

2024 - 2025
Manual para las Familias



John H. Amesse
Elementary



5440 Scranton Street
Denver, CO 80239
720-424-9988
johnamesse.dpsk12.org

Queridas Familias:

Bienvenidos al año escolar 2024-2025 en la Escuela Primaria John H. Amesse!

Nuestro Manual para las Familias sirve como una fuente importante de información para cada uno de ustedes. Hemos incluido información útil para garantizar un año escolar exitoso. Lea el manual y tenga en cuenta que las políticas y procedimientos más detallados están disponibles a su solicitud.

Incluimos la lista de materiales para este año [en este link aqui.](#)

Háganos saber que ha recibido una copia de este manual llenando (digitalmente) el formulario de Google al final del documento o devolviendo (físicamente) la última página de este manual con su firma.

Esperamos sinceramente que todos tengan un año agradable y exitoso. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con nosotros al (720) 424-9988.

Michael Bateman
Director

Mayra Saucedo
Subdirectora

Información de contacto de la escuela

Teléfono principal: (720) 424-9988
Línea directa de asistencia: (720) 424-9920
Fax: (720) 424-9914
Pagina Electronica: johnamesse.dpsk12.org
Facebook: Escuela Primaria John H. Amesse



John H. Amesse
Elementary

Horario de oficina

Lunes - Viernes
De 07:30 a 15:30

Horario para las clases

ECE- Lunes, martes, jueves, viernes: 7:50 am -2:55 pm
ECE- Miércoles – 7:50 am - 1:20 pm

K-5th Lunes, martes, jueves, viernes: 7:40 am -2:55 pm
K-5 Miércoles: 7:40 am -1:20 pm

El desayuno se sirve en los salones de clase una vez que los estudiantes llegan a las 7:40 a.m.
La supervisión en las zonas afuera de la escuela comienza a las 7:30 a.m.

A los estudiantes no se les permite llegar a la escuela antes de esa hora sin la supervisión de los padres.

Nuestra Visión

Preparamos a nuestro personal, estudiantes y familias para desafiar las desigualdades en nuestro sistema educativo, lo que nos permitirá cerrar las brechas de oportunidades y fortalecer nuestra comunidad de Montbello. Creceremos para ser la red de escuelas públicas de mejor desempeño en Colorado en resultados académicos, así como un modelo de excelencia educativa pública y empoderamiento comunitario en todo el país.

Nuestra Misión

Juntos, nos aseguramos de que todos los estudiantes alcancen la excelencia académica y artística, al mismo tiempo que empoderamos a los niños, las familias y el personal de nuestra comunidad de Montbello como creadores de cambios diversos y equitativos.

Valores

Logro: Trabajamos duro y nos desafiamos a nosotros mismos para crecer y alcanzar nuestro más alto nivel de potencial.

Maravilla/Curiosidad – Somos curiosos, buscamos construir conocimiento, innovar y resolver problemas de manera creativa.

Empatía: Nos preocupamos unos por otros e invertimos unos en otros, incluso cuando es difícil.

Colaboración: Sabemos que juntos somos más fuertes Trabajamos conscientemente para ejemplificar un excelente trabajo en equipo.

Abogacía: Nos sentimos empoderados para crear cambios positivos cuando sea necesario.

Operaciones

Zona para dejar a los estudiantes

De 7:30 a 7:40, la zona para dejar a los estudiantes estará en Scranton en las banquetas que conducen al edificio.

El personal indicará a las familias que se detengan, dejen a los alumnos y se vayan.

Rutinas de llegada y salida de Prescolar



John H. Amesse
Elementary

Los salones de preescolar con puertas exteriores tienen estudiantes / familias que entran y salen a través de las puertas exteriores del salón.

Rutinas de llegada y salida día exterior: *Cuando la temperatura esté por encima de los 30 grados y no haya otros elementos (vientos fuertes, lluvia fuerte o nieve), comenzaremos nuestro día al aire libre.*

Día interior: *Durante las inclemencias del tiempo, cambiamos ligeramente nuestras rutinas para asegurarnos de que los estudiantes tengan un lugar seguro para esperar a que comience la escuela dentro del edificio.*

Llegada de ECE (Preescolar)
<p><u>Días exteriores e interiores</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Las familias deben llevar a los estudiantes de ECE a la puerta exterior de su salón de clases a las 7:50 am.• Las familias deben firmar por su estudiante con el maestro correspondiente todos los días.• Tiene que firmar con el profesor para realizar un seguimiento de la asistencia de su alumno.• Informe al maestro si alguien diferente recogerá o dejará a los estudiantes y asegúrese de que tengamos el permiso apropiado en el archivo para esa persona, de la misma manera hágalo saber a el personal de la oficina principal.
Salida De ECE (Preescolar)
<p><u>Días exteriores e interiores</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Las familias deben venir a ECE a la puerta exterior de su salón a la 1:20 pm los miércoles y a las 2:55 pm los lunes / martes / jueves / viernes.• Las familias deben firmar al estudiante con el maestro todos los días.• Por favor, no utilice el tiempo de recogida para tener una conferencia extendida con el maestro sobre el estudiante. Las reuniones familiares se pueden programar con el maestro según sea necesario en otros momento.

Llegada para el Kinder
<p><u>El personal de la escuela está afuera a las 7:30 am en el frente de la escuela para:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Apoyar la apertura de las puertas de los automóviles y los estudiantes que mueven el tráfico hacia adelante en la Zona de Dejar los Estudiantes,• Monitorear los dos cruces peatonales frente a la escuela,• Caminan o dirigen grupos de estudiantes desde el patio delantero hasta el patio trasero• Supervisar a los estudiantes en el patio trasero hasta que los maestros de Kinder abran las puertas a las 7:40 am. <p><u>A las 7:40 am en el área de patio trasero del edificio:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Los estudiantes de kinder se alinearán en las puertas de sus salones de clase• Los maestros saludarán a los alumnos y les permitirán entrar. <p><u>A las 7:45 am, los maestros cerrarán sus puertas.</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Los maestros o asistentes vigilarán la puerta para los estudiantes.• La asistencia se toma a las 7:55 am.• Los estudiantes que lleguen después de las 7:55 deberán entrar por la oficina principal• A las 8:07 am recibirán un pase de llegada tarde.
Salida para estudiantes de Kinder



John H. Amesse
Elementary

- Los estudiantes saldrán de sus salones a la 1:20 pm los miércoles y a las 2:55 pm los lunes / martes / jueves / viernes.
- Los estudiantes que sean recogidos en automóvil serán liberados una vez que nos informe que está aquí con la aplicación Pikmykid.
- Los padres permanecerán dentro de sus autos y mostrarán una tarjeta con los datos del estudiante que se llevará.
- El personal llamará por radio dando los datos del estudiante al que dirigirán al automóvil para que el personal pueda ayudarlo a subir de manera segura.
- A las 3:05 pm los estudiantes que no han sido reunidos con sus padres, esperarán en la oficina principal.

1ª - 5ª Llegada

- El personal de la escuela está afuera a las 7:30 am en el frente de la escuela para:
 - Apoyar la apertura de las puertas de los automóviles y los estudiantes que mueven el tráfico hacia adelante en la Zona para dejar los estudiantes.
 - Monitorear los dos cruces peatonales frente a la escuela,
 - Caminan grupos de estudiantes desde el patio delantero hasta el patio trasero
 - Supervisar a los estudiantes en el patio trasero hasta que los maestros salgan por ellos a las 7:40 am.
- A las 7:40 am en el área del patio trasero del edificio:
 - Las maestras llegarán.
 - Los alumnos se alinearán junto a su maestro.
 - Los maestros llevarán a los alumnos dentro del edificio de la escuela de 7:42 a 7:55 a.m.
 - Los estudiantes que lleguen después de las 7:42 am deben ir directamente a su clase a través de las puertas traseras.
 - El personal estará en la puerta trasera para permitir que los estudiantes ingresen hasta las 7:55 a.m.
- La asistencia se toma a las 7:55 am.
 - Si su estudiante llega después de las 7:55 a.m., debe venir a la oficina principal para obtener un pase de llegada tarde.

Salida de 1ro. a 5to. Grado

- Los estudiantes que caminan serán despedidos en el patio trasero a la 1:20 pm los miércoles y a las 2:55 pm el lunes / martes / jueves / viernes.
- Los estudiantes que sean recogidos en automóvil serán liberados una vez que nos informe que está aquí con la aplicación Pikmykid.
- Los padres permanecerán dentro de sus autos y mostrarán una tarjeta para mostrar qué estudiante está siendo recogido.
- El personal en la línea del carro llamará por radio al estudiante y el estudiante será dirigido al automóvil para que el personal pueda ayudarlo a subir de manera segura.
- A las 3:05 pm los estudiantes que no se han ido a casa aún, esperarán en la oficina principal a los padres.

Nota: A los padres y miembros de la familia que se presenten temprano (antes de las 2:55 p.m.) se les pedirá que esperen afuera para recoger a sus hijos. Durante las inclemencias del tiempo, los padres podrán esperar dentro de nuestro vestíbulo. Para la recogida temprana, los estudiantes deben ser recogidos antes de las 2:15 p.m. Después de ese tiempo, se pedirá a los padres que esperen la salida



John H. Amesse
Elementary

Extremo noreste HUB

- Las familias de Far Northeast HUB entrarán por la puerta exterior número 16 que se encuentra en la parte delantera de la escuela.
- *Todas las familias que intenten acceder al Far Northeast HUB deberán ingresar o ser redirigidas a la entrada exterior de Far Northeast HUB por la seguridad de nuestros estudiantes y personal.

Política de asistencia

Es esencial que los estudiantes asistan a la escuela diariamente para adquirir el conocimiento, las habilidades y la confianza necesarias para estar listos para la universidad y/o el Colegio. Los padres, tutores y familias son responsables de asegurarse de que los estudiantes lleguen a tiempo y estén listos para aprender. La asistencia en la escuela es requerida por la ley estatal para estudiantes hasta los 17 años de edad (Ley de Asistencia Escolar de Colorado -C.R.S. 22-33-101 et seq.). Los estudiantes deben asistir a un número mínimo de horas de escuela para cumplir con la ley. Estos requisitos mínimos son 968 horas en la escuela primaria.

Asistencia, Ausencias, Tardanza

Como se mencionó anteriormente, la Ley del Estado de Colorado requiere que los estudiantes asistan todos los días que la escuela tenga clases (la única excepción es si un niño está enfermo). Si un estudiante se ausenta crónicamente, estamos obligados por la ley estatal a informar nuestra preocupación a las autoridades locales y estatales.

Debido a esto, programe citas médicas / dentales y vacaciones cuando la escuela no esté en sesión.

Procedimientos

- Llame a la línea de asistencia (720-424-9920) si su hijo estará ausente por cualquier motivo. [Nota: Aunque llame a la oficina principal, no significa que la ausencia será justificada en caso de no tener comprobantes válidos para eso]
- La oficina confirmará todas las ausencias con los padres / tutores diariamente por medio de mensaje automatizado.
- Los estudiantes deben preguntar sobre las tareas perdidas cuando regresen a la escuela o antes por algún medio de comunicación con el maestro.

Nota para las familias de ECE: Cada año tenemos espacio limitado en nuestros salones de ECE. Como tal, si un estudiante inscrito se ausenta crónicamente, seleccionaremos a un estudiante de la lista de espera de ECE para que ocupe ese lugar.

Consecuencias de las ausencias múltiples

- ◆ Si su hijo estará ausente, llame a la línea de asistencia al 720-424-9920 antes de las 7:40 am.
- ◆ Después de 3 ausencias por enfermedad sin nota médica, se requerirá una nota médica para ausencias futuras, de lo contrario se marcará como injustificada.
- ◆ Después de 2 ausencias injustificadas, recibirá una llamada telefónica del maestro de aula de la escuela para brindarle apoyo adicional.
- ◆ Después de 5 ausencias injustificadas, los padres deberán asistir a una reunión de padres para completar un contrato de asistencia con el estudiante y conocer los recursos para padres a través de Far Northeast Community Hub.
- ◆ Después de 10 ausencias injustificadas, el trabajador social escolar enviará por correo a través del Servicio Postal de EE. UU. una carta de advertencia a los padres.
- ◆ Después de 12 ausencias injustificadas, el trabajador social escolar enviará por correo a través del Servicio Postal de EE. UU. un aviso de ausentismo escolar a los padres. Si lo recibe, deberá firmar la mitad inferior del formulario notariado y devolverlo a la escuela.



John H. Amesse
Elementary

- ◆ Después de 20 ausencias injustificadas, la escuela presentará una demanda ante el tribunal de ausentismo escolar.

Ausencias justificadas

- No se justifican las ausencias a menos que la escuela haya sido notificada de que un niño está enfermo. Los estudiantes que están enfermos necesitan una nota del médico, excusándolos de su ausencia. Consulte con nuestra oficina de la enfermería sobre si enviar o no a su hijo a la escuela cuando esté enfermo.

Llegadas Tarde

- Los estudiantes deben llegar a la escuela entre las 7:40 a.m.
- Los estudiantes se consideran tarde a las 7:55 a.m. y deben presentarse en la oficina por un pase.
- La tardanza impide que su hijo aprenda autodisciplina, hace que pierda información vital al comienzo del día escolar y puede interrumpir la clase para otros.
- La tardanza excesiva resultará en una conferencia con el padre y el estudiante. Cada pase tardío se registra en el registro de DPS de los estudiantes.

Reconocimiento Positivo de Asistencia

Mensualmente celebramos a los estudiantes individuales con asistencia excepcional a través de Linen Lunch (un regalo especial durante la hora del almuerzo). Además, en nuestros Roadrunner Rallies también se celebra la clase con mayor promedio de asistencia; y la clase recibe a nuestro Correcaminos.

También queremos que los estudiantes y las familias participen en el seguimiento de la asistencia y cómo contribuye al rendimiento estudiantil. Habrá un cartel de seguimiento de asistencia mensual positivo en cada salón de clases donde (en ECE y Kinder) las familias marcarán la asistencia y podrán celebrar con los estudiantes. En las clases de 1.º a 5.º grado, los estudiantes realizarán un seguimiento de su asistencia y establecerán conexiones con sus maestros sobre sus logros; para que puedan compartir las celebraciones con sus familias.

Cierre o retraso en comienzo del día

- Durante el clima severo, las Escuelas Públicas de Denver pueden cerrar las escuelas durante todo el día o retrasar el inicio del día escolar.
- Consulte sus estaciones de noticias locales para ver si hay cierres/retrasos en las escuelas de DPS.
- También se dejará un mensaje que indique el cierre o el inicio tarde en la línea directa de cierre del distrito escolar al (720) 423-3200.
- Consulte nuestro sitio web y / o cuenta de Facebook de la escuela para informarle también sobre cierres o retrasos en el inicio.

Salida de estudiantes durante el día escolar

- Los estudiantes serán entregados solo a personas cuyos nombres figuran en la lista de contactos en Infinite Campus que tengan 18 años o más.
- La persona que recoge al niño debe mostrar una identificación que coincida con el nombre que figura en la lista de contactos.
- Si hay alguien a quien no se le permite recoger o contactar a un estudiante en la escuela, los documentos oficiales por medio de la corte apropiados deben estar archivados en la escuela.
- La salida temprana durante el día escolar normal requiere que el padre, guardián legal o la persona designada firme por el estudiante en la oficina. El niño será llamado a la oficina cuando la persona que se



John H. Amesse
Elementary

lo llevará esté presente en la oficina y se haya documentado, no se podrá llamar antes de este proceso para no interrumpir el aprendizaje en el salón de clases.

- reserve la salida temprana para asuntos familiares urgentes a fin de brindar oportunidades de aprendizaje óptimas para su hijo
- NOTA: Si los padres están recogiendo a sus estudiantes para una cita con el médico o por otra razón, tendrá que ser antes de las 2:15 p.m. los lunes, martes, jueves o viernes, antes de la 12:40pm los miércoles para que no interfiera con la preparación de la salida de toda la escuela.

Después de la escuela

- El día escolar termina a las 2:55 p.m. los días lunes, martes, jueves y viernes y a la 1:20 pm los miércoles. Los estudiantes deben estar fuera de la escuela dentro de los 10 minutos posteriores a la salida (a menos que asistan a un programa después de la escuela). Esta política de las Escuelas Públicas de Denver se sigue en toda la ciudad.
- *Si un estudiante todavía está en John Amesse 15 minutos después de la salida, se hará todo lo posible para comunicarse con el padre / tutor. Si el padre/tutor no puede ser localizado, se llamará a las autoridades correspondientes.*
- En las raras ocasiones en que sepa que llegará tarde a recoger a su hijo / hija de la escuela, llame a la oficina al 720 424-9988.
- Si un niño necesita quedarse después de la escuela, el padre / tutor debe hacer arreglos con el personal antes de la salida.

Dar de baja a un estudiante de la escuela

- Si debe dar de baja a su estudiante, pase por la oficina para completar un formulario para este proceso.
- Informe a la oficina y al maestro de su hijo lo antes posible si se mudará o cambiará de escuela. Es necesario que una vez que su hijo esté inscrito en otra escuela, nuestra oficina principal reciba la confirmación de esta inscripción.
[Nota: La notificación temprana permitirá que la nueva escuela de su hijo reciba sus registros con prontitud.]
- Es necesario que su hijo devuelva todos los libros y materiales propiedad de la escuela y pague las cuotas adeudadas a la escuela.
[Nota: Si esta confirmación de inscripción no ocurre, el estudiante será marcado como ausente durante los días que no esté presente en John H. Amesse. Se contactará a las autoridades correspondientes si se produce ausentismo crónico durante este proceso de reinscripción.]

Información de contacto de emergencia

- Es muy importante que los padres dejen los números de emergencia actualizados en el archivo de la escuela regularmente durante todo el año escolar. Es responsabilidad del padre/tutor mantener actualizada la información de contacto en nuestra base de datos escolar. Si se cambia su información de contacto, avise inmediatamente a la oficina principal.
- En caso de una emergencia, podemos llamar a los números de emergencia enumerados y / o al médico u otro personal de emergencia si no podemos localizar a ninguno de los padres o tutores.
- Si no podemos comunicarnos con nadie, llamaremos al 911.

Medicación

- Si un estudiante requiere medicamentos recetados o de venta libre durante el día escolar, el envase del medicamento etiquetado debe permanecer en el consultorio de la enfermera.
- La enfermera / personal de la oficina solo aceptará medicamentos en su empaque original.
[Nota: El niño no puede guardarlo en su mochila o escritorio.]



John H. Amesse
Elementary

- Debemos tener un Acuerdo de Liberación de Solicitud de Medicamentos firmado, firmado por un médico, para que la enfermera de la escuela o uno de los miembros del personal de la oficina dispense medicamentos recetados y de venta libre.
- NOTA: Cada año, los padres deben completar nuevos documentos para la medicación y asegurarse de que la enfermera tenga la medicación y la documentación más actualizadas.
- Al final del año escolar, se les pide a los padres / tutores que recojan cualquier medicamento restante.

Visitas a las aulas/escuelas

- Todos los padres y voluntarios de la comunidad deben pasar por el proceso de registro de voluntarios descrito por las Escuelas Públicas de Denver.
- Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes y personal en todo momento, se les pide a todos los visitantes que se registren, proporcionen una foto de identificación para ser revisada, reconozcan el destino y el propósito de la visita y obtengan un pase de visitante de la oficina.

Objetos perdidos

- Los artículos se pueden encontrar en un perchero en la cafetería. (En el pasillo delantero, fuera de la oficina principal).
- Al final de cada mes, el perchero se limpiará y los artículos restantes se donarán o eliminarán.

Monitoreo del progreso del rendimiento estudiantil

- En John H. Amesse, estamos dedicados a garantizar que todos nuestros estudiantes progresen continuamente académica y socialmente. Para lograr esto, nos aseguramos de monitorear continuamente el progreso de los estudiantes.
- La evaluación del rendimiento estudiantil implicará una gama completa de medidas para garantizar la imagen más completa del progreso del estudiante.
- Se utilizarán múltiples herramientas de evaluación para garantizar la fiabilidad y validez de los resultados de la evaluación.
- El uso de múltiples indicadores (incluidas las pruebas administradas varias veces al año) permite la comparación de los resultados para garantizar una evaluación precisa y general del desempeño de cada estudiante, así como una comparación con el distrito escolar local y las escuelas cercanas.

Políticas para toda la escuela

Política anti-bullying

- La Escuela Primaria John H. Amesse tiene tolerancia **CERO** para todos los comportamientos de intimidación. Siempre estamos monitoreando y evaluando si los incidentes son o no un signo de intimidación.
- **Definición de intimidación:** La intimidación se define como "cualquier expresión escrita o verbal, o acto físico o gesto, o patrón del mismo que tiene la intención de causar angustia a uno o más estudiantes en la escuela, en los terrenos de la escuela, en vehículos escolares, en una parada de autobús escolar designada, o en actividades escolares o eventos sancionados". CRS 22-32-109.1(2)(a)(X)

Consecuencias



John H. Amesse
Elementary

- Un estudiante que se involucra en cualquier acto de intimidación está sujeto a una acción disciplinaria apropiada de acuerdo con la Política del Distrito JK (VI) relacionada con los procedimientos disciplinarios.
- Las consecuencias pueden incluir suspensión, expulsión y/o remisión a las autoridades policiales.
- La gravedad y el patrón, si lo hubiera, de la intimidación se tendrán en cuenta cuando se tomen decisiones disciplinarias.

¡La escuela se opone al acoso escolar!

- No intimidaremos a otros.
- Ayudaremos a los estudiantes que son intimidados.
- Cuando sabemos que alguien está siendo intimidado, se lo diremos a un adulto en la escuela y a un adulto en casa.

Para obtener información adicional, visite: <http://www.stopbullying.gov>

[Nota: Comuníquese con el maestro de su hijo o un administrador si tiene alguna inquietud con respecto a su hijo. Por favor, absténgase de hablar con otros estudiantes acerca de su preocupación específica con respecto a su hijo.]

Prácticas restaurativas en JHAE

Propósito: La filosofía restaurativa en JHAE desafía la idea de que las suspensiones son una herramienta disciplinaria efectiva; Por lo tanto, las suspensiones solo se implementan cuando es absolutamente necesario. En cambio, JHAE prefiere utilizar técnicas que buscan ayudar a los estudiantes a identificar cómo el mal comportamiento afecta su educación, así como la educación de sus compañeros de clase. Algunas técnicas que utiliza JHAE son:

- Escuchar con empatía
- Conferencias
- Mediación
- Círculos
- Aulas de amigos
- Intervenciones de almuerzo
- Grupos socioemocionales
- Servicio comunitario (Dentro de nuestra escuela)
- Cuestionamiento reflexivo
- Tutoría
- Lugar de Paz
- Capturando los corazones de los niños: Contratos de clase

En JHAE entendemos que el término disciplina se refiere a la capacitación, y nuestro objetivo es apoyar a nuestros alumnos a medida que aprenden a tomar decisiones positivas en la vida que les ayudarán a convertirse en adultos exitosos. Una cultura restaurativa promueve sentimientos de pertenencia e inclusión. La filosofía restaurativa ve el mal comportamiento como un daño causado, creando una obligación que debe ser identificada y reparada, específicamente por la persona responsable de causar el daño. En un enfoque restaurativo, el mal comportamiento y la mala toma de decisiones se consideran valiosas oportunidades de aprendizaje y busca fortalecer los lazos comunitarios trabajando juntos a través del proceso de aprendizaje. Por otro lado, un enfoque punitivo a menudo excluye y condena al ostracismo a los estudiantes, centrándose casi exclusivamente en el castigo y haciendo que el delincuente esté más resentido y, a menudo, más desafiante. Los lazos se rompen, la hostilidad se eleva y, a menudo, se produce una lucha de poder.

Breve descripción del paso a paso del sistema y/o comportamiento:

1. Redirección verbal con instrucciones claras sobre cómo autogestionar y corregir comportamientos
2. Conferencia restaurativa para maestros / estudiantes lejos de los compañeros que se centran en ideas para intervenciones restaurativas
3. Notificación a los padres: llamar a casa y hablar con uno de los padres / tutores sobre la situación



John H. Amesse
Elementary

4. Reunión restaurativa del equipo / estudiante: lleve a cabo una reunión de equipo con el estudiante enfocándose en ideas para prácticas restaurativas
5. Conferencia de padres con todos los involucrados (el tema de conversación incluirá prácticas restaurativas en las que participará el estudiante)
6. Remisión al Coordinador de Restauración

Intervenciones y apoyos conductuales positivos (PBIS)

PBIS es un sistema proactivo para definir, enseñar y apoyar el comportamiento de los estudiantes que resulta en ganancias académicas y sociales y un ambiente escolar positivo. A continuación encontrará los valores fundamentales en John H. Amesse. Hay muchas oportunidades para que todos los estudiantes sean reconocidos por demostrar estos valores y expectativas fundamentales, como los premios al Estudiante de la Semana y los Premios Road Runner.

Política del código de vestimenta de JHAE

Pedidos uniformes

Cada estudiante debe tener al menos una camiseta tipo polo John H. Amesse con logotipo de nuestra escuela en azul marino o azul claro. Visite el siguiente enlace para realizar su pedido o póngase en contacto con el proveedor en la información de contacto a continuación. También puede ir a la tienda física para comprar la camiseta y pagar en efectivo también.

Requerimos uniformes como parte de nuestro código de vestimenta escolar.

Se espera que los padres y o tutores supervisen el código de vestimenta de los estudiantes para garantizar el cumplimiento del código de requerido. Si bien nos damos cuenta de que los niños crecen muy rápido, les pedimos a los padres / tutores que vigilen la ropa de sus hijos para asegurarse de que tenga la longitud adecuada para la escuela (no más corta que la mitad del muslo).

Código de vestimenta:

Lunes: (Día de camiseta tipo polo con logotipo)

Se espera que los estudiantes usen:

-Su polo John H. Amesse con el logotipo escolar.

- pantalones vaqueros/caqui, shorts o faldas azules, negros o color caqui (sin agujeros). Los shorts y las faldas no deben ser más cortos de 3 pulgadas por encima de la rodilla.

Martes - Jueves: (Día de camiseta tipo polo sin logotipo)

Se espera que los estudiantes usen:

- un polo azul marino o azul claro (con o sin el logotipo)

-pantalones vaqueros/caqui, shorts o faldas azules, negros o color caqui (sin agujeros). Los shorts y las faldas no deben ser más cortos de 3 pulgadas por encima de la rodilla.

Viernes: (Día de la camiseta de colores de John H. Amesse, NO ES OBLIGATORIO)

Se espera que los estudiantes usen:

- cualquier camiseta de John H. Amesse o (la camisa polo azul marino o azul claro).

- pantalones vaqueros/caqui, shorts o faldas azules, negros o color caqui (sin agujeros). Los shorts y las faldas no deben ser más cortos de 3 pulgadas por encima de la rodilla.

Calzado:

- Se deben usar zapatos apropiados en todo momento. No se permiten zapatos con ruedas como patines, No zapatos con tacones, No zapatos con luces. (ya que estos pueden causar una distracción para los estudiantes).



John H. Amesse
Elementary

ECE

- En consideración a los estudiantes de ECE y o Preescolar de 3 o 4 años que están entrenando para ir al baño, puedan usar shorts con elástico, leggings o pantalones deportivos que sean (cafe, azul marino o negro).

Otras consideraciones:

- * Los pijamas u otra ropa de dormir no se pueden usar en la escuela, excepto en los días designados de pijama.
- * Los sombreros o gorras no deben usarse en la escuela, excepto en los días designados.
- * No se pueden usar ropa o joyas que muestren texto o imágenes inapropiadas, incluyendo alcohol o drogas.
- * Blusas cortas o hombligueras para cualquier estudiante no están permitidos que muestren el área del estómago.

Nota:

Anticipamos que algunas familias pueden necesitar apoyo con la compra de camisas de uniforme. Si necesita ayuda para comprar artículos de uniforme, comuníquese con la oficina principal lo antes posible. Si su familia desea patrocinar a una familia necesitada, comuníquese también con nuestra recepción.

Consecuencias:

- Si un estudiante está fuera del código de vestimenta, los maestros enviarán a los estudiantes a la oficina para que los padres sean llamados para un cambio de ropa.
- En caso de que los alumnos estén usando una playera de las del código de vestimenta de la oficina, al final del día (alrededor de las 2:30 p.m.) El maestro enviará al estudiante a la oficina para devolver la prenda prestada al personal de la escuela.
- Si hay casos repetidos de estar fuera del código de vestimenta, la familia será contactada por nuestro trabajador social o un administrador.
- Si necesita ayuda con los uniformes para su estudiante, comuníquese con nuestra trabajadora social, Alison Hansen.

Pautas para la cafetería y juegos infantiles

- Los miembros del personal alientan constantemente a los estudiantes a usar modales: diciendo por favor y gracias.
- Procedimientos:
 - Los maestros se esperan hasta que se complete la transición de los estudiantes y sean recibidos por el personal del comedor o de recreo de turno.
 - Para los estudiantes que comen primero, cuando ingresen al comedor, recibirán desinfectante de manos en las aulas antes de ir a comer.
 - Para los estudiantes que van primero al recreo, el personal de almuerzo y o recreo distribuirá desinfectante de manos antes de ingresar al comedor.
 - Durante el almuerzo, los alumnos se sentarán con su clase.
 - Los estudiantes cruzarán los dedos para indicar que necesitan ir al baño
 - Los estudiantes usarán un pase para ir al baño (pinza para la ropa) de un miembro del personal en servicio de la cafetería .
 - Los estudiantes deben tener un pase para salir a los clubes / reuniones de almuerzo antes de ingresar al comedor del maestro con: nombre del estudiante; ubicación de hacia dónde va; Hora y fecha y firma del profesor.
 - Los estudiantes hablarán con sus compañeros en un nivel de voz normal 2.



John H. Amesse
Elementary

- Los estudiantes limitarán el movimiento una vez sentados y comiendo (es decir, ... obtener utensilios y condimentos antes de sentarse).
- Los alumnos limpiarán, vaciarán bandejas y se alinearán con el mensaje de toda la escuela. Es decir.....1- prepárate, limpia tu basura, 2- levántate, 3- camina con cuidado hasta la estación de vertedero, luego alinea con su clase.

Reglas y procedimientos de la cafetería

- Los padres / tutores están invitados y alentados a unirse a los estudiantes para la hora del almuerzo en una mesa de almuerzo familiar separada en la cafetería.
- Los estudiantes interactuarán con amabilidad y dignidad hacia los demás
- No se permitirá comida chatarra, bolsas grandes de papas fritas o dulces ni refrescos en la cafetería durante la hora del almuerzo. (Los artículos grandes serán confiscados y llevados a la oficina principal donde los estudiantes podrán recogerlos al final del día)
- No se permite que los estudiantes compartan alimentos debido a que los estudiantes tienen alergias alimentarias, etc.
- No se debe comer ningún almuerzo o refrigerio fuera de la cafetería sin el permiso del maestro.

Padres / tutores visitando durante el almuerzo

- Los padres deben registrarse en la oficina antes de ir a la cafetería para almorzar.
- Una mesa familiar se encuentra en la parte trasera de la cafetería para que las familias coman con sus hijos
- Los padres/tutores son responsables de los niños que no están en edad escolar. Mantenga a los niños pequeños cerca de usted para evitar accidentes y asegurarse de que todos estén seguros en todo momento.

Comidas para estudiantes

- Todos los estudiantes recibirán una tarjeta de almuerzo con un código de barras. Es posible que se requiera que los estudiantes ingresen su número de identificación de estudiante cuando reciban su almuerzo.
- El desayuno y el almuerzo son gratuitos para todos los estudiantes.
- Participamos en el programa Fruit and Veggie Snack.
- Todos los bocadillos deben servirse durante el día escolar. Los estudiantes no deben comer bocadillos ya que Salir del edificio o durante las ofertas especiales. Cada maestro debe establecer una hora constante del día para que los estudiantes coman bocadillos.
- Las comidas no se entregarán en las aulas (con la excepción de ECE). La comida en los escritorios no está permitida para evitar varios insectos y roedores.
- Todos los padres deben completar la encuesta de almuerzo gratis y reducido para que la escuela pueda recibir crédito para las familias necesitadas, lo que respalda nuestros fondos escolares para recursos estudiantiles.

Expectativas y procedimientos del patio de recreo

- Se espera que los estudiantes sigan las instrucciones de los líderes del patio de recreo.
- Se espera que los estudiantes actúen de manera educada y cortés hacia todos los estudiantes adultos.
- Los estudiantes pueden buscar ayuda de un adulto cuando sea necesario.
- Se espera que los estudiantes cuiden adecuadamente todo el equipo del patio de recreo.
- El maestro del aula será responsable de salir por su clase diariamente al final del recreo y o del almuerzo.
- El receso se llevará a cabo afuera a menos que la temperatura sea inferior a 32F, lloviendo, los vientos son demasiado fuertes para la seguridad, o cualquier otra condición que comprometa la seguridad de los estudiantes.



John H. Amesse
Elementary

- Se solicita a las familias que se aseguren de que los estudiantes estén vestidos apropiadamente para el recreo exterior en todas las épocas del año.

Celebraciones de cumpleaños (solo se realiza los viernes)

- Las familias deben contar con la aprobación de los maestros para poder programar celebraciones de cumpleaños. El profesor deberá notificar a la oficina la fecha y hora de la celebración. Las celebraciones se llevarán a cabo durante los últimos 30 minutos de tiempo de instrucción únicamente en nuestros Viernes de Diversión. Se recomienda a las familias que traigan un mini cupcake por estudiante, una galleta por estudiante o refrigerios saludables. Por favor absténgase de traer artículos que tengan nueces. Si desea ir al salón de clases de los estudiantes para las celebraciones, debe ser un voluntario aprobado.

Teléfonos celulares/Tecnología

El personal de John H. Amesse reconoce el hecho de que muchos niños tienen teléfonos celulares. Sabemos que el uso de teléfonos celulares se ha vuelto vital en muchas situaciones. Sin embargo, los teléfonos celulares distraen al entorno de aprendizaje y no deben usarse en el edificio. Un estudiante que trae un teléfono celular a la escuela debe cumplir con las pautas que se enumeran a continuación:

- Si un niño necesita traer un teléfono celular a la escuela, debe apagarlo.
- Los estudiantes deben dar sus teléfonos a sus maestros para que los encierren hasta el final del día o guarden los teléfonos en su mochila. [La escuela no es responsable por teléfonos celulares perdidos o robados.]

Los estudiantes que se encuentren usando teléfonos celulares en el edificio tendrán su teléfono confiscado por un miembro del personal y entregado a cualquier persona de administración. El teléfono será devuelto al padre o tutor del niño solamente al final del día.

Qué NO llevar a la escuela....

- Por favor, no permita que sus hijos traigan artículos sentimentales o caros, o grandes sumas de dinero a la escuela.
- Los alumnos no deben llevar juegos electrónicos o juguetes a la escuela. Si alguno de estos artículos se pierde, la escuela no será responsable del reemplazo.
- Los alumnos no deben traer armas y o pistolas de juguete a la escuela. Nuestra política de tolerancia CERO para armas y o pistolas de juguete podría llevar al contacto con la Seguridad de las Escuelas Públicas de Denver, el Departamento de Policía de Denver y la suspensión o expulsión de la escuela.

Comunicación

- En John H. Amesse, creemos firmemente que la comunicación entre la escuela y el hogar es fundamental para el éxito de los estudiantes.
- Haremos todo lo posible para mantenerlo informado y solicitar su opinión sobre las actividades escolares. Por favor, busque nuestro boletín semanal para padres Roadrunner Rundown.
- También busque carpetas de tareas semanales y un boletín semanal del maestro de su hijo.
- Además, enviamos regularmente notificaciones de School Messenger y actualizamos el sitio web y las redes sociales con anuncios.
- Si cambia su número de teléfono o dirección durante el año escolar, notifique a la escuela lo antes posible, para que reciba actualizaciones oportunas.

Comunicación con el maestro de su hijo



John H. Amesse
Elementary

- Los maestros le proporcionarán varias formas diferentes de comunicarse con ellos, como boletines semanales, conferencias o citas. Además, cada uno tiene correo electrónico y correo de voz.
- Con el fin de eliminar las interrupciones en el aula, no permitiremos llamadas telefónicas a la sala de un maestro.
- Puede dejar a los maestros un mensaje de voz para solicitar una hora para reunirse o una hora en que puedan devolverle la llamada. Si necesita enviar un mensaje a su hijo, el personal de la oficina puede transmitirle el mensaje sin interrumpir la clase.
- Si necesita discutir una inquietud o tiene preguntas para el maestro de su hijo, establezca un horario para reunirse con ellos.
- Si es necesario, programe una visita al aula con el maestro de su hijo para una observación tranquila. El maestro alertará a la oficina de su visita. Iniciaré sesión cuando llegue a la oficina principal y obtendrá un pase de visitante.

Comités Escolares

Comité Escolar Colaborativo

Este equipo está formado por representantes de todos nuestros grupos de partes interesadas, incluidos educadores, padres, miembros de la comunidad y estudiantes. Sirve como un cuerpo de liderazgo para la responsabilidad escolar y existe para mejorar el rendimiento estudiantil, la participación de los padres y el clima escolar a través de la colaboración. El equipo también proporciona orientación, evaluación y aprobación del presupuesto de la escuela y el Plan de Mejora Unificado.

Comité Asesor de Padres (PAC)

El propósito del PAC (Comité Asesor de Padres) es:

- proporcionar información sobre el programa de Adquisición del Idioma Inglés (ELA)
- asegúrese de que usted y sus hijos se sientan informados y apoyados por John Amesse
- proporcionar un foro de comunicación entre los padres de los estudiantes del idioma inglés y John H. Amesse, así como DPS.

Programa de Visita al Hogar de Padres/Maestros

- Los miembros del personal de John H. Amesse realizarán visitas domiciliarias durante este año escolar.
- Al participar en estas visitas, esperamos que estas visitas informales aumenten las relaciones positivas entre las familias y los miembros del personal.
- Creemos que se necesita una aldea para criar a un niño y el trabajo que hacemos juntos conducirá al éxito de cada estudiante. Por favor, comuníquese con otras familias de John H. Amesse para conocer sus experiencias pasadas con las visitas domiciliarias.
- **Nuestro objetivo es que el 100% de nuestras familias John H. Amesse tengan dos visitas a domicilio cada año.**

Oportunidades para la participación familiar

¿Sabías que hay múltiples maneras de participar en nuestra escuela? A continuación se muestra una lista de algunas de las muchas oportunidades disponibles para que usted participe en nuestra comunidad escolar durante todo el año escolar:

- Lectores de la comunidad
- Comité Escolar Colaborativo
- Snack & Chat
- Donaciones



John H. Amesse
Elementary

- Excursiones
- Voluntarios de aula
- Clubes extracurriculares
- Voluntariado para eventos después de la escuela

Voluntarias

Los voluntarios son esenciales para muchos programas. Si tiene una persona interesada en ser voluntario en su salón de clases o que le gustaría participar como acompañante de excursiones, informe a nuestro personal de recepción (Michelle o Yesenia) la información de contacto de las personas y proporcióneles los siguientes enlaces:

Enlace en inglés:

<https://app.sterlingvolunteers.com/en/Candidates/Account/Register>

Enlace en español:

<https://app.sterlingvolunteers.com/es/Candidates/Account/Register>

Código de organización: e9x8to9

Pídales que completen la siguiente solicitud de verificación de antecedentes. La oficina se asegurará de que todos los voluntarios hayan completado la solicitud y hayan pasado una verificación de antecedentes para comenzar a apoyar al aula / estudiantes.

Transporte/Autobuses

Nuestra escuela tiene la suerte de participar en el sistema de transporte de DPS. En lugar de tener una ruta de autobús para los estudiantes elegibles, ahora tenemos un sistema de transporte que funciona más como un autobús urbano; Los autobuses ahora pasan cada pocos minutos (5 -15 minutos de diferencia). Además, todos los estudiantes ahora son elegibles para viajar en el autobús. Comuníquese con el maestro de su hijo si espera o no que su hijo viaje en autobús, camine a casa o espere que lo lleven.

Custodia de los hijos

Si tiene una orden judicial / de restricción que limita los derechos de uno de los padres en asuntos tales como custodia o visitas, traiga una copia a la oficina e informe al maestro del aula de los estudiantes. A menos que su orden judicial esté archivada con nosotros y establezca específicamente las Escuelas Públicas de Denver, DEBEMOS PROPORCIONAR IGUALDAD DE DERECHOS A AMBOS PADRES.

Gestión de la seguridad

En John H. Amesse, la seguridad de nuestros estudiantes y personal es nuestra prioridad # 1. Por lo tanto, creamos un plan de seguridad que es específico para nuestro edificio y las necesidades de nuestros estudiantes. Este plan incluye los siguientes procedimientos:

Retencion

Cuando se anuncia la suspensión, los profesores y los estudiantes deben permanecer en su sala o área. Los pasillos deben mantenerse despejados. Los negocios pueden continuar como de costumbre dentro de las aulas o áreas hasta que se haya recibido la notificación de liberación. Mantenga las puertas cerradas y cerradas.

ENCIERRO O CONFINAMIENTO

- Cuando una amenaza o peligro está dentro o muy cerca de la escuela, se llamará a un cierre.
- Este procedimiento asegura el edificio y protege de manera segura a todos los estudiantes, personal y visitantes dentro del edificio de la escuela.



John H. Amesse
Elementary

- Los negocios escolares y las actividades en el aula cesan. A ninguna persona se le permite entrar o salir del edificio hasta que se haga el anuncio claro.

ASEGURAR

- Cuando hay una amenaza o peligro fuera de la escuela, se llamará a un cierre total.
- El bloqueo utiliza la seguridad de la instalación física para actuar como protección.
- Las puertas perimetrales están cerradas. Nadie puede entrar o salir del edificio. La instrucción y los asuntos escolares continúan como de costumbre.

SHELTER IN PLACE – REFUGIO EN EL LUGAR

- En caso de clima severo, los estudiantes, el personal y los visitantes se refugiarán en áreas de reunión designadas dentro de las seguras.

EVACUACIÓN (simulacro de incendio)

- Si no es seguro para los estudiantes, el personal y los visitantes permanecer dentro del edificio, evacuarán a los lugares de evacuación designados.
- Los lugares de evacuación están designados en el plan de manejo de emergencias de la escuela.

EQUIPO DE EMERGENCIA

Se requiere que cada escuela tenga un equipo de emergencia y un plan de emergencia. Los miembros requeridos del equipo y sus deberes se describen a continuación.

Todos los planes de emergencia deben presentarse a la División de Preparación para Emergencias dentro de las primeras dos semanas del nuevo año escolar.

Comandante de incidentes (Michael Bateman): Determine el nivel de respuesta de emergencia necesario. Active el Equipo de Respuesta de Emergencia (ETeam) y el Equipo de Respuesta de Emergencia del Distrito llamando al 720-423-3911 o 33911. Decida si permanecer en el edificio o evacuar. Reúnase con los servicios de emergencia de la ciudad o con el Comandante de Incidentes del Distrito a su llegada. **Comandante de Incidentes Suplente (Mayra Saucedo)**

Coordinador de Primeros Auxilios (Ashley): Obtenga suministros médicos de la mochila de respuesta a emergencias de la escuela o de la oficina de la enfermera. Establecer un puesto de primeros auxilios en un área segura. Coordinar la respuesta médica. Proporcionar soporte vital básico y atención a los heridos. Mantener registros de los heridos o fallecidos. Proporcionar actualizaciones continuas al Comandante de Incidentes (IC). **Suplente Coordinadora de Primeros Auxilios (Anai Chávez)**

Coordinadora de Supervisión Estudiantil (June Frances Anderson): Contabiliza a todos los estudiantes y mantén el orden. Informe el alcance de las lesiones en cada clase. Proporcionar controles continuos de bienestar de todos los estudiantes, personal y visitantes. Coordinar la evacuación de los estudiantes. Coordine con el coordinador de reunificación entre estudiantes y padres. Proporcionar actualizaciones continuas al Comandante de Incidentes (IC). **Coordinador de Supervisión Estudiantil Suplente (Dorys Esqueda)**

Coordinador de Instalaciones y Materiales (FM- Alex Vazquez): Asegure el edificio de la escuela cerrando las puertas exteriores y apagando la ventilación y el gas como se indica. Ayudar a trasladar a los estudiantes, el personal y los visitantes a lugares seguros. Mueva el equipo y los materiales a las áreas donde se necesitan. Proporcionar actualizaciones continuas al Comandante de Incidentes (IC). **Suplente (Robert)**

Coordinadora de Reunificación Estudiante-Padre (Mayra Saucedo): Coordinar la reunificación de estudiantes y padres. Establezca una ubicación de reunificación en un espacio apropiado. Mantenga hojas de registro y otros registros. Asegúrese de que los padres o tutores firmen la sesión de cada estudiante. Cuenta para todos los



John H. Amesse
Elementary

estudiantes. Proporcionar actualizaciones continuas al Comandante de Incidentes (IC). **Coordinador de Reunificación Estudiante-Padre Suplente (Jasmine Reyes)**

Coordinadora del Equipo de Recuperación de Crisis Escolares (Alison Hansen): Coordinar los servicios de recuperación de crisis en el sitio de emergencia. Clasificar a los estudiantes, visitantes o personal que necesitan apoyo emocional. Colaborar con el Equipo de Crisis del Distrito. Haga referencias para servicios de asesoramiento apropiados. Proporcionar actualizaciones continuas al Comandante de Incidentes (IC). Desarrollar un plan para ayudar a los estudiantes a regresar al aula en coordinación con el CI. Proporcionar información a los padres, el personal y los estudiantes en coordinación con la Oficina de Comunicación y el Comandante de Incidentes.
Coordinador del Equipo de Recuperación de Crisis Escolares Suplente (Corey Swatzmiller)



John H. Amesse
Elementary

Acuerdo política/pacto entre la escuela primaria John H. Amesse y los padres 2024-2025
(Revisado anualmente)

NOTA: Cada escuela que recibe fondos bajo el Título I, Parte A de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA) debe desarrollar una política escrita entre la escuela y los padres que se desarrolla conjuntamente con los padres para todos los niños que participan en las actividades y servicios del Título I, Parte A. y programas, el pacto también desarrollado conjuntamente con los padres, es parte del acuerdo (política) escrito de participación de los padres de la escuela desarrollado por la escuela y los padres bajo la sección 1118(b) de la ESEA. El pacto debe describir cómo los padres, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y los medios por los cuales la escuela y los padres construirán y desarrollarán una asociación para ayudar a los niños a alcanzar los altos estándares del Estado.

ACUERDO (POLÍTICA) DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN LA ESCUELA

John H. Amesse sera responsable por:

- Involucrar a los padres en el desarrollo conjunto de cualquier plan de programa para toda la escuela, de manera organizada, continua y oportuna.
- Celebrar una reunión anual para informar a los padres sobre la participación de la escuela en los programas del Título I, Parte A, y para explicar los requisitos del Título I, Parte A y el derecho de los padres a participar en los programas del Título I, Parte A. La escuela convocará la reunión en un momento conveniente para los padres y ofrecerá una cantidad flexible de reuniones adicionales de participación de los padres, por la mañana o por la noche, para que puedan asistir la mayor cantidad posible de padres. La escuela invitará a esta reunión a todos los padres de los niños que participan en los programas Título I, Parte A (estudiantes participantes), y los animará a asistir.
- Proporcionar información a los padres de los estudiantes participantes en un formato comprensible y uniforme, incluidos formatos alternativos a pedido de los padres con discapacidades y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender.
- Proporcionar a los padres de los niños participantes información de manera oportuna sobre los programas del Título I, Parte A que incluye una descripción y explicación del plan de estudios de la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso de los niños y los niveles de competencia que se espera que alcancen los estudiantes.
- A pedido de los padres, brindar oportunidades para reuniones periódicas para que los padres formulen sugerencias y participen, según corresponda, en las decisiones sobre la educación de sus hijos. La escuela responderá a tales sugerencias tan pronto como sea posible.
- Proporcionar a cada padre un informe estudiantil individual sobre el desempeño de su hijo en la evaluación estatal en al menos matemáticas, artes del lenguaje y lectura.
- Proporcionar a cada padre un aviso oportuno cuando a su hijo se le haya asignado o se le haya enseñado durante cuatro (4) o más semanas consecutivas un maestro que no esté altamente calificado dentro del significado del término en la sección 200.56 de las Regulaciones Finales del Título I (67 Fed. Reg. 71710, 2 de diciembre de 2002).

PACTO ESCUELA-PADRES

La Escuela Primaria John H. Amesse y los padres de los estudiantes que participan en actividades, servicios y programas financiados por el Título I, Parte A de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA) (niños participantes), acuerdan que este compacto describe cómo la Los padres, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y los medios por los cuales la escuela y los padres construirán y desarrollarán una asociación que ayudará a los niños a alcanzar los altos estándares del Estado. Este pacto entre escuela y padres está vigente durante el año escolar 2023-2024.

Responsabilidades escolares

La escuela primaria John H. Amesse (JHAE) hará lo siguiente:

Proporcionar un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a los niños participantes cumplir con los estándares de rendimiento académico estudiantil del estado de la siguiente manera:

- **JHAE utilizará un plan de estudios aprobado. El plan de estudios incluye:**
 - *ECE-TS Oro
 - *Matemáticas-Engage NY (K - 5to)
 - *Alfabetización- (K-5to): CKLA/Caminos
 - *Estudios Sociales: InquirED
 - *Ciencia: amplificar
 - *Aprendizaje socioemocional: armonía y zonas de regulación



John H. Amesse
Elementary

- **Celebrar conferencias de padres y maestros (al menos una vez al año en las escuelas primarias) durante las cuales se discutirá este pacto en relación con el rendimiento individual de cada niño. En concreto, dichas conferencias se celebrarán:**
 - Ser determinado**
- **Proporcionar a los padres informes frecuentes sobre el progreso de sus hijos. En concreto, el colegio proporcionará informes de la siguiente manera:**
 - *Además de las boletas de calificaciones, los maestros proporcionarán una actualización semanal de la clase a los padres relacionada con el plan de estudios y los eventos.
 - *Los maestros se comunicarán con los padres sobre celebraciones e inquietudes y documentará la comunicación en Infinite Campus.
 - *Los maestros enviarán tareas semanales a través de carpetas de tareas.
- **Proporcionar a los padres acceso razonable al personal. Específicamente, el personal estará disponible para consultas con los padres de la siguiente manera:**
 - *Los padres pueden comunicarse con el personal por correo electrónico o por teléfono (que se proporciona a través del sitio web de la escuela) o comunicándose con la oficina principal para hablar con un miembro del personal y recibirán una respuesta dentro de las 24 horas hábiles.
- **Proporcionar a los padres oportunidades para ser voluntarios y participar en la clase de sus hijos, y para observar las actividades del aula, de la siguiente manera:**

Se invita a los padres a inscribirse como voluntarios en la escuela durante eventos de participación clave, como:

- *Registro
- *Conocer y saludar/Noche de regreso a clases
- *Reuniones del Comité Escolar Colaborativo
- *Reuniones de merienda y charla
- *Comunicaciones por correo electrónico/teléfono a voluntarios registrados (para eventos especiales)
- *Voluntarios de la recepción
- *Comunicación directa con el docente en torno al voluntariado en el aula

Responsabilidades de los padres

Nosotros, como padres, apoyaremos el aprendizaje de nuestros hijos de las siguientes maneras:

- *Seguimiento de asistencia.
- *Asegurarse de que la tarea esté completa.
- *Monitorizar la cantidad de televisión que ven nuestros hijos.
- ***Voluntariado en la clase de nuestro hijo (por lo menos 2 horas por cada trimestre.)**
- *Participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de nuestros hijos.
- *Promover el uso positivo del tiempo extracurricular de nuestros hijos.
- *Mantenerme informado sobre la educación de nuestro hijo y comunicarme con la escuela leyendo de inmediato todos los avisos de la escuela o del distrito escolar recibidos por mi hijo o por correo y respondiendo, según corresponda.
- ***Servir, en la medida de lo posible, en grupos asesores de políticas, como ser el representante de padres de Título I,** Parte A en el Equipo de Mejoramiento Escolar de la escuela, el Comité Asesor de Políticas de Título I, el Consejo Asesor de Políticas de todo el distrito, el Comité Estatal de Profesionales, el Equipo de Apoyo Escolar u otros grupos de políticas o asesoramiento escolar.
- ***Leer con nuestro hijo al menos 30 minutos todos los días fuera del horario escolar**



John H. Amesse
Elementary

Contrato de tecnología John H Amesse 24-25

Responsable

1. Solo usaré las aplicaciones que mi maestro me indicó que use.
2. Recogeré correctamente mi dispositivo y lo devolveré al lugar apropiado.
3. Cerraré la sesión y cargaré mi computadora en la ubicación adecuada cuando termine.
4. Cuidaré mi dispositivo sosteniéndolo con las dos manos y no teniendo comida ni bebida cerca.

Respetuoso

1. Sólo usaré el dispositivo en el momento adecuado.
2. No estaré en el dispositivo cuando mi maestro hable o dé instrucciones.
3. No permitiré que el dispositivo me distraiga del aprendizaje.
4. No usaré mi dispositivo para grabar (foto o video) a otros o a mí mismo sin el permiso de mi maestro.

Seguro

1. Nunca usaré mi dispositivo para buscar material que no sea apropiado para la escuela.
2. No cambiaré ninguna configuración, ni agregaré ni eliminaré aplicaciones.
3. Nunca daré mi contraseña o nombre de usuario a nadie
4. Nunca usaré el dispositivo de otra persona sin el permiso de mi maestro.
5. Entiendo que tener un dispositivo en la escuela es un **privilegio**.

Si elijo no seguir ninguna de estas expectativas, perderé la capacidad de utilizar la tecnología.

Nombre de estudiante _____

Firma de estudiante _____

Firma de padre _____

Fecha _____



John H. Amesse
Elementary

Firme el formulario en papel:

Por favor envíe un formulario de reconocimiento del manual por familia.
Reconozco que he recibido y revisado una copia de la Escuela Primaria John H. Amesse
Manual familiar para el año escolar 2023 - 2024.

O por firma digital:

Puedes llenar este formulario en la computadora por ir a este sitio de web:
[Manual Familiar de John H. Amesse 2024-25 \(Firmar por la computadora\)](#)

Or por el código QR siguiente:



Nombre(s) del estudiante: _____ Grado: _____

_____ Grado: _____

_____ Grado: _____

_____ Grado: _____

_____ Grado: _____

Nombre del padre o guardian: _____ Fecha: ____ ____

Firma del padre o guardian: _____ Fecha: _____