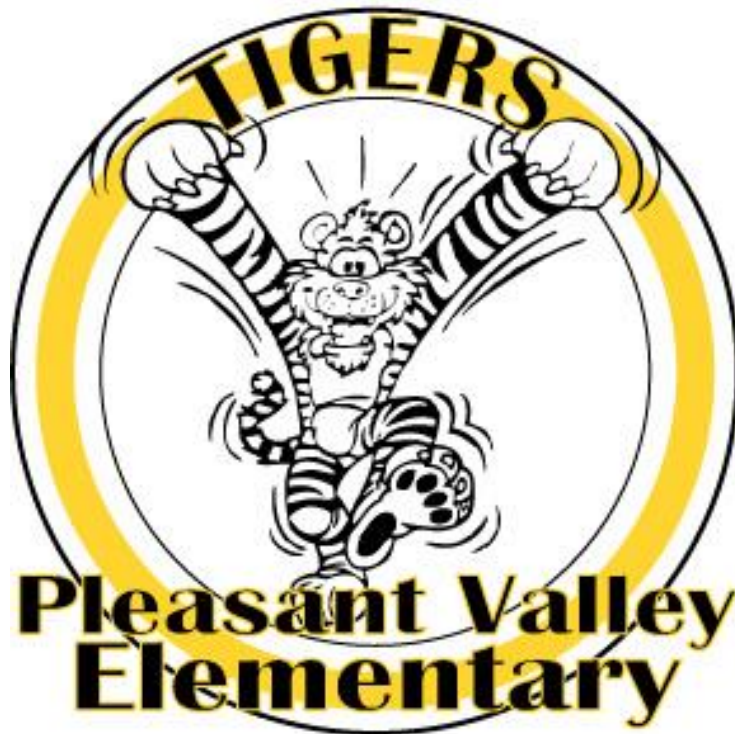


# **ESCUELA PRIMARIA PLEASANT VALLEY**

2000 W. 29<sup>th</sup> St. N  
Wichita, KS 67204  
(316) 973-5200

**Student & Parent Handbook**  
**Manual para el estudiante y la familia**



### **Bievenidos a la escuela primaria Pleasant Valley**

¡Estamos contentos de tenerlos como parte de la familia de Pleasant Valley! La escuela es un lugar muy importante en las vidas de los niños y sus familias. Queremos que nuestra relación como socios sea una experiencia positiva para usted y su hijo. El éxito y felicidad que su niño logre dependerá, en parte, de su entendimiento de las expectativas de la escuela y del interés y cooperación que Ud. ponga en ayudar a que su hijo viva y crezca en el ambiente escolar. Tanto la familia como el personal escolar tienen una tremenda responsabilidad para con nuestros chicos, y todos queremos las mejores oportunidades educativas para ellos. Por lo tanto, es necesario que tengamos expectativas claras y así podamos trabajar juntos en ayudar a que cada niño se prepare para el futuro. Este manual será una guía para que Ud. entienda las normas y reglamentos de la escuela, así como los procedimientos, expectativas y servicios de la misma.

### **La Misión de Pleasant Valley**

La escuela primaria Pleasant Valley provee las habilidades necesarias para que los aprendices de por vida lleguen a ser respetuosos y responsables, en un ambiente apropiado en el que se valora la diversidad.

### **La Visión de Pleasant Valley**

Nuestra visión en la escuela primaria Pleasant Valley es proveer una comunidad de aprendizaje positiva y humanitaria. Estamos dedicados a nuestra diversa población y comprometidos en transformar nuestras debilidades en fortalezas, por medio de fijar altas expectativas, con propósito y colaboración, para empoderar aprendices de por vida.

### **Horario escolar**

El horario de la escuela es:

7:30 a.m.	Comienza a servirse el desayuno
7:45 a.m.	Todos los estudiantes pueden entrar al edificio y esperar en el gimnasio
7:50 a.m.	Primer timbre, comienza la clase A.M. de Pre-Kínder
8:00 a.m.	Comienzan las clases; suena el timbre de tardanza
10:50 p.m.	Hora de salida de Pre-K <b>A.M.</b>
12:40 p.m.	Comienza la clase de Pre-K <b>P.M.</b>
3:40 p.m.	Hora de salida de Pre-K <b>P.M.</b> y <b>salida general de clases</b>

Por favor hagan que sus niños lleguen entre 7:45 y 7:55. ***Todos los estudiantes deben estar en sus salones listos para aprender para las 8:00.*** PUNTUALIDAD es algo que se espera en PVE como parte de ser RESPONSABLE. Los estudiantes que tomen desayuno pueden llegar a las 7:30; los que no tomen desayuno y lleguen antes de las 7:45 esperarán en el gimnasio. Tenemos un programa de guardería (latchkey) que está abierto desde las 6:30 a.m. y para el que se tiene que pagar una cuota. Su hijo DEBE estar inscrito en latchkey para poder atender a éste. Por favor no envíe o traiga a su niño a la escuela antes de las 7:45 ¡a menos que vaya a tomar desayuno!

### **La asistencia y las ausencias**

La investigación en el campo de la educación ha demostrado claramente que la asistencia regular a la escuela es esencial para que un niño pueda progresar satisfactoriamente en la escuela. Tenemos datos recientes que muestran que los estudiantes con problema crónico de faltar a clases en la primaria están ¡EN RIESGO de no llegar a graduarse de la preparatoria! La ley en Kansas apoya estas investigaciones y es muy específica acerca de la asistencia a la escuela. Cada vez que un niño esté ausente de clases, el padre/tutor debe notificar a la escuela (973-5200) antes de las 8:30 en la mañana de la ausencia. Pueden dejar un mensaje dejando el nombre del niño, el nombre del maestro y la razón por la que faltará o ha faltado a clases. Nosotros tenemos que tener una razón para poder codificar la ausencia en nuestro sistema computarizado de asistencia.

Si el padre/tutor no reporta la ausencia, nosotros no sabremos con seguridad si el niño está seguro en casa o si algo le pasó en su camino a la escuela. Cualquier ausencia que no es reportada es automáticamente registrada en el sistema de asistencia como injustificada o “truant”. Si Ud. no llamó para las 8:30, nuestro sistema automático le llamará a Ud. Por ley estatal, un niño es considerado “truant” o en ausentismo escolar injustificado si no se le ha excusado la ausencia por tres días consecutivos, cinco días en un semestre o siete días en un año escolar. La ley **requiere** que las escuelas reporten a los niños que tienen ausentismo crónico o sin justificar al Departamento de

Kansas para Niños y Familias (DCF, por sus siglas en inglés). Si tiene Ud. dificultad en hacer que su hijo atienda a la escuela cada día, nuestra trabajadora social tratará de ayudarle. **¡Por favor mantenga a la escuela informada de todas las ausencias!**

#### **Citas**

Cuando los estudiantes son recogidos temprano de la escuela, llegan tarde o faltan a clases debido a citas médicas, por favor provéanos con una nota del médico al retornar el niño a la escuela. La mayoría de las oficinas médicas están familiarizadas con esto y les proporcionarán la nota en cuanto la soliciten. Los estudiantes que llegan crónicamente tarde o que salen temprano de clases, pierden una parte substancial del día escolar. Por favor trate de hacer sus citas para los días en los que no hay clases.

#### **Mal clima/Tiempo inclemente**

Si la escuela se cancela debido tiempo inclemente, todas las estaciones locales de TV y radio harán el aviso. *Parent Link* les llamará para avisarles que la escuela estará cerrada. Si no hay avisos, Ud. puede asumir que la escuela está en sesión.

El día es muy largo cuando por el clima necesitamos quedarnos en el interior. Nuestra meta e intención es poder salir al aire libre cada día. La excepción es cuando hay precipitación (lluvia o nieve) o cuando el factor del viento (enfriamiento eólico) cae por debajo de los 20 grados. Por favor ayude asegurándose de que su niño vista ropas apropiadas para el clima actual; esto incluye abrigos, gorros, guantes y zapatos adecuados. Si necesita asistencia, comuníquese con nuestra trabajadora social.

#### **Bicicletas**

Los padres asumirán responsabilidad total por la seguridad del niño cuando éste venga a la escuela en bicicleta. Las bicicletas deben ser estacionadas en las rejillas para bicicletas situadas al extremo Este del edificio y deben tener candado. Los estudiantes deben desmontar y caminar con la bicicleta al entrar y salir del predio o límite escolar, especialmente si hay estudiantes y adultos caminando alrededor. También deben caminar con sus bicicletas al cruzar por cualquiera de las áreas marcadas como cruce de calle para peatones alrededor de la escuela. Todos los reglamentos de seguridad y leyes establecidas por la Ciudad de Wichita o el Estado de Kansas deben ser respetados. Los cascos de bicicleta pueden guardarse en el salón de clases durante el día.

#### **Programa de desayuno**

El desayuno es servido diariamente desde 7:30 en la cafetería escolar. Este programa está abierto para cualquier estudiante que desee participar; sin embargo, el desayuno no será servido después de las 7:50, a menos que sea por la tardanza un autobús. Los estudiantes tendrán hasta las 7:55 para terminar de comer y tener tiempo de llegar a sus clases puntualmente. Si Ud. quiere que sus niños tomen el desayuno en la escuela, por favor tráigalos antes de las 7:50. Los niños que lleguen después de las 7:50 no tendrán suficiente tiempo para comer antes de que comiencen las clases. Los precios de las comidas escolares se incluyen en los costos de matrícula, y pueden ser a precio reducido o gratuito para los que sean elegibles. Los procedimientos del desayuno se ponen en práctica para que podamos alimentar a todos nuestros estudiantes a tiempo para sus clases, por lo que se espera que los padres y estudiantes respeten los procedimientos de la cafetería.

#### **Información acerca del autobús escolar**

Algunos estudiantes son elegibles para ser transportados de ida y vuelta en autobús escolar. Los reglamentos de seguridad en el autobús y los horarios de autobús se proporcionan al tiempo de matrícula. Se necesita la cooperación de los padres para hacer que el uso del autobús sea una experiencia placentera y segura para todos los estudiantes que son transportados. Se asume que todos los estudiantes que utilicen el servicio, viajarán de vuelta a casa cada día, a menos que uno de los padres solicite un cambio por escrito o llame a la oficina ANTES de las 3:00. Si para las 3:00 el padre/tutor NO ha notificado a la oficina o no está en persona en la escuela, el estudiante VIAJARÁ de vuelta a casa en el autobús.

#### **Teléfonos celulares (aparatos electrónicos personales)**

Los celulares son convenientes y se han convertido en un modo de vida; sin embargo, éstos pueden ser una distracción en el ambiente de aprendizaje. Lo siguiente es un extracto de la norma #1464 de la Junta de Educación, la cual regula el uso de tales tecnologías en la escuela:

*El uso de aparatos electrónicos personales, PEDs (por sus siglas en inglés) por estudiantes durante el día escolar, está prohibido. Estos aparatos deben mantenerse fuera de la vista y apagados durante el día escolar. El día escolar es definido por cada sitio escolar. Los PEDs incluyen, aunque no se limitan a, bípens, celulares, MP3 players y otros aparatos de comunicación personal que tengan el potencial de interrumpir el proceso*

educacional. Igualmente, los artículos que se parezcan o simulen tales aparatos están también prohibidos durante el día escolar.

Los estudiantes que no acaten esta norma y las regulaciones asociadas con ella serán considerados disruptores del ambiente educativo y serán sujetos a las acciones disciplinarias correspondientes.

Los estudiantes serán personalmente responsables por la seguridad de sus teléfonos celulares y otros PEDs. La Junta de Educación de Wichita no asumirá responsabilidad alguna por el robo, pérdida o daño a un teléfono celular u otra clase de PED; tampoco asumirá responsabilidad por el uso sin autorización de ningún aparato.

**Cambio de domicilio/Cambio de número de teléfono**

Uno de los mayores retos que tenemos en la escuela es mantener información de domicilios y números telefónicos al corriente. Cuando se presenta una situación de emergencia **ES MUY IMPORTANTE QUE PODAMOS ENCONTRLO A USTED O A SU FAMILIA**. Si cambian de domicilio, si cambian de trabajo, si son transferidos y tendrán un número nuevo de trabajo; si cambian de guardería, si el número de teléfono de sus niñeras cambia – POR FAVOR ¡hágannoslo saber! Llamen o envíen una nota con la nueva información. También pueden actualizar la información usando *PARENTVUE*. Nunca queremos que la salud y bienestar de un niño se ponga en peligro solo porque no pudimos alcanzar a los padres por ningún medio. Si desean que la información se mantenga confidencial, solo tienen que notificarlo a la oficina por escrito.

**Código de conducta**

Las Escuelas Públicas de Wichita tienen un Código de Conducta que delinea las expectativas de comportamiento, las consecuencias por violación a este código, las ofensas que NO serán toleradas y el proceso para disciplinar a los estudiantes. Los padres deben leer, entender y comunicar el código de conducta a sus hijos. Este código se incluye en este paquete de matrícula.

**Enfermedades contagiosas**

- I. Ninguna persona que padezca alguna infección o enfermedad contagiosa deberá ser admitida a ninguna escuela pública, parroquial o privada, ni a ningún otro lugar público. Las siguientes enfermedades contagiosas DEBEN ser reportadas al Departamento de Salud del Condado Sedgwick, a los contactos que se enlistan arriba. **Exclúyanse inmediatamente**, hasta que los investigadores de salud pública del Departamento de Salud provean instrucciones adicionales en cuanto a la exclusion, readmisión, contacto y medidas preventivas.

<b>Sarampión</b>	<b>Meningitis</b>	<b>Paperas</b>	<b>**Shigella (Shigellosis)</b>
<b>Rubeola</b> (German measles)	<b>**Salmonela</b> (Salmonelosis)	<b>Pertussis (tosferina)</b>	<b>**Shiga- toxinas</b> <b>producidas por E. coli</b> (STEC)
<b>Cualquier otra enfermedad inusual</b>			

- II. Las siguientes enfermedades contagiosas DEBEN ser reportadas al Departamento de Salud del Condado Sedgwick. Los investigadores de salud pública proveerán instrucciones en cuanto a la exclusión, exposición a contactos y medidas preventivas. Se requiere información adicional, tal como se explica aquí.

- **Viruela (varicella):** La persona infectada deberá permanecer aislada por 6 días después de la primera aparición de ampollas, o hasta que se hagan costra, lo que suceda primero. Cada persona susceptible de contagio por la persona infectada, deberá recibir una vacuna dentro de un lapso de 24 horas después de habersele notificado, o ser excluida por 21 días después del último reporte de enfermedad en el salón de clases.
- **Hepatitis A:** La persona infectada deberá ser excluida de cualquier institución de cuidado de niños, guardería familiar, escuela, manejo de alimentos, cuidado de pacientes y de cualquier ocupación que envuelva el cuidado de niños pequeños y de ancianos, hasta por 14 días después de la aparición de la enfermedad.
  - **Tuberculosis, infección latente:** Estas personas han tenido un resultado positivo en la prueba de tuberculosis y una radiografía del pecho normal; la terapia se recomienda para prevenir que progresen hacia la enfermedad actual. Estas personas no son infecciosas. Aún así, podrían o no ser puestas en terapia preventiva.
  - **Tuberculosis, infección activa:** Estas personas tienen la infección activa. Casos activos de la enfermedad incluyen síntomas de tos seca o con sangre, fatiga, fiebre, pérdida de apetito, pérdida de peso. La

enfermedad activa requiere exámenes, incluyendo rayos X, pruebas de la piel y otros exámenes de diagnóstico pertinentes. El tratamiento dura por lo menos 6 meses y tiene que seguirse una terapia. Estas personas deben ser excluidas hasta recibir instrucciones del personal de tuberculosis del Departamento de Salud. **Repórtese toda infección, activa o latente**, al personal del Departamento de Salud, quienes les darán instrucciones.

- III. Las siguientes enfermedades no necesitan ser reportadas, pero la persona infectada **debe ser excluida** por el tiempo que se da a continuación, según la enfermedad:
- **Impétigo:** La persona infectada debe ser excluida por 24 horas después de haber empezado el tratamiento antibiótico.
  - **Pediculosis (piojos):** Los individuos infectados con piojos deben ser excluidos de las agencias de cuidado de niños o de la escuela, hasta que se inicie un tratamiento con algún medicamento insecticida.
  - **Conjuntivitis:** (conjuntivitis bacterial): el niño o estudiante infectado debe ser excluido de cualquier agencia de cuidado de niños, guardería o escuela, hasta 24 horas después de haber iniciado el tratamiento con antibióticos.
  - **Tiña de la piel y el cuero cabelludo:** La persona infectada debe ser excluida hasta comenzar tratamiento por un proveedor de cuidados de la salud.
  - **Sarna (Escabiosis):** La persona infectada debe ser excluida hasta un día después de haber comenzado el tratamiento.
  - **Bacteria de Estafilococo:** Las personas que manejan alimentos en su trabajo deben ser excluidas de esa ocupación hasta que las lesiones purulentas hayan sanado o hasta que cada lesión haya sido cubierta con un material impermeable.
  - **Estreptococo, incluyendo amigdalitis:** La persona infectada debe durar en aislamiento por 10 días, sin tratamiento, o por 24 horas después de haber iniciado la terapia con antibióticos.

Un niño puede ser excluido por un período de tiempo adicional si el director u otro personal escolar lo consideran necesario por la protección del niño, o para la protección de los demás niños. Un niño que ha sido excluido de la escuela por motivo de alguna enfermedad contagiosa, no debe atender tampoco una guardería, supermercados, cines, fiestas o ninguna clase de reunión; tampoco debe estar en contacto con otros niños. Si el niño ha sido excluido debido a la sospecha de alguna enfermedad contagiosa, se requerirá la certificación de un médico acreditado para poder readmitir al niño en la escuela. En el evento de una epidemia de cualquiera de estas enfermedades o cualquier otra enfermedad contagiosa, el oficial de salud podría extender requerimientos restrictivos según la necesidad.

#### **Salida de estudiantes durante horas de clase**

Por favor ayúdenos a proteger el tiempo de instrucción de su niño evitando recogerlo de la escuela durante horas de clase, a menos que se trate de una emergencia. Los padres podrán recoger al niño presentándose primero en la oficina y firmando la hoja de registro. El personal de la oficina llamará al estudiante a su salón para que venga a la oficina. NINGÚN ESTUDIANTE PODRÁ SALIR DE CLASES ENTRE 3:30 Y 3:40. Si piensa Ud. llevar a comer a su estudiante a la misma hora del almuerzo escolar, deberá también llegar a la oficina a registrar esa salida. Los maestros **no** permitirán que ningún niño salga del salón sin notificación previa de la oficina de la escuela. Los niños no serán entregados a personas que no estén indicadas en la lista del PIF como personas autorizadas para recoger al niño, a menos que la escuela sea notificada por escrito. Esto se hace por la seguridad de su hijo y nos ayuda a reforzar la norma de que solo los adultos autorizados puedan venir a remover a un niño de la escuela. Entendemos que esto no siempre es el procedimiento más conveniente, pero pedimos la cooperación de todos ustedes en el interés de la seguridad de todos nuestros niños.

#### **Código de vestir**

El código de vestir de la escuela ayuda a tener un ambiente de aprendizaje productivo libre de distracciones. Por favor consulte el Código de Vestido del Estudiante que se incluye en este paquete, en el cual se le informa sobre las normas específicas para el vestido escolar apropiado. Los padres firmarán y recibirán una copia del Código de Vestir durante nuestro Día de Visita a la Escuela (Open House).

#### **Información de emergencia**

Simulacros de incendio y tornado- se realizarán regularmente como lo requiere la ley. En caso de amenaza de tornado, se tomarán todas las precauciones posibles para la seguridad de sus hijos y se pondrán en práctica los siguientes procedimientos:

Todos los estudiantes permanecerán en el edificio y serán escoltados hasta el refugio para tornados FEMA. Un refugio secundario se designa para los padres y otros miembros de la comunidad que estén en el edificio en el momento de una amenaza de tornado. Todas las personas permanecerán en los refugios de nuestro edificio hasta

que se de la señal de que el peligro ha pasado ("all clear") para el condado Sedgwick, y esto podría pasar hasta después de la hora de salida de clases. Durante una amenaza/advertencia de tornado ningún estudiante podrá salir de la escuela ya que no podremos abrir las puertas del refugio o cuarto de seguridad sino hasta después del aviso de que el peligro ha pasado nos sea dado por el Servicio Meteorológico Nacional. Por favor asegúrense de que la escuela tenga números telefónicos actualizados para que podamos llamarlos en caso de una emergencia, médica o de otra clase, que tenga que ver con sus hijos.

#### **Paseos/Excursiones**

Los paseos o excursiones escolares son actividades educativas planificadas cuidadosamente por el maestro o por la escuela, para reforzar los estándares de currículo. Tenemos que tener un permiso firmado por los padres en archivo antes que un niño pueda participar en una actividad fuera de la escuela. No tomaremos permisos verbales dados por teléfono. Por favor devuelvan todos los formularios de permiso para paseos/excursiones dentro las fechas límite. Todos nos sentimos mal cuando un estudiante se pierde un paseo debido a que sus padres olvidaron firmar y entregar el permiso.

#### **Acoso e Intimidación**

Pleasant Valley Elementary no tolerará ninguna clase de acoso o intimidación (bullying) de ningún estudiante, en base a su raza, color, religión, sexo, nacionalidad o discapacidad, por otro estudiante. Los estudiantes que violen esta norma serán sujetos a sanciones, después de la investigación pertinente, que pueden incluir suspensión o expulsión.

#### **Cuidado de salud**

Nuestra escuela siempre trata de proveer un ambiente seguro. Sin embargo, cuando un accidente sucede nuestra enfermera escolar provee primeros auxilios. Los padres serán notificados si el estudiante se enferma o sufre un accidente serio, y esperamos que los padres vengan a recoger al estudiante en un tiempo razonable para evitar el contagio de otros estudiantes. Esperamos nunca tener que llamar por una situación de emergencia, pero si se da el caso, es vitalmente importante que tengamos sus números telefónicos actualizados. Si su hijo tiene un historial de problemas de salud o está tomando regularmente algún medicamento, apreciaremos que nos proporcione esa información. ¡Los asuntos de salud pueden afectar el aprendizaje!

#### **Inmunizaciones**

Los estudiantes que están entrando a una escuela de Kansas por la primera vez deben presentar un certificado válido de vacunas de Kansas (KCI, por sus siglas en inglés). Los niños que no están al corriente en sus vacunas son sujetos a exclusión de la escuela. Entre las alternativas legales de los requisitos de vacunación KSA 72-5209 están 1) Una declaración escrita anual firmada por un médico autorizado (M.D. o médico en Osteopatía/D.O.) en la que se explique que "la condición física del niño es tal que los exámenes o vacunas podrían poner seriamente en peligro la vida o salud del niño." Esta excepción médica debe ser validada anualmente por un médico que complete el formulario KCL Form B, adjuntándolo al formulario KCI regular; 2) Una declaración firmada por el padre o tutor en la que se indique que "el niño pertenece a una denominación religiosa cuyos preceptos religiosos se oponen a los exámenes o vacunaciones requeridas".

#### **Retención de estudiantes en la escuela después de clases**

DE ACUERDO A LA NORMA DE LA JUNTA ESCOLAR, LOS ESTUDIANTES PODRÁN SER RETENIDOS EN LA ESCUELA POR QUINCE (15) MINUTOS DESPUÉS DE CLASES POR RAZONES DISCIPLINARIAS O PARA QUE COMPLETEN TRABAJO ESCOLAR, SIN NOTIFICAR A LOS PADRES. en el caso de que un estudiante tenga que ser retenido después de las 3:45, el maestro notificará a los padres antes de esta acción. Los estudiantes que usan el autobús serán retenidos durante el período de receso o al mediodía para que completen sus trabajos, a menos que el maestro notifique a los padres de alguna alternativa de transporte.

#### **Información de Latchkey**

PVE se considera afortunada de contar con un programa autorizado de guardería para antes y después de clases y dirigido por *Kid Connect*. Las horas de Latchkey son 6:30 a.m. – 7:50 a.m. y 3:40 p.m. – 6:00 p.m. Las cuotas varían en consideración a las horas contratadas y al estatus de pago de cada familia; por favor comuníquese con la oficina de la escuela para más información.

### **Objetos perdidos (Lost and Found)**

Los artículos que 'han perdido a su dueño' serán colocados en una caja cerca del salón de Arte. Los padres o estudiantes pueden revisar esta caja en cualquier momento, por objetos que el estudiante haya perdido. Durante las conferencias, estos artículos estarán expuestos a la vista de todos para su reclamación. Los artículos que no hayan sido reclamados en cada período de conferencias o al final del año escolar, serán donados a programas de caridad.

### **El almuerzo/Lunch**

La escuela provee a los estudiantes una comida caliente cada día. Estos almuerzos deben pagarse por adelantado. Tenemos solicitudes para comidas gratuitas o a precio reducido. No se permitirá a los estudiantes cargar a sus cuentas más de 3 días de comidas (desayuno y almuerzo). Después de 3 días, se servirán alternativas de almuerzo solamente. El almuerzo alternativo consiste en galletas de queso o de mantequilla de cacahuete y agua. Por favor comuníquese a la escuela al 973-5200 si tienen preguntas relacionadas con los balances en la cuenta de comidas de sus hijos. El período del almuerzo tiene 40 minutos, con veinte minutos para comer y veinte minutos de recreo. Los reglamentos y procedimientos de cafetería se ponen en práctica cada día para asegurar poder servir a todos los estudiantes en el tiempo programado. Se espera que los estudiantes sigan y respeten los procedimientos y reglamentos de la cafetería.

### **Recuperación de trabajo escolar**

Cuando los niños han faltado a clases, los padres pueden pedir trabajo de recuperación al maestro por medio de llamar al 973-5200 antes de las 8:30. En turno, la oficina solicitará el trabajo al maestro y los padres podrán recoger el trabajo de recuperación después de las 3:40 p.m. en la oficina principal, o pedir que éste les sea enviado a casa con otro estudiante. Por favor sigan este procedimiento para dar suficiente tiempo al maestro de preparar esas asignaciones. El trabajo de recuperación podrá hacerse en el mismo tiempo permitido para el trabajo en clase, con la excepción del crédito, el cual solo puede obtenerse estando presente en el salón de clases. (Norma de la Junta de Educación #1472)

### **Medicamentos en la escuela**

La norma de la Junta de Educación #5316 estipula que los medicamentos serán administrados en la escuela "solo bajo solicitud escrita del tutor legal del estudiante y de una persona acreditada para practicar medicina, cirugía u odontología." Sin ambas solicitudes, nosotros no podemos administrar ningún medicamento a los estudiantes. Tampoco se permite que los niños tomen ellos mismos medicamentos sin la supervisión autorizada de la enfermera escolar o su designado. Los medicamentos deben estar en los empaques o envases originales. Los padres pueden venir a la escuela a administrar el medicamento a sus hijos; sin embargo, pedimos que los padres se abstengan de hacerlo en el salón de clases. Por favor lleven al niño a la oficina de la enfermera escolar para administrar ahí cualquier medicamento.

### **Dinero, juguetes y objetos de valor**

Los niños no deben traer dinero, juguetes ni objetos de valor a la escuela. El dinero debe traerse solo por una razón específica, por ejemplo, para la cuenta de comidas, una excursión, etc. El dinero debe ser traído en un sobre cerrado, con el nombre del niño y el propósito escritos en el sobre. **POR FAVOR ENVÍEN CANTIDADES EXACTAS.** Tampoco se deben traer objetos de valor, y los juguetes y otros artículos como tarjetas de colección, no tienen ningún uso en la escuela. Por favor refuercen estos reglamentos en sus hijos. La escuela no se hace responsable por cosas que no deberían ser traídas a la escuela y que hayan sido robadas o que se hayan perdido. Los maestros están autorizados para retener cualquier juguete hasta que los padres vengan a recogerlos.

### **Aviso de No Discriminación**

Las Escuelas Públicas de Wichita no discriminan en base a la raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad ni edad. Las personas con dudas o preguntas pueden comunicarse con el Coordinador ADA/504 del Distrito, en 201 N. Water, Wichita, KS 67202, Tel. 973-4420.

### **Participación de padres/Voluntarios**

Pleasant Valley Elementary les da la bienvenida a todos los padres y los invita a participar. Apreciamos el involucramiento y participación dentro y fuera de la escuela. Por fuera, usted puede estar activamente participando al asegurarse que la tarea sea completada y al hacer trabajo en casa para los maestros (Helping Hands). Por favor apoye a sus hijos y a nuestra escuela, involucrándose activamente. ¡**HAY UN LUGAR PARA USTED EN PLEASANT VALLEY ELEMENTARY!**

### **Conferencias de padres/maestros**

El progreso del estudiante se comparte con los padres cuatro veces al año a través del reporte de calificaciones. Las conferencias de padres/maestros se llevan a cabo en el otoño y la primavera. Los padres, por supuesto, son bienvenidos en chequear con los maestros de sus hijos más frecuentemente, especialmente cuando tengan preocupaciones acerca del progreso de sus estudiantes. Por favor demuéstrela a su hijo(a) cuán importante él o ella es para Ud. participando en todas las conferencias de padres/maestros. Se recomienda que los estudiantes atiendan también a las conferencias, junto con sus padres. Los maestros programarán una hora para su conferencia. Por favor, modele RESPONSABILIDAD y RESPETO cumpliendo puntualmente con su cita de conferencia.

### **Fiestas, cumpleaños y golosinas**

En general, limitamos las fiestas en el salón a dos por año, una en primer semestre y otra en el segundo semestre, en los días cercanos a Halloween y San Valentín. Las fiestas se llevan a cabo durante los últimos 30 minutos de clase (a menos que los estudiantes tengan una clase especial a esa hora). El maestro o el padre de salón se comunicarán con Ud. acerca de proveer golosinas para estas dos fiestas. Algunos padres desean proveer golosinas para el cumpleaños de sus hijos; se pueden proveer cosas simples como golosinas en paquetes o envoluta individual. Todas las golosinas para celebrar cumpleaños deben previamente discutirse con el maestro del niño. No podemos interrumpir la clase para repartir golosinas que no fueron planeadas con anticipación. Por favor NO distribuyan invitaciones para fiesta, o cualquier otro material que no tenga que ver con las funciones de la escuela, y no se permite a los niños traer dulces o goma de mascar en otros días; estos artículos les serán confiscados.

### **Pautas & la conducta en el recreo**

El patio de recreo necesita ser un lugar seguro en el que todos los niños puedan jugar, hacer ejercicio y disfrutar. Los siguientes reglamentos se harán cumplir de manera estricta:

- Los niños *no* deben traer a la escuela su propio equipo de juego.
- Usa el equipo apropiadamente y de una manera segura. Los maestros enseñarán y revisarán el uso apropiado del equipo.
- No se permiten juegos de lucha, peleas simuladas, juegos de atraparse unos a otros ni otros juegos agresivos.
- Juega en el área designada en la que puedas ser visto por el supervisor del patio de recreo.
- No te alejes del patio de recreo por ninguna razón y sin el permiso de un adulto.
- Los estudiantes no deben jalar o agarrarse de la ropa de otros estudiantes.
- Los estudiantes no deben recoger y arrojar piedras, arena, ni otros objetos peligrosos, incluyendo bolas de nieve.
- El acoso y la intimidación están estrictamente prohibidos

Los estudiantes que no obedezcan estos reglamentos perderán el derecho a tomar el recreo. Las desobediencias repetidas resultarán en una prolongada pérdida de recreo, una conferencia con los padres o en una posible suspensión.

### **La seguridad al ir a la escuela y al salir de ésta**

El tráfico es bastante pesado alrededor de PVE a la hora de llegada y salida de los estudiantes. Si trae usted a sus hijos en coche, por favor Ud. DEBE respetar todas las señales de tráfico, incluyendo los de zonas en las que no se puede estacionar y en las que no deben estacionarse en doble fila. Tenemos procedimientos de tráfico para asegurar una llegada y salida seguras para todos.

Los padres y los maestros son responsables de enseñarles a los niños los procedimientos de seguridad apropiados al llegar y salir de la escuela. Los siguientes reglamentos deberían servirles de guía:

- Camina directamente a la escuela sin detenerte en ningún lugar del camino.
- NO aceptes aventones de nadie ni te detengas a platicar con extraños.
- Cruza solamente por las esquinas o por los cruces para peaton en los semáforos.
- No recojas ni arrojes rocas, bolas de lodo ni otros proyectiles.
- No te peeles ni insultes a nadie.

Por la seguridad de su hijo—y por su propia tranquilidad—por favor recuérdelos a sus hijos que deben ir DIRECTAMENTE DE LA ESCUELA A CASA después que el timbre de salida suena. Los niños NO DEBEN JUGAR EN EL EQUIPO DE RECREO DESPUÉS DE CLASES sino hasta que hayan primero llegado a sus casas.



### **Concilio Escolar**

El propósito del concilio escolar (SITE Council) es proveer a la comunidad una oportunidad para ayudar en el mejoramiento de la escuela a través de tomar decisiones en grupo. La membresía en el Concilio Escolar consiste de representantes de los siguientes grupos: padres, negocios, maestros y personal de apoyo. Las juntas del concilio escolar son abiertas y se recomienda que los padres se involucren en la toma de decisiones.

### **Transferencias especiales**

Los estudiantes que vivan fuera del área de asistencia de PVE pueden solicitar una transferencia especial para atender a esta escuela. Las transferencias son aprobadas en base a: el espacio disponible, asistencia positiva (incluyendo llegada y que los padres hayan recogido puntualmente al estudiante a la salida; las excesivas tardanzas o ausencias resultarán en una revocación de la transferencia especial), conducta positiva y apoyo de los padres. Las transferencias se otorgan anualmente y deben renovarse cada año.

### **Los estudiantes que son fotografiados**

Ocasionalmente, representantes de las Escuelas Públicas de Wichita o de los noticieros locales toman fotografías o hacen videos de actividades y eventos en PVE. Si Ud. NO desea que su hijo sea fotografiado de ninguna manera, por favor solicítelo por escrito al director de la escuela.

### **Llegadas tarde a la escuela**

Los estudiantes que llegan después del timbre de las 8:00, deben ser llevados por el adulto hasta la oficina, por razones de seguridad. El llegar tarde a clase hace que el niño se sienta desconectado de su clase y fuera de la rutina diaria. Además, interrumpe el aprendizaje de todos los demás compañeros. Por favor asegúrese de que su niño llegue A TIEMPO a la escuela ¡cada día!

### **Llamadas por teléfono**

Se permitirá a los estudiantes tomar llamadas que les hagan a la escuela ÚNICAMENTE en casos de emergencia. Sin embargo, cuando sea necesario, se les darán los recados que dejen en la oficina, Por favor, evite llamar a su hijo a la escuela a menos que se trate de un caso de emergencia.

### **Libros de texto**

Los libros de texto y otros materiales de instrucción son propiedad de USD 259, Escuelas Públicas de Wichita. Éstos se proveen para el uso de los estudiantes inscritos en distritos y centros escolares con la expectativa de que serán devueltos en la misma condición que se les entregaron, menos el desgaste normal por su uso. Los estudiantes que pierden o dañan el material para instrucción tendrán que pagar el costo de reemplazar el artículo dañado. Cada estudiante deberá devolver todos los libros de texto que se le prestaron cuando ya no vayan a asistir a la escuela, al final del primer semestre para las clases que no continúan en el segundo semestre, o al final del año escolar. Los estudiantes deben escribir sus nombres por dentro de la pasta, en el lugar apropiado, y hacer uso y cuidar los libros apropiadamente. Cada estudiante o sus padres o tutor legal serán responsables por los libros de texto que no sean devueltos, o que sean dañados por el estudiante. Cualquier estudiante que no devuelva los libros de texto o que no pague el costo por libros perdidos o dañados, podría ser sujeto a que se le retengan los reportes de progreso, reportes de calificación o diplomas, así como a ser excluido de la participación en ceremonias de graduación, actividades extracurriculares, deportes o programas y eventos especiales. Todas las multas deben ser pagadas no más tarde que el último día de clases del año escolar. El costo de libros de texto y otros materiales puede encontrarse en el Sistema de Manejo de Libros de Texto del distrito (Textbook Manager System).

### **Visitantes**

Nos encanta que los padres u otros adultos visiten nuestra escuela. Sin embargo, en el interés por la seguridad de nuestro edificio, requerimos que todos lleguen a registrar su llegada en la oficina principal de la escuela. El acceso al edificio puede o no garantizarse, dependiendo de muchos factores. Los niños que no sean estudiantes en PVE no pueden venir a visitar nuestra escuela, a menos que estén acompañados de un adulto. Esto incluye a ex-estudiantes que ahora cursan la secundaria y preparatoria. Es mejor que Ud. consulte con el maestro de su niño antes de venir de visita, para asegurar que vendrá a una hora adecuada.

### **Retiros & Transferencias**

Se requiere a los padres llamar o enviar aviso a la oficina de la escuela, por lo menos con dos días de anticipación al último día que el niño estará en PVE. Este aviso adelantado nos da el tiempo para preparar los documentos necesarios para la transferencia del estudiante a otra escuela. Si les es posible, por favor provean el nuevo domicilio también. El expediente escolar será transferido a la nueva escuela del niño.

### **Preguntas**

Por favor no duden en comunicarse con la escuela en cualquier momento, si tienen preguntas o dudas en relación con estas normas y procedimientos.