

Geraldine Boudreaux Elementary School Manual del Estudiante para alumnos y padres 2022-2023

950 Behrman Hwy. Terrytown, LA 70056
Teléfonos : 504-393-8732 Fax: 504-394-4836
Sitio web: <http://boudreaux.jpschools.org>

Danos Like en Facebook [Geraldine Boudreaux Elementary](#)



Kiplyn Pereira, Directora Kiplyn.Pereira@jpschools.org
Katie Higgins, Sub Directora Katherine.Higgins@jpschools.org

MISIÓN

La misión de la Escuela Primaria Geraldine Boudreaux es asegurar altos niveles de aprendizaje para cada estudiante a través de un programa instructivo de calidad.

VISIÓN

Para lograr la misión de nuestra escuela, visualizamos que el personal:

- Proporciona un entorno seguro y una atmósfera de aprendizaje positiva.
- Llegue completamente preparado todos los días para satisfacer las necesidades de nuestros estudiantes.
- Comparta líneas abiertas de comunicación y tenga respeto mutuo por todos, incluidos los padres/tutores, los y las estudiantes, el personal y la comunidad.
- Trabajen unidos para lograr un propósito común.
- Trabajen juntos de manera interdependiente en equipos colaborativos.
- Busque e implemente estrategias prometedoras para mejorar el aprendizaje de los y las estudiantes de manera continua.
- Supervise con frecuencia el progreso de cada estudiante en función de las necesidades individuales.

METAS ESCOLARES

- Aumentar el rendimiento de los y las estudiantes en ELA, (artes del lenguaje inglés) Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales en cada nivel de grado según lo medido por el desempeño en las evaluaciones estatales, distritales y hechas por los y las maestras.
- Aumentar el rendimiento estudiantil para los estudiantes identificados como ELL (estudiantes del idioma inglés) y SpEd (estudiantes de educación especial) en ELA (artes del lenguaje inglés) y Matemáticas.
- Aumentar el porcentaje de estudiantes en K-3 leyendo a nivel de grado o superior.
- Reducir el número de ausencias, tardanzas y salidas de los estudiantes.
- Reducir el número de referencias disciplinarias.

INFORMACIÓN DEL CONTACTO

- Se deben proporcionar al menos 3 números de teléfono que funcionen en la escuela.
- La dirección y los números de teléfono deben actualizarse según sea necesario.
- La información será cambiada en nuestro sistema escolar- JCampus
- Los avisos, actualizaciones y llamadas se pueden enviar a través de nuestro sistema JCampus utilizando direcciones de correo electrónico y números de teléfono celular, pero la información debe estar actualizada.

INVOLUCRAMIENTO DE LOS PADRES

- Seguiremos las pautas descritas por el distrito en lo que respecta a los visitantes en el campus.
- Llame a la oficina si desea ser voluntario.
- Las oportunidades potenciales para ser voluntario son Bear Cart, Snack Sales, PBIS Events, Fall Fest y Spring Fling si podemos tener tales eventos en el campus este año.

RESTRICCIONES DE ESTACIONAMIENTO

- Estacione SOLAMENTE en un lugar de estacionamiento legal en el estacionamiento de Behrman Highway; no bloquee otro vehículo. Abstenerse de estacionar en un lugar de estacionamiento para discapacitados sin el permiso de estacionamiento requerido. Además, NO se permite estacionar en el estacionamiento de empleados en Peter Street.

ARTICULOS PERSONALES

- Los y las estudiantes son responsables del cuidado y seguridad de sus pertenencias personales. Todas las posesiones deben estar etiquetadas con el nombre del estudiante.
- Los y las estudiantes no pueden traer: juegos de mano, dispositivos electrónicos que no sean teléfonos celulares o juguetes. Si se sorprende a un estudiante jugando con cualquiera de estos artículos, incluidos los teléfonos celulares, se lo quitarán y uno de los padres tendrá que recogerlo.

HORARIO ESCOLAR

- El día escolar comienza a las 7:20 AM. Los estudiantes deben estar en el salón principal a las 7:20. El desayuno dejará de servirse a las 7:20. Se considera que los estudiantes llegan tarde a las 7:21 y el estudiante y el padre deben ir a la oficina para obtener un pase de tardanza. No se puede dejar a los estudiantes en la escuela sin supervisión antes de las 6:50; La primaria Boudreaux solo ofrecerá cuidado de guardería por la tarde después de la escuela.
- La hora de salida de la escuela es a las 2:10 p. m.
- Día de salida temprana: 7:20 a. m. - 11:40 p. m.

PUNTO ÚNICO DE ENTRADA

- El acceso al campus de la escuela está restringido a la oficina principal. TODOS los y las visitantes deben registrarse en la oficina principal y obtener un pase de visitante y firmar al salir del campus.

PASE DE VISITANTE

- La oficina de la escuela es el primer lugar donde debe detenerse al ingresar al edificio de la escuela a través de las puertas de entrada de un solo punto en el pasillo principal de la

escuela.

- TODOS LOS Y LAS VISITANTES (incluso las personas que reconocemos como padres de Boudreaux) primero deben obtener un pase escolar proporcionando una identificación con foto antes de ir a cualquier otra parte del edificio escolar.
- Todos los y las visitantes deberán seguir las pautas y protocolos de JPS en relación con Covid-19.

CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS

- Los cumpleaños de los y las estudiantes no se celebrarán en el salón de clases. Al final de cada mes, realizaremos una fiesta de cumpleaños para los estudiantes que celebraron su cumpleaños durante ese mes.

HORARIO ESCOLAR, LLEGADAS Y SALIDAS, CUIDADO DE NIÑOS

CUIDADO DE NIÑOS DESPUÉS DE LA ESCUELA

- El cuidado después de la escuela comienza a las 2:15 p. m. y dura hasta las 6:00 p. m.
- El padre debe estacionar su automóvil e ir a la cafetería y firmar la salida de su hijo de la guardería. No estacione su automóvil para recogerlo hasta la 1:50 p. m. por qué bloqueará los autos que necesiten salir o alguien que necesite entrar, lo que podría ser una emergencia.
- Ollie Breaux es el director de cuidado infantil de Boudreaux. Puede comunicarse con ella al (504) 391-0650.
- El padre/tutor primero debe completar el formulario de registro de cuidado infantil. Se requiere una tarifa de inscripción única de \$ 20.00 por estudiante por año antes de que el estudiante pueda participar
- Tarifas Semanales: \$35.00 PM SOLAMENTE
- Tarifas diarias de ingreso: \$ 7.00 por niño "entregado" PM debe pagarse el día que se usa el cuidado de niños
- Cargos por pago atrasado: \$1.00 por cada minuto adicional después de las 6:00 p. m.
- Todos los pagos deben hacerse en www.schoolcashionline.com

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE CUIDADO DE NIÑOS

1. Los y las estudiantes de cuidado infantil serán entregados únicamente a aquellas personas que figuran en el formulario de registro de cuidado infantil.
2. La matrícula para el cuidado de niños vence el LUNES o el primer día de clases de la semana: pagos en línea, efectivo o giro postal. (Se cobrará una multa de \$5.00 por día/por familia en todos los pagos atrasados). NO HABRÁ CARGOS en ninguna cuenta. Todos los pagos deben estar al día.
3. Los drop-ins deben pagarse diariamente.
4. No se permiten reembolsos de matrícula de cuidado infantil por ningún motivo.
5. Si se recoge tarde, el estudiante será expulsado de la guardería.
6. Se espera que los estudiantes sigan todas las reglas de la escuela, el distrito escolar y el cuidado infantil.
7. Se requiere que los padres se estacionen en un lugar de estacionamiento apropiado y firmen la salida del niño(s) DIARIAMENTE.

TRANSPORTE EN AUTOBÚS

- Los estudiantes que viven dentro de la zona de asistencia de Boudreaux reciben transporte en autobús.
- Los estudiantes llegan a la escuela entre las 6:50 y las 7:20 a. m. cuando el personal de Boudreaux está disponible para supervisar a los y las estudiantes.
- Los estudiantes de Pre-K, Kindergarten y necesidades especiales DEBEN tener un

padre/tutor presente para recoger y dejar el autobús todos los días. El conductor del autobús es responsable de notificar a los padres de un niño con necesidades especiales si el conductor no puede realizar la ruta o si el asistente del autobús no puede viajar en el autobús y no se puede encontrar un reemplazo.

- Un niño o niña no puede viajar en autobús a casa con otro estudiante en un autobús diferente al que se le ha asignado.

REGLAS DEL AUTOBÚS

- A las y los conductores de autobuses escolares se les permite establecer reglas razonables para la operación segura y adecuada de los autobuses. Los estudiantes seguirán teniendo que usar máscaras en el autobús. Los estudiantes deben seguir todas las reglas establecidas por el distrito en relación con Covid-19.
- Los y las estudiantes deben salir de casa en un horario adecuado para su llegada, no más de quince (15) minutos y no menos de cinco (5) minutos antes de la hora prevista de recogida. Los estudiantes deben caminar en las aceras siempre que sea posible.
- Los y las estudiantes deben comportarse de manera ordenada en la parada de autobús designada. Apartarse de la carretera cuando espere el autobús. Mantenerse alejado de los patios y la calle.
- Los y las estudiantes deben siempre cruzar por delante del autobús escolar, nunca por detrás, cruzar por lo menos diez (10) pies por delante del autobús. Si es necesario esperar al otro lado de la calle desde la parada del autobús, espere la señal del conductor del autobús antes de cruzar.
- Abordar el autobús solo cuando el conductor esté sentado en los controles.
- Abordar el autobús en una sola fila y dirigirse rápidamente al asiento que le asignó el conductor.
- Ayudar a mantener el autobús limpio y sanitario.
- Cualquier estudiante que deliberadamente dañe el autobús escolar será disciplinado y se le pedirá que pague los daños.
- Evitar las burlas, las peleas o el uso de lenguaje profano, obsceno o abusivo.
- Los brazos y la cabeza deben permanecer dentro de las ventanas del autobús en todo momento. No se debe tirar nada por las ventanas del autobús.
- Permanecer sentado en el asiento asignado en todo momento cuando el autobús esté en movimiento.
- Los y las estudiantes sólo están autorizados a viajar en el autobús al que han sido asignados y para el cual hay una tarjeta de autobús archivada.

PASAJEROS EN AUTOMÓVIL (Dejar en la mañana/Recoger en la tarde)

- TODOS LOS PADRES QUE VIAJAN EN AUTO DEBEN REGISTRAR A SU HIJO(S) PARA EL CUIDADO DE NIÑOS. La cuota de inscripción es de \$20.00 por estudiante, la tarifa de entrada por la tarde es de \$7.00 por estudiante. Esta cuota debe ser pagada el día del servicio.
- Los padres deben permanecer en sus autos con sus hijos hasta las 6:50 cuando los maestros están de servicio.
- Llegue hasta la primera área de entrega disponible y deje a su hijo junto al punto de entrega. Esto nos permite sacar más estudiantes a la vez. Solo 1 carril.
- No deje a los o las estudiantes ni estacione su automóvil para que los recoja al otro lado de la calle.
- Todas las dejadas/recogidas deben hacerse a través de la puerta para pasajeros de automóviles ubicada en Behrman Hwy.
- Los y las estudiantes transportados a la escuela en automóvil ingresan a la escuela por la entrada principal en Behrman Hwy. Los padres deben registrarse en la oficina principal para obtener una etiqueta de conductor de automóvil/cuidado de osos.
- Los y las estudiantes NO PUEDEN ser dejados en ninguna otra área de la escuela excepto en

- la entrada principal por ningún motivo. Esta entrada está ubicada en Behrman Highway.
- Los padres que van a recoger a su hijo deben comprar una etiqueta de conductor de automóvil en la oficina principal por \$5.00. Los padres deben comprar una nueva etiqueta de conductor de automóvil cada año. Muestre la etiqueta Car rider colgándola del espejo.
 - No se permitirá que un estudiante se suba a un automóvil sin una etiqueta de conductor de automóvil. Se alienta a los padres a comprar al menos dos etiquetas si diferentes autos recogen al niño.
 - Si no tiene una etiqueta, se envía al estudiante a la oficina principal para que lo revisen. (Esto requiere que el padre se estacione frente a la escuela, entre a la oficina y firme la salida del estudiante en la oficina principal y muestre una identificación con foto. El nombre de la persona debe aparecer en la tarjeta de emergencia del estudiante).
 - Los estudiantes que no sean recogidos a las 2:35 serán enviados a la guardería. Las tarifas de entrega deberán pagarse en el momento de la recogida. El cuidado de niños termina a las 6:00 PM.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

1. Se espera cortesía común en nuestra comunidad escolar y en nuestro campus escolar.
2. Espere su turno en la fila: no se permite adelantarse a la fila.
3. Los y las estudiantes deben permanecer en el automóvil hasta que un miembro del equipo de turno les indique que salgan.
4. Los y las estudiantes deben comportarse mientras esperan para subirse a sus autos.
5. Después de dos (2) recogidas tardías, se revocará la etiqueta de pasajero del automóvil.
6. No use el teléfono celular mientras deja/recoge a su hijo.
7. Ayudar a los maestros por la noche cooperando con lo que solicite el maestro en turno.
8. Solo se puede girar a la derecha en Behrman Hwy.
9. Se pueden revocar los privilegios de viajar en automóvil por no cumplir con las políticas y los procedimientos.

CAMINANTES

La escuela primaria Boudreaux está ubicada en una carretera principal, Behrman Hwy. Los únicos estudiantes que pueden caminar viven a menos de una milla de la escuela. Ningún estudiante puede caminar en Behrman Highway en ningún momento.

CAMBIO EN LA SALIDA DE ESTUDIANTES EN LA ESCUELA TARDE

- No se aceptarán llamadas telefónicas para hacer cambios, para la salida a menos que sea para enviar a los estudiantes a la guardería (si está registrado). Si cambia la forma en que desea que su estudiante sea transportado a casa, el padre debe escribir una nota al maestro.
- Los y las estudiantes pueden preocuparse si la forma en que regresan a casa de la escuela cada tarde sigue cambiando. La consistencia en el horario de rutina diaria de un niño es muy reconfortante, especialmente para los estudiantes jóvenes. Los niños de primaria se molestan cuando cambian su forma de transporte.
- Un niño no puede viajar en autobús a casa con otro estudiante en un autobús diferente al que se le asignó.

SALIDAS

- Se requiere una identificación adecuada al retirar a todos los estudiantes de la escuela. Identificación adecuada significa: una identificación válida con foto, licencia de conducir, pasaporte o tarjeta de identificación estatal para no conductores y la persona debe estar

- registrada en la tarjeta de emergencia del estudiante.
- No se permiten salidas por parte de un padre o tutor después de la 1:00 p. m.
 - Las salidas anticipadas se acumulan y pueden causar que se le cobre a un estudiante ½ día o un (1) día completo de ausencia.
 - Si su hijo o hija falta con frecuencia a la última hora de clase, puede resultar en una (l) incompleta en la materia perdida.

ASISTENCIA ESCOLAR

- Los y las estudiantes deben estar presentes y a tiempo todos los días. Las ausencias excesivas pueden resultar en que el / la estudiante sea retenido por el año escolar. Se requerirá que los estudiantes recuperen el tiempo perdido por ausencias excesivas. Si no se recupera el tiempo perdido, se podría reprobar el año escolar por infracciones de asistencia.
- Proporcione una nota de los padres para las ausencias de hasta tres días.
- Lleve las notas del médico para cualquier cita, ausencias, salidas o tardanzas.
- Una ausencia que resulte de una suspensión será considerada una ausencia injustificada.
- Cualquier estudiante que habitualmente se ausenta, llega tarde o sale temprano será referido al Centro de Evaluación de Absentismo Escolar. El primer paso después de una remisión a TASC es una reunión informal con el estudiante, el padre/tutor y los funcionarios escolares para determinar la causa de las ausencias y/o tardanzas injustificadas y desarrollar un plan de acción correctiva para evitar más ausencias.
- Se llevarán a cabo reuniones obligatorias con la administración por ausencias excesivas, tardanzas y salidas. Se deberá proporcionar un comprobante de residencia actual en el momento de la reunión.

LLEGADAS TARDÍAS

1. Cualquier estudiante que llegue después del comienzo del día escolar (7:20 a. m.) se considerará tarde o tarde para la escuela.
2. Un padre/tutor debe acompañar al estudiante que llega tarde al vestíbulo de la oficina principal para registrarse en la escuela.
3. Se emitirá un pase de tardanza admitiendo al estudiante a la clase. Al llegar a una quinta (5ta) tardanza, el estudiante recibirá una carta para programar una reunión entre los padres y el administrador de la escuela.
4. Nota: Las tardanzas se acumulan y pueden causar que se le cobre a un estudiante ½ día o un (1) día completo de ausencia. Además, si su hijo falta con frecuencia a la primera hora de clase, puede resultar en un incompleto en la materia perdida.

PASE DE ESTUDIANTE

- Se requiere un pase para que un estudiante se mueva de un área asignada a otra área del campus escolar. Es responsabilidad del estudiante preguntar antes de salir de un área supervisada y luego obtener el pase apropiado antes de ir a una parte diferente de la escuela.
- Los y las estudiantes nunca pueden estar en ningún área del campus sin supervisión en ningún momento.

INFORMACIÓN DE DESAYUNO/ALMUERZO Y UNIFORME

PROGRAMA DE DESAYUNO/ALMUERZO

- El desayuno y el almuerzo se proporcionan diariamente a todos los estudiantes sin costo alguno.

- El desayuno será servido de 6:50 a 7:20 a. m. Los y las estudiantes comen en su salón de clase hasta las 7:20 a. m.
- El horario del almuerzo será proporcionado por el maestro del salón principal.

POLÍTICA DE UNIFORME Y CÓDIGO DE VESTIR

Los uniformes serán revisados diariamente. Habrá consecuencias para los estudiantes que rompan el código de vestimenta de la escuela.

CAMISAS

- Los y las estudiantes de los grados 6-8 usan la camisa azul de la escuela secundaria Boudreaux
- Los y las estudiantes de los grados 1 a 5 usan la camisa roja de Boudreaux.
- Los y las estudiantes de Pre-K/Kindergarten visten la camiseta morada de JPPSS.
- Las camisas deben estar bien metidas en todo momento.
- Las camisas de manga larga que se usan debajo de las camisas del uniforme deben ser de color blanco sólido, azul marino o rojo.

PANTALONES/FALDAS

- Todos los y las estudiantes usan pantalones, pantalones cortos, faldas, faldas pantalón o jumper de uniforme azul marino sólido.
- Los pantalones cortos, las faldas, las faldas pantalón y los jerséis deben llegar cuatro dedos arriba de la rodilla o más abajo.
- Los pantalones y shorts deben usarse en la cintura.
- Se deben usar cinturones sólidos de color azul marino, negro o marrón con una hebilla pequeña con cualquier pantalón que tenga trabillas.

DEMÁS VESTIMENTA

- Los tenis deben usarse todos los días y mantenerse atados, amarrados o que sean con velcro.
- Se deben usar calcetines blancos o negros sólidos con zapatillas de tenis (sin diseño ni calcetines hasta la rodilla).
- No se permiten zapatos sin cordones de ningún tipo.
- Solo se pueden usar sudaderas Boudreaux, sudaderas Boudreaux Spirit o chaquetas Boudreaux Fleece dentro del edificio escolar.
- Se puede usar una chaqueta o suéter de cualquier color para ir y volver de la escuela y para la educación física, pero no se puede usar en el edificio de la escuela.
- Las medias leggings deben ser de colores sólidos, color azul marino, negro, blanco o gris se pueden usar debajo de las faldas solo en los días de clima frío.
- No se permiten sudaderas con capucha dentro del edificio de la escuela.

OTROS

- No se permiten aretes colgantes ni aros.
- No se permiten joyas que distraigan.
- No se permiten uñas postizas ni esmalte de uñas que distraigan.
- No se permite maquillaje que distraiga.
- No se permiten peinados que distraigan.
- No se permiten sombreros, guantes, pañuelos o cubiertas para la cabeza.

Skobel's School Uniforms (504) 366-6887
1742 Stumpf Blvd.

Gretna, LA

Horario Lun. - Jue. 10:00 AM- 6:00 PM

Vie.- Sab. 10:00 AM- 5:00 PM

HORARIO DE OFICINA Y COMUNICACIÓN DE PADRES Y MAESTROS

COMUNICACIÓN ENTRE EL HOGAR Y LA ESCUELA

ADMINISTRACIÓN

- Kiplyn Pereira, Directora puede ser contactada al (504) 393-8732 o por e-mail kiplyn.pereira@jpschools.org
- Katie Higgins, Sub Directora puede ser contactada al (504) 393-8732 o por e-mail katherine.higgins@jpschools.org

PERSONAL DE LA FACULTAD

- La mejor manera de ponerse en contacto con el maestro de su hijo es escribir una nota, enviar un correo electrónico o comunicarse con la escuela al (504) 393-8732.
- Se puede contactar a todos los maestros por correo electrónico ingresando el [nombre del maestro.apellido@jpschools.org](mailto:nombre.del.maestro.apellido@jpschools.org)

MENSAJES TELEFÓNICOS

- Cuando deje un mensaje telefónico, siempre deje su nombre, un número donde se le pueda localizar y un breve mensaje. Por ejemplo, "Sra. Padre preocupado, me pueden contactar en mi teléfono celular, (504) 922-2222. Tengo una pregunta sobre una excursión. Antes de colgar, recuerda preguntar el nombre de la persona que recibe el mensaje.
- Las llamadas deben devolverse dentro del siguiente día hábil. Los maestros tienen un período de planificación de cuarenta y cinco (45) minutos todos los días. Tenemos desarrollo profesional integrado en el trabajo para maestros todos los martes, por lo que no están disponibles durante su tiempo de planificación.
- Los padres/tutores deben recibir una respuesta no más de 48 horas después de dejar el mensaje en la escuela.

RESOLUCIONES PARA INQUIETUDES

- La facultad, el personal y la administración de la Escuela Primaria Boudreaux están aquí para servir a los estudiantes y las familias de nuestra comunidad escolar. Pasos en la resolución de inquietudes:
- Si su hijo o hija tiene un problema con otro estudiante, animelo a que se acerque al adulto más cercano e informe su versión de los hechos.
- Si le preocupa que su hijo o hija tenga problemas académicos o de comportamiento en la escuela, en el autobús escolar o en la guardería, hable con el adulto responsable de su hijo durante ese tiempo.
- Si después de hablar con el maestro de su hijo todavía tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con un administrador de la escuela.

OFICINA PRINCIPAL DE LA ESCUELA

- La identificación con imagen se requiere para sacar a un estudiante de la escuela. Los padres, tutores y personas designadas deben estar registradas en la tarjeta de emergencia del niño para poder sacar a un estudiante de la escuela.
- Los teléfonos celulares deben silenciarse en la oficina principal de la escuela y en las

conferencias con los padres.

- Mensajes telefónicos: siempre pregunte el nombre de la persona que toma su mensaje. Si no le devuelven la llamada, vuelva a llamar al día siguiente. Los maestros tienen un período de planificación libre de tareas de (45) cuarenta y cinco minutos cada día. Las llamadas telefónicas no se devuelven durante el tiempo de clase.
- Los estudiantes no serán llamados fuera de clase para venir a la oficina para una llamada telefónica. Los estudiantes no pueden usar el teléfono para pedir tareas, libros, dinero para excursiones, etc.

DINERO

- Los estudiantes no deberían tener que traer dinero a la escuela ya que todos los pagos ahora se hacen en línea en www.schoolcashonline.com

ACADÉMICO E INSTRUCCIÓN

Escala de calificación en Kindergarten

M	Maestría
P	Progresando
N	Necesita mejorar

Grading Scale Letter Numerical Quality Point Value Indicates Quality of Work is:

Letra	Numeración	Valor del punto de calidad	Indica que la calidad del trabajo es:
A	93-100	4	Excelente
B	85-92	3	Muy bueno
C	75-84	2	Satisfactorio
D	67-74	1	En necesidad de mejora
F	0-66	0	No cumple con el requisito mínimo

CURRICULUM

- Los estándares académicos definen el conocimiento y las habilidades que se espera que los estudiantes aprendan en una materia en cada grado.
- Los Estándares Estudiantiles de Luisiana prevén lo que los y las estudiantes competentes deben saber para estar preparados para la universidad o una carrera y poder prosperar en nuestra sociedad.
- El estado de Luisiana está alineando las evaluaciones estatales (LEAP 2025) con los Estándares Estudiantiles de Luisiana. Para obtener más información, vaya a www.louisianabelieves.com.

POLÍTICA DE TAREA

- La tarea es una extensión de la materia enseñada por el maestro del salón de clases. Nunca tiene la intención de enseñar nuevos temas, sino que permite a los estudiantes practicar sus habilidades recién adquiridas.
- La tarea puede ser una asignación escrita o puede requerir que el estudiante revise una guía de estudio o lea un libro de capítulos.
- La cantidad de tiempo que le toma a un estudiante completar la tarea variará de un niño a otro.

CUADRO DE HONOR / PREMIOS

A Cuadro de Honor	As & Os en todas las materias
B Cuadro de Honor	As, Bs, Os, en todas las materias
Buena Conducta	Os en conducta
BUG" Sube tu nota	El estudiante sube su nota a una C/N o mejor

EXPECTATIVAS DE LA BIBLIOTECA

1. Los libros pueden ser prestados por una semana y renovados por una semana adicional.
2. Los estudiantes con libros atrasados NO pueden sacar otros libros hasta que se haya devuelto el libro atrasado y se haya pagado la multa de la biblioteca.
3. Los y las estudiantes son responsables por la pérdida o daño de los libros y/o equipo de la biblioteca. Los privilegios de la biblioteca se suspenderán hasta que se realice la restitución de la propiedad de la biblioteca dañada.
4. La voz de la biblioteca (susurro) se usa en la biblioteca.
5. Los libros deben manejarse con cuidado y respeto.
6. Mantenga los libros en las áreas designadas.

PORTAL DE PADRES

Esto permite a los padres acceder a la información de los y las estudiantes (horarios de clases, asistencia y calificaciones) a través de un sitio web seguro o una aplicación en dispositivos Apple/Android. Solicite la información de inicio de sesión y las direcciones de la oficina. Después de haberse inscrito, la dirección del sitio web es <https://jpsis.jpschools.org/progress/>

PAPELES DE PRUEBA

- Los exámenes de los y las estudiantes se enviarán a casa los miércoles para llevar a casa en la Carpeta Roja de Comunicación. Se les pide a los padres que firmen que han revisado los documentos de prueba.
- Algunas pruebas para los grados 3 a 8 se administran electrónicamente. Por lo tanto, deberá ver las evaluaciones en línea en el aula de Google de sus estudiantes.
- Los maestros indicarán cuántos exámenes hay en la carpeta cada semana. Los y las estudiantes que no devuelvan sus documentos de prueba firmados pueden perder su derecho a llevarse a casa sus documentos de prueba. El padre entonces tendría que programar una conferencia para revisar los documentos de prueba.

SEGURIDAD ESCOLAR

CRISIS: PROTOCOLOS Y COMUNICACIÓN

- En caso de una crisis escolar importante, el Superintendente de Escuelas o el Oficial de Información Pública hablará con los medios de comunicación. La fuente de noticias oficial es WWL News Radio 870 o Channel 4 en TV.
- Una crisis escolar importante se define como un incendio, un tornado, una fuga de productos químicos en el área, un intruso en el campus y una situación de rehenes, pero no se limita a estos eventos.
- Las líneas telefónicas pueden estar ocupadas. Estén atentos a WWL para anuncios oficiales. Mantenga la calma y escuche atentamente las instrucciones.
- Intentar llegar al sitio escolar puede impedir que los vehículos de emergencia y el personal esencial obtengan acceso fácil al sitio escolar. Permanezca en los números de teléfono que figuran en la tarjeta de emergencia del estudiante de su hijo en caso de que la escuela intente comunicarse con usted por teléfono.
- Los números de teléfono que funcionan son esenciales en una situación de crisis escolar. Es imperativo que los números que ponga en la Tarjeta de emergencia del estudiante sean números de un tutor/persona designada que pueda acudir a la escuela si se le llama. (Los números de tarjeta de emergencia deben actualizarse cuando un número cambia comunicándose con la oficina de la escuela).

EVACUACIÓN

1. Una situación puede dictar que el campus de la escuela sea evacuado. Si se considera que los niños y niñas deben ser trasladados a una escuela vecina a poca distancia, los estudiantes pueden ser reubicados en la Escuela Intermedia Livaudais, ubicada en 925 Lamar Avenue, Terrytown, LA, número de teléfono: **(504) 393-7544**.
2. El personal de Boudreaux acompañará a los estudiantes al sitio alternativo y brindará información e instrucciones a los padres para que los y las estudiantes salgan del sitio de reunión alternativo. Se aplicarán estrictas políticas de salidas.
3. Un padre/tutor/designado debe proporcionar una identificación válida, y estar registrado en la tarjeta de emergencia del estudiante antes de que el estudiante se deje salir.

SIMULACROS DE EMERGENCIA

Para garantizar un entorno seguro, Boudreaux realizará simulacros de rutina: simulacro de incendio, simulacro de tornado, búsqueda con detector de metales, punto único de entrada y cierre.

VIAJES ESCOLARES – EDUCACIÓN FÍSICA

VIAJES ESCOLARES

- Seguiremos las pautas a continuación si se permitirán excursiones más adelante este año.
- El formulario de permiso para la excursión debe estar firmado por el padre/tutor.
- El costo de la excursión puede variar según el costo de admisión y el costo del alquiler del autobús escolar para la excursión.
- El dinero de la excursión debe pagarse en línea en www.schoolcashionline.com antes de la fecha límite especificada en el formulario de permiso de excursión. Ningún dinero será aceptado por un maestro o en la oficina.
- No se devolverá dinero por ningún motivo.
- Como recordatorio, la tarifa de útiles escolares de \$40, debe pagarse primero para poder pagar las excursiones.

EDUCACIÓN FÍSICA

- Debido a Covid-19, los y las estudiantes permanecerán en grupos estáticos durante la educación física. Los maestros de educación física se adherirán a todas las precauciones y pautas de salud y seguridad establecidas por el distrito.
- Las clases se llevan a cabo diariamente durante cuarenta y cinco minutos (45) por clase. La salud se enseña durante el programa de educación física según lo requiere el plan de estudios integral del Departamento de Educación de Luisiana.
- NOTA: Los horarios de educación física programados se pueden usar para remediar e intervenir según las necesidades individuales del estudiante.
- Requisitos de vestimenta: los estudiantes deben usar su uniforme escolar. Las niñas deben usar pantalones cortos debajo de su suéter o falda durante la clase de educación física. Todos los estudiantes deben usar tenis diariamente.
- Se requiere una nota del médico y debe presentarse si un médico considera que el niño tiene una enfermedad o lesión que requeriría que el niño no participe en la clase de educación física.
- Los y las estudiantes que usen aretes colgantes o grandes no podrán participar debido a problemas de seguridad.
- Los y las estudiantes no deben traer nada a PE con ellos, como bolsos, comida o juguetes. Pueden traer una botella con agua (Asegúrese de que tenga su nombre).

HEALTH POLICIES

Pautas COVID-19

- Boudreaux se adherirá a todas las pautas de salud y protocolos de seguridad establecidos por el distrito en relación con Covid-19. Estos se pueden encontrar en el Plan Start Strong de JPS en www.jpschools.org.
- Los padres tendrán la oportunidad de registrar a su hijo o hija para Test To Stay. Se dará más información a medida que esté disponible.
- Las mascarillas son opcionales.

PIOJOS

- La política del Sistema de Escuelas Públicas de la Parroquia de Jefferson es que cualquier estudiante que esté presente en la escuela con piojos/liendres será excluido de la escuela y de viajar en el autobús escolar hasta que el estudiante esté libre de infestación activa y de todas las liendres de piojos. Se le puede permitir al estudiante regresar a la escuela cuando su cabeza esté libre de liendres, según lo verificado mediante inspección visual por parte del padre/tutor legal y la presentación de una certificación escrita por parte del padre/tutor legal del tratamiento del niño y del hogar, según las instrucciones.
- Los y las estudiantes que han sido tratados, pero que aún tienen liendres en el cabello, no podrán regresar a la escuela hasta que se hayan eliminado todas las liendres.

POLÍTICA DE MEDICAMENTOS

- La política de medicamentos del distrito escolar exige que no se permita a los y las estudiantes tener en su posesión ningún medicamento (recetado o sin receta) mientras estén bajo la supervisión de la escuela, excepto cuando lo ordene un médico por una necesidad urgente y después de consultar entre el padre/tutor legal, designado personal de la escuela y la enfermera de la escuela.
- Si es posible, se aconseja al padre/tutor legal que le dé el medicamento al estudiante en

- casa y en un horario que no sea durante el horario escolar.
- Si se debe administrar un medicamento a un estudiante mientras está en la escuela, el padre debe solicitar un paquete de medicamentos, completarlo y devolverlo a la oficina de enfermería.
- Esto se completa todos los años.
- Se recomienda que tenga el medicamento de su hijo aprobado antes de la apertura de la escuela. Llame al (504) 349-7672 para recibir un mensaje grabado de fechas y horas.

EXPECTATIVAS/POLÍTICAS DE COMPORTAMIENTO

Continuaremos implementando estrategias de Enfoque Restaurativo (RA) y prácticas de Trauma Informado en Boudreaux desde el primer día de clases. Todavía estamos comprometidos a utilizar estos enfoques al tratar con todo el manejo del comportamiento, así como con los problemas de personal/RR. HH. durante este año escolar. El personal participará en el desarrollo profesional tanto para el Enfoque Restaurativo como para las Prácticas Informadas de Trauma durante todo el año.

Nuestro objetivo es pasar de una mentalidad reactiva a una visión proactiva del manejo del comportamiento y considerar las respuestas de una manera constructiva, en lugar de una estrictamente punitiva. Este proceso requerirá que todos nosotros implementemos aún más nuestra visión de relaciones restaurativas a lo largo:

- Círculos de construcción comunitaria (personal-personal, estudiantes-estudiantes, estudiantes-personal)
- Lecciones TYRA (enseñanza de enfoques restaurativos para jóvenes)
- Conversaciones restaurativas (cuando ha ocurrido un desacuerdo)
- Círculos de construcción restaurativa (cuando se produce un problema importante)

REGLAS ESCOLARES – EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO POSITIVO

1. Sea seguro: la escuela es un lugar seguro. No peleamos en la parada del autobús, en el autobús o en la escuela. Si tienes algún problema, acude al adulto más cercano.
2. Sea Respetuoso _Trate a los demás como le gustaría ser tratado. Recuerda, dos errores no hacen un acierto. Si tienes algún problema, acude al adulto más cercano.
3. Sea Responsable _ Camine con un propósito. Sepa a dónde va, qué va a hacer cuando llegue allí y siempre tenga un pase.

SERVICIOS DE INTERVENCIÓN DE CONDUCTA POSITIVA INCENTIVOS Y RECOMPENSAS

El Programa de Servicios de Intervención de Comportamiento Positivo proporciona un sistema de recompensas basado en incentivos que reconoce a los estudiantes por tomar decisiones correctas y seguir las normas de la escuela. Los servicios de Intervención de Comportamiento Positivo Reglas de la escuela, los incentivos incluyen:

1. Bear Bucks: Los estudiantes pueden usar los Bear Bucks para "comprar" artículos del Bear Cart o del gabinete PBIS durante los horarios programados.
2. Incentivos Mensuales: Cada mes, habrá una celebración en toda la escuela para los estudiantes que cumplan con los criterios de PBIS.
3. Estudiante del Mes: Un estudiante será nominado por su maestro principal cada mes por seguir los objetivos de PBIS.

INFRACCIONES MENORES O MAYORES

- Boudreaux utiliza estrategias de Enfoque Restaurativo y prácticas de Trauma Informado para manejar la mayoría de las acciones disciplinarias.

- Nuestro objetivo es ayudar a los y las estudiantes a comprender que sus acciones estuvieron mal, por qué estuvo mal, cómo hizo sentir a los demás y proporcionar una salida para reparar la relación. Queremos enseñar a los estudiantes diferentes formas de manejar situaciones y aprender de sus acciones y construir relaciones sólidas entre todas las partes.
- Las infracciones de conducta se dividen en dos tipos: Infracción menor e Infracción mayor.
- Una infracción menor es aquella que no pone en riesgo la seguridad de otro estudiante o adulto. Una infracción menor interrumpe la atención del estudiante en su trabajo de clase, pero no impide que el maestro dé instrucción a la clase.
 - 1ra ofensa- Advertencia
 - 2da ofensa- Conversación restaurativa con el maestro y una llamada telefónica a casa.
 - 3ra ofensa- Conversación Restaurativa con el maestro, el Decano y contacto con el hogar.
 - 4ta ofensa- Conversación Restaurativa con el maestro, con el Decano, y Conferencia de Padres con el Decano
 - 5ta ofensa- JCampus Referido

INFRACCIONES MAYORES

- Una infracción de comportamiento mayor es aquella que pone en peligro la seguridad de los demás. Una infracción mayor de comportamiento interrumpe la enseñanza y el aprendizaje que se lleva a cabo en un salón de clases o en una función escolar. Las infracciones mayores van en un formulario de referencia de comportamiento de JPS para que un administrador de la escuela tome acción. Las infracciones mayores pueden incluir consecuencias disciplinarias tradicionales

BOUDREAUX'S POSITIVE BEHAVIORAL EXPECTATIONS

Area	Sea Seguro	Sea Respetuoso	Sea Responsable
Todas las áreas comunes	<ul style="list-style-type: none"> ● Mantenga las manos, los pies y sus objetos para usted mismo. ● Camine mirando hacia adelante en el lado derecho de la línea roja. ● Use sus pies para caminar. ● Lleve siempre a la vista el pase del pasillo o del baño. ● Siéntate correctamente. ● Si es necesario, use su cubierta facial apropiadamente en todo momento. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Use palabras y acciones amables con los adultos (no se tolerarán las contestaciones ni los gestos inapropiados). ● Use palabras y acciones amables con sus compañeros (no se tolerará la intimidación). ● Espera tu turno. ● Limpia después de ti mismo. ● Siga las instrucciones de un adulto la PRIMERA vez que se le den. ● Dirígete a los demás por su nombre. ● MYOB (no te metas en asuntos que no te involucren.) ● Antes de hablar, espere pacientemente a que le reconozcan. ● Responda a todos los adultos con respeto. ● Respetar el espacio personal de los demás. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Recuerde a los demás que sigan las reglas. ● Usar uniforme completo todos los días. ● Sé honesto. ● Respetar la propiedad escolar (libros, escritorios, paredes, etc.) y todas las pertenencias personales ● No se permite escribir sobre uno mismo. ● Respetar las pertenencias de los demás. ● Llegar a tiempo. ● Deje todos los materiales no académicos en casa. ● Mascar chicle y escupir son inapropiados. ● Siga las reglas del nivel de grado sobre las carteras. ● Prepárate para la clase.

<p>Llegadas y Salidas</p> <p>Autobuses/ Automóviles / Caminantes/ Cuidado de niños</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Camine directamente a las áreas de carga del autobús / pasajeros / cuidado de niños /caminantes. ● Espere a que te llamen. ● Siéntate mirando hacia adelante ● Mantenga las manos, los pies y los objetos para usted mismo. ● Entrar/Salir del edificio a través de las puertas designadas. ● Permanecer sentado mientras el autobús está en movimiento. ● Los utensilios de escritura deben estar en una mochila escolar en el autobús. ● Los pasajeros de automóviles deben ser recogidos y dejados en la fila de vehículos compartidos. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Espere tu turno en la línea de autobús. ● Responder y respetar las instrucciones del conductor del autobús y del maestro de turno. ● No se permite pelear ● Los estudiantes que viajan en automóvil y en autobús deben permanecer sentados en las áreas designadas hasta que se les llame. ● Escuche en silencio los anuncios. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Llegar a la escuela a tiempo, 7:20. ● Siga las reglas del autobús. ● Escuche ser despedido. ● Los pasajeros de automóviles vigilan su automóvil y se paran cuando se les llama. ● Todos los estudiantes deben caminar por la acera.
<p>Cafetería</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Cuando baje del autobús, vaya primero a la cafetería, si va a comer. ● Mire hacia adelante en la fila. ● Mantenga los pies en el suelo debajo de la mesa. ● La comida y las pajillas permanecen en la cafetería. ● Mantenga las manos, los pies y los objetos para usted mismo. ● Quédate en tu asiento 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mantenga su lugar en línea. ● Mantenga sus manos alejadas de la comida de los demás. ● Siéntense en sus asientos asignados ● Usa tu voz interior en todo momento. ● Mastique con la boca cerrada. ● Levante la mano por cualquier problema. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Salga de la cafetería cuando haya terminado el desayuno y camine sobre la línea roja hasta el área correspondiente. ● Espere a que te despidan después del almuerzo. ● Obtenga todos los utensilios, servilletas, leche y condimentos cuando esté en la fila o levante la mano si necesita algo. ● Limpia tu área para comer. ● Toda la basura va en botes de basura.
<p>Simulacros de incendio</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Detén todo y camina de inmediato con tu clase y tu maestro hacia la salida más cercana en silencio. ● Utilice ambos lados de la escalera. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Escuche en silencio los nombres mientras se pasa lista. ● Manténgase dos pasos detrás de la persona que está frente a usted. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Camine a un área designada con su clase y su maestro. ● Permanecer en la línea de su clase y mantenerse de frente al edificio.
<p>Oficina</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Utilice la puerta de la oficina principal. ● Debe tener un pase. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Teléfonos de oficina para uso de emergencia SOLAMENTE. ● Obtenga permiso antes de usar el teléfono. ● Espere tu turno. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Respetar la propiedad escolar.

<p>Zonas silenciosas: pasillos, aceras y vestibulo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manténganse uno detrás del otro cuando caminen en fila. • Permita que otros pasen. • Las herramientas de escritura deben permanecer en la mochila escolar. • Las piernas deben doblarse como un pretzel al sentarse. 	<ul style="list-style-type: none"> • Abstenerse de hablar en los pasillos. • Respeta el espacio de los demás. • Mantenga sus manos, pies y objetos para usted mismo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Permanezca en la acera a menos que lo acompañe un adulto. • Permanecer en silencio en los pasillos. • Siempre tenga un pase cuando esté en los pasillos. • Camine en la línea roja.
<p>Baños y Fuentes de Agua</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantén los pies en el suelo. • Mantenga el agua en el fregadero y la fuente. • Lavarse las manos. • Ponga la basura en los botes de basura • Informe cualquier desorden a un adulto. • Los utensilios de escritura permanecen en clase. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dar privacidad a los demás. • Espera tu turno pacientemente. • Use voces internas solamente. • Las fuentes de agua son solo para beber. 	<ul style="list-style-type: none"> • Descarga el inodoro después de su uso. • Beba una buena cantidad de agua en la fuente. (1, 2, 3 ¡Es suficiente para mí!). • Regrese a la clase de inmediato. • Use los baños y urinarios adecuadamente. • Respetar la propiedad escolar. • Debe tener un pase.
<p>Eventos especiales/ Asambleas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Espera en el salón de clases a que te llamen. • Después de la reunión, espere hasta que el maestro llame a su clase antes de ponerse de pie para irse. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ingrese al área de reunión en silencio y siéntese estilo pretzel en el piso. • Escuche y mantenga los ojos en el hablante. • Aplaudir como es debido. • Obedezca la señal de silencio/silencio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Permanezca sentado, estilo pretzel, durante todo el evento especial. • Sé un buen oyente.
<p>Escaleras</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Suba y baje las escaleras un paso a la vez. • Use escaleras apropiadas. • Camine por el lado derecho. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenga las manos y los pies para usted mismo. • Respeta el espacio personal de los demás. • Permanecer en silencio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respetar la propiedad escolar.
<p>Política de Uniformes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los zapatos tenis deben permanecer puestos, atados y/o con velcro en todo momento. • Los cordones de los zapatos deben estar en los zapatos en todo momento. • Se requiere un cinturón en todo momento para las trabillas del pantalón. • Las joyas deben seguir la política de la parroquia de Jefferson. • No se permiten aretes colgantes. • Solo se pueden usar sudaderas Boudreaux o 	<ul style="list-style-type: none"> • No se permite escribir en sí mismo y/o en el uniforme. • Los pantalones, shorts y faldas de uniforme azul marino deben usarse a la cintura. • La camisa debe permanecer metida. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se deben usar uniformes adecuados en todo momento; esto incluye una camiseta o polo rojo de Boudreaux, pantalones, pantalones cortos, falda o suéter azul marino del uniforme, un cinturón y zapatos tenis. • El logotipo de Boudreaux debe estar visible en todas las camisetas. • Siga la política de uniformes de JPPSS.

	suéteres sin capucha dentro del edificio escolar.		
Aulas	Cada salón de clases definirá sus expectativas de seguridad, respeto y responsabilidad.		

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA

Según la política, los estudiantes de 4° a 8° grado que participen en una pelea recibirán una consecuencia y deberán asistir al Programa de Prevención de la Violencia de la Parroquia de Jefferson:

1. Los estudiantes en los grados 4-12 que sean suspendidos por pelear según lo determine la administración de la escuela deberán someterse a un entrenamiento de resolución de conflictos con el padre/tutor legal antes de ser readmitidos en la escuela. El estudiante no podrá participar en ningún deporte o actividad extracurricular durante este periodo de suspensión.
2. Se requerirá que el padre/tutor legal asista a la sesión de resolución de conflictos de cuatro (4) horas el sábado con los estudiantes por cada ofensa como parte del Programa de Prevención de la Violencia.
3. El estudiante o padre/tutor legal pagará \$75.00 por el costo del Programa de Prevención de Violencia al momento de la inscripción en el programa. Solo se aceptarán pagos en efectivo o giros postales.
4. El estudiante debe asistir al Programa de Prevención de la Violencia con su uniforme escolar completo.
5. El administrador programará y supervisará 4 horas de servicio comunitario en el sitio escolar designado.
6. El incumplimiento de todos los componentes del Programa de Prevención de la Violencia resultará en una remisión al Tribunal de Menores.

RECONOCIMIENTO

DEVUELVA ESTE FORMULARIO A LA MAESTRA O MAESTRO DE SU HIJO O HIJA

El padre/tutor de _____ (nombre del o la estudiante) ha leído la información contenida en el manual del estudiante de la escuela primaria Geraldine Boudreaux.

Estamos de acuerdo en trabajar con la escuela para asegurar que nuestro hijo / hija tenga un año escolar exitoso.

Estamos de acuerdo en reforzar las políticas y procedimientos escolares que conducirán a un año escolar seguro, ordenado y exitoso para nuestro(s) hijo(s).

Nombre del estudiante: _____

Firma del padre / tutor: _____

Fecha: _____

Profesora de aula _____

Teléfono #: _____ Celular# _____

Trabajo# _____ Otro# _____

