Escuela Primaria Thomas Paine
Manual Escolar de Padres-Estudiantes
2026-2027

Información y Procedimientos Escolares

8-24-26

Horario de la oficina: 7:30 a.m. – 4:00 p.m.
Horario escolar: 7:50 a.m.-2:05 p.m. (lunes, martes, jueves y viernes)
7:50 a.m.-1:15 p.m. (Todos los miércoles)

SERVICIO DE DESAYUNO:
El desayuno se sirve en el Salón de Usos Múltiples, (MPR por sus siglas en Inglés) de 7:30-7:50. Si usted trae a su hijo a la escuela, favor de traerlo temprano para darle suficiente tiempo para desayunar. Los estudiantes que lleguen después de las 7:45 serán dirigidos a la formación de filas porque no tendrán suficiente tiempo para desayunar.

HORA DE LLEGADA:
A los estudiantes se les dejará entrar a las instalacciones a las 7:35 a.m. Habrá supervisión en el patio de juegos en la mañana de 7:35 a 7:50.

HORA DE SALIDA:
Se requiere que los estudiantes sean recogidos de la escuela a tiempo a las 2:05 (1:15 todos los miércoles). No habrá supervisión en las instalaciones después de las 2:15. Todos los estudiantes que no sean recogidos antes de las 2:15 estarán en la oficina, donde los padres tendrán que firmar su registro de salida. Se requerirá una identificación con fotografía.

POLÍTICA DE RETARDOS:
Un niño que llega tarde a la escuela, después de las 7:50 a.m., está perdiendo valioso tiempo de instrucción y es una interrupción en la salón de clases. Todos los estudiantes que lleguen tarde, deberán registrarse en la oficina para recibir un pase de retardo para poder entrar a su clase. Si usted traerá a sus hijos a la escuela, favor de hacerlo con suficiente tiempo para que pueda estacionarse y/o manejar por el estacionamiento para dejar a su estudiante.

NOTA: Todos los retardos son injustificados, a menos que se presente una nota del doctor, dentista o de la corte. Los estudiantes con retardos habituales serán referidos con la directora, quien seguirá las políticas de asistencia del distrito.

AUSENCIAS:
Todas las faltas DEBERÁN ser reportadas a la oficina escolar, no al maestro, el día que falte su estudiante llamando al (714) 663-6118 antes de las 9:00 a.m.

NOTA: Cualquier falta será marcada como “injustificada” hasta que el padre/tutor verifique el motivo de la falta vía telefónica, en persona, por escrito o por medio de ParentSquare.

NUEVO – PADRES VOLUNTARIOS:
La ley SB 848 establece que los "voluntarios" de escuelas públicas, privadas o *charter* (de los grados K-12) deben completar la capacitación anual obligatoria para personas con obligación de reportar (*mandated reporter training*). Para estar sujetos a los requisitos de esta capacitación, **los voluntarios** deben ser **mayores de 18 años**. Esta norma aplica a personas que interactúan de manera independiente con los estudiantes, tienen contacto continuo con ellos o realizan actividades en las que el maestro o administrador podría no estar presente en el mismo espacio para supervisar. Algunos ejemplos incluyen: Vender helados a los estudiantes los viernes, acompañarlos en una excursión o colaborar de forma continua en eventos escolares en los que participen los alumnos. *Si tiene previsto colaborar como voluntario en el aula una sola vez o en el recinto escolar y bajo supervisión, es posible que no se le exija completar los pasos 1 y 2 que se indican a continuación.

1. Complete el paquete para voluntarios, que puede obtener en la oficina de la escuela.

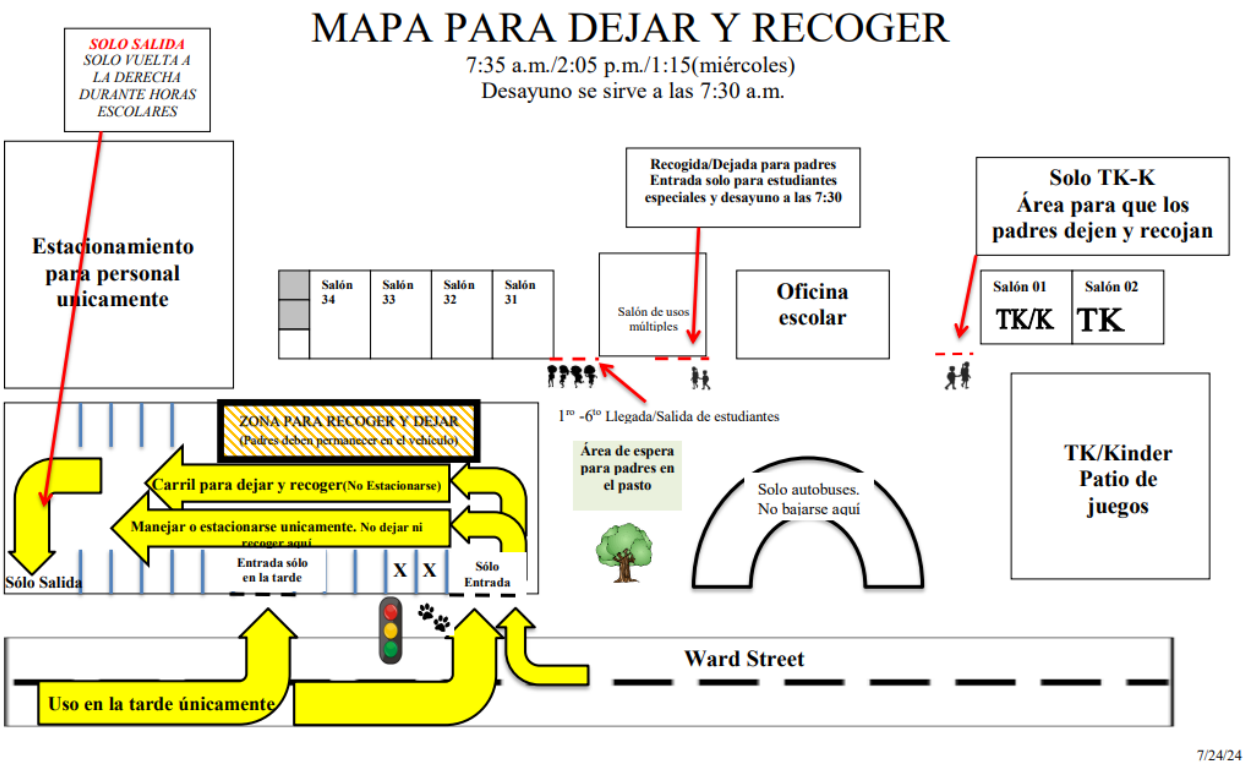
2. Complete la capacitación para notificadores obligatorios en la fecha que la directora indique para la sesión de visualización en grupo. Si no puede asistir a dicha sesión, notifique a la directora para coordinar otra alternativa.

ESTACIONAMIENTO (vea el mapa):

Tenemos un estacionamiento muy pequeño y concurrido junto a una calle de mucho tráfico. Le pedimos que sea cortés, use el sentido común y sea paciente mientras conduzca. Esto hace que el proceso sea más fluído y seguro para todos. Permítase el tiempo suficiente para dejar a sus hijos en la escuela, especialmente en días lluviosos o en días de horario reducido.

Reglas de entrada y recogida de la escuela:

- Estacionese únicamente en los espacios marcados (NO de reversa).
- NUNCA deje su carro desatendido ni se estacione en la fila para recoger.
- Favor de NO caminar en medio del estacionamiento, interrumpiendo el flujo del tráfico.
- Use la banqueta y el paso de peatones.
- NO se estacione en doble fila enfrente de la escuela para dejar a sus hijos.
- NO use la rotonda del autobús escolar para dejar a los estudiantes en ningún momento durante el horario escolar.



PROCEDIMIENTOS PARA IRSE TEMPRANO DE LA ESCUELA:

- Venga a la oficina de la escuela para registrar la salida de su hijo y hacernos saber el motivo de salida.
- Preséntese en la oficina con la identificación apropiada, después su hijo será llamado para que salga de su clase.
- Si su estudiante va a regresar el mismo día, el niño deberá de registrarse nuevamente en la oficina.

VISITANTES:

Con el fin de proveer un entorno seguro para nuestros estudiantes y el personal, somos un campus cerrado y todos los visitantes DEBEN registrarse en la oficina y mostrar su pase de visitante mientras estén en las instalaciones de la escuela.

SALUD:

A veces es necesario mantener a su hijo en casa y no traerlo a la escuela debido a una enfermedad o lesión. Un niño NO deberá asistir a la escuela bajo las siguientes circunstancias:

- Temperatura de 100 grados o más
- Enfermedad transmisible
- Secreción de los ojos u oídos, diarrea, vómito o tos persistente.
- Sarpullido, especialmente acompañado de fiebre o cambio de comportamiento, hasta que el médico/departmento de salud haya determinado que la enfermedad no es transmitible.
- Llagas en la boca asociadas con salivación excesiva, hasta que el médico/departamento de salud haya determinado que el niño no es infeccioso.

Un niño puede regresar a la escuela cuando:

- La fiebre ha vuelto a la normalidad sin ayuda de medicamentos antifiebre después de 24 horas.
- Nauseas, vómito, o diarrea han cesado.
- El período de contagio de una enfermedad transmissible ha pasado.
- Después del diagnóstico o tratamiento, el tiempo de espera requerido ha pasado.

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA:

Únicamente los medicamentos que envuelvan problemas de salud serios o especiales pueden programarse para su administración durante el horario escolar. Se insta a los padres para que trabajen con el medico familiar en establacer un horario para dar medicamentos que esté fuera del horario escolar. Cualquier medicamento que el estudiante deba tomar en la escuela, incluyendo medicamentos de venta sin receta, deben ser traídos a la oficina por un adulto y estar acompañado de:

1. Una ***solicitud de medicamento firmada por el padre/tutor y la autorización del proveedor de atención médica*** (disponible en la oficina).

El medicamento **DEBE** ser traído a la escuela y tener la etiqueta adecuada de una farmacia mostrando el nombre del estudiante y la dosis (Código de Educación de California #49423 y Código de Seguridad de Salud #26252).

Si el estudiante ha recibido tratamieto médico que incluya el uso de una férula, muletas, yeso o algún apoyo similar, los padres DEBEN requerir al médico que firme un formulario ***School Activity Restrictions or Clearance*** **(Restricciones de actividad en la escuela o autorización)** indicando si hay alguna restricción mientras el estudiante esté en las instalaciones de la escuela.

POLÍTICA DE TAREAS:

Algunos estudiantes requerirán más tiempo para estudiar que otros, sin embargo, las asignaciones generales de tiempo para la tarea son las siguientes:

- **Grados primarios (1ro-3ro):** Cuando se les asigne tarea, el periodo de trabajo diario debe estar en el rango de entre 10-30 minutos de duración.
- **Grados superiores (4to-6to):** Cuando se les asigne tarea, el periodo de trabajo diario debe estar en el rango de entre 30-60 minutos de duración.

Entrega de tareas durante ausencias: el estudiante tendrá un día por cada día que falte para entregar la tarea o trabajos que se hayan perdido durante su ausencia. (Ejemplo: Si un estudiante se ausenta por 4 días, el/ella tendrá 4 días para pedir y hacer la tarea).

Solicitud de tareas por medio de los padres: Usted podrá solicitar la tarea para su hijo, la cual estará disponible en la oficina el 2do día a partir de las 2:30 p.m. Si la solicitud se hace para proveer tarea debido a un viaje planeado, favor de tener en cuenta que sólo una cantidad limitada de tarea será proveída. Debido a que los trabajos en clase son una oportunidad guiada para practicar las habilidades que se enseñan ese día, no se proveerán trabajos de clase.

LINEAMIENTOS DE FIESTAS EN EL AULA:

GGUSD tiene una política acerca de las fiestas en el aula. Las fiestas en el aula en la escuela primaria están limitadas a tres por año. El propósito principal de esta política es mantener el tiempo instruccional apropiado para los estudiantes durante el día escolar. Los artículos donados para las fiestas del aula **deben ser** comprados en una tienda, no hechos en casa. Dentro de esta política, **NO es apropiado tener fiestas en la escuela para celebrar los cumpleaños individuales de los estudiantes.** Favor de no traer pastelillos, bolsas de dulces o cualquier otro artículo para celebrar el cumpleaños de su hijo.

ARTÍCULOS PERDIDOS:

Favor de escribir el nombre de su hijo adentro de las chamarras, sudaderas, suéteres, loncheras, botellas de agua y cualquier otro artículo personal. Esto mantendrá la caja de artículos perdidos libre de artículos no reclamados. Los artículos pequeños perdidos que sean de valor, como lentes, se mantendrán en la oficina. Los artículos que no sean reclamados al final del año escolar serán regalados a una entidad de caridad local.

COMIDAS Y BOCADILLOS:

A los estudiantes se les dará 20 minutos de descanso en la mañana para que coman un bocadillo saludable, socialicen con sus compañeros y jueguen. Por la salud y seguridad de todos los estudiantes, los bocadillos NO se pueden compartir con sus compañeros. Se les permitirá a los estudiantes traer una porción individual de comida saludable. Ejemplos incluyen frutas, verduras, barras de granola, yogurt, etc. Puede mandarle a su hijo(a) un bocadillo o almuerzo. Sin embargo, por seguridad para todos y para minimizar interrupciones, **NO aceptaremos ningún servicio de entrega de alimentos en la oficina.** No se permiten refrescos como parte del almuerzo o bocadillo en el campus.

ARTÍCULOS DE ESTUDIANTES TRAIDOS A LA OFICINA:

Tratamos de mantener las interrupciones de clase lo más mínimo posible durante el día. Sin embargo, si desea traer almuerzo, tarea u otro artículo personal para su estudiante, favor de dejarlo en la oficina a más tardar a las 10:00 a.m. Si su hijo está en clase de música instrumental, favor de tomar en cuenta de que hay un contrato que indica que el estudiante debe ser responsable de traer su propio instrumento, y NO se entregará en su salón de clases.

PROPIEDAD PERSONAL:

Nuestra política es proporcionar todo el equipo atlético necesario para su uso durante el receso. No se permite el uso de equipo personal en la escuela, como juegos electrónicos, teléfonos, juguetes y otros artículos. Todos los artículos personales que se traigan a la escuela es bajo la responsabilidad del estudiante. La escuela no se hace responsible por ningún artículo que sea traído de casa.

ANIMALES EN EL CAMPUS:

Nosotros también amamos a sus animales. Sin embargo, NO esté permitido traerlos al campus en ningún momento, ni cuando recoja a los estudiantes, ni los deje en la escuela, tampoco en las tardes ni fines de semana.

PROTOCÓLO DE INQUIETUDES EN EL SALÓN DE CLASES:

La escuela primaria es una organización compleja que funciona mejor cuando los padres y el personal trabajan juntos en un esfuezro sincero por apoyar a los niños. Cuando tenga una inquietud, favor de proceder a los siguientes pasos en el siguiente orden si no se resuelve.

1. Mande un correo electrónico o mensaje por ParentSquare a la maestra
2. Contacte a la oficina para dejar un mensaje al maestro (dé tiempo para que le respondan hasta el final del día)
3. Mande un correo electrónico o mensaje por ParentSquare a la directora
4. Si es una inquietud con Educación Especial, favor de mandar un correo electrónico al Supervisor del Programa asignado a la escuela (puede llamar a la oficina para obtener la información de contacto).
5. Haga una queja formal usando el protocólo en línea de GGUSD

SOLICITUD DE ASISTENCIA:

Si tiene alguna inquietud acerca del desempeño académico de su hijo(a), comportamiento, bienestar socioemocional u otro, favor de llenar este formulario de Solicitud de Asistencia en la oficina escolar.

Primaria Thomas Paine
Solicitud de Asistencia

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____ Fecha: _____

Maestro: _____ *IEP/504 (encierre uno) Sí No*

1) Yo soy un (encierre uno): Maestro/personal Miembro familiar

Nombre: _____Relación con el estudiante:_____

2) Tipo de inquietud (Marque todas las que apliquen):
☐ Sólo académica ☐ Sólo de comportamiento ☐ Ambas académica y comportamiento ☐ Asistencia

SIMULÁCROS DE EMERGENCIA:

En un esfuerzo para prepararnos para una posible emergencia que pueda ocurrir durante el día escolar, vamos a conducir un mínimo de 1 simulácro de emergencia (terremoto, incendio, intruso y tirador activo) cada mes durante el año escolar. Los simulácros de emergencia se pondrán en el calendario escolar de eventos proveído al inicio del año escolar y también puede encontrarlo en el Calendario de Eventos de Paine y el calendario de ParentSquare.

BICICLETAS Y PATINETAS:

Solamente estudiantes de 4to a 6to grado pueden venir a la escuela en bicicleta. Los estudiantes deben estacionar la bicicleta caminando hacia la puerta de kinder y a la hora de la salida.

- Los cascos de bicicleta son obligatorios por ley en el Estado de California.
- Las bicicletas deben tener licencia y mantenerse bajo llave en todo momento en el campus.
- La escuela no se hace responsable por las bicicletas que se traigan al campus.

Objetivos del Distrito y de la Escuela

The Garden Grove Way

OUR MISSION
To ensure student success, we will provide a rigorous and supportive academic experience that motivates all learners to meet high expectations

OUR VISION
We are committed to preparing all students to be successful and responsible citizens who contribute and thrive in a diverse society.

Goal 1 — Academic Skills

Goal 1A: Academic Content
Goal 1B: Academic English
Goal 1C: Scholarly Habits

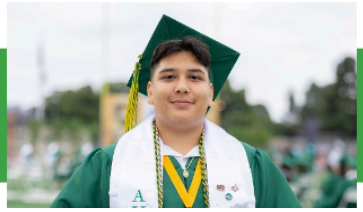
+

Goal 2 — Personal Skills

Goal 2A: Motivation
Goal 2B: Socio-Emotional Well-Being
Goal 2C: Climate & Culture

=

Goal 3 — Lifelong Success



Goal 3A: College & Career Readiness
Goal 3B: College & Career Success

El Distrito Escolar Unificado de Garden Grove (GGUSD) está comprometido a preparar a sus casi 39,000 estudiantes para que se conviertan en ciudadanos exitosos y responsables que contribuyan y prosperen en una sociedad diversa. GGUSD es líder en preparación universitaria y profesional con una mayor cantidad de estudiantes que superan rigurosos exámenes de ingreso a la universidad que otros distritos del estado o condado. La clave de nuestro éxito es tratar a todos los estudiantes como si fueran nuestros propios hijos y brindarles todas las habilidades académicas y personales necesarias para el éxito de por vida.

Expectativas de los Alumnos

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO:

Queremos que todos los estudiantes participen activamente en su aprendizaje y actividades escolares. Esperamos que sigan las reglas y políticas de la escuela y el distrito para establecer un ambiente seguro para

todos. Revise nuestro marco PBIS **(Sistema de Intervención de Comportamiento Positivo)** que describe todas las expectativas para todas las áreas del campus, incentivos y apoyos.

THOMAS PAINE
EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO

AREA/ ESCENARIO	Responsable	Organizado	Siempre Amables	Respetuoso	Seguro
Uso de tecnología	-Imprime sólo una vez -Pide ayuda	-Guarda o Cierra tu trabajo cuando termines -Sal de sesión -Guarda dispositivos y cárgalos apropiadamente	-Sé un ciudadano digital amable -Sé cuidadoso cuando uses dispositivos	-Mantén el área libre de líquidos y comida	-Usa solo sitios de internet y aplicaciones aprobadas -Sostenga el dispositivo con dos manos
Patio de juegos	-Come los bocadillos en las mesas -Tirar la basura apropiadamente -Usar el equipo apropiadamente -Al silbato, congelarse y caminar a la línea	-Traer los suministros necesarios para receso -Tener un plan para jugar	-Usar palabras amables -Incluir e invitar a otros -Usar una solución de problemas	-Prestar atención al personal -Usar buena deportividad -Usar lenguaje apropiado	-Jugar en áreas designadas -Caminar en el asfalto -Jugar juegos sin contacto
Baños	-Evitar jugar en el baño -Usar el retrete, jabón, toallas de papel y papel de baño correctamente	-Usar el baño durante los tiempos de descanso apropiados	-Bajarle al baño -Tirar la basura en el bote de basura	-Espera tu turno educadamente -Respeta la privacidad -Mantenlo limpio	-Lávate las manos -Reporta todo el desorden a un adulto -Reporta cuando se necesite jabón y papel de baño
Area de almuerzo	-Limpiar su área -Permanecer sentado hasta que lo dejen ir	-Sentarse en el área designada	-Hacer sentir bienvenidos a los demás	-Ser educado con el personal de la cafeteria -Usar buenos modales en la mesa al comer	-Mantén tus manos y pies para tí mismo -Solo come tu propia comida -Reporta los derrames al personal.
Pasillos	-Caminar hacia y desde su destino rápidamente	-Alinearse de forma recta	-Permite que otros pasen si es necesario	-Caminar rápido -Mantener tus manos y pies a tí mismo	-Mira por dónde vas -Sostenga correctamente el equipo del patio de recreo
Asamblea en Salón de usos Múltiples	-Estar sentado a tiempo -Mirar hacia adelante -Siéntate en tu trasero	-Sentarse en filas con los de su clase	-Usar buenas habilidades para escuchar	-Aplaudir cortésmente en los momentos apropiados -Voces apagadas, a menos que se le pida que participe	-Llegar y salir de manera ordenada -Mantener abiertos los caminos hacia las salidas
Autobús	-Siga las instrucciones del conductor del autobus -Recuerda traer tu pase de autobús	-Entrar en el autobus y buscar asiento rápidamente -Salir del autobús en orden	-Incluye a otros para que se sienten contigo	-Usar buenas habilidades para escuchar -Hablar en voz baja	-Quédate en tu asiento
Salón de clases	-Llegar a tiempo -Mostrar participación activa -Escuchar y seguir instrucciones cuidadosamente	-Venir preparado con materiales -Mantener su escritorio y mochila sin basura	-Ser de ayuda a otros -Usar palabras amables y positivas hacia los demás	-Usar un lenguaje cortés -Respete el espacio personal y la propiedad de los demás -Mantener limpias las áreas compartidas	-Seguir los procedimientos de seguridad para los simulacros -Practicar un lavado de manos saludable -Usar la silla correctamente -Evitar bloquear las salidas del salón de clases

La Declaración de la Misión de Paine:

EXPECTATIVAS DEL AUTOBÚS:

- Llegue de 5 a 10 minutos antes de la hora de recogida
- La cabeza, los brazos o cualquier parte del cuerpo nunca deben estar fuera de las ventanas o puertas.
- Los estudiantes y adultos deben permanecer en sus asientos mientras el autobús está en movimiento.
- No se permiten animales ni insectos en el autobús
- No comer en el autobús
- No se permiten juguetes ni artículos personales en el autobús
- Los estudiantes que continúen desobedeciendo al conductor y tengan otros comportamientos inseguros pueden resultar en la denegación del transporte
- No se permite el uso de celular en el autobus

CÓDIGO DE VESTIMENTA:

El arreglo personal y la vestimenta de un estudiante deben ser pulcros, limpios y apropiados para las exigencias de las actividades en las que participa el estudiante. Los padres tienen una gran responsabilidad por la apariencia de sus hijos, no solo proporcionando la ropa, sino también guiando al alumno en la selección y el uso de la ropa escolar adecuada. El director o la persona designada es responsable de responder preguntas o decidir si la vestimenta o el arreglo personal de los estudiantes es apropiado en la escuela (BP 5160).

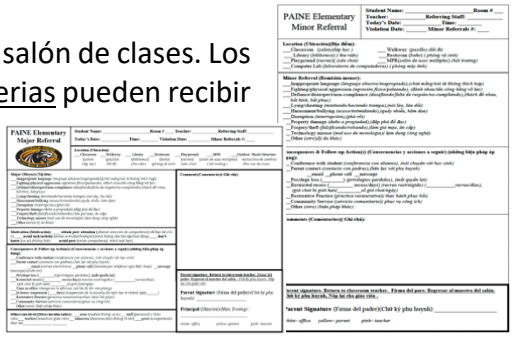
La vestimenta y el arreglo personal de los estudiantes deben estar limpios y no deben:

- *Causar una distracción o perturbación de una actividad escolar:* (Ejemplos: tirantes delgados, blusas cortas (ombligueras), camisetas que anuncian armas, lenguaje inapropiado, alcohol o drogas).
- *Crear un peligro para la seguridad o la salud: los zapatos deben tener un refuerzo alrededor del talón y deben tener los dedos encerrados para una mejor protección*. Ejemplos: sandalias, zapatos tipo crocs, etc.

Los estudiantes pueden usar un sombrero para protegerse del sol. Los sombreros y las sudaderas con capucha deben quitarse cada vez que los estudiantes estén adentro, incluidos los salones de clase, la oficina, el salón de usos múltiples, etc. Si alguna ropa o calzado NO sigue estas reglas, se les pedirá a los estudiantes que se cambien y se contactará a los padres para que traigan la vestimenta adecuada.

INCENTIVOS/RECOMPENSAS: Los boletos ROARS se entregarán regularmente a los estudiantes que demuestren las características de la Declaración de la Misión. Realizaremos sorteos semanales para identificar a un estudiante de cada salón de clases como ganador de ROARS para recibir un premio. También tendremos asambleas mensuales de PBIS en el asfalto de la escuela a las que se invitará a los padres a ver a su hijo recibir su premio. Por último, también tendremos Asambleas Trimestrales de Premios para los estudiantes que están progresando, tienen una ciudadanía sobresaliente y hábitos académicos, y cumplen o superan los estándares de nivel de grado para el final del año escolar.

CONSECUENCIAS:


PAINE Elementary
Minor Referral

PAINE Elementary
Major Referral

Los ***reportes menores*** generalmente son manejados por el maestro del salón de clases. Los estudiantes que rompan las reglas de la escuela que NO sean ofensas serias pueden recibir una Reporte Menor. Algunos ejemplos incluyen, pero no se limitan a, romper las reglas del patio de recreo, agresión física, blasfemias, comportamiento perturbador, hacer trampa, mentir... El propósito del reporte menor es dar a los estudiantes la oportunidad de corregir su comportamiento y tomar mejores decisiones con el apoyo de padres y personal escolar.

Los reportes mayores generalmente son manejados por un administrador. Los estudiantes que hayan recibido dos *Reportes Menores* por el mismo tipo de comportamiento recibirán un *Reporte Mayor* para la próxima ofensa. El estudiante se reunirá con el administrador, quien determinará las consecuencias apropiadas y/o el apoyo necesario. Tenga en cuenta que los Reportes Mayores se anotarán en AERIES en el registro de disciplina.

La ***suspensión*** se puede asignar a los estudiantes que cometen ofensas graves como se describe en las Políticas de Garden Grove (los ejemplos incluyen, entre otros, armas, peleas, acoso, destrucción de propiedad, insultos raciales, intimidación...). También puede resultar en un ***entorno alternativo*** en la escuela para los estudiantes que han recibido constantemente Referencias Mayores por comportamientos similares.

Las siguientes reglas y procedimientos son parte de la política del Distrito Escolar Unificado de Garden Grove, sus Reglamentos Administrativos y los estatutos de California que rigen la disciplina escolar:

1. **Violencia o amenazas:** causar, tratar de causar, o amenazar con lesion física, incluyendo el uso de fuerza o violencia en contra de otra persona.
2. **Armas:** Traer o tener armas o artículos peligrosos a la escuela, incluyendo pistolas, navajas, explosivos, o pistolas de juguete realístico.
3. **Drogas, alcohol o tabaco:** Tener, usar, vender, o estar bajo la influencia de drogas, alcohol, tabaco, o artículos relacionados.
4. **Robo o daño:** Robar o tratar de robar, recibir artículos robados, o dañar la escuela o propiedad personal.
5. **Falta grave:** Intimidación (incluso en línea),acoso, humillación, comportamiento inapropiado, o acciones que interfieren con las actividades escolares o bienestar estudiantil.

APOYOS DE PBIS:

Además de implementar las consecuencias anteriores, el personal de Paine también considerará apoyos de intervención adicionales según las necesidades del estudiante. A continuación se presentan algunas intervenciones disponibles para los estudiantes:

- **Consejería** con un miembro de nuestro Centro de Bienestar Panther o Psicólogo Escolar.

- **Grupos de habilidades sociales** con un miembro de nuestro Centro de Bienestar Panther o psicólogo escolar.
- **Registro de entrada/salida:** el estudiante hará un seguimiento con un miembro del personal designado durante todo el día para determinar si está logrando sus objetivos.
- **Plan o Contrato de Comportamiento:** Debido a los comportamientos continuos, algunos estudiantes pueden ser puestos en un Plan o Contrato de Comportamiento. En este caso, un equipo que incluye al maestro, el especialista en educación, el psicólogo, el administrador, los padres y otro personal de apoyo se reunirán para discutir y desarrollar en colaboración un plan para apoyar al estudiante.
- **Equipo de Éxito Estudiantil (SST por sus siglas en Inglés):** Se hace una remisión en la escuela donde un equipo se reúne para discutir inquietudes, fortalezas, determinar metas apropiadas, monitorear el progreso y reunirse nuevamente en aproximadamente 6 a 8 semanas para medir el progreso.

DISPOSITIVOS DE SEÑALIZACIÓN ELECTRÓNICA -INCLUYENDO TELÉFONOS CELULARES y RELOJES INTELIGENTES

La Escuela Primaria Thomas Paine brinda una excelente instrucción académica para todos los estudiantes que no puede ser interrumpida por el uso de teléfonos celulares en clase o en el plantel. Los estudiantes deben apagar los teléfonos celulares antes de abordar el autobús escolar y entrar a la escuela. Los teléfonos celulares no se pueden usar durante el día escolar o durante el horario escolar y deben guardarse en la mochila del estudiante. Esto también prohíbe el uso de relojes Apple o dispositivos similares. Los estudiantes SOLAMENTE pueden usar un teléfono celular al salir de la escuela o del autobús escolar para comunicarse con los padres y hacer arreglos para que los recojan. Las políticas de la Junta de Educación del Distrito Escolar Unificado de Garden Grove establecen:

> "Los estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Garden Grove tienen prohibido usar, activar o exhibir dispositivos electrónicos de señalización mientras se encuentran en los terrenos de la escuela, mientras asisten a actividades patrocinadas por la escuela o bajo la supervision y el control de los empleados del distrito escolar, excepto cuando el dispositivo es necesario debido a la condición médica de un estudiante." (B.P. 5156)

En caso de emergencia, se recomienda a los padres que llamen a la oficina para comunicarse con su hijo. Los estudiantes pueden usar el teléfono de la oficina solo para emergencias durante el horario escolar. Si un estudiante viola este acuerdo, las consecuencias disciplinarias se asignarán de la siguiente manera:

1er Incidente – Se emitirá una advertencia al estudiante y se contactará a los padres para que recojan el teléfono/reloj, que se mantendrá en la oficina.

2do Incidente – El estudiante recibirá una referencia y el teléfono celular/reloj se mantendrá en la oficina hasta que los padres puedan recoger el teléfono celular.

DIRECTRICES DE INTERNET:

Cuando los estudiantes navegan por la web y se comunican en línea para actividades relacionadas con la escuela, se aplica el siguiente código general de conducta. Sin embargo, algunos maestros pueden proporcionar a los estudiantes reglas más específicas:

- Comunicarse con los demás de manera respetuosa.
- No falsificarse a sí mismo usando la identidad de otra persona.
- Si encuentra material inapropiado, infórmele a un adulto en casa o a un maestro de inmediato.
- No utilizar el trabajo de otras personas sin su permiso.

Seguridad en las redes sociales: No se permite el uso de aplicaciones de redes sociales durante el horario escolar. Es responsabilidad de los padres monitorear a sus hijos mientras estén en línea en casa.

Estudiantes:

- Deben estar al tanto de lo que publican en línea, así como de los mensajes electrónicos que envían a otros.
- Deben mantenerse seguros en línea y nunca dar información personal como apellido, número de teléfono, escuela a la que asiste… No compartas tu contraseña con nadie.
- Quien viole las reglas escolares en línea y/o a través de mensajes electrónicos hacia otros estudiantes, podrá ser suspendido de la escuela.

POSTURA CONTRA EL ACOSO:

Cada año escolar, repasamos con los estudiantes lo que significa ser un acosador y el impacto que puede tener en los demás. Los estudiantes se involucran aún más al hacer una promesa de tomar una posición contra la intimidación. En caso de que alguien esté siendo intimidado, lo alentamos a que lo informe a un miembro del personal de la escuela. Otra opción para los estudiantes es hacer un informe en la aplicación Stopit o usar el enlace en el sitio web de GGUSD (https://www.ggusd.us/stopit).

- ***Intimidación:*** Cuando alguien dice o hace algo **intencionalmente** hiriente y lo **sigue haciendo** incluso cuando le dices que se detenga o le muestras que estás molesto.
- ***Maldad:*** Cuando alguien dice o hace algo **intencionalmente** hiriente y lo **hace una vez**.
- ***Grosero:*** Cuando alguien dice o hace algo hiriente **sin querer** y lo **hace una vez**.

RECORDATORIOS PARA PADRES:

- Repase este manual con su hijo.
- Actualice su cuenta del Portal de Padres cada vez que cambie su número de teléfono o sus contactos de emergencia.
- Todos los cambios de dirección deben hacerse visitando la oficina de la escuela.
- Revise ParentSquare al menos una vez al día y responda los mensajes de manera oportuna.
- Presentar una identificación válida en la oficina cuando desee llevarse a su hijo antes de la hora de salida.
- Siga todas las reglas del estacionamiento y sea cortés con el personal.
- Participe en la educación de su hijo y asista a las actividades y eventos escolares, incluidas las conferencias de padres.