrupciones de clase innecesarias.

BIENESTAR ESTUDIANTIL Y CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS

En nuestro esfuerzo por promover la alimentación saludable y la actividad física para apoyar la política de bienestar de la Junta del Distrito: [District's Board Wellness Policy](#), no se acepta traer golosinas a la escuela para celebrar cumpleaños. Esta política también se extiende a los programas para después de la escuela (ATB, ASD, ASES y Boys and Girls Club). En cambio, las familias pueden considerar donar un libro al salón de clases o equipo para el recreo en honor al cumpleaños de su estudiante. Donar materiales de arte para la clase o un lápiz para cada niño en clase son otras opciones.

SEGURIDAD DE TRAFICO

Estacionamiento

Le pedimos que respete el estacionamiento reservado para los miembros del personal. Solo los miembros del personal están permitidos de estacionarse en el estacionamiento de la Calle Ontario. **Tampoco están permitidos a estacionarse en la propiedad de Warner Brothers.** Los padres son bienvenidos a estacionarse en el estacionamiento de la Avenida Pacific detrás de la estructura de juego. El estacionamiento en la calle está disponible tanto en Calle Ontario como en la Avenida Pacífico. Asegúrese de revisar los letreros publicados para las restricciones de estacionamiento. Por favor sea considerado con nuestros vecinos y no se estacione usando dos espacios o bloqueando las entradas de autos a las propiedades privadas.

Guardia de Cruce Escolar

Tenemos un guardia de cruce escolar en la esquina de la Calle Ontario y de la Avenida Pacific. Por razones de seguridad, se les pide a los estudiantes cruzar la calle con el guardia de cruce escolar. No permita que su estudiante cruce en el medio de la calle.

Caminar y Rodar a la Escuela

Los estudiantes de cuarto y quinto grado pueden caminar o ir/venir en sus bicicletas/patinetes, siempre y cuando tengan un permiso firmado por sus padres/tutores. El formulario para dar permiso debe de completarse en la oficina. Los estudiantes más pequeños también pueden caminar o transportarse en bicicleta/patinete acompañados por un adulto. bicicletas/patinetes siempre y cuando estén acompañados por un adulto.

Todos los estudiantes sobre ruedas deben usar un casco. Los estudiantes que vengan en bicicletas/patinetes ingresarán por la puerta de la Avenida Pacific y caminarán con sus bicicletas/patinetes hasta el portabicicletas para ponerle candado durante el día escolar. Las patinetas (skateboards) y los patines en línea no están permitidos en la escuela, con la excepción del Día de Caminar y Rodar a la Escuela cuando se asignará donde guardarlos en esa única ocasión.

POLITICA DE VESTUARIO (Extraído de la Norma 5132 de la Junta de USD de Burbank)

Los padres/tutores legales tienen la responsabilidad inicial de ver que los estudiantes vayan vestidos apropiadamente a la escuela. El personal del distrito escolar tiene la responsabilidad de mantener las condiciones apropiadas que conduzcan al aprendizaje. Por lo tanto, en todas las escuelas del distrito o en actividades relacionadas con la escuela, la apariencia y vestuario inapropiado incluye:

- Vestir ropa que contenga lenguaje o imágenes violentas o esté afiliada con pandillas, incluyendo bandanas. (Las bandanas solo son permitidas en días designados.)
- Imágenes o lenguaje que represente drogas o alcohol (o cualquier artículo o actividad ilegal)
- Discursos de odio, lenguaje grosero, y/o pornografía
- Imágenes o lenguaje que cree un ambiente hostil o intimidante basado en cualquier clase o grupo protegido
- Cualquier artículo que oscurezca la cara u oídos; se harán excepciones para estudiantes que sigan tradiciones religiosas
- Lentes o gafas de sol dentro del aula, biblioteca, o cualquier edificio (a menos que se recomiende por un doctor)

La ropa debe cubrir totalmente los genitales, glúteos, torso, senos, y pezones con tela opaca. Todos los artículos mencionados en las categorías de abajo “requiere vestir” y “puede vestir” deben cumplir con este principio básico.

Los estudiantes están **requeridos** a vestir:

- Una camisa (con tela al frente, reverso, y a los lados debajo de los brazos) **Y**
- Pantalones/mezclilla o su equivalente (por ejemplo, una falda, pantalones deportivos, leggings, un vestido, o pantalones cortos que cumplan con los parámetros anteriores) **Y**
- Zapatos

Los estudiantes **pueden** vestir (siempre y cuando cumpla con los parámetros mencionados anteriormente)

- Gorras, sombreros de ala completa, gorras tejidas ser usados solo afuera; los gorros/sombreros de béisbol no son permitidos
- Artículos religiosos para la cabeza

- Camisetas o suéteres con capuchas (no se permite que usen la capucha sobre la cabeza)
- Pantalones ajustados, incluyendo leggings opacos, pantalones de yoga, y “pantalones skinny”
- Pantalones de mezclilla rasgados, siempre y cuando no muestren los glúteos
- Camisetas sin mangas, incluyendo las de tirantes delgados, camisas debajo del hombro, o blusa que se abrocha detrás del cuello
- Zapatos abiertos/sandalias sin tirantes (**los estudiantes de escuela primaria y escuela intermedia deben usar zapatos cerrados y con pasadores/velcro**). No se permite usar pantuflas sin el permiso de un médico.

El distrito espera que todos los estudiantes se vistan de manera apropiada para el día escolar o para cualquier evento patrocinado por la escuela. Las elecciones de vestuario de los estudiantes deben representar la intención del distrito para mantener una comunidad que es inclusiva de un rango diverso de identidades. La responsabilidad primaria del atuendo de un estudiante reside con el estudiante y sus padres o tutores legales. El distrito y las cada una de las escuelas son responsables de ver que el atuendo de los estudiantes no interfiera con la salud o seguridad de ningún estudiante, que el atuendo del estudiante no contribuya a una atmosfera hostil o intimidante para ningún estudiante, y que la supervisión del código de vestuario no refuerce o aumente la marginalización u opresión basada en raza, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, etnia, religión, observancia cultural, ingresos en el hogar, o tipo/talla de cuerpo. Cualquier restricción de la forma en que un estudiante se viste debe ser necesaria para apoyar los objetivos educativos generales de la escuela y deben ser explicados dentro de este código de vestuario.

Ejecución del Código de Vestuario

Para asegurar la ejecución efectiva y equitativa de este código de vestuario, el personal escolar debe enforzar el código de vestuario consistentemente usando los requisitos que se mencionan abajo. La administración y el personal escolar no deben tener discreción para variar los requisitos de manera que lleve a la ejecución discriminatoria.

Vestimenta Inapropiada

Los estudiantes solo serán removidos de espacios, pasillos, o aulas como resultado de violar la sección “vestimenta inapropiada” del código de vestuario. Si la administración determina que la vestimenta o apariencia de un estudiante es inapropiada, las siguientes consecuencias aplicarán en el nivel de escuela primaria:

1. Primera Ofensa: Se llamará a los padres/tutores legales. El estudiante deberá cambiar su ropa por otra ropa aceptable.
2. Segunda Ofensa: Se lleva a cabo una conferencia con los padres/tutores legales. El estudiante deberá cambiar su ropa por otra ropa aceptable.

3. Tercera Ofensa: Se lleva a cabo una conferencia con los padres/tutores legales. Se considerarán intervenciones adicionales las cuales pueden incluir a los padres, el estudiante, y la escuela (p. ej. Reunión de Equipo de Estudio del Estudiante (SST), referencia a consejería familiar, etc.).

El personal no debe avergonzar o pedir a un estudiante que muestre su cuerpo enfrente de otros. "Avergonzar" incluye, pero no se limita a:

- Arrodillarse o doblarse para revisar el atuendo
- Pedir a los estudiantes explicar su atuendo frente a los demás
- Llamar la atención a estudiantes acerca de violaciones del código de vestuario frente a otros
- Acusar a estudiantes de "distraer" a otros con su ropa
- Hacer comentarios críticos o juzgar el atuendo de un estudiante a través de medios no verbales los cuales no son necesarios para ejecutar esta política

El distrito espera que los estudiantes sean tratados con respeto cuando se aborda un problema del código de vestuario. Las conversaciones con estudiantes acerca del Código de vestuario deben ser privadas, respetuosas, y discretas.

Apoyo para Comportamiento Positivo (PBIS)

¿Qué es Apoyo de Comportamiento Positivo?

PBIS es el proceso de crear escuelas más seguras y efectivas. Es un sistema para mejorar la capacidad de las escuelas para educar a todos los estudiantes desarrollando un comportamiento de apoyo positivo para toda la escuela y en los salones basado en estudios. El proceso se enfoca en mejorar la habilidad de la escuela para enseñar y apoyar comportamiento positivo a toda la escuela. En vez de un programa recetado, PBIS provee sistemas para que la escuela diseñe, implemente y evalúe planes específicos para los estudiantes efectivos para los salones, las áreas comunes y toda la escuela.

El proceso se enfoca en mejorar la habilidad de la escuela de enseñar y apoyar el comportamiento positivo para todos los estudiantes. En vez de un programa recetado, PBIS provee sistemas para que las escuelas diseñen, implementen, y evalúen maneras efectivas para toda la escuela, salones, áreas comunes y planes específicos para los estudiantes. PBIS incluye procedimientos y procesos para toda la escuela para todos los estudiantes y el personal en todas las áreas. PBIS no es un programa o currículo. Es un proceso de equipo para resolver problemas sistemáticamente, planeamiento, y evaluación. Es una manera de crear una ambiente seguro y productivo de aprendizaje donde los maestros/as pueden enseñar y los alumnos pueden aprender.

¿Qué es PBIS en nuestra escuela?

Hemos adoptado un conjunto unificado de expectativas positivas para toda la escuela. Estas cuatro reglas definen nuestras expectativas de comportamiento en nuestra escuela. Usted verá estas reglas por toda la escuela y su estudiante las aprenderá durante sus primeros días de clases y a lo largo del año escolar. Cada estudiante recibió un organizador gráfico de PBIS para usar como herramienta de aprendizaje para aprender el comportamiento que se espera de cada estudiante en cada área de la escuela. Nuestras expectativas unificadas, se encuentran en cada salón y áreas comunes de la escuela y son las siguientes:

Providencia Peacebuilders (Constructores de paz)

Act Safely (Actuar con seguridad)

Work Scholarly (Trabajar académicamente)

Show Respect (Mostrar respeto)

Como parte de nuestro proceso de PBIS, las maestras y otro personal usa prácticas basadas en estudios para incrementar el aprendizaje de los estudiantes y disminuir las interrupciones de clase. Para mantener a los estudiantes siguiendo las reglas de una manera positiva, haremos lo siguiente cuando les instruimos académicamente y sobre su comportamiento:

- *Comenzar el año escolar con una celebración de inicio para enseñar las expectativas.
- * Enseñar y referir constantemente las expectativas de la escuela.
- * Proveer a los estudiantes más elogios que correcciones.
- * Hablar con los estudiantes con respeto usando un tono de voz positivo.
- * Captivar activamente a todos los estudiantes de la clase durante instrucción académica.
- * Usar corrección con anticipación, persuasión, y re-dirección mientras enseñamos.
- * Buscar primero el lado positivo y proveer reacciones positivas, inmediatas y frecuentes.

También tenemos un sistema de consecuencias para toda la escuela para abordar comportamientos indeseados:

1. Advertencia Verbal

2. Hoja para pensar (My Think Sheet)- completada con el maestro/a u otro adulto

3. Hoja para pensar con enlace a casa (Home Link Think Sheet)- completada en casa con la ayuda del padre de familia. El padre de familia debe de firmar este formulario y enviarlo de vuelta a la maestra al día siguiente. Si esto no se hace, el estudiante vendrá a la oficina durante el refrigerio para llamar a casa. El padre de familia tendrá que traer el formulario firmado de regreso a la escuela.

4. Referencia de Disciplina a la Oficina

Este sistema de consecuencia es usado por el/la maestro/a y la directora para guiar nuestras respuestas sobre los comportamientos indeseables. Por favor anote que "Tiempo para pensar" (Think Time) es diferente que el tradicional "Time out". No es un castigo, en cambio es una manera positiva de ayudar al niño/a a desarrollar estrategias para corregir el comportamiento independientemente. Nuestra intención es proveer un ambiente enfocado en aprendizaje para todos los estudiantes. Nuestro plan de PBIS estará en nuestra página de internet.

Enviaremos a casa actualizaciones frecuentes y recursos durante el año para mantenerlo informado de nuestras expectativas de PBIS y como usted puede ayudar y apoyar a su hijo/a en casa. ¡Esperamos un maravilloso año de enseñanza a su hijo/a!

Molde de Comportamiento para toda la Escuela Providencia

Zonas Escolares	Pasillos	Asambleas	Baños	Biblioteca y Laboratorio STEM
Constructores de Paz de Providencia (Providencia Peacebuilders)	*Camine directamente a su destino *Cuidar las pertenencias *Mantenga los pasillos limpios	*Clase se sienta en su lugar apropiado *Después regrese a su lugar designado	*Espere pacientemente para su turno *Recoja su basura	*Regrese los libros a tiempo *Use su tiempo sabiamente *Espere con paciencia por ayuda
Actuar con Seguridad (Act Safely)	*Camine en línea recta *Camine mirando hacia adelante *Camine en la línea amarilla *Mantenga sus pertenencias en sus manos en vez de en el piso	*Entre en una fila *Mantenga sus manos y pies para sí mismo *Siga instrucciones	*Descargue el inodoro una vez *Use jabón y agua para lavar sus manos *Mantenga sus pies en el piso	*Keep hands, feet, and objects to yourself *Entre y salga en una fila *Pies caminando *Empuje su silla al irse
Trabajar Académicamente (Work Scholarly)	*Nivel de voz de 0 *Respete el aprendizaje de otros salones	*Nivel de voz de 0 *Ojos mirando, oídos escuchando, voces calladas, y cuerpos quietos	*Nivel de voz de 0 *Use antes de clases, en recreo, y durante almuerzo *Vaya directamente a clase cuando termine	*Nivel de voz de 0 *Lea/trabaje calladamente *Enfóquese con sus ojos, oídos y cerebro
Mostrar Respeto (Show Respect)	*Salude silenciosamente a los amigos y adultos *Entre al salón en silencio *Mantenga las manos, pies, y objetos dentro de su propio espacio personal	*Aplaudir con volumen bajo *Levantarse durante el saludo a la bandera *Responda inmediatamente a un adulto cuando le pida su atención con "Dame 5" *Enfóquese con sus ojos, oídos, y cerebro	*Limpie el área que usó *Mantenga sus manos, pies, y ojos a sí mismo	*Manténgase en su espacio personal *Siga instrucciones de un adulto *Siéntese en sillas o en la carpeta *Use los libros o el equipo apropiadamente

Zonas de recreo/ almuerzo	Cafetería	Albergue de Almuerzo	Patio de Recreo
Constructores de Paz de Providencia (Providencia Peacebuilders)	*Recoja la basura  *Recuerde su número de almuerzo *Camine con propósito 	*Recoja su propia basura *Espere con paciencia para ser despedido *Use lenguaje amable	*Siga las Reglas Pacíficas del patio de recreo *Use la empatía y la compasión para incluir a los demás.
Actuar con Seguridad (Act Safely)	*Manos y pies para sí mismo *Pies caminando  *Manténgase en su propio espacio personal *Siga las instrucciones al ponerse en fila *Mire hacia adelante 	*Manos para sí mismo *Coma su propia comida solamente *Tome su tiempo *Responda en silencio a la señal "Dame 5" inmediatamente	*Caminando a su destino  *Utilice el equipo para el uso previsto 
Trabajar Académicamente (Work Scholarly)	*Nivel de voz 1 *Tome decisiones saludables	*Nivel de voz 2	*Familiarícese con las Reglas Pacíficas del patio de recreo *Use habilidades asertivas para pedir ayuda a un adulto si es necesario
Mostrar Respeto (Show Respect)	*Espere con paciencia *Diga por favor y gracias	*Escuche a todos los supervisores a la primera llamada *Use lenguaje apropiado	*Sea honesto y respete el juego si pierde

Nivel del Sonido de las voces en la escuela

Durante todo el año escolar se les enseña a los estudiantes que cuando un maestro/a o adulto quiere que le presten su atención, ellos les darán la **SEÑAL DE NIVEL DE VOZ 0** subiendo su mano y la dejándola arriba.

Cada área de la escuela tendrá un volumen específico de voz asociado con el área. Las maestras usarán manos/dedos como recordatorios (toda la mano para volumen 0 o dedos para los niveles 1, 2, o 3).

Zona NIVEL 0 - Pasillo, Tiempo de Trabajo Independiente, Asambleaas, Baño
NIVEL DE VOZ 0

Zona NIVEL 1 – Biblioteca, Computadora, Salón Comunitario (Cafetería)

VOZ DE SUSURRO (aire solamente)

Zona NIVEL 2 – El comedor de afuera, Grupo Pequeño, Reunión de clase

VOZ DE CONVERSACIÓN

Zona NIVEL 3 – Juegos y Presentación en clase/Asamblea

VOZ MAS ALTA (pero no gritando)

Cuando se le da la **(Señal voz a volumen 0)**, se espera que los estudiantes:

Dame Cinco

Ojos viendo
Oídos escuchando
Manos vacías
Boca cerrada
Cuerpo sin moverse

*Cada salón tiene una pancarta como la del derecho colgada para ayudar a los estudiantes a saber más sobre “Dame Cinco”

