A.R. DAVIS ELEMENTARY

##

## Manual para Estudiantes/Padres

2019-2020

Queridos Padres:

El personal de Davis desea proporcionar un ambiente positivo y que nutra a los niños para que pueden alcanzar su potencial máximo y para que estén equipados para su futuro. Estimular a los estudiantes para construir un comportamiento responsable, respeto hacia otros, y tener una autoestima positiva serán conceptos incorporados a lo largo del año. El personal de Davis proporcionará la calidad más alta de educación y mantendrá la responsabilidad de obtener buenos resultados y que continuemos mejorando. La información siguiente ha sido proporcionada para asistirle este año.

Recomendamos que usted guarde este guía en el archivo para usarlo en el futuro. Por favor llame o pase por la oficina si usted tiene alguna pregunta o necesita información adicional.

*Patricia Tatum*

Directora

Davis Elementary

972-494-8205

patatum@garlandisd.net

**AR Davis Elementary**

## Manual para Estudiantes/Padres

**HORARIO DE OFICINA**

7:30 A.M. a 3:30 P.M.

**TELÉFONO DE LA ESCUELA**

972-494-8205

**FAX DE LA ESCUELA**

972-494-8707

**HORARIO DE LA ESCUELA:**

8:10-3:20

Sesión de la mañana de Pre-K / PPCD: 8:10 - 11:05 a.m. Sesión de la tarde: 12:25 - 3:20 p.m

**Directora:** Patricia Tatum

**Directora Auxiliar**: Carolyn Lee

**Consejera:** Ginger Mohan

**Enfermera:** Whitney Palmer

**Secretaria:** Ana Spiers

**Administradora de Información:** Monika Rangel

**Asistente de Oficina**: TBD

**LLEGADA & SALIDA**

Los estudiantes deberán llegar a la escuela entre las 7:30 y 8:00 A.M. Los estudiantes esperarán en sus zonas tranquilas asignados hasta las 7:45 P.M. Todos los maestros recogerán estudiantes de las zonas tranquilas a las 7:45 A.M. Se invitará a los estudiantes en los grados 3-5 para ir al laboratorio de computación de 7: 30-7:45 cada mañana. Esto será en un primer llegado primer servido base. El desayuno estará disponible a todos los estudiantes en el aula de 7 : 45-8 : 00 cada mañana

**Los estudiantes no deberán llegar antes de las 7:30 porque no hay ninguna supervisión.**

* PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA
	+ Los estudiantes **K-2** deben reportarse al gimnasio.
	+ **3-5** estudiantes deben presentarse en la cafetería.

Aunque los padres siempre son bienvenidos a nuestra escuela, no se les permitirá a los padres llevar a los estudiantes hasta su salón de clase por las mañanas. Favor de despedirse de su estudiante al frente de la puerta.

**PROCEDIMIENTOS DE SALIDA**

* Todos los estudiantes permanecerán en el salón de clase con su maestro/a hasta las siguientes horas:
	+ 3:15 – Todos los estudiantes que se van en camión a la guardería se reunirán en el pasillo de 5to grado a esperar la llegada de los camiones
	+ 3:18 –. Todos los estudiantes de Kínder serán entregados a sus padres/guardianes por la puerta del pasillo de Kínder. Los padres deben utilizar el estacionamiento principal de al frente para recoger a sus hijos.
	+ 3:20 Todos los demás estudiantes serán despedidos en una área designada al frente de la escuela.
	+ Si el transporte de su hijo o hija cambia en el día, favor de **notificar al maestro/a del cambio por escrito** para saber cómo despedir a su hijo/a. A los niños a veces se les olvida o confunden sus instrucciones verbales. También, padres de niños en guarderías, favor de informar a la guardería que lleguen a tiempo a la hora de salida.

Todos los estudiantes deberán ser recogidos no más tarde de las **3:35** de la tarde. Después de las 3:20, los padres tienen que entrar a la escuela y firmar por su hijo/a. Si los padres recogen a los estudiantes tarde frecuentemente, la administración tendrá que tomar acción.

* DESPUÉS DE LA ESCUELA

Los estudiantes no se les permitirá volver a entrar en el edificio después de la escuela para recuperar la tarea otros artículos . Los estudiantes deben asegurarse de que tienen todo lo que necesitan antes de que salgan .

**ASISTENCIA**

* Cuando su niño/a este ausente, deben enviar a la escuela una nota por escrito FIRMADA por los padres indicando la FECHA y la RAZON de la ausencia. La nota DEBE ser enviada al maestro/a de su hijo/a al regresar a la escuela y será aceptada no más tardar de cinco días después de la ausencia; de lo contrario, la ausencia no será justificada. Por ley su niño debe tener una asistencia de 90% de todos los días de clases. ***Las ausencias justificadas se pueden considerar por enfermedad, cita con el doctor, fallecimiento de un familiar, o cualquier otra circunstancia inusual con previa aprobación de la directora.***
* Los estudiantes deben estar en el edificio no más tarde de las 10:00 de la mañana para ser considerados presente por ese día a menos que hayan estado en una clínica profesional de salud o con el doctor.
* Un estudiante que tenga asistencia menos que el 90% de los días totales por año y/o tiene por lo menos una ausencia sin justificación será sujeto a la negación del crédito para pasar el año escolar.
* Las vacaciones u otras ausencias serán consideradas sin justificación. Se les permitirá a los estudiantes hacer los trabajos y exámenes dados durante esta ausencia.
* La Ley de Asistencia Obligatoria del Estado de Texas requiere que un niño asista a la escuela cada día escolar durante todo el período que se presta el programa de instrucción, salvo que estén exentos por ley. Violación de la ley ocurre cuando un niño acumula ausencias voluntarias injustificadas de 10 o más días o partes del día dentro de un período de seis meses o tres o más días o partes del día dentro de un período de cuatro semanas.
* AUSENCIAS PARCIALES:
	+ Los estudiantes que lleguen a la escuela a las 8:21 o más tarde recibirán una ausencia parcial de días.
* TARDANZAS
	+ Los estudiantes serán considerados tarde si no están en su salón de clase **a las 8:10 de la mañana. Después de las 8:10** de la mañana, los estudiantes deben recibir un pase de tardanza de la oficina. Los padres son generalmente responsables por las tardanzas de sus hijos: recuerde que es importante que su niño/a este en clases a tiempo. El /Ella ahora está formando hábitos en su vida. Tardanzas frecuentes sin excusas pueden resultar en documentos presentados antes los tribunales por violación de las leyes de asistencia.
	+ Póliza de Tardanzas en el Distrito Escolar de Garland: Los estudiantes que lleguen tarde a la hora estipulada para el comienzo del día escolar será clasificado como tardanza sin excusa. Cualquier tardanza podría ser considerada como “una ausencia parcial”, y puede ser sujeto al mismo procedimiento en el tribunal como con ausencias excesivas.
* ESTUDIANTES QUE SALEN DE LA ESCUELA TEMPRANO
	+ Todos los estudiantes que salgan de la escuela antes de la hora oficial del día deben ser sacados por un padre u otras personas que aparecen en el formulario de inscripción o tener una carta en el archivo firmados en la oficina.
	+ Todo el mundo tiene que presentar una licencia de conducir o identificación al personal de la oficina antes que un estudiante sea llamado a la oficina.
	+ Ayudaría si conoce el nombre de la maestra de su estudiante para una salida temprana, lo que acelerará el proceso. Usted debe ingresar toda la información pertinente junto con el número de su licencia de conducir en la hoja de cierre de sesión.
	+ Recuerda que esto es por la seguridad de su estudiante.
	+ Saliendo temprano frecuentemente puede resultar en documentos presentados ante los tribunales por violación de las leyes de asistencia.

**PROCEDIMIENTOS EN LA CAFETERÍA**

* DESAYUNO
	+ El desayuno se servirá todas las mañanas a partir de las **7:55 a.m. a 8:10 a.m. en las aulas**. Los estudiantes que deseen desayunar deben llegar a la escuela antes de las 8:10 a.m.
* ALMUERZO
	+ El alimento es vendido en la cafetería por plato de almuerzo. El almuerzo será servido a partir **de las 10:30 de la mañana hasta la 1:05 de la tarde** según el horario del salón de clase. Cada niño tendrá una cuenta de comida. Usted puede enviar el dinero para ponerlo en esta cuenta o su niño puede traer efectivo todos los días para comprar el almuerzo. Otras opciones de comida se pueden comprar por separado del plato de almuerzo. Si los estudiantes comen el almuerzo de la escuela o traen un almuerzo del hogar, se espera que todos los estudiantes coman un desayuno bien equilibrado y almuercen cada día.
	+ Las familias que desean participar en el programa Nacional de Almuerzo Gratis y Reducido deben llenar y devolver una solicitud a la oficina. La notificación de servicios será enviada a casa después de que la oficina del servicio de alimento haya evaluado cada solicitud. Los estudiantes deben traer su almuerzo o comprarlo hasta que la solicitud sea aprobada. Para las preguntas referentes a este proceso de uso, deben llamar al servicio de alimento al 972-494-8322.
	+ Los padres están invitados a almorzar con su hijo **los miércoles, jueves y viernes solamente.** Los padres no podrán almorzar con su hijo las primeras tres semanas de clases. A los adultos se les cobrará un precio a la carta por su almuerzo debido a la regulación de USDA. Los padres que planean almorzar con sus hijos deben traer una tarjeta de identificación válida con foto emitida por el gobierno para recibir un gafete de visitante en la oficina antes de ir a la cafetería. Los visitantes deben registrarse en la oficina después de salir de la cafetería **A los padres no se les permitirá almorzar o traer el almuerzo a sus hijos hasta nuevo aviso.**
	+ Los menús serán enviados a casa cada mes. Por favor noten que jardín de la infancia (Kínder) y el Primer grado tienen menús diferentes al resto de la escuela.

**COMUNICACIÓN/INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE**

ANUNCIOS:

Los avisos diarios se hacen cada mañana a las 8:10; los juramentos incluyen el juramento a la bandera de Estados Unidos, el juramento a la bandera de Tejas y un momento de silencio. Información importante con respecto a varias actividades de la escuela también se comparte durante este tiempo. Por favor haga todo lo posible para que su hijo esté en la escuela a tiempo cada mañana durante estos anuncios para ayudarles a mantenerse informados de los acontecimientos de la escuela.

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA:

Las tarjetas de emergencia se deben mantenerse al día. Los padres deben notificar a la oficina de cualquier cambio nuevo o corrección de datos como números de teléfono, dirección, doctor, o persona para contactar en caso de que de emergencia.

CAMBIO DE DIRECCIÓN:

Los estudiantes que cambian su número de residencia o de teléfono deben avisar del cambio a la oficina. Una nueva prueba de residencia será requerida. Debido a emergencias médicas, que pueden llegar a ocurrir con su niño, es imprescindible que los números actuales de teléfono estén en archivo en la oficina. Favor de hacer el esfuerzo de comunicar a la escuela cualquier cambio a los números del trabajo, los números caseros, o cualquier otro número que se pueda necesitar en el acontecimiento de una emergencia.

VISITANDO LA ESCUELA:

Es la política del Distrito de Garland que cualquier persona que entre a**l edificio de escuela debe reportarse a la oficina primero.** Cualquier visitante que vaya a ir a algún otro sitio después de la oficina debe presentar identificación con foto del gobierno o licencia de conducir. Nuestra política de visitas de todo el distrito ahora requiere cualquier persona que visite nuestra escuela tenga una identificación oficial con fotografía con ellos y disponibles, de modo que cada visitante se puede escanear en nuestro sistema de computación del distrito por el personal de la oficina. Este sistema informático imprimirá la tarjeta de visitante que cada visitante debe usar durante su visita al campus.

Los maestros han sido informados de reportar la presencia de alguna persona extraña en o alrededor del edificio o de cualquier persona que esté en el edificio sin su tarjeta de visitante.

Esta medida de precaución es una política del distrito que se ha puesto en marcha para garantizar la seguridad de los estudiantes.

Los padres que vienen a la escuela a traer almuerzos, libros, etc., o recoger a estudiantes para las citas de doctor, deben dirigirse a la oficina. Los padres no deben ir directamente al salón de clase o esperarse en los pasillos. Recuerde que cualquier persona que entre al edificio para visitar o proporcionar los servicios voluntarios deben registrarse en la oficina y recibir un gafete de visitante.

\*\*\*Se REQUIERE una identificación con fotografía del gobierno o una licencia de conducir. **No se permitirá a los padres visitar el campus hasta nuevo aviso.**

POSESIONES PERSONALES

Etiquete por favor todas las pertenencias de su niño. Muchos artículos se pierden cada año y ésta es la mejor manera que tenemos para devolverlas. Una caja con todo lo “Perdido y Encontrado” está situada en el pasillo afuera de la cafetería al lado de la máquina de refrescos.

OCASIONES ESPECIALES:

Sólo pastelitos pueden ser llevados a la escuela para los cumpleaños de los estudiantes (no hay tortas ) . Los bizcochos sólo se da después de todas las comidas son más o como estudiantes son despedidos por el día. No se permitirán chuchería bolsas, globos, o bebidas . **Los padres no podrán traer pastelitos hasta nuevo aviso.**

USO DE TELÉFONO:

El teléfono está disponible para los estudiantes en caso de emergencia. Arreglos para las actividades después de la escuela se deben hacer antes de venir a la escuela. En caso de mal tiempo, los arreglos para recoger a los niños también se deben hacer antes de salir de casa. No se permitirá a los estudiantes para pedir artículos/documentos dejados en casa. Los alumnos no pueden tener teléfonos celulares en la escuela. Cualquier estudiante que viole esta política se le tomara el teléfono celular y uno de los padres y / o guardianes deben venir a la escuela a recoger el teléfono celular de la directora. Si el estudiante viola la política de la segunda vez que él / ella se le cobrar una multa de $15.00. Para conseguir el teléfono celular de nuevo, uno de los padres y / o tutores deben llegar a la escuela a recoger el teléfono celular de la capital y pagar la multa de $15.00.

FOLDERS DEL DRAGON:

Todos los estudiantes de Davis recibirán una carpeta Davis Dragón que se utilizará para la comunicación diaria y semanal. Los documentos importantes y trabajos calificados volverán a casa todos los **jueves .**

MENSAJES DE PADRES PARA ESTUDIANTES:

Escribiendo una nota a la escuela es la mejor manera de manejar los cambios de la rutina del estudiante y también ayuda con la seguridad del estudiante. Sin embargo, hay momentos cuando los padres tienen que llamar y dejar mensajes para los estudiantes. Cuando esto pase, el personal de la oficina le pedirá identificarse pidiéndole el número de identificación de su hijo o hija. Usted puede encontrar este número en el reporte de notas o preguntándole a su hijo o hija. Los estudiantes usan este número en la cafetería y en el laboratorio de computadoras. Si la persona que llama no puede proveernos con el número del estudiante, el mensaje no le será dado al estudiante.

CLINICA/MEDICAMENTOS

Cuando los estudiantes se enferman en la escuela, los padres o guardianes serán avisados. Previsiones se deben hacer para que su niño sea recogido de la escuela pronto. Si llega a ser necesario que su niño tome algún medicamento durante el horario de escuela, los siguientes procedimientos **DEBEN** ser seguidos:

1. Todos los medicamentos deben ser llevados a la oficina.
2. Una nota del padre o guardián debe acompañar el medicamento pidiendo que el estudiante sea permitido tomar su medicina. La nota también debe de indicar los horarios y la cantidad de cada dosis que se le debe dar al niño.
3. Toda la medicina será guardada en un gabinete bajo llave. Todos los medicamentos serán almacenados en la clínica.
4. El estudiante será responsable de reportarse a la oficina para tomar su medicina.

5. Todas las medicinas deben tener la etiqueta de prescripción en la botella.

VIDEOJUEGO EN AULA

Durante el año escolar, los maestros generalmente utilizan la cámara de video para grabar las actividades del aula, excursiones y eventos especiales. Estas cintas de video pueden usarse con fines de orientación, como herramientas de enseñanza y para conferencias de padres.

Además, el periódico local y el Departamento de Comunicaciones de GISD usan fotografías de instalaciones escolares, maestros y niños para explicar los programas y servicios que ofrecen las escuelas de Garland. También de vez en cuando, se hace necesario entrevistar a los estudiantes en el distrito sobre las actividades en las que están involucrados.

Nos gustaría su permiso para usar las cintas de video y las fotografías de su hijo (a) para los fines mencionados anteriormente y / o entrevistar a su hijo (a). Ni el Distrito Escolar Independiente de Garland, ni ninguno de sus fotógrafos u oficiales autorizados reciben ninguna recompensa monetaria como resultado del uso de dichas fotografías o artículos.

**DESCRIPCIÓN DE ROPA**

(Los estudiantes tienen una semana después de la inscripción para cumplir con el código de vestimenta)

Camisas
Camisas de polo rojo, azul marino o blanco sin logotipos (manga corta o larga)
Suéteres o sudaderas rojos, navales o blancos

Sudaderas, suéteres y chaquetas
Camisas de polo rojo, azul marino o blanco sin logotipos (manga corta o larga)
Suéteres o sudaderas rojos, navales o blancos
Cualquier abrigo será permitido cuando los estudiantes estén afuera. Si los estudiantes quieren usar un abrigo dentro
durante todo el día debe ser rojo, azul marino o blanco sólido.

Pantalones y pantalones cortos
Pantalones cortos o pantalones cortos azul marino o caqui
No se permiten pantalones o pantalones cortos de estilo cargo
Los pantalones cortos deben ser de una longitud modesta (aproximadamente dos pulgadas arriba de la rodilla o más largos)

Chicas
Las chicas también pueden elegir:
Faldas, skorts, capris o jumpers azul marino, caqui o a cuadros
Las faldas, faldas pantalón y jumpers deben ser de una longitud modesta (aproximadamente dos pulgadas arriba de la rodilla o más largas)
Las telas escocesas deben ser una combinación roja / azul

Zapatos, calcetines y medias
El calzado sugerido incluye calcetines con zapatos tenis, mocasines, zapatos de vestir u otros zapatos cerrados; zapatos de tenis serán necesarios para PE. No hay chanclas, cocodrilos o sandalias.
Las medias deben ser de color sólido: **ROJO, AZUL MARINO o BLANCO**

Cabello
Los estudiantes deben usar el cabello por encima de los ojos, bien arreglados y limpios en todo momento. No se permitirán modos extremos de diseño y color del cabello. Esto incluiría Mohawks, diseños cortados / rasurados en el cabello, etc. Los sombreros y gorras usados ​​para protegerse del clima se pueden usar en el campus pero no en el edificio. Pañuelos, bufandas, muñequeras, rulos o redecillas para el cabello no se deben usar en el campus.

Pendientes: a los estudiantes varones no se les permite usar aretes y las niñas no pueden usar aros o pendientes colgantes.

Tatuajes permanentes o temporales, no permitidos

\*\* **School Spirit Day**

Los estudiantes tendrán la escuela día vestido Espíritu viernes. Los estudiantes pueden usar pantalones de mezclilla o pantalones cortos de jean azul con cualquier t-shirt/sweatshirt Davis Primaria, un t-shirt/sweatshirt universidad, o una camisa de uniforme. Los estudiantes también pueden usar su ropa de vestimenta estandarizada en días de espíritu escolar. Jeans y pantalones cortos deben ser la longitud y en forma apropiada. Todos los pantalones vaqueros y pantalones cortos de jean deben tener dobladillo. (pantalones pueden tener escritura apropiada, flores o diseños en SÓLO los bolsillos)

**\*Al ir de excursión, los estudiantes pueden usar vestimenta estandarizada o los pantalones vaqueros / pantalones cortos de jean y una camisa Davis.**

**\*\* Girl Scout, Boy Scout, porristas, equipo de perforación y Deportes Uniformes**

Los estudiantes que participen en Girl Scouts, boy scouts, el animar, equipos de perforación, y equipos deportivos no se les permite usar sus uniformes a la escuela.

La decisión final en determinar el apropiado código de vestido se reclinará con el maestro/a, la directora, o la directora auxiliar

## CONSECUENCIAS DEL CÓDIGO DE VESTIDO1ra Violación - Nota inicio2da violación - llamada telefónica principal3ra Violación - DetenciónCuarta infracción: recomendación de la oficina

**ESTACIONAMIENTO & REGLAS DE TRÁFICO**

La seguridad de nuestros estudiantes es bien importante para nosotros. La siguiente es una lista de las reglas de tráfico que se deben seguir en la Escuela Elemental Davis. La seguridad de nuestros estudiantes es muy importante. Ayúdenos por favor a proteger a nuestros estudiantes revisando estos procedimientos con su niño.

1. Todos los niños deben ser recogidos o dejados en la banqueta por el lado izquierdo o derecho. NO DEJE SU CARRO DESATENDIDO EN CUALQUIER DE ESTOS CARRILES. El personal de la escuela dejará ir a los estudiantes a esos padres estacionados del lado izquierdo o derecho de la calle solamente. Debido a los espacios limitados del estacionamiento, visitantes debe estacionarse en la calle.
2. Los padres no deben estacionarse en el carril del medio de la calle. Este carril es solamente para el tráfico que se moviliza. Nunca deje bajar a los niños del carril del medio. No es muy seguro que los estudiantes crucen el carril derecho para subirse a los carros.
3. Los niños permanecerán al frente de la escuela o en la banqueta hasta que su transporte se haya estacionado junto a la banqueta o curva.
4. Favor de no llamar o señalarle a su niño que se atraviese entre los carros y los autobuses. Todos los niños que van a cruzar la calle deberán usar el sitio indicado por los maestros “crosswalk”**.**
5. Conduzca hasta donde pueda estacionarse en el carril derecho o izquierdo. No espere en el carril del medio y no bloquee el tráfico.
6. Maneje despacio en el estacionamiento. El límite de velocidad en el estacionamiento es de 5 mph.
7. Las bicicletas deben estar estacionadas al frente de la escuela. Las bicicletas no se deben correr en las banquetas de la escuela en ningún momento.
8. Los patines y las patinetas pueden ser peligrosas en las banquetas y calles de la escuela. por favor haga que su hijo los deje en su casa.
9. El estacionamiento Norte está reservado para la facultad y maestros solamente. Los padres no se pueden estacionar en estos lugares; el estacionamiento designado para visitantes se encuentra al frente de la escuela o en la calle. El estacionamiento norte esta designado solamente para que los autobuses del Distrito y guarderías dejen y recojan a los estudiantes.