



2023-2024
ESTUDIANTE Y PADRE
MANUAL

Adelante

¡Todo el personal de la Escuela Primaria Valley View está emocionado de que seas parte de nuestra familia este año! Estamos seguros de que usted encontrará en Valley View un lugar maravilloso para aprender, explorar, imaginar, maravillarse y soñar.

Este manual para padres y estudiantes fue desarrollado para responder muchas de las preguntas más frecuentes que puedan tener durante el transcurso del año escolar. El manual resume muchas de las políticas oficiales y pautas administrativas de la Junta de Educación del Distrito Escolar de Ashwaubenon, así como las leyes del Estado de Wisconsin. En la medida en que el manual pueda parecer ambiguo o estar en conflicto con políticas, pautas o leyes, prevalecerá la política, pauta o ley. Este manual entra en vigor de inmediato y reemplaza los manuales anteriores.

Debido a que este manual también contiene información sobre los derechos y responsabilidades de los estudiantes, todos los estudiantes y padres son responsables de conocer su contenido. Tómese un tiempo para familiarizarse con la siguiente información. Puede ser una referencia valiosa durante el año escolar y un medio para evitar confusiones y malentendidos cuando surgen preguntas.

Si tiene alguna pregunta que no esté cubierta en este manual, comuníquese con uno de nosotros.

Atentamente,

Sr. Doug Pieschek
Director
920-492-2935 ext. 3002
dpieschek@ashwaubenonk12.org

Sr. Jason Fisch
Director asociado
920-492-2935 extensión. 3003
jfisch@ashwaubenonk12.org



La visión de Valley View.....

Proporcionar un entorno enriquecedor que fomente habilidades de aprendizaje permanente, diseñado para satisfacer las necesidades de una población diversa.

La misión de Valley View.....

Participar en prácticas innovadoras dentro de una comunidad centrada en el niño que capacite a nuestros estudiantes para que se conviertan en ciudadanos responsables y solidarios del mundo del mañana.

Tabla de contenido

Carta de bienvenida	adjunta
Adelante.....	2 Declaraciones de misión,
visión y promesa del héroe.....	3 Índice de contenidos.....
.....	4-5 Directorio de
maestros.....	6-7
RESPONSABILIDADES.....	8-9
Estudiante/Padre/Escuela	
INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA	
Información de inscripción y emergencia	
Inscripción.....	9 Enfermedad/
Lesión.....	9
Mudanza.....	10
Horario escolar/Asistencia/Seguridad	
Supervisión antes de la escuela.....	10 Programa
de desayuno.....	10 Seguridad del
edificio.....	10-11 Comportamiento en la
parada de autobús.....	11 Estudiantes en
autobús.....	11 Procedimientos para
dejar y recoger.....	11-12 Carril de
Bomberos.....	12 Furgonetas
de guardería.....	12
Estacionamiento.....	12
Asistencia.....	13
Ausencias.....	13 Ausencias
Pre-Excusadas.....	13
Tardanzas.....	13
Absentismo escolar.....	13-14
Salida Temprana.....	14 Plan
de cierre de emergencia de la escuela.....	14
Cierre de condiciones climáticas severas.....	
.....	14 Días de recuperación de días de
nieve.....	14 Videovigilancia.....
Conferencias de comunicación escolar	
para padres	15 Resolución de
problemas.....	15 Boletas de
calificaciones.....	15 Teléfonos
.....	15 Visitas a la escuela.....
.....	15
Voluntariado.....	15 Sobre semanal
del miércoles.....	16

Información del estudiante	16-24
Expectativas de comportamiento.....	16
Matriz de comportamiento del Camino del Jaguar.....	
17-18 Habilidades sociales.....	
.....19 Consecuencias de Comportamiento/Remisiones	
Disciplinarias.....	20 Diagrama de Flujo del Procedimiento
de Disciplina.....	21 Actividades Co-
Curriculares.....	22 Tiempo de Intervención/
Enriquecimiento.....	22 Programa
GLOBO.....	22 Simulacros de
incendio/tornado/emergencia/encierro.....	22-23 Objetos
perdidos y encontrados.....	23
Personal pertenece a la escuela.....	23
Mascotas en la escuela.....	
23 Educación Física y Recreo.....	23 Seguridad
en el Patio de Recreo.....	23
Resolución de problemas.....	24
Patrulla de seguridad.....	24 Uso
de materiales/equipos escolares.....	24 Programa de Idiomas Mundiales.....
Políticas escolares y del distrito	25-35
AODA.....	25
Bicicletas/Patinetas/Patines/Scooters.....	25 Dispositivos
de comunicación electrónica.....	25
Excursiones.....	25-26
Tarea.....	26
Recomendaciones.....	26-27
Punteros láser.....	27
Política de Nutrición.....	27-28
Bocadillos/Delicias/Refrescos.....	27-28
Peleas físicas/Amenazas y/o Agresiones.....	28
Medicamentos recetados y/u otros medicamentos.....	28
Promoción/Avance de Grado.....	29 Código de
Conducta Estudiantil.....	29-30 Acoso
estudiantil.....	30 Vestimenta del
estudiante.....	31-32 Registros
del estudiante.....	32 Transporte
Estudiantil y Procedimientos Disciplinarios de Autobús.....	33- 34
Tecnología.....	34 Robo/
Vandalismo.....	34 Uso de video,
grabaciones de audio y fotografías.....	34 Armas.....
.....	35
Programa de almuerzo	35-36
Seguro Escolar	36
Política de no discriminación del Distrito Escolar de Ashwaubenon	36

DIRECTORIO DE PROFESORES

Oficina de la escuela:

492-2930

Para comunicarse directamente con un

492-2935, ingrese la extensión cuando se le solicite

maestro: * Tenga en cuenta que las llamadas externas a los salones de clases van directamente al correo de voz durante el horario de instrucción.

Kindergarten Sra.	Número de habitación	Extensión	Dirección de correo electrónico
Cassie Shallue Sra. Krista	Habitación 103		cshallue@ashwaubenonk12.org
Arellano	Habitación 105	telefónica 3103 3105	karellano@ashwaubenonk12.org
Grado 1 Sra.	Número de habitación	Extensión	Dirección de correo electrónico
Carrie Corcoran Sra. Ashley	Habitación 219		ccorcoran@ashwaubenonk12.org
Gonwa Sra. Jennifer Johnson	Habitación 216		agonwa@ashwaubenonk12.org
Sra. Amanda Kammer Sr. Matt	Habitación 218		jjohnson@ashwaubenonk12.org
Schreiter Sra. Amanda Rotter	Habitación 213	telefónica 3219 3216 3218 3213	akammer@ashwaubenonk12.org
	Habitación 212	3212	mschreiter@ashwaubenonk12.org
	Habitación 211	3211	arotter@ashwaubenonk12.org
Grado 2 Sra.	Número de habitación	Extensión	Dirección de correo electrónico
Lauren Fisher Sra. Amanda	Habitación 121		lfisher@ashwaubenonk12.org
Johnson Sra. Amanda Paul Sra.	Habitación 117		ajohnson@ashwaubenonk12.org
Molly Roethle Sra. Sarah	Habitación 122		apaul@ashwaubenonk12.org
Scott Sra. Trisha Vertz Sra.	Habitación 120		mrothle@ashwaubenonk12.org
Heather Folkman	Habitación 124		sscott@ashwaubenonk12.org
	Habitación 118		tvertz@ashwaubenonk12.org
	Habitación 214	telefónica 3121 3117 3122 3120 3124 3118 3214	hfolkman@ashwaubenonk12.org
Grado 3 Sra.	Número de habitación	Extensión	Dirección de correo electrónico
Alycia Johnson Sr. Rodney	Habitación 203		ajohnson@ashwaubenonk12.org
Millett Sra. Brenda Ourada	Habitación 205		rmillett@ashwaubenonk12.org
Sra. Katie Senger Sra. Christen	Habitación 202		bourada@ashwaubenonk12.org
Steele Sra. Andrea Ciha	Habitación 204	telefónica 3203 3205 3202 3204	ksenger@ashwaubenonk12.org
	Habitación 103	3103	csteele@ashwaubenonk12.org
	Habitación 201	3201	aciha@ashwaubenonk12.org
Grado 4 Sra.	Número de habitación	Extensión	Dirección de correo electrónico
Kylie Kirt Sra. Kirsten	Habitación 307		kkirt@ashwaubenonk12.org
Marto Sr. Sean Quinlan Sr.	Habitación 305		kmarto@ashwaubenonk12.org
Cole Huber Sra. Dyan	Habitación 313		squinlan@ashwaubenonk12.org
Whitney Sra. Michelle	Habitación 310		chuber@ashwaubenonk12.org
Yurek	Habitación 311		dwhitney@ashwaubenonk12.org
	Habitación 309	telefónica 3307 3305 3313 3310 3311 3309	myurek@ashwaubenonk12.org
Grado 5 Sra.	Número de habitación	Extensión	Dirección de correo electrónico
Elizabeth Wichlacz Sr. Connor Drevs	Habitación 331		ecisewski@ashwaubenonk12.org
Sra. Kim Dziakekich Sr.	Habitación 336		cdrevs@ashwaubenonk12.org
Ethan Vanden Plas Sr. Adam	Habitación 335		kdziakekich@ashwaubenonk12.org
Mommaerts Sra. Megan Larson	Habitación 337		evandenplas@ashwaubenonk12.org
	Habitación 334		amommaerts@ashwaubenonk12.org
	Habitación 333	telefónica 3331 3336 3335 3337 3334 3333	mlarson@ashwaubenonk12.org
ELL	Número de habitación	Extensión	Dirección de correo electrónico
Sr. Ray Nielsen Sra.	Habitación 301		rnielsen@ashwaubenonk12.org
Kristen Albers	Habitación 115	telefónica 3301 3115	kalbers@ashwaubenonk12.org

Educación Especial Sra.	Número de habitación	Extensión	Dirección de correo electrónico
Allison Averbeck Sr. Jon Brecklin	Habitación 106		aaverbeck@ashwaubenonk12.org
*Sra. Stephanie Guerts	Habitación 343		jbrecklin@ashwaubenonk12.org
Sra. Allison Dart Sra. Jennifer	Habitación 341		sguerts@ashwaubenonk12.org
Kahler Sra. Stephanie	Habitación 329		adart@ashwaubenonk12.org
Skinkis *Sra. Raeann Bennett	Habitación 101		jkahler@ashwaubenonk12.org
Sra. Amber Manion Sala 101	Habitación 104		sskinkis@ashwaubenonk12.org
*Sra. Heidi Stubb Salón 107	Habitación 107	telefónica 3106 3343 3341 3329 3101 3104 3107	hstubb@ashwaubenonk12.org
Sra. Mariah Vanden Plas Salón 206 Sra. Karisa Paul Salón 304		3101	amanion@ashwaubenonk12.org
		3110	hstubb@ashwaubenonk12.org
		3206	mvandenplas@ashwaubenonk12.org
		3304	kpaul@ashwaubenonk12.org

Entrenadora de	Número de habitación	Extensión	Dirección de correo electrónico
matemáticas Sra. Lisa	Habitación 361		lsanderfoot@ashwaubenonk12.org
Sanderfoot Sra. Erin Wagner	Habitación 123	telefónica 3361 3123	ewagner@ashwaubenonk12.org

Entrenadores de	Número de habitación	Extensión telefónica	Dirección de correo electrónico
alfabetización *Sra. Ann	Habitación 142	3142	abrennenstuhl@ashwaubenonk12.org
Brennenstuhl Sra. Deb	Habitación 142	3042	dpatterson@ashwaubenonk12.org
Patterson Sra. Stacie	Habitación 142	3041	sschabow@ashwaubenonk12.org
Schabow Sra. Sheryl Stathas	Habitación 109	3109	ssstathas@ashwaubenonk12.org
Sra. Renee Vandenberg	Habitación 109	3109	rvandenberg@ashwaubenonk12.org

ENCORE Sra.	Número de habitación Ext. de teléfono	Dirección de correo electrónico
Kristen Albers *Sra. Dawn	Salón 115 3115 LMC 3314	kalbers@ashwaubenonk12.org
Austin Sra. Clarissa Brisk	Salón 327 3327 Salón	daustin@ashwaubenonk12.org
*Sra. Brenda Conradt Sra.	144 3144 Salón 217 3217	cbrisk@ashwaubenonk12.org
Alexis Zegers Sr. Kameron	Gimnasio 3360 Salón 325 3325	bconradt@ashwaubenonk12.org
Kryzanski *Sra. Amy Kopp	Salón 308 3308 Gimnasio 3362	azegers@ashwaubnoenk12.org
Sra. Jennifer Nelson Sra. Julie	Salón 146 3146 Salón	kkryzanski@ashwaubenonk12.org
Patzke Sr. Barry Severson	144	akopp@ashwaubenonk12.org
*Sr. Dean Stadel		jnelson@ashwaubenonk12.org
		jpatzke@ashwaubenonk12.org
		bseverson@ashwaubenonk12.org
		dstadel@ashwaubenonk12.org
		3144

Servicios estudiantiles	Número de habitación	Extensión telefónica	Dirección de correo electrónico
*Sra. Lori Cavil Sra.	Habitación 319	3319	lcavil@ashwaubenonk12.org
Kristie Kaiser *Sra. Megan	Habitación 317	3317	kkaiser@ashwaubenonk12.org
Diedrick *Oficial Jackie Dunlap	Habitación 209	1015	mdiedrick@ashwaubenonk12.org
*Sra. Meegan Kaster Sra. Kristy	Habitación 361	3007	jdunlap@ashwaubenonk12.org
Sutrick Sra. Andrea Pasqualucci	Habitación 110	3110	mkaster@ashwaubenonk12.org
	Habitación 316	3315	ksutrick@ashwaubenonk12.org
	Habitación 323	3323	apasqualucci@ashwaubenonk12.org

Los miembros del personal con un * cerca de sus nombres se comparten con otros edificios y no están en Valley View todos los días

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Conducta apropiada en la escuela, en funciones escolares y en el autobús: los estudiantes son responsables de observar todas las reglas y procedimientos escolares. En este Manual se incluyen secciones de información sobre Expectativas de Comportamiento y Código de Conducta Estudiantil.

Asistencia Diaria: Los estudiantes son responsables de asistir a las clases programadas regularmente a menos que tengan una excusa oficial.

Vestimenta apropiada: Los estudiantes son responsables de vestirse de una manera que garantice su salud y seguridad y que no cause interrupción del programa escolar. Revise la política sobre vestimenta de los estudiantes en este manual para obtener información más específica.

Tarea: Los estudiantes son responsables de completar las tareas y tareas. La información específica se encuentra en la sección Política de la escuela y la junta de este manual.

Preparación: Los estudiantes son responsables de venir a clase preparados con libros, papel e implementos de escritura apropiados.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

Vacunación: Los padres son responsables de cumplir con los requisitos de vacunación de sus hijos de acuerdo con la ley estatal. Los estudiantes que se matriculan por primera vez en la escuela deben estar vacunados contra la difteria, el tétanos, la tos ferina, las paperas, el sarampión, la rubéola y la polio.

Asistencia: Los padres son responsables de la asistencia de sus hijos a las clases programadas regularmente. Si un niño va a estar ausente debido a enfermedad o muerte en la familia, los padres deben notificar a la escuela.

Notificación: Los padres son responsables de notificar a la escuela sobre cualquier cambio de dirección, custodia, personas designadas en caso de accidente o enfermedad del estudiante, etc.

Conferencias: Debido a que los maestros y los padres forman una asociación valiosa en la educación de un joven, se espera que los padres participen en las conferencias de padres y maestros.

Tarea: La tarea es una parte esencial de la vida escolar. Se insta a los padres a que consulten con sus hijos para asegurarse de que las tareas se estén completando correctamente y a tiempo.

RESPONSABILIDADES DE LA ESCUELA

Ambiente seguro: La escuela mantendrá su edificio y equipo en condiciones seguras. Se establecen y hacen cumplir reglas de conducta para promover la salud y la seguridad de todos. Los simulacros de tornado e incendio se llevan a cabo de acuerdo con las regulaciones estatales. Los estudiantes que estén enfermos serán enviados a casa para proteger a otros de enfermedades.

Programas educativos apropiados: La escuela será responsable de realizar pruebas periódicas y colocar a los estudiantes en programas educativos adecuados a su capacidad y logros.

Notificación: La escuela es responsable de notificar a los estudiantes y/o padres de cambios en el programa educativo del estudiante. La escuela hará un intento razonable de notificar a los padres cuando un niño será disciplinado o suspendido. Las autoridades escolares notificarán a los padres por escrito sobre la expulsión pendiente de un estudiante.

Informes: La escuela proporciona un sistema de informes periódicos a los estudiantes y padres sobre el progreso de un estudiante. Las boletas de calificaciones se emiten según un sistema trimestral tres veces al año (cada 12 semanas) en los grados 1 a 5. Los informes de mitad de período en áreas académicas básicas están disponibles en línea. Los padres pueden acceder al progreso de sus hijos en línea a través de Power School durante todo el año escolar. Los padres pueden consultar los Recordatorios de Power School al final de este Manual.

Debido Proceso: Las autoridades escolares tienen la responsabilidad de seguir los procedimientos de debido proceso para proteger los derechos de un estudiante que es suspendido o expulsado.

Discriminación: Las autoridades escolares son responsables de que el personal escolar, los estudiantes o los materiales curriculares no discriminen por motivos de raza, sexo, religión u origen nacional.

Sospecha de abuso o negligencia infantil: el personal de la escuela está obligado por ley a informar cualquier caso sospechoso de abuso o negligencia infantil a las autoridades de bienestar social.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA

I. INSCRIPCIÓN E INFORMACIÓN DE EMERGENCIA:

Es imperativo que la oficina tenga números de teléfono actualizados e información de contacto en caso de una emergencia que involucre a su hijo. Por favor notifique a la oficina inmediatamente si hay algún cambio en su número de teléfono del trabajo, número de teléfono de su casa, dirección, personas de contacto, etc. Es importante que los estudiantes reciban instrucciones sobre esta información para que puedan ser despedidos inmediatamente sin reservas en caso de emergencias. .

Inscribirse en Valley View: Los estudiantes generalmente se inscriben en la escuela ubicada dentro del vecindario en el que viven, dentro del distrito en el que viven. Sin embargo, la Junta de Educación liberará a un estudiante que sea aceptado como estudiante en otro distrito bajo el programa de inscripción abierta del distrito.

Los estudiantes nuevos en Valley View deben inscribirse con sus padres o tutores legales a menos que tengan 18 años de edad. Al momento de inscribirse, los padres deben traer:

- A. una copia certificada del acta de nacimiento o documento similar
- B. prueba de residencia
- C. prueba de vacunación y/o exenciones apropiadas
- D. documentos de custodia de un tribunal (si corresponde)

En algunos casos, se puede permitir una inscripción temporal. Si eso ocurre, se informará a los padres qué registros aún se necesitan para completar el proceso de inscripción y cuándo se necesitarán los documentos.

A los estudiantes que se inscriban en otra escuela se les enviarán los registros de esa escuela. Esos registros de asistencia y calificaciones son evaluados por el consejero y la administración de la escuela.

Los estudiantes sin hogar que cumplan con la definición federal de personas sin hogar pueden inscribirse y estarán bajo la dirección del enlace para personas sin hogar del distrito con respecto al proceso de inscripción.

Enfermedad y lesión accidental: si un estudiante se enferma o se lesiona accidentalmente en la escuela, se debe informar al maestro o supervisor y notificar a la oficina. El estudiante será enviado a la oficina a menos que no pueda ser trasladado. Las llamadas telefónicas a los padres sobre enfermedades o lesiones las realiza el personal de la oficina, no el estudiante. _____

La oficina se comunicará con los padres o las partes que figuran en el registro de emergencia para que el estudiante pueda ser llevado a casa. Si la enfermedad o lesión es grave y no se puede localizar a ninguna persona que figura en el registro de emergencia, los funcionarios escolares actuarán en el mejor interés del niño. En este caso, pueden llamar al equipo de rescate para que los transporten a la sala de emergencias del hospital para recibir atención. Continuarán los esfuerzos para contactar a los padres.

Mudarse durante el año escolar: si su dirección en Village of Ashwaubenon cambia, comuníquese con la oficina de la escuela con su nueva dirección, número de teléfono, etc. Es imperativo que tengamos información precisa para estudiantes y padres/tutores para que podamos hacer contacto en caso de una emergencia.

Si se muda fuera del Distrito Escolar de Ashwaubenon durante el año escolar y desea que su hijo continúe la escuela en Valley View en el Distrito Escolar de Ashwaubenon, notifique a la oficina de inmediato para que pueda completar un formulario de Exención de Matrícula. Sin un formulario de exención de matrícula archivado en Valley View y en la oficina del distrito, el distrito puede cobrarle la matrícula para que su hijo continúe asistiendo a la escuela en Ashwaubenon. Según la Disposición de exención de matrícula, se exime de la matrícula; sin embargo, los padres son responsables de proporcionar transporte a sus hijos para que puedan continuar asistiendo a Valley View.

La exención de matrícula permitirá que su estudiante continúe asistiendo a la escuela en Ashwaubenon durante el resto del año escolar, así como el próximo año escolar. Sin embargo, durante el período de inscripción abierta (febrero-abril) del último año escolar de exención de matrícula, los padres deben solicitar la Inscripción Abierta y ser aceptados para poder continuar asistiendo a la escuela en el Distrito Escolar de Ashwaubenon.

La ventana de solicitud de inscripción abierta para el año escolar 2024-2025 se abrirá el lunes 5 de febrero de 2024. y cerrará el martes 30 de abril de 2024. Si se mudó fuera del distrito escolar durante el año escolar, o

Si asiste bajo una exención de matrícula y desea que sus hijos permanezcan en el Distrito Escolar de Ashwaubenon, visite el sitio web del DPI para completar una solicitud de inscripción abierta durante estas fechas. Por ley estatal, la fecha límite para el período de inscripción abierta 2023-2024 no se puede extender más allá de la fecha publicada. Las solicitudes deben devolverse a más tardar el 28 de abril a las 4:00 p. m. para ser consideradas para la inscripción abierta durante el período de solicitud.

II. HORARIO ESCOLAR/ASISTENCIA/PROCEDIMIENTOS/SEGURIDAD

La supervisión del patio de recreo por la mañana comienza a las 7:45 a. m.

Timbre de entrada - 8:08 am

Timbre de Tardanza - 8:15 am Los estudiantes que no estén en su salón de clases a las 8:15 am se consideran tarde

Horario escolar regular : 8:15 am – 3:15 pm

Supervisión antes de la escuela: La supervisión del patio de recreo por la mañana comienza a las 7:45 a. m. Durante el buen tiempo, el edificio escolar NO estará abierto para los estudiantes que lleguen antes de las 8:08 a. m. Aquellos que tengan motivos para ser admitidos antes deben estar inscritos en un programa específico (por ejemplo, desayuno programa, programa Y) o tener un comprobante de admisión de un miembro del personal. En caso de mal tiempo, a los estudiantes se les permitirá ingresar al edificio y esperar en sus áreas designadas a partir de las 7:45 am.

POR FAVOR TENGA EN CUENTA QUE DADO QUE LA SUPERVISIÓN DEL ÁREA DE RECREO NO COMIENZA HASTA LAS 7:45 AM, LOS ESTUDIANTES NO DEBEN ESTAR EN LA ESCUELA ANTES DE ESA HORA a menos que participen en un programa específico o cocurricular supervisado por un miembro del personal. Los padres que regularmente dejan a los estudiantes antes de las 7:45 pueden ser contactados por un oficial de enlace escolar o un administrador escolar para discutir otras opciones de supervisión.

Programa de Desayuno: El desayuno se sirve a las 7:45 am en la cafetería de la escuela o en algunos salones de clase. Los estudiantes que participan en este programa deben llegar no antes de las 7:45 am.

Seguridad del edificio: Para la seguridad de los estudiantes y el personal, el edificio está asegurado durante el horario de 7:45 a. m. 15:15. Todas las puertas permanecerán cerradas durante este tiempo. El primer par de puertas de entrada está abierto. A los padres no se les permite ingresar al edificio durante este horario a menos que tengan una reunión programada, una oportunidad de voluntariado o una cita. Todos los visitantes que entren por esta puerta deben registrarse en la ventana de la oficina y recoger una insignia de "Voluntario" o "Visitante" para poder ingresar al edificio. Al salir, se pide a los visitantes que firmen su salida en la ventana de la oficina.

Se espera que los miembros del personal interroguen a las personas en el edificio que no reconozcan y que no lleven una insignia de "Voluntario" o "Visitante" del edificio. También se les anima a interrogar a las personas que se encuentran en el edificio después del horario escolar. Por favor, comprenda que esto no pretende ser grosero ni hacerle sentir no bienvenido. Simplemente está destinado a garantizar la seguridad de los estudiantes y miembros del personal y la seguridad del edificio.

Cualquier estudiante que salga de la escuela antes de la hora regular de salida debe ser firmado en la oficina por un padre u otro adulto designado que figura en la información de emergencia del niño. La escuela no entregará a ningún estudiante a una persona que no esté incluida en la información de emergencia. Agradecemos que mantenga esto actualizado.

Comportamiento en la parada de autobús: cuando están en la parada de autobús, los estudiantes son considerados representantes de nuestro distrito escolar y su familia. Se espera un comportamiento apropiado de los estudiantes del autobús en la parada de autobús en todo momento. Se espera que los padres inculquen un comportamiento apropiado en sus hijos en la parada de autobús.

En ningún momento los estudiantes deben estar en propiedad de otros, persiguiéndose, jugando en la calle, tirando cosas o causando molestias a los miembros de la comunidad. Debido a que las paradas de autobús están ubicadas fuera de la propiedad escolar, si un miembro de la comunidad o propietario de una vivienda observa un comportamiento inapropiado o peligroso, tiene derecho a comunicarse con Seguridad Pública de Ashwaubenon y solicitar asistencia.

Se solicitará la ayuda de nuestro oficial de enlace de la policía y la escuela si los estudiantes en una parada de autobús se niegan a comportarse de manera aceptable. Si los problemas de conducta persistentes continúan en una parada de autobús en particular, el distrito escolar y la compañía de autobuses se reservan el derecho de mover la parada de autobús o eliminarla.

Estudiantes en autobús: Los autobuses dejarán a los estudiantes por la mañana en el extremo suroeste del edificio escolar.

Los estudiantes que se bajan de los autobuses deben dirigirse al área de juego correspondiente hasta que suene la primera campana. Al final del día, los estudiantes subirán a su autobús en la misma zona suroeste donde los dejaron por la mañana. Cualquier cambio relacionado con el autobús que viaja su hijo debe realizarse con Lamers Bus Lines.

Cuando los autobuses salen al final del día, se pide al tráfico que viaja tanto hacia el norte como hacia el sur por True Lane que se detenga para permitir que los autobuses salgan de la entrada de la escuela para que puedan mantener sus horarios de ruta.

Procedimientos para dejar y recoger a los estudiantes: Como resultado de un estudio de seguridad vial realizado en 2001, se establecieron los siguientes procedimientos para ayudar a garantizar la seguridad de todos los estudiantes, padres y personal de Valley View. ¡La cooperación de todos ayudará a que sea un año seguro para todos nuestros niños!

Para la seguridad de nuestros estudiantes, obedezca todas las señales alrededor de nuestra escuela tal como están publicadas. Por favor no se detenga en el carril de tránsito en True Lane para dejar o recoger a los estudiantes, ya que es extremadamente peligroso para los estudiantes caminar entre los autos que esperan o se mueven en la fila y causa serios problemas de tránsito.

Carril de Bomberos: Todo el camino circular asfaltado en frente de la escuela está designado como "Carril de Bomberos" y está señalizado como tal. Antes y después de clases, los estudiantes usan esta área de asfalto para caminar hacia y desde la escuela. Si alguien más va a dejar o recoger a su hijo, comuníquese. Los infractores serán multados y/o remolcados.

Durante el horario de 8:30 a. m. y 3:00 p. m., los padres pueden dejar y recoger a sus hijos en el carril de bomberos. Esto tiene como objetivo ser una conveniencia para los padres y es solo para recoger o dejar a los niños en las citas. Los padres deben estacionarse en el carril de bomberos solo por unos minutos mientras revisan a sus hijos en la oficina.

El carril de bomberos es utilizado ocasionalmente durante otras horas por "vehículos autorizados", como indica el letrero, que incluyen camiones/furgonetas de reparto del distrito, oficiales de PSL, vehículos de emergencia, inspectores de incendios y solo aquellos vehículos que tienen permiso de la administración del edificio.

Si existe una necesidad especial que requiera el uso de este camino de entrada antes o después de la escuela, comuníquese con la administración del edificio con anticipación, si es posible. Se dará permiso a los padres que recojan a un niño enfermo o herido.

utilizar esta unidad en todo momento excepto de 8:00 a. m. a 8:30 a. m. y de 3:00 p. m. a 3:30 p. m. Durante estos horarios, este camino se utiliza como sendero para caminar para los estudiantes que entran y salen del edificio.

El camino que conduce a la entrada principal de la escuela brinda acceso a pie a nuestro edificio y NO es un camino de entrada para vehículos.

Para la seguridad de todos, no se detenga ni estacione a menos de 10 pies de los cruces peatonales.

El camino en el extremo sur de la escuela es solo para que nuestros autobuses entren y salgan durante el horario escolar y hasta las 3:45 p.m. Los vehículos pueden usar esta entrada después de las 3:45 pm para estacionar detrás del edificio para actividades programadas para después del horario escolar.

Los estudiantes transportados por sus padres pueden ser dejados en el lado NORTE del edificio en Marvelle Lane o en el lado OESTE de True Lane. Tenga en cuenta que el lado oeste de la calle está señalizado: Zona de entrega de 7:00 a 3:30.

Los vehículos desatendidos serán multados. El área entre las señales de NO ESTACIONAR directamente en frente de la escuela también es un área donde no se permite detenerse, dejar ni estacionar. Los infractores serán multados.

No se puede dejar ni recoger a los estudiantes en el lado ESTE de True Lane (junto al estacionamiento del personal), ya que esta es un área que no permite estacionarse, detenerse ni permanecer de pie de 7:00 a 3:30 en los días escolares. Los vehículos que se detienen aquí pueden recibir multas de Ashwaubenon Public Safety.

Los estudiantes pueden ingresar al edificio entre las 8:08 y las 8:15 a.m. Los estudiantes pueden ingresar por la entrada de nivel de grado en la parte trasera del edificio o por la entrada principal. Los estudiantes que se dejan antes de las 8:08 a.m. deben dejarse detrás del edificio para jugar en el patio de recreo porque no hay supervisión frente al edificio.

Por motivos de seguridad, los estudiantes deben ser recogidos en la acera frente a Valley View en el lado oeste de True Lane. Una vez más, se pide que ningún vehículo quede desatendido mientras espera para recoger a los estudiantes en esta área porque interrumpe totalmente el flujo de tráfico. (Esta área está firmada de esta manera).

A los estudiantes y padres no se les permite cruzar la calle en el camino en el extremo sur de la escuela (donde entran y salen los autobuses). Cruzar la calle en este lugar es muy inseguro debido al tráfico de autobuses y porque los vehículos en True Lane no esperan que la gente cruce por aquí. Los peatones deben cruzar únicamente en los cruces peatonales siguiendo las instrucciones de la Patrulla de Seguridad y los Guardias de Cruce del Pueblo.

Furgonetas de guardería: algunas furgonetas de guardería dejan y recogen a los estudiantes frente al edificio y otras dejan y recogen a los estudiantes en la parte trasera. Consulte con su guardería para asegurarse de que su hijo sepa dónde debe esperar la camioneta.

Estacionamiento: Los conductores que deseen dejar sus vehículos pueden estacionar en el estacionamiento del personal. Todos los vehículos deben estacionarse en un lugar de estacionamiento y no se les permite estacionar en otras áreas. Se les pide a los padres que luego acompañen a sus hijos hasta el paso de peatones y los ayuden a cruzar el estacionamiento. Tenga en cuenta que, para la seguridad de todos, los estudiantes no pueden cruzar el estacionamiento por su cuenta.

Al final del día, a los padres que estacionan en el estacionamiento se les pide que caminen hasta la acera del lado escolar de True Lane para encontrarse con sus hijos. Tenga en cuenta que a los estudiantes no se les permite cruzar el estacionamiento por su cuenta para llegar a los vehículos en el estacionamiento y los maestros y administradores les informarán al respecto.

Según las instrucciones del administrador y del Asesor de la Patrulla de Seguridad, los estudiantes de la Patrulla de Seguridad no cruzarán a los estudiantes sin la compañía de un adulto.

También se les pide a los padres que estacionen en el estacionamiento que obedezcan los espacios señalizados para "Estacionamiento para discapacitados" y "Estacionamiento con permiso requerido". Los vehículos que se estacionen en estos espacios deberán contar con la señalización y/o matrícula adecuada. Ashwaubenon Public Safety puede multar o remolcar vehículos estacionados en los lugares sin los permisos adecuados.

Asistencia: El estatuto del estado de Wisconsin exige la asistencia a la escuela. La asistencia regular es una responsabilidad que deben compartir los padres, los estudiantes, los maestros y la escuela. El Estatuto del Estado de Wisconsin solo permite a los estudiantes acumular 5 ausencias injustificadas (ausencias durante todo o parte de un día escolar) por semestre. Cuando un estudiante tiene más de 5 ausencias injustificadas, esta información se comparte con el oficial de enlace escolar, quien puede comunicarse con los padres, emitir una advertencia por escrito o emitir una citación a los padres por contribuir al ausentismo escolar de un menor.

Una ausencia de varios días puede resultar costosa en términos de aprendizaje perdido. La participación de los estudiantes en la jornada escolar, los debates en clase, las actividades como experimentos y demostraciones y las actividades de aprendizaje cooperativo y práctico no se pueden recuperar cuando se pierden. Si bien la ley estatal prevé ausencias justificadas (ver más abajo), por favor considere seriamente el aprendizaje, el trabajo escolar y las actividades perdidas cuando su hijo llega tarde o se ausenta de la escuela por razones distintas a las permitidas por la ley estatal.

Es muy importante que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo, lo que significa que deben estar en su salón de clases a más tardar a las 8:15 am. Llegar tarde dificulta la organización diaria porque ya pasó el tiempo asignado a la clase para la organización. Los estudiantes que llegan tarde también se pierden anuncios e instrucciones importantes para las actividades del día. También pueden perder la oportunidad de comenzar clases especiales (música, arte, educación física e idiomas extranjeros) que están programadas a partir de las 8:30 a. m.

De acuerdo con la Política del Distrito Escolar de Ashwaubenon (5200) y la Ley del Estado de Wisconsin (S 118.15), las ausencias de los estudiantes se justifican por las siguientes razones:

- * Enfermedad personal (Por lo general, la escuela aceptará una excusa de los padres. En determinadas situaciones, la escuela puede requerir una excusa del médico).
- * Funerales y servicios religiosos según lo soliciten los padres.
- * Citas profesionales que no se pudieron programar fuera del día escolar regular
- * Emergencia personal o familiar grave
- * Ausencias concertadas previamente por otros motivos.

Ausencias: Todas las ausencias de los estudiantes deben reportarse a la oficina de la escuela por teléfono antes de las 8:30 am del día de la ausencia (492-2935, presión 1). El padre/tutor debe identificarse, dar el nombre del estudiante, el nombre del maestro y el motivo de la ausencia. Cuando están ausentes, a los estudiantes se les concede un día para recuperar el trabajo perdido por cada día que el estudiante estuvo ausente. Por ejemplo, si un estudiante está ausente por 2 días, se le permitirán 2 días adicionales para recuperar el trabajo antes de que se considere tarde.

Ausencias Pre-Justificadas: Si un estudiante va a estar ausente por cualquier motivo que no sea los primeros cuatro enumerados anteriormente (por ejemplo, irse de vacaciones en familia), se recomienda a los padres que completen un formulario de Ausencia Pre-Organizada. Los formularios para ausencias estudiantiles programadas previamente se pueden recoger en la oficina de la escuela o acceder a ellos en línea. Este formulario permite a los maestros informar al niño sobre el trabajo que faltará.

Llegada tardía: Los estudiantes que no estén en sus aulas a las 8:15 am deben presentarse en la oficina para recibir una nota de tardanza. Esto es necesario porque los maestros toman asistencia por la mañana inmediatamente después de que suena la campana y es probable que los estudiantes ya hayan sido marcados como ausentes si llegan más tarde de las 8:15. Los estudiantes que lleguen después de las 9:30 am se registrarán como medio día de ausencia.

Salida Temprana: Si un estudiante sale antes de las 2:00 pm y no regresa, se registra medio día de ausencia. Si el estudiante sale después de las 2:00 pm y no regresa, se registra una salida anticipada.

Los estudiantes solo serán entregados a los padres y a aquellas personas cuyos nombres estén indicados en los registros de contacto de emergencia de la escuela completados por los padres. Es importante que los padres mantengan esta información actualizada en PowerSchool. Las solicitudes de salida anticipada para citas o solicitudes especiales de los padres por otros motivos deben realizarse por escrito. La nota firmada por un padre o tutor debe indicar la hora de salida, destino y el nombre de la persona que transporta al estudiante. Cualquier estudiante que salga antes de la salida regular debe ser recogido por un adulto en la oficina de la escuela. Antes de irse, el estudiante primero debe entregar el formulario de autorización Y un adulto debe firmar su salida en el Libro de salida. Si regresa a la escuela ese mismo día, el estudiante recoge el formulario de autorización en la oficina de la escuela y lo devuelve al maestro del salón de clases. En ningún caso un estudiante debe salir de la escuela durante el día escolar sin que un padre o un adulto autorizado firme la salida del estudiante en la oficina.

Llegada después de las 8:15 a. m. y antes de las 9:30 a. m.	Tardanza – Llegada tardía
Llegada entre las 9:30 y las 12:00 AM	Ausencia
Salida entre las 12:00 y las 14:00 horas	Ausencia
Saliendo después de las 2:00pm y antes de las 3:15 p. m.)	Salida temprana (registrada de la misma manera que tarde a las llegadas)

Ausentismo: Si un estudiante falta a la escuela sin una ausencia justificada, se considera que el estudiante está ausente. Según la ley estatal de Wisconsin, se considera que un estudiante está "habitualmente ausente" si está ausente de la escuela sin una ausencia justificada durante parte o la totalidad de 5 o más días en los que se llevan a cabo clases durante un semestre escolar. Al utilizar los términos "parte o todo", esto incluye una combinación de ausencias y tardanzas injustificadas. El ausentismo escolar habitual puede resultar en sanciones según la sección 118.15(5) y/o una remisión a Seguridad Pública de Ashwaubenon, una citación escrita de Seguridad Pública de Ashwaubenon y/o una remisión al Fiscal de Distrito. Según la Sección 118.15(1)(d), "Asistencia escolar obligatoria", los padres/tutores de un niño pueden solicitar a la junta escolar que proporcione al niño modificaciones del programa o plan de estudios para abordar inquietudes y satisfacer necesidades. Según la política de la junta, los padres serán informados por carta sobre el registro de asistencia de sus hijos.

Plan de cierre de emergencia de la escuela: si es necesario cerrar la escuela después del inicio del día escolar antes de la hora regular de salida, el anuncio se hará en las estaciones de radio y televisión locales. El Distrito Escolar Ashwaubenon también utiliza el programa SCHOOL MESSENGER para notificar a los padres y tutores mediante llamadas telefónicas computarizadas y correos electrónicos cuando se producen cierres escolares de emergencia. Los maestros de salón dejarán salir a los estudiantes de acuerdo con las instrucciones completadas en el formulario "Plan de cierre de escuelas de emergencia" presentado por los padres al maestro de cada niño al comienzo del año escolar. Si es necesario cambiar alguna información durante el transcurso del año, notifique al maestro de su hijo y complete un nuevo formulario. Es importante que su hijo y el maestro de su hijo sepan qué hacer en caso de un cierre de emergencia de la escuela.

Cierre por clima severo: Cuando las escuelas de Ashwaubenon están cerradas debido al clima severo, el anuncio se hace temprano en la mañana en la mayoría de las estaciones de radio y televisión locales. El Distrito Escolar Ashwaubenon también utiliza el programa SCHOOL MESSENGER para notificar a los padres y tutores mediante llamadas telefónicas computarizadas y correos electrónicos sobre el cierre de escuelas por clima severo. Si la escuela está abierta durante una tormenta severa, los padres tienen el derecho y la responsabilidad de decidir si sus hijos pueden asistir a la escuela de manera segura.

Días de recuperación de días de nieve: Si es necesario cerrar las escuelas por clima severo más de los dos días asignados en el calendario del distrito, los días de recuperación se programarán comenzando el día después del último día de clases programado regularmente en junio. Si esto es necesario, los avisos se enviarán a casa por correo electrónico en el boletín escolar mensual.

Videovigilancia: La Junta de Educación ha autorizado el uso de equipos de videovigilancia en varios puntos de Valley View. Cualquier persona que tome medidas para bloquear, mover o alterar la ubicación/ángulo de visión de una cámara de video estará sujeta a medidas disciplinarias.

III. COMUNICACIÓN DE PADRES Y ESCUELA

Conferencias: Se planean dos conferencias regulares durante el año en noviembre y marzo.

En cualquier momento, los padres deben sentirse libres de solicitar conferencias adicionales con los maestros. (Consulte el calendario escolar para conocer las fechas de las conferencias de padres y maestros programadas regularmente).

Resolución de problemas: Las preocupaciones de los padres a menudo se pueden resolver con una comunicación abierta entre padres y maestros.

Apreciamos que los padres utilicen el siguiente procedimiento para responder preguntas y/o resolver problemas.

1. Los padres deben comunicarse primero con el maestro. Si los padres se comunican con ese administrador primero, se les animará a dar este primer paso de hablar con el maestro. El administrador informará al maestro cuando un padre se comunique con una inquietud. Asimismo, los maestros tienen la responsabilidad de informar al administrador de cualquier inquietud.

2. Si después de reunirse con el maestro el asunto no se resuelve, entonces es apropiado que el padre o el maestro se comunique con el administrador con el propósito de programar una conferencia que involucre al padre, maestro, niño y administrador, y/u otros. personal de la escuela.

Se hará todo lo posible para llegar a una solución mutuamente aceptable en el mejor interés del estudiante mediante el uso de estrategias efectivas de comunicación y resolución de conflictos.

Boletas de calificaciones: Las boletas de calificaciones están disponibles en Power School después del final de cada período de calificaciones semestral en enero y junio. Los padres que no tienen una dirección de correo electrónico registrada en la escuela pueden solicitar que se les envíe por correo una boleta de calificaciones. Los informes trimestrales están disponibles para los padres en noviembre y marzo. Los padres pueden acceder al progreso de sus hijos en línea a través de Power School durante todo el año escolar. La información sobre cómo acceder a los informes en línea se incluye al final de este manual o está disponible en el sitio web de la escuela.

Teléfono: ¡Los teléfonos escolares están ocupados! El uso del teléfono por parte de los estudiantes se limitará a momentos de absoluta necesidad. Informe a sus hijos sobre cualquier cambio en sus actividades habituales después de la escuela antes de salir de casa por la mañana. La oficina está extremadamente ocupada por lo que es difícil para nuestras secretarías entregar mensajes sobre un cambio de planes para los estudiantes. No interrumpiremos las clases con llamadas telefónicas a estudiantes o maestros, excepto en caso de emergencia. Alentamos a los padres a comunicarse con el maestro de sus hijos cuando tengan alguna pregunta. Si un maestro está en clase cuando llama, puede dejar un mensaje en el correo de voz del maestro. El maestro le devolverá la llamada lo antes posible.

Visitas a la escuela: Le pedimos que haga arreglos con el maestro del salón de clases con anticipación si planea visitar la escuela, ya que es posible que se esté llevando a cabo una actividad especial o un cambio de horario que podría afectar su visita. Cuando llegue a la escuela, recuerde registrarse en la oficina para recibir un Pase de visitante antes de dirigirse al salón de clases de su hijo.

Voluntariado: Se anima a los padres y miembros de la comunidad a participar activamente en la educación de nuestros hijos. Hay una amplia variedad de actividades en las que usted puede elegir participar, incluido ser ayudante en el salón de clases, miembro del comité, compañero de lectura, acompañante de excursiones, etc. Le recomendamos que se comunique con el maestro de su hijo con respecto a las actividades en las que esté dispuesto. para participar. También lo alentamos a convertirse en miembro activo de la Organización de Padres y Maestros (PTO) de Valley View.

De acuerdo con los procedimientos de todo el distrito, aquellas personas interesadas en ser voluntarios deben completar un formulario de Acuerdo de Voluntariado antes de la fecha en la que planean ser voluntarios. Debido a que trabajará con niños, parte del acuerdo requiere que los voluntarios mantengan la confidencialidad de los estudiantes en todo momento. Se realizan verificaciones de antecedentes de todos los voluntarios.

Cuando venga a ser voluntario en la escuela, recuerde registrarse en la oficina y recoger un Pase de Voluntario antes de continuar con su tarea de voluntario. ¡Gracias! Su ayuda es muy apreciada.

Miércoles Semanal: Cada miércoles, se coloca un sobre digital de Miércoles Semanal en el sitio web de nuestra escuela.

Se puede acceder a él en esta dirección: <http://www.ashwaubenonk12.org/valleyview/weeklyenvelope.cfm>. Este sobre digital contiene recordatorios de la escuela, así como información sobre diversas oportunidades en las que su hijo podría estar interesado en participar, tanto en la escuela como en la comunidad.

Como cortesía, los recordatorios por correo electrónico sobre el miércoles semanal digital se envían a la dirección de correo electrónico de los padres registrada. Los padres que no tienen acceso a Internet pueden solicitar que se envíe a casa con su hijo un sobre en papel de los miércoles semanales cada semana.

IV. INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE _____

Expectativas de comportamiento: Una de las habilidades de aprendizaje permanente más importantes que se desarrollan en la escuela es la autodisciplina. Los Estándares de Aprendizaje Permanente del Distrito Escolar Ashwaubenon desarrollan habilidades para el éxito.

La siguiente lista de habilidades para la vida se proporciona para guiar a los estudiantes a comprender qué comportamientos sociales mejorarán su éxito:

- INTEGRIDAD - Actuar de acuerdo con lo que está bien y lo que está mal.
- INICIATIVA: Hacer algo porque hay que hacerlo.
- FLEXIBILIDAD - Para modificar planes cuando sea necesario
- PERSEVERANCIA - Continuar a pesar de las dificultades.
- ORGANIZACIÓN - Planificar, organizar e implementar de manera ordenada.
- SENTIDO DEL HUMOR - Reír y ser juguetón sin lastimar a los demás.
- ESFUERZO - Hacer lo mejor que puedas
- SENTIDO COMÚN - Pensarlo bien
- RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS - Buscar soluciones en situaciones difíciles
- RESPONSABILIDAD - Ser responsable de sus acciones
- PACIENCIA - Esperar tranquilamente a alguien o algo.
- AMISTAD: Hacer y conservar un amigo a través de la confianza y el cariño mutuos.
- CURIOSIDAD - Investigar y buscar comprensión.
- COOPERACIÓN: trabajar juntos hacia un objetivo común (propósito)
- CUIDAR - Sentir y mostrar preocupación.
- CORAJE - Actuar según las propias creencias.

Integrado en todos los aspectos de nuestros programas educativos está nuestro plan de estudios de Educación del Carácter. Los rasgos en los que se enfoca durante el año son: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS/SOLUCIÓN DE PROBLEMAS, AUTODISCIPLINA, RESPETO, CUIDADO, COMPARTIR, INTEGRIDAD/HONESTIDAD, COOPERACIÓN, AMISTAD Y DEPORTIVIDAD.

Existen varias iniciativas para motivar a los estudiantes a reflexionar sobre los rasgos anteriores y tomar decisiones acertadas sobre formas de demostrar esas características. Estos incluyen nuestro programa de incentivos Jaguar Way, nuestro premio Green Club, el premio Gold Club y el premio Jaguar Club. Estas iniciativas reconocen a los estudiantes que toman buenas decisiones y demuestran rasgos positivos durante el día escolar que queremos nutrir y alentar a los estudiantes a que continúen implementando en sus vidas.

En toda la escuela hemos implementado el siguiente sistema de conducta, que es una manera rápida y fácil para que los estudiantes recuerden las expectativas de su conducta. Los padres pueden escuchar a sus hijos hablar sobre el Nivel de Voz #2 o Conceptos Básicos de Línea en casa. Las siguientes listas le ayudarán a saber de qué está hablando su hijo. Le recomendamos que utilice estas ideas también en casa.

Nivel de voz 0.

- SIN voz 1.
- susurro 2. voz INTERIOR
- 3. voz EXTERIOR
- NO hablar

Conceptos básicos de línea

- mirar hacia el frente
- Caminar
- Mantente a un paso de distancia
- Manos a tu lado
- Utilice frecuencia, tono y volumen apropiados.

Conceptos básicos del cuerpo

- Mire a la persona que está hablando.
- Utilice una postura adecuada
- Usa contacto visual
- Utilice expresiones faciales amigables

Matriz de comportamiento del Camino del Jaguar
 Ser Seguro * Ser Respetuoso Ser Responsable Ser Cariñoso ¡Es el Camino Jaguar!

	Ser Seguro	Ser Respetuoso	Ser Responsable	Ser Cariñoso
aula	DESARROLLADO INDIVIDUALMENTE POR CADA PROFESOR DE AULA			
cafetería	<ul style="list-style-type: none"> -Caminar -Quédate en tu asiento mientras comes. -Mantén los pies en el suelo. -Come sólo tu propia comida. -Mantén las manos y los pies quietos. 	<ul style="list-style-type: none"> -Usa palabras amables -Hablar al nivel de voz 1 o 2. -Escucha a supervisores -Levante la mano si necesita ayuda. 	<ul style="list-style-type: none"> -Tenga a mano su tarjeta de almuerzo. -Estar preparado -Seguir direcciones -Mantén tu área limpia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ser útil a los amigos -Incluir a todos
pasillo	<ul style="list-style-type: none"> -Caminar en todo momento -Usar conceptos básicos de línea. -Camine siempre por el lado derecho de las escaleras. -Mantenerse en orden en la fila. 	<ul style="list-style-type: none"> -Usa palabras amables -Cerrar taquillas silenciosamente en lugar de golpear -Usa el nivel de voz 0 	<ul style="list-style-type: none"> -Mantener los pasillos limpios -Hazte cargo de tus pertenencias 	<ul style="list-style-type: none"> -Sonríe a tus amigos. -Ayuda a los necesitados
patio de juegos	<ul style="list-style-type: none"> -Usar el equipo apropiadamente. -Permanecer en el lugar designado áreas -Obtener ayuda cuando sea necesario -Mantener la nieve y el hielo en el suelo. 	<ul style="list-style-type: none"> -Usa palabras amables -Turnarse -Resolver problemas con amabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> -Vestirse para el clima. -Hacer fila cuando se le solicite 	<ul style="list-style-type: none"> -Incluir a otros -Compartir
baño	<ul style="list-style-type: none"> -Espera tranquilamente tu doblar -Lavarse las manos con 1 bomba de jabón y agua -Asegúrate de que el agua permanezca en el fregadero. 	<ul style="list-style-type: none"> -Usa palabras amables -Utilice el nivel de voz 0 o 1 	<ul style="list-style-type: none"> -Entra y sal -Mantener el baño limpio 	<ul style="list-style-type: none"> -Darle a los demás su privacidad
póngase en fila	<ul style="list-style-type: none"> -Permanecer en el lugar designado área -Mantén las manos y los pies quietos. 	<ul style="list-style-type: none"> -Usa palabras amables - Utilice el nivel de voz 0 o 1 -Manos y pies tranquilos 	<ul style="list-style-type: none"> -Hacer fila cuando se le solicite -Mantente en orden 	<ul style="list-style-type: none"> -Cambiar de la actitud de 'yo primero' a 'yo segundo' Actitud

	Ser Seguro	Ser Respetuoso	Ser Responsable	Ser Cariñoso
autobús	<ul style="list-style-type: none"> -Caminar -Quédate en tu asiento -Mantener los pies en el suelo. -Solo abrir las ventanas hasta la mitad. 	<ul style="list-style-type: none"> -Usa palabras amables -Utilice el nivel de voz 1 o 2 -Manos y pies tranquilos 	<ul style="list-style-type: none"> -Seguir direcciones -Mantener el autobús limpio -No comer ni beber 	<ul style="list-style-type: none"> -Compartir asiento -Pedir a otros que se sienten contigo
adentro –soy (mal tiempo)	<ul style="list-style-type: none"> -Caminar hasta designada Área -Siéntate -Mantenga puestos los abrigos y otras prendas de exterior para que otros no tropiecen. en ellos 	<ul style="list-style-type: none"> -Usa palabras amables -Utilice el nivel de voz 1 o 2 -Manos y pies tranquilos 	<ul style="list-style-type: none"> -Seguir direcciones de todos los adultos -Mantén los materiales en tu espacio. 	<ul style="list-style-type: none"> -Ayuda a tus amigos -Hacer espacio para los compañeros de clase.
interior –recreo (mal tiempo)	<ul style="list-style-type: none"> -no correr -seguir el aula reglas de seguridad 	<ul style="list-style-type: none"> -Usa palabras amables -Turnarse -Manos y pies tranquilos -Escucha a supervisores 	<ul style="list-style-type: none"> -Guardar materiales correctamente al final de receso -Hacer un seguimiento de los materiales. 	<ul style="list-style-type: none"> -Incluir a todos

El personal de Valley View también ha adoptado un programa de instrucción de habilidades sociales para toda la escuela. Estos sirven para mejorar el éxito de un estudiante no sólo en la escuela sino también durante toda la vida.

HABILIDADES SOCIALES:

Cómo utilizar los conceptos básicos del cuerpo

enfrentar a la persona

Contacto visual

Voz (Tono, volumen, velocidad)

Postura corporal

Expresión facial

Cómo aceptar críticas/consecuencias

Conceptos básicos del cuerpo

Reconocer

No discutas/interrumpas

Si no entiendes pregunta con calma por una razón.

Cómo saludar a alguien

Conceptos básicos del cuerpo: ponerse de pie

Saludar/Presentar

(Apretón de manos)

Cómo obtener ayuda

Conceptos básicos del cuerpo

(Levantar la mano)

Esperar reconocimiento

Pedir consejo/indicar problema

Escuchar

agradecer a la persona

Cómo interrumpir correctamente

Conceptos básicos del cuerpo

Párate donde la persona te vea

Esperar

di disculpa

Haga la pregunta/haga una declaración

Escuchar

agradecer a la persona

Cómo resistir la presión de grupo

Conceptos básicos del cuerpo

Quitarte/ignorar

Pídele a la persona que se detenga

Dar una razón para parar

Si la persona se detiene, dile gracias.

Si la persona continúa:

-cambiar el tema

-consigue ayuda

Cómo seguir las instrucciones

Conceptos básicos del cuerpo

Reconocer

hacer la tarea inmediatamente

Vuelva a consultar después de completar la tarea

Cómo mantenerse concentrado

Conceptos básicos del cuerpo

Saque los materiales de forma rápida/silenciosa

Comience a trabajar inmediatamente

Si está atascado, busque ayuda

Cómo mantenerse concentrado (cont.)

Seguir trabajando hasta terminar

(Para llevar a casa si no está completo)

Entregar cuando haya terminado

Cómo escuchar

Conceptos básicos del cuerpo

Reconocer

Haga una pregunta si es necesario

Cómo participar en un grupo

Conceptos básicos del cuerpo

Escucha a los demás/toma tu turno

Toma parte activa

Trabajar juntos

Cómo resolver problemas

Conceptos básicos del cuerpo

Plantee el problema claramente

Dar fundamentos

Elige una solución

Evalúe su elección

Consecuencias de conducta/Remisiones disciplinarias: Se sugiere que cualquier estudiante que tenga un problema hable con un supervisor, maestro, consejero o administrador. Estas personas están aquí para ayudar a todos los estudiantes.

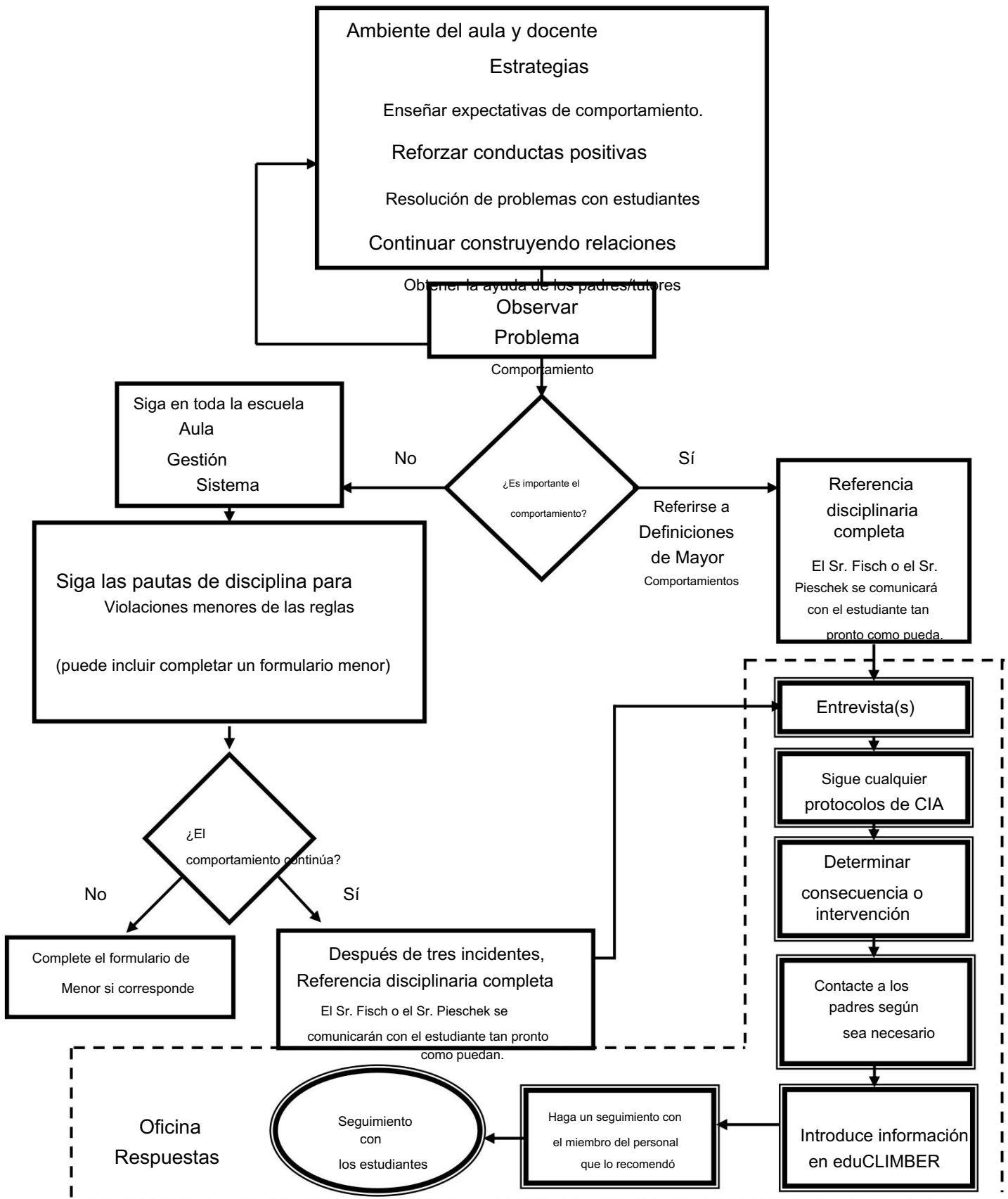
Periódicamente, puede ser necesario que los maestros o directores hablen sobre asuntos de comportamiento con los padres para que podamos trabajar juntos y brindar orientación a su hijo en las habilidades sociales apropiadas. Las siguientes pautas están disponibles para ayudar en el manejo de estos asuntos.

1. Para la primera infracción, el estudiante y el maestro trabajarán juntos para resolver la situación.
2. En los casos en que la preocupación por el comportamiento surja nuevamente, el maestro se comunicará con los padres. el asociado El director también será informado del asunto.
3. Si un estudiante comete una infracción grave o se niega repetidamente a cumplir con las expectativas de conducta, se le Se hará una remisión disciplinaria al director asociado o al director. Se tomarán medidas disciplinarias adicionales que, según las circunstancias, pueden incluir consecuencias como la pérdida del recreo o la pérdida de otros privilegios. La suspensión dentro de la escuela, la suspensión fuera de la escuela o la expulsión también pueden considerarse según lo exige la política de la junta. Se contactará a los padres. El asunto se remitirá al Oficial de Enlace de la Escuela de Policía cuando sea apropiado y de acuerdo con la política de la junta.

El distrito también tiene un Código de conducta estudiantil (Política 5500) que se incluye en la sección Política escolar y del distrito de este manual para obtener más información.

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE DISCIPLINA DE VALLEY VIEW

~~Ser Seguro~~ * ~~Ser Respetuoso~~ * ~~Ser Responsable~~ * ~~Ser Cariñoso~~ * ¡Es el Camino Jaguar!



Actividades cocurriculares: se anima a los estudiantes a participar en el programa de actividades cocurriculares ofrecido.

a los estudiantes de la escuela Valley View. La participación en las actividades y programas ofrecidos está de acuerdo con los códigos de actividades establecidos del distrito escolar. Las actividades que involucran presentaciones requieren el pago de una tarifa de actividad de \$10 por participación. La tarifa de actividad cubre todas las actividades que requieren tarifa, por lo que un estudiante solo debe pagar una tarifa por año escolar. Las reglas escolares y las expectativas de comportamiento se aplican durante estas actividades, y los estudiantes que las violen estarán sujetos a consecuencias. Algunas actividades en las que los estudiantes pueden participar durante sus años escolares en Valley View incluyen:

Negrita: requiere una tarifa de actividad de \$10,00

*Se requiere solicitud/nominación y recomendación/aprobación del maestro para participar.

Concurso de escritores Delta Kappa Gamma (Gr.3 de octubre a diciembre)

Concurso de ortografía (grados 3-5 de octubre a marzo)

Club de Cultura Mundial (Gr. 1-5, septiembre – junio)

Musical de invierno (Gr. 4-5, septiembre-dic.)

*Club de baloncesto intramuros (Gr. 3-5, enero – febrero)

*Consejo Estudiantil (Gr. 3-5, 5 de octubre, octubre - noviembre)

*Olimpiada de Matemáticas (Gr. 4-5, octubre-mayo)

Destino Imaginación (Gr. 1-5, octubre - abril)

Picadura de cáncer (Gr. 1-5, octubre-mayo)

Club STEM (Gr. 4-5, octubre – mayo)

Musical de primavera (Gr.4-5, enero - mayo)

*Patrulla de seguridad (grado 5 de septiembre a junio)

Love 2 Run (Gr. 1-5, abril – mayo)

Intervención/Enriquecimiento: Todos los estudiantes de Valley View participan en un tiempo WIN de 30 minutos para matemáticas y alfabetización cada día. Durante este tiempo, los maestros trabajan con los estudiantes para proporcionar intervenciones para estudiantes que han demostrado problemas para dominar una habilidad específica, práctica adicional para estudiantes que están trabajando para dominarla o actividades de enriquecimiento para estudiantes que han dominado la habilidad. Durante el tiempo de IE, no se enseña material nuevo. Los estudiantes trabajan para dominar o ampliar las lecciones que se enseñan durante la instrucción básica.

Simulacros de incendio/simulacros de tornado/procedimientos de emergencia o evacuación: Los simulacros de incendio son necesarios para la seguridad de todos. Todos deben conocer las instrucciones específicas para llegar a un punto seguro desde aquellas áreas del edificio escolar en las que puedan estar. La información específica para los simulacros de incendio está publicada en cada salón y será explicada por los maestros. La ley estatal requiere que TODAS las personas en un edificio se retiren durante un simulacro de incendio. Esto incluye visitantes y voluntarios. Por su seguridad personal, también se pide a los visitantes y voluntarios que sigan los procedimientos del edificio en caso de tornados y otros simulacros de emergencia.

Los simulacros de tornado se anuncian por megafonía. Los maestros instruirán a los estudiantes sobre los procedimientos adecuados.

Los maestros explicarán los procedimientos de cierre de emergencia o evacuación. Este tipo de simulacros se anuncian por megafonía. Se han desarrollado procedimientos para preparar a los estudiantes y al personal en caso de emergencias como derrames de químicos en la comunidad, accidentes graves en la comunidad que afecten las operaciones escolares, amenazas de bomba, intrusos, etc., por el Comité de Seguridad del Distrito en colaboración con el Público de Ashwaubenon. Departamento de Seguridad. Los procedimientos de evacuación escolar generalmente se practican una vez al año para que los estudiantes estén familiarizados con el proceso de evacuación y cómo llegar a nuestro sitio seguro de evacuación.

Objetos perdidos y encontrados: si los estudiantes encuentran algo que no les pertenece, se les pide que lo lleven a su maestro o a la oficina de la escuela. Los artículos voluminosos como ropa, loncheras, etc., se colocarán en el área de "Objetos perdidos y encontrados", que se encuentra cerca del gimnasio y consta de un estante para colgar y cubículos. Los artículos pequeños como anillos, pulseras, carteras, etc. se colocarán en la oficina de la escuela. Esto incluye todo el dinero. Si el dinero no se reclama en el plazo de un mes, se devolverá a quien lo encontró como recompensa por ser un buen ciudadano. Los padres pueden revisar periódicamente el área de objetos perdidos y encontrados en busca de artículos que su hijo haya perdido. En ocasiones, los artículos de objetos perdidos se donarán a una organización benéfica local para que el área de objetos perdidos no se abarrote demasiado.

Pertenencias personales en la escuela: Los estudiantes NO deben traer posesiones valiosas a la escuela ni al autobús debido a las distracciones que causan en un ambiente de aprendizaje y, lo que es más importante, el riesgo de estos artículos.

perderse o ser robado. Esto incluye, entre otros: videojuegos portátiles, I-Pads, teléfonos celulares, dinero extra, juegos, juguetes, tarjetas coleccionables, etc. La escuela no puede ser responsable de los artículos personales de los estudiantes que se pierdan o sean robados.

Consulte la Política de dispositivos de comunicación electrónica que se incluye en la sección Política de la escuela y el distrito de este manual para obtener más información.

Mascotas en la escuela: dado que algunos de nuestros estudiantes tienen alergias de moderadas a graves a la caspa del pelo y la piel de las mascotas, solicitamos que no se traigan animales con pelo o piel al edificio. Queremos mantener nuestro entorno seguro y cómodo para todos nuestros estudiantes. Si bien sabemos que en el pasado a muchos niños les gustaba traer a su mascota cuando eran la "persona especial", estamos seguros de que cuando entiendan el motivo, se contentarán con traer fotografías. Otra opción podría ser hacer arreglos especiales con el maestro del salón para traer la mascota para una breve visita fuera del edificio si no hay niños con alergias en la clase.

Esta política también se aplica a los padres que traen mascotas a la escuela después de la escuela para la salida. Debido a que algunos estudiantes temen a los animales, se les pide a los padres que se mantengan alejados de la escuela con mascotas. Gracias por su cooperación.

Educación física y excusas para el recreo: La educación física y el recreo son partes regulares del día escolar programadas y la participación es obligatoria según el estatuto estatal. Se solicita una excusa por escrito del médico para eximir al niño de participar.

Seguridad en el patio de juegos: El recreo debe ser un momento seguro y divertido para los estudiantes. Recuerde que los juegos deportivos se deben realizar según las reglas aprendidas en la clase de educación física. Tacklear, empujar, tirar, "jugar a pelear", No se permiten empujones, luchas o comportamientos similares. No se permiten juegos en los que los estudiantes sean objetivos (como tocar la pelota, pared, etc.). Cuando se juega en el área de astillas de madera o en/alrededor del equipo del patio de recreo, no se permiten juegos de atrapar o perseguir. Recuerde que los toboganes son para deslizarse hacia abajo (no para subir) y que sentarse encima de las barras o colgarse boca abajo de las barras no es seguro.

En invierno, los estudiantes no deben lanzar bolas de nieve, cavar túneles en montones de nieve, jugar sobre montones de nieve ni deslizarse sobre hielo.

Es importante seguir estas reglas para que todos los estudiantes puedan jugar de manera segura y pasar un rato agradable durante el recreo. El juego seguro y el respeto por los demás y su pertenencia son expectativas en todo momento.

Resolución de problemas: Se sugiere que cualquier estudiante que tenga un problema primero intente resolverlo acercándose al otro estudiante de una manera tranquila y respetuosa, como se les enseña en las clases de orientación, y hablándolo con el otro estudiante involucrado. Si eso no funciona, el siguiente paso es utilizar el comando ¡Detener! ¡Caminar! ¡Hablar! procedimientos enseñados a todos los estudiantes. La etapa final de este procedimiento es hablar con un adulto, como un supervisor, maestro, consejero o administrador. Estas personas están aquí para ayudar a todos los estudiantes. En ningún momento es aceptable empujar, golpear o de cualquier otra forma intentar lastimar a otra persona. Si no se llega a una resolución satisfactoria o el problema continúa siendo un problema, es importante volver a comunicarlo a su maestro, consejero o director.

Patrulla de seguridad: Los guardias de cruce estudiantil están de guardia para su protección antes y después de clases. Los estudiantes deben obedecer a los miembros de la patrulla y cruzar solo cuando ellos les indiquen. Los estudiantes de la Patrulla de Seguridad no cruzarán a los estudiantes sin la compañía de un adulto al estacionamiento.

Los estudiantes que se nieguen a obedecer a los miembros de la patrulla de seguridad recibirán una advertencia del miembro de la patrulla de seguridad. Los estudiantes que constantemente se nieguen a obedecer a la Patrulla de Seguridad serán remitidos a la administración del edificio. También se contactará a los padres.

Uso de materiales/equipos escolares: Los estudiantes son responsables del cuidado de todos los materiales/equipos escolares asignados para su uso. A los artículos perdidos o robados se les cobrará una tarifa. Los daños a la propiedad escolar, como escritorios de estudiantes, casilleros, baños, equipos de juegos infantiles, computadoras, dispositivos electrónicos, etc., se consideran vandalismo. Se le darán al estudiante las consecuencias apropiadas que pueden incluir la restitución. Se contactará a los padres.

La escuela cuenta con un centro multimedia bien equipado donde su hijo podrá sacar libros para uso personal. Los libros deben devolverse puntualmente antes de la fecha límite para que otros niños puedan usarlos. Otros materiales, como iPads, Chromebooks, juegos y materiales de referencia, están disponibles para uso de los estudiantes mientras están en la escuela.

Los libros de texto, libros de lectura y libros de la biblioteca son proporcionados por la Junta de Educación y son propiedad de la escuela. Se espera que cada estudiante cuide lo mejor posible los libros que se le entregan. Los estudiantes son responsables de estos libros en todo momento y deben pagar por los libros perdidos o dañados.

Se proporcionan casilleros para uso de los estudiantes para guardar sus abrigos, chaquetas, botas, mochilas y material médico. ed. ropa, etc., durante el día. Se proporcionan escritorios y/o bolsas para guardar libros, cuadernos, útiles, etc. Los casilleros, escritorios y bolsas se consideran propiedad de la escuela y deben ser respetados y cuidados en consecuencia. El personal de la escuela se reserva el derecho de abrir e inspeccionar/registrarse los escritorios, bolsas y casilleros de los estudiantes cuando exista sospecha o preocupación por lo que el estudiante pueda tener en la propiedad escolar que sea inaceptable, ilegal o que pueda representar un peligro para el estudiante u otros. .

Programa de Idiomas Extranjeros: Un Programa de Idiomas Extranjeros está disponible para todos los estudiantes en el Distrito Escolar Ashwaubenon. Se requiere que los estudiantes continúen tomando español como parte de nuestro plan de estudios obligatorio durante toda la escuela primaria. En el nivel de escuela media, los estudiantes pueden inscribirse en alemán o español en el nivel apropiado para ellos si así lo desean.

POLÍTICAS ESCOLARES Y DEL DISTRITO

AODA: Es muy importante estar al tanto de la política del Distrito Escolar de Ashwaubenon sobre el abuso de alcohol y otras drogas (AODA). A nadie (estudiante o adulto) se le permite usar, poseer, estar bajo la influencia o intercambiar (vender, comprar, recibir, distribuir o regalar) alcohol, tabaco, drogas que alteren el estado de ánimo no recetadas por un médico, ni estar en posesión de parafernalia relacionada con drogas en la propiedad escolar o en actividades relacionadas con la escuela.

Además, a ningún estudiante se le permite poseer o intercambiar (vender, comprar o distribuir) medicamentos sin receta o medicamentos recetados por un médico para una persona en particular a otros estudiantes. Se espera que los padres con niños que necesitan usar medicamentos sin receta o medicamentos recetados por un médico sigan la Política de medicamentos recetados y/u otros medicamentos que se encuentra más adelante en este manual.

Si algún estudiante viola esta política de AODA, recibirá una suspensión automática de tres (3) días y se le puede exigir que complete el asesoramiento externo de AODA. También se puede recomendar la expulsión del estudiante, perdiendo su derecho a asistir a la escuela en Ashwaubenon.

La propiedad escolar incluye la propiedad en la que está construida la Escuela Primaria Valley View y el estacionamiento al otro lado de la calle en True Lane. Por violación de esta política, Ashwaubenon Public Safety puede multar a adultos.

Bicicletas/Patinetas/Patines/Scooters: Las bicicletas deben estacionarse en los portabicicletas provistos. Se recomienda encarecidamente que todas las bicicletas estén cerradas con llave. No se permiten andar en bicicleta, scooter, patineta ni patinar en los terrenos de la escuela entre las 7:30 a. m. y las 3:40 p. m., excepto en los carriles para bicicletas que conducen a los portabicicletas. Al llegar a los terrenos de la escuela, los ciclistas deben desmontarse y caminar con sus bicicletas hasta los soportes. Al salir, deberán caminar con su bicicleta hasta la acera. Los ciclistas deben entrar y salir únicamente por la entrada True Lane más cercana. Los patines en línea deben quitarse antes de llegar a la propiedad escolar y transportarse al recinto escolar. No se deben utilizar bicicletas, patinetas, patines o scooters en las áreas de césped que rodean la escuela. Las patinetas, scooters y patines deben guardarse en el casillero del estudiante y permanecer allí hasta la salida. Están prohibidos los zapatos con ruedas retráctiles.

Dispositivos de comunicación electrónica: Los estudiantes de las escuelas primarias del Distrito Escolar Ashwaubenon tienen prohibido encender u operar teléfonos celulares, walkie-talkies, etc. durante el día escolar o mientras participan en eventos escolares.

Cualquier estudiante que se encuentre violando esta política deberá entregar el dispositivo de comunicación y estará sujeto a medidas disciplinarias a discreción de los administradores del edificio y se notificará a los padres. Después de la primera infracción, el dispositivo se devolverá al estudiante, pero el mal uso continuo resultará en que el dispositivo se conserve hasta que uno de los padres lo recoja.

Como los teléfonos móviles son bastante caros, se desaconseja a los estudiantes que los traigan a la escuela. Sin embargo, si un estudiante trae un teléfono celular a la escuela para usarlo después de clases, el distrito no es responsable por pérdida, robo o daño. Se requerirá que los estudiantes se aseguren de que estén apagados y mantenidos en algún lugar fuera de la vista.

Los estudiantes pueden usar dichos dispositivos durante el día escolar solo si el director determina que el dispositivo se usa para fines médicos, escolares, educativos, vocacionales u otros fines legítimos.

Excursiones: Las excursiones son actividades de enriquecimiento educativo planificadas y aprobadas que involucran a los estudiantes en experiencias de aprendizaje difíciles de duplicar en un salón de clases. Son experiencias educativas valiosas directamente relacionadas con el programa de instrucción de los estudiantes involucrados. Ir de excursión también es un privilegio para nuestros estudiantes. Debido a que las excursiones son eventos patrocinados por la escuela, se espera que los estudiantes demuestren comportamientos apropiados en las excursiones como lo harían en la escuela.

Los padres son informados de todos los datos esenciales para las excursiones programadas en una Hoja de Permiso de Excursión que los niños llevan a casa para que los padres la firmen. Los estudiantes deben devolver este formulario para poder participar en la excursión.

Si los padres niegan el permiso para que su estudiante asista a una excursión, se espera que los estudiantes asistan a la escuela el día del viaje. La política de la junta garantiza que se brindará una experiencia alternativa adecuada en la escuela. La no participación de un estudiante en una excursión no afectará sus calificaciones.

Los maestros también pueden pedir a los padres que acompañen a los niños como acompañantes para brindar supervisión adicional.

Las responsabilidades de los acompañantes de excursiones se incluyen al final de este manual para todas las familias de Valley View.

Los padres encontrarán útil esta información cuando sean acompañantes en las excursiones. Estamos seguros de que hará que tu experiencia sea más enriquecedora para ti y los estudiantes.

Debido a que los acompañantes son responsables de la supervisión de nuestros estudiantes durante el viaje, los hermanos menores en casa no pueden acompañar a los acompañantes. Todos los acompañantes deben haber completado un Formulario de voluntariado antes del día de la excursión para que se pueda realizar una verificación de antecedentes. Los padres y tutores legales son elegibles para acompañar a las excursiones. Con el permiso escrito de los padres, los abuelos o cuidadores inmediatos también pueden ser acompañantes.

Tarea: La tarea es una parte importante del proceso educativo. Practicar la lectura, aprender palabras reconocibles a la vista y operaciones matemáticas básicas, y estudiar para las pruebas de ortografía y otras áreas de contenido son importantes para el proceso de aprendizaje.

A los estudiantes también se les pueden asignar periódicamente otras tareas significativas. Por lo general, este trabajo puede ser trabajo que el estudiante no completó durante el día escolar, extensiones de lecciones o proyectos especiales relacionados con el plan de estudios.

Se espera que los estudiantes completen la tarea dentro del plazo establecido y la devuelvan a su maestro. Se espera que produzcan un trabajo de calidad acorde con su capacidad y crecimiento en el aprendizaje. Se insta a los padres a que consulten con sus hijos para asegurarse de que las tareas se estén completando correctamente y a tiempo.

Los siguientes rangos de compromiso de tiempo diario se consideran apropiados para que los estudiantes puedan completar la tarea.

Grado 1 10-20 minutos

Grado 2 15-30 minutos

Grado 3 20-40 minutos

Grados 4 y 5 30-50 minutos

Si un estudiante pasa más tiempo que el anterior de manera regular, se recomienda a los padres que se comuniquen con el maestro de su hijo para resolver el problema.

Recomendaciones:

1. Proporcionar un lugar para el estudio que tenga condiciones favorables y mínima posibilidad de distracción o interrupción.
2. Ayude a su hijo a reservar tiempo para la tarea todos los días. Si algún día no hay tareas, este es un buen momento para leer. Las tareas a largo plazo y la preparación para los exámenes tienen más éxito si se realizan en segmentos durante un período de tiempo.
3. Anime a su hijo a esforzarse por lograr la calidad y completar cada tarea. Será útil comenzar con la tarea que se considere más difícil y continuar con las más fáciles.
4. Ayude a su hijo mientras fomenta su independencia.
5. Mostrar interés en las tareas elogiando los buenos hábitos de estudio, el trabajo de excelente calidad y la finalización de las tareas.
6. Recuerde a su hijo que busque trabajo de recuperación después de una ausencia de la escuela.
7. Ayude a su hijo y refuerce los esfuerzos de la escuela apoyando la tarea.
8. Comuníquese con el maestro si hay algún problema.

Los padres deben recordar que los estudiantes aprenden y progresan a ritmos individuales. Comparar a los estudiantes entre sí, ejercer presión excesiva o hacer la tarea por el estudiante no fomentará el crecimiento en conocimientos, habilidades, independencia y responsabilidad.

Punteros láser: La Junta Escolar de Ashwaubenon prohíbe a cualquier estudiante poseer y usar punteros láser en cualquier momento en la propiedad escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela, ya sea en casa o fuera de ella. Los punteros láser solo pueden ser utilizados con fines educativos por profesores o conferenciantes y los estudiantes no podrán prestarlos ni prestarlos para su uso privado. Los estudiantes en posesión de punteros láser estarán sujetos a reglas disciplinarias y procedimientos reglamentarios establecidos por el Código de Conducta del Distrito Escolar de Ashwaubenon.

Política de Nutrición:

En el año escolar 2004-2005, el Distrito Escolar Ashwaubenon formó un Grupo de Trabajo sobre Nutrición para abordar las preocupaciones sobre el bienestar y la nutrición. Como resultado del trabajo del grupo de trabajo, se presentaron varias recomendaciones de nutrición a la Junta Escolar de Ashwaubenon, que posteriormente fueron adoptadas por la junta. Estas recomendaciones alentaron a los padres y las escuelas a trabajar juntos para enseñar a los niños sobre nutrición y cómo tomar decisiones saludables en la selección de alimentos, refrigerios y golosinas.

La Junta Escolar de Ashwaubenon ha adoptado una recomendación que alienta a los padres a proporcionar alimentos preparados comercialmente, envueltos individualmente o preparados por un vendedor de alimentos autorizado para obsequios de cumpleaños y celebraciones especiales. Con base en las recomendaciones del Grupo de Trabajo de Nutrición adoptadas por la Junta Escolar de Ashwaubenon, el Equipo de Liderazgo del Edificio Valley View desarrolló las siguientes declaraciones de creencias con aportes del personal y los administradores.

- a) El personal y los administradores de Valley View creen que el enfoque de las pautas nutricionales debe estar en la "enseñar" parte de la nutrición en lugar de "vigilar" lo que los estudiantes llevan a la escuela. A medida que los estudiantes crecen y se convierten en adultos, es importante aprender a practicar la autodisciplina.
- b) El personal de Valley View cree que al enseñar a los estudiantes a tomar buenas decisiones en materia de nutrición, desarrollarán hábitos alimentarios saludables. El mensaje que queremos compartir con los estudiantes es que todos los alimentos son capaces de aportar algo de nutrición cuando se ejercen moderación y controles de cantidad. En lugar de dar el mensaje de que hay alimentos buenos y malos, queremos enseñar a los estudiantes a tomar decisiones y elecciones positivas en lo que respecta a la nutrición.
- c) Los maestros y administradores de Valley View creen que la mejor manera de lograr esto es mediante la instrucción y el debate en la escuela y en el hogar sobre cómo tomar decisiones inteligentes en la selección de alimentos/refrigerios y crear conciencia sobre hábitos alimentarios bien informados.

Meriendas/Delicias/Refrescos: Los estudiantes tradicionalmente traen meriendas para el recreo. Los maestros determinarán un tiempo de descanso apropiado para no interferir con el horario de almuerzo de los estudiantes. De acuerdo con la Política de Nutrición de nuestro distrito, solicitamos que cualquier refrigerio que se traiga a la escuela sea una opción saludable, como frutas, vegetales crudos, galletas saladas, etc. No se aceptan dulces ni alimentos con alto contenido de azúcar como refrigerio. Se pide a los padres que controlen los refrigerios que su hijo trae a la escuela.

A los estudiantes que traen refrigerios se les pide que los traigan un día a la vez. Los salones de clases no tienen el almacenamiento adecuado para los refrigerios durante largos períodos de tiempo y, cuando se guardan en los casilleros, los refrigerios podrían invitar a pequeños bichos al salón de clases y a los casilleros, causando otros problemas sanitarios y de salud.

Para aquellos estudiantes que traen un almuerzo frío a la escuela, se desaconseja incluir refrescos como bebida. Se pide a los estudiantes que beban una bebida más saludable con su almuerzo. Una opción es comprar leche del programa de almuerzo.

Se recomienda que los padres se abstengan de traer comida rápida a la escuela para que sus hijos coman durante el período del almuerzo de forma regular. Sin embargo, también reconocemos que hay ocasiones en las que es apropiado como

Trato especial. Si los padres deciden traer un almuerzo de comida rápida, les pedimos que solo lo compartan con su hijo y no con otros niños por respeto a lo que pueden ser puntos de vista diferentes de otros padres sobre la nutrición.

Regalos de cumpleaños: para promover una mayor seguridad, inclusión y estilos de vida saludables, hemos implementado una política de regalos de cumpleaños no alimentarios. Tenemos muchos estudiantes con una amplia gama de alergias o condiciones de salud graves y potencialmente mortales. Por estos motivos, no se permitirá comida en las celebraciones de cumpleaños.

Los maestros de aula seguirán reconociendo a los niños en su día especial de maneras especiales. Hemos proporcionado la lista a continuación como otras opciones para honrar a sus hijos en su cumpleaños:

- Done un libro a la biblioteca o al salón de clases de la escuela con el nombre del niño adentro.
- Done un juego de recreo bajo techo.
- Haga que su hijo traiga su libro favorito para compartir y el maestro o el niño lo leerá en la clase.

- Donar equipo para el recreo (pelota para patear o saltar la cuerda (nueva o usada)
- Proporcione a cada estudiante en clase un material escolar como un lápiz, un borrador en barra de pegamento, crayones, etc. o una baratija especial.

No se entregarán globos ni ramos de flores en los salones de clases durante el día escolar. Si envía cualquiera de ellos a la escuela, permanecerán en la oficina hasta el final del día para que el estudiante los recoja.

Peleas físicas, amenazas y/o agresiones: Las peleas físicas, amenazas o agresiones de un estudiante hacia un estudiante, un empleado del distrito o un visitante están estrictamente prohibidas. Todas las peleas físicas, amenazas o agresiones se informarán inmediatamente a la administración del edificio. La administración puede informar dichos incidentes al Departamento de Seguridad Pública de Ashwaubenon cuando corresponda. Las peleas físicas/amenazas/agresiones a un estudiante, un miembro del personal o un visitante estarán sujetos a medidas disciplinarias, posible suspensión y/o expulsión.

Medicamentos recetados y/u otros medicamentos: De conformidad con la ley estatal y la política de la junta escolar, todos los medicamentos, incluyendo aspirina, medicamentos para la tos, etc., que los estudiantes deben tomar durante el día escolar deben mantenerse en la oficina de la escuela. Los estudiantes no pueden tomar por sí solos ningún medicamento recetado o de venta libre. Se les permitirá consumir medicamentos únicamente en la oficina de la escuela. La única excepción a esta política es para los medicamentos inhalados, y sólo bajo ciertas circunstancias (ver más abajo). De conformidad con la política de la junta escolar y las leyes estatales 118.29, se debe seguir el siguiente procedimiento con respecto a los medicamentos recetados:

1. El formulario de solicitud de medicamento para padres/tutores debe ser completado y firmado por el padre o tutor para todos los medicamentos recetados y sin receta (Este debe renovarse anualmente o si hay algún cambio).
2. El formulario de solicitud de administración de medicamentos del médico debe ser completado y firmado por quien prescribe el medicamento para todos los medicamentos recetados (Esto debe renovarse anualmente o en cualquier momento que cambie el medicamento o la dosis).
3. Todos los medicamentos deben estar en su envase original y tener el nombre completo del niño, el nombre del medicamento y la dosis, la hora y la cantidad a administrar, y el nombre del médico claramente impreso en el envase en un lenguaje comprensible para el profano.
4. El niño irá a la oficina a la hora especificada para recibir su medicamento.
5. El personal de la oficina establecerá y mantendrá un registro de medicamentos preciso.

De acuerdo con la ley estatal 118.291, un alumno puede poseer y usar un inhalador de dosis medida o un inhalador de polvo seco mientras está en la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar si se cumplen todas las siguientes condiciones.

verdadero:

- a. El alumno utiliza el inhalador antes del ejercicio para prevenir la aparición de síntomas asmáticos o utiliza el inhalador para aliviar los síntomas asmáticos.
- b. El alumno tiene la aprobación por escrito del médico del alumno y, si el alumno es menor de edad, la aprobación por escrito del padre o tutor del alumno.
- c. El alumno ha proporcionado al director de la escuela una copia de la aprobación.

Promoción/Avance de grado: De acuerdo con la ley estatal, la Junta Escolar de Ashwaubenon ha establecido una Política de promoción para los estudiantes de primaria. Los estudiantes demuestran su competencia en el aprendizaje y ganan puntos según sobre una boleta de calificaciones de rúbrica de cuatro puntos y los resultados de las pruebas de rendimiento estandarizadas para los grados 3-5. Para pasar al siguiente grado, los estudiantes deben acumular un número mínimo de puntos. Para aquellos estudiantes que no obtengan una cantidad suficiente de puntos, se considerarán otros criterios académicos y/o recomendación del maestro. En estos casos, una junta de revisión educativa determinará la promoción o retención de forma individual. Una copia de esta política se encuentra al final de este Manual.

Política 5500 del Código de Conducta Estudiantil: Debido a que los estudiantes tienen derecho a aprender y los educadores tienen derecho a enseñar, el Distrito Escolar Ashwaubenon se compromete a brindar un entorno de aprendizaje seguro y eficaz.

Responsabilidad del estudiante/padre

El comportamiento y la conducta de los estudiantes que asisten a las escuelas del distrito deberán reflejar estándares de buena ciudadanía, alta moralidad, autodisciplina, responsabilidad por las propias acciones y respeto hacia los demás.

Esta responsabilidad incluye pero no se limita a lo siguiente:

- Adherirse a todas las políticas del distrito y a las reglas individuales de su escuela y aulas.
- Trabajar para lograr logros académicos asistiendo a la escuela y a clases con regularidad, trayendo el material apropiado (libros, lápices, papel, etc.) y completando todo el trabajo asignado en clase.
- Comunicarse respetuosamente con todos los miembros adultos del personal en todo momento.
- Resolver pacíficamente conflictos y disputas con otros.
- Respetar los derechos y la propiedad de los demás.
- Actuar responsablemente con la propiedad escolar.
- Devolver, reemplazar o reembolsar a la escuela por propiedad escolar, libros y equipos perdidos o dañados.

Los padres deben estar conscientes de las actividades, el desempeño y el comportamiento de sus hijos en la escuela y se les pide que cooperen y consulten con la escuela para prevenir o abordar problemas.

Responsabilidad del personal

El personal de la escuela es responsable de utilizar su capacitación, experiencia y autoridad otorgada bajo la Regla 443, para crear y mantener un ambiente de aprendizaje positivo.

Responsabilidad del distrito

El distrito tiene el deber legal de hacer que sus escuelas estén lo más libres posible de los peligros de la violencia, las armas, las drogas y/o o comportamiento perjudicial para el entorno educativo.

Además, el Distrito busca brindarles a sus estudiantes la oportunidad de asistir a la escuela sin distracciones e interrupciones innecesarias e injustificadas. Por lo tanto, se establecerá un código de conducta para su uso en el Distrito.

El código se aplica a todos los estudiantes cuando:

- Presente en o en propiedad del distrito escolar.
- En cualquier actividad patrocinada por la escuela sin importar el lugar.
- Viajar hacia y desde la escuela en el autobús.

Acción disciplinaria (Política 5500 continuación)

Los estudiantes que se nieguen a comportarse de acuerdo con estas reglas estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir una o más de las siguientes:

- Remoción de clase y/o del autobús.
- Suspensión escolar.

- Remoción de la escuela.
- Colocación en un entorno educativo alternativo.
- Expulsión del Distrito Escolar Ashwaubenon.
- Acción disciplinaria, sujeta a procedimientos administrativos y legislativos bajo las políticas de operación de la Junta.
- Los actos delictivos requerirán la intervención policial.

Se brindará el debido proceso a todos los estudiantes según lo exige la ley. Esto incluye procedimientos de debido proceso con respecto a la disciplina para todos los estudiantes con discapacidades.

El distrito escolar de Ashwaubenon no discriminará en estándares y reglas de conducta, incluido el acoso, ni en medidas disciplinarias, incluida la suspensión y expulsión, por motivos de sexo, raza, origen nacional, color, ascendencia, credo, embarazo, religión, estado civil o paterno, orientación sexual o discapacidad o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje. Las quejas por discriminación se procesarán de acuerdo con los procedimientos de queja establecidos.

El propósito de esta política es mantener un ambiente educativo apropiado para la clase en su conjunto. Si desea una copia de la política completa, comuníquese con la oficina de la escuela.

Acoso estudiantil: Es política de la Junta Escolar de Ashwaubenon mantener una educación ambiente libre de toda forma de acoso y buscar proporcionar un ambiente de aprendizaje en el que todos los estudiantes sean tratados con dignidad, respeto y cortesía. El acoso estudiantil también incluye el acoso sexual. Por lo tanto, el distrito no tolerará ninguna forma de acoso o intimidación y tomará las medidas necesarias y apropiadas para eliminarlo, incluyendo la disciplina de los infractores.

Acoso es participar en cualquier tipo de conducta, verbal o física, que niegue o limite la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, programas y actividades de la escuela, incluso en el entorno escolar.

Ejemplos de tal comportamiento incluyen, entre otros:

- Contacto físico que incluye golpear, empujar, patear, arrojar objetos o someter a otra persona a contacto físico no deseado y ofensivo, o intentar, coaccionar o amenazar con hacer lo mismo.
- Comentarios verbales o escritos u otras expresiones, incluidos gestos y material gráfico, que insulten, degraden o estereotipen a cualquier persona por su sexo, orientación sexual, raza, origen nacional, ascendencia, color, credo, religión, embarazo, estado civil o paterno, o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje.
- Comentarios discriminatorios que son ofensivos u objetables para el destinatario o que le causan incomodidad, ira o humillación, o que interfieren con el rendimiento académico del destinatario.
- Participar en un curso de conducta o cometer repetidamente actos que intimiden, es decir, hacer que un estudiante tímido o temeroso, asustar, obligar o disuadir mediante o como si fuera mediante amenazas.

Cualquier estudiante que viole esta política estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión.

Se prohíben las represalias contra cualquier persona que informe o se crea que ha informado sobre conductas discriminatorias, incluidas conductas de acoso. Dichas represalias se considerarán una violación grave de la política y serán independientes de si se fundamentó un cargo o una denuncia informal de acoso. Alentar a otros a tomar represalias también viola esta política. Se tomarán medidas disciplinarias en casos de represalias.

Los estudiantes que crean que han sido objeto de acoso o cualquier padre/tutor que crea que su hijo ha sido objeto de acoso deben informar el incidente al director del edificio, al director asociado u otro miembro del personal. Las políticas completas de la junta y los procedimientos formales de quejas están disponibles a pedido.

Vestimenta de los estudiantes: Los estudiantes deben estar orgullosos de su apariencia. La Junta Escolar de Ashwaubenon reconoce que la forma de vestir y arreglarse de cada estudiante es una cuestión de estilo personal y preferencias individuales. La responsabilidad de las apariencias personales recaerá en los propios estudiantes y sus padres/tutores, a menos que sus elecciones interfieran con el entorno de aprendizaje. En consecuencia, se han establecido las siguientes pautas generales para promover la disciplina, mantener el orden, garantizar la seguridad de los estudiantes y proporcionar un ambiente de aprendizaje saludable. Dichas pautas prohibirán la vestimenta o las prácticas de arreglo personal de los estudiantes que:

1. Presentar un peligro para la salud o la seguridad del propio estudiante o de otros en la escuela.
2. Interferir con el trabajo escolar, crear desorden o interrumpir el programa educativo.
3. Causar desgaste excesivo o daño a la propiedad escolar.
4. Impedir que el estudiante logre sus propios objetivos educativos debido a visión restringida o movimiento.

De acuerdo con la Política de la Junta Escolar anterior, la Escuela Primaria Valley View tiene las siguientes pautas para vestimenta de estudiante:

1. Cualquier forma de vestir o peinado que se considere contrario a la buena higiene o que distraiga o No se permitirán actividades de apariencia disruptiva y/o perjudiciales para el propósito o la conducta de la escuela.
2. Las prendas de vestir que no se consideran aceptables incluyen: ropa informal de playa, blusas tipo tubo, blusas sin mangas, tirantes tipo "spaghetti", pantalones holgados que muestren la ropa interior, camisetas cortas, camisas que hagan referencia al alcohol, tabaco o drogas. , pandillas o con dobles significados obscenos y cuestionables impresos en ellos, y ropa que represente violencia, imágenes ofensivas o que sean sexualmente sugerentes.
3. No se permite ropa reveladora y ajustada a la piel, como spandex.
4. Se espera que todos los estudiantes usen vestimenta que sea segura y les permita participar en todas las actividades escolares sin avergonzarse a ellos mismos ni a los demás. Por lo tanto, la ropa debe cubrir el abdomen y la ropa interior. Esto también se aplica a que el abdomen de un estudiante permanezca cubierto cuando se inclina hacia adelante o se sienta.
5. Si se usan pantalones cortos, estos deben tener el largo adecuado. Los "pantalones cortos" son inaceptables.
6. No se permite la vestimenta exterior (chaquetas, chalecos, sombreros, etc.) en el salón de clases.
7. Los códigos de salud estatales prohíben andar descalzo o con medias en los edificios públicos.
8. Se espera calzado apropiado y seguro porque los estudiantes tienen un día educativo muy activo en el edificio y a menudo tienen que subir escaleras varias veces al día. El calzado seguro también protege a los niños cuando juegan en el recreo y en el parque infantil. No se recomiendan chanclas, sandalias sueltas y tacones apilados para los estudiantes de primaria y sus actividades diarias porque pueden ser extremadamente peligrosos en los equipos del patio de recreo y en los juegos de carrera.
9. Están prohibidos los zapatos con ruedas retráctiles.

El personal de la escuela se reserva el derecho de no permitir prendas de vestir que se consideren demasiado ajustadas, reveladoras o sugerentes. En tales casos, se pedirá a los estudiantes que usen ropa alternativa y se les recomendará que no vuelvan a usar esa prenda en la escuela.

Se anunciarán excepciones a la vestimenta de los estudiantes cuando se planifiquen días de vestimenta especiales, como el día del espíritu escolar, el día del personaje favorito, el día del sombrero loco, etc.

Con el clima frío de Wisconsin, es apropiado que los estudiantes se vistan apropiadamente, usando gorros, guantes y botas. Es importante que los estudiantes estén vestidos abrigados para que puedan disfrutar del recreo al aire libre y de los períodos del mediodía. Los estudiantes salen a recreo todos los días cuando la temperatura es superior a 0 grados a la hora del recreo. Es igualmente importante que se abriguen bien en caso de que se produzca una avería en el autobús en un día muy frío.

Registros estudiantiles: Los registros estudiantiles se mantienen para ayudar a los estudiantes, a sus padres/tutores y al distrito escolar a lograr sus objetivos educativos. Estos registros son acumulados, mantenidos, publicados, transferidos y destruidos por el director del edificio o su designado de acuerdo con las leyes estatales y federales. Sólo aquellas personas o agencias específicamente autorizadas por las leyes estatales y federales tendrán acceso a los registros de un estudiante. Sólo se harán excepciones cuando el padre/tutor del estudiante otorgue permiso. Los padres/tutores pueden inspeccionar los registros estudiantiles mantenidos por la escuela de acuerdo con la política de la Junta y los procedimientos establecidos.

Se envían a casa copias de la política y los procedimientos de registros estudiantiles de la Junta al comienzo de cada año y también están disponibles previa solicitud en la Oficina del Distrito de Ashwaubenon en 1055 Griffiths Lane.

Los padres o estudiantes adultos pueden cuestionar el contenido de los registros estudiantiles si creen que son inexactos o engañosos. Las quejas sobre el contenido de los registros estudiantiles se pueden presentar al director del edificio, quien hará los arreglos para una audiencia para revisar el registro cuestionado. Si el demandante no está satisfecho con la decisión del funcionario de audiencias, puede presentar una queja ante la Oficina de Políticas y Regulaciones Familiares de los EE. UU.

Departamento de Educación.

Además, la Junta de Educación de Ashwaubenon ha designado la siguiente información de registros estudiantiles como datos del directorio: nombre del estudiante, campo principal de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, fotografías, títulos y premios recibidos y el nombre de la escuela a la que asistió más recientemente el estudiante. Esta información puede ser revelada a cualquier persona A MENOS que _____ el estudiante adulto, o el padre o tutor de un estudiante menor, informa a la escuela que todos o parte de los datos del directorio no pueden divulgarse sin el consentimiento previo del estudiante adulto, padre o tutor. El rechazo de dicha divulgación se hará a la escuela a más tardar dos semanas después de la apertura de la escuela o de la inscripción en la escuela en el caso de aquellos que ingresan al Distrito Escolar de Ashwaubenon después de que haya comenzado el año escolar.

Transporte estudiantil: Viajar en un autobús escolar es un privilegio más que un derecho. Sólo los estudiantes que viajan en autobús con horario regular pueden viajar en los autobuses escolares. Los padres de estudiantes que no se encuentran en las áreas de transporte regular pueden contratar a Lamers para transportar a sus hijos. Las reglas del autobús se aplican a todos los estudiantes que viajan en el autobús para excursiones, así como para aquellos estudiantes que utilizan el autobús como transporte diario hacia y desde la escuela.

El Distrito Escolar Ashwaubenon y el contratista de transporte tendrán responsabilidad conjunta por la seguridad y conducta de los estudiantes desde el momento en que abordan hasta que bajan de los autobuses. Los padres y tutores serán responsables de la seguridad y conducta de los estudiantes antes de abordar los autobuses y después de bajarlos.

Cualquier mala conducta relacionada con el transporte en autobús está sujeta a medidas disciplinarias por parte de la escuela.

Los siguientes estándares de conducta estudiantil se establecen para brindar la máxima seguridad a los estudiantes mientras viajan en los autobuses escolares y para utilizar eficazmente el sistema de transporte:

1. Los estudiantes se ajustarán a los mismos estándares de conducta que se esperan de ellos en la escuela.
2. Se espera que los estudiantes obedezcan al conductor del autobús. Negarse a obedecer al conductor del autobús puede resultar en una mala conducta. informe y posterior acción disciplinaria.

3. Los daños causados a los asientos o al equipo del autobús por el estudiante deben ser pagados por el estudiante, los padres o guardián. El transporte podrá suspenderse hasta que se realice la restitución.
4. El conductor del autobús tiene la autoridad de asignar a los pasajeros a los asientos designados.
5. Los estudiantes deben permanecer en una fila ordenada en los puntos de recogida hasta que el autobús se detenga por completo, y abre la puerta.
6. Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo a las paradas de autobús designadas. Los autobuses se detendrán por completo pero no esperar a los estudiantes.
7. Los estudiantes deben subir al autobús de manera ordenada, yendo directamente a un asiento y permanecer sentados mientras el autobús está en movimiento.
8. Antes de bajar del autobús, los estudiantes permanecerán sentados hasta que el autobús se detenga por completo. Luego podrán entrar al pasillo e ir directamente a la puerta de salida.
9. La puerta de emergencia no podrá utilizarse salvo en casos de emergencia o simulacro de seguridad.
10. Hablar en voz alta, pelear, tirar objetos, pararse o cambiar de asiento se considera estudiante inapropiado. conducta.
11. No se permitirá comer, beber ni consumir tabaco en el autobús.
12. No se tolerará el uso de lenguaje profano o indecente por parte de ningún estudiante.
13. No se permitirán juegos bruscos en el autobús.
14. Los estudiantes no sacarán la cabeza o las extremidades por una ventana en ningún momento, ni arrojarán nada por la ventana. ventana.
15. Los estudiantes guardarán silencio cuando el autobús se acerque a un cruce de ferrocarril para facilitar el cruce seguro.
16. No se permiten animales ni mascotas en el autobús.
17. Los alumnos no serán recogidos ni dejados en ningún otro lugar que no sea una parada aprobada.
18. Las solicitudes de cambio en el transporte de un estudiante deben ir acompañadas de una nota firmada por uno de los padres.

Procedimientos disciplinarios en el autobús: Se seguirán los siguientes procedimientos disciplinarios en el autobús en casos de mala conducta del estudiante:

El conductor del autobús completará un informe de mala conducta. Este informe debe entregarse a la oficina de la escuela tan pronto como razonablemente posible. El informe de mala conducta indicará la fecha de la infracción y cualquier advertencia de mala conducta anterior, el nombre del estudiante, la oficina en que se cometió, la firma del conductor y el número de ruta. El conductor hará una identificación positiva del estudiante o estudiantes involucrados, si así lo solicita.

Luego de la emisión de un reporte de mala conducta, ocurrirá lo siguiente:

Primera infracción : después de una conferencia con el(los) estudiante(s), para determinar la naturaleza de la presunta mala conducta, el director, o su designado, informará a los padres o tutores de la(s) infracción(es) y discutirá qué medidas disciplinarias son necesarias para corregir la infracción. situación.

Segunda infracción : después de una conferencia con el(los) estudiante(s), para determinar la naturaleza de la supuesta mala conducta, el director, o su designado, informará a los padres o tutores de la infracción y se le puede negar el transporte al estudiante(s) por hasta cinco días escolares.

Tercera infracción : después de una conferencia con el(los) estudiante(s), para determinar la naturaleza de la supuesta mala conducta, el director, o su designado, informará a los padres o tutores de la infracción y se le puede negar al estudiante el transporte en autobús por un período prolongado de hasta 30 días a criterio del administrador.

Cualquier infracción posterior puede resultar en la denegación de transporte y se llevará a cabo de conformidad con la ley estatal.

Después de celebrar una conferencia con el estudiante y determinar que ocurrió una violación importante de la conducta del estudiante mientras estaba en el autobús escolar, el director o su designado pueden implementar una acción disciplinaria especificada para una segunda o tercera infracción, independientemente de cualquier mala conducta previa del estudiante. alumno.

Tecnología: La tecnología es propiedad del Distrito Escolar Ashwaubenon y se proporciona a los estudiantes y al personal para ayudar a lograr la excelencia en la educación. La tecnología incluye hardware y software de computadora, iPods y iPads, sistemas telefónicos y de correo de voz, equipos de audio/video, redes, telecomunicaciones y servicios relacionados.

En cumplimiento de la Ley de Protección Infantil en Internet, se utilizan medidas de protección tecnológica/filtros de Internet para bloquear el acceso a información inapropiada. Además, los miembros del personal del Distrito Ashwaubenon supervisan y monitorean el uso de la red informática en línea y el acceso a Internet.

Usar la tecnología es un privilegio, no un derecho. Los usuarios son responsables de su comportamiento y comunicaciones mientras utilizan la tecnología del distrito. También son responsables de informar casos de uso inaceptable. Las cuentas de usuario pueden tratarse como casilleros escolares en el sentido de que los administradores de tecnología pueden revisar archivos y comunicaciones para mantener la integridad del sistema y garantizar que los usuarios utilicen el sistema de manera responsable.

El uso inaceptable de la tecnología incluye cosas tales como enviar o mostrar mensajes o imágenes ofensivas, usar lenguaje ofensivo u obsceno, acosar, insultar, amenazar o atacar a otros, dañar equipos, violar las leyes de derechos de autor, usar contraseñas de otros, invadir archivos de otros o desperdiciar intencionalmente recursos.

El uso inaceptable de la tecnología puede resultar en la pérdida de acceso y/o archivos, así como en medidas disciplinarias adicionales.

Cuando corresponda, pueden participar organismos encargados de hacer cumplir la ley.

Robo/Vandalismo: Es contra la ley y las reglas escolares que los estudiantes tomen o destruyan la propiedad de otros. La administración puede denunciar robo y vandalismo a Ashwaubenon Public Safety cuando corresponda. La acción disciplinaria puede incluir restitución (completa o parcial), pérdida de privilegios o suspensión.

Uso de videos, grabaciones de audio y fotografías: durante todo el año escolar, los maestros pueden optar por hacer videos, grabaciones de audio o tomar fotografías de los estudiantes, trabajos o actividades de los estudiantes, proyectos de clase o presentaciones. Las grabaciones o imágenes resultantes se utilizan con fines educativos dentro del edificio escolar.

o puede usarse en el sitio web de la escuela u otras publicaciones del distrito escolar.

Nuestro canal de cable educativo o estaciones de televisión locales ocasionalmente solicitan grabar a grupos de estudiantes en el patio de recreo, en sus aulas, etc. Es posible que la escuela les pida que publiquen ciertos eventos o actividades que reconozcan los logros de nuestros estudiantes. Estos videos pueden luego aparecer en nuestro canal educativo por cable, programas de noticias de televisión locales o en el sitio web del distrito.

Cualquier padre que se oponga a que su hijo participe en cualquiera o todos estos tipos de actividades debe notificar a la escuela por escrito.

Armas: La Junta Escolar de Ashwaubenon está comprometida a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro para todos los estudiantes del distrito. Nadie podrá poseer, usar, amenazar con usar o almacenar ningún arma o apariencia de arma en propiedad escolar, en cualquier instalación escolar, en cualquier vehículo escolar, en cualquier autobús escolar o en cualquier evento o función patrocinado por la escuela.

Un arma se define como cualquier objeto que por su diseño o por su uso sea capaz de amenazar o producir daño corporal o material o intimidar a otras personas. Los siguientes se incluyen, entre otros, mediante enumeración en la definición:

1. Una pistola (rifle, escopeta, pistola, revólver, pistola de aire comprimido, pistola de paintball o pistola de perdigones), cuchillo, navaja, equipo de artes marciales, nudillos de metal o spray de pimienta.
2. Un arma parecida, como una pistola de agua, un popper, una réplica de un arma que no funciona y un recuerdo de guerra.
3. Otros objetos no diseñados como arma pero utilizados a la manera de un arma, como una cadena, un lápiz, un cinturón, spray y lápiz láser.

Cualquier estudiante que viole esta política será suspendido y se le podrá recomendar su expulsión de la escuela. Además, el estudiante o la persona pueden ser remitidos al Departamento de Seguridad Pública de Ashwaubenon y estar sujetos a las sanciones descritas en las leyes federales, estatales y del distrito escolar.

VI. PROGRAMA DE ALMUERZO

Procedimientos: En Valley View se utiliza un sistema de almuerzo computarizado. Se realiza un depósito previo del dinero del almuerzo en una cuenta de almuerzo familiar. Los estudiantes que coman un almuerzo caliente o compren leche para un almuerzo frío en los grados 1 a 4 recibirán su tarjeta de escaneo de almuerzo del maestro del salón de clases antes de ir a almorzar cada día. Luego se entrega la tarjeta al cajero y el importe de la compra se resta del saldo de la cuenta familiar. Los estudiantes de quinto grado reciben un número de pin de almuerzo que se puede usar para restar del saldo de la cuenta familiar. El distrito proporciona a los estudiantes una tarjeta de almuerzo que se espera que dure todo el año escolar. En caso de que un estudiante necesite una tarjeta de reemplazo, se podrá hacer un cargo de \$1.00 a la cuenta del almuerzo familiar para cubrir el costo.

Los prepagos de almuerzo/leche podrán realizarse semanal, mensual o quincenalmente. Los pagos deben enviarse a la escuela en un sobre sellado con la siguiente información en el exterior del sobre: nombre del estudiante, nombre del maestro y monto adjunto. Los sobres de pago pueden entregarse al maestro del estudiante o colocarse en el buzón ubicado en el área del vestíbulo de la entrada principal. También se proporcionan sobres en el buzón.

También se aceptan pagos con tarjeta de crédito, pero deben realizarse en la Oficina del Distrito ubicada en 1055 Griffiths Lane. Para más información sobre este programa llame a la secretaría de la Oficina Comercial al 492-2905, extensión 1006.

Horarios del almuerzo

Jardín de infancia	11:25-11:50	Receso extendido	10:50-11:20
Grado 1	10:55 - 11:20	Receso extendido	11:20 - 11:50
Grado 2	11:25 - 11:50	Receso extendido	11:50 - 12:20
Grado 3	11:50 - 12:15	Receso extendido	12:15 - 12:45

Grado 4	12:15 - 12:40	Receso extendido 12:40 - 1:10
Grado 5	12:45 - 1:10	Recreo extendido 1:10 - 1:40

Almuerzo gratis o a precio reducido: La solicitud para comidas gratis o a precio reducido para familias que tienen dificultades para pagar las comidas escolares de sus hijos se envía a casa con cada estudiante al comienzo del año escolar. Se notificará a los padres sobre la aprobación o el rechazo lo antes posible después de devolver la solicitud a la escuela. Se aceptan solicitudes en cualquier momento durante el año escolar.

Desayuno: Un programa de desayuno está disponible en la Escuela Valley View. Se servirá desayuno a los estudiantes que estén interesados. Comuníquese con Kaitlin Taurean al 492-2900 para obtener detalles, precios e información de registro.

VII. SEGURO ESCOLAR

El seguro médico está disponible para todos los estudiantes a través de Student Assurance Services. Se enviará un paquete a casa con cada estudiante la primera semana de clases. La compra de este programa es opcional; sin embargo, solicitamos que los padres/tutores que no quieran la cobertura adicional firmen una renuncia indicando su intención de rechazar la compra del seguro.

Política de no discriminación estudiantil del distrito escolar de Ashwaubenon

Es política del Distrito Escolar de Ashwaubenon que a ningún estudiante se le puede negar la admisión a ninguna escuela pública del distrito, se le pueden negar los beneficios, se le puede negar la participación o ser discriminado en cualquier programa curricular, extracurricular, de servicio estudiantil, recreativo o otros programas o actividades debido al sexo, raza, origen nacional, ascendencia, religión, credo, embarazo, estado civil o parental, orientación sexual o discapacidad o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje del estudiante según lo exige s. 118.13 de los Estatutos de Wisconsin.

El Distrito Escolar de Ashwaubenon también prohíbe la discriminación según lo define el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (raza, color y origen nacional), el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (sexo) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. (discapacidad), Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (discapacidad). El Distrito proporcionará adaptaciones razonables para las creencias religiosas sinceras del estudiante con respecto a los requisitos académicos.

El Distrito proporcionará servicios o programas educativos apropiados para los estudiantes que hayan sido identificados con una discapacidad o discapacidad, independientemente de la naturaleza o gravedad de la discapacidad o discapacidad.

Estas políticas alientan la resolución informal de quejas. Sin embargo, existen procedimientos formales disponibles para abordar las acusaciones de violaciones.

Las preguntas deben dirigirse a:

Tammy Nicholson
Director de Servicios Estudiantiles
Distrito escolar de Ashwaubenon
1055 Griffiths Lane
Green Bay, Wisconsin 54304
(920) 492-2900