

Manual para los padres 2016-2017



**Escuela primaria P.S. 295
The Studio School of Arts and Culture • A Magnet
School**

**330 18th Street • Brooklyn, NY 11215
Teléfono 718-965-0390 • Fax 718-965-0603**

**Linda Mazza, Directora
Lisa Pagano, Subdirectora**

**Sergio Borrero, Coordinador de padres
718-965-0390 ext. 4105**

Página web www.ps295.org

Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York

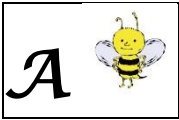
schools.nyc.gov o para información general llame al 311

NUESTRA MISIÓN

Fortalecidos con la diversidad de nuestra comunidad escolar, creemos que cada niño tiene el potencial de alcanzar las normas educativas más altas. Con nuestra dedicación en las artes, nuestra escuela se esfuerza en proporcionar una educación de calidad, con rigor académico, desarrollo apropiado, basado en las normas de enseñanza por medio de la integración de prácticas experimentales, enfoque en torno a las inquietudes de los niños y métodos de enseñanza basados en proyectos. Con la estrecha colaboración de los padres y organizaciones de la comunidad, hemos creado un ambiente que nutre artística y académicamente el espíritu. Un compromiso al aprendizaje, inspirado por el desarrollo profesional continuo de los maestros, asegura el futuro para todos nuestros estudiantes.

NUESTRA VISIÓN

La comunidad de la escuela PS 295 adopta la diversidad cultivando las virtudes y el talento para educar al estudiante de una manera social, académica, cultural, y artística por medio de la diferenciación de todas las facetas del aprendizaje. Al reconocer que todos los estudiantes aprenden de maneras diferentes, creemos que un currículo integrado con las artes cultiva un autodescubrimiento más coherente, adopta conocimiento previo, ayuda al desarrollo del contenido y el lenguaje, y estimula un respeto firme y una apreciación de las artes. Fortalecidos con el compromiso de nuestra comunidad de padres, valoramos su participación y estamos dedicados a desarrollar un trabajo conjunto firme entre el hogar y la escuela. Por medio de la colaboración y la comunicación, cada miembro se siente apoyado y animado a tomar riesgos, compartir ideas y llegar a ser un participante activo en su propio aprendizaje. Nuestro sólido programa de desarrollo profesional ofrece aprendizaje continuo y oportunidades de liderazgo para todos los miembros, y al mismo tiempo les brinda a los estudiantes un modelo para poder seguir aprendiendo por toda la vida y ser líderes en el futuro.



ASISTENCIA Y FALTAS DE ASISTENCIA

Una asistencia habitual a la escuela es importante para la autoestima y el éxito académico del estudiante. Si su niño está ausente, por favor envíe una nota al maestro explicando la razón. Todas las ausencias son registradas y compartidas periódicamente con los padres por medio de notificaciones. Las faltas de asistencia pueden ser registradas como «excusadas» si existe una nota médica y también por razones religiosas o por una muerte en la familia; sin embargo la ausencia quedara en el registro de asistencia del estudiante.

Si el estudiante está ausente debido a alguna enfermedad contagiosa (varicela, garganta inflamada, escarlatina, etc.) tendrá que obtener una nota de su médico. Por favor manténgase alerta si su hijo se rasca con frecuencia ya que puede ser un síntoma de piojos. Si el estudiante regresa a la escuela después de tener piojos, deberá reportarse con la enfermera antes de ingresar al salón de clase.

ALIMENTACIÓN ESCOLAR

La escuela ofrece desayuno gratis para todos los estudiantes de 7:45 a 8:15 a. m. en el comedor. Los estudiantes no deben llegar para el desayuno antes de las 7:45 a. m. No es permitido que los padres estén en el área de desayunos.

La escuela PS 295 ofrece comida universal gratuita y el desayuno y el almuerzo son gratuitos para todos los estudiantes. Los niños pueden optar por llevar el almuerzo de su casa cualquiera día. Menús semanales se publican en la pared en la cafetería y están disponibles en línea en www.opt-osfns.org/osfns/ (seleccione "Brooklyn II / S.I." en "Menus by Borough"). Tenga en cuenta que los menús están sujetos a cambios.

APOYO AL ESTUDIANTE

El compromiso de la escuela es de lograr que nuestros estudiantes logren su mejor rendimiento académico cumpliendo con los estándares establecidos por el Estado y Ciudad de Nueva York. Los programas diseñados para cumplir con estos objetivos son:

El programa Inglés como Segundo Idioma (ESL)- asiste a aquellos estudiantes que están aprendiendo el inglés como segundo idioma.

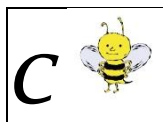
El Programa de Habla y Lenguaje asiste a los estudiantes con necesidades especiales de desarrollo del habla y lenguaje.

Terapia ocupacional y fisioterapia - Ayuda a los estudiantes a desarrollar habilidades de la motricidad fina y gruesa.

Orientación Educacional – La oficina de nuestra **Consejera** está localizada en nuestra biblioteca. Ella ofrece servicio personalizado de ayuda para los estudiantes, dirige grupos de orientación, y actúa de mediadora en conflictos entre estudiantes. En la escuela, tenemos una **Trabajadora Social Bilingüe** y un **Psicólogo** que forma parte del **Equipo de Apoyo de la Escuela** (SBST, por sus siglas en inglés).

SETSS- Servicios de Educación Especial de Ayuda al Profesor (SETSS, por sus siglas en inglés) para los estudiantes que necesitan apoyo adicional en lectura y matemáticas.

Aulas de co-enseñanza integradas (ICT, por sus siglas en inglés) en el momento cubre hasta el quinto grado. Se desarrolla a través de clases de inclusión conducidas por dos maestros que integran estudiantes de educación especial con estudiantes de estudios generales.



CALIFICACIONES y PROGRESO DEL ESTUDIANTE

Notas de calificaciones se distribuyen tres veces por año. Las conferencias de padres y maestros se llevarán a cabo el 5 de noviembre y el 3 de marzo. Vamos a programar dos sesiones en un solo día de 1:00 a 3:00 y de 5:00 a 8:00. Solicitamos que regrese la nota de citas (enviada con sus hijos en sus mochilas) para estas conferencias al maestro/la maestra de su hijo/a tan pronto como la reciba para poder asegurar tiempo suficiente para cada estudiante.

Además de las tres notas de calificaciones, un informe de progreso será enviado a casa para todos los estudiantes en enero. En mayo, solo los estudiantes en riesgo a no pasar de curso y los estudiantes con IEP recibirán un informe. Este informe es un reporte breve de cada estudiante en ese período de tiempo. Esto ayudará a mantener a los padres mejor informados del progreso de sus hijos.

CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS

La celebración de los cumpleaños es importante para los niños, sin embargo, la jornada escolar y el plan de estudios no dejan mucho tiempo libre. Si desea que celebren el cumpleaños de su hijo, tiene que comunicarse con la maestra con una semana de anticipación y seguir las siguientes reglas:

- La celebración se tiene que llevar a cabo durante **los últimos 15 minutos del día**.
- Bizcochitos, galletas o donuts individuales son permitidas. No se permiten bizcochos que se tienen que cortar.
- Se permiten cajitas de jugo o botellas de agua.
- No se permiten bolsitas de sorpresas (*goody bags*)
- Sólo un máximo de dos familiares pueden venir a la escuela para participar en la celebración.
- No se permiten decoraciones, globos o ningún tipo de entretenimiento.

EL USO DE TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN LA ESCUELA

A partir del lunes, 2 de marzo del 2015 una nueva regulación del Departamento de Educación (DOE) se puso en práctica que permite a los estudiantes llevar sus teléfonos celulares, artefactos de computación y sistemas portátiles de música y entretenimiento a la escuela. Cada escuela tiene la obligación de establecer una norma basada en la escuela en cuanto a la utilización de dichos artículos en la escuela. A continuación se presentan las normas de ambos, la del DOE y la del de la escuela para su información:

Política del DOE es la siguiente:

A. Los estudiantes se les permite traer los siguientes artículos electrónicos a la escuela: teléfonos celulares; computadoras portátiles (Laptops), tabletas, iPads y otros artefactos similares de computación ("artefactos de computación"); y los sistemas portátiles de música y entretenimiento (como iPods, reproductores MP3, PSP y Nintendo DS)

B. Los teléfonos celulares y sistemas portátiles de música y entretenimiento no pueden ser activados o usados durante la administración de cualquier prueba o examen escolar.

C. Artefactos de computación no pueden ser activados o usados durante la administración de cualquier prueba o examen escolar, excepto cuando ese uso ha sido autorizado expresamente por la escuela o está contenida en el IEP o el Plan de Acomodación Sección 504.

D. Los teléfonos celulares, artefactos de computación y sistemas portátiles de música y entretenimiento no pueden ser activados o usados durante simulacros de incendio de la escuela u otros ejercicios de preparación para emergencias.

E. Los teléfonos celulares, artefactos de computación y sistemas portátiles de música y entretenimiento no se pueden utilizar en los vestuarios o baños.

La norma de la escuela PS 295 es la siguiente:

Desde este punto en adelante, los estudiantes pueden traer teléfonos celulares, artefactos de computación y sistemas portátiles de música y entretenimiento a la escuela, pero no se pueden activar o ser utilizados en la escuela. Además, la responsabilidad total de estos artículos será del propietario. La escuela no se hace responsable por la pérdida de cualquier teléfono celular, artefacto de computación, y sistema portátil de música y entretenimiento.

Los estudiantes que usan teléfonos celulares, artefactos de computación y/o sistemas portátiles de música y entretenimiento en violación del Código de Disciplina del DOE, la política de la escuela, la regla A-413 de la canciller, y/o la Política del DOE sobre Seguridad y el Uso Aceptable de Internet ("IAUSP") será sujeto a disciplina de acuerdo con las intervenciones de orientación y respuestas disciplinarias establecidas en el Código de Disciplina. Si una escuela confisca un teléfono celular, artefacto de computación, o sistema portátil de música y entretenimiento en violación de estos códigos, el director o su representante debe ponerse en contacto con los padres del estudiante.

COMUNICACIONES DE Y CON LA ESCUELA (PROCEDIMIENTOS)

Información de parte de la directora, las maestras y el PTA serán enviados a casa semanalmente los jueves. Esta iniciativa la llamamos "Noticias del jueves". Deseamos reducir la cantidad excesiva de papel y la pérdida de anuncios importantes. Si desea ser ecológico y leer las Noticias del jueves en nuestra página web, por favor déjenos saber para no enviarle una copia. La entrega semanal de anuncios ayudará a que los maestros y estudiantes tengan un día a la semana estructurado para que cuidadosamente pongan los anuncios en sus carpetas. Si su niño no asiste a la escuela un jueves, por favor revise la carpeta anaranjada el próximo día.

Le rogamos que cada jueves revise la carpeta de comunicación de su niño para conseguir las "Noticias del Jueves" para información variada sobre la escuela.

También use la carpeta de comunicación como un recurso de comunicación con su maestro en cualquier día. Tenga la confianza de mandar una nota al maestro en cualquier momento usando la carpeta de comunicación.

Un jueves al mes también se mandará el calendario con los eventos de la escuela. Este calendario le proporcionará información sobre los eventos escolares. Usted también recibirá un "Boletín del grado" cada dos meses con noticias sobre el plan de estudios e información sobre los salones.

(CPR) REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR Y EL DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (AED)

El Departamento de Educación de Nueva York (DOE, por sus siglas en inglés) ha hecho un esfuerzo concertado para incrementar la conciencia de los ataques cardíacos y ayudar a las escuelas para estar preparados a responder inmediatamente a un incidente de ataque cardíaco con un desfibrilador. Conforme con las regulaciones del DOE, el personal siguiente de la escuela ha sido entrenado en el uso de la reanimación cardiopulmonar (CPR, por sus siglas en inglés) y el desfibrilador externo automático (AED, por sus siglas en inglés): Jenn Higgins, Susan Campbell, Bernard Pamilar, Laurie Goeringer, Jen O'Hagan, Kelly Desfosse, Nina Phillips, Sergio Borrero, Joan Radigan, Sherese Jackson, Nieves Veloz, Joshua Colon y también personal de la escuela M.S. 443.

El AED está localizado al lado del escritorio del agente de seguridad en la entrada de la calle 18 (la entrada general). En caso de una emergencia médica, el personal de la escuela tiene las indicaciones para comunicarse con la oficina general o una de las oficinas de la directora o vice directora si no hay personal entrenado en los alrededores.



DESARROLLO Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

La escuela ofrece oportunidades continuas para el desarrollo profesional de los maestros. Nuestra colaboración con el Teachers College de la Universidad de Columbia se centra en proyectos de lectura y escritura de los niños. También, la escuela seguirá participando en colaboración con el City College y Matemáticas en la Ciudad. Otras oportunidades de desarrollo incluyen talleres de literatura, capacitación en servicio de matemáticas, tutorías, conferencias y visitas de campo.



PROCEDIMIENTO DE ENTRADA

Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes seguiremos con el mismo procedimiento de entrada y salida. La meta general de estos procedimientos es que los padres permanezcan afuera del edificio durante la entrada y la salida para poder ofrecer una transición cómoda y segura para los maestros y los estudiantes y a la vez poder seguir invitando a los padres al edificio para ser parte de la educación de sus niños. Este procedimiento fue desarrollado por el Equipo de Liderazgo Escolar de la escuela teniendo en cuenta estos temas: seguridad, respeto por la familia, el ya existente vínculo comunal, y la importancia de la comunicación con el personal y otros padres.

**** La entrada y la salida de la escuela es por el patio de la calle 19 solamente. **A los padres que entren por la calle 18 se les pedirá que le den la vuelta a la escuela y entren por la calle 19 durante la hora de entrada y de salida de los estudiantes.**

PRE-KÍNDER

La jornada escolar empieza a las 8:20 a. m. y termina a las 2:40 p. m. de lunes a viernes. Los estudiantes de pre-kínder entran al salón acompañados de sus padres, tutores o niñeras usando la entrada principal de la calle 19 (puerta 6) a las 8:15 a. m. y las maestras de pre-kínder abren las puertas del salón a las 8:20 a. m. Sabemos que la transición puede ser difícil para algunos estudiantes y por eso invitamos a los padres, durante el mes de septiembre, a quedarse durante el desayuno.

KÍNDER A 5.º

El día escolar es de 8:20 a. m. a 2:40 p. m. de lunes a viernes. Asegúrese de traer a su hijo a la escuela para las 8:15 para poder comenzar el día a tiempo. Los estudiantes pueden llegar para desayunar en el comedor no antes de las 7:45 a. m. y entrar solos por la puerta 5. Una norma del Departamento de Educación dicta que ningún padre puede entrar al comedor de la escuela durante la hora del desayuno.

La llegada a la escuela es por el patio de la calle 19 y los estudiantes pueden empezar a llegar a las 7:45 a. m. que es cuando miembros del personal escolar empieza a supervisar a los estudiantes. No se permite que haya estudiantes en el patio de la calle 19 antes de las 7:45 a. m. Les recomendamos a los padres a que se queden en el patio con sus hijos hasta que las maestras bajen y que se muevan cerca de las paredes del patio para garantizar una entrada a la escuela sin ningún contratiempo. Si traen una mascota, por favor manténgala atada a la correa en todo momento y le pedimos hacerse a un lado del patio para la seguridad de los niños y de la mascota. Los estudiantes suben a las aulas a las 8:20 a. m.

Durante el mal tiempo, sólo los estudiantes pueden entrar a la escuela por la entrada principal (puerta 6) para ser acompañados o mandados a sus respectivas mesas o para el auditorio para esperar a la maestra. Los padres no podrán entrar al edificio para esperar al maestro de su hijo durante el mal tiempo. No se harán excepciones. Sólo si usted tiene una previa cita con la maestra es que podrá entrar a la escuela por la entrada de la calle 18, firmar y entrar en la oficina principal para que la secretaria pueda llamar con antelación al maestro de su hijo. No se le permitirá esperar con su hijo en la cafetería durante la hora de entrada. Los maestros llevan a los estudiantes de kínder a 5.º a sus clases a las 8:20 a. m.

EMERGENCIAS

Si necesita comunicarse con su hijo en caso de una emergencia llame a la oficina principal al (718) 965-0390 y se notificará lo más antes posible al estudiante. Si no logra comunicarse con la oficina general, usted también puede llamar a Sergio Borrero, Coordinador de Padres de la escuela al 718-965-0390 x4105. Si él no está disponible llame a Enid Parra, Coordinadora de Padres de MS 443 al 347-563-5377.

En caso de que un estudiante tenga un **accidente menor durante las horas de escuela**, otro estudiante acompañara a su hijo a la oficina de la enfermera para que reciba los primeros auxilios. La enfermera escolar le notificará por teléfono o por escrito.

En caso de una **emergencia en la escuela**, la escuela se comunicará con los padres o con las personas encargadas y con las otras personas en la **tarjeta de información en caso de emergencia** del estudiante.

La tarjeta azul de información en caso de emergencia es muy importante. Tiene que estar actualizada con los teléfonos y las direcciones. ¡¡También tiene que incluir las alergias de su niño!!

EQUIPO DE LIDERAZGO ESCOLAR (SLT)

La escuela está gobernada por el Equipo de Liderazgo Escolar (SLT, por sus siglas en inglés) compuesto de la directora de la escuela, la vice directora, dos representantes de la Asociación de Padres y Maestros (PTA, por sus siglas en inglés), miembros elegidos entre los padres y los maestros. La responsabilidad principal del SLT es de desarrollar el Plan Integral de Educación (CEP, por sus siglas en inglés) que concuerde con el presupuesto. Con esta función el equipo evalúa la efectividad de los programas educativos de la escuela y su impacto en el éxito de los estudiantes. El SLT pone las prioridades para el presupuesto, el personal, el currículo, la participación de los padres, el mantenimiento de la escuela, la seguridad y el crecimiento futuro. Las elecciones se llevan a cabo a finales de la primavera. Cada persona elegida tiene un término de dos años. Las reuniones están abiertas para observación de todos los padres; sin embargo, sólo los miembros del SLT pueden votar y participar durante las reuniones.

Como comunicarse con el SLT

Si usted tiene un tema para ser discutido por el SLT, por favor entréguelo por escrito al buzón del SLT localizado en la oficina general por lo menos dos semanas antes de la reunión. Por favor consulte nuestra página web, www.ps295.org, para el horario de las reuniones de SLT.

Tamara Damon President@ps295.org
Naomi Josepher njosepher@ps295.org
Polly Kanevsky pkanevsky@ps295.org

Gina Caroddo gcaroddo@ps295.org

PLAN DE ESTUDIOS (PERSPECTIVA GENERAL)

El plan de estudios de la escuela utiliza un enfoque de alfabetización equilibrada con la integración de las artes. Está diseñado para darles confianza a los niños y hacer de ellos lectores competentes y estudiantes independientes. La enseñanza en grupos pequeños y el aprendizaje cooperativo facilitan tanto la evaluación educativa como el aprendizaje.

El evento Conozca al Personal se llevará a cabo el jueves 17 de septiembre de 5:00 a 8:00 p. m. Invitamos a los padres a que asistan a una presentación del plan de estudios de la escuela y donde tendrán la oportunidad de asistir a talleres y hacer preguntas sobre los métodos de enseñanza, horarios de clase, etc.

LAS ARTES: Los estudiantes de la escuela reciben clases semanales de movimiento creativo, arte y teatro. Las artes son una parte integral del núcleo curricular de la escuela. También seguimos el currículo de "Citywide Blueprint" escrito por el Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York que ofrece buena educación artística para todo estudiante. Para más información vaya a www.nycenet.edu/projectarts/PAGES/A-childFirst.htm. También deseamos ir a: www.nycenet.edu/projectarts/. Adicionalmente, la escuela tiene una colaboración con el Brooklyn Conservatory of Music y el Brooklyn Museum of Art.

CIENCIAS: Para los estudiantes de pre-kínder a quinto la escuela ofrece experiencias de aprendizaje práctico y oportunidades de exploración.

ESTUDIOS SOCIALES: Los estudiantes de pre-kínder a quinto tienen clases semanales de estudios sociales integrados al programa de lectura y escritura con la maestra de clase.

LECTURA Y ESCRITURA: En la enseñanza de lectura y escritura, la escuela ha adoptado el modelo de enfoque de alfabetización equilibrada. Los maestros implementan talleres de lectura y escritura a través del planeamiento cooperativo de unidades de estudio. La enseñanza se adapta para satisfacer los diferentes niveles de nuestra diversa población estudiantil.

MATEMÁTICAS: Para la enseñanza de matemáticas La escuela sigue el modelo de los talleres y emplea el método *Go Math* al igual que nuestro propio método investigativo. Cada clase se inicia con las "matemáticas mañaneras" e incluye por lo menos un período diario de enseñanza de matemáticas.

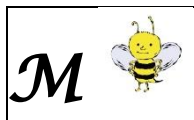
BIBLIOTECA: La hermosa biblioteca de la escuela está llena de libros y anticipamos tener un horario para que los padres asistan a talleres y usen los recursos que tenemos. Todos los estudiantes podrán visitar la biblioteca con frecuencia. El Comité de la Biblioteca de la PTA sigue adquiriendo y catalogando libros y se va a encargar de proveer el personal requerido para que los estudiantes puedan sacar libros durante y después de clases. Personas que trabajen como voluntarios por los menos 15 minutos podrán marcar la diferencia.

TECNOLOGÍA: Tenemos computadoras en carritos ambulantes para uso de los estudiantes de 3.º a 5.º y ellos tendrán la oportunidad de participar en clases semanales de tecnología donde podrán aprender a usar dispositivos tecnológicos de manera productiva y responsable que los beneficia a ellos y al resto de la comunidad.

SEMILLAS DE AMABILIDAD: La maestra Susan Weseen va a empezar una nueva clase especializada que sale del programa PBIS (vea más sobre el PBIS en la página 11) donde le va a enseñar a todos los estudiantes usando un enfoque proactivo para establecer el apoyo a la conducta y la cultura social necesarios para que todos los estudiantes logren el éxito social, emocional y académico.

EXCURSIONES

Varias veces durante el año cada clase disfruta de excursiones a instituciones culturales. Los estudiantes deben tener el permiso escrito de sus padres o tutores para participar en las excursiones. Los padres serán notificados con varios días de anticipación sobre la excursión, el costo (si hay uno) y si se van a necesitar padres que ayuden a los maestros. Todos los padres tienen que firmar el documento de permiso para que sus niños puedan asistir. En caso eventual de que no tenga el documento firmado, su niño se quedará en la escuela ocupado con tarea proporcionada por el maestro.



MEDICAMENTOS

Ni los profesores ni la enfermera escolar podrán suministrar medicinas a menos que el estudiante tenga un "formulario 504 " en su archivo. Si su hijo/a necesita algún medicamento, por favor hable con la enfermera escolar. Si su hijo/a tiene un problema médico, como el asma, por favor también infórmesele directamente al maestro para que esté alerta a sus necesidades médicas durante el día.



PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN LA ESCUELA

Padres como voluntarios

En la escuela valoramos la presencia y participación de los padres en la escuela. Los padres ayudan a la escuela trabajando en iniciativas especiales o eventos, uniéndose al PTA y sus comités, trabajando como voluntarios durante la hora del almuerzo y el recreo, ayudando en la biblioteca, sirviendo en el Comité Ejecutivo del PTA o haciéndose miembros del Equipo de Liderazgo Escolar (SLT).

Muchos padres ofrecen sus servicios a petición de los maestros. Cuando los maestros necesitan voluntarios lo planifican de tal manera que el Coordinador de Padres sabe cuál es el horario de dichos voluntarios. Los maestros les explicaran a los padres voluntarios lo que es esperado de ellos en la clase o en los viajes. Cuando un padre viene al salón a menudo su nombre y horario se le entrega al Coordinador de Padres. Padres que no puedan ayudar durante el horario escolar pueden ayudar en otros proyectos como haciendo listas de la clase, informando por teléfono a otros padres sobre eventos de la escuela, ordenando libros, ayudando a conseguir becas y donaciones o haciendo trabajo administrativo que tenga que ver con la clase.

Padres representantes de salón

Los padres representantes de salón son una parte integral de la escuela. Cada clase debe tener de uno a dos padres representantes de salón. El PTA se pondrá en contacto con los maestros sobre las responsabilidades de los padres representantes de salón y el reclutamiento de estos. A continuación se muestra una lista de las responsabilidades de los padres representantes de salón proporcionados por el PTA.

Responsabilidades de los padres representantes de salón

1. Asistir a una reunión de orientación en el otoño.
2. Crear y distribuir directorio de clase.
3. Reenviar noticias del PTA a los salones de clase por correo electrónico y / o folletos en las mochilas.
4. Envíe solicitudes según sea necesario por los maestros, por ejemplo, útiles escolares, chaperones para excursiones, etc.
5. Envíe comunicación con respecto a eventos específicos de clases, actualizaciones, cambios en los horarios, etc.
6. Proporcionar información sobre los eventos escolares y participación de los padres al PTA

Coordinador de padres

Les recomendamos a los padres a comunicarse con Sergio Borrero el Coordinador de Padres de la escuela. El papel del Coordinador de Padres consiste en asistir a los padres y tutores con problemas relacionados con la escuela y a aumentar la comunicación entre padres, maestros y la escuela. El coordinador trabaja con los entrenadores académicos, maestros y la directora para organizar talleres que ayuden a los padres a mejorar el alfabetismo y el ambiente educativo en casa. Otros talleres y reuniones permitirán que los padres se mantengan informados del currículo y le ofrecerá a los padres estrategias para involucrarse más en la educación de los niños.

El Coordinador de Padres trabaja en conjunto con el PTA, el Equipo de Liderazgo Escolar y los Padres Representantes de Clase. Se pueden comunicar con el Coordinador de Padres al llamar al 718-965-0390, ext 4105 o por el correo electrónico al SBorrero2@schools.nyc.gov.

PTA (ASOCIACIÓN DE PADRES Y MAESTROS)

La misión de la escuela es ampliar y mejorar las oportunidades de educación y crecimiento personal a disposición para cada estudiante en la escuela PS 295. Esto toma muchas formas:

- Mediante la planificación y la asistencia de eventos y programas que una a nuestra diversa familia escolar para conectarnos y conocernos.
- Con la recaudación de fondos a través de eventos, programas, donaciones de los padres, subvenciones externas, y otras fuentes, el PTA ayuda a la escuela ofrecer programas en todas las áreas, incluyendo la música, el baile y la tecnología.
- Al ayudar a las familias en la escuela a entender las oportunidades disponibles para ellos y asegurarse de que sus necesidades y preocupaciones sean comprendidos y abordados por el liderazgo de la escuela.

Cada primavera, los miembros del PTA eligen a padres para servir en las funciones enumeradas a continuación. Términos duran dos años, lo que significa que cada año algunas posiciones están abiertas para ofrecer nuevas oportunidades, mientras que otras ya están llenas con padres de regreso para asegurar la continuidad. El Comité Ejecutivo se reúne una vez al mes para tratar asuntos del PTA, eventos y programas, así como diversas cuestiones en la escuela y su comunidad. Usted debe sentirse libre de ponerse en contacto con sus miembros del Comité Ejecutivo en cualquier momento si usted tiene preguntas o le gustaría hablar sobre cualquier asunto.

Presidentas:	Tamara Damon Ellen Cerniglia	president@ps295.org president@ps295.org
Vice Presidentas:	Participación de padres: Megan Saynisch Programas: Marielle Anzelone	VPdevelopment@ps295.org VPprograms@ps25.org
Secretaria:	Lyle Kenny	Secretary@ps295.org
Tesorera:	Esther Sikorski	Treasurer@ps295.org

INICIATIVA “PBIS” Y COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL

Apoyo de Intervención de Comportamiento Positivo (PBIS, por sus siglas en inglés) es una iniciativa para potenciar al máximo el rendimiento académico y capacidad de conducta. Es una estrategia a nivel escolar para ayudar a que todos los estudiantes logren importantes metas sociales y de aprendizaje. Sabemos que cuando el buen comportamiento y la buena enseñanza se juntan, los estudiantes se destacan en el aprendizaje.

Como parte del programa PBIS, vamos a establecer varios principios como guías para el comportamiento que esperamos en todas las áreas de nuestra escuela. Vamos a enseñarles explícitamente esas expectativas a los estudiantes y recompensarlos frecuentemente con notas y premios positivos por su buen comportamiento. Las expectativas para todo el comportamiento estudiantil serán bien claras por toda la escuela, las áreas de recreo, comedor, gimnasio, y los salones.

Usted podrá preguntarle a su hijo, “¿Cuáles son las reglas en la escuela?”, “¿Cómo se siguen esas reglas?”, “¿Qué pasa cuando un maestro te ve siguiendo las reglas?”

Las reglas escolares tratarán específicamente con el comportamiento negativo proporcionando una clara perspectiva general de lo que significa ser responsable, respetuoso y seguro por toda la escuela. Nuestra meta fundamental es que todos los estudiantes disfruten de un ambiente escolar seguro y que tengan más tiempo para el aprendizaje. Estaremos aplicando consecuencias constantes y reafirmación positiva para todos los estudiantes. Exponiendo en detalle cada comportamiento esperado y enseñándoles a los estudiantes de una manera positiva, vamos a proporcionar un lenguaje común para todos en la escuela, incluyendo estudiantes, maestros, personal de oficina, y nuestros auxiliares docentes.

PBIS: INFORMES DE ACCIÓN

Creemos que al ayudar a los estudiantes a practicar el buen comportamiento vamos a construir una comunidad escolar donde todos los estudiantes tengan un ambiente donde puedan tener éxito y crecer académicamente y socialmente.

Cuando cualquiera de las necesidades básicas de un niño no son satisfechas, un niño puede portarse mal con el fin de conseguir que esa necesidad sea satisfecha. Esas metas equivocadas son un medio para satisfacer esas necesidades no satisfechas en formas inapropiadas. El mal comportamiento estudiantil siempre es una oportunidad para que un estudiante sepa que nuestro objetivo principal es ayudarlos. Una conversación ocurrirá después que el estudiante se le ha recordado del comportamiento esperado por lo menos 2 veces. Parte de esta discusión incluirá las posibles consecuencias si el comportamiento continúa.

Si el comportamiento continúa o es repetitivo, los maestros tienen la opción de probar otra intervención, tales como un cambio de asiento, el tiempo fuera ("time out" en inglés) dentro o fuera del salón de clase. Si estas intervenciones para tratar de reencaminar al estudiante no funcionan, entonces se dará un informe de acción. INFORMES DE ACCIÓN son la forma de la escuela informarles a los padres de las dificultades que su hijo/a ha tenido en la escuela. Son documentos no oficiales que NO VAN en el registro oficial de cualquier estudiante. Pedimos que los padres hablen sobre los informes de acción con sus hijos en casa y los ayude a reflexionar sobre las formas más positivas para enfrentar las situaciones. También pedimos que los padres firmen el informe de la acción y se lo regresen a la maestra de su hijo/a al día siguiente en la escuela. Tenga en cuenta, sin embargo, que los estudiantes que siguen recibiendo informes de acción pueden enfrentarse a medidas disciplinarias adicionales.

Les recomendamos a los padres que les recuerden a sus hijos que cualquier forma de comportamiento inaceptable o perjudicial afecta a todos los estudiantes. De ocurrir comportamiento de esta naturaleza éste se discutirá tanto con los estudiantes involucrados como con sus padres o tutores. La escuela sigue las normas establecidas por el Departamento de Educación llamadas *Citywide Standards of Discipline and Intervention Measures*. Este documento se les entrega a todos los padres y se puede obtener por Internet en www.nycenet.edu/parents/PDFs/DisciplineCode.pdf.

LA PÁGINA WEB DE LA ESCUELA PS 295

Para obtener más información acerca de la escuela, visite nuestra página web en www.ps295.org. Puede traducir las páginas seleccionando "Spanish" donde dice "Select Language" en la esquina superior derecha. Nuestro objetivo es proporcionar información útil y oportuna, escribir una crónica de los muchos eventos y logros a lo largo del año, y ofrecer un medio de comunicación entre los padres, maestros, estudiantes y la administración. Para una página web, el éxito se mide en la cantidad de personas que visitan y utilizan las herramientas que ofrecemos. Nuestro "tráfico" ha crecido de manera constante y nos esforzaremos para continuar con esta dirección. Sus comentarios y sugerencias siempre son bienvenidas.

PROGRAMAS Y ACTIVIDADES ESPECIALES

FERIA DE LIBROS

La feria de libros se llevará a cabo el 14 y 15 de diciembre y se necesitarán padres voluntarios para ayudarles a los estudiantes a comprar libros.

ALMUERZO/BRUNCH FESTIVO DE BROOKLYN (BROOKLYN BOOGIE BRUNCH)

Festeja el día con música, comida, pintura de caras, manualidades, y más. Fecha: Por determinar

DÍA DEPORTIVO

Este es un evento deportivo en *Prospect Park*. Los estudiantes de todos los grados juegan y participan en carreras durante un día completo de competiciones amistosas. Animamos a las familias a unirse a nosotros y animen a los niños. Todavía no se ha determinado la fecha del evento.

MARATÓN DE BAILE DE HALLOWEEN

Patrocinado por el PTA, el maratón de baile anual es un día de música, baile, comida y diversión. El maratón de baile se llevará a cabo el sábado 29 de octubre de 5:00 a 7:30pm.

FESTIVAL DE BAILE AL AIRE LIBRE

Este festival es la culminación de la unidad del programa Movimientos Creativos. Todos los estudiantes en los grados Pre-K al 5.º harán breves presentaciones que destacan lo que han aprendido. El festival se llevara a cabo en el patio de la calle 19. Invitamos a todas las familias. El festival se llevara a cabo el miércoles, 8 de junio.

DÍA DE RETRATOS

Fotos individuales y de clase capturan este año hermoso de la vida de cada estudiante el martes 6 de octubre.

SUBASTA SILENCIOSA

Disfrute de una noche de reunión (sin niños) de música, bebidas y fantásticas obras de artistas locales. Todavía no se ha determinado la fecha del evento.

FESTIVAL DE ARTE DE PRIMAVERA

Organizado en conjunto entre el PTA y los maestros, el Festival de Primavera de los Arte se lleva a cabo un fin de semana con juegos, premios, manualidades, rifas, comida, música y más. Todos los estudiantes participan. Para muchas familias, es uno de los eventos más destacados del año y una buena oportunidad para que los padres se ofrezcan como voluntarios. Los estudiantes hacen algunas presentaciones artísticas y tienen muestras de sus obras de arte. Fecha del Festival de Arte de Primavera: Por determinarse.

TOQUE UN CAMIÓN

Organizado y patrocinado por el PTA, Toque un Camión es un evento de la comunidad escolar que deleita a las familias y niños a relacionarse con todo tipo de camiones incluyendo los camiones de bomberos, camiones de basura, camiones antiguos de helado y otros. Este es un evento de fin de semana que al momento recauda más fondo en el año. Toque un Camión tendrá lugar el sábado 13 de mayo de 12:00 p. m. a 5:00 p. m.

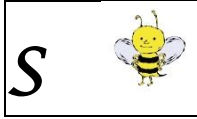
PRESENTACIÓN TEATRAL DEL INVIERNO

Este año la audición para la presentación teatral estará abierto solamente para los estudiantes de quinto grado el 19 y 20 de septiembre. Los estudiantes de cuarto grado serán parte de la producción al participar en los clubes baile. Se recomienda la participación de los padres para la costura del vestuario y la pintura del escenario y mucho más. Más información a seguir para los padres del 4.º y 5.º grado.

PROGRAMAS PARA DESPUÉS DE CLASES

CENTRO EXTRAESCOLAR DE BETH ELOHIM: Estaremos ofreciendo en la escuela un programa de enriquecimiento muy popular del Centro Extraescolar de Beth Elohim. Este programa a base de tarifas ofrece un programa emocionante de clases con horarios flexibles para padres ocupados de 2:40 hasta las 6:00 PM. Los padres pueden escoger el horario que trabaje para ellos. Por ejemplo, los niños pueden atender a solo

un programa de enriquecimiento por semana terminando a las 4:45 o tanto como un día completo hasta las 6:00 PM que incluye una clase de enriquecimiento y ayuda con la tarea. El menú de opciones es extensivo. Más información, incluyendo el costo y el programa de actividades se puede encontrar en la página web www.ps295.org.



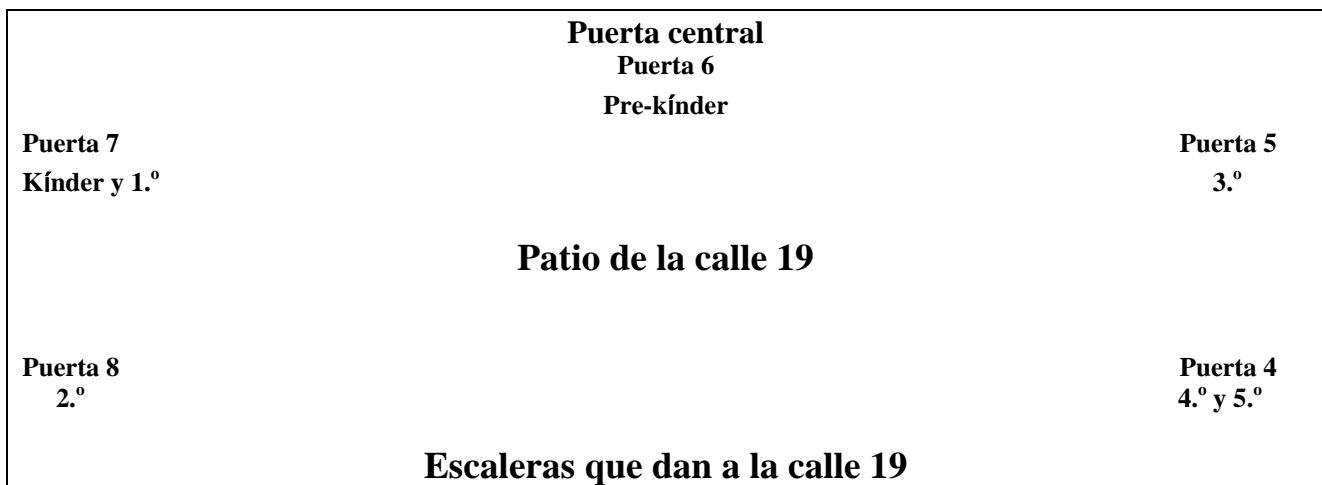
SALIDA POR LA TARDE (PROCEDIMIENTOS)

PRE-KÍNDER

Los padres de estudiantes de pre-kínder pueden entrar a recoger a sus niños usando la entrada principal de la calle 19 a las 2:35 p. m. A las 2:45 p. m. las maestras llevará al comedor a los estudiantes que no hayan sido recogidos donde un miembro del personal escolar los supervisará

Estudiantes de kínder a 5.º

La salida por la tarde es por el patio de la calle 19 a las 2:40 p. m. Los estudiantes de kínder a 5^{to} serán acompañados al patio por sus maestras. **No se permite que los padres esperen dentro de la escuela durante la hora de la salida.** Los estudiantes van a salir con las maestras al patio por las siguientes puertas:



Durante días de lluvia o nieve cada grado usará una puerta designada para salir. Todos los padres tienen que esperar en el patio por sus niños. Por favor venga preparado para esperar afuera durante los días de lluvia o nieve llegando a tiempo y con un paraguas. En caso de lluvia torrencial o de nieve excesiva, los estudiantes serán despedidos desde adentro. Los estudiantes esperaran en el comedor para ser recogidos. Un miembro del personal escolar se encargará de entregarle el estudiante a la persona encargada de recogerlo. Por favor sea puntual y salga lo más pronto posible para evitar congestión en esta área pequeña.

Los estudiantes que no hayan sido recogidos a tiempo tendrán que esperar en el comedor cerca a la puerta de la calle 19. Los padres tendrán que firmar el «libro de tardanza» ya que las tardanzas de los padres son registradas. Por favor tenga en cuenta que las tardanzas constantes pueden afectar a los estudiantes y convertirse en un contratiempo para el personal escolar. Como de costumbre, en caso de una emergencia, por favor llame a la oficina principal y explique la razón de su tardanza y con gusto le colaboraremos con el cuidado de su niño. Salvo un acuerdo aislado, entiendan que no es nuestra

responsabilidad de supervisar a los estudiantes que continuamente se recogen después de las 2:40 p. m. Bajo estas circunstancias, los estudiantes tendrán que pasar al programa extraescolar donde se les cobrará una cuota por la supervisión de los estudiantes hasta que alguien los recoja. **Tengan en cuenta que la puerta de la calle 19 sólo está abierta de 7:45 a 8:45 a. m. y de 2:35 a 3:00 p. m. La entrada por la calle 18 deberá usarse durante el resto del tiempo.**

Para salir antes de la hora de la salida, se necesita firmar el registro de salida en la oficina principal.

SEGURIDAD

La seguridad de nuestro edificio es una prioridad para nuestra comunidad escolar. Nuestros procedimientos de seguridad son los siguientes:

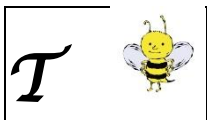
- Los padres de niños en Pre-Kinder recibirán una tarjeta de identificación para entrar a la escuela que deben mostrar para poder entrar por las puertas dobles de la calle 19 a la llegada y salida.
- Todos los demás padres y visitantes deben tener 1) Identificación, 2) firmar al entrar por el lado de la calle 18, 3) usar la etiqueta de visitante o cuerda de seguridad en un lugar visible y 4) debe firmar y devolver la etiqueta de visitante o cordón al salir con el agente de seguridad.
- Si un padre es un voluntario de salón regular, su nombre y horario se le dará al Coordinador de Padres. Mientras que estos voluntarios están en la escuela, ellos deben usar una cuerda de seguridad. Los voluntarios también necesitan firmar al entrar y salir de la escuela con el agente de seguridad. El coordinador de padres o los profesores informarán al agente de seguridad cuando se esperan los padres (por ejemplo, en las celebraciones, para ser voluntarios en proyectos, etc.)
- La entrada de la calle 19 solamente sólo se usa por la mañana para dejar a los niños y en la tarde para recogerlos. El resto del tiempo, todos los padres y visitantes deben entrar y salir por la entrada de la calle 18.

SEGURIDAD: PROTOCOLO CUANDO UN ESTUDIANTE ESTÁ DESAPARECIDO/A:

- Como resultado de la ley de Avonte, instituida en el 2015, todas las puertas exteriores en nuestro edificio se han alarmado. Estas puertas deben permanecer cerradas y tendrán letreros que indiquen si hay un marco de tiempo designado para su apertura.

SIMULACROS O EJERCICIOS DE SEGURIDAD

- Se requieren que las escuelas lleven a cabo un mínimo de 10 simulacros de evacuación y 2 ensayos de cierre de emergencia cada año.
- Las familias serán informadas de los Protocolos de Respuesta General y todos los ejercicios.
- Las expectativas de comportamiento durante los simulacros de incendio se discutirán y serán establecidos a principios de septiembre.



TARJETA AZUL DE INFORMACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

Todos TIENEN que llenar dos tarjetas azules de información en caso de emergencia. Una se queda en la oficina principal y la otra en el salón. Toda modificación a la tarjeta azul (dirección, teléfono, etc.) se tiene que hacer en persona en la oficina principal por medio de una de las secretarías. Por favor indique en la tarjeta si su niño puede irse a casa sólo y también entregue una carta dando su consentimiento.

TAREAS

Responsabilidades de los estudiantes	Responsabilidades de las familias	Responsabilidades de las maestras
<ul style="list-style-type: none"> • Entender todas las tareas prestando atención a las instrucciones y haciendo preguntas cuando algo no esté claro. • Conseguir todos los materiales necesarios para completar las tareas antes de salir del salón al final del día. • Completar todas las tareas de acuerdo con sus habilidades. • Según lo que el maestro pida, completar las tareas que no se entregaron a tiempo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Crear una rutina y un ambiente que sea propicio para hacer las tareas (una hora y espacio fijo y callado, y todos los materiales necesarios). • Ofrecer ayuda pero no hacerles la tarea. • Revisar las tareas y ayudar con la ortografía, puntuación, pulcritud, etc. • Avisarle al maestro si las tareas presentan dificultades. • Leer todos los anuncios de la escuela y responder de manera apropiada. • Vaciar la mochila del niño a menudo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar tareas con sentido. • Incluir direcciones e instrucciones claras. • Implementar un sistema de revisión de tareas. • Comunicarle al estudiante y a la familia lo que se espera para completar las tareas satisfactoriamente. • Ponerse en contacto con las familias cuando los estudiantes no están completando sistemáticamente las tareas. • Ofrecerle al estudiante apoyo cuando tenga dificultades completando las tareas independientemente. • Diferenciar las tareas según las necesidades del estudiante cuando sea necesario.

Calificación de las tareas

El completar las tareas sistemáticamente ayuda a crear buenos hábitos de trabajo y responsabilidad. Los estudiantes tienen la responsabilidad de transferir la información aprendida durante las clases y hacer todo lo posible para completar las tareas de manera precisa y ordenada. Cuando las maestras observan tareas que son imprecisas, intervienen ayudando al estudiante durante la clase y hablando con los padres.

Las maestras de cada grado trabajan juntas para crear las tareas para el grado entero creando coherencia en cada grado. Las maestras tienen que tener en cuenta las capacidades de los estudiantes para hacer modificaciones cuando sea necesario. Muestras de tareas y los planes de estudio están disponibles en la página web de la escuela y se discutirán durante el evento Conozca la Maestras.

El mismo nivel de coherencia se usará para proporcionar los comentarios productivos para los estudiantes. Todas las maestras de kínder a 5.º colaboran para crear una norma para revisar las tareas y las consecuencias apropiadas según la edad para realizar las tareas pendientes cuando sea necesario. Las maestras se comunican con los padres de los estudiantes que tienen dificultades con las tareas o cuando no pueden completarlas. Los estudiantes que habitualmente no terminen las tareas tendrán que realizar las tareas pendientes durante la hora de la merienda, el tiempo en que sientan en la alfombra o durante la hora del recreo, todo según el grado que cursen.

Descripción breve de las tareas

Las tareas incluyen lectura todas las noches, puesto que es una parte importante para ayudar a que los estudiantes obtengan un buen hábito de lectura que les dure por toda la vida. En los grados de 1.º a 5.º es un requisito llenar cada noche el registro de lectura. Los trabajos escritos en el transcurso de una semana incluyen un equilibrio de las tareas en otras áreas de contenido como la ortografía, matemáticas, ciencias y estudios sociales, así como proyectos a largo plazo. La escritura diaria es un requisito para los estudiantes de 3.º a 5.º.

En kínder, las tareas son para que los padres y niños pasen tiempo junto leyendo. Muy a menudo, especialmente durante el comienzo del año escolar, esto consiste en que los padres les lean a los niños. De septiembre a diciembre las tareas son opcionales y son para establecer rutinas. Luego de enero a junio pasan a ser obligatorias. A medida de que el año pase y los estudiantes de kínder lleven libros a casa de la escuela, los estudiantes empiezan a leer con los padres o a leerles a los padres o tutores.

De seguro que el tiempo para completar las tareas varía con cada estudiante. Por favor hable con la maestra si su niño tiene dificultad haciendo o terminando las tareas dentro del plazo sugerido. La siguiente tabla indica el tiempo aproximado que se toman los estudiantes de cada grado para completar las tareas.

Tarea de lectura

Estos son los tiempos de lectura recomendados para los diferentes grados. La cantidad de tiempo leyendo en casa y el tipo de lectura varían según el grado que se cursa y la época del año. El propósito de la tarea de lectura es ayudarles a los estudiantes a crecer como lectores exponiéndolos a textos durante los primeros años y aumentando las habilidades de comprensión y la resistencia de lectura independiente por medio de textos específicos a medida que avanzan a los grados superiores.

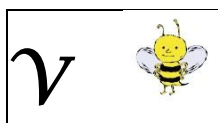
Kínder y 1.º	LECTURA (a, con o por el niño)			
	SEPTIEMBRE (diario de lunes a jueves)	JUNIO (diario de lunes a jueves)	LECTURA PARA EL FIN DE SEMANA	
Kindergarten	10 minutos La lectura puede ser -con alguien -por alguien -solo	10 minutos La lectura puede ser -con alguien -por alguien 5 minutos -solo	10 minutos como mínimo La lectura puede ser -con alguien -por alguien -solo	
1.º grado	20 minutos La lectura puede ser -con alguien -por alguien -solo	20 minutos -solo	20 minutos como mínimo La lectura puede ser -con alguien -por alguien -solo	
De 2.º a 5.º grado	LECTURA INDEPENDIENTE (los niños leen solos)			
	SEPTIEMBRE (diario de lunes a jueves)	ENERO (diario de lunes a jueves)	JUNIO (diario de lunes a jueves)	LECTURA PARA EL FIN DE SEMANA
2.º grado	20 minutos -lectura independiente	25 minutos -lectura independiente	30 minutos -lectura independiente	40 minutos como mínimo -lectura independiente
3.º grado	25 minutos -lectura independiente	30 minutos -lectura independiente	35 minutos -lectura independiente	60 minutos como mínimo -lectura independiente
4.º grado	25 minutos -lectura independiente	30 minutos -lectura independiente	35 minutos -lectura independiente	60 minutos como mínimo -lectura independiente
5.º grado	30 minutos -lectura independiente	35 minutos -lectura independiente	40 minutos -lectura independiente	60 minutos como mínimo -lectura independiente

PAUTAS PARA LAS TAREAS: MINUTOS SEGÚN LA MATERIA

GRADO	LECTURA (a, con o por el niño)		TAREAS POR ESCRITO		MATEMATICAS	
	La lectura puede variar de texto. Cuando se pide una reacción, debe de ser considerada como parte de la lectura.		La escritura puede estar en el área de contenido o incluir el estudio de palabras.		La matemática puede consistir en la resolución de problemas detallados o actividades para mejorar sus habilidades. Sean conscientes de la cantidad de problemas basados en habilidades.	
	septiembre	enero	septiembre	enero	septiembre	enero
Kínder	10	10	opcional	Ocasionalmente	opcional	3 veces a la semana
1.º Grado	20	20	De vez en cuando	2-3 veces a la semana	3-4 veces a la semana	diariamente
2.º Grado	20	25	2-3 veces a la semana	diariamente	diariamente	diariamente
3.º Grado	25	30	diariamente	diariamente	diariamente	diariamente
4.º Grado	25	30	diariamente	diariamente	diariamente	diariamente
5.º Grado	30	35	diariamente	diariamente	diariamente	diariamente

TARDANZAS

La puntualidad es imprescindible. Se considera que llega tarde a todo estudiante que empiece a llegar a las 8:25 a.m. Todo estudiante que llegue tarde a la escuela debe obtener un pase de tardanza del personal escolar presente cerca de la entrada de la calle 19, pero si el estudiante llega después de las 8:45 a.m., tendrá que entrar por la calle 18 y obtener el pase de la auxiliar en el mostrador de seguridad. Todas las tardanzas serán registradas en el expediente de su hijo y pueden afectar su aceptación a las escuelas intermedias. Un estudiante que a menudo llega tarde a la escuela puede ver su aprendizaje afectado. Tengan en cuenta que la puerta de la calle 19 se cierra a las 8:45 a. m. y tienen que usar la entrada por la calle 18 si llegan después.



VISITAS A LOS SALONES DE CLASE

BAGEL BITS

La escuela ofrece "Bagel Bits" una vez al mes. Se invita a los padres a desayunar en el gimnasio de 8:00 a 8:30 a. m. y luego pasar a los salones de sus niños de 8:30 a 9:10 a. m. donde podrán observar varias actividades. Los niños deben de quedarse en el patio y tendrán supervisión hasta que las maestras los suban a las 8:20. Las fechas para el año escolar 2016-2017 son: 19 de octubre, 16 de noviembre, 7 de diciembre, 18 de enero, 15 de febrero, 15 de marzo, 5 de abril y 10 de mayo.

PROCEDIMIENTO PARA HACER UNA CITA CON LA MAESTRA

Cuando desee hablar con la maestra de su niño, por favor siga estos procedimientos: Primero escribale una nota a la maestra solicitando una cita. Si la maestra se demora en contestarles, déjele un mensaje telefónico a la maestra llamando a la oficina general. Si aún necesita ayuda para ponerse en contacto con la maestra, hable con el Coordinador de Padres llamando al teléfono (718-965-0390 x4105), quien le ayudará a programar una cita los martes de 2:40 a 3:20 p. m. o en otro momento conveniente para usted y para la maestra. Si quieren ponerse en contacto con el maestro de su hijo sobre un tema que no sea tan urgente, por favor entren a la página de la escuela (www.ps295.org) para ver la lista de direcciones de correo electrónico. La maestra le responderá en menos de una semana.

Lista de Formularios Requeridos

Es necesario que usted llene estos formularios a tiempo. El permiso para el Paseo por el Vecindario y el permiso para Poder Tomar Fotos van incluidos. Por favor entregarlos al maestro de su niño poniéndolos en la carpeta de su niño(a). Usted recibirá el resto de los formularios durante los primeros días del año escolar. Favor de llenarlos tan pronto los reciban y entregarlos por medio de la carpeta de su hijo(a).

- ❑ **Formulario para dar Paseos por el Vecindario.** Esto le permite a su niño(a) dar paseos por el vecindario o al parque con los estudiantes de su salón.
- ❑ **Formulario para tomar fotos** Esto permite que le tomen fotos a su niño(a) para documentar actividades y hacer despliegue de las obras de arte y los logros de los niños por toda la escuela y posiblemente en la página web de la escuela.
- ❑ **Tarjeta azul con información de contacto en caso de emergencia** Esto permite que la escuela lo pueda contactar en caso que sea necesario. Asegúrese de incluir por lo menos tres contactos en caso de emergencia.
- ❑ **Formulario de información para padres** Este formulario le proporciona al maestro de clase con la información para ponerse en contacto con los padres y se mantiene en la clase para el uso diario.
- ❑ **Permiso para salir de la escuela solo** Este formulario se usa para dar permiso para que los estudiantes de 4.º y 5.º vayan a casa solos.
- ❑ **Formulario del acuerdo entre la escuela y los padres** Por favor léalo detenidamente, fírmelo y entrégueselo al maestro de su niño(a).

PS 295

The Studio School of Arts and Culture

330 18th Street, Brooklyn New York 11215 718 965-0390 FAX 718 965-0603

Linda Mazza, Directora

Lisa Pagano, Vice Directora

Permiso para dar paseos por el vecindario

Mi hijo(a) _____, puede acompañar a los estudiantes de su salón a todos los paseos por el vecindario y paseos al parque de septiembre de 2016 a junio de 2017.

Firma del Padre _____

Fecha _____

PS 295

The Studio School of Arts and Culture

330 18th Street, Brooklyn New York 11215 718 965-0390 FAX 718 965-0603

Linda Mazza, Principal

Lisa Pagano, Assistant Principal

CONSENTIMIENTO A FOTOGRAFIAR, FILMAR, O GRABAR EN VIDEO A UN ESTUDIANTE POR USO SIN
FINES DE LUCRO

(por ejemplo, con fines educativos, de servicio público, o de concienciación sobre el cuidado de la salud)

Nombre del Estudiante: _____ Escuela: PS 295

Yo, _____, doy mi consentimiento para la participación en entrevistas, el uso de citas y la toma de fotografías, películas o cintas de vídeo de dicho estudiante.

Yo también otorgo a la escuela PS 295 el derecho de editar, utilizar, y la reutilización de estos productos para fines no comerciales, incluyendo el uso en forma impresa, en internet y todas las otras formas de medios de comunicación.

Además, por la presente, eximo de toda responsabilidad al Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York y a sus funcionarios y empleados de todas las reclamaciones, demandas y responsabilidades de ningún tipo en relación con lo anterior.

Firma del padre / tutor: _____ Fecha: _____

Dirección del padre / tutor: _____

Datos de contacto de familia 2016-2017

Los datos en este formulario se van a usar para que las maestras los mantengan al tanto de la información acerca de las actividades en el salón. TIENEN que llenar el formulario y entregárselo a la maestra, a más tardar, el **VIERNES, 16 de SEPTIEMBRE de 2016**.

Nombre del estudiante: _____

Datos de contacto

(Por favor escriba con letra legible e incluya los números donde nos podamos comunicar con usted)

Padre (tutor) 1 nombre _____ Email: _____

Celular: _____ Casa: _____ Trabajo: _____

Padre (tutor) 2 nombre _____ Email: _____

Celular: _____ Casa: _____ Trabajo: _____

Preferencias:

Para el directorio del salón de su niño(a)

Los padres representantes de salón administran el directorio del salón y les ayudan a las maestras para que ustedes se mantengan informados de las noticias y los eventos del salón y para coordinar las fiestas en las aulas y para recaudar dinero para los regalos a las maestras. Por favor indique su preferencia para estar en el directorio del salón y también si quiere ser padre representante de salón (*es preferible tener dos por salón y que uno sea bilingüe*):

___ Por favor comparta mis datos con el padre representante de salón. Prefiero que se comuniquen por:
___ Email ___ Text ___ No se comuniquen conmigo

___ Pueden publicar mis datos en el directorio del salón y compartirlo con el resto de las familias del salón (para hablar de las tareas, hacer citas para que los niños jueguen después de la escuela, etc.)

___ me gustaría ser un padre representante de salón

Lista de emails a nivel de escuela

Este año la Asociación de Padres quiere hacer una lista de emails de todas las familias de la escuela para mandarles información acerca de anuncios importantes, eventos y para pedir su colaboración. Apúntese en la lista para estar al tanto de todo lo que pasa en la escuela.

___ Sí, quiero suscribirme para recibir mensajes de la PTA para todas las familias de la escuela. (La lista no se publicará y usted puede anular la suscripción cuando quiera)

Permiso para salir de la escuela solo

Sólo si su hijo(a) está en el 4^{to} o 5^{to} grado podrá salir de la escuela solo(a) con el permiso del padre. Por favor complete siguiente formulario sólo si desea que su hijo/a de 4^{to} o 5^{to} grado salga solo(a). Si su hijo está en el programa extraescolar marque las dos siguientes opciones.

_____ Yo le doy permiso a mi hijo/a _____ ir solo(a) a casa de la escuela todos los días.
Soy consciente de que la salida es a las 2:40.

_____ Yo le doy permiso a mi hijo(a) _____ de ir solo(a) a casa después del programa extraescolar todos los días. Yo estoy al tanto de que la salida del programa extraescolar es a las 5:45 PM.

Firma del padre: _____

Fecha: _____

Acuerdo entre la escuela y los padres

Responsabilidades escolares/la escuela PS 295 va a:

- ⇒ Proporcionar un plan de estudios y una enseñanza de alta calidad en un ambiente de aprendizaje efectivo que permite que los estudiantes cumplan con los estándares estatales académicos de la siguiente manera:

Proporcionando, en lo mayormente posible, salones con una cantidad baja de estudiantes agrupados de una manera heterogénea, y un mayor desarrollo profesional intensivo para los maestros, proporcionaremos a los estudiantes un ambiente de aprendizaje centrado en los estudiantes, resaltando las artes y un entorno educativo sin riesgo para fomentar la independencia y promover el éxito académico.

- ⇒ Proporcionar a los padres informes frecuentes sobre el progreso de los estudiantes y a tener reuniones de padres y maestros para discutir los logros individuales de los niños. Específicamente, la escuela proporcionará informes de esta manera:

Tres informes escolares en diciembre, marzo y junio con las notas de calificación y descripciones del progreso de los estudiantes y también dos informes de progreso adicionales en enero y mayo.

- ⇒ Proporcionar a los padres acceso razonable al personal escolar y formas de comunicación. Más específicamente, el personal escolar estará disponible para consultas con los padres de la siguiente manera:

Los padres podrán ponerse en contacto con el personal escolar directamente o por medio de las secretarías o el coordinador de padres para programar reuniones. Usando la carpeta anaranjada, los padres pueden mandar mensajes escritos al maestro. Además, la escuela está en el proceso de crear una página web con información valiosa y también los correos electrónicos del personal escolar y así poder tener comunicación constante. Cada otro mes los maestros escriben un boletín informativo para que los padres estén al tanto de eventos especiales e iniciativas de currículo.

- ⇒ Proporcionar a los padres la oportunidad de participar y hacerse voluntarios en los salones de sus niños, y observar las actividades en los salones de la siguiente manera:

Cada mes se les invita a los padres a participar de "Bagel Bits" para observar y participar en aspectos distintos del currículo. Los programas de teatro y movimiento creativo abren las puertas al público varias veces al año. Se invita a los padres a compartir su conocimiento y habilidades en actividades del salón y Ferias de Trabajo en quinto grado. Varias veces al año, los salones hacen una fiesta de publicación donde los estudiantes comparten sus obras escritas con sus familias. Animamos e invitamos a los padres a asistir a las celebraciones de temporada, excursiones escolares y a ayudar con los proyectos especiales de los salones. Noche familiar de ciencias dos veces por año permiten que los padres participen en actividades prácticas con sus hijos. Talleres periódicos les proporcionan a los padres oportunidades educativas para poder ayudar en el progreso académico de los estudiantes. También continuamos nuestros eventos comunitarios más populares, tales como una revista literaria de toda la escuela elaborado por los profesores y padres de familia, espectáculos de calidad en las asambleas, día de campo en el parque Prospect, el Festival de arte de primavera y el Festival de baile al aire libre.

Responsabilidades de los Padres

Nosotros los padres ayudaremos al aprendizaje de nuestros niños de la siguiente manera:

- ⇒ Dándole prioridad a la educación en nuestro hogar de la siguiente manera:
 - Asegurándonos de que todos los días nuestro(a) hijo(a) llegue a tiempo y esté listo(a) para la escuela.
 - Promocionando buena asistencia.
 - Hablando todos los días con nuestro(a) niño(a) sobre sus actividades.
 - Programando un horario diario para las tareas.
 - Proporcionando un ambiente propicio para el estudio.
 - Asegurándonos de que las tareas estén completas y que se entreguen a tiempo.
- ⇒ Ofreciéndonos como voluntarios en el salón de nuestro(a) hijo(a) cuando sea posible.
- ⇒ Participando, cuando sea apropiado, en las decisiones que tengan que ver con la educación de nuestro(a) hijo(a).
- ⇒ Participando, con regularidad, en las actividades escolares;
- ⇒ Manteniéndonos al tanto de la educación de nuestro(a) hijo(a) leyendo puntualmente los avisos de la escuela y del Departamento de Educación que llegan por medio de nuestro(a) hijo(a) por correo y respondiendo cuando corresponda.
- ⇒ Leyendo junto con nuestro(a) hijo(a) todos los días.
- ⇒ Comunicando valores positivos y rasgos de personalidad, como el respeto por los demás, la diligencia y la responsabilidad.
- ⇒ Ayudando a nuestro(a) hijo(a) a aceptar las consecuencias del comportamiento negativo.
- ⇒ Estando al tanto y siguiendo las reglas y las normas de la escuela.
- ⇒ Respalando las reglas disciplinarias de la escuela.
- ⇒ Expresando expectativas y ofreciendo elogios y ánimo por los logros.
- ⇒ Comunicando información pertinente a la escuela sobre los logros sociales y académicos.

	Firma	Fecha
Nombre de padre(s)- En letra de molde		
Nombre del estudiante (si corresponde) En letra de molde		