

# ***PRIMARIA GINNINGS***



***GINNINGS***  
***JAGUARS***

## **Manual del Padre/Estudiante**

**2023 – 2024**

**Director: Caleb Leath**

**Subdirectora: Tania Seda**

**Administradora Asociada: Narda Harber**

**2525 Yellowstone Pl.**

**Denton, TX 76209**

**940-369-2700**

A los padres y alumnos de la Primaria Ginnings:

¡Bienvenidos a este año escolar! La educación es un trabajo en equipo, y sabemos que al trabajar juntos los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del plantel educativo lograremos que este sea maravilloso y exitoso año para los estudiantes.

Tenga en cuenta que el término "padre del estudiante" se utiliza para referirse al padre, tutor legal o cualquier otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad relacionada con la escuela de un estudiante. Tanto los estudiantes como los padres deben familiarizarse con [el Código de conducta estudiantil de DISD y el Manual para padres y estudiantes de DISD](#). El Código de Conducta del Estudiante de DISD es un documento adoptado por la Mesa Directiva de DISD y tiene la intención de promover la seguridad escolar y una atmósfera de aprendizaje. Ambos documentos se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

El Manual para padres y estudiantes de la escuela primaria Ginnings es un documento adicional al Manual para padres y estudiantes de DISD y está diseñado para estar en armonía con la política de la mesa directiva y el Código de conducta estudiantil de DISD. Tenga en cuenta que no es una declaración completa de todas las políticas, procedimientos o reglas que pueden ser aplicables en una circunstancia determinada.

En caso de conflicto entre la política de la mesa directiva (incluido el Código de Conducta del Estudiante de DISD) y cualquier disposición del Manual para Padres/Estudiantes de la Primaria Ginnings, se deben seguir las disposiciones actuales de la política de la junta y el Código de Conducta del Estudiante de DISD. Además, tenga en cuenta que el manual se actualiza anualmente, mientras que la adopción y revisión de la política puede ocurrir durante todo el año. Los cambios en la política u otras reglas que afecten las disposiciones del Manual para padres/estudiantes de la escuela primaria Ginnings se pondrán a disposición de los estudiantes y padres a través de boletines u otras comunicaciones.

Si usted o su hijo tienen preguntas sobre el material de este manual, comuníquese con Sr. Caleb Leath, director de la escuela primaria Ginnings.

En la primaria Ginnings, esperamos dar la bienvenida a todos nuestros estudiantes y estamos ansiosos por trabajar junto a usted para asegurar el éxito de nuestros estudiantes.

Sr. Caleb Leath

Director

Esta primera página ha sido insertada en nuestro Manual tradicional de padres y estudiantes, para proporcionar información específica relacionada con los nuevos protocolos y procedimientos de la Zona de Ryan y Ginnings, así como los "Protocolos de seguridad para estudiantes y personal del DISD" publicados al comenzar el año escolar. Las declaraciones a continuación también se incluyen en el contenido de este manual, pero las declaraciones con viñetas alertarán a nuestras familias sobre elementos importantes de "necesidad de saber."

**Procedimientos / protocolos del campus:**

- Se permitirá a los padres acompañar a los estudiantes a los salones de clases durante los primeros 2 días de instrucción de este año. Esto permitirá que las familias tengan la oportunidad de ver el salón de clases de sus hijos y les ayudará a aclimatarse inicialmente al año escolar.
- Se permitirán voluntarios en la escuela. Sin embargo, designaremos áreas y días específicos para nuestros voluntarios mientras estén en la escuela. Esto ayudará a limitar la entrada de personas adicionales a los espacios de aprendizaje con niños durante el día escolar.
- Este año se permitirán presentaciones en el campus, excursiones y otros eventos en la escuela (Día de los abuelos, Conozca al maestro, etc.). Puede ocurrir un escalonamiento de los horarios para limitar el número de personas en los pasillos y espacios de aprendizaje.
- No se permitirán visitantes a la hora del desayuno este año escolar; sin embargo, los visitantes durante la hora del almuerzo podrán ingresar. Solamente las personas asignadas como guardianes podrán entrar al edificio durante los periodos del almuerzo. Además, continuaremos reforzando nuestras prácticas permanentes en el campus de que otros estudiantes no pueden unirse a las familias que comen en las mesas asignadas para visitantes, ni los padres pueden sentarse en las mesas de almuerzo de los estudiantes. Para que los estudiantes se familiaricen con la cafetería y tengan tiempo para socializar, les pedimos que no haya visitantes durante la hora de almuerzo hasta el 28 de agosto. Este es un momento crucial para aprender los procedimientos y ganar independencia. Este tiempo genera confianza y los convierte en los "expertos" de su hora de almuerzo.

**\*\* Por favor, tenga en cuenta, que cualquier cambio en los protocolos de Denton ISD durante el año escolar, será comunicado a las familias de manera oportuna\*\***

# Procedimiento de llegada y salida

## Procedimiento de llegada

El lugar para dejar a los estudiantes está en el estacionamiento posterior de la escuela en la calle Stuart. La parada del autobús / guardería está en la parte frontal de la escuela en la calle Yellowstone Pl.

La escuela se abre a las 7:10 a.m. Los estudiantes no pueden llegar a la escuela antes de las 7:10 a.m., ya que no hay supervisión de un adulto hasta ese momento y no se les permitirá ingresar al edificio. Los estudiantes que lleguen en autobús / guardería entrarán por las puertas cercanas al gimnasio. Los estudiantes que lleguen en automóvil entre las 7:10 a.m. y las 7:40 a.m. deben ingresar por la puerta # 7, ubicada en la parte posterior de la escuela.

Bajo ninguna circunstancia se debe dejar a un estudiante en el carril del autobús y caminar hasta la entrada principal del edificio. Este es un problema de seguridad debido al tráfico de automóviles, autobuses y los minibuses de las guarderías.

Bajo ninguna circunstancia se permite que los vehículos se estacionen en el carril del autobús o en un área del estacionamiento que no esté designada como un lugar de estacionamiento para atender las necesidades diarias dentro del edificio de la escuela.

Todos los estudiantes deben reportarse a las siguientes áreas designadas:

Los estudiantes que desayunen se reportarán a la cafetería. Habrá áreas designadas por nivel de grado.

Todos los demás estudiantes de Kínder a 2.º grado deben presentarse en el gimnasio. Su maestro de aula los recogerá y acompañará a sus aulas.

Todos los demás estudiantes de 3º a 5º grado deben reportarse directamente a sus pasillos de su grado.

A partir del lunes 21 de agosto de 2023, los estudiantes que lleguen después de las 7:40 a.m., sus padres o tutores deben acompañarlos a la oficina, ya que no habrá adultos supervisando el área.

## Procedimiento de salida

***Estudiantes que se van en automóvil*** – Los padres necesitarán mostrar el número asignado a su de su estudiante. Los estudiantes comenzarán a salir a las 3:00 p.m de la línea de automóviles en la parte trasera de la escuela en Stuart Rd. Los estudiantes permanecen en la cafetería hasta que se les llame por su número y luego un miembro del personal acompañará a los estudiantes a los carros en la parte trasera de la escuela for Stuart Rd. **Por favor, no estacione su auto en la fila o en el estacionamiento para caminar y recoger a su estudiante.** Los estudiantes solo serán entregados a aquellos en vehículos y con etiquetas de automóvil visibles. Además, a los padres no se les permitirá obtener a sus hijos a través de la oficina principal para evitar los procedimientos de identificación del automóvil. Si esto ocurre, se le pedirá al conductor que regrese al vehículo y siga los procedimientos de salida establecidos en la escuela. Es extremadamente importante tener en cuenta que durante las primeras 2 semanas de clases, la salida con la identificación de números tomará varios minutos debido al gran volumen de estudiantes que están aprendiendo los procedimientos. Este período de tiempo disminuirá significativamente a medida que avancemos más allá del primer período de 2 semanas.

***Estudiantes que usan autobús*** – El departamento de transporte se comunica con los padres sobre los horarios y lugares para recoger y dejar a los estudiantes. Los estudiantes recibirán una tarjeta de identificación para el autobús. Los pasajeros de los autobuses esperaran en el gimnasio hasta que su autobús llegue a la escuela. Los

pasajeros de autobuses subirán a los buses en la parte frontal de la escuela. Los estudiantes no pueden viajar a casa en el autobús a menos que estén registrados para el transporte en autobús. Además, a los estudiantes solo se les permite viajar en el autobús en el que se han registrado.

***Caminantes:*** De acuerdo con la información de los padres a los maestros, estos son estudiantes que pueden irse a casa solos ya que viven cerca.

***Guardería*** – Los estudiantes que van a una guardería después de la escuela, se reportan al gimnasio y esperan hasta que los recojan.

***Programa de Día Extendido*** – Estos estudiantes se reportan al gimnasio y una vez que todos los que se van en automóvil, ellos se van a la cafetería para completar su programa.

***Cambios en el método de salida:*** Si su hijo necesita irse a casa en un método diferente al que le ha informado al maestro, debe comunicarse con la oficina para informarnos sobre el cambio. Todas las solicitudes de cambios deben realizarse antes de las 2:30 p. m. para asegurarse de que el maestro del salón de clases del niño pueda ser notificado antes de que los estudiantes comiencen sus procedimientos de salida. Como precaución de seguridad, el personal de la escuela NO tomará la palabra de un niño para los cambios de salida. Sin una notificación de su parte, su hijo se irá a casa a través de su modo "normal".

Si un estudiante sale temprano para una cita, los padres o tutores deben proporcionar una nota del médico o dentista que verifique la cita cuando regrese a la escuela. Los miembros del personal de la oficina tienen la obligación de preguntar el motivo por el cual se recoge a un niño antes de las 3:00 p.m. debido al hecho de que las políticas de asistencia se aplican a los estudiantes que constantemente salen temprano sin ninguna documentación médica.

Para los estudiantes de la escuela primaria, un padre o un adulto autorizado (según lo designado en la lista de contactos de emergencia) debe presentarse en la oficina y firmar la salida del estudiante. Esté preparado para mostrar una identificación. Una vez que se verifique la identidad, un representante del campus llamará al estudiante o lo recogerá y lo llevará a la oficina. Por razones de seguridad y estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitirle ir al salón de clases u otra área sin escolta para recoger al estudiante. Ambos padres/tutores legales tendrán derecho a recoger a sus hijos a menos que la escuela tenga documentación legal que indique lo contrario.

## Asistencia y ausencias

Los padres pueden tener acceso a la página de Asistencia de DISD en el siguiente enlace:

<https://www.dentonisd.org/Page/100909>

Toda la información a continuación sigue siendo precisa según el Manual para padres / estudiantes de DISD

- [www.dentonisd.org](http://www.dentonisd.org).

### ***Asistencia Obligatoria***

La ley estatal requiere que un estudiante entre las edades de seis y dieciocho años asista a la escuela, así como a cualquier programa de instrucción acelerada aplicable, programa de año extendido o sesión de tutoría, a menos que el estudiante esté exento de asistencia o legalmente exento. La ley estatal requiere la asistencia a un programa de instrucción de lectura acelerada cuando los estudiantes de jardín de infantes, primer grado o segundo grado son asignados a dicho programa. Los padres serán notificados por escrito si su hijo es asignado a un programa de instrucción de lectura acelerada como resultado de un instrumento

de lectura de diagnóstico. Se requerirá que un estudiante asista a cualquier programa de instrucción acelerada asignado, que puede ocurrir antes o después de la escuela o durante el verano, si el estudiante no cumple con los estándares de aprobación en la evaluación estatal para su nivel de grado y / o materia aplicable.

Es importante tener en cuenta que todos los estudiantes deben asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria siempre que permanezcan inscritos.

### ***Documentación después de una ausencia***

Cuando un estudiante está ausente de la escuela, la razón de esa ausencia debe proporcionarse dentro de los 3 días posteriores al regreso del estudiante a la escuela para poder realizar la documentación adecuada. Todas las notas de ausencia deben enviarse a través de LaserFiche utilizando el siguiente enlace:

<https://forms.dentonisd.org/Forms/absence-note>

Las llamadas telefónicas y los correos electrónicos no se aceptarán como documentación.

La escuela documentará en los registros de asistencia del estudiante si el distrito considera que la ausencia es justificada o injustificada. Tenga en cuenta que, a menos que la ausencia sea por una razón permitida por la ley según las leyes de asistencia obligatoria, el distrito no está obligado a excusar ninguna ausencia, incluso si el padre proporciona una nota explicando la ausencia.

***Nota médica después de una ausencia por enfermedad*** Al regresar a la escuela, un estudiante que esté ausente por 3 o más días consecutivos debido a una enfermedad personal, debe traer una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia prolongada del estudiante de la escuela. De lo contrario, la ausencia del estudiante puede considerarse injustificada y, de ser así, se considerará que infringe las leyes de asistencia obligatoria.

Para que una ausencia sea codificada como MED (Ausencia Médica), el estudiante debe comenzar las clases o regresar a la escuela el mismo día de la cita. La cita debe estar respaldada por un documento, como una nota o un fax de un profesional de la salud. Esta cita médica documentada se aplica a cualquier ausencia del estudiante.

***Incumplimiento de la asistencia obligatoria*** Los empleados de la escuela deben investigar y reportar violaciones a la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante ausente sin permiso de la escuela; de cualquier clase; de programas especiales requeridos, como instrucción especial adicional, denominada "instrucción acelerada" por el estado; o de tutorías requeridas se considerará en violación de la ley de asistencia obligatoria y estará sujeto a acción disciplinaria. El Comité de Asistencia de Ginnings revisará todas las ausencias.

### ***Atrasos***

Se espera que todos los estudiantes lleguen puntualmente a la escuela. La llegada tardía provoca una pérdida de tiempo de instrucción para nuestros estudiantes. Cualquier estudiante que llegue a la escuela después de las 7:40 a.m. se considera tarde y debe ingresar por la oficina principal. El Comité de Asistencia de Ginnings revisará las tardanzas excesivas para tomar medidas adicionales.

Visite el sitio web de Asuntos de asistencia de Denton ISD para obtener más información en <https://www.dentonisd.org/Page/100745>

Para cualquier pregunta sobre las ausencias de los estudiantes, los padres deben comunicarse con la

secretaria/enlace de asistencia del campus, la Sra. Rábago, llamando a la oficina principal.

## ***Cambio de dirección, número telefónico y contactos de emergencia***

Es muy importante que todos los estudiantes mantengan una dirección, un número de teléfono y una lista de contactos de emergencia actualizados en la oficina principal. Los nombres proporcionados durante el registro son los que están autorizados a recoger a los niños de la escuela. Si esa información cambia, se debe notificar a la oficina principal para que se puedan actualizar los elementos apropiados para reflejar ese cambio. Los números de teléfono que se proporcionan son el único medio para comunicarnos con usted en caso de una emergencia. Es su responsabilidad asegurarse de que la escuela tenga la información más actualizada. Si se muda, se debe proporcionar un nuevo comprobante de domicilio y, si es necesario, se debe completar una solicitud de transferencia de manera oportuna, en caso de que la nueva dirección se encuentre fuera de la zona de asistencia de la escuela primaria Ginnings.

## **Disciplina**

La meta de la Primaria Ginnings es crear un ambiente de aprendizaje positivo. Los miembros de nuestro personal implementan un programa de manejo del comportamiento en toda la escuela llamado CHAMPS. A través de este programa, los estudiantes tienen expectativas universales de comportamiento y los maestros utilizan un lenguaje común para que los estudiantes entiendan claramente cuáles son las expectativas en todos los entornos (salón de clases, cafetería, áreas especiales, pasillos, etc.). Además, todos los miembros del personal implementan el uso de prácticas restaurativas. Estas prácticas promueven la resolución de conflictos, la comunicación y la empatía. Cada salón de clases crea acuerdos de respeto y los maestros utilizan el programa "R" Time (Relaciones para mejorar la educación). R time es un programa que les permite a los estudiantes aprender las habilidades de hacer y mantener amistades y relaciones. La Sra. Shoto, nuestra consejera escolar, ayuda en la implementación de este programa además de sus lecciones y círculos de orientación.

Cada salón de clases tiene expectativas generales para el comportamiento de los estudiantes, que comparten con los padres. Si un estudiante interrumpe el entorno de aprendizaje de forma regular o muestra un comportamiento inapropiado, esto puede resultar en una remisión a la oficina. Si su hijo visita la oficina por disciplina, recibirá comunicación a través de una llamada telefónica o documentación escrita. Las infracciones repetidas por mala conducta podrían resultar en consecuencias mayores, como suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela o traslado obligatorio del campus a un campus alternativo.

Según el Código de Conducta Estudiantil de DISD, las Violaciones de Conducta General incluyen, pero no se limitan a:

- No cumplir con las directivas dadas por el personal de la escuela (discutir, gritar, ignorar, salir de clase)
- Usar blasfemias o lenguaje vulgar
- Hacer gestos obscenos
- Lucha
- Agresión a un estudiante o a un adulto
- Desobedecer las reglas de conducta en los vehículos DISD
- Desfigurar o dañar la propiedad escolar
- Robar

### ***Interrupciones de las operaciones escolares***

Las interrupciones de las operaciones escolares no se toleran y pueden constituir un delito menor. Según lo identifica la ley, las interrupciones incluyen lo siguiente:

- Interferir con el movimiento de personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin la autorización de un administrador.
- Interferir con una actividad autorizada tomando el control de todo o parte de un edificio.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas en un intento de evitar la participación en una reunión autorizada.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas para causar interrupciones durante una reunión.
- Interferir con el movimiento de personas en una salida o entrada a la propiedad del distrito.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas en un intento de evitar que las personas entren o salgan de la propiedad del distrito sin la autorización de un administrador.
- Interrupción de clases u otras actividades escolares mientras se encuentra en propiedad del distrito o en propiedad pública que se encuentra a 500 pies de la propiedad del distrito.
- La interrupción de clases incluye hacer ruidos fuertes; tratar de alejar a un estudiante de, o evitar que un estudiante asista a una clase o actividad requerida; y entrar a un salón de clases sin autorización e interrumpir la actividad con lenguaje fuerte o profano o cualquier mala conducta.
- Interferir con el transporte de estudiantes en vehículos propiedad del distrito u operados por este.
- Interferir con cualquier asunto relacionado con la escuela que involucre a otros estudiantes mientras están en el campus. Las interacciones / investigaciones con los estudiantes sobre la conducta o las preocupaciones relacionadas con el comportamiento son responsabilidad del personal de la escuela, sin excepción.

### ***Oficial de recursos escolares***

La Escuela Intermedia Strickland cuenta con un Oficial de Recursos Escolares (SRO) que realiza visitas regulares a la Escuela Primaria Ginnings. Los Oficiales de Recursos Escolares son oficiales de policía autorizados por la Comisión de Normas y Educación de Oficiales de Aplicación de la Ley de Texas (TCLEOSE) asignados a las escuelas en el Distrito Escolar Independiente de Denton. Cada funcionario es un empleado directo, de tiempo completo, de sus respectivos Departamentos. Como oficiales de policía certificados, tienen poderes de arresto respaldados por el estado de Texas y están autorizados a usar la fuerza necesaria para efectuar arrestos y proteger a terceros y a ellos mismos. Su departamento puede autorizarlos a llevar el siguiente equipo: armas de fuego, aerosol de oleo resina Capsicum (OC), bastones de impacto, armas taser, esposas, radios portátiles y cámaras corporales.

Los Oficiales de Recursos Escolares son responsables de promover un ambiente seguro para los estudiantes, el profesorado y el personal, reducir los delitos cometidos por jóvenes y adultos jóvenes por desvío o detención / arresto, y establecer una buena relación con los estudiantes, el profesorado, el personal administrativo y los padres.

Puede encontrar más información sobre el comportamiento en:

<https://www.dentonisd.org/documents>

## **Conferencias**

Debido a que creemos que la comunicación frecuente y positiva es vital para el éxito de nuestros

estudiantes, se alientan las conferencias de padres y maestros. En Ginnings Elementary esperamos que el 100% de las familias participen en las conferencias de padres y maestros en persona o por teléfono. Un padre puede programar una conferencia telefónica o virtual con el maestro de su hijo en cualquier momento durante el año escolar. Puede llamar a un maestro o proporcionar una solicitud por escrito a través de una nota / correo electrónico. Las conferencias se pueden programar con un maestro o equipo antes o después de la escuela o durante el período de conferencias diarias del maestro.

## Consejería

Nuestra consejera escolar, la Sra. Shoto, trabaja con los estudiantes de manera individual, en grupos pequeños y en el salón de clases. El programa de consejería de Ginnings se enfoca en satisfacer las necesidades académicas y emocionales de su hijo trabajando en las habilidades personales/sociales, conocimiento de la carrera, orientación y servicios receptivos. Si hay circunstancias especiales sobre su hijo que usted cree que es importante que la escuela sepa, por ejemplo, un divorcio reciente, la muerte de un familiar, etc., comuníquese con la Sra. Shoto. Queremos hacer todo lo posible para apoyar a su hijo en la escuela primaria Ginnings. Puede comunicarse con nuestra consejera escolar, la Sra. Shoto, al 940.369.2705 o por correo electrónico:

[cshoto@dentonisd.org](mailto:cshoto@dentonisd.org)

## Documentos de la corte

Todos los documentos judiciales relacionados con los derechos educativos, la custodia o los derechos de visita de un niño deben entregarse en la oficina principal. Todos los documentos presentados en la oficina principal deben ser originales. El personal de la oficina hará una copia y devolverá los originales a los padres. Sin documentación oficial firmada en el archivo (CPS, órdenes judiciales, órdenes de restricción, etc.), la escuela no podrá hacer cumplir ningún aspecto de una decisión tomada por una agencia local / estatal.

## Código de vestimenta

Si un estudiante está vestido incorrectamente, puede llamar a casa para cambiarse de ropa. Si no hay una muda de ropa disponible, la oficina de la escuela proporcionará una muda de ropa, si es posible. De lo contrario, un estudiante puede ser enviado a casa por vestimenta inapropiada. Denton ISD ha determinado que los siguientes artículos se consideran inapropiados para usar:

- Tops cortos / Exposición de la zona media
- Pantalones cortos
- Camisas / Vestidos sin tirantes
- Faldas cortas
- Pantalones holgados
- Prendas con rasgaduras, roturas o agujeros excesivos
- Pijamas (con la excepción de un día "temático" en todo el campus con la aprobación previa del director)
- Cualquier maquillaje o color de cabello que interrumpa o distraiga el aprendizaje del estudiante.
- Prendas que contienen palabras o frases obscenas, imágenes y / o símbolos
- Prendas que promueven / publicitan alcohol o tabaco

Se puede encontrar más información en el Código de Conducta del Estudiante de DISD y en el Manual para Padres y Estudiantes en: <https://www.dentonisd.org/documents>

# Tecnología – Dispositivos y recursos electrónicos

## **Posesión y uso de dispositivos de telecomunicaciones personales, incluidos teléfonos móviles**

Para propósitos educativos y de seguridad, el distrito permite que los estudiantes posean teléfonos móviles personales; sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el día de instrucción, incluso durante todas las pruebas, a menos que se utilicen para fines educativos aprobados. El uso de teléfonos móviles o cualquier dispositivo capaz de capturar imágenes está estrictamente prohibido en los vestuarios o áreas de baños mientras se está en la escuela o en un evento relacionado o patrocinado por la escuela.

Excepto cuando se utilicen para propósitos aprobados por el director / maestro, los dispositivos electrónicos y de telecomunicaciones no serán visibles, audibles o utilizados durante el horario escolar según lo determine el director. Los campus pueden requerir que los estudiantes guarden estos dispositivos en un lugar seguro.

Si un estudiante viola esta política, el dispositivo será confiscado. El padre puede recoger el dispositivo de telecomunicaciones / electrónico confiscado en la oficina del director por una tarifa de \$ 15.00. Los dispositivos de telecomunicaciones confiscados que no sean recuperados por el estudiante o los padres del estudiante serán eliminados después del aviso requerido por la ley. La escuela no asume ninguna responsabilidad por los dispositivos electrónicos o de telecomunicaciones perdidos, robados o confiscados. En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el personal autorizado puede registrar el dispositivo personal de telecomunicaciones de un estudiante. Cualquier acción disciplinaria estará de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

## ***Posesión y uso de otros dispositivos electrónicos personales***

Excepto como se describe a continuación, los estudiantes no están autorizados a poseer o usar dispositivos electrónicos personales como grabadoras de video o audio, reproductores de DVD, cámaras, juegos, lectores electrónicos u otros dispositivos electrónicos en la escuela, a menos que se haya obtenido un permiso previo a través del maestro. Sin dicho permiso, los maestros recogerán los artículos y los entregarán a la oficina del director. El director determinará si devolver los artículos a los estudiantes al final del día o comunicarse con los padres para que los recojan.

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el personal autorizado puede registrar el dispositivo electrónico personal de un estudiante.

Cualquier acción disciplinaria estará de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. El distrito no es responsable por ningún dispositivo electrónico dañado, perdido o robado.

## ***Uso educativo de telecomunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos***

En algunos casos, los estudiantes pueden encontrar beneficioso o se les puede animar a usar las telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales con fines educativos mientras se encuentran en el campus. Los estudiantes deben obtener aprobación previa antes de usar telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales para uso educativo. Cuando los estudiantes no estén usando los dispositivos para fines educativos aprobados, todos los dispositivos deben apagarse y colocarse en las mochilas durante el día escolar. Las violaciones del acuerdo de usuario pueden resultar en el retiro de privilegios y otras acciones disciplinarias.

## ***Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito***

Para preparar a los estudiantes para una sociedad cada vez más tecnológica, el distrito ha hecho una inversión en el uso de recursos tecnológicos propiedad del distrito con fines educativos; los recursos específicos se pueden entregar individualmente a los estudiantes. El uso de estos recursos tecnológicos, que incluyen los sistemas de red del distrito y el uso del equipo del distrito, está restringido únicamente a

finés aprobados. Las violaciones del acuerdo de usuario pueden resultar en el retiro de privilegios y otras acciones disciplinarias.

### ***Uso inaceptable e inadecuado de los recursos tecnológicos***

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, publicar, acceder o mostrar mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, de orientación sexual, amenazantes, acosadores, dañinos para la reputación de otros o ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la propiedad escolar, ya sea que el equipo utilizado para enviar dichos mensajes sea propiedad del distrito o personal, si resulta en una interrupción sustancial del entorno educativo.

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido obsceno, de orientación sexual, lasciva o ilegal de otro modo, comúnmente conocido como "sexting", será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, puede ser requerido a completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en determinadas circunstancias, puede ser denunciado a la policía.

Además, cualquier estudiante que participe en una conducta que resulte en una violación de la seguridad informática del distrito será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante y, en algunos casos, la consecuencia puede elevarse al nivel de expulsión.

### ***Dispositivos Personales***

Denton ISD otorgará a todos los estudiantes permiso para traer un dispositivo personal habilitado para la web desde el hogar al campus para su uso académico (con la aprobación del maestro). El uso de dispositivos de propiedad personal por parte de los estudiantes en el salón de clases quedará a discreción de la administración del campus y / o los maestros del salón de clases.

Cuando los estudiantes estén usando dispositivos habilitados para la web en la escuela, se les pedirá que usen la red inalámbrica filtrada DISD o DISD, pero no tendrán acceso a ninguna impresora del distrito o unidades del distrito, como carpetas de red. Solo se puede acceder a las unidades de red a través de las máquinas del distrito. (Esto no incluye almacenamiento basado en la nube como Google Apps y Office 365).

### **BYOD en Denton ISD es solo para fines educativos.**

Los estudiantes no deben capturar, grabar o publicar medios digitales (incluidos archivos de video, archivos de audio, imágenes, etc.) con fines no educativos.

Denton ISD no se hace responsable de ninguna pérdida o daño incurrido. Denton ISD no proporcionará mantenimiento ni puede cargar ningún software en ningún dispositivo personal que no sea del distrito. Los usuarios no deben prestar su dispositivo a otra persona. El usuario es responsable de cualquier contenido del dispositivo independientemente de cómo se originó. Denton ISD no se hace responsable por dispositivos perdidos, dañados o robados.

Cualquier disputa que involucre el Uso Aceptable de los recursos personales o del distrito se resolverá a discreción del personal del Distrito.

Todos los dispositivos tecnológicos traídos a un campus de Denton ISD están sujetos a registro e incautación. El uso inapropiado o no educativo podría resultar en la pérdida de privilegios para el uso de dichos dispositivos en el campus.

## **Cafetería**

Nuestra cafetería ofrece desayuno y almuerzo para los estudiantes todos los días. Cada estudiante tiene una

cuenta de almuerzo individual. El dinero se puede depositar en la cuenta de un niño enviando efectivo o cheques a nombre de la cafetería de la primaria Ginnings, o pagando en línea en <https://www.schoolcafe.com/> Como parte del proceso de inscripción en línea, la opción de completar una Se proporcionó una solicitud de almuerzo gratis o reducido. Se puede acceder a información adicional sobre el Programa Federal de Almuerzos Gratis o Reducidos a través de la página de inicio de Denton ISD [www.dentonisd.org](http://www.dentonisd.org)

Información adicional útil sobre la cafetería

- El desayuno comienza a las 7:10 a.m. y se tomará en la cafetería.
- Los estudiantes que lleguen tarde recibirán su desayuno y comerán en su salón de clases.
- Los estudiantes no deben traer bebidas en botellas de vidrio.
- Se desaconseja que los estudiantes NO traigan gaseosas / refrescos a la cafetería.
- Los estudiantes que traen su almuerzo no pueden compartir su comida con otros debido al riesgo de propagación de gérmenes y alergias alimentarias.
- Intente cortar frutas y verduras en trozos que los estudiantes puedan masticar con facilidad.
- Los miembros del personal no calentarán alimentos traídos de casa para los estudiantes.
- Todas las necesidades dietéticas deben abordarse directamente a través de la enfermera de la escuela y / o el administrador de la cafetería.

### ***Visitantes en la hora del almuerzo***

Se permitirán visitantes durante el almuerzo en el campus este año. Como este es un momento especial para su hijo, se les pide a los padres que coman en las Mesas para Visitas que se encuentran en el lado derecho de la cafetería. Si viene a disfrutar del almuerzo con su hijo, no se permitirá que más estudiantes vayan a su mesa y se unan a usted. Además, debido a problemas de salud y alergias, los padres no deben traer alimentos para los estudiantes durante el almuerzo que no sean los suyos. Se les pide a los estudiantes que se reúnan con sus compañeros de clase a la hora apropiada para que los recojan de la cafetería y que no se queden en la cafetería para un almuerzo prolongado con las familias y / u otros hermanos. Los tutores deben hacer reservas y pueden comenzar a almorzar con sus hijos el 28 de agosto de 2023. Comuníquese con la oficina principal para hacer una reserva.

Tenga en cuenta que, si tiene más de un niño en el campus y desea almorzar con ellos, eso se llevará a cabo a la hora programada para el almuerzo y el tiempo asignado para el almuerzo por clase es de 30 minutos.

## **Celebraciones**

Habrán tres celebraciones en el aula durante el año: Celebraciones de invierno, día de San Valentín y fin de año. En este momento, no tendremos padres que asistan a estas celebraciones con los estudiantes. Las fiestas en el aula siempre están bajo la dirección y discreción de los maestros del aula. Para los cumpleaños de los estudiantes, si los estudiantes desean ofrecer golosinas a los compañeros de clase como una celebración de cumpleaños, aclare con el maestro del salón de clases con anticipación. Las golosinas empaquetadas solo se pueden proporcionar después del almuerzo. No se entregarán ramos de globos, canastas de cumpleaños, etc. en el salón de clases para no interrumpir el ambiente de aprendizaje. Las celebraciones de cumpleaños, una vez claras por los maestros, se pueden llevar a cabo durante los últimos 20 a 30 minutos del día de instrucción.

## **Días de paseo**

Las excursiones son una extensión de lo académico en el salón de clases. Se debe seguir el Código de Conducta del Estudiante y se requerirá una conducta apropiada en todo momento. Solo aquellos padres en la lista de acompañantes aprobados por el distrito y seleccionados por la escuela como acompañantes para cada excursión pueden asistir a la excursión con la escuela. Los deberes de un acompañante incluyen la supervisión de los estudiantes y el cumplimiento de las reglas de la escuela y las directivas de los maestros. Los hermanos y otros niños no pueden asistir a la excursión con acompañantes aprobados. Debido al espacio limitado del autobús, los acompañantes adultos no podrán viajar en el autobús con los estudiantes. Cualquier tarifa de los estudiantes o acompañantes por cada excursión se deberá pagar antes del día de salida. Debido a problemas de confidencialidad de los estudiantes, se espera que todos los acompañantes se abstengan de publicar en Facebook o sitios de redes sociales historias, fotos, comentarios, etc. relacionados con el evento que están acompañando. Se espera que los acompañantes informen cualquier inquietud durante el evento al maestro o administrador a cargo. Los campus deben seguir pautas estrictas para mantener la privacidad y confidencialidad de los estudiantes.

## Asuntos relacionados con la salud

La Sra. Cinthia Mendez es nuestra enfermera escolar. Infórmele de cualquier asunto relacionado con la salud de su hijo. La enfermera Mendez puede ser contactada al 940.369.2706 o por correo electrónico a: [cmendez2@dentoinisd.org](mailto:cmendez2@dentoinisd.org)

### **Exclusión de primeros auxilios / escuela por motivos de salud**

#### ***En caso de enfermedad o lesión grave:***

Se llamará a un padre de inmediato. Es fundamental que los funcionarios de la escuela tengan los nombres y los números de teléfono de la casa, el trabajo y celular actuales de todos los padres y tutores. Los estudiantes deben ser excluidos de la escuela de acuerdo con la ley estatal por signos y síntomas asociados con ciertas enfermedades contagiosas. La enfermera registrada del campus tomará esa decisión basándose en su evaluación y observación de esos signos y síntomas.

Si no se puede localizar a ninguno de los padres, se hará un contacto de emergencia. Asegúrese de que la escuela tenga el número de teléfono de su médico y otros tres nombres y números de teléfono de vecinos o parientes que hayan aceptado ser contactados.

Si no se puede contactar a los padres ni a los contactos de emergencia, se llevará al estudiante en ambulancia a la sala de emergencias que figura en la tarjeta de salud.

La enfermera o alguien designado por el director permanecerá con el estudiante hasta que llegue un adulto responsable para estar con el estudiante. El padre es responsable de los costos incurridos.

Un estudiante no puede salir de la escuela o ser llevado a casa por el personal de la escuela a menos que un adulto haya sido contactado o esté en casa para recibir al estudiante. Cualquier excepción a esta política será aprobada por el director. Las enfermeras escolares no pueden proporcionar transporte.

### ***Alergias a los alimentos***

El distrito solicita que se le notifique cuando un estudiante ha sido diagnosticado con una alergia alimentaria, especialmente aquellas alergias que podrían resultar en reacciones peligrosas o potencialmente mortales ya sea por inhalación, ingestión o contacto de la piel con el alimento en particular. Es importante revelar la comida a la que el estudiante es alérgico, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Comuníquese con la enfermera de la escuela o el director del campus si su hijo tiene una alergia alimentaria conocida o tan pronto

como sea posible después de cualquier diagnóstico de alergia alimentaria.

El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de manejo de alergias alimentarias, que aborda la capacitación de los empleados, el manejo de alérgenos alimentarios comunes y estrategias específicas para tratar con estudiantes diagnosticados con alergias alimentarias graves. Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia a los alimentos que lo pone en riesgo de anafilaxia, los planes de atención individual se desarrollarán para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al entorno escolar. Se puede acceder al plan de manejo de alergias alimentarias del distrito comunicándose con la enfermera de la escuela.

### ***Piojos de la cabeza***

Los piojos, aunque no son una enfermedad ni una enfermedad, son muy comunes entre los niños y se transmiten muy fácilmente a través del contacto de cabeza a cabeza durante el juego, los deportes o la hora de la siesta y cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, sombreros y auriculares. Si una observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela se comunicará con el padre del estudiante para determinar si será necesario que lo recojan de la escuela y para discutir un plan de tratamiento con un champú medicado aprobado por la FDA o un enjuague en crema que se puede comprar en cualquier farmacia o tienda de comestibles. Después de que el estudiante se haya sometido a un tratamiento, los padres deben consultar con la enfermera de la escuela para discutir el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluidos los tratamientos posteriores y la mejor manera de deshacerse de los piojos y prevenir su regreso. Puede obtener más información sobre los piojos en el sitio web de TDSHS en:

<https://www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/lice.shtm>.

### ***Vacunas***

Un estudiante debe estar completamente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración de que, por razones médicas o razones de conciencia, incluida una creencia religiosa, el estudiante no será inmunizado. Para exenciones basadas en razones de conciencia, el distrito solo puede cumplir con los formularios oficiales emitidos por el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (TDSHS), Rama de Inmunizaciones. Este formulario se puede obtener escribiendo al TDSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347, o en línea en: [https://www.dshs.texas.gov/immunize/school/exempti\\_ons.aspx](https://www.dshs.texas.gov/immunize/school/exempti_ons.aspx)

El formulario debe ser notariado y enviado al director o enfermera de la escuela dentro de los 90 días posteriores a la notarización. Si el padre busca una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario por separado para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son: difteria, tétanos y tos ferina; el sarampión, las paperas y la rubéola; polio; hepatitis A; hepatitis B; varicela (varicela); y meningocócica. La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre las dosis apropiadas para la edad o sobre un historial de enfermedad validado por un médico aceptable requerido por el TDSHS. La prueba de inmunización puede establecerse mediante registros personales de un médico autorizado o una clínica de salud pública con una validación de firma o sello de goma.

Si un estudiante no debe ser vacunado por razones médicas, el estudiante o los padres deben presentar un certificado firmado por un médico con licencia de los EE. UU. Que indique que, en opinión del médico, la inmunización requerida representa un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante. o un miembro de la familia o del hogar del estudiante. Este certificado debe renovarse anualmente a menos que el médico especifique una condición de por vida.

### ***Enfermedad del estudiante***

Cuando su hijo esté enfermo, notifique a la escuela que no asistirá. Es importante recordar que las escuelas están obligadas a excluir de la escuela a los estudiantes con ciertas enfermedades durante los períodos de tiempo que se identifican en las reglas estatales. Por ejemplo, si su hijo tiene fiebre de más de 100 grados, debe permanecer fuera de la escuela hasta que no tenga fiebre durante 24 horas sin medicamentos para reducir la fiebre (ibuprofeno, acetaminofén, etc.). Además, los estudiantes con enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que estén libres de diarrea y sin medicamentos supresores de la diarrea durante al menos 24 horas. La enfermera de la escuela puede obtener una lista completa de las condiciones por las cuales la escuela debe excluir a los niños. Si un estudiante se enferma durante el día escolar, debe recibir permiso del maestro antes de presentarse a la enfermera de la escuela. Si la enfermera determina que el niño debe irse a casa, la enfermera se comunicará con los padres.

### ***Medicamentos en la escuela***

Las políticas de medicamentos del distrito están escritas teniendo en cuenta la seguridad y para ayudar a los estudiantes a ser más responsables a medida que envejecen. Aunque seguirlos puede ser inconveniente en ocasiones, creemos firmemente que la administración segura es importante. Por favor, discuta cualquier inquietud sobre medicamentos con la enfermera del campus y asegúrese de que la tarjeta de salud del estudiante refleje todos los medicamentos que su hijo toma en casa y durante el día escolar. Esta información ayudará a la enfermera de la escuela a monitorear de manera efectiva cualquier efecto secundario, cualquier reacción adversa y que los medicamentos estén funcionando para beneficiar a su hijo según lo prescrito. Ningún empleado del distrito dará a ningún estudiante medicamentos recetados, medicamentos de venta libre, sustancias a base de hierbas, esteroides anabólicos o suplementos dietéticos de ningún tipo, excepto como se indica a continuación:

Todos los medicamentos, incluidos los recetados, los de venta libre, los autoadministrados o los que requieran ser administrados por otra parte, que se lleven a los campus del distrito (incluidas las actividades escolares) deben estar en el envase original, debidamente etiquetado, con el nombre del estudiante, recetado, dosis e instrucciones de dosificación.

Los estudiantes no pueden compartir medicamentos con otro estudiante bajo ninguna circunstancia. Las violaciones estarán sujetas a consecuencias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante y el programa de manejo de disciplina.

Los suplementos dietéticos / herbales no están regulados por la FDA para garantizar estándares de calidad, ni tampoco se han probado su seguridad o eficacia en niños en edad escolar. Esto incluye suplementos dietéticos y a base de hierbas de cualquier tipo, esteroides anabólicos, vitaminas, suplementos para mejorar o reducir el peso, ayudas para el desarrollo muscular y el rendimiento; estos no se consideran esenciales durante el horario escolar o las actividades escolares y no se permitirán a menos que los administre un padre.

### ***Medicamentos en las escuelas primarias***

Cuando un padre o tutor no puede administrar el medicamento requerido, él o ella pueden hacer arreglos con la enfermera para administrar el medicamento. El padre será responsable de traer el medicamento a la escuela y recogerlo al final del año escolar. No se administrarán medicamentos a menos que estén en el envase original debidamente marcado y los nombres y dosis en las etiquetas de los envases de medicamentos y los formularios de solicitud de los padres coincidan. Cualquier cambio en la prescripción del medicamento requerirá un envase con una nueva etiqueta que refleje el cambio.

Todos los medicamentos recetados administrados en la escuela primaria por el personal de la escuela deberán ir acompañados de una orden del médico. No se administrarán medicamentos en la escuela a menos que sea esencial para la salud del niño y / o la capacidad del estudiante para funcionar con éxito en el salón de clases.

Un estudiante de primaria no puede llevar consigo otros medicamentos. Los medicamentos que los padres no recojan al final del año escolar se desecharán después de la notificación a los padres.

Los padres deben venir a la escuela y completar un formulario de medicamentos para el archivo en la oficina de la enfermera para todos y cada uno de los medicamentos proporcionados en la escuela. Si tiene preguntas sobre un medicamento que toma su hijo, comuníquese con la enfermera Mendez.

## Simulacros de seguridad y planificación

La Primaria Ginnings sigue las pautas del DISD que se encuentran en el Plan de Manejo de Emergencias del distrito que requiere simulacros regulares para la seguridad de los estudiantes. Los simulacros mensuales incluyen incendio, clima, encierro y evacuación. Debido a la naturaleza confidencial de nuestros simulacros, los procedimientos no se publican públicamente. Sin embargo, se recomienda encarecidamente a los padres que visiten a su hijo y le pidan que explique los simulacros específicos que realizamos en el campus y su importancia.

Si alguna vez hay una emergencia en la escuela primaria Ginnings, el departamento de comunicaciones de DISD proporcionará actualizaciones a los padres a través de la página de inicio de DISD [www.dentonisd.org](http://www.dentonisd.org), la página de Twitter de DISD @dentonisd, comunicados de prensa y llamadas telefónicas. Los miembros del personal de la escuela no pueden utilizar las redes sociales durante ningún simulacro de seguridad o situación de crisis para comunicarse con el público. En caso de una crisis en el campus, no intente llamar a la oficina principal ni acercarse al campus. Siga los procedimientos proporcionados por el personal de la escuela o del distrito. La seguridad es una prioridad para la escuela primaria Ginnings, así como para DISD, y seguir los procedimientos apropiados ayudará a todos los involucrados durante una situación de crisis.

## Comunicación en el hogar

La comunicación regular entre el hogar y la escuela es esencial. La Primaria Ginnings enviará un boletín mensual a los padres y recordatorios semanales de fechas o eventos importantes que suceden en Ginnings. La información impresa para los padres se enviará a casa semanalmente todos los miércoles y otros volantes de la escuela / distrito se enviarán electrónicamente. Además, se requiere que cada nivel de grado cree un boletín informativo para que los padres estén informados sobre el próximo plan de estudios y eventos. Los maestros del salón de clases mantienen un método de comunicación con los padres a través de las aplicaciones Class Dojo, Seesaw o Remind, así como correos electrónicos masivos de School Messenger. Los padres también pueden acceder a la información de la escuela a través de la página web de Ginnings Elementary <https://www.dentonisd.org/ginningses> y acceder a la información del distrito a través de la página de inicio de Denton ISD <https://www.dentonisd.org/dentonisd>.

## Informes de progreso / boletas de calificaciones

Las boletas de calificaciones para todos los niveles de grado generalmente están disponibles para su visualización el miércoles siguiente al cierre de cada período de calificaciones de nueve semanas. Todos los estudiantes de primaria en Denton ISD reciben una boleta de calificaciones basada en los estándares. Los padres de estudiantes de cualquier grado también pueden acceder a las calificaciones / progreso de sus hijos en cualquier momento ingresando al sistema de monitoreo en línea (HAC). Si no se ha registrado para una cuenta HAC, puede obtener información a través de la página de inicio de Denton ISD [www.dentonisd.org](http://www.dentonisd.org).

# Eventos sociales

Las reglas de la escuela se aplican a todos los eventos sociales escolares. Se espera que los invitados que asistan a estos eventos observen las mismas reglas que los estudiantes, y un estudiante que invite a un invitado compartirá la responsabilidad de la conducta de su invitado. Los estudiantes que deseen traer un invitado a un evento social deben seguir las pautas establecidas por el campus.

## PTA

Nuestro PTA es un componente esencial y muy involucrado de la comunidad de la primaria Ginnings. Brindan servicios y apoyo a estudiantes, padres y personal. La PTA también lleva a cabo actividades de recaudación de fondos cada año para mejorar varios aspectos de la experiencia educativa de su hijo. Esto va desde proporcionar suministros adicionales en los salones de clases, ayudar con fondos para el transporte a excursiones y campamentos de quinto grado, proporcionar fondos para bases de datos electrónicos en la biblioteca y ayudar con mejoras más grandes en el campus.

Se anima a cada familia a convertirse en miembro de esta organización. La PTA lleva a cabo reuniones periódicas durante los eventos escolares a lo largo del activamente en la toma de decisiones en beneficio de nuestra escuela y el cuerpo estudiantil.

## Visitantes

Los visitantes son bienvenidos en Ginnings Elementary. Para la seguridad de los que están dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, todos los visitantes deben reportarse primero a la oficina principal y deben cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito. Todos los visitantes deben mostrar su etiqueta de "visitante" durante el tiempo en el campus. Tendremos áreas designadas para que los voluntarios estén estacionados este año mientras ayudan con los proyectos (biblioteca, laboratorio de ciencias, sala de trabajo del campus, etc.) Al llegar al campus, todos los padres y otros visitantes deben estar preparados para mostrar una identificación. Debido a la confidencialidad, los visitantes no pueden caminar a través del área de la oficina hacia la oficina de alguien, ya que pueden ocurrir reuniones con miembros del personal, estudiantes u otros padres. Espere a que la recepcionista de la escuela se comunique con la persona que está visitando para asegurarse de que esté disponible. Los visitantes no podrán ingresar al edificio desde el área del estacionamiento trasero. Todos los visitantes deben entrar a la escuela solo por la puerta principal.

Los guardianes que estén de visita pueden almorzar con sus hijos en la cafetería en las mesas proporcionadas para visitantes. Sin embargo, tenga en cuenta que no se permiten visitantes en el área de juegos con los estudiantes. Además, los padres que vienen a almorzar con sus hijos no pueden usar este tiempo para interactuar con otros estudiantes en la cafetería. **Estas pueden ser violaciones a la seguridad de los estudiantes.** Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta; No se permitirá el comportamiento perturbador. El comportamiento que incluye gritar, amenazar, calumniar y / o usar malas palabras no será tolerado en ningún visitante y podría impedir un mayor acceso a la escuela Ginnings. El director o su designado pueden negarse a permitir que personas sin interés legítimo entren a los terrenos de la escuela y / o pueden expulsar a cualquier persona indeseable de los terrenos de la escuela si esa persona se niega a irse pacíficamente a pedido administrativo.

## Formularios de voluntariado y verificación de antecedentes

Estamos en deuda con nuestros voluntarios de la escuela primaria Ginnings. Si desea ser voluntario para la

clase de su hijo visite al maestro del salón de clases. Como medida de seguridad, se deben completar las verificaciones de antecedentes. cada año escolar para cualquier padre/tutor que desee ser voluntario en el edificio o como acompañante en las excursiones. Sin una verificación de antecedentes actual (año escolar 2023-2024) en el archivo, no podrá asistir a ningún evento con los estudiantes. Las verificaciones de antecedentes anuales deben completarse en línea y pueden obtenerse a través de la página de inicio de Denton ISD [www.dentonisd.org](http://www.dentonisd.org)

## **Solicitudes de transferencia y estudiantes transferidos**

Los estudiantes que se hayan mudado fuera de la zona de asistencia de Ginnings durante el año escolar deben completar una Solicitud de transferencia si desean permanecer en Ginnings durante el semestre / año. Estas solicitudes deben completarse de manera oportuna, para que tengamos la información más precisa archivada para su hijo. Las transferencias se aprueban a nivel del distrito, pero la revocación de la transferencia de un estudiante puede ocurrir en cualquier momento a nivel del campus por problemas de asistencia, problemas de disciplina o por comportamiento de los padres que es inaceptable dentro del entorno escolar. Esto incluye, pero no se limita a: amenazas, gritos, calumnias, difamación y / o uso de blasfemias hacia un empleado de la escuela. Puede encontrar más información sobre esto a continuación en la sección "Visitantes" de este manual.

# Calendario de DISD



# 2023

**Horario Escolar:**

Primaria.....7:40 a.m.– 3:00 p.m.

Secundaria...8:15 a.m.– 3:35 p.m.

Preparatoria...8:50 a.m.– 4:10 p.m.

Julio 2023						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Julio 4 ..... Día festivo

August 2023						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Agosto 2-9 ..... Desarrollo profesional plantel  
 Agosto 9 ..... Día del estudiante de primer año  
 Agosto 10 ..... Primer día /  
 Empieza periodo de calificación

Septiembre 2023						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Septiembre 1 ..... % día para estudiantes  
 Septiembre 4 ..... Día festivo  
 Septiembre 29 ..... % día para estudiantes

Octubre 2023						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	(10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Octubre 6 ..... Termina periodo de calificación  
 Octubre 9 ..... Día festivo  
 Octubre 10 ..... Empieza periodo de calificación  
 Octubre 20 ..... % día para estudiantes

Noviembre 2023						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Noviembre 17 ..... % día para estudiantes  
 Noviembre 20-24 ..... Receso de Acción de Gracias

Diciembre 2023						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Diciembre 20-21 ..... % día para estudiantes /  
 Termina periodo de calificación  
 Diciembre 22-31 ..... Receso de Invierno

Enero 2024						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	(8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Enero 1-4 ..... Receso de Invierno  
 Enero 9 ..... PD Plantel  
 Enero 8 ..... Empieza periodo de calificación  
 Enero 15 ..... Día festivo  
 Enero 25 ..... % día para estudiantes

Febrero 2024						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

Febrero 16 ..... % día para estudiantes  
 Febrero 19 ..... Día festivo

Marzo 2024						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	(18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Marzo 8 ..... % día para estudiantes  
 Termina periodo de calificación  
 Marzo 11-16 ..... Receso de primavera  
 Marzo 18 ..... Empieza periodo de calificación  
 Marzo 29 ..... Posible día de reposo libre

Abril 2024						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Abril 1 ..... Posible día de reposo libre  
 Abril 12 ..... % día para estudiantes  
 Abril 16 ..... Comienza la evaluación estatal

Mayo 2024						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Mayo 3 ..... Finaliza la evaluación estatal  
 Mayo 23-24 ..... % día para estudiantes / Última día /  
 Termina periodo de calificación  
 Mayo 27 ..... Día festivo

Junio 2024						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

# 2024

Los alumnos no asisten a la escuela los días de PD. (Desarrollo Profesional)

[www.dentonisd.org](http://www.dentonisd.org)