

Bienvenidos a la Escuela Uriah Hill



Manual de Pre-Kindergarten

Números de Teléfonos Importantes

Edificio de Administración del Distrito Escolar de la Ciudad de Peekskill

1031 Elm Street, Peekskill, NY 10566(914) 737-3300

Oficina de Registración.....(914) 739-0682, ext. 246

Escuela Uriah Hill.....(914) 739-0682

980 Pemart Avenue, Peekskill, NY 10566

Oficina principal.....ext. 231

Enfermera.....ext. 234



La Organización de Padres/Profesores de Peekskill (PTO)

le da la Bienvenida!

La Organización de Padres/Profesores de Peekskill (PTO) le da la bienvenida y le invita a convertirse en miembro. Nosotros somos una organización de voluntarios dedicada al mejoramiento de todas las escuelas del distrito de Peekskill y la educación de nuestros hijos.

Los oficiales de la organización incluyen un presidente o co-presidentes, un tesorero y un secretario. Las reuniones se celebran una vez al mes. Todos los padres y profesores son bienvenidos a estas reuniones.

Se les pide a los padres ser voluntarios en cualquier momento que tengan disponible, para ayudar en estos comités de la recaudación de fondos y en la creación de diversos eventos sociales que se celebran durante todo el año.

Cuando nosotros nos unimos en la organización, vamos a las reuniones y damos nuestro tiempo como voluntarios, mostramos a nuestros hijos(as) lo importante que creemos que su escuela es en nuestras vidas, así como en las de ellos. Así que únase a nosotros. ¡Haga nuevos amigos, disfrute un buen rato y haga una diferencia en la escuela de su hijo(a)! Su ayuda es realmente apreciada y mejorará la experiencia de la escuela de su hijo(a).

¡Gracias!

Contactos de PTO:

Denise Lopez president@peekskillpto.org

Margery Rossi vicepresident@peekskillpto.org

Marisa O'Leary secretary@peekskillpto.org

Ha Wallace treasurer@peekskillpto.org



¿Cómo usted puede ayudar?

- Enseñe a su hijo(a) su nombre, dirección y número de teléfono.
- Practique con su hijo(a) a atar los cordones de los zapatos, usar (abrir o cerrar) cierres y botones.
- Juegue juegos enseñándole la diferencia entre la derecha y la izquierda, tomar turnos y compartir.
- Dele a su hijo(a) la oportunidad de escuchar y seguir instrucciones.
- Ayude a su hijo(a) a respetar la autoridad, ser considerado con los demás y abstenerse de interrumpir.
- Lea con su hijo(a) **TODAS LAS NOCHES!**
- Todos los días dele tiempo a su hijo(a) para que use lápices, papel, lápices de colores, pegamento y tijeras.
- Si se produce una situación en la casa que usted cree que puede afectar el rendimiento de su hijo(a) en la escuela, por favor comuníquese con la maestra de su hijo(a).
- Para ponerse en contacto con la maestra de su niño(a), por favor llame a la oficina principal o coloque una nota en la mochila de su hijo(a). Si deja un mensaje en la oficina principal, por favor déjelo un mensaje detallado con la secretaria y su llamada será devuelta dentro de un día.
- Marque el nombre de su hijo(a) en todas sus pertenencias y en los sobres que contienen dinero o avisos importantes (nombre del niño(a), la fecha, el nombre de la maestra y el contenido).
- **Lo más importante ... revise la mochila y la carpeta de su hijo(a) todas las noches.**



HORARIO ESCOLAR

El día escolar de su hijo(a) comienza puntualmente a las:

Clases de Día Completo: 8:30 a.m. – 2:30 p.m.

Clases de Medio Día: Clases de la Mañana 8:30 a.m. – 11:00 a.m. Clases de la Tarde 12:00 p.m. – 2:30 pm

LLEGADA

Si va a llegar 15 minutos más tarde de la hora programada de su hijo(a), por favor regístrese y firme con el monitor de seguridad para un pase de tardanza. Un adulto TIENE que acompañar al niño(a) al edificio.

Si llega antes de la hora programada de su hijo(a), por favor espere con su hijo(a) en la línea de color designado fuera de la escuela hasta la hora de inicio.

SALIDA

Los estudiantes saldrán a las 11:00 a.m. y a las 2:30 p.m. de la cafetería/auditorio. Un padre/tutor o persona autorizada debe firmar la salida de su hijo(a).

Para su seguridad y la seguridad de su hijo(a), durante la hora de salida, **los niños(as) sólo serán entregados a los adultos que se especifican en la Tarjeta de Emergencia.**

Si hay un cambio de la persona o permite que su niño pueda ser entregado a un adulto que no aparezca en la Tarjeta de Emergencia, debe enviar una nota detallada a la maestra. En la nota, incluya la siguiente información:

- fecha
- nombre del niño(a)
- nombre y apellido completo de la persona autorizada a recoger al niño(a)
- números telefónicos de la persona autorizada
- número telefónico del padre o madre
- detalles adicionales, por ejemplo, cuando esta persona nueva va a recoger a su niño(a)

Salida temprana

Se requiere una solicitud escrita para que su hijo(a) pueda ser recogido temprano de la escuela. Los padres deben registrarse/verificar con el monitor de seguridad para recoger y firmar la salida de su hijo(a). Esto es para la seguridad y la protección de su hijo(a).

Cierre de la Escuela por Emergencias

De vez en cuando, es necesario cerrar, retrasar la apertura de la escuela o despedir temprano a los estudiantes, debido a las condiciones meteorológicas adversas.

Estos cierres, retrasos en la apertura y la salida temprana serán anunciados en las emisoras de radio locales, tales como; WHUD 100.7, Canal 77 de Cablevisión y la página web del distrito escolar : **www.peakskillcsd.org**

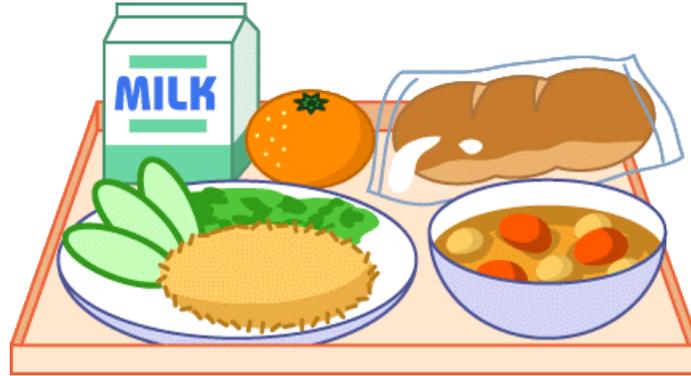
El distrito también tratará de contactar a cada familia con el sistema CONNECT-ED automatizado.



PROGRAMAS DE DESAYUNO Y ALMUERZO

El distrito escolar de la ciudad de Peekskill ha sido aprobado para el programa de comidas de la Provisión de Comunidad Elegibilidad (CEP). Todos los niños en la escuela recibirán comidas/leche sin cargo, independientemente de los ingresos familiares.

Formularios se han enviados a casa y también serán enviados a casa el primer día de clases. Estos formularios son para determinar la elegibilidad de su hijo(a) para beneficios adicionales de programas estatales y federales. El formulario también puede calificar el Distrito para recibir asistencia federal adicional, y pedimos que todos los padres/tutores completen el formulario.



Los menús mensuales se enviarán a casa a principios de cada mes.

Todos los estudiantes comen en la cafetería. El desayuno y el almuerzo se sirven en dos sesiones:

Los estudiantes de medio día irán directamente a la cafetería a la hora de llegada y tomarán el desayuno desde 8:30 a.m. a 9:00 a.m. y el almuerzo desde 12:00 p.m. a 12:30 p.m.

Los estudiantes de día completo comerán el desayuno desde 9:00 a.m. a 9:30 a.m. y el almuerzo desde 11:30 a.m. - 12:00 p.m.

Los estudiantes del día extendido comerán el desayuno desde 8:30 a.m. a 9:00 a.m. y el almuerzo desde 11:30 a.m. a 12:00 p.m.

Padres y Otros Visitantes

Se pide a los padres y otros visitantes que entren por la puerta principal, donde se le pedirá que firme con el Monitor de Seguridad. Se emitirán pases para todos los visitantes para ser utilizados durante todo el período de tiempo que estén visitando el edificio. **Todos los visitantes deben tener una identificación con foto.**



Excursiones

Los padres siempre serán notificados por adelantado de cualquier viaje e información sobre la fecha, hora, lugar y costo. Las maestras les informarán a los padres si chaperones son requeridos.



Cumpleaños

Consulte con la maestra de su hijo(a) con respecto a las celebraciones de cumpleaños de su hijo(a). Todas las celebraciones deben ser habladas por adelantado con la maestra de su hijo(a).



Cambio de la Información

Cualquier cambio en los números de teléfono (o celulares), nombres y direcciones de contacto de emergencia, u otra información del hogar deben ser reportados a la oficina principal **de inmediato**. Además, incluya una nota a la maestra de su hijo(a) con información actualizada.

Cualquier cambio en relación con los procedimientos de despido o salida de los niños(as) deben hacerse en la oficina principal un día antes de que el cambio tome lugar. La notificación del cambio debe ser por escrito y debe ser entregada a la maestra de su hijo(a).

Asistencia

Los niños deben asistir a la escuela todos los días que la escuela está abierta. La siguiente es una lista de licencias médicas:

- Enfermedad del niño
- La muerte de un familiar directo
- Enfermedad de emergencia en la familia
- Emergencia de nieve
- Las observancias religiosas
- Cita con el médico
- Comparecencia ante el Tribunal o Corte Judicial

Se requiere una nota escrita por todas las ausencias de la escuela. Una nota DEBE ser entregada a la maestra de su hijo(a) con la siguiente información: El nombre de su niño(a), la fecha y la razón de ausencia y nombre de la maestra de su hijo(a). Por favor notifique a la escuela si su hijo(a) estará ausente por enfermedad. La maestra de su hijo(a) se comunicará con usted, si su niño(a) está ausente tres o más días consecutivos.



El progreso de su hijo(a)

Los estudiantes de Pre-K recibirán tres las libretas de calificaciones durante el año. Además, las conferencias serán programadas en el otoño y la primavera, para discutir el progreso académico y social de su hijo(a). Por favor, asegúrese de programar una conferencia de padres durante estos tiempos. Las profesoras no pueden discutir el progreso de su hijo con usted fuera de la escuela.

Durante las conferencias, trate de tener las preguntas pre-escritas sobre cualquier duda. Informe a las maestras de los problemas o cambios que cree usted que puede impedir el progreso de su hijo(a) en la escuela. Recuerde que la comunicación abierta entre los padres y las maestras siempre pueden ayudar a su hijo(a).

P.B.I.S

Apoyo Positivo de Intervención de Conducta

La Escuela de Uriah Hill se une con otras escuelas del Distrito para promover el buen comportamiento de todos nuestros estudiantes. Nuestro programa de toda la escuela es el modelo P.B.I.S. que promueve y continuamente enfatiza en la necesidad de que los estudiantes estén seguros y sean responsables y respetuosos.

- **Ser Seguro**
- **Ser Responsable**
- **Ser Respetuoso**



Cosas para recordar ...

- Escriba una nota cuando su niño(a) esté ausente y llamar a la escuela.
- Si su hijo(a) está siendo recogido temprano, una nota debe ser enviada previamente con su hijo(a).
- Marque con el nombre de su hijo(a) TODA la ropa (abrigos, suéteres, camisetas, gorras, botas, guantes, mochilas, loncheras, etc.).
- Los siguientes artículos no están permitidos en la escuela: la goma de mascar, pastillas para la tos, brillos de labios, teléfonos celulares (reales o falsos), electrónicos, juguetes (de cualquier tipo, pero especialmente pistolas, cuchillos o otras armas), bandas tontas, electrónicos.
- Por favor revise la mochila de su hijo(a) a diario!

No se olvide!

