



Manual Escolar 2025-2026



El Distrito Escolar de Buena Vista existe para garantizar que cada estudiante alcance la cima del éxito, demostrado al ser curioso, creativo, colaborativo, críticamente competente, constructivo, conectado y centrado en el carácter.

Tabla de contenido

Información general de la escuela	4
Ubicación	4
Horario escolar	4
Objetos perdidos y encontrados	4
Lista de contactos	5
Procedimientos y políticas de asistencia	6
Procedimientos de llegada y salida	6
Política de asistencia	7
Proceso de reporte de ausencias	7
Pasos de apoyo en caso de ausencia	7
Registro e Inscripción	8
Cafetería	9
Modelo de respuesta conductual y código de conducta	10
Modelo de respuesta conductual	10
Expectativas de comportamiento y respuesta	10
Código de conducta	10
Armas en la escuela	10
Expectativas de comportamiento centradas en el carácter	11
Procesos y procedimientos escolares	12
Celebraciones en el aula	12
Colocaciones de clases	12
Comunicación	12
Carpetas rojas	12
Agendas	12
Boletines escolares	12
Aplicación de teléfono	13
Sitio web	13
Código de vestimenta	13
Dispositivos electrónicos	13
Excursiones	13
Calificación	14
Artículos personales	14
Recreo	14
Boletas de calificaciones y conferencias de padres y maestros	14
Pruebas estandarizadas	15
Útiles escolares	15
Servicios de salud	16
Vacunas	16
Formulario de autorización de historial médico/tratamiento de emergencia	16

Enfermedades y lesiones	16
Política de medicación	17
Servicios de apoyo escolar	18
Clase de Arte, Educación Física y Música	18
Aulas de amigos	18
Asesoramiento y salud mental	18
Estudiante de inglés como segundo idioma (ELL)	18
Enriquecimiento y STEAM	18
Planes 504	18
Programa para niños dotados y talentosos	19
Biblioteca	19
Proceso de Respuesta a la Intervención (RTI)	19
Ley READ/Título 1/WIN	19
Educación especial	20
Anuario	20
Seguridad y protección	21
Visitantes del edificio	21
Cierres de escuelas por emergencia	21
Protocolo de respuesta estándar	
Aviso de no discriminación	21
Transporte	23
Oportunidades de voluntariado	24
Equipo de liderazgo de padres (PLT)	24
Organización de Padres y Maestros (PTO)	24
Programa de Dignatarios	24

Información general de la escuela

Ubicación

Escuela primaria Avery-Parsons
516 E. Main St
Buena Vista, CO 81211
(720) 395-7020

Horario escolar

Horario de oficina	7:40 a. m. - 3:40 p. m.
Horas del personal	7:40 a. m. - 3:40 p. m.
Horario de estudiantes	8:00 a. m. - 3:15 p. m.
Hora de llegada del autobús	Aproximadamente las 7:40 am
Hora de salida del autobús	Aproximadamente a las 3:15 p. m.

El desayuno está disponible para los estudiantes a partir de las 7:40 a. m. y el servicio finaliza a las 7:55 a. m. Todos los estudiantes están en clase a las 8:00 am.

Objetos perdidos y encontrados

Las cajas de objetos perdidos se encuentran justo afuera de la cafetería y del patio de recreo de la escuela. Los artículos no...
Los fondos recaudados al final de cada mes se donan a organizaciones benéficas. Recomendamos encarecidamente
Todas las pertenencias personales deberán estar etiquetadas de forma permanente.

ADMINISTRACIÓN

Emily Madler, directora
395-7022

emilym@bvschools.org

Amelie Heyse, decana de estudiantes
395-7017

amelieh@bvschools.org

Shandra Nelsen, Asistente Administrativa.
395-7020 shandran@bvschools.org

Hannah Martin, Oficina
395-7021

hannahm@bvschools.org

Robin Hines

robinh@bvschools.org

CONSEJEROS/PSICÓLOGOS

Wesleigh Drellishak, consejero
wesleighd@bvschools.org 7023

Jordan Yates, Consejero Asistente
jordany@bvschools.org

Kathryn Haselden, psicóloga escolar
kathrynh@bvschools.org 7059

SERVICIOS DE SALUD

Katy Martin, enfermera
395-7024

katym@bvschools.org

KINDERGARTEN

Amanda Bellinger
Mackenzie Eix/Atha

mackenziee@bvschool.org 7041

Justin Frodella justinf@bvschools.org 7057

PRIMER GRADO

Jill Maher

jillm@bvschools.org 7047

Tawnya Propernick Melissa
St. John

tawnyap@bvschools.org 7040

melissas@bvschools.org 7050

SEGUNDO GRADO

Toni Gates

tonig@bvschools.org 7045

Jade Palmer

jadep@bvschools.org 7044

Katie Pfalzgraff

katiep@bvschools.org 7048

TERCER GRADO

Kathryn Fauser

kathrynf@bvschools.org 7042

Katie Speckman

katies@bvschools.org 7052

Ashley Tess

ashleyh@bvschools.org 7039

CUARTO GRADO

País de Ail

taraa@bvschools.org 7046

Maranda Mitchell
7037

marandam@bvschools.org

Jane Talley

janet@bvschools.org 7033

QUINTO GRADO

Tricia Crimmel

triciac@bvschools.org 7036

Joy Duprey

joyd@bvschools.org 7034

Lista de contactos

Maggie Mercer

maggiem@bvschools.org 7032

PROFESORES ASISTENTES

Caso Sarah

scase@bvschools.org

BIBLIOTECA 7028

Bonnie Grover

bonnieg@bvschools.org

Jennifer McMurray

jenniferm@bvschools.org

ENRIQUECIMIENTO

Heidi Atha

heidia@bvschools.org 7051

Rick Bieterman

rickb@bvschools.org 7056

Michelle Legault

michellel@bvschools.org

ARTE

Kayla Maddox

kaylam@bvschools.org 7043

MÚSICA

Abby Thompson

abbyt@bvschools.org 7030

EDUCACIÓN FÍSICA

Tony Tullbane tonyt@bvschools.org 7053

EDUCACIÓN ESPECIAL

Lindsay Hamacher lindsayh@bvschools.org

Emily Desautels emilyd@bvschools.org

Sarah Mair sarahm@bvschools.org

Sarah True saraht@bvschools.org

Julio

Katie

Bretaña Eger

brittanve@bvschools.org

SERVICIOS DE APOYO/ENRIQUECIMIENTO

Coordinador de estudiantes de inglés:

Lisa Tullbane LisaT@bvschools.org 7011

Coordinador de superdotados y talentosos:

Jenny Peres

jennyp@bvschools.org 7056

Terapia ocupacional:

Brianna Bennetts

briannab@bvschools.org

Habla/lenguaje:

Kim Anch

kima@bvschools.org

GANANCIA (TÍTULO I) 7035

Así que Bell

kayab@bvschools.org

Heather Griggs

heatherg@bvschools.org

Jen Hodgkiss

jenh@bvschools.org

Amy Jacquat

amyj@bvschools.org

CONSERJE PRINCIPAL

Danny

Procedimientos y políticas de asistencia

Procedimientos de llegada y salida

Llegada de los

estudiantes: Las puertas abren a las 7:40 a. m. y los estudiantes pueden entrar al edificio para desayunar o para el recreo. Nuestros estudiantes de kínder están invitados al aula de la Sra. Atha si llegan entre las 7:40 a. m. y las 7:55 a. m. A medida que cambie el clima, se ofrecerán más opciones. Las familias se darán un abrazo en la puerta principal, donde el personal de la escuela estará presente para recibir a los estudiantes. Las clases comienzan a las 8:00 a. m.

Los estudiantes que lleguen después del timbre de las 8:00 a. m. deberán registrarse en la oficina para obtener un pase de tardanza. Las familias pueden usar la entrada principal para dejar a sus hijos por la mañana.

El estacionamiento este está cerrado a todo tráfico, excepto autobuses, de 7:30 a 8:00 a. m.

El estacionamiento sur, anteriormente SouthGrove Lot, es solo para el personal y está cerrado al tráfico y al estacionamiento.

El desayuno se servirá de 7:40 a 8:00 h. Las actividades matutinas finalizarán a las 7:55 h. Los estudiantes podrán desayunar hasta las 8:00 h.

Salida de estudiantes:

Estudiantes viajando en autobús

- Todos los autobuses de la tarde estarán estacionados en el estacionamiento del lado este de la escuela a partir de las 15:00 horas Por favor NO ENTRAR después de esta hora.
- A las 3:10 p. m., los estudiantes que toman el autobús saldrán de clase y serán escoltados por el personal hasta los autobuses.
- Justo antes del timbre de salida, todos los autobuses saldrán de la escuela primaria Avery-Parsons.

Recogida por padres/tutores/caminantes/ciclistas

- A las 3:15 p. m., todos los estudiantes serán escoltados fuera del edificio de la escuela por el personal y permanecerán con su clase en un área designada hasta que se los entreguen a sus padres/tutores. • Si recoge a su hijo del césped, párese en el área designada y un miembro del personal acompañará a su hijo hasta su coche. • Por seguridad, invitamos a las familias a usar el carril de recogida siempre que sea posible. Un adulto acompañará a su hijo hasta su coche.
- Los estudiantes de 3.º a 5.º grado, que conocerán a un hermano menor en los grados K-2, irán a su lugar designado del hermano y esperar su viaje.
- Cualquier cambio en la rutina habitual de salida debe comunicarse completando el Formulario de Cambios de AVP para Después de Clases antes de las 14:00 h. Este formulario se encuentra en el sitio web de AVP.

- Los estudiantes que no sean recogidos a las 3:25 p.m. serán acompañados a la oficina y se les llamará. hecho.
- Los estudiantes que caminan o van en bicicleta a casa deben comunicar esto a un miembro del salón de clases. maestro.
- Solo las familias autorizadas pueden recoger a los estudiantes. Si desea actualizar su lista, por favor, acérquese a la oficina. Por seguridad, no realizamos estos cambios por teléfono.
- Utilice los cruces de peatones y siga atentamente todas las indicaciones del personal que dirige el tráfico.

Política de Asistencia:

La asistencia regular a la escuela es importante para que los estudiantes obtengan el máximo provecho de la educación pública. Las relaciones entre compañeros en el aula y la participación de los estudiantes en actividades educativas bien planificadas, bajo la guía de maestros competentes, son vitales. Las ausencias frecuentes a las experiencias de aprendizaje en el aula impiden la continuidad del proceso educativo y provocan que los niños se retrasen en sus estudios.

Según el Estatuto Revisado de Colorado 22-33-104, los estudiantes deben asistir a la escuela regularmente, las escuelas deben supervisar cuidadosamente la asistencia estudiantil y los padres/tutores deben participar en cualquier esfuerzo para mejorar la asistencia estudiantil. Estas medidas se implementan para garantizar el éxito académico de los estudiantes.

Independientemente de que una ausencia esté justificada o injustificada, la ausencia del estudiante puede afectar el éxito general y, de acuerdo con la ley de asistencia obligatoria, acumularse en consideración de las preocupaciones por ausentismo. Se enviarán cartas de asistencia a las familias para notificarles sobre la acumulación de ausencias, ya sean justificadas o injustificadas. Se podrá elaborar un plan de asistencia con la familia para promover la asistencia al alcanzar 10 o más ausencias, justificadas o injustificadas (incluidas las preprogramadas). La asistencia que afecte el rendimiento del estudiante se registrará en la boleta de calificaciones trimestral.

Para obtener información adicional, consulte la siguiente política del distrito: [JH: Ausencias de estudiantes y Excusas](#)

Proceso de Reporte de Ausencias: Por

favor, notifique a la secretaría cada día que un estudiante esté ausente. Si no se recibe una notificación, se realizará una llamada automática esa mañana para notificar a las familias sobre la ausencia. Las ausencias se considerarán injustificadas hasta que se reciba una nota o una llamada telefónica al respecto. Si la ausencia escolar se debe a una razón médica, un certificado médico facilitará el registro escolar. Por favor, entregue estas notas en la secretaría.

Si un estudiante va a salir de la escuela durante el día, debe presentar una solicitud por escrito o llamar a la oficina al comienzo del día. Solicitamos que las citas se programen fuera del horario escolar, cuando sea posible. Las familias o tutores deben registrar la salida de su hijo en la oficina principal.

Ausencia preestablecida: Complete este formulario si necesita organizar con anticipación una ausencia para su estudiante y envíelo a la oficina principal al menos tres (3) días antes de la ausencia programada.

Pasos de apoyo en caso de

- ausencia • Cualquier ausencia: Llamada automática desde la oficina principal si no está justificada. • Cualquier estudiante que falte a la escuela, por cualquier motivo, deberá completar el trabajo de recuperación.
 - Por favor consulte con la oficina sobre el trabajo que se está preparando.
- 10% de ausencias por trimestre (5 días): Se enviará una carta de asistencia a casa después de 5 días de ausencia.
- Ausencias adicionales después de 10 días (o 5 más por trimestre): se enviará una carta de asistencia hogar.
- Ausencias adicionales después de 12 días: una reunión con todas las partes necesarias para crear la Escuela Contrato de Mejora de Asistencia

-
- Ausencias adicionales después de 16 días y/o incumplimiento del contrato de asistencia:
Reunión con el director y el Coordinador de Servicios Familiares para revisar el contrato de asistencia y la posible derivación al Tribunal de Apoyo Familiar
 - Cualquier estudiante que acumule 5 o más tardanzas por trimestre (después de las 8:20 am) será contactado por la Administración de AVP para crear un plan de mejora.

****Si su estudiante ha faltado más de 3 días de escuela sin comunicarse con la escuela, el Oficial de Recursos Escolares lo llamará y/o le realizará una visita a domicilio.**

Para **inscribir** a su hijo/a, visite el sitio

web de BV Schools y haga clic en "Inscripción de Estudiantes" en la página principal. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la oficina de Avery-Parsons para obtener ayuda.

Bajas/Mudanzas. Si su

hijo/a se va del distrito escolar, por favor notifique a la oficina unos días antes del último día de asistencia. Los materiales de la biblioteca, los textos y demás pertenencias escolares deben devolverse antes de enviar cualquier documentación a la siguiente escuela.

Cafetería

La visión del Departamento de Servicios de Alimentos de las Escuelas BV es promover la excelencia en los servicios de alimentación y nutrición como parte integral de los programas educativos disponibles para todos los niños, independientemente de su estado económico, necesidades especiales o diversidad cultural.

Para el año escolar 2024-2025, todos los estudiantes podrán recibir un desayuno y/o almuerzo caliente gratis.

El desayuno

comienza a las 7:40 a. m. en la cafetería del colegio y termina a las 7:55 a. m. Todos los alumnos están en clase a las 8:00 a. m.

Desayuno caliente para adultos Costo: \$4.50

Almuerzo

Se servirá almuerzo caliente diariamente para todos los estudiantes de cada grado según el siguiente cronograma para el año escolar 23-24:

Jardín de infancia	10:50 - 11:10
2do grado	11:10 - 11:30
3er grado	11:30 - 11:55
1er grado	11:55 - 12:15
5to grado	12:15 - 12:35
grado	12:35 - 12:55

Todos los visitantes del almuerzo deben registrarse en la oficina principal para recibir una credencial de visitante.

Costo del almuerzo caliente para adultos: \$4.50

La leche está incluida en todas las comidas. Se puede comprar leche adicional por \$0.85.

Información de contacto Si

tiene alguna pregunta sobre el servicio de alimentos, comuníquese con la directora del servicio de alimentos de las escuelas BV, Verena Bartling, en verenab@bvschools.org.

Modelo de respuesta conductual y código de conducta

Modelo de respuesta conductual

Descripción general de la

filosofía El Protocolo de respuesta conductual estudiantil de Avery-Parsons se basa en el programa Líder en Mí , que es un programa integral basado en investigaciones que construye una comunidad escolar, desarrolla las habilidades sociales de los estudiantes y desarrolla una cultura de liderazgo.

El programa promueve un comportamiento positivo a través de la enseñanza directa de los 7 hábitos: ser proactivo, comenzar con el fin en mente, poner primero lo primero, pensar en ganar-ganar, buscar primero comprender, sinergizar, afilar la sierra. Los estudiantes se motivan intrínsecamente para contribuir productivamente a una comunidad en la que se sienten involucrados y donde saben que importan.

Líder en Mí se basa en la poderosa idea de que cuando los estudiantes tienen relaciones sólidas dentro de su comunidad, es más probable que adquieran autodisciplina y sientan un sentido de responsabilidad hacia sí mismos y hacia los demás.

Expectativas de Comportamiento y Respuesta: Se

espera que todos los estudiantes se centren en su carácter en toda la escuela, siendo seguros, respetuosos y responsables. La siguiente página describe las expectativas específicas en cada ubicación de la escuela, las cuales se practican regularmente. Los maestros trabajarán estrechamente con los estudiantes y las familias para brindar un ambiente de aprendizaje positivo y se comunicarán directamente con las familias si surgen problemas de comportamiento. Cuando sea necesario, se utilizan prácticas restaurativas y de desarrollo de habilidades para reforzar comportamientos positivos, que pueden incluir consecuencias como la pérdida del recreo, detención después de la escuela, suspensión dentro o fuera de la escuela.

Diagrama de flujo de comportamiento

Consulte [el enlace para](#) la política del distrito con respecto al diagrama de flujo de comportamiento para todos los estudiantes.

Código de conducta Ver

[enlace para la política](#) del distrito con respecto al Código de conducta para todos los estudiantes.

Armas en la escuela Ver

[enlace para la política](#) del distrito con respecto a las armas en la escuela para todos los estudiantes.

Expectativas de Comportamiento Centradas en el Carácter.

Estas expectativas se enseñarán y celebrarán mediante lecciones y eventos en el aula y en familia. Los estudiantes que no demuestren el comportamiento esperado recibirán intervenciones, incluyendo la reflexión y la reenseñanza del comportamiento esperado.

~~[Enlace a la presentación de diapositivas sobre expectativas de comportamiento](#)~~

Procesos y procedimientos escolares

Celebraciones en el aula: Las

celebraciones de cumpleaños se limitarán a los estudiantes y al personal del aula. Cada aula tiene sus propios rituales para celebrar los cumpleaños. El profesor o la profesora de su aula les proporcionará cualquier información adicional.

Ubicación en Clases.

Nuestro objetivo es brindar un trato justo y equitativo a todos los niños para fomentar y apoyar su aprendizaje. Confíe en nuestro criterio profesional y en que agruparemos a los niños para brindar el mejor ambiente de aprendizaje posible. El personal considera diversas variables, incluyendo, entre otras, los niveles de lectura, escritura y matemáticas, los estilos de aprendizaje, las habilidades sociales, las necesidades sensoriales, las fortalezas y necesidades individuales del estudiante, su personalidad, su comportamiento y su capacidad para trabajar y llevarse bien con los demás. En nuestra experiencia, casi todos los niños se adaptan rápidamente a los diferentes maestros que tienen a lo largo de los años. Aprender a llevarse bien y trabajar con diversas personas también es una habilidad importante.

Si bien no podemos garantizar una colocación específica para ningún niño, puede proporcionar información adicional sobre un tipo de colocación específico para su estudiante. Solicite un Formulario de Colocación Estudiantil en la oficina o al consejero escolar. La fecha límite para entregar este formulario es la última semana de abril o al momento de la inscripción.

Publicación de las listas de

clases. Si bien entendemos que todos están ansiosos por saber quién será el maestro de sus hijos, es práctica escolar publicar las listas de clases la segunda semana de agosto. Esto se debe a las fluctuaciones en la matrícula durante el verano, que a menudo nos obligan a hacer ajustes en las asignaciones de clases. Cuando se anuncian las asignaciones, su cooperación y apoyo en este proceso garantizan el mejor resultado posible para los estudiantes y el personal.

Comunicación

Carpetas Rojas

Para garantizar la comunicación y la coherencia entre los docentes, cada estudiante de kínder a 5.º grado tendrá una carpeta roja de comunicación. Mensualmente se enviará a casa el trabajo de todas las asignaturas.

SALAS

Esta aplicación facilita la comunicación bidireccional entre las familias y el profesor. Cada semana, el profesor de su hijo compartirá el aprendizaje en el aula. También recibirá comunicaciones mensuales sobre los objetivos individuales de su hijo.

Agendas:

Cada estudiante de cuarto y quinto grado recibirá una agenda. El objetivo es ayudarles a organizar y llevar un registro de sus tareas. Los estudiantes escribirán en la agenda a diario para practicar rutinariamente.

Boletines escolares Se

envía un boletín semanal todos los viernes que tenemos clases.

El Distrito

Escolar de Buena Vista ahora cuenta con su propia aplicación. Aquí encontrará: menús de almuerzo, calendario del distrito y noticias diarias. Para acceder, vaya a la tienda de aplicaciones, busque "Escuelas BV" y descargue la aplicación.

Redes sociales

Siga a Avery-Parsons Elementary en Facebook e Instagram para obtener información importante durante todo el año.

Sitio web

También puede acceder a la misma información en la página de inicio de la escuela y en el sitio web del distrito haciendo [clic aquí](#).

Código de vestimenta

La ropa debe ser segura, apropiada y no interferir con el aprendizaje:

- Se debe usar calzado en todo momento. • No se

permite ropa que contenga blasfemias, obscenidades, declaraciones sugestivas o provocativas, símbolos de drogas o alcohol, símbolos de pandillas o grafitis; blusas sin tirantes, blusas con la espalda descubierta ni ropa interior visible. Se debe cubrir la parte media del cuerpo.

- Los vestidos, faldas y pantalones cortos deben extenderse hasta la punta de los dedos de los estudiantes.

Dispositivos electrónicos

- El distrito escolar no será responsable por la pérdida o el robo de ningún dispositivo electrónico. • El uso de dispositivos electrónicos durante el día escolar está prohibido a menos que lo apruebe un maestro.

Los dispositivos de comunicación, incluyendo teléfonos y relojes inteligentes, permanecerán en las mochilas, apagados y sin usar durante el horario escolar. Si un estudiante necesita llamar a casa, deberá comunicarse con su profesor.

- Si se descubre que el dispositivo electrónico se está utilizando sin el permiso de un adulto, el maestro o El administrador retirará el dispositivo del aula y lo guardará en la oficina durante el día. Se contactará al padre/tutor para que lo recupere.
- [Hoja informativa sobre el uso del teléfono celular y el tiempo frente a la pantalla del distrito](#)

Excursiones. Se

notificará a los cuidadores de todas las excursiones dentro o fuera del distrito escolar. Se requieren permisos para todas las excursiones, ya sea dentro o fuera de la ciudad. Los padres deben completar un permiso en

Infinite Campus durante la inscripción para todas las excursiones a pie. Sin embargo, cualquier excursión que requiera transporte en autobús debe tener su propio permiso con los detalles de la excursión.

Las excursiones fuera del distrito escolar requieren un permiso específico que autorice la participación.

Se enviarán a casa los permisos para excursiones fuera del área con información adicional sobre los detalles de la excursión, incluyendo posibles costos. La oficina desaconseja encarecidamente el uso de vehículos privados para las excursiones, ya que los estudiantes deben viajar en el autobús escolar para ir y volver de las actividades. Cualquier excepción debe ser aprobada por el director. Todos los estudiantes que viajen en vehículos privados deben usar el cinturón de seguridad.

Los hermanos mayores o menores, primos, etc., NO pueden asistir a las excursiones de otros grados. Las excursiones son eventos para no fumadores y no se permite beber alcohol para los patrocinadores adultos. Por favor, tengan en cuenta la seguridad de los estudiantes y el ambiente de aprendizaje positivo que buscamos crear durante estos eventos. Se anima a los cuidadores a participar.

Patrocinadores de _____

Excursiones. Si desea acompañar a su hijo/a a una excursión, debe iniciar una verificación de antecedentes dos semanas antes de la excursión y aceptar las expectativas escolares. La verificación de antecedentes incluye una copia de la licencia de conducir y una declaración de confidencialidad firmada. Para iniciar el proceso, comuníquese con Shandra Nelsen, asistente administrativa de la oficina. Las familias son responsables de garantizar la elegibilidad para participar.

La calificación

basada en estándares se centra en comunicar el aprendizaje según la demostración de habilidades del estudiante. Los docentes utilizan diversas tareas de aprendizaje para supervisar el progreso del estudiante. La calificación basada en estándares proporciona a las familias información específica sobre el nivel de competencia del estudiante en nuestros elementos esenciales de BV. Los estudiantes también reciben retroalimentación sobre las áreas de esfuerzo y las 7 C.

Artículos Personales

Los artículos personales no deben ser traídos a la escuela por los estudiantes. Se pueden tomar juguetes de los estudiantes en la escuela, al igual que otros artículos que causen un problema o distraigan a los estudiantes de sus programas educativos. Estos artículos serán retenidos por el maestro o el director hasta que sean recogidos por el cuidador. Los siguientes artículos NO están permitidos en la escuela en ningún momento: Heelys, patines en línea, patinetas, patinetas, pistolas de agua, lanzaguisantes, navajas de bolsillo, pelotas de béisbol duras, bates de béisbol, super pelotas o cualquier artículo que pueda distraer o ser peligroso en un entorno escolar. Si se traen patines en línea, patinetas o patinetas a la escuela, deben entregarse en la oficina de la escuela. El distrito escolar no se hará responsable por la pérdida o robo de ningún artículo personal, incluyendo pero no limitado a dinero, dispositivos de comunicación, computadoras, juguetes, etc.).

Recreo:

Los estudiantes participarán en el recreo al aire libre todos los días. Esta es una guía general, ya que el recreo puede modificarse debido al mal tiempo. Generalmente, estaremos al aire libre si la temperatura/sensación térmica supera los 15 grados. Por favor, vistan a los niños adecuadamente y envíen gorros, guantes, pantalones y botas de nieve. Si necesitan alguno de estos artículos, por favor, contacten con nuestro consejero escolar.

Boletas de calificaciones y conferencias de padres y maestros . La Escuela

Primaria Avery-Parsons se organiza por trimestres. Comenzamos el año monitoreando el progreso de los estudiantes con diversas herramientas de evaluación. Durante las primeras cuatro semanas de clases, nos centraremos en conocer a nuestros estudiantes en todas las áreas para satisfacer mejor sus necesidades educativas y de aprendizaje.

Necesidades de disposición. Esta evidencia se compartirá con las familias de cada estudiante para analizar las fortalezas y metas de su hijo, y para crear un plan que le permita alcanzar el éxito académico y conductual en la escuela.

Las familias pueden solicitar reuniones en cualquier momento si surgen inquietudes sobre el progreso o el comportamiento de su estudiante. El personal de la Escuela Primaria Avery-Parsons se compromete a brindar una educación de calidad a todos los estudiantes. Comunicarse con las familias sobre el progreso de los estudiantes es fundamental para su éxito.

Pruebas estandarizadas.

Nuestro distrito participa en la evaluación estatal CMAS. Se administra cada primavera a todos los estudiantes de 3.º a 5.º grado.

Útiles escolares

Las listas de útiles escolares sugeridos están disponibles en el sitio web de AVP que se encuentra [aquí](#)

Servicios de salud

Vacunas Para que los

niños asistan a la escuela, la LEY DE VACUNACIÓN ESCOLAR DE COLORADO exige que todos los estudiantes presenten un comprobante de vacunación a la escuela/guardería infantil o una verificación de exención. Se debe presentar un comprobante el primer día que su hijo asista a la escuela o antes. Si el certificado de vacunación de un estudiante no está al día, los tutores tienen 14 días para mostrar documentación que acredite que se han recibido las siguientes vacunas requeridas. La ley estatal de Colorado exige que la enfermera escolar se asegure de que todos los estudiantes cumplan con las Leyes de Vacunación vigentes de Colorado y notifique a quienes no cumplan con los requisitos mínimos. Los estudiantes pueden ser suspendidos si no cumplen. Comuníquese con la enfermera escolar si tiene preguntas sobre las exenciones.

Formulario de Historial de Salud/Autorización de Tratamiento de Emergencia. Cada

año, se le solicitará que complete el Cuestionario de Salud Estudiantil y el formulario de Autorización de Tratamiento de Emergencia para su hijo/a a través de la inscripción en Infinite Campus. Esta información es confidencial y se comparte únicamente con el personal escolar correspondiente. Para que se pueda administrar el tratamiento en la enfermería, el formulario de Autorización de Tratamiento de Emergencia debe estar firmado por el tutor legal y archivado en la enfermería. Si se produce algún cambio en el estado de salud de su hijo/a durante el año escolar, por favor, informe a la enfermera escolar.

Se deben seguir las siguientes pautas con respecto a cualquier problema de salud:

- Notificar al director, al maestro y a la enfermera escolar sobre cualquier problema de salud que pueda requerir servicios de emergencia o interferir con el proceso educativo. Se debe completar un formulario de Inventario de Salud Estudiantil al momento de la inscripción.
- Un estudiante que tiene una enfermedad o discapacidad que requiere una educación física limitada
El programa debe tener en archivo una declaración del médico a tal efecto.

Enfermedades y lesiones

Un niño no debe asistir y será enviado a casa si presenta alguno de los siguientes síntomas:

- Temperatura oral superior a 100 grados; náuseas, vómitos o diarrea (debe estar libre de estos síntomas).
- Dolor de oído persistente, supuración excesiva, tos, dolor de garganta; o
- Síntomas relacionados con enfermedades contagiosas (erupciones cutáneas, enrojecimiento de los ojos, inflamación de ganglios linfáticos, etc.). Los estudiantes que padezcan o puedan transmitir una enfermedad infecciosa aguda o un parásito no deben asistir y serán enviados a casa.

Los estudiantes que se enfermen o tengan una emergencia deben acudir a la oficina para recibir asistencia. Si un niño se lesiona o enferma en la escuela, se contactará a su tutor. La información de contacto de emergencia debe estar disponible y actualizada. En caso de un accidente grave y no se pueda contactar a su tutor, el niño será trasladado a la sala de urgencias del hospital más cercano. Los tutores serán responsables de cualquier costo.

Si tiene alguna pregunta sobre la asistencia a la escuela o cuestiones de salud, comuníquese con la enfermera de la escuela.

Política de medicamentos

Si su hijo necesitará medicamentos recetados o sin receta (incluidos medicamentos de venta libre como Tylenol, ibuprofeno, Tums, descongestionantes, antihistamínicos, medicamentos para la tos, etc.) de manera regular, según sea necesario o en caso de emergencia (por ejemplo, por reacciones alérgicas) en la escuela, cumpla con los Protocolos estatales de medicación:

- Llamar a la enfermera escolar para coordinar la dispensación de medicamentos en la escuela.
- Los tutores deben entregar los medicamentos en su envase original.
- El formulario de Permiso para Medicamentos debe estar firmado por el tutor y el médico del estudiante antes de que se dispense el medicamento. Los formularios están disponibles en la oficina principal.
- Todos los medicamentos deben estar en los envases etiquetados de la farmacia o en el almacén original.

Envasado. Las órdenes escritas de medicamentos deben incluir: nombre del medicamento, intervalo de tiempo, dosis, vía de administración; indicaciones específicas para la administración del medicamento; y cualquier contraindicación para su administración.

- Un adulto debe entregar el medicamento a la escuela y recogerlo. El medicamento puede No se enviarán a casa con los estudiantes.
- Los estudiantes no pueden llevar sus propios medicamentos a la escuela a menos que hayan hecho arreglos previos. se realizó con la enfermera de la escuela.

Los padres pueden venir a la oficina principal para administrar medicamentos si no se han seguido estos protocolos.

Comuníquese con la enfermera de la escuela al 719-395-7024 si tiene alguna pregunta o inquietud con respecto a la salud de su hijo durante el día escolar.

Servicios de apoyo escolar

Clases de Arte, Educación Física y Música. Los estudiantes

participan en clases de Arte, Educación Física o Música de forma rotativa, según el horario de su grado. Se requiere calzado deportivo para los días de Educación Física. Las solicitudes de los padres/tutores para justificar la asistencia a gimnasio deben presentarse en la oficina. Si la justificación la proporciona un médico, la autorización para reanudar la actividad física también debe ser del mismo. Cualquier servicio de adaptación para Educación Física se basará en las recomendaciones de un médico.

Aulas Compañeras: Cada

aula de primaria y secundaria contará con una Aula Compañera para fomentar la conexión social entre los estudiantes, reforzar las estrategias y herramientas emocionales, y la conexión académica entre los grados. Las Aulas Compañeras se reunirán una vez al mes y los estudiantes deberán usar sus camisetas del colegio ese día.

Consejería y Salud Mental. El Programa de

Consejería Escolar está diseñado para apoyar las necesidades académicas, profesionales y socioemocionales de cada estudiante. El consejero colabora con todo el personal, las familias y la comunidad para crear un ambiente de aprendizaje seguro y respetuoso para todos los estudiantes. El consejero ofrece servicios a los estudiantes principalmente a través de grupos pequeños y clases de orientación en el aula. Las sesiones individuales son limitadas y se evalúan caso por caso. En colaboración con el profesorado, utilizaremos el programa "Comunidad Escolar Solidaria", basado en investigaciones. Este enfoque construye una comunidad escolar y desarrolla las habilidades sociales y las competencias de aprendizaje socioemocional de los estudiantes. También ofrecemos servicios integrales de salud mental continuos en colaboración con Sol Vista Health.

Aprendices cultural y lingüísticamente diversos (CLD)

Se proporciona apoyo en el idioma inglés a los estudiantes que tienen un idioma distinto del inglés en el hogar y que califican según las pautas del Departamento de Educación de Colorado.

El objetivo de este programa es garantizar que los estudiantes con diversidad cultural y lingüística adquieran las habilidades necesarias para alcanzar el éxito académico en todas las áreas de contenido. Los docentes de CLD trabajan con estudiantes, padres, maestros de aula y maestros de apoyo para establecer metas para los estudiantes elegibles. Posteriormente, los estudiantes reciben instrucción y apoyo para alcanzar dichas metas a través de diversos programas educativos.

Clases de Enriquecimiento. El

propósito de estas clases es enriquecer el aprendizaje en el aula. Estas clases incluyen STEAM, Biblioteca, Descubrimiento, Conexiones e Historias.

Planes 504. La

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es una ley de derechos civiles que prohíbe la discriminación contra las personas con discapacidad. La Sección 504 protege a los estudiantes que cumplen los requisitos al prohibirles ser excluidos de las escuelas públicas o que se les nieguen los beneficios de estas debido a su discapacidad. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el consejero escolar.

Programa para niños dotados y talentosos

Declaración de creencias

Creemos que los dones y talentos excepcionales:

- pueden presentarse de manera desigual, son específicos y pueden verse eclipsados por otros aprendizajes o emociones.
necesidades.
- se puede encontrar en las áreas académicas, creativas, de artes escénicas y visuales, y liderazgo.
- se encuentran en estudiantes con diferentes estilos de aprendizaje y niveles de desarrollo. • se pueden encontrar en estudiantes de todas las culturas, etnias, géneros y niveles socioeconómicos. • deben identificarse y desarrollarse. • deben nutrirse tanto en el desarrollo social como en el bienestar emocional.

Los estudiantes excepcionales son aquellos cuyas habilidades, talentos y logros potenciales son tan excepcionales o avanzados en su desarrollo que requieren disposiciones especiales para satisfacer sus necesidades educativas. Los talentos sobresalientes pueden estar presentes en niños y jóvenes de todos los grupos culturales, en todos los estratos económicos y en todas las áreas del quehacer humano. Al final del segundo grado, todos los estudiantes son evaluados. La identificación de estudiantes excepcionales no se basará en un solo instrumento, sino en un conjunto de evidencias. Se desarrollarán Planes de Aprendizaje Avanzado (ALP) que se alineen con las pautas y recursos de programación estatales para la promoción de habilidades de pensamiento de orden superior, aceleración, diferenciación, enriquecimiento extendido y orientación y consejería afectiva. La derivación puede ser realizada por el maestro del aula, cualquier otro miembro del personal del edificio o el cuidador en cualquier grado.

La

Biblioteca de la Escuela Primaria Avery-Parsons cuenta con una biblioteca atendida por un bibliotecario y un auxiliar. Los materiales de ficción y referencia, incluyendo enciclopedias, diccionarios, etc., se seleccionan cuidadosamente teniendo en cuenta la diversidad de alumnos de primaria y los intereses de los estudiantes, y se mantienen actualizados para proporcionar suficientes recursos para las diversas áreas del currículo. El uso eficaz de la biblioteca es una habilidad de estudio importante; el bibliotecario, el auxiliar y los maestros de aula instruyen a los estudiantes en el uso de la biblioteca.

Los estudiantes pueden sacar materiales de la biblioteca durante su horario de consulta o durante las horas de clase, con la autorización del profesor. Los libros y revistas se prestan por tres semanas. Se espera que los estudiantes devuelvan los materiales antes de la fecha límite. Se notifica la demora al final de cada período de calificación. NO SE IMPONEN MULTAS por entregas atrasadas, a menos que no se devuelvan los libros. Los estudiantes deben PAGAR por libros perdidos o muy dañados. Cada clase tiene un período semanal de consulta en la biblioteca, durante el cual se permite sacar libros y revistas.

Proceso de Respuesta a la Intervención (RTI). El

proceso de RTI se utiliza para ayudar a los estudiantes que necesitan apoyo académico o conductual. Las intervenciones se adaptan a sus necesidades académicas y conductuales, mediante la toma de decisiones basada en datos, y se elabora un plan en colaboración con la familia, el docente y el resto del personal escolar.

Ley READ/Título 1/WIN

(HB 12-1238 o) La Ley READ de Colorado fue aprobada por la Legislatura de Colorado durante la sesión legislativa de 2012 para reemplazar la Ley de Alfabetización Básica de Colorado o CBLA, centrándose en los estudiantes.

Se identificará a los estudiantes con una deficiencia significativa en lectura, según lo determine la Junta Estatal de Educación, se detallarán los requisitos para la comunicación con los tutores y se proporcionarán fondos para apoyar la intervención. Se medirán y monitorearán las habilidades lectoras de todos los estudiantes de kinder a tercer grado. Sin embargo, durante los próximos dos años, la Ley READ exige que los distritos escolares recomienden la repetición si un estudiante que termina tercer grado presenta una deficiencia significativa en lectura. La decisión final estará sujeta a la aprobación del superintendente.

Al inicio de cada año, se evalúa a todos los estudiantes para determinar si se les elaborará un plan de LECTURA. Este plan se elabora en colaboración con la familia, el docente y el resto del personal escolar.

Si tiene preguntas, comuníquese con el maestro de su hijo o el director de la escuela.

Educación especial Nuestros

servicios incluyen programas de recursos, necesidades afectivas, terapia del habla y terapia ocupacional.

Los alumnos

de quinto grado tienen la oportunidad de participar en el club del **anuario**, que se reúne un día a la semana después de clases. Bajo la supervisión de un miembro del personal, los alumnos tomarán fotos, organizarán maquetaciones y crearán un anuario para toda la escuela. Se anunciará la información sobre la participación y la venta de anuarios.

Seguridad y protección

La seguridad de nuestros estudiantes y personal es nuestra principal prioridad y nuestra escuela tiene políticas establecidas para garantizar que todos estén seguros en todas nuestras instalaciones.

Visitantes al edificio. Todos los

visitantes, incluidas las familias, deberán presentarse en la secretaría, registrarse en nuestro sistema informático con una identificación con foto y recibir una calcomanía/pase de visitante que deberán usar en todo momento mientras estén en el edificio. Las visitas a las aulas deben concertarse con cita previa con el profesor.

Los niños no matriculados deben estar acompañados por un adulto y no podrán asistir a las actividades del aula, a menos que lo autorice el administrador de la escuela. Para programar una visita guiada, comuníquese con nuestra recepción.

Cierres de escuelas de emergencia El

distrito utilizará el sistema ThrillShare para notificar a las familias mediante mensajes de texto, correo electrónico y teléfono. También puede seguir las estaciones de radio locales: KVRH (92.3/103.1 FM), KBVC (104.1 FM), KSBV (93.7 FM) o KOA (850 AM) para enterarse de cancelaciones o retrasos en las clases debido al mal tiempo u otras situaciones de emergencia. Todas las decisiones relacionadas con el mal tiempo se basan en la seguridad de los estudiantes, las familias y el personal.

Si la escuela termina temprano, las familias serán notificadas a través del sistema ThrillShare y los estudiantes serán enviados a casa mediante su rutina de transporte normal, a menos que se comunique lo contrario al personal de la oficina.

Protocolo de Respuesta Estándar: Las

Escuelas BV utilizan el Protocolo de Respuesta Estándar (PRS) como una respuesta uniforme, planificada y practicada ante cualquier incidente, la base de una escuela segura. Todo el personal y el alumnado están capacitados y practican este protocolo fácil de entender para garantizar la seguridad durante una emergencia.

La siguiente página describe el lenguaje y los procedimientos durante cada tipo de respuesta:

IN AN EMERGENCY TAKE ACTION



HOLD! In your room or area. Clear the halls.

STUDENTS

Clear the hallways and remain in room or area until the "All Clear" is announced
Do business as usual

ADULTS

Close and lock the door
Account for students and adults
Do business as usual



SECURE! Get inside. Lock outside doors.

STUDENTS

Return to inside of building
Do business as usual

ADULTS

Bring everyone indoors
Lock outside doors
Increase situational awareness
Account for students and adults
Do business as usual



LOCKDOWN! Locks, lights, out of sight.

STUDENTS

Move away from sight
Maintain silence
Do not open the door

ADULTS

Recover students from hallway if possible
Lock the classroom door
Turn out the lights
Move away from sight
Maintain silence
Do not open the door
Prepare to evade or defend



EVACUATE! (A location may be specified)

STUDENTS

Leave stuff behind if required to
If possible, bring your phone
Follow instructions

ADULTS

Lead students to Evacuation location
Account for students and adults
Notify if missing, extra or injured students or adults



SHELTER! Hazard and safety strategy.

STUDENTS

Use appropriate safety strategy for the hazard

Hazard

Tornado
Hazmat
Earthquake
Tsunami

Safety Strategy

Evacuate to shelter area
Seal the room
Drop, cover and hold
Get to high ground

ADULTS

Lead safety strategy
Account for students and adults
Notify if missing, extra or injured students or adults



Aviso de no discriminación

De conformidad con los Títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Discriminación por Edad en el Empleo de 1967, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades Ley de No Discriminación por Información Genética de 2008 y todas las demás leyes federales y de Colorado asociadas y disposiciones constitucionales, el Distrito Escolar R-31 de Buena Vista no discrimina ilegalmente por motivos de edad, ascendencia, condiciones relacionadas con el embarazo o el parto, color, credo, discapacidad, etnia, composición familiar, género expresión, identidad de género, información genética, estado civil, origen nacional, necesidad de servicios de educación especial, raza, religión, sexo u orientación sexual. En consecuencia, ningún estudiante, empleado, solicitante de empleo o A un miembro del público se le puede excluir de participar en actividades ilegales, se le pueden negar los beneficios de estas actividades o se le puede someter a ellas. discriminación en cualquier programa o actividad del distrito o patrocinada por el distrito por motivos de edad, ascendencia, condiciones relacionado con el embarazo o el parto, el color, el credo, la discapacidad, la etnia, la composición familiar, la expresión de género, el género identidad, información genética, estado civil, origen nacional, necesidad de servicios de educación especial, raza, religión, sexo o Orientación sexual. La falta de conocimientos del idioma inglés no será un obstáculo para la admisión o participación en el distrito. actividades y programas. Discriminación contra empleados y solicitantes de empleo por motivos de edad, genética La información y las condiciones relacionadas con el embarazo o el parto también están prohibidas de acuerdo con las leyes estatales y federales. ley.

Se pueden presentar quejas sobre violaciones del Título VI (raza, origen nacional), Título IX (sexo/género) y/o Sección 504/ADA (discapacidad o impedimento) con Lisa Yates, Coordinadora de No Discriminación del Distrito y Título IX, o los padres pueden presentar directamente ante la Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de los Estados Unidos, 1244 North Speer Boulevard, Suite 310, Denver, Colorado 80204.

Coordinador de No Discriminación y Título IX:

Lisa Yates, Superintendente

113 N Court St

Buena Vista, CO 81211

Teléfono (719) 239-0435

Correo electrónico: lyates@bvschools.org

Escanee para obtener más información:



Coordinador Adjunto de No Discriminación y Título IX:
Bretaña Tognacci

113 N Court St
Buena Vista, CO 81211
Teléfono (719) 395-7099

Transporte

En nuestros autobuses, los estudiantes se centran en su carácter al ser seguros, respetuosos y responsables. Nuestros conductores creen en construir relaciones sólidas con los estudiantes y se esforzarán por crear expectativas claras. Si surgen problemas de seguridad, se comunicarán con la escuela y esta se comunicará con los padres. Se aplicarán las normas y consecuencias escolares, incluyendo faltas de respeto, desobediencia, insubordinación, acoso escolar, vandalismo y problemas de seguridad. El estudiante y su tutor serán responsables de cualquier costo asociado con daños o destrucción de la propiedad escolar.

El Distrito Escolar de Buena Vista ofrece transporte como servicio a sus estudiantes. Nuestros conductores de autobús están altamente capacitados, se preocupan profundamente por sus pasajeros y asumen su responsabilidad de garantizar que cada estudiante alcance el máximo éxito.

Para garantizar que todos los estudiantes tengan una experiencia segura en el autobús, el Departamento de Transporte de BVSD ha establecido las siguientes reglas:

- Permanezca sentado en su asiento en todo momento mientras el autobús esté en movimiento.
- Sea respetuoso, no diga groserías, mantenga la voz baja.
- No se permiten juegos bruscos, peleas ni arrojar cosas.
- No se pare ni se suba a los asientos.
- No saque nada por las ventanas.
- No se permite comida, chicle ni bebidas en el autobús.
- Mantenga el autobús limpio y tire toda la basura.
- No dañe el equipo del autobús.
- Manténgase y mantenga sus pertenencias fuera del pasillo.
- Siga todas las instrucciones del conductor del autobús.

El conductor del autobús intentará controlar todos los comportamientos en el autobús a medida que surjan, sin embargo, si un estudiante no sigue las instrucciones y crea un ambiente inseguro, puede recibir una multa de autobús por un incidente menor o mayor:

Los incidentes menores incluyen:

- No estar sentado correctamente
- Tirar basura o objetos dentro o fuera del autobús • Ser excesivamente ruidoso (gritar o chillar) • Comer en el autobús • Amenaza • Uso inapropiado del teléfono celular • Lenguaje o gestos groseros • Falta de respeto hacia el conductor o pasajero • Agresión física menor

Los incidentes principales incluyen:

- Agresión física • Peleas • Intimidación/ Insultos discriminatorios • Otros elementos que incluyen: acoso, posesión de sustancias o armas según lo define la política del distrito

Si el estudiante tiene un incidente menor o mayor en un autobús, el Departamento de Transporte y/o la Administración de AVP se comunicarán con él para indicarle los próximos pasos, que pueden o no incluir detención después de la escuela, reuniones familiares, suspensiones del autobús y/o Planes de seguridad del autobús.

Oportunidades de voluntariado

El Programa de Voluntariado de la Escuela Primaria Avery-Parsons se creó para colaborar con nuestra comunidad de profesionales cualificados y mejorar la experiencia educativa y el desarrollo de relaciones entre nuestros estudiantes. Se requiere una verificación de antecedentes antes de ser voluntario.

Los voluntarios que trabajen semanalmente o con regularidad deberán completar el programa formal de voluntariado. Para ser voluntario, contacte con la escuela: avp@bvconnect.org

A continuación se presentan otras formas en las que usted puede participar en la escuela:

Equipo de liderazgo de padres (PLT)

El propósito del Equipo de Liderazgo de Padres de la Escuela Primaria Avery Parsons es apoyar las prioridades estratégicas del Distrito Escolar de Buena Vista, colaborando con estudiantes de kínder a quinto grado, sus familias y el personal para crear experiencias educativas óptimas. Colaboramos para fortalecer nuestra escuela, brindar retroalimentación específica, fomentar una enseñanza receptiva, ayudar a crear espacios de optimismo y alegría, y garantizar espacios de aprendizaje seguros y saludables tanto en el edificio como en la cultura escolar. Apoyamos a la escuela y sus misiones con nuestras acciones y palabras. Si desea ser voluntario, envíe un correo electrónico a plt@bvconnect.org.

Organización de Padres y Maestros (PTO)

La Organización de Padres y Maestros de la Escuela Primaria Avery Parsons (AVP PTO) se creó con el propósito de apoyar la educación de los niños de la Escuela Primaria Avery Parsons (AVP), ayudando a los maestros y al personal a realizar su trabajo al máximo. La AVP PTO se esfuerza por crear espacios de optimismo en AVP, fomentando un ambiente empoderador, comprometido y alegre. Cuando los maestros y el personal pueden trabajar en un ambiente de optimismo, dan de sí mismos. Nuestro objetivo es ayudar a los maestros y al personal de AVP a alcanzar su plenitud. Puede obtener más información haciendo [clic aquí](#).

Si tiene alguna pregunta o desea ser voluntario, envíe un correo electrónico a pto@bvschools.org

Programa de Dignatarios El

Programa de Dignatarios es una de las muchas estrategias que BV Schools implementa para apoyar a nuestros estudiantes en la construcción de las 7 C. Sabemos que podemos hacerlo aún mejor con nuestras familias y la comunidad involucrada.

Los estudios sobre la prevención del acoso escolar indican que la participación familiar y comunitaria en las escuelas, junto con sólidos programas de apoyo entre pares, contribuye a mejorar el clima de aprendizaje. Creemos que cuanto más involucrada esté nuestra comunidad en nuestras escuelas, más estudiantes ven y creen que los adultos se preocupan por ellos. El programa se basa en proteger y honrar la dignidad de todos los estudiantes. Un dignatario es alguien que desea dedicar de 10 minutos a un par de horas en nuestras escuelas cada semana, mes, trimestre o año. Un dignatario puede ofrecerse como voluntario para estar presente en la entrada, en los estacionamientos o en las entradas para expresar su preocupación y supervisar la seguridad de nuestras escuelas. Un dignatario puede estar presente durante los 20 minutos del recreo de secundaria y jugar a la pelota. Un dignatario puede unirse al comedor y limpiar algunas mesas mientras saluda a los estudiantes. Simplemente queremos que la comunidad esté más presente en nuestras escuelas. Es un lugar especial y es importante que nuestros estudiantes vean el interés de nuestra comunidad en ellos, a la vez que mejoramos la seguridad en nuestras escuelas.

Para inscribirse, vea el enlace [aquí](#).