

Escuela González Para niños pequeños

1212 Long Rd.
Denton, TX 76207
(940) 369-4360
Fax 940-382-4285

Sra. Felicia Sprayberry, Directora
Sr. Howard Higginbotham, Sub Director



Prekínder y PPCD Manual para padres

Información de contacto del campus

Personal de oficina
Número principal- 940-369-4360
Número de fax- 940-382-4285

Recepcionista- Yesmin Bills
(ybills@dentonisd.org)

Secretaria- Ivonne Anguiano-Laurel(ianguianolaurel@dentonisd.org)

Enfermera escolar- Melanie Cooper
(mcooper@dentonisd.org)

Nancy Dobson-Enlace de padres
(ndobson@dentonisd.org)

Kasi Mack - Consejera
(kmack@dentonisd.org)

Día escolar extendido (para cuidado de 2:50 p. m. a 6:00 p. m.)
940-369-0080

Horarios de clase:

Clases de día completo para niños de 3 y 4 años.
y programas ECSE

7:30 am-2:50 pm
(El desayuno y el almuerzo estarán disponibles para cada niño durante las horas de clase)

Salida por la mañana

7: 10 a.m.-7: 15 a.m. - Caminar para dejar temprano
(En las puertas laterales del centro de actividades)
(No se puede dejar a pie después de las 7:15)

7: 15 a.m.-7: 30 a.m.- Conduzca hasta la línea de entrega de automóviles
(2 filas de automóviles en las puertas traseras del centro de actividades)

Recogida por la tarde

2:50 p.m.-3:10 p.m.

(Todas las recogidas de estudiantes se realizarán a través de 2 líneas de automóviles en las puertas traseras del centro de actividades)

Como padre de González, puedo esperar:

1. Ser recibido en el campus y en las aulas de manera positiva. (Con verificación de antecedentes aprobada).
2. Estar involucrado en la escuela y apoyar el salón de clases y las actividades escolares siempre que sea posible.
3. Tener la oportunidad de unirse a la PTA de González.
4. Ser informado regularmente sobre el progreso de mi hijo.
5. Ser tratado siempre con respeto y dignidad.
6. Esperar orientación para mi hijo de parte de los maestros y el personal, ya que esto ayudará al desarrollo total de mi hijo.
7. Ser informado sobre todos los recursos escolares y comunitarios relacionados con la salud, la educación y el mejoramiento de la vida familiar.

Expectativas de los estudiantes

1. Todas las vacunas deben actualizarse antes de ingresar a la escuela.
2. El primer día que su hijo asista a la escuela, traiga un conjunto completo de ropa que permanecerá en la escuela. (Discreción del profesor)
3. Si es necesario que la escuela proporcione ropa, le pedimos que la devuelva LIMPIA lo antes posible.
4. Nuestra escuela no puede administrar ningún medicamento sin la autorización por escrito de su médico y el formulario de solicitud de medicamentos firmado por el padre o tutor. (Consulte la página 6 para obtener más información).
5. Debe traer a su hijo a las áreas designadas cada mañana o tarde. Si llega tarde, tendrá que traerlos a la oficina.
6. CUALQUIER CAMBIO de empleo, número de teléfono o dirección debe informarse a la oficina de la escuela inmediatamente (dentro de las 48 horas).
7. Se recomienda que todos los niños usen zapatos y calcetines para ir a la escuela.
8. Los niños deben usar ropa adecuada para garantizar su seguridad y comodidad. NO se permiten blusas, chancletas, faldas cortas o pantalones cortos.
9. NO maquillarse en la escuela.
10. No se deben traer a la escuela juguetes ni ningún otro artículo de la casa.

Asistencia y Ausencias

Ausencias/Asistencia

La asistencia regular a la escuela es esencial para que un estudiante aproveche al máximo su educación, para beneficiarse de las actividades escolares y dirigidas por los maestros, para

construir el aprendizaje de cada día sobre el día anterior y para crecer como individuo. Las ausencias de clase pueden resultar en una interrupción grave del dominio de los materiales de instrucción por parte del estudiante; por lo tanto, el estudiante y el padre deben hacer todo lo posible para evitar ausencias innecesarias. La ley estatal que se ocupa de la asistencia obligatoria debe ser de especial interés para los padres.

Política de Asistencia Obligatoria FEA(LEGAL)

La ley estatal requiere que un estudiante entre las edades de seis y 18 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.

Los estudiantes de prekínder o kínder de 3 a 5 años al inscribirse en una escuela pública deben asistir a la escuela y seguir todas las reglas de asistencia obligatoria.

Incumplimiento de la Asistencia Obligatoria

Los empleados de la escuela deben investigar y denunciar las violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante que está ausente sin permiso de la escuela; de cualquier clase; de programas especiales requeridos, como instrucción especial adicional (denominada “instrucción acelerada” por el estado) asignada por un comité de asignación de grado; o de tutorías requeridas se considerará en violación de la ley de asistencia obligatoria y sujeto a acción disciplinaria.

Un tribunal de justicia también puede imponer sanciones contra el estudiante y sus padres si un estudiante en edad escolar deliberadamente no asiste a la escuela. Se puede iniciar una queja contra el padre si el estudiante:

- Está ausente tres o más días o partes de días dentro de un período de cuatro semanas.
- Nuestro programa de asistencia genera cartas de advertencia de ausencia para aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos anteriores.
- El distrito iniciará medidas de prevención de ausentismo después de la tercera ausencia injustificada. A partir de la tercera ausencia injustificada se pondrán en marcha otras medidas como contratos de asistencia, asistencia de los padres a clase de absentismo escolar, etc. Para un estudiante menor de 12 años, el padre del estudiante podría ser acusado de un delito penal basado en el fracaso del estudiante. Si un estudiante tiene entre 12 y 17 años de edad y viola la ley de asistencia obligatoria, tanto el padre como el estudiante podrían ser acusados de un delito penal.

Documentación de Asistencia

El padre/tutor debe asegurarse de recibir en la oficina de la escuela una nota, escrita a mano o mediante el sistema de notas de ausencia del distrito, que explique el motivo de la ausencia dentro de las 72 horas (3 días) del regreso del estudiante a la escuela. Si no proporciona una nota, la ausencia se registrará como no verificada. La comunicación entre los padres y la escuela es un componente esencial para una mejor comprensión de los asuntos relacionados con la asistencia.

Consecuencias de ausencias no verificadas/injustificadas/asistencia irregular de POD

1-3 carta de advertencia sin excusa/no verificada/POD enviada a casa a las 3 marcas de ausencia

3-6 contacto de asistencia sin excusa/no verificado/POD enviado a las 6 marcas de ausencia
6/7 Asignación de clase de ausentismo injustificado/no verificado/POD hecha para los padres
8/9 correo electrónico de consecuencia del campus sin excusa/no verificado/POD enviado a los padres

En cualquier momento entre 7-10 sin excusa/no verificado/POD 2da asignación de clase de ausentismo escolar si el padre no asistió a la 1ra clase de ausentismo escolar asignada
10 o más injustificados/no verificados/POD Una llamada telefónica de la oferta de ausentismo escolar del DISD y posible presentación de cargos por ausentismo escolar en el tribunal
Se toma asistencia a las 9:30. Si su hijo no está en clase en estos momentos, se cuenta como ausente.

Procedimientos básicos del salón de clases

Cada alumno dispondrá de un lugar en el que depositar sus mochilas y demás pertenencias a su llegada al aula. Cuando todo esté guardado, los estudiantes comenzarán su horario de clases para ese día. Las clases seguirán un horario diario y se les enseñará a los estudiantes, además de practicar las rutinas diarias y lo que se espera de ellos cuando asisten a la escuela. Los procedimientos se enseñarán explicando y modelando cómo son los procedimientos apropiados, practicando rutinas con dirección y supervisión, y reforzando los procedimientos hasta que se conviertan en una rutina para los estudiantes.

Referencia conductual

Un estudiante cuyo comportamiento muestre falta de respeto por los demás, desprecio por la autoridad, maltrato de los demás, ofensas a la propiedad e interferencia con el acceso de los demás a una educación pública y un entorno seguro puede estar sujeto a medidas disciplinarias. Se harán intentos antes de que se entregue una remisión disciplinaria a una conferencia con el estudiante y el padre para discutir/modelo de conductas apropiadas para la escuela. Los maestros seguirán los pasos en sus planes de manejo del salón de clases y pueden hacer referencias al consejero escolar.

Armario de ropa

El armario de Gonzalez Clothes está en nuestra Sala Comunitaria, frente a la oficina. Tenemos ropa, zapatos y chaquetas disponibles para niños desde tallas de bebés hasta tallas 8-10. Le pedimos que no lleve más de 3 conjuntos por niño por visita para que podamos acomodar a tantas familias como sea posible. Para ayudar con nuestro armario de ropa y otras inquietudes y capacitaciones de la familia/padres, puede comunicarse con nuestro enlace de padres, Nancy Dobson, al 940-369-4392, o enviarle un correo electrónico a ndobson@dentonisd.org.

Asegúrese de registrarse en la oficina de la escuela antes de entrar al armario de ropa.

Comunicación

Mantenerse en contacto con los padres y tutores es muy importante para el éxito de su hijo en la escuela. Es importante mantener sus direcciones de correo electrónico y números de teléfono actualizados con la oficina para que podamos asegurarnos de que nuestra correspondencia pueda

llegar a usted. Además, es muy importante que mantenga al personal de la oficina y de la escuela al día con cualquier cambio en su familia que pueda alterar la documentación original o las listas de recogida provistas (tales elementos pueden incluir órdenes de protección, sentencias de divorcio, pérdida de empleo, etc.).

Nuestro programa utilizará las siguientes plataformas para mantenerse en contacto con los padres: correos electrónicos semanales, televisores del campus, boletines escolares y del salón de clases, School Messenger (llamadas telefónicas grabadas), See Saw y carpetas de maestros del salón de clases. Para que esté informado sobre los próximos eventos y el progreso de su estudiante, asegúrese de que su información de contacto esté actualizada con el maestro y la oficina principal.

Asesoramiento

A veces, los estudiantes y los padres deben lidiar con problemas que son difíciles de procesar o que requieren asistencia de apoyo y recursos. Nuestra consejera escolar, la Sra. Kasi Mack, brinda lecciones en el lugar a las aulas que apoyan nuestros rasgos de carácter, reglas escolares, filosofías de llenado de cubos y preocupaciones sociales y emocionales. Ella trabaja con estudiantes individuales, a veces, así como con sus familias para brindar apoyo, estrategias y recursos que pueden ayudar al niño a tener éxito en la escuela y en el hogar. Enviará a casa información sobre consejos y estrategias para padres a través de nuestro correo electrónico y boletines escolares. La Sra. Mack también supervisa el programa Food4Kids que ofrece refrigerios para niños durante el fin de semana. Este programa se basa en la necesidad familiar y los refrigerios se repartirán los viernes. Si tiene alguna pregunta o necesita información sobre los recursos de la comunidad, comuníquese con nuestra consejera escolar al 940-369-4360 o envíele un correo electrónico a kmack@dentonisd.org.

Plan de estudios

Todos los maestros de González cumplen con el estatus de altamente calificados y son maestros certificados por el Estado de Texas. Siguen un currículo adoptado por el distrito que está alineado con las pautas de Pre-Kindergarten de Texas. Usamos una variedad de materiales y estrategias, que están diseñados específicamente para estudiantes de prekínder y para las necesidades académicas y de desarrollo de cada niño.

Discapacidades

Si tiene inquietudes sobre el desarrollo de su hijo, nuestro diagnosticador está disponible para hablar con usted. Los padres tienen derecho a pedir que se evalúe a su hijo. Por favor, informe a la oficina principal que le gustaría hablar con la Sra. James, nuestra diagnosticadora. Puede comunicarse con ella al 940-369-0486 o enviarle un correo electrónico a pjames@dentonisd.org.

Disciplina

Utilizamos las estrategias y filosofías de apoyo conductual positivo para la gestión de nuestro salón de clases. A través de este programa, enseñamos comportamientos apropiados para el desarrollo y habilidades socioemocionales a través de canciones, rimas y práctica constante. Por lo general, los niños pequeños pueden ser guiados de manera firme y amorosa dentro de un ambiente donde:

- Sus necesidades están siendo satisfechas.
- Tienen un horario diario constante publicado y revisado, para que sepan lo que sucederá a continuación.
- Tienen materiales y equipos apropiados para la edad y estimularán el crecimiento y el aprendizaje.
- Los niños pueden planificar su día, tomar decisiones e iniciar su propio trabajo/juego.
- Los maestros pueden redirigir a un niño a otra actividad cuando sea necesario.
- Se fomentará la resolución de problemas entre los niños con la ayuda de un adulto.

Nuestro trabajo es enseñar a los niños cómo convertirse en estudiantes seguros de sí mismos que entienden las expectativas de seguir reglas y rutinas básicas. Se espera que todos los niños que asisten a González:

CUIDATE
SE AMABLE
ESTAR LISTO

Usamos estos estándares para enseñar a los niños cómo enfrentar los problemas, interactuar con sus compañeros y comprender las expectativas en diferentes partes de la escuela. Cada maestro individualiza estas expectativas dentro de su salón de clases para satisfacer las necesidades de sus alumnos. Comuníquese con el maestro de su salón de clases si tiene preguntas específicas sobre cómo manejan su propio salón de clases.

Algunos niños requieren más oportunidades y necesitan practicar estas expectativas con más frecuencia que otros. Es nuestra responsabilidad enseñar a los niños, guiarlos en la comprensión y cumplir con las expectativas de manera positiva. El refuerzo positivo se usa continuamente para alentar el comportamiento apropiado y reforzar a los estudiantes que toman las decisiones apropiadas. Los pasos específicos para abordar el comportamiento se usan con los estudiantes. Cuando los niños son extremadamente perjudiciales para el entorno del salón de clases o representan un

peligro potencial para ellos mismos o para los demás, es posible que se requieran intervenciones adicionales. Algunos de estos incluyen (pero no se limitan a):

Discusión estudiantil

Situaciones de juego de roles con los estudiantes.

Practicar y volver a enseñar las expectativas

Pérdida de un privilegio (como recreo, centros, etc.) por un corto período de tiempo

Retiro de la instrucción a un área tranquila o un lugar para refrescarse dentro del salón de clases (sin exceder la cantidad de minutos que corresponden a la edad del niño)

Asistencia de otro personal

Comunicación con los padres/llamada a casa

referencia de la oficina

No se permite el castigo corporal.

Los niños que exhiben comportamientos demasiado agresivos que causan daño físico a sí mismos o a otros requieren una intervención inmediata, como:

1. Soluciones de resolución de problemas entre el maestro y el niño.
2. Conferencia de padres y maestros.
3. Conferencia de Estudiante-Padre-Administrador.
4. Proceso de Respuesta a la Intervención. (DMTSS - Sistema de Soportes de Múltiples Niveles de Denton)

Los miembros del DMTSS luego harían referencias y recomendaciones apropiadas.

También utilizamos varios programas para reforzar y enseñar comportamientos positivos. Usamos el programa Character Counts, donde se enseñarán y reforzarán ciertos rasgos de carácter y comportamientos a lo largo del año. También seguimos una filosofía de LLENADO DE CUBO, basada en el libro “Cuán lleno está tu cubo”. Sigue la idea de que todos tienen un balde imaginario, y cuando hacen cosas buenas por los demás, entonces están llenando el balde de esa persona. Sin embargo, cuando hacen algo que no es apropiado o que lastima a otra persona, entonces están sacando agua del balde de esa persona. Los maestros y el personal reconocerán a nuestros llenadores de cubos durante todo el año. También les pediremos a los padres que se involucren en reconocer a sus hijos en el hogar cuando muestren buen carácter o sean sorprendidos llenando el “cubo” de alguien. Utilizaremos el Carácter Cuenta, enfocándonos en enseñar y reforzar rasgos de carácter específicos y reconoceremos a los estudiantes por exhibir buen carácter.

Procedimientos para dejar/recoger

Los padres tendrán dos opciones para dejar a sus hijos. Los padres pueden detenerse en el área de estacionamiento/descarga, girar inmediatamente a la derecha y estacionar sus autos en el estacionamiento SUPERIOR. Luego pueden acompañar a su hijo a las puertas laterales del Centro de actividades, para dejarlo de 7:10 a 7:15. Luego, el niño ingresará al Centro de actividades y será supervisado por el personal mientras se traslada a su ubicación designada. Luego, los padres regresarán a sus vehículos y saldrán por la parte trasera del área de estacionamiento y girarán a la izquierda hacia Long Road. No se aceptarán estudiantes en la puerta después de las 7:15, una vez que las líneas de automóviles estén en movimiento.

La línea de entrega de automóviles comenzará a las 7:15 a. m. Los padres ingresarán al área de estacionamiento, continuarán recto en el área de estacionamiento inferior, luego girarán a la derecha hacia González, que los llevará al área de entrega. Por favor, siga los autos frente a usted y estacione su vehículo. ¡POR FAVOR QUÉDATE EN TU COCHE! Un miembro del personal de Gonzalez ayudará a su hijo a salir de su vehículo. Tenga la mochila y las pertenencias personales de su hijo a su lado para que puedan ayudarlo a salir del automóvil rápidamente. Si su hijo está molesto o se niega a salir del vehículo, se le pedirá que conduzca hasta la entrada principal y se estacione, luego acompañe a su hijo hasta la entrada principal del edificio.

A la hora de la salida, colgará la etiqueta de su automóvil en el espejo retrovisor para que sea visible. Los automóviles ingresarán al área de estacionamiento de Long Road y girarán inmediatamente a la derecha. Formará 2 filas, una contra el bordillo que está cerca del edificio y la otra en el bordillo opuesto. POR FAVOR, quédese en su automóvil, para abrochar a sus hijos. Si necesita salir para ayudar a su hijo a abrocharse el cinturón de seguridad, puede detenerse en el estacionamiento o en algún lugar que no esté en el área de tránsito. También puede permanecer en la línea a lo largo de la acera exterior, luego girar a la izquierda en el área de pando una vez que pase el segundo cruce de peatones. Se le entregará una calcomanía para colocar en la etiqueta de su automóvil para identificar que usará esta área para abrochar. Permanezca en su fila a menos que se le pida lo contrario para seguir adelante.

Un miembro del personal llamará a los números de etiqueta del automóvil. Otros miembros del personal llevarán a su hijo al automóvil y lo pondrán en el automóvil. El personal no abrochará a sus hijos en sus asientos de seguridad. También habrá un miembro del personal dirigiendo el tráfico. Preste atención a sus instrucciones, ya que queremos garantizar la seguridad de todos los niños. NO use teléfonos celulares, ya que la ley estatal prohíbe el uso de teléfonos celulares mientras los vehículos están en

movimiento en toda la propiedad escolar. Por favor, no salga de su automóvil en los carriles de entrega.

Recibirá 2 etiquetas de automóvil del maestro de su hijo. Quienquiera que vaya a recoger a su hijo debe tener una etiqueta de auto a la vista. Si no tienen la etiqueta, deberán ir a la oficina y firmar la salida del niño con una licencia de conducir y estar en la lista de recogida aprobada. Si pierde una etiqueta, notifique al maestro del salón de clases para que podamos determinar si se necesita un nuevo número de etiqueta (por motivos de seguridad para su hijo). Puede comprar otro en la oficina principal por \$1.00 si necesita un número de placa de auto adicional. El niño también tendrá una etiqueta de mochila que mostrará el nombre de su maestro y el número de etiqueta del automóvil. Si esa etiqueta se pierde, también se pueden comprar en la oficina principal por \$1.00.

Si necesita cambiar la forma en que su hijo se irá a casa, comuníquese con la oficina antes de las 2:15 p. m., ya que no podemos garantizar que los niños reciban el mensaje de manera oportuna si llama después de esta hora. También puede comunicarse con el maestro de su hijo a través de un mensaje de texto o See Saw para informarles sobre estos cambios también. No envíe un correo electrónico al personal durante el día con esta información, ya que es posible que no tengan la oportunidad de revisar su correo electrónico antes del despido.

Además, asegúrese de que cualquier persona que vaya a recoger a su hijo esté en la lista de recogida de su hijo. Cualquiera que recoja a un estudiante deberá proporcionar su identificación con foto antes de que entreguemos al niño a esa persona. Asegúrese de comunicar esto a todas y cada una de las personas en la lista de recogida de su hijo. Además, asegúrese de que los niños sean recogidos a tiempo. Si su hijo se queda después de la escuela y no podemos comunicarnos con uno de los padres, se llamará a los contactos de emergencia. Si no podemos comunicarnos con nadie, después de un cierto período de tiempo, debemos comunicarnos con el Departamento de Policía de Denton, así que asegúrese de comunicarse con la escuela o hacer arreglos para que su hijo sea recogido a tiempo.

Recogida Temprana

Ningún estudiante será entregado a ninguna persona que no esté en la lista de recogida designada O que no tenga la identificación adecuada.

Cada vez que un niño necesite salir de la escuela durante el horario de clases, debe firmar su salida en la oficina y proporcionar una identificación con foto. El estudiante será llamado desde el salón de clases y entregado a la oficina por el personal de

González. Los padres/visitantes que asistan a un evento en el salón de clases (cuando esté permitido), se registrarán con el maestro del salón de clases. Si esa persona está en la lista de contactos designada, esa persona firmará la salida del estudiante con el maestro e indicará la hora en que salió del edificio. Si su hijo sale 50 minutos o más, antes del final del día escolar, se le evaluará una ausencia POD o parte del día.

Información de emergencia

Si su hijo se enferma o se lesiona mientras está en la escuela, se le notificará y, si es necesario, usted o alguien en su lista de contactos de emergencia debe venir a recoger a su hijo de inmediato. Es imperativo que su tarjeta de emergencia se mantenga actualizada. Si alguna información cambia en la tarjeta, notifique al maestro de su hijo y al personal de la oficina dentro de las 48 horas.

Asociaciones familiares

Gonzalez SYC cree que los padres son la mayor influencia en el desarrollo de sus hijos. Alentamos la participación de los padres en la forma de asistencia a las reuniones de padres, eventos de recaudación de fondos, PTA y como voluntario en el salón de clases/escuela.

Ofrecemos clases de educación para padres en el campus. Busque información sobre estas oportunidades. Además, brindaremos opciones de capacitación virtual y funciones escolares mediante el uso de las redes sociales, como Facebook en vivo y See Saw.

TODOS los voluntarios DEBEN ser evaluados con una verificación de antecedentes antes de ser voluntarios o acompañarlos en excursiones. Visite el sitio web de DISD para registrarse y ser autorizado para ser voluntario.

Salud

Los servicios de salud de González se aseguran de que su hijo tenga todas las vacunas necesarias para poder asistir a la escuela.

Cada niño, que tenga cuatro años de edad o más, recibirá los siguientes exámenes mientras esté en la escuela:

- **Visión/Oído**

Los padres/tutores serán notificados de los resultados de estas evaluaciones y cualquier atención de seguimiento necesaria.

Cuando su hijo está enfermo:

Aunque esperamos que su hijo asista a clases con regularidad, existen razones relacionadas con la salud para mantener a un niño en casa y no ir a la escuela:

- Fiebre - 100° o más - puede regresar después de estar sin fiebre durante 24 horas sin medicamentos
- Conjuntivitis (ojo rosado): puede regresar después de 24 horas de tratamiento con antibióticos con una nota del médico o si no presenta ningún síntoma.
- Infección: debe tratarse con antibióticos durante 24 horas antes de regresar con una nota del médico o si no presenta ningún síntoma
- Piojos: debe ser eliminado por la enfermera antes de regresar a clase
- Tiña: puede regresar después de que comience el tratamiento y se cubra el área

Nuestra escuela no puede administrar ningún medicamento sin una etiqueta de farmacia en el empaque del medicamento. Se solicita que los medicamentos que se deben administrar 3 veces al día se administren antes de la escuela, después de la escuela y antes de acostarse.

Un recordatorio para los padres, la enfermera de la escuela y los administradores de la escuela son los únicos miembros del personal que pueden autorizar que su hijo sea recogido y/o enviado a casa.

Festivos/Celebraciones

La escuela organizará tres celebraciones a lo largo del año: celebración de vacaciones de invierno, fiesta del día de San Valentín y fiesta de fin de año/graduación. Los padres/tutores son responsables de informar al maestro del salón de clases sobre cualquier costumbre, tradición y práctica que no pueda ser observada por su estudiante en el salón de clases. Los padres pueden trabajar con el maestro del salón de clases para organizar celebraciones personales, como reconocimientos de cumpleaños, etc. Asegúrese de que el maestro haya aprobado cualquier artículo o recuerdo de fiesta que se distribuirá a otros estudiantes.

***Las golosinas o alimentos para estas celebraciones no podrán ser caseros, ya que deberán adquirirse y entregarse en su empaque original. Esto nos permite poder revisar las etiquetas en caso de que un niño pueda tener una alergia alimentaria, etc.

Nutrición

Todos los estudiantes tendrán acceso tanto al desayuno como al almuerzo, durante el tiempo de clase, según lo dispuesto por el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños del USDA. POR FAVOR, asegúrese de completar un formulario de almuerzo gratis o reducido para su hijo. Si su hijo tiene una alergia alimentaria, proporcione una nota del médico que lo indique para que el personal de cocina y el maestro estén al tanto. Sea muy específico en esta documentación, para que se pueda proporcionar un sustituto adecuado (p. ej., si un niño es alérgico a la leche, especifique si son todos los productos lácteos o la lactosa, etc.). Si tiene una prohibición religiosa para ciertos alimentos, por favor hágaselo saber al personal de cocina y al maestro.

Conferencias de padres y profesores

Los padres/tutores se reunirán formalmente con el maestro de su hijo para analizar el progreso durante la semana de conferencias de padres designada por el distrito. Las conferencias informales se llevarán a cabo durante el año escolar cuando el personal o los padres lo consideren necesario.

Supervisión del progreso de CLI Engage

CLI Engage es la herramienta que utiliza nuestro programa para evaluar el progreso de los estudiantes cada trimestre. Los padres recibirán un informe de progreso y los maestros usarán los datos de CLI para actualizar el progreso de las metas individuales de su estudiante.

Asociación de Padres y Maestros (PTA)

Gonzalez SYC orgullosamente apoya a la PTA. Se alienta a los padres a unirse a la PTA, ya que organizan numerosas actividades y eventos para nuestra escuela durante todo el año. Comuníquese con la oficina para obtener más información sobre cómo unirse a la PTA o para ponerse en contacto con un miembro de la junta de la PTA.

ACTUALMENTE ESTAMOS BUSCANDO MIEMBROS DE LA JUNTA DE LA PTA PARA TODOS LOS PUESTOS. Si está interesado en esta oportunidad, comuníquese con la oficina de la escuela.

Fotografía

Los estudiantes pueden ser fotografiados en ocasiones. Los padres deben dar permiso a la escuela para filmar o fotografiar a sus hijos, así como para compartir esta fotografía en cualquier capacidad. El distrito escolar solicitará el permiso de los

padres en el sitio de registro. Además, nosotros, como campus, pediremos permiso a los padres para asegurarnos de que estamos respetando los deseos de todas y cada una de las familias.

Además, nos gustaría pedirles a las familias que no tomen fotografías de ningún otro estudiante, excepto de su propio hijo. Además, no comparta ninguna foto de otros estudiantes en los sitios de redes sociales, ya que nuevamente, queremos respetar las elecciones de cada familia y sus hijos.

Seguridad Escolar

La seguridad de los estudiantes y el personal es una de nuestras principales prioridades. En González, somos muy diligentes en seguir los protocolos de seguridad y asegurarnos de saber quién está en nuestro edificio y trabajando con nuestros estudiantes. Todas las puertas al exterior del edificio permanecerán cerradas en todo momento. Los padres deben ingresar al edificio SÓLO desde la entrada principal. Use el timbre en la pared derecha para acceder al personal de la oficina. Se le llamará al edificio, una vez que se haya obtenido la verificación de entrada. Requerimos una identificación con foto y hacemos cumplir las expectativas de tráfico, voluntarios y visitantes como se describe en el manual. Cumpla con estos procedimientos y políticas, ya que están establecidos para proteger a sus hijos y a nuestro personal. ¡Gracias de antemano por su ayuda!

Además, durante todo el año, llevaremos a cabo una variedad de simulacros de seguridad (incendios, clima, intrusos, etc.). Al practicar estos simulacros regularmente, estamos preparando a nuestro personal y estudiantes para responder de manera rápida y adecuada en caso de que ocurra una verdadera situación de emergencia. Proporcionaremos comunicación a nuestras familias después de que se haya realizado un simulacro a través de las redes sociales y lugares de correo electrónico.

**Todos los estudiantes/personal tendrán la opción de usar un mascarilla cuando esté dentro del edificio!

Bocadillos o golosinas

Todos los refrigerios o golosinas para fiestas/cumpleaños deben ser artículos comprados en la tienda. No se permite que otros estudiantes distribuyan o consuman artículos hechos en casa. Asegúrese de que el maestro haya aprobado cualquier artículo o recuerdo de fiesta que se distribuirá a los estudiantes.

Redes sociales

Gonzalez SYC utiliza una variedad de medios sociales y recursos tecnológicos para comunicar información. Utilizamos Facebook y Twitter, así como nuestro programa See Saw del campus. Requerimos el permiso de los padres antes de publicar fotos de los estudiantes en cualquier sitio de las redes sociales. El campus no compartirá los nombres de los estudiantes, etc. en ninguna vista que se vea públicamente.

Propiedad Personal del Estudiante

Asegúrese de etiquetar los artículos personales de su hijo, como chaquetas, loncheras y mochilas. Los niños dispondrán de un cubículo o zona individual para dejar sus objetos personales. Los niños no deben agregar ni quitar objetos de los artículos/cubículos personales de otro niño. Para cualquier artículo que se pueda extraviar, hay un lugar de objetos perdidos ubicado en la oficina principal.

Los artículos personales de los niños, incluidos los útiles escolares, se almacenarán y utilizarán individualmente. Para este propósito, si su hijo necesita un artículo personal (como marcadores, toallitas húmedas para bebés, etc.), los maestros le informarán para que pueda ayudar a reponer estos artículos, según sea necesario. No envíe juguetes de ningún tipo, ya que estos podrían causar una distracción, serán recogidos y colocados en la mochila de su hijo.

Tardanza

Se espera que todos los estudiantes lleguen a tiempo y en su clase cuando comiencen las clases. Por definición, la tardanza ocurre cuando el estudiante no está en el salón de clases cuando comienza la clase y hay una pérdida de tiempo de instrucción. Cualquier estudiante que llegue más de 50 minutos tarde será evaluado como una ausencia POD (parte del día). Las tardanzas excesivas pueden resultar en la expulsión del programa.

Si un padre/tutor no logra que el estudiante llegue a clase a tiempo, debe registrar al estudiante en la oficina principal. Asegúrese de alimentar a su hijo si llega a la escuela más de 30 minutos después de la hora designada para el desayuno o el almuerzo.

Transportación

Es responsabilidad de los padres/tutores transportar a su hijo(s) hacia y desde la escuela a tiempo. Gonzalez School for Young Children no proporciona transporte. Los estudiantes con IEP pueden ser elegibles para el transporte proporcionado por el distrito.

Visitando las Aulas

Invitamos a los padres a ser voluntarios en el salón de clases tanto como puedan. Se permiten observaciones o visitas al salón de clases, siempre que la visita haya sido aprobada previamente por el director y el maestro del salón de clases. Las visitas no deben durar más de 45 minutos para que la instrucción no se interrumpa según la política del Distrito. (Vea abajo)

Distrito escolar independiente de Denton
061901
RELACIONES COMUNITARIAS GKC
VISITANTES A LAS ESCUELAS (LOCALES)
FECHA DE PUBLICACIÓN: 17/09/2007 1 de 1
ACTUALIZACIÓN 81
GKC(LOCAL)-A

ADOPTADO:

Se colocarán avisos prominentes en cada campus que requieran los visitantes deben reportarse primero a la oficina administrativa del campus. Esto deberá aplicar a los padres, miembros de la Junta, voluntarios, trabajadores de servicios sociales, oradores invitados, personas de mantenimiento y reparación no empleadas por el Distrito, vendedores, representantes de los medios de comunicación, antiguos alumnos y cualquier otro visitante.

No se permitirán visitas a salones de clase individuales durante el tiempo de instrucción si su duración o frecuencia interfiere con la enseñanza o interrumpe el ambiente escolar normal.

Voluntarios

Cualquiera que se ofrezca como voluntario en la escuela y/o en las aulas debe pasar la verificación de antecedentes penales y estar autorizado para ser voluntario antes de que pueda trabajar en la escuela. La solicitud de voluntariado se puede encontrar en el sitio web del distrito en la pestaña de participación comunitaria. Haga clic en el Programa de Voluntarios y luego en la Solicitud de Voluntarios. Una vez que esté autorizado para ser voluntario, ¡lo invitamos a que venga y nos ayude de diversas maneras!

Varias de nuestras oportunidades de voluntariado incluyen ayudar con el armario de ropa, laminar/recortar materiales para maestros, padres de salón de clase (para ayudar a los maestros a organizar eventos o comunicarse con otros padres), ayudantes de biblioteca (para guardar libros), así como otras actividades diarias.

La escuela González

Código de conducta de los padres

En un esfuerzo por hacer de nuestra escuela el mejor lugar posible, le pedimos que lea las reglas a continuación y firme reconociendo que acepta seguirlas.

Como padre de la Escuela González para Niños Pequeños, voy a:

- Sea respetuoso con todo el personal, los estudiantes y otros padres. Me abstendré de usar lenguaje inapropiado o de discutir con otros padres mientras esté en la propiedad escolar.
- Entregue todos los documentos necesarios a tiempo.
- Traer a mi hijo a la escuela a tiempo y recogerlo a tiempo.
- Llamar a la escuela inmediatamente si llego tarde o si mi hijo estará ausente.
- Asegurarme de que mi hijo esté alimentado si se ha perdido el desayuno o el almuerzo programados.
- Mantener a mi hijo en casa cuando esté enfermo y proporcionar una nota (médica o de los padres) cuando mi hijo regrese a la escuela.
- Mantener actualizada toda la información personal de los padres/tutores (dirección y número de teléfono) con la oficina y el maestro de mi hijo.
- Mantener actualizada la información de recogida (números de teléfono y direcciones) con la oficina y el maestro de mi hijo.
- Mantener a mi hijo seguro al no permitir que nadie lo recoja de la escuela bajo la influencia de drogas o alcohol.
- Proporcionar cualquier artículo personal necesario para que mi hijo tenga una experiencia exitosa en la escuela (una muda de ropa, mochila diaria, otros artículos personales)
- Evitar enviar a mi hijo a la escuela con comida, dulces, juguetes o dinero a menos que se solicite lo contrario.
- Honrar todas las conferencias con la facultad y el personal a menos que se reprogramen con anticipación.
- Ayudar a mi hijo con sus tareas (evitar hacer el trabajo por él).
- Reforzar y practicar comportamientos apropiados con mi hijo en casa y en la escuela (no golpear, patear, gritar, morder, pellizcar, replicar, etc. a compañeros y adultos).
- Respetar la confidencialidad. Debido a problemas de confidencialidad de los estudiantes, se espera que todos los chaperones se abstengan de publicar en Facebook u otras redes sociales historias, fotos, comentarios, etc. relacionados con el evento que están supervisando. Se espera que los chaperones 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. Su cooperación con la confidencialidad es muy apreciada.

El nombre del niño: _____

Maestro: _____

He recibido la Escuela González para Niños Pequeños
Manual para Padres y Código de Conducta para Padres,
Estoy de acuerdo con los términos establecidos en este documento.

Firma del padre/tutor Fecha

Gracias por hacer de GSYC un gran lugar para
¡trabaja, asiste y crece!