

## Información Importante

11850 Fallbrook Drive  
Houston, Texas 77065

Teléfono: 281-955-4981

Fax: 281-955-4994

### Horario Escolar

8:45 a.m. – 4:00 p.m.

Pre-K/PPCD

8:45 – 11:55 am

12:50 – 4:00 pm

Visite nuestras páginas sociales para informarse de eventos y calendarios mensuales.

### Website



[danish.cfisd.net](http://danish.cfisd.net)

### Facebook



Danish Elementary

### Twitter



@danishCFISD

### Instagram



DanishElementary

**Mascota:** Delfín

**Colores de la escuela:**

Azul real y blanco

**ASISTENCIAS:** La asistencia se realiza a las 10:00 a.m. Favor de enviar una nota si su estudiante estará ausente. Para más información vea el Código de Conducta del Estudiante en nuestra página de internet del distrito escolar.

**TARDANZAS:** La escuela comienza a las 8:45 a.m. A partir de las 8:55 a.m. se les entregará una nota indicando la tardanza.

### CAMBIO DE DOMICILIO

Favor de mantener al día la información referente a su domicilio y sus números telefónicos. Notifique todo cambio necesario enviando una nota con su estudiante o llamando a la recepción de la escuela. En caso de emergencia es muy importante que podamos localizarlo inmediatamente.

**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO:** Se requiere que todas las familias mantengan un contrato de renta actualizado en la oficina de la secretaria de registros. Se le pedirá que provea una copia actualizada de su arrendamiento.

**CONTACTOS DE EMERGENCIA:** A la persona enlistada en los contactos de emergencia se le permitirá recoger al estudiante siempre y cuando hayamos recibido de antemano una nota firmada por el padre o tutor, o si la administración de la escuela determina que es una emergencia y el padre o tutor no ha sido localizado.

**PADRASTROS, ABUELOS Y CONTACTOS DE EMERGENCIA:** Padres de familia podrán llenar un formulario anualmente dando consentimiento a ciertas personas para hablar con el personal de la escuela, asistir en funciones escolares y poder comer durante el almuerzo con el estudiante.

**LLEGADA:** Los alumnos que desayunen en la escuela podrán entrar a la cafetería a las 8:20 a.m. Los demás alumnos podrán entrar al edificio a las 8:30 a.m.

**SALIDA TEMPRANO:** Si usted tiene que recoger a su hijo de la escuela antes de la hora de salida, favor de enviar una nota por la mañana indicando la razón para recogerlo temprano y la hora en que lo va a recoger. Si olvidó enviar la nota, por favor envíela por fax tan pronto como pueda. La nota deberá estar firmada por el padre o tutor legal del estudiante. Haremos todo lo posible por tener a su hijo en la oficina a la hora asignada. La persona que recoja al niño deberá mostrar su identificación y su nombre deberá estar en la Tarjeta de Información de Emergencia del estudiante. **NO se harán cambios por teléfono o por correo electrónico. Todas las solicitudes de cambios deben recibirse antes de las 3:15 p.m.**

**ESTUDIANTES QUE VIAJAN EN EL AUTOBUS:** Viajar en autobús rumbo a la escuela y de regreso a casa, es la forma más segura y conveniente. Los alumnos sólo podrán viajar en el autobús que se les ha asignado, a menos que haya una emergencia. Para viajar en un autobús diferente, los padres deberán presentar una solicitud por escrito y el cambio solicitado tendrá que ser aprobado por la Directora. Entre las razones válidas para solicitar un cambio de autobús **NO SE INCLUYEN:** actividades de los *Boy Scouts* o actividades deportivas, fiestas, visitas a casas de amigos o cualquier otra razón en la que los padres sean los responsables del transporte del niño. El distrito escolar no permite que los alumnos de Pre-kindergarten se bajen del autobús escolar si no hay una persona responsable de su cuidado esperando para recibirlo. Si dicha persona no está en la parada esperando, el niño será devuelto a la escuela y se llamará a los padres para que lo recojan.

**ZONA DONDE LOS PADRES DEBEN DEJAR A SUS HIJOS:** Los padres deberán permanecer en sus automóviles y avanzar por la zona designada que se encuentra en la puerta del frente de la escuela. Si un padre necesita entrar a la escuela, deberá dejar su auto en el estacionamiento designado y dirigirse directamente a la oficina.

**ZONA DONDE LOS PADRES DEBEN RECOGER A SUS HIJOS:** Los padres deberán permanecer en sus automóviles y avanzar por la zona designada que se encuentra en la puerta al frente de la escuela. A todos los padres se les entregará un letrero para que lo coloquen en la ventana de su automóvil y lo utilicen como forma de identificación. Padres que no tengan el letrero, deberán entrar a la escuela con una identificación para recoger a su hijo/a.

**ESTUDIANTES QUE VIENEN A LA ESCUELA A PIE O EN BICICLETA:** El distrito escolar proporciona transporte para los estudiantes atendiendo la escuela Danish. Para seguridad de su hijo, recomendamos que venga a la escuela y regrese a la casa en autobús. Debido a que el transporte escolar está disponible en un 100%, no habrá personal para ayudar a los estudiantes a cruzar la calle. Los estudiantes que vengan a pie deberán hacerlo por las aceras o banquetas que se encuentran en ambos lados de la escuela hasta que lleguen a la puerta principal. Los alumnos que vengan en bicicleta deberán bajarse de la bicicleta al llegar a la acera de la escuela y llevarla al lugar designado en el lado sur del edificio.

**CUIDADO ANTES Y DESPUES DE ESCUELA** Club Rewind. [www.cfisd.net/campuses/clubrewind/](http://www.cfisd.net/campuses/clubrewind/)

## ¿QUIÉN PUEDE AYUDARLO?

Maestro de salón: Primer contacto

Consejera: Tracy Favorite

Especialista en Diagnósticos: Stephanie Walden

Especialista en Disciplina: Jaelyn Gloyd

Especialista de Instrucción: Emily Simmons

Especialista de Instrucción: Amanda Wilson

Enfermera: Jennifer Richmond

Bibliotecaria: Kelley Book

Secretaria de Asistencias: Michelle Robison

Secretaria de Directora: Stephanie Rodriguez

Subdirectora: Jennifer Rosenquist

Subdirectora: Kevin Sullivan

Directora: Kelly Dalton

## VISITAS A LA ESCUELA

En la escuela primaria Danish los padres son siempre bienvenidos. Para mayor seguridad y bienestar de nuestros estudiantes, agradeceremos a los visitantes que se dirijan directamente a la recepción. Tendrán que presentar su licencia de conducir o tarjeta de identificación para registrarlas en nuestro sistema. Se les entregará una etiqueta con su información personal para usar durante la visita.

**Visitas a la cafetería:** Para almorzar con su estudiante, usted debe seguir el procedimiento mencionado anteriormente y estar inscrito en la Tarjeta de Emergencia del estudiante como padre o tutor legal del niño o tener permiso por escrito de los padres para poder almorzar con el niño. Usted y su hijo deberán sentarse a la mesa de invitados. Le pedimos que no inviten a ningún otro estudiante a comer con ustedes porque los otros niños podrían sentirse excluidos. Despidase de su niño en la cafetería antes de tenga que regresar a su salón de clase. No se permitirá la presencia de padres en los recreos por razones de seguridad de nuestros niños.

**Visitas al salón de clase:** Favor de concertar una cita con el maestro y limitar las visitas a 20 ó 30 minutos. Los padres o tutores legales podrán observar la clase. Si alguna otra persona desea hacer una observación de la clase, la directora deberá autorizarla.

**Fiestas:** Solamente los padres o tutores legales pueden asistir a las fiestas de los salones de clase, a menos que la persona venga acompañada por uno de ellos o tenga un permiso firmado por uno de los padres/tutores legales del estudiante.

## CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA ESTUDIANTES

La vestimenta apropiada y la buena higiene personal son factores importantes en el funcionamiento seguro y ordenado de las escuelas. La apariencia del estudiante debe reflejar una imagen positiva de la escuela y contribuir en el desarrollo de un ambiente de aprendizaje sin distracciones. Si necesita más información sobre el código de vestimenta, remítase al Código de Conducta y Manual del Estudiante del Distrito. Las reglas generales para nuestros estudiantes en Danish son:

- Los pantalones cortos deben llegar por lo menos a la mitad del muslo o ser más largos.
- Durante las clases de Educación Física y el recreo se deben usar tenis o zapatos cerrados.
- Se prohíbe usar gorras, bufandas u otras formas de cubrirse la cabeza.
- Los estudiantes no podrán usar ropa con mensajes visuales o escritos que puedan alterar el ambiente escolar.
- Algunos ejemplos de ropa inapropiada son las camisas que dejan la cintura al descubierto, los *tank tops*, blusas con tirantes delgados, pantalones cortos de *spandex* o ropa demasiado grande y suelta.

## ARTÍCULOS PERSONALES

Para evitar distracciones en nuestro ambiente educativo, pedimos que los estudiantes no traigan a la escuela artículos personales sin el permiso del maestro. Entre los artículos personales están: juguetes, radios, juegos electrónicos, tarjetas de intercambio, equipos deportivos, etc. Los estudiantes pueden tener un teléfono celular en su mochila, pero debe estar apagado durante todo el día.

## COMPRA Y VENTA DE ARTÍCULOS

No se permitirá que los estudiantes compren o vendan ningún tipo de artículo sin el permiso de la directora.

## OCASIONES ESPECIALES

- ☺ El cumpleaños de cada estudiante es reconocido en la escuela con un pequeño obsequio de parte de la escuela Danish.
- ☺ Debido a la Ley de Privacidad, no se permite entregar una lista con los nombres de los estudiantes de un salón de clase a ninguna persona.
- ☺ Los estudiantes no podrán distribuir invitaciones para sus fiestas.
- ☺ Los estudiantes no podrán recibir regalos durante el día escolar, tales como flores, globos, etc.
- ☺ Únase al "Club de Libros de Cumpleaños de Danish" y regale un libro a la biblioteca en nombre de su hijo. Para recibir información adicional comuníquese con nuestra bibliotecaria, la Sra. Kelley Book. 281-955-4908

**Danish Elementary**  
**2018-19**

## CIERRE DE ESCUELA POR RAZONES DE EMERGENCIA

Sintonice los canales de TV: 2, 11, 13 ó 26  
o escuche las estaciones de radio FM:  
97.9, 95.7, 100.3, 93.0, 102.9, 99.1, 107.9  
Estaciones de radio AM: 1010, 740, 940

## LIBROS DE LA BIBLIOTECA

Los estudiantes deberán pagar por los libros extraviados o dañados.

## CÓDIGO DE CONDUCTA

Pedimos se familiarice con este importante documento y lo conserve como referencia para cuando tenga alguna pregunta. Preste atención muy especial a las normas de asistencia, transporte de autobús, visitas a la escuela, trabajos de recuperación, reglas sobre los medicamentos, libros de texto y código de vestimenta. Les recomendamos a todos los padres de familia que revisen el Código de Conducta. El folleto está disponible por Internet en: [www.cfisd.net](http://www.cfisd.net). Haga clic en: [Schools/Danish Elementary School/School Information](#) o usted puede ver una copia en la oficina de la escuela.

## CAFETERÍA

Gerente- Ana Rodríguez- 281-955-4926  
Precio de las comidas:  
Estudiante: Desayuno \$1.00/Almuerzo \$2.25  
Adulto: Desayuno \$2.00 / Almuerzo \$3.50

## REGLAMENTOS DE ALIMENTOS Y NUTRICIÓN

Para promover buena salud, el Departamento de Agricultura de Texas, prohíbe que durante el día escolar se sirvan Alimentos de Mínimo Valor Nutritivo (FMNV). Sin embargo, los padres de familia podrán mandar al niño a la escuela con sus propios alimentos y bebidas. La excepción de esta norma son los tres días designados como festivos: las fiestas de diciembre, la fiesta de fin de curso y el día de reconocimiento de estudiantes de 5º grado. Durante estos días festivos, se permitirán alimentos y bebidas comprados en una tienda.

## POLIZA PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Se podrá administrar medicamentos a un estudiante en la escuela cuando sea necesario, solamente si los padres o tutores legales, lo solicitan por escrito.

Todos los medicamentos, incluyendo las pastillas para la garganta, se deberán traer a la clínica en su envase original con una etiqueta que indique claramente el contenido, el nombre del estudiante, las instrucciones, el horario y la dosis que se debe administrar.

Todos los medicamentos deberán ser traídos a la clínica por el padre, la madre, tutor legal, o persona adulta responsable. Cuando se termine el período para administrar el medicamento, el padre, la madre u otro adulto deberá recoger el medicamento de la escuela.

## RECONOCIMIENTOS

- ✓ Cuadro de Honor Distinguido: Todas las calificaciones deben ser "A" y "S"
- ✓ Cuadro de Honor: Calificaciones "A" y 2 "B" y todas "S"
- ✓ Buen Ciudadano: Todas "S" en la libreta de calificaciones, conducta apropiada en la cafetería y la zona de recreo y no tener mala conducta en el autobús escolar.
- ✓ Mejoramiento en Calificaciones (B.U.G.): El estudiante deberá mejorar un nivel en sus calificaciones, mantener "S" en conducta y no bajar de nivel en sus calificaciones en ninguna materia.
- ✓ Asistencia Perfecta: Ninguna ausencia
- ✓ Asistencia Ejemplar: 1 día ausente
- ✓ Reconocimiento Royal Dolphin: Premio al liderazgo y a las características de buen ciudadano entregado por el maestro de cada salón.
- ✓ Reconocimiento del Presidente (5º grado): Promedio de 90 de 4º a 5º grado, alto nivel de desempeño en el TAKS y buena conducta durante los dos últimos años.

## VOLUNTARIOS

¡Únase al PTO de Danish! Como voluntario, usted podrá contribuir al éxito de nuestros estudiantes.

