

Escuela Primaria Tomas Rivera
2017-2018
Manual para padres y familias

Formatted: Spanish (Mexico)



“¡Donde cada niño es una ESTRELLA!”

Formatted: Spanish (Mexico)

Directora – Roshaunda L. Thomas, M. Ed.
Subdirectora – Melissa Bates
701 Newton Street
Denton, TX 76208
(940) 369-3800

Formatted: English (United States)



*El distrito escolar independiente de Denton no discrimina en base a la raza, color, país de origen, sexo, discapacidad
o edad en sus programas o actividades.*

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Escuela Primaria Tomás Rivera

2015-2016

Pautas para el ÉXITO para Padres y Familias



Familias de la Primaria Rivera:

Les doy la bienvenida al año escolar 2015-186. ¡Estamos muy entusiasmados con el nuevo año escolar y esperamos tener a sus hijos en la Primaria Rivera!

Una asociación fuerte entre la administración, los estudiantes y los padres mejora el proceso educativo. Solicitamos su apoyo mientras nosotros nos esforzamos para cumplir nuestros objetivos instruccionales que se describen en el Plan de Mejora de la Escuela, Alcance y Secuencia de Denton ISD; y Conocimientos y Capacidades esenciales de Texas.

Usted recibirá una carta de nuestro personal docente especificando las expectativas académicas y de comportamiento en sus aulas. Tenemos una política de puertas abiertas en la Primaria Rivera. Si tiene sugerencias o preguntas, es su obligación comunicarse con el personal de la escuela como es nuestra obligación comunicarnos con usted cuando tengamos dudas o inquietudes.

¡Nosotros creemos que todos los niños pueden aprender y colaborar! Nosotros nos comprometemos a usar nuestro talento, determinación y dedicación para ofrecer oportunidades de educación de calidad y para asegurar que comportamientos perturbadores no serán tolerados. Le estaremos llamando para que nos ayude con su empeño porque compartimos el deseo de tener un ambiente propicio para el aprendizaje.

Usted es el abogado más fuerte de su hijo, y puede hacer un impacto educativo que supera con mucho el nuestro. Por favor pido su participación y compromiso con nuestra asociación académica y de comportamiento.

[Este manual que se le ha proporcionado ha sido designado para informarle de las políticas que le afectan directamente. Es importante que todos los padres/tutores lean, revisen las políticas y directrices expuestas en este manual con sus hijos regularmente. Si le gustaría tener una copia en papel de este manual, por favor avísele a la administración de la escuela.](#)

[Por favor, tenga en cuenta que el término "el padre del estudiante" en el manual es usado para referirse al padre, tutor legal o cualquier otra persona que haya estado de acuerdo en asumir las responsabilidades relacionadas con la escuela de un estudiante. Tanto el padre como el estudiante deben familiarizarse con el Código de Conducta del Estudiante y el Manual de Padres y Estudiantes de DISD. El Código de Conducta del Estudiante de DISD es un documento adoptado por el consejo de Administración de DISD y tiene la intención](#)

de promover la seguridad de la escuela y una atmósfera para el aprendizaje. Ambos documentos pueden ser encontrados en la página web del Distrito.

En caso de conflicto entre la política del consejo (incluyendo el Código de Conducta del Estudiante) y cualquier provisión del Manual de Padres/Estudiantes de la Primaria Rivera, se seguirán las provisiones actuales de la política del consejo y del Código de Conducta del Estudiante. También, por favor, tenga en cuenta que el manual de Rivera se actualiza anualmente, mientras que a través del año se pueden adoptar políticas y revisiones. Los cambios en las políticas u otras reglas que afectan las provisiones del Manual de Padres/Estudiantes de la Primaria Rivera estarán disponibles para los estudiantes y padres a través de publicaciones u otras comunicaciones.

Nosotros, en la Primaria Tomas Rivera, esperamos trabajar con usted para asegurar el éxito de nuestros estudiantes. Si usted o su hijo/a tienen preguntas acerca de cualquier material en este manual, o desea una copia en papel, por favor comuníquese con la Sra. Roshaunda Thomas, Directora al 940-369-3800.

Sinceramente,

Roshaunda Thomas

Roshaunda Thomas, M Ed.
Directora

Declaración de la misión - Nuestra misión, en colaboración con las familias y la comunidad, es promover la excelencia académica y desarrollar ciudadanos responsables, solucionadores de problemas dispuestos a aprender toda la vida proporcionándoles un ambiente de participación y diversidad cultural.

Declaración de la visión – La Primaria Tomas Rivera inspira a los estudiantes a ser aprendices activos y ciudadanos responsables, respetuosos que excedan las expectativas.

Directrices generales para la Primaria Tomás Rivera:

La información contenida en esta guía se ha diseñado para servir como una referencia rápida para familias que tienen hijos en la Primaria Rivera. Se puede encontrar información adicional en el Código de Conducta del Estudiante de DISD y el Manual de Padres y Estudiantes

de DISD. Los dos manuales pueden ser encontrados en: <http://www.dentonisd.org/tab/parents>. Es nuestro deseo revisar y mejorar esta guía cada año. Si tiene sugerencias para nuevas incorporaciones, por favor envíelas a la oficina.

Asistencia y Ausencias

Se espera que los estudiantes asistan a la escuela regularmente y a tiempo a clases para beneficiarse del programa de instrucción y para desarrollar hábitos de puntualidad, responsabilidad, y autodisciplina. Los estudiantes que tienen buena asistencia son generalmente más exitosos y disfrutan de la escuela.

Por Política de DISD los padres deben enviar una nota escrita por su ausencia en las primeras 72 horas después de que el niño regrese a la escuela. Si un niño está ausente por 5 días consecutivos, una nota del doctor debe ser enviada para excusar las ausencias.

Si un niño debe estar ausente una porción del día escolar debido a una cita médica, el niño puede regresar a la escuela antes de llegar al final de la jornada escolar sin penalización si el padre trae una nota a la oficina de servicios médicos.

Según la política de asistencia de DISD, los padres tienen 72 horas después de que alumno regresa a la escuela para presentar, por escrito a la escuela, la razón de su ausencia. El niño debe regresar a la escuela con una nota escrita indicando las fechas y la razón de la ausencia. Las ausencias por enfermedad, muerte en la familia, algunas emergencias familiares, cuarentena, o por cualquier otra causa aceptada en las leyes de asistencia estudiantil de Texas son consideradas como ausencias "justificadas" o "verificadas". Si un niño está ausente debido a las vacaciones en familia, para salir de la ciudad, o visitar a los familiares, la ausencia es considerada por las leyes de asistencia estudiantil de Texas como "injustificada" o "no verificada". Si un estudiante tiene 3 o más ausencias no verificadas en un periodo de 4 semanas, los padres tendrán que firmar una "carta de advertencia" en la que se dice que han sido informados de las políticas con relación a la asistencia. Todas las notas de asistencia se tienen que entregar en la oficina ~~delantera~~ de Rivera dentro de las 72 horas de la ausencia o por correo electrónico a riveranotes@dentonisd.org.

Formatted: Underline

El Comité de Asistencia Rivera justifica a los estudiantes que no asistan a la escuela con el propósito de observar días festivos santos religiosos. En este caso, los padres o tutores deben presentar una solicitud escrita para la ausencia justificada **antes de la fecha** de la ausencia.

Los trabajos que dejaron de hacer pueden solicitarse a través del maestro de aula. Por lo general, los estudiantes tendrán un día más que el número de días perdidos para completar el trabajo asignado. Los maestros harán todo lo posible para proporcionar los trabajos a los estudiantes que están ausentes. Por lo general, es mejor esperar hasta que el niño vuelve a la escuela antes de solicitar el trabajo. Las peticiones se pueden hacer a través de una nota, solicitud verbal por el estudiante, o a través del correo de voz del maestro.

Llegada y Salida.

Los estudiantes ~~no deben llegar~~ deben llegar a la escuela antes de las 7:120 AM y deben volver a casa inmediatamente después de la salida de la escuela. ~~la salida es a las 32:050 PM~~ Al llegar a la escuela todos los estudiantes deben ir a la cafetería de Rivera si van a desayunar; o al pasillo de sus salones, si no van a comer. Los estudiantes serán supervisados por personal de la escuela. Una vez que los estudiantes ingresan al edificio, independientemente de la hora, ~~no hora~~, no se debe abandonar la escuela sin permiso de sus padres y la escuela hasta la salida a las 32:050 PM. Los estudiantes no están autorizados a permanecer en el patio de juegos de Rivera o en la escuela después de su salida sin el permiso de los profesores o la administración. Los estudiantes sin supervisión en terrenos de la escuela después de su salida serán llevados a la oficina de la escuela. Los padres o tutores tendrán que venir a la oficina con la tarjeta del carro para firmar que han recogido a los estudiantes después de las 2:450 PM o ~~más~~ tarde (después de que la tarea de despido de estudiantes ha terminado).

Formatted: Font: Bold

*Los Por favor, lea la carta adjunta que describe los procedimientos detallados procedimientos de Llegada y Salida está disponibles para su revisión el sitio web de Rivera. Copias en papel está disponibles en la oficina de enfrente. **Para asegurar la seguridad de su niño, recomendamos ampliamente que los padres no hagan cambios en los procedimientos de salida de su hijo durante las primeras semanas de escuela. Esto es para tratar que los estudiantes se familiaricen con la rutina del procedimiento de salida.*

El estacionamiento de enfrente/circuito de padres debe ser utilizado solo para pasar a través y dejar o recoger a los niños. -Si usted necesita venir adentro de la escuela **brevemente**, se puede estacionar en el lado izquierdo de la parte delantera del estacionamiento/circuito de padres. Para periodos de más de 15 minutos, le pedimos que utilice el ~~estacionamiento~~ deestacionamiento de visitantes en el lado este del edificio de la escuela, y le pedimos que utilice el paso de peatones para su seguridad y la de su hijo en todo momento. Se alienta a los padres a no estacionarse en el lado derecho del estacionamiento/circuito principal durante la llegada y salida.

A los padres de estudiantes de pre kínder se les pide seguir los mismos procedimientos de Llegada y Salida.

Aunque invitamos a los padres a caminar con sus hijos al edificio todos los días, este no es tiempo para los padres para tener una conferencia con los maestros. Si un padre desea hablar sobre alguna preocupación con el maestro, etc., se le invita a hacer una cita. Si el padre constantemente interrumpe la rutina de la mañana o quita la atención la supervisión de los estudiantes con este tipo de conversaciones, se les va a pedir que no encaminen a sus hijos al edificio en las mañanas.

No hay estacionamiento adicional en el carril del autobús de Rivera, ni en el de la guardería, localizado en la calle sin salida del lado oeste del edificio escolar. Esa son áreas designadas como carriles de autobús y guardería, y tienen prioridad.

****Note por favor, si usted desea cambiar la forma en la que su hijo regresa a casa, debe llamar a la oficina de Rivera antes de las 2 PM. Un mensaje verbal con el estudiante no será aceptado, Si este es el caso, el estudiante será enviado a casa en su forma "normal".**

En un esfuerzo por no comprometer la seguridad de los estudiantes, se espera el cumplimiento del horario regular de salida (3:00 PM). Los estudiantes no serán llamados del ambiente instruccional después de las 2:40 PM para salir temprano y/o salida. Esperamos que cada padre utilizará las ubicaciones de dejada y recogida localizada al frente del edificio.

Se les pide a los padres de PreK utilizar el carril del autobús Rivera entre las horas de la mañana 10:40 – 10:50 & 11:40 – 11:50 para la recogida de la mañana y la dejada en la tarde solamente. Los estudiantes de PreK de la tarde se deben recoger en la entrada frontal/circuito de padres a las 2:50 PM

Formatted: Font: 11 pt, Bold, Underline

Formatted: Font: 11 pt, Bold, Not Italic

Formatted: Font: 11 pt, Not Italic

Formatted: Font: 11 pt, Bold, Underline

No hay estacionamiento adicional en el carril del autobús de Rivera, ni en el carril de la Guardería Rivera, situado en la calle sin salida en el lado oeste del edificio de la escuela. Estas zonas son designadas como carriles de guarderías y autobuses, que deben tener prioridad.

~~** Por favor, tenga en cuenta, si desea cambiar la forma en que el niño llega a su casa, debe llamar a la oficina frontal de Rivera antes de las 2:00 PM. Mensajes verbales de parte de los estudiantes no serán aceptados. Si este es el caso, el estudiante será enviado a casa de manera "normal". En un esfuerzo para no comprometer la seguridad de los alumnos, se espera el cumplimiento del horario regular de salida (2:50 PM). Los estudiantes no se llamarán del entorno educacional después de las 2:30 PM para salida anticipada y/o salida. Esperamos que cada uno de los padres utilicen las ubicaciones para recoger/dejar estudiantes localizadas al frente del edificio.~~

- Formatted: Font: 11 pt, Underline
- Formatted: Font: 11 pt
- Formatted: Font: 11 pt, Underline
- Formatted: Font: 11 pt, Bold, Underline

Bicicletas

Es responsabilidad de cada ciclista ver que la bicicleta esté correctamente asegurada con un candado. Los estudiantes deben asegurarla con un candado al portabicicletas situado cerca de la calle Newton, en la parte frontal del edificio de la escuela. Se debe ~~examinar~~ ~~examinar~~ ~~con~~ las bicicletas en las banquetas y estacionamientos junto al edificio. Esto es para la seguridad del ciclista, así como la seguridad de los demás. Después de la escuela, los estudiantes deberán dejar los portabicicletas e ir a su destino después de la escuela. Se debe recordar a los estudiantes que no deben sentarse o pasearse en la bicicleta a menos que el propietario esté presente y haya dado permiso para hacerlo. La escuela no se hace responsable de bicicletas perdidas, dañadas o robadas.

Traer su propio dispositivo (BYOD)

A discreción de la maestra del aula, Rivera anima a los alumnos a que lleven sus propios dispositivos electrónicos a la escuela con fines de instrucción, con un permiso firmado y una Política del Distrito de Uso Aceptable en el archivo. Ni la escuela Rivera, ni Denton ISD, asumen la responsabilidad por la pérdida, el daño o robo del dispositivo.

Boletines y folletos

Los padres y los miembros de la comunidad deben solicitar autorización administrativa previa a la exhibición de volantes y boletines. Con ~~aprobación pendiente~~ ~~aprobación pendiente~~ del director, los documentos serán firmados, fechados, y colocados de forma visible en una ubicación pública por un plazo máximo de dos semanas.

Cafetería

La cafetería se mantiene como una parte vital del programa de salud de nuestra escuela. El dinero puede ser depositado en una cuenta de alumno de forma periódica enviando dinero en efectivo o cheque a nombre de la cafetería de la Primaria Rivera ~~a la maestra del aula~~, haciendo un pago directo a la cafetería Rivera, o mediante la creación de una cuenta en línea en <https://www-www.schoolcafe.com/>, parentonline.net.

Field Code Changed

El desayuno en Rivera está disponible para todos los estudiantes que optan por tomar el desayuno en la escuela, de forma gratuita. La hora del desayuno ~~es 7:20es 7:10 -7:50~~ ~~Los 7:40 AM. Los~~ siguientes precios ~~del almuerzo~~ estarán en efecto este año escolar: ~~comida~~ ~~Almuerzo~~ \$2.75. -Si desea información adicional sobre el Programa Federal de ~~comer~~ ~~almuerzo~~ gratis o a precio reducido, las aplicaciones están disponibles en línea en la página web Nutrición Infantil, en www.dentonisd.org. Usted puede también solicitar hablar con nuestra encargada de la cafetería, ~~la Sra. Aguirre~~, llamando a la oficina al (940)369-3800.

Formatted: Font: Italic

Los padres no podrán interrumpir tiempo instructivo para los estudiantes que se han olvidado sus bocadillos o comidas. Estos artículos se deben dejar en la oficina principal; y los estudiantes serán llamados a recogerlos antes de ~~la comida~~ ~~almuerzo~~ o merienda.

Información adicional:

- * Los estudiantes no deben llevar bebidas en botellas de vidrio.
- * El almuerzo y refrigerio deben tener algún contenido con valor nutritivo.
- * Comidas no pueden cargarse a su cuenta ni se puede prestar dinero.
- * ~~A l~~ ~~os~~ ~~estudiantes~~ ~~que~~ ~~no~~ ~~tengan~~ ~~en~~ ~~el~~ ~~dinero~~ ~~para~~ ~~la~~ ~~comida~~ ~~se~~ ~~les~~ ~~dará~~ ~~una~~ ~~comida~~ ~~alternativa~~ ~~del~~ ~~almuerzo~~ ~~se~~ ~~le~~ ~~dará~~ ~~un~~ ~~sándwich~~ ~~y~~ ~~leche~~ ~~para~~ ~~el~~ ~~almuerzo~~.

~~A continuación se muestra el horario de almuerzo por grado. Los horarios de cada profesor serán dentro de la programación para el grado. Por favor, consulte con el maestro del aula para el horario diario de comidas del almuerzo en los días que salen temprano y cambios en días "especiales", como salidas temprano.~~

Formatted Table

PERÍODOS DE ALMUERZO	
10:30—	
11:00	K

11:05- 11:35 a.m.	1
11:30 a.m.- 12:00 p.m.	2
11:55 a.m.- 12:25 p.m.	3
12:20- 12:50 p.m.	4
12:45 p.m.- 01:15 a.m.	5

Cambio de dirección, número de teléfono o números de emergencia

Es muy importante que cada estudiante mantenga actualizada su dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico y contactos de emergencia en la oficina de la escuela. Los nombres que se listan en las tarjetas de inscripción de salud son los que usted autoriza a recoger a sus hijos en la escuela. Si la información cambia, debe notificar a la oficina de la escuela **inmediatamente**, a fin de que los documentos apropiados puedan ser actualizados para reflejar el cambio.

Fiestas en el salón de clases

Habrán tres fiestas en los salones durante el año: Días festivos Vacaciones de invierno, Día de San Valentín, y el final del año. La Pascua, Halloween y días festivos adicionales no se consideran una de las tres fiestas en el salón para el año escolar. No habrá fiestas de cumpleaños en ningún grado. Si los estudiantes desean ofrecer golosinas a los compañeros como una celebración de cumpleaños, por favor, aclárelo con la maestra del aula primero. Se debe tener cuidado de proporcionar suficientes golosinas para toda la clase. **Estas golosinas deben ser compartidas dentro del aula en los últimos 30 minutos del día escolar.** Los niños no deben traer invitaciones para una fiesta privada a la escuela, a menos que **las invitaciones incluyan a todos en la clase del estudiante.** Los niños que no reciben invitaciones no siempre entienden por qué están siendo excluidos. Las celebraciones de días festivos adicionales no deben ser programadas en la escuela. Fiestas en el salón son siempre **bajo la dirección del profesor de aula maestro del salón.**

La Primaria Rivera tiene varios estudiantes con alergias severas. Por eso, antes de incluir cualquier alimento/productos de látex en una fiesta escolar, el maestro del aula debe dar su autorización. Cuando haga los arreglos con el maestro del aula, asegúrese de revisar comprobar sobre estudiantes con alergias. Debe prestarse especial atención a los productos que contengan nueces, huevos, canela y/o de látex, además de más productos. y, por tanto, la necesidad de aprobación previa de los maestros del salón/enfermera. Globos no pueden ser llevados a la escuela para fiestas o eventos especiales.

Conferencias

¡Las conferencias de padres y maestros se recomiendan! Los La semana de juntas de primaria de todo el Distrito entre los padres y maestros con salida temprano (12:50) está prevista del 5-9 de octubre. Por favor, sepa, que los padres pueden programar una conferencia con el maestro de su hijo en cualquier momento durante el año escolar. Cada maestro de aula tiene un número de teléfono directo que se proporcionará en el mareo de los boletines de noticias "Bienvenidos de regreso". Información para contactar al maestro también se puede encontrar en sus páginas web de la escuela.

Horario Diario

7:120	Los <u>e</u> Estudiantes pueden entrar en el edificio y reportarse a la cafetería
7:120 -7:450	El desayuno se sirve en la cafetería
7:235	Los estudiantes pueden ingresar a los salones de clases.
7:235 -7:450	Los maestros están en los salones supervisando a los estudiantes.
7:450	Comienza la clase; <u>Los</u> estudiantes tienen retardo si llegan después de las 7:450 AM
910:300	Contabilidad de asistencia diaria
32:050	Salida de los estudiantes

Horarios para pre-kinder pre kinder 7:450 - 10:50 AM 10:40 AM & 12:00 (mediodía) 1:50 - 3:00 2:50 PM

Avisos de Deficiencia

Carpetas de datos/objetivos se establecerán para cada niño en cumplimiento de la política de la escuela. Las carpetas deberán ser utilizadas como una herramienta de comunicación regular entre el hogar y la escuela. Se espera que los padres revisen y firmen esta carpeta, señalando que son conscientes del progreso del niño antes de finalizar el período de seis semanas. Las carpetas de Datos/Objetivos pueden ser utilizadas en lugar de reportes de deficiencia. En el caso de que un niño siempre tenga mal rendimiento, una conferencia será programada para discutir los resultados del niño. Los padres pueden solicitar una conferencia para discutir el progreso de sus niños en cualquier momento.

Código de vestimenta

Información detallada del código de vestimenta de DISD puede encontrarse en el Código de Conducta del Estudiante. El Código de Conducta del Estudiante se puede encontrar en <http://www.dentonisd.org/parents>.

Simulacros de emergencia

La primaria Rivera sigue las directrices de DISD que se encuentran en el Plan de Emergencia del ~~distrito~~ que distrito que requiere periódicamente simulacros para la seguridad de los estudiantes. Los simulacros incluyen incendios, tornado, cierre total evacuación de edificios y ejercicios de emergencia de la escuela. Para obtener información adicional acerca de las directrices para simulacros, contacte a la administración de la escuela.

Tareas

La tarea que se trae a la escuela después de las 7:45 AM se **colocará en el buzón de correo del maestro**. Se espera que los maestros revisen sus cajas durante sus períodos de planificación para recoger estos artículos. Tiempo de instrucción no se interrumpirá por los estudiantes para venir a la oficina para recuperar artículos olvidados.

Artículos extraviados y encontrados

Todos los artículos perdidos y encontrados, con la **excepción** de joyas, anteojos, dinero, aparatos electrónicos, y carteras, se deben entregar en el área de perdido y encontrado en la cafetería de Rivera. Los artículos que aparecen como "excepciones" se deben entregar en la oficina. Todos los objetos perdidos y encontrados que no sean ~~reclamados,~~ alreclamados, al final de cada semestre serán desechados. La escuela Rivera no asume ninguna responsabilidad por la pérdida o artículos no reclamados.

Mensajes

Se invita a los padres a arreglar todos los asuntos pertinentes con sus niños antes de llegar a la escuela. Los padres deben proporcionar **notas escritas para el profesor** explicando los cambios en el calendario escolar, los procedimientos normales del hogar, patrones de recogida y dejada, o cualquier otra información pertinente. ~~Todos los cambios en los procedimientos de salida debe~~ Todo el cambio en los procedimientos de salida debe ser recibida por la oficina de la escuela **antes de 2:00 PM**. Los mensajes dejados después de las 2:15 PM ~~no~~ no se puede garantizar que van a ser entregados al estudiante antes de salir.

Medicamentos:

Todos los medicamentos administrados en la escuela por personal de la escuela deben ser acompañados por una orden del médico, incluyendo a todos los medicamentos de venta libre y con receta. Si usted tiene preguntas acerca de un medicamento que el niño tiene, póngase en contacto con nuestra enfermera de la escuela al (940) 369-3805.

Enfermera

Cada escuela tiene una enfermera registrada de tiempo ~~completo~~ que completo que ofrece muchos servicios de salud para estudiantes, entre ellos:

1. Primeros ~~auxilios,~~ concientización ~~auxilios,~~ concientización sobre seguridad y prevención de accidentes
2. Evaluación de los problemas de salud, con la adecuada intervención de enfermería y referencias
3. Revisión de la vista, examen de audición y la Diabetes Tipo II Evaluación de los riesgos o (AN) y la ~~detección requerida~~ detección requerida por el estado de la médula espinal; y
4. Servir como un recurso de salud para los estudiantes, padres de familia y personal, incluyendo asesoría de salud individual y programa de educación en las aulas.

Los estudiantes que se quejen de enfermedades en la escuela se mandarían con la Enfermera de la escuela. No se permite a los ~~estudiantes utilizar~~ estudiantes utilizar teléfonos de la clase o celulares para llamar a casa cuando no se sienten ~~muy~~ bien. Si un estudiante está demasiado enfermo para ~~que permanezcan~~ en la ~~escuela,~~ sólo escuela, sólo la enfermera de la escuela podrá llamar para enviar al estudiante a su casa. Si su hijo esta fuera por una enfermedad por 5 días consecutivos se requiere una nota del doctor para verificar las faltas.

Los niños que tienen los síntomas siguientes deben quedarse en casa y no venir a la escuela hasta que estos síntomas hayan desaparecido por lo menos 24 horas sin la ayuda de medicina, o hasta que su médico envíe una nota que indica que la condición no es contagiosa y que su niño puede regresar a la escuela.

1. Fiebre por encima de 100 grados.
2. Vómitos o diarrea.
3. Una erupción asociada con la fiebre.
4. Los piojos de la cabeza o la sarna.

Si un niño está ausente por 5 días consecutivos, una nota del doctor debe ser enviada para excusar las ausencias.

Formatted: Font: Bold

Estacionamiento:

Se pide a los visitantes que se estacionen en el estacionamiento para visitantes de Rivera. Esto nos permitirá ayudar a mover el tráfico más eficientemente en el edificio y, más importante aún, mantiene a los estudiantes y los vehículos lo más separados posible.

Padres Voluntarios

Rivera considera a sus padres y voluntarios como un recurso muy especial. Se alienta a los padres a involucrarse en Rivera uniéndose a la PTA. Todos los padres que planean tener contacto directo con los estudiantes a través del trabajo en el aula, clase, o viajes de ~~estudio campo~~ **deben** completar la [forma de "verificación de antecedentes"](#). Los papeles para voluntarios estarán ~~disponibles~~ **disponibles** en el sitio web de Denton ~~ISD~~ **tan pronto** como esté disponible. Por favor visite <http://www.dentonisd.org/Page/48779> para completar el papeleo necesario. Basado en investigaciones de antecedentes, los administradores de la escuela harán recomendaciones sobre participación de los padres de familia.

Bienes Personales llevados a la escuela

Se advierte a los estudiantes que no traigan dinero extra, ~~radios y reproductores de CD, juguetes~~ **radios y reproductores de CD, juguetes** u otros artículos de valor a la escuela. Los estudiantes serán advertidos la primera vez que el artículo se encuentre y se le pedirá que lo deje en casa. La próxima vez que al estudiante se le encuentre con un artículo inapropiado en la escuela, le será recogido, y el padre/~~tutor~~ **tutor** será notificado. El artículo será detenido en la oficina de la escuela para que los padres lo recojan.

Algunos maestros permiten el uso de los lectores electrónicos, iPads, iPods, iPhones, tablets, teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos, etc. Si estos dispositivos son llevados a la escuela, han de permanecer en la mochila del estudiante, a menos que se utilicen con fines de instrucción. La escuela no es responsable de las pérdidas o daños a los dispositivos electrónicos llevados a la escuela.

Mascotas

Todos los animales llevados o mantenidos en la escuela TIENEN que ser aprobados por el director ANTES de ser llevados a la escuela.

PTA (Asociación de Padres y Maestros)

La PTA de la primaria Rivera provee servicios y apoyo a los estudiantes, padres y personal. Animamos a cada familia a convertirse en miembros de esta organización. Se alienta a los padres a observar todos los anuncios y apoyar a todos los proyectos del PTA durante el año escolar.

Fotografías escolares de Escuelas

~~Fotos de Escuelas para el año escolar 2015-2016 serán tomadas por fotógrafos de Lifetouch.~~ Las fotografías se tomarán dos veces durante el año escolar, una vez en el otoño (~~elase + individual fotos prepago~~) y otra vez en la primavera, (~~individuales, prueba y luego pagar~~). ~~Volantes serán enviadas~~ **Se enviarán volantes** a la casa con los estudiantes con anterioridad al día de la foto ~~incluyendo y se incluye~~ **información sobre el precio.** ~~Cualquier pregunta que tengan, favor si necesita información adicional, por favor comuníquese de comunicarse con~~ **la oficina de la escuela al 940 369-3800.**

Programas escolares

La primaria Rivera ofrece muchos programas que mejoran el aprendizaje de los estudiantes y proporcionan extensiones del programa académico de la escuela. Algunos de los programas incluyen:

Coro es una actividad opcional ofrecida a los alumnos de 4to y 5to grado. Los estudiantes prueban y son seleccionados como participantes. Los alumnos presentarán programas y participarán en otras actividades fuera de la jornada escolar. Ensayos de ~~c~~ **Coro** se realizan generalmente después de la escuela, una vez por semana. Como una contingencia de participación, todos los estudiantes del ~~Coro de Riverade Rivera~~ **Coro de Rivera** se espera que asistan a estas prácticas. El profesor de música de Rivera es el patrocinador escolar del programa de coro.

El Consejo de Estudiantes se compone de los estudiantes de 4ª y 5ª grado que hacen campaña y son elegidos por sus compañeros. Estos estudiantes asisten a reuniones semanales, ~~promueven el~~ **promueven el** espíritu en las escuelas, representan a la escuela en los actos oficiales, y llevan a cabo proyectos de servicio a la comunidad. ~~Miss Amanda Mareott Un miembro de la administración de Rivera~~ **Miss Amanda Mareott Un miembro de la administración de Rivera** sirve como patrocinadora escolar de esta organización.

Otros programas que se ofrecen tanto en la primaria Rivera, así como en otras escuelas primarias del distrito incluyen: EXPO, el Programa dotado y talentoso de DISD; Servicios de Educación Especial; Enseñanza de la lectura especial, K-2 y 3-5; dislexia y servicios de orientación. Para obtener más información acerca de estos programas, póngase en contacto con la ~~oficina de la escuela Rivera~~ **administración de la escuela.**

Teléfono celular del estudiante

A los estudiantes se les permite tener sus teléfonos celulares con ellos en la escuela; sin embargo, deben permanecer en las mochilas en el modo de vibración durante la jornada escolar. En caso de que el teléfono de un estudiante timbre durante el día escolar, o que se encuentre al estudiante usándolo inapropiadamente, el dispositivo será recogido por el profesor y devuelto a los padres sólo después de una conferencia sobre el comportamiento inadecuado. La próxima vez que el estudiante sea encontrado usando el teléfono celular de manera inapropiada, se recogerá y entregará a la administración de la escuela y no será devuelto hasta el final del semestre. Uso inapropiado es un estudiante mandando textos, tomando fotografías y vídeos, haciendo llamadas, buscando en la web y usando los medios sociales durante el día escolar, a menos que se lo indique el maestro del aula o se utilizan como parte de la instrucción.

Escritorios y cubículos del estudiante

Los escritorios, casilleros y cubículos para estudiantes son propiedad de la escuela y permanecen bajo el control y jurisdicción de la escuela aun cuando se asignan a un estudiante. No se permite a los estudiantes compartir o colocar cosas en los casilleros o cubículos de otros; y los estudiantes son plenamente responsables de la seguridad y el contenido de su escritorio, bolsillos y/o armarios. Los estudiantes deben estar seguros de que sus mochilas y otros artículos personales están sellados en todo momento y no se comparte con los demás. Las búsquedas en escritorios o casilleros pueden llevarse a cabo en cualquier momento si existe una sospecha razonable para creer que contienen artículos o materiales que no pertenecen al estudiante, o prohibidos por la política, estando o no un estudiante presente.

Seguridad de los estudiantes.

Denton ISD ha implementado un sistema de acceso en todo el distrito al sistema de tarjeta diseñada para hacer más seguras nuestras escuelas. Todas las puertas exteriores se abren y se cierra a través de un sistema computarizado por ~~tiempo~~ ~~El~~ tiempo. El único acceso de los visitantes durante el día escolar será a través de la entrada frontal/oficina ~~principal~~ principal en la calle Newton. Para poder entrar al edificio, todos los visitantes deben pulsar el botón del "timbre" localizado a la derecha de la puerta de entrada.

Tardanzas

Se espera que todos los estudiantes lleguen temprano a la escuela. Llegar tarde interrumpe clase, lo que provoca una pérdida de tiempo de instrucción. Los estudiantes que llegan a la escuela después de las 7:45 AM serán considerados ~~como tardes~~ ~~Tarde~~. Llegadas tardes excesivas serán revisadas ~~por el Comité de Asistencia de Rivera~~ para la adopción de nuevas medidas. Los estudiantes que constantemente están retrasados están en violación de la política de asistencia y están sujetos a ser entregados a la ~~o~~ Oficina ~~de~~ ausentismo escolar.

Teléfono:

Los estudiantes pueden utilizar los teléfonos de la escuela para pedir ~~dinero~~ ~~para~~ ~~la~~ ~~comida~~ ~~el~~ ~~almuerzo~~, tareas, u otros ~~artículos~~ ~~elementos~~ relacionados con la escuela. Los estudiantes no están autorizados a usar el teléfono para hacer arreglos sociales como pedir permiso para ir a casa de un amigo después de la escuela. Los estudiantes no podrán ser llamados al teléfono de clase, debido a la interrupción académica que hace. Se pueden dejar mensajes de voz a un maestro o en una nota a la maestra que será entregada al alumno más tarde.

Los libros de texto, libros de la biblioteca y recursos

Los libros de texto, libros de la biblioteca y recursos instruccionales son proporcionados por el distrito escolar. Sin embargo, si uno de estos ~~artículos~~ ~~elementos~~ se ~~pierde~~, ~~se~~ ~~pierde~~, ~~se~~ hace uso indebido o se ha dañado más allá de lo razonable, el estudiante debe pagar por ello. Las boletas de calificaciones se pueden retener al final del año, hasta que las multas y costos de reemplazo se hayan pagado. Los libros de ~~lectura~~ ~~de~~ la biblioteca se consideran ~~los~~ libros de texto. Para conocer el costo de un artículo, ~~se~~ ~~puede~~ ~~se~~ ~~puede~~ contactar con la ~~subdirectora~~ ~~Asistente del Director~~ ~~al~~ ~~(al)~~ (940) 369-3800.

Camisetas

¡Cada viernes es designado como ~~De~~ ~~la~~ ~~Rivera~~ de camisetas ~~de~~ ~~Rivera~~! Se ~~invita~~ ~~a~~ ~~la~~ ~~genta~~ a los estudiantes a ~~usar~~ ~~la~~ ~~usar~~ ~~la~~ camiseta Rivera de su elección para mostrar su espíritu escolar. Formas de pedido de camisetas se pueden encontrar en ~~la~~ ~~parte~~ ~~frontal~~ ~~de~~ la oficina ~~de~~ ~~enfrente~~.

Visitantes

Todos los visitantes deben entrar por la puerta de entrada de la calle Newton, ~~registrarse~~, y obtener un gafete de visitante antes de ir a otras zonas del edificio de la escuela. El padre o tutor del niño puede asistir a ~~comer~~ ~~el~~ ~~almuerzo~~ en la ~~escuela~~, ~~fiestas~~ ~~de~~ ~~la~~ ~~escuela~~, a las fiestas ~~de~~ ~~en~~ ~~el~~ ~~salón~~, viajes de estudios, etc. Los ~~que~~ ~~no~~ ~~son~~ padres o tutores que están visitando no podrán asistir a estos eventos con los padres o tutores del estudiante. Sin embargo, sin ellos, ~~pueden~~ ~~obtener~~ ~~y~~ ~~recibir~~ autorización por escrito de los padres o el tutor ~~debe~~ ~~ser~~ ~~obtenida~~ ~~y~~ ~~recibida~~ antes de la visita. ~~No~~ ~~se~~ ~~permiten~~ ~~visitantes~~ ~~en~~ ~~el~~ ~~área~~ ~~de~~ ~~juegos~~.

Los padres son bienvenidos a programar una visita al salón de su hijo. Según la política de Denton ISD, estas visitas deben ser arregladas de antemano con el ~~administrador~~ ~~de~~ ~~la~~ ~~escuela~~ ~~y~~ ~~el~~ ~~maestro~~ ~~del~~ ~~salón~~. -Las visitas están limitadas a un período de clase o unos 45

minutos. Visitas de amigos y familiares en edad escolar no están permitidas. Las entrega de artículos a los estudiantes no están permitidas durante el día escolar.
autorizadas

Hay mesas aparte en la cafetería para los padres que deseen comer con sus hijos. Los padres sólo pueden comer con sus niños. Los estudiantes no pueden invitar a sus amigos a la mesa.

Las conferencias durante el día escolar no pueden nunca interrumpir la instrucción. El maestro está disponible para conferencias con los padres durante su periodo de conferencias, antes de las 7:120 AM o después de las 3:005 PM LasPM -conferenciasLas conferencias se programan de acuerdo a la disponibilidad del maestro.

Periodos de pPlaneación del mMaestro / Periodos de áÁreas eEspeciales por grado.

Tiempo de los Estudiantes en Áreas especiales /Tiempo de conferencia de los maestros	
01:25 - 02:10 07:50 a.m. - 8:35 a.m.	5
08:40 - 09:25 8:45 a.m. - 9:30 a.m.	4
09:50 - 10:35 9:55 a.m. - 10:40 a.m.	3
10:40 a.m. - 11:25 a.m. 9:40 - 10:25	2
01:10 p.m. - 1:55 p.m. 11:45 - 12:30	1
12:20 p.m. - 1:05 p.m. 12:35 - 01:20	K

Por favor tenga en cuenta, que no se permiten visitantes de ninguna clase en la escuela durante las fechas de exámenes estatales.

Sobres de los miércoles

Los miércoles se darán carpetas a cada estudiante para llevar a casa tareas completas y otro tipo de información para los padres. Todos los estudiantes de Rivera estarán en este horario, y todos los padres de Rivera pueden esperar esta carpeta los miércoles en la tarde.

Retirarse de la Escuela

Los estudiantes que se cambien o se transfieran a otra escuela deben notificar al maestro del salón y a la secretaria de Rivera, la Sra. Carol Barrow, repcionista de la escuela con varios días de anticipación. Los documentos apropiados de retiro necesitarán completarse por el maestro y la oficina de enfrente. Los documentos necesarios para inscribirse en la nueva escuela se le proporcionarán a usted ~~sobreusted hasta~~ la salida personal.

NOTA: Nosotros, en la Primaria Tomás rivera, tenemos expectativas altas para nosotros mismos y para nuestros estudiantes, y por consecuencia, esperamos que cada uno de nuestros estudiantes muestren el comportamiento apropiado dentro y fuera del salón de clases para respetarse a sí mismos, a otros y a nuestro edificio.

La siguiente lista de expectativas está diseñadas para ayudar a nuestro personal a incrementar la consistencia mientras supervisan las áreas comunes y proveen a los estudiantes con directrices uniformes de comportamiento responsable en la Escuela Primaria Tomás Rivera. Se invita a los padres a revisar estas directrices con los estudiantes en una base consistente.

CAFETERIA

Objetivo La cafetería de la escuela Primaria Rivera tendrá un ambiente seguro y limpio donde la gente pueda interactuar con cortesía y respeto durante el desayuno y almuerzo.

Comportamiento Responsable en la Cafetería

Los artículos marcados con ** indican expectativas que los estudiantes deben entender completa e inmediatamente.

1. Cada clase tendrá líneas asignada para almuerzo.
2. Los maestros llevarán a los alumnos durante el almuerzo a la cafetería a sus líneas asignadas.

Formatted: English (United States)

Formatted: English (United States)

Formatted: English (United States)

Formatted: English (United States)

Formatted: English (United States)

Formatted: English (United States)

Formatted: English (United States)

Formatted: English (United States)

Formatted: English (United States)

Formatted: English (United States)

Formatted: English (United States)

Formatted: English (United States)

Formatted: English (United States)

Formatted: English (United States)

Formatted: English (United States)

Formatted: English (United States)

Commented [AR1]: He oído que algunos horarios de áreas especiales han cambiado, pero no estoy segura de este horario tampoco. ☺

Formatted: English (United States)

Formatted: English (United States)

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold

Formatted: No widow/orphan control, Font Alignment: Baseline

Formatted: Left, No widow/orphan control, Font Alignment: Baseline

Formatted: No widow/orphan control, Font Alignment: Baseline

3. Para entrar a la cafetería durante el almuerzo, los estudiantes entrarán y saldrán en línea.
4. Durante el almuerzo, los estudiantes que traen lonchera procederán directamente a las mesas asignadas a su clase.
5. Habrán luces tenues durante los primeros y últimos 5 minutos del almuerzo. Después de 5 minutos se prenderán las luces.
6. Las luces también serán tenues durante el desayuno o almuerzo cuando en la cafetería haya demasiado ruido o desorden. El nivel de voz debe ser 0 cuando las luces están tenues.
7. Durante el desayuno y el almuerzo, cuando las luces están completamente prendidas los estudiantes en las mesas pueden usar un nivel de voz 2. Los estudiantes que están formados en la línea pueden usar nivel de voz 1.***
8. Cuando los estudiantes están formados durante el desayuno y el almuerzo deben mantener sus manos controladas. No se deben meter enfrente o en medio de la línea.***
9. Durante el desayuno y el almuerzo, los estudiantes que están sentados comiendo deben tener un tono de voz nivel 2.***
10. Durante el desayuno y el almuerzo, los estudiantes que están formado en la línea deben tener un tono de voz nivel 1.***
11. Durante el desayuno y el almuerzo, un maestro(s) de cada grado o los monitores del almuerzo debe estar cuidando en la cafetería a sus estudiantes.
12. Durante el desayuno y el almuerzo, los estudiantes estarán sentados en sus asientos y deberán mantener control de sus manos, pies y objetos.***
13. Durante el desayuno y el almuerzo. Los estudiantes levantarán la mano si necesitan ayuda o para pedir permiso para levantarse de sus asientos.***
14. Durante el almuerzo, los estudiantes podrán salir por clase en el orden en el que llegaron a la cafetería.
15. Durante el desayuno y el almuerzo, se espera que los estudiantes limpien su área en la que comen, pongan las sillas en su lugar, vacíen sus charolas, y las apilen de manera ordenada.
16. Durante el almuerzo, los estudiantes deben tener un tono de voz cero, mientras esperan a sus maestros. Deben sentarse con las piernas cruzadas con las manos y las loncheras en su regazo.***
17. Durante el almuerzo, en días de nieve (sólo grados 3-5) los estudiantes se pueden levantar por mesa para comprar nieve en el orden en que están sentados, solamente después de que hayan comido la mayor parte de su comida en su charola de almuerzo.
18. Durante el almuerzo, los estudiantes que muestren un comportamiento "ESTRELLA" pueden ganar sentarse en el escenario para comer el almuerzo con un amigo. El amigo elegido puede ser de otra clase, pero el otro estudiante debe portarse en un nivel apropiado de comportamiento. Cada grado decidirá como los estudiantes ganarán este premio.
19. Se espera que los estudiantes sean respetuosos siempre con todos los monitores y personal en la cafetería.

CHAMPS (campeones) DE LA CAFETERIA

Conversación— 0 primeros y últimos 5 minutos con las luces tenues, 1 en línea, 2 en la mesa.

Help (ayuda)— Levantar la mano cuando necesitan ayuda

Actividad— Comiendo almuerzo

Movimiento— Quedarse en su asiento

Participación— Sentarse y comer

Success (éxito)— Los estudiante estarán llenos con un almuerzo saludable.

*** Habrá mesas separadas para los padres para que se sienten con sus estudiantes durante el almuerzo. No se permiten otros estudiantes en la mesa, a menos que sus padres estén también presentes.

SALIDA

OBJETIVO— Los pasillos de la Escuela Primaria Rivera serán un ambiente seguro y silencioso donde la gente interactúe con cortesía y respeto durante la hora de salida al final del día.

Comportamiento responsable en los pasillos a la salida de la escuela

Los artículos marcados con *** indican expectativas que los estudiantes deben entender completa e inmediatamente.

1. Los estudiantes deben salir del edificio o ir a sus áreas designadas después de salida. No se permiten que los estudiantes vayan a los salones sin permiso de sus maestros
2. Los estudiantes se deben mover con seguridad a través de los pasillos caminando en una fila sencilla, manteniendo el control de todas las partes de su cuerpo. Los estudiantes deben caminar directamente para y de áreas específicas.***
3. Tono de voz nivel 1 se debe usar en los pasillos. (Si alguien está demasiado lejos para poder escuchar, se deben mover suficientemente cerca para poder hablar en voz normal) Cuando las clases está caminando en los pasillos, no deben hablar— tono de voz nivel CERO.

Formatted: Left, No widow/orphan control, Font Alignment: Baseline

Formatted: No widow/orphan control, Font Alignment: Baseline

Formatted: Left, No widow/orphan control, Font Alignment: Baseline

Formatted: No widow/orphan control, Font Alignment: Baseline

4. Todos serán tratados con dignidad y respeto.
5. Si un miembro del personal pide hablar con un estudiante, el estudiante debe parar, mirar, y escuchar.
6. Si un miembro del personal le pide a un estudiante que corrija su comportamiento, el estudiante tiene que hacer lo que el miembro del personal le pida sin quejarse. **
7. Cuando caminen en los pasillos, siempre deben hacerlo en el lado de su derecha. **

PASILLOS

OBJETIVO – Los pasillos de la Escuela Primaria Rivera serán un ambiente seguro y silencioso donde la gente interactúe con cortesía y respeto.

Comportamiento responsable en los pasillos

Los artículos marcados con ** indican expectativas que los estudiantes deben entender completa e inmediatamente.

1. Los estudiantes se deben mover con seguridad a través de los pasillos caminando en una fila sencilla, manteniendo el control de todas las partes de su cuerpo. Las manos deben estar en los lados y/o en la espalda. Los estudiantes deben caminar directamente para y de áreas específicas. **
2. Cuando las clases está caminando en los pasillos, no deben hablar – tono de voz nivel CERO.
3. Todos serán tratados con dignidad y respeto.
4. Si un miembro del personal quiere hablar con un estudiante, tienen que pararse, mirar, escuchar y hablar con la persona de una manera amable y cortés.
5. Si un miembro del personal le pide que corrija un comportamiento, haz lo que el miembro del personal te pide.
6. Los estudiantes que lleguen antes de las 7:35 AM deben ir a la cafetería o sentarse afuera de su salón y leer en silencio. Todos los estudiantes deben quedarse en sus áreas designadas siempre, a menos que se les dé permiso por un adulto para dejar el área.
7. Los estudiantes no pueden andar vagando por el pasillo.
8. Cuando caminen en los pasillos, siempre deben hacerlo en el lado de su derecha. **
9. Los estudiantes deben mantener sus manos, pies, y objetos controlados.
10. No tocar ni recargarse en las paredes. Los estudiantes deben respetar las propiedades de otros.
11. Los estudiantes sentados en el pasillo de 7:20 – 7:35 deben estar leyendo en silencio. En la tarde, los estudiantes pueden hablar en tono de voz nivel 1.

RECREO

Objetivo – El recreo en la Escuela Primaria Rivera debe ser en un ambiente donde seguimos las reglas del patio para estar seguros y divertidos.

Comportamiento responsable en los pasillos

1. Los estudiantes deben moverse con seguridad en el equipo del patio.
2. Se puede usar un tono de voz nivel 4 en el patio y luego nivel 0 voces cuando están en línea entrando al edificio de la escuela.
3. Todos serán tratados con dignidad y respeto.
4. Si un miembro del personal quiere hablar con un estudiante, tienen que pararse, mirar, escuchar y hablar con la persona de una manera amable y cortés.
5. Si un miembro del personal le pide a un estudiante que corrija su comportamiento, el estudiante tiene que hacer lo que el miembro del personal le pida sin quejarse.
6. Los estudiantes solo pueden jugar solo en las áreas designadas.
7. —

SANTARIOS

OBJETIVO – Los baños de la Escuela Primaria Rivera serán un ambiente seguro y silencioso donde la gente interactúe con cortesía y respeto.

Comportamiento responsable en los baños

Los artículos marcados con ** indican expectativas que los estudiantes deben entender completa e inmediatamente.

Formatted: Left, No widow/orphan control, Font Alignment: Baseline

Formatted: No widow/orphan control, Font Alignment: Baseline

Formatted: Left, No widow/orphan control, Font Alignment: Baseline

Formatted: No widow/orphan control, Font Alignment: Baseline

Formatted: Left, No widow/orphan control, Font Alignment: Baseline

Formatted: No widow/orphan control, Font Alignment: Baseline

Formatted: Left, No widow/orphan control, Font Alignment: Baseline

Formatted: No widow/orphan control, Font Alignment: Baseline

Formatted: Left, No widow/orphan control, Font Alignment: Baseline

Formatted: No widow/orphan control, Font Alignment: Baseline

1. Los estudiantes deben usar los baños rápida y calladamente siguiendo los procedimientos CHAMPS de los baños. Los estudiantes deben seguir Champs en los pasillos mientras esperan para usar el baño. **
2. El maestro debe revisar los baños cuando lleguen y salgan.
3. Los monitores de los salones de los baños pueden ayudar, pero el maestro debe revisar las áreas todo el tiempo.
4. Cada clase debe tener un procedimiento de baños que no permita a todos los estudiantes ir al mismo tiempo.
5. Se espera que todos traten la propiedad de la escuela con dignidad y respeto.
6. Los estudiantes deben regresar a su línea en el pasillo o ir a sus salones después de usar el baño y tomar agua.
7. Los estudiantes no pueden usar los baños del personal por ningún motivo.
8. Un estudiante responsable de 5to grado (Star Safety Patrol) puede ayudar a monitorear los pasillos de los baños de 7:20 – 7:50 AM y de 2:50 – 3:05 PM

Pautas para el ÉXITO para Padres y Familias

Las Pautas para el ÉXITO para Padres y Familias de Rivera han sido diseñadas para informar directamente las políticas que le afectan a usted. Es importante que todos los padres/tutores lean y revisen las políticas y directrices expuestas en este manual con su niño(s) regularmente.

Muchos de los procedimientos descritos en este manual son extractos del Manual de Personal y Profesores de Tomás Rivera. Todos los padres/tutores de Rivera deben firmar esta forma y regresarla al maestro de la clase antes del **martes, 1 de septiembre del 2015**. Con su firma reconoce haber recibido Las Pautas para el ÉXITO de los Padres y las Familias de Rivera.

Firma del Padre/Tutor

Formatted: Left, No widow/orphan control, Font Alignment: Baseline

Formatted: No widow/orphan control, Font Alignment: Baseline

Formatted: Left, No widow/orphan control, Font Alignment: Baseline