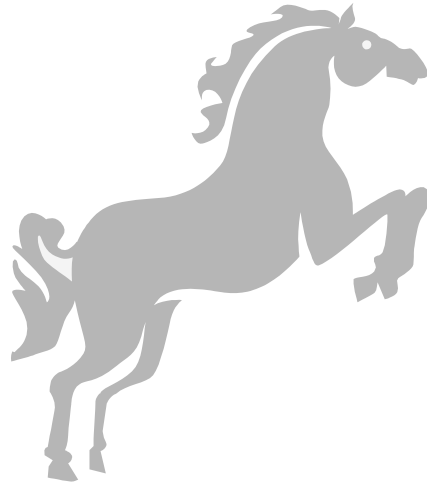


2019-2020 Manual del Estudiante



**GREENBRIAR ELEMENTARY
1605 Grady Lee
Fort Worth TX 76134
(817) 814-7400
Fax (817) 814-7450**

Nicole Montalvo, Directora

Lindsay Staros Guajardo, Sub-Directora

Greenbriar Elementary School
1605 Grady Lee St.
Fort Worth, TX 76134
(817) 814-7400
(817) 814-7450 Fax



Estimados padres o guardian:

¡La facultad y el personal de Greenbriar Elementary le dan la bienvenida a nuestra familia escolar! Esperamos poder trabajar juntos para crear un ambiente de aprendizaje productivo para su hijo. La comunicación entre el hogar y la escuela es vital para promover este esfuerzo. Con el fin de facilitar la comunicación, le proporcionamos un manual de estudiante, que se le anima a guardar y consultar durante todo el año.

Además, cada seis semanas recibirá una boleta de calificación que muestra el progreso académico de su hijo/a. También se le enviará otra información pertinente a cada nivel de grado de forma regular.

Los padres son bienvenidos a visitar las aulas, conferenciar con los maestros y reunirse con la directiva.

Su hijo es nuestra principal preocupación. Para poder abordar las necesidades individuales de cada estudiante, se necesita una comunicación sólida durante todo el año escolar.

Esperamos verle en la escuela. ¡Gracias!

Sinceramente,

Nicole Montalvo

Nicole Montalvo
Directora

INFORMACION DE LA ESCUELA



INFORMACION GENERAL

- El día escolar comienza a las 7:50 a.m. para todos los estudiantes. (Los estudiantes que lleguen a las 7:55 a.m. o después de las 7:55 a.m. están retrasados). La escuela termina a las 3:05 pm para todos los grados excepto Pre-Kinder, que termina a las 2:15 pm. No hay servicio de autobús para Pre-Kinder; los padres deben hacer los arreglos para que su hijo Pre-K sea recogido.
- El desayuno en el salón de clases se sirve de 7:40 a.m. a 7:50 a.m. sin costo para los estudiantes.
- El horario escolar es de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.
- Nuestra mascota de la escuela es el Mustang (caballo).
- Nuestros colores escolares son verde y blanco.
- Greenbriar tiene 75 empleados y miembros de la facultad educando a un total de aproximadamente 650 estudiantes de Pre-Kinder a Quinto Grado.

Consulte nuestro sitio web de la Escuela de Greenbriar para conocer el calendario escolar/distrital de días festivos y eventos actualizados.

<http://greenbriar.fwisd.org/pages/Greenbriar>



VISITANDO NUESTRA ESCUELA

Los padres son bienvenidos a visitar nuestra escuela en cualquier momento. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina donde recibirán un pase de visitante en cual deberán usar mientras están en la escuela. A los visitantes que no muestren el pase se les pedirá que regresen a la oficina y reciban uno. Los padres pueden observar el salón de clases de su hijo en cualquier momento, excepto durante días de exámenes. Con el intento de reducir cualquier distracción, se puede pedir a los padres que se sienten en un zona designada del aula. Los hermanos u otros niños no deben acompañar a un padre que esté observando en un salón de clases. A menudo los padres visitan durante el almuerzo y se unen a sus hijos en la cafetería. Los hermanos o niños que no tienen edad escolar son bienvenidos a acompañar a los padres durante este tiempo.

INSCRIBIENDO A UN ALUMNO

Para inscribir a un estudiante, el padre o tutor legal llenará el paquete de inscripción en línea y traerá los siguientes registros a Greenbriar para su verificación:

- Boleta de calificación de la escuela anterior (si corresponde)
- Documentos de baja de la escuela anterior (si corresponde)
- Dirección y número de teléfono de la escuela anterior
- Certificado de nacimiento
- Boleta de vacunas actualizada
- Tarjeta de seguro social (si corresponde)
- Comprobante de domicilio (una factura de agua, gas o electricidad con nombre y dirección o contrato de vivienda con fecha en los últimos 30 días. Las facturas de teléfono celular no son aceptables.)
- Licencia de conducir de padre o tutor
- Documentos de custodia o cualquier documentación judicial relacionada con el niño

Si tiene un cambio de información, asegúrese de pasar por la oficina de la escuela para actualizar la tarjeta de información de su hijo.

DANDO DE BAJA A UN ALUMNO

Para dar de baja a un estudiante, el padre o tutor legal debe venir en persona a la oficina de Greenbriar antes del último día del estudiante para firmar documentos de baja. Esto dará tiempo para que el maestro y el personal de la oficina preparen registros de retiro, recojan artículos escolares como libros de texto y libros de biblioteca y borren cualquier cuenta de la cafetería. El papeleo de retiro tarda un mínimo de 24 horas en procesarse. El padre o tutor recibirá una copia de los documentos que indica que el estudiante ha sido retirado. Estos documentos ayudará en el proceso de inscripción en la nueva escuela. Los registros se enviarán a la nueva escuela a petición de la escuela.

POLÍTICA DE LLEGADA Y DESAYUNO EN EL AULA

Nuestras puertas abren a las 7:30 a.m. Por favor, asegúrese de que los estudiantes no lleguen a la escuela antes de las 7:30 a.m., ya que no hay supervisión de adultos para ellos antes de ese momento. Todos los estudiantes y padres deben entrar por las puertas principales, excepto los estudiantes de Pre-Kinder en las siguientes clases: Sr. Johnson, Sra. Bowlin, Sra. Sanchez, Sra. Domínguez, Sra. Katizianis. Estas 5 clases pueden entrar a través de la entrada de Pre-Kinder sobre la Avenida James.



El desayuno se sirve de forma gratuita a todos los estudiantes inscritos y que se encuentren dentro de las aulas entre las 7:40 a.m. y las 7:50 a.m. El desayuno en el aula no está disponible para los padres o hermanos que no estén inscritos en Greenbriar.

POLITICA DE TARDANZA

El día escolar comienza a las 7:50 a.m. Los estudiantes deben hacer todo lo posible para estar en clase a tiempo para que el día escolar pueda comenzar tan suavemente como sea posible y todos los estudiantes puedan concentrarse en prepararse para aprender. Los estudiantes que llegan después de los timbres de las 7:55 a.m. se consideran tardíos. Los estudiantes que lleguen tarde debido a una cita médica deben traer una nota del consultorio del médico para que el retraso pueda ser excusado. Las notas deben recibirse dentro de los 7 días de la ausencia. Por favor, lea la política de Fort Worth ISD para retrasos.

POLÍTICA DE DESPIDO

Si un padre requiere el despido temprano de un estudiante, el padre o designado autorizado debe venir a la oficina y mostrar identificación. Esto es obligatorio para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes.

En interés de la seguridad, los padres no pueden ir directamente al salón de clases para recoger a su hijo. Su hijo será llamado a la oficina después de que haya completado el proceso de despido.

Importante: Si un padre quiere que otra persona recoja a un niño para el despido temprano, el padre debe especificar el nombre de esa persona en el formulario de emergencia del niño, indicando específicamente que el niño puede ser entregado a esa persona. Especificar a una persona como contacto de emergencia de un niño no autoriza el entrego del niño a esa persona.

Si usted autoriza específicamente a una persona a recoger a su hijo, esa persona debe proporcionar una identificación antes de que el niño sea entregado. Los formularios de emergencia deben mantenerse actualizados con todos los números de teléfono actuales e información de contacto de los padres.

Los estudiantes en Pre-Kinder son despedidos a las 2:15 p.m. Los estudiantes de Kinder hasta quinto grado son despedidos a las 3:05 p.m. Para garantizar un proceso de despido seguro, todos los estudiantes son escoltados a una salida por sus maestros.

- Los estudiantes que viajan en autobús son encaminados hasta el autobús, donde hacen fila y luego son transportados.
- Las vans de guardería llegan frente al edificio.
- Los estudiantes que son recogidos por vehículos privados son monitoreados por su maestro al vehículo durante el despido.
- Los padres deben detenerse a la curva en el carril de recogida para que los estudiantes puedan entrar al vehículo. No se permitirá que los estudiantes crucen frente a ningún tráfico para entrar en un vehículo.
- No deje los vehículos desatendidos en los carriles de recogida.
- Cualquier estudiante que no sea recogido antes de las 3:10 pm será llevado al lobby de la escuela, y sus padres tendrán que firmar la salida. Se hará todo lo posible para ponerse en contacto con alguien en la tarjeta de emergencia del estudiante para recoger al estudiante.

Si el estudiante no ha sido recogido después de una cantidad prolongada de tiempo después del despido, se contactará a la oficina de seguridad y seguridad de FWISD, quien recogerá al estudiante y lo transportará a All Church Home. Allí se presentará un informe con los Servicios de Protección Infantil. El ACH Home se encuentra en 3712 Wichita St., Fort Worth TX 76119. Su número de teléfono es 817-335-HOPE (4673).

DESPIDO POR MAL CLIMA

En caso de lluvia o mal tiempo durante el tiempo de despido:

- Pre-K, Kinder y 1er grado se despedirán desde dentro de sus aulas.
- Los maestros de 2o a 5o grado llevarán a sus estudiantes al auditorio. Los padres se alinearán y cada estudiante será llamado a venir al frente del auditorio para conocer a sus padres.

Mapa de
Bajada y Recojer
2019-2020

Basil St.

For student safety, please be sure to follow the drop-off and dismissal guidelines.

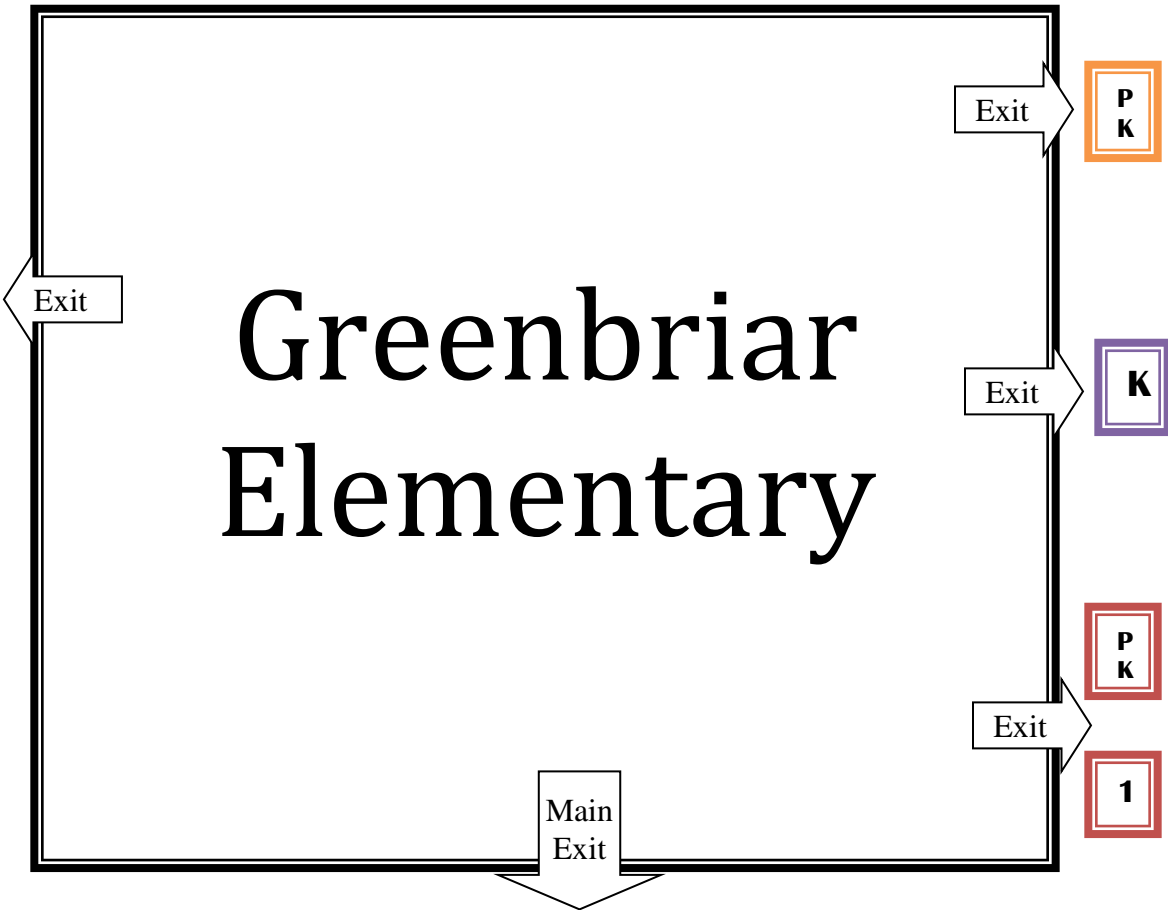
Para la seguridad de los estudiantes, por favor de seguir el reglamento.

James Ave.



BUS

BUS



2

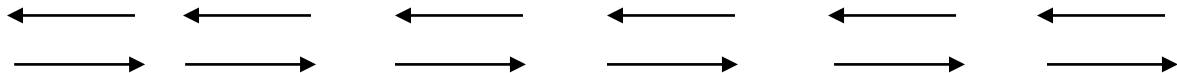
3

4

5

Grady Lee Street

DROP-OFF & PICK UP LANE



INFORMACION DE BUS **TRANSPORTACION DE BUS**

Para los horarios de los autobuses FWISD, visite www.fwisd.org. Puede encontrar esta información en la pestaña Departamentos que aparece como Transporte. Tenemos tarjetas de autobús en el lobby de la escuela que están disponibles para que usted pueda utilizar para ayudar a su hijo a recordar su número de autobús. Le sugerimos que lo grape en la mochila de su hijo durante la primera semana de clases. Los estudiantes de Kinder y 1er grado son recogidos de sus aulas y escoltados a los autobuses todos los días.

Los padres de los estudiantes que viajan en el autobús recibirán una copia del Manual de seguridad del autobús de Fort Worth ISD. Se pide a los padres que lean y discutan la política con sus hijos. Los estudiantes deben mantener sus manos y cabezas dentro del autobús en todo momento. Los estudiantes serán respetuosos con todas las personas en el autobús, especialmente con el conductor. Hablar y reír fuerte puede desviar la atención del conductor y dificultar la conducción segura. **Cuando los estudiantes abordan el autobús después de la escuela, no es posible que se bajen del autobús hasta que lleguen a su destino de entrega.**

Cualquier pelea o acoso de otros estudiantes mientras va, espera o regresa de la parada de autobús dará lugar a una acción disciplinaria. La violación de las normas de seguridad y/o la negativa a seguir las instrucciones dará lugar a la suspensión temporal de viajar en el autobús escolar. Las violaciones continuas pueden resultar en que el estudiante sea suspendido permanentemente de viajar en el autobús. Si tiene una queja, pregunta o inquietud con respecto a los autobuses escolares, llame al Departamento de Transporte al 817-815-7900.

VOLUNTARIDO EN GREENBRIAR

Damos la bienvenida y apreciamos la ayuda de los padres o miembros de la comunidad, pero al mismo tiempo queremos mantener un ambiente seguro para nuestros estudiantes. A los padres o miembros de la comunidad que deseen ser voluntarios se les pide que completen una verificación de antecedentes penales a través del sitio web de FWISD. Una vez que haya recibido su autorización, le invitamos a ser voluntario en nuestra escuela. El voluntariado incluye asistir a excursiones con la clase de su hijo. **La verificación de antecedentes debe ser clara antes de asistir a una excursión o servir como voluntario en cualquier capacidad. Se requiere una identificación de los Estados Unidos para obtener una verificación de antecedentes.** Comuníquese con la oficina principal al 817-814-7400 para obtener ayuda con el proceso de verificación de antecedentes.

POLÍTICA DE MEDICAMENTOS

Los estudiantes que toman medicamentos en la escuela deben traer la orden del médico y el medicamento a la escuela en el envase original. Los formularios se pueden obtener de la enfermera de la escuela. El formulario de medicamento debe estar firmado por el médico que le recete el medicamento. El formulario y el medicamento deben ser llevados a la oficina de la enfermera donde se mantendrán bajo llave en un gabinete hasta que se administre. Se lleva un registro de todos los medicamentos que se administran en la escuela.



INFORMACION MEDICA

Si su hijo tiene alergias alimenticias o otras condiciones médicas, informe a la enfermera y al maestro de su hijo al inscribirse.

EMERGENCIAS

Continúe actualizando su información de contacto de emergencia con el personal de la oficina durante todo el año escolar. En caso de emergencia, es imprescindible que podamos ponernos en contacto con usted o con sus designados.

CONOZCA EL PLAN

En caso de una emergencia escolar que requiera la evacuación de nuestro edificio, nuestro sitio de reunificación para padres/estudiantes estará en Edge Park United Methodist Church. los padres serán contactados usando los números de teléfono que aparecen en las tarjetas de emergencia.

En caso de mal tiempo, se han establecido zonas seguras dentro de la escuela. Regularmente realizamos simulacros de seguridad contra incendios y tornados para que todos los estudiantes y el personal estén preparados. Durante un evento meteorológico severo, es en el mejor interés de su hijo permanecer en la escuela en una zona segura, en lugar de salir de la escuela con un despido temprano.

CIERRES DE ESCUELA

FWISD determina todos los cierres escolares por inclemencias del tiempo, etc. Estos se anunciarán a través del sitio web del distrito (www.fwisd.org), la aplicación FWISD y las estaciones de noticias locales.

PAUTAS DE CALIFICACIÓN

Un estudiante debe estar presente al menos quince días en un período de reporte de seis semanas para recibir calificaciones para las seis semanas actuales. Los informes de Pre-Kinder y Kinder también se envían cada período de reporte a los padres. Estos no consisten en grados numéricos.

Los informes de calificación para los niveles de grado del 1 al 5 se basan en el siguiente desglose numérico:

91-100	Progreso sobresaliente
81-90	Buen Progreso
70-80	Progreso Satisfactorio
69 & Below	Reprobando

AGENDA DE BOLETA DE CALIFICACION

Octubre 9

Noviembre 13

Enero 15

Febrero 26

Abril 22

Junio 10 (enviado por correo a su casa- por favor asegúrese de que la escuela tiene su dirección más actual en el archivo)

CONFERENCIAS DE PADRES

Los maestros de Greenbriar dan la bienvenida a las conferencias de padres. Llame a la escuela al 817-814-7400 para programar una conferencia con el maestro de su hijo. Por favor, asegúrese de llamar con anticipación para que el maestro pueda hacer los arreglos en su horario para reunirse con usted y darle toda su atención. Los maestros tienen horarios específicos de conferencia/planificación cada día, pero también se pueden hacer arreglos para reunirse justo antes o después de la escuela.

Los horarios de la conferencia de maestros se enumeran a continuación:

Pre-K 2:15-3:10
Kinder 1:10-2:00
1^{er} grado 2:05-2:55
2^o grado 11:50-12:40
3^{er} grado 8:30-9:30
4^o grado 10:45-11:45
5^o grado 9:45-10:45

Por lo general, las preocupaciones de los padres se pueden abordar simplemente mediante una llamada telefónica o una conferencia con el maestro y/o el director. Para aquellas quejas y preocupaciones que no se pueden manejar tan fácilmente, el distrito ha adoptado una política de quejas estándar (FNG LOCAL) que se puede encontrar en el manual de política del distrito. También se pueden acceder las políticas en línea a través del sitio web del distrito en www.fwisd.org.

COMUNICACIÓN ENTRE PADRES Y PROFESORES

Class Dojo es una aplicación GRATUITA para iOS y Android que permite a nuestros padres, profesores y estudiantes comunicarse y compartir información, fotos y actualizaciones de la clase todos los días. Pregúntele al maestro de su hijo acerca de conectarse a través de Clase Dojo usando su correo electrónico o número de teléfono celular.

POLÍTICA DE ASISTENCIA

La asistencia regular a la escuela es esencial para que el estudiante aproveche al máximo su educación, se beneficie de las actividades dirigidas por los maestros, construya el aprendizaje de cada día sobre el del día anterior y crezca como individuo. Las ausencias de la clase pueden resultar en una interrupción grave del dominio de los materiales de instrucción de un estudiante; por lo tanto, el estudiante y el padre deben hacer todo lo posible para evitar ausencias innecesarias.

Procedimientos de Fort Worth ISD relativos a la "Carta de Notificación y Acción Judicial"
La escuela generará una carta de notificación a los padres en la tercera ausencia injustificada.

- La escuela solicitará que se envíe una carta de advertencia de la Oficina de Control de Asistencia en la quinta ausencia injustificada. Una copia de la carta se mantendrá en el archivo.
- La escuela presentará una solicitud de acción judicial sobre la décima ausencia no justificada dentro de un período de seis meses. Esta solicitud se presentará en la quinta ausencia injustificada después de la carta de advertencia.
- Una vez que la escuela solicite que la Oficina de Control de Asistencia tome medidas judiciales, **no se pueden hacer cambios para alterar el estado del perfil de asistencia de ese estudiante.**

El ausentismo puede resultar en la evaluación de las sanciones por un tribunal de justicia contra el estudiante y sus padres. Una queja contra el padre puede ser presentada en el tribunal apropiado si el estudiante:

- Está ausente de la escuela diez o más días o partes de días dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar, o
- Está ausente tres o más días o partes de días dentro de un período de cuatro semanas.

Cuando un estudiante está ausente, el padre o tutor debe enviar una nota por escrito al maestro **dentro de los 7 días de la ausencia** indicando el motivo de la ausencia. **No todas las razones están justificadas.** Si un estudiante no está presente el 90% del tiempo durante el año escolar, puede perder el crédito por el año escolar, **ya sea excusado o sin excusa.** Si un estudiante está ausente más del 10% del tiempo, el comité de asistencia solicitará una reunión para presentar el caso del estudiante para el ausentismo. Allí determinarán lo que es en el mejor interés del estudiante.

Los estudiantes que cumplan con los criterios de promoción pero tengan más del 10% de ausentismo no recibirán crédito para la promoción a menos que el comité de asistencia dé crédito debido a circunstancias atenuantes (Política de Junta FEC Legal).

REHACER LA ASIGNACIÓN O LA PRUEBA DE REPETICIÓN

Por Política de la Junta, cuando un estudiante recibe una calificación reprobada en una prueba o actividad, el estudiante debe tener la oportunidad de rehacer la tarea o volver a tomar el examen de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Los maestros designarán un cronograma razonable para rehacer tareas o retomar exámenes
- A los estudiantes se les dará una oportunidad razonable para realizar el trabajo o rehacer el trabajo
- Cualquier examen que se vuelva a tomar será administrada en la escuela
- La calificación que el estudiante recibe en la tarea que se vuelve a realizar o en la prueba retomada no será superior a una 70 (Guía de distrito para el Reporte de Calificaciones p.9)



CONDUCTA DE ESTUDIANTE

Para que los estudiantes aprovechen las oportunidades de aprendizaje disponibles y sean miembros productivos de nuestra escuela, se espera que cada estudiante:

- Demostrar cortesía, incluso cuando otros no lo hacen.
- Comportarse de manera responsable, ejerciendo siempre la autodisciplina.
- Asistir a todas las clases, regularmente y a tiempo.
- Prepararse para cada clase; llevar los útiles y asignaciones apropiadas a la clase.
- Cumplir con los estándares del distrito o de la escuela de aseo y vestimenta.
- Obedezca todas las reglas de la escuela y del aula.
- Respetar los derechos y privilegios de otros estudiantes, maestros y otro personal del distrito.
- Respetar la propiedad de otros, incluyendo la propiedad y las instalaciones del distrito.

- Cooperar o ayudar al personal de la escuela en el mantenimiento de la seguridad, el orden y la disciplina.
- Evitar violaciones del Código de Conducta Estudiantil.

Para lograr el mejor entorno de aprendizaje posible para todos nuestros estudiantes, el Código de Conducta Estudiantil y otras reglas de comportamiento del campus se aplicarán siempre que el interés del distrito esté involucrado, dentro o fuera de la escuela, en conjunto con o independiente de las clases y actividades patrocinadas por la escuela. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante:

- Durante el día escolar y mientras un estudiante va y viene de la escuela en el transporte del distrito.
- A menos de 300 pies de la propiedad de la escuela.
- Mientras un estudiante está presente en cualquier actividad relacionada con la escuela, independientemente del tiempo o la ubicación.
- Cuando se producen amenazas o represalias contra un empleado de la escuela o voluntario, independientemente del tiempo o la ubicación.
- Cuando un estudiante comete un delito, como se describe en el Código de Educación de Texas 37.006.
- Cuando se cometen travesuras criminales dentro o fuera de la propiedad de la escuela o en un evento relacionado con la escuela.



ARTICULOS PERSONALES

Los estudiantes que deben portar un teléfono celular a la escuela **deben mantenerlo apagado y fuera de la vista en sus mochilas en todo momento durante el horario escolar. Si el teléfono está encendido o visible en cualquier momento cuando el estudiante está en la propiedad de la escuela, está sujeto a confiscación. Los estudiantes deben abstenerse de traer otros dispositivos electrónicos a la escuela, ya que Greenbriar no es responsable del robo o daño a los dispositivos electrónicos de los estudiantes.**

Los empleados del distrito están autorizados a confiscar dispositivos electrónicos, incluidos los teléfonos celulares. Si un dispositivo electrónico es confiscado, el padre/tutor será notificado dentro de dos días escolares por un administrador de la escuela.

Para recuperar el dispositivo, el padre/tutor debe:

- 1) Aparecer en persona en la escuela, durante el horario escolar;
- 2) Pagar una multa de \$15 por dispositivo

La multa de \$15 se cobra por la liberación de cada dispositivo electrónico confiscado de acuerdo con el Código de Educación 37.082, y se paga en efectivo o giro postal solamente. Si el dispositivo no se reclama en un plazo de 30 días, el distrito se deshacerá del dispositivo después de proporcionar el aviso requerido por la ley. Los estudiantes que continúen violando esta política estarán sujetos a las medidas disciplinarias establecidas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

SOCIOS DE ADOPCION DE ESCUELA

Greenbriar Elementary tiene cuatro "adoptadores" que benefician financieramente a la escuela, proporcionan útiles escolares, regalos e incentivos para el logro estudiantil, asistencia y tutoría. Nuestros "adoptantes" también juzgan eventos especiales y participan de diversas maneras a lo largo del año escolar. Nuestros generosos "adoptantes" son Edge Park United Methodist Church, Wedgwood Baptist Church, Agape Church y la Greater Fort Worth Association of Realtors, Inc. Greenbriar está muy agradecido a estas empresas por su inestimable apoyo.



CAFETERIA



TODOS los estudiantes recibirán almuerzo gratis. (Un cuestionario electrónico debe ser llenado por los padres en el momento de la inscripción.) Se pueden comprar artículos adicionales, como papitas fritas al horno y golosinas de helado. Los estudiantes no deben traer más de \$1.00 para comprar artículos adicionales.

Los niveles de grado tienen los siguientes horarios de almuerzo:

- Pre-K 10:45-11:20
- Kinder 11:30-12:00
- 1^{er} grado 12:05-12:35
- 2^o grado 11:15-11:45
- 3^{er} grado 12:25-12:55
- 4^o grado 11:50-12:20
- 5^o grado 12:40-1:10

**Tenga en cuenta que los horarios del almuerzo pueden cambiar en varios días a lo largo del año debido a excursiones, horarios de pruebas y programas/asambleas especiales.

Damos la bienvenida a los padres. Hay mesas designadas donde se puede almorzar con su hijo. Por razones de seguridad, solo a su hijo se le permitirá sentarse con usted en la mesa de los padres. Los padres solo pueden traer alimentos para sus propios hijos y no pueden compartir con otros niños.

No se permitirá a los visitantes almorzar o visitar a su hijo en los días de pruebas de STAAR.

Las siguientes reglas se aplican mientras los estudiantes están en la cafetería:

- Las voces se mantendrán bajas en todo momento.
- Está prohibido compartir alimentos, debido a los riesgos de alergia
- Cada estudiante debe permanecer sentado hasta que el monitor de la cafetería les pida que se pongan de pie y se preparen para salir
- Si se necesita algo mientras el estudiante está comiendo, debe alertar al monitor de la cafetería levantando la mano.
- Los estudiantes deben reunir todos los condimentos antes de sentarse. Sólo los cubiertos, las servilletas y la leche serán llevados a los estudiantes después de estar sentados.

- Cada estudiante debe sentarse con su clase a menos que se le dé permiso para moverse.
- Los estudiantes pueden ir al baño con el permiso del monitor de la cafetería.
- Los estudiantes y profesores deben pasar por la línea de almuerzo sólo una vez.
- Los maestros y los trabajadores de la cafetería pueden sugerir una selección de comida, pero no pueden exigir que los estudiantes tomen opciones.
- Los adultos necesitan tener el pago con ellos al recibir una charola de alimentos.
- A los adultos se les permite una recarga gratuita de té helado. Hay un cobro por contenedores grandes.

CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA ESTUDIANTES

Se requiere vestimenta estandarizada para todos los estudiantes de Fort Worth ISD en los grados Pre-Kindergarten hasta 8o grado. Se espera que los estudiantes de todos los niveles de grado cumplan con el código de vestimenta a partir del primer día de clases.

- **ROPA SUPERIOR:**
 - Color: Azul marino o blanco (El blanco sólido es el único color aceptable para las camisas usadas como ropa interior para todos los grados.)
 - Estilo: Camisas o blusas con cuello (polo u oxford), cuellos de tortuga simulados o cuellos de tortuga; todos deben tener mangas y deben estar metidos. Las camisetas no se deben usar como ropa exterior excepto los viernes "días de espíritu", cuando se puedan usar camisetas de Greenbriar.
 - Ropa exterior: Las sudaderas o suéteres en azul marino o blanco son aceptables como ropa exterior si se usan sobre el vestido estándar; abrigos y chaquetas de cualquier color deben usarse de acuerdo con las condiciones climáticas y no se usan en la escuela.
- **ROPA INFERIOR:**
 - Color: Mezclilla, azul marino, caqui, o negro
 - Estilo: Pantalones, shorts, faldas, skorts, capris o jumpers son aceptables; todos deben tener bastilla y no pueden ser mas cortos de tres pulgadas por encima de la rodilla. Los pantalones o jeans deben estar libres de adornos y abujeros. Los pantalones wangs no son permitidos.
- **Zapatos:**
 - Estilo: Zapatos atléticos, mocasines, zapatos de vestir u otros zapatos de punta cerrada, así como zapatos de dedo abierto o de talon abierto. Las agujetas deben ser blancas o deben coincidir con el color del zapato. "Heelys" o cualquier tipo de zapato con ruedas o rodillos no se puede usar en la escuela.
- **Cinturones:**
 - Deben ser de color sólido; tela o cuero; hebilla no más grande de 2 pulgadas.
- **Calcetines o Medias:**
 - Calcetines o medias deben ser de color sólido (café, negro, marino, blanco o neutral)

LA ESCUELA ESPERA QUE TODOS LOS ESTUDIANTES SE ADHIERAN A LO SIGUIENTE:

- Los zapatos deben ser usados – no chancas por razones de seguridad.
- Las gorras/sombreros no deben usarse en el interior de la escuela a menos que sea por una condición médica o ocasión especial.
- No se pueden usar prendas que representen alcohol, cigarrillos, drogas o blasfemias.
- No se permitirá ninguna ropa considerada demasiado reveladora en hombres o mujeres: no se mostrarán diafragma, no se mostrará ropa con agujeros, camiseta de corte bajo, camisetas sin mangas, playeras halter o de tirantes o shorts cortos.
- No se permitirá el cabello pintado de colores inapropiados ni peinados que distraigan.

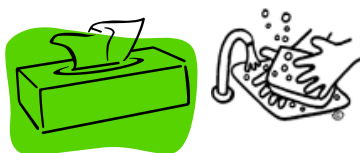


CUMPLEAÑOS DE ESTUDIANTES

Los cumpleaños de los estudiantes pueden celebrarse durante los últimos 15 minutos del día escolar. Los padres pueden traer cupcakes para la clase (comprados en una panadería /tienda en un recipiente sellado). Por favor, asegúrese de hacer los arreglos con el maestro de su hijo antes del día de la celebración para que puedan hacerle saber la hora específica para llegar. E Los cupcakes y otros alimentos no se pueden servir a los estudiantes en la cafetería durante el almuerzo.

PREPARACION DE COMIDA

Es una violación de la Ordenanza de la Ciudad de Fort Worth preparar alimentos en el hogar o en un establecimiento de servicios no alimentarios y servir al público. Se pueden servir artículos como cupcakes, galletas y pasteles que se hayan comprado en un establecimiento permitido (panadería, tienda de supermercado, etc.).



ENFERMEDADES TRANSMISIBLES

Para proteger a otros estudiantes de enfermedades contagiosas, los estudiantes infectados con ciertas enfermedades no pueden asistir a la escuela mientras sean contagiosos. Los padres de un estudiante con una enfermedad transmisible o contagiosa debe llamar a la enfermera o director de la escuela para que otros estudiantes que podrían haber estado expuestos a la enfermedad puedan ser alertados. (Se puede encontrar información adicional en la Política de la Junta FFAD.)

SECCIÓN 504

Es la política del Distrito Escolar Independiente de Fort Worth proporcionar educación pública apropiada y gratuita a todos los estudiantes que residen en el Distrito, independientemente de las discapacidades. Las preguntas relativas a la aplicación de esta política pueden ser dirigidas al consejero escolar, maestro y/o director, o puede comunicarse con el coordinador de responsabilidades de la Sección 504 (June Davis) en el Edificio de Administración FWISD, 100 N. University Drive, en 817-814-2875.

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar Independiente de Fort Worth no discrimina por motivos de raza, color, religión, origen nacional, sexo, discapacidad, orientación sexual, edad, identidad y expresión de género y estado militar/veterano en sus programas y actividades. Las siguientes personas han sido designadas para manejar consultas con respecto a las políticas de no discriminación: 100 North University Drive, Fort Worth, TX 76107.

Patrick Smith, Director, Employee Relations 817.814.2793

June Davis, Director of Special Programs 817.814.2875

Cynthia Rincon, Chief of Human Capital Management 817.814.2724