



# Bienvenidos a Lieder Elementary

*Estamos felices de darle la bienvenida a nuestras familias de Lieder. Nuestra prioridad principal es mantener a su hijo sano y seguro mientras esté bajo nuestro cuidado. Estos procedimientos son para ayudarnos a mantener un ambiente seguro para todos nuestros estudiantes y personal.*

*Todas las inscripciones de estudiantes nuevos se procesan en línea, en el sitio web del distrito, [www.cfsd.net](http://www.cfsd.net). La registradora de Lieder se comunicará con los padres cuando se complete la registración y tenga una fecha de inicio.*

## Equipo Administrativo de Lieder

### Lieder Administrative Team

<p><b>Dinah McMichael</b> Principal</p> 	<p><b>Tammie Besch</b> Assistant Principal</p> 	<p><b>Shaye Carpenter</b> Assistant Principal</p> 	<p><b>Melissa Blass</b> Counselor</p> 	<p><b>Lesly Mook</b> Behavior Interventionist</p> 
<p><b>Jesus Esparza</b> 2-5 Math/Sci. Inst. Specialist</p> 	<p><b>Ebony Franklin Orjia</b> 2-5 ELAR Inst. Specialist</p> 	<p><b>Elise Blanchette</b> PK-1 Inst. Specialist</p> 	<p><b>Naheed Mutjaba</b> Vertical Instructional Coach</p> 	<p><b>LaKeisha Lewis</b> Diagnostician</p> 
<p><b>BETTER TOGETHER!</b></p> 	<p><b>Paula Baiamonte</b> Librarian</p> 	<p><b>Kathy Gutierrez</b> Campus Secretary</p> 	<p><b>Blanca Alvarado</b> Nurse</p> 	<p><b>BETTER TOGETHER!</b></p> 

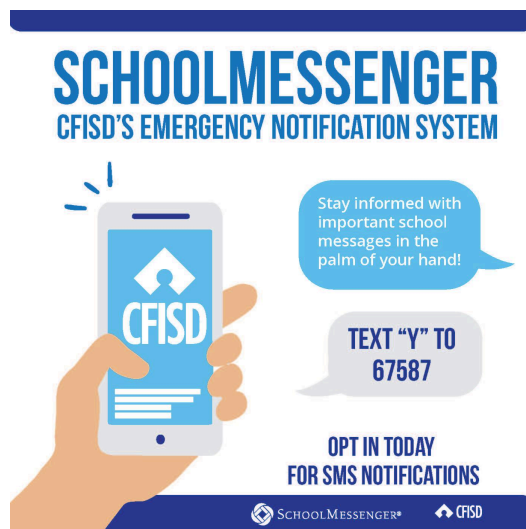
**Comuníquese con la recepción para ser dirigido a la persona correcta. (281) 463-5928**

<b>Dinah McMichael</b>	Principal	<a href="mailto:dinah.mcmichael@cfisd.net">dinah.mcmichael@cfisd.net</a>
<b>Kathy Gutierrez</b>	Secretaria del Campus	<a href="mailto:kathryn.gutierrez@cfisd.net">kathryn.gutierrez@cfisd.net</a>
<b>Tammie Besch</b>	Subdirectora de grados 1/3/5/PEAM/LS/Resource	<a href="mailto:tamra.besch@cfisd.net">tamra.besch@cfisd.net</a>
<b>Shaye Carpenter</b>	Subdirectora de grados PK/K/SOAR/2/4/NAC	<a href="mailto:andrea.carpenter@cfisd.net">andrea.carpenter@cfisd.net</a>
<b>Raquel Leon</b>	Secretaria Administrativa	<a href="mailto:raquel.leon@cfisd.net">raquel.leon@cfisd.net</a>
<b>Melissa Blass</b>	Consejera	<a href="mailto:melissa.blass@cfisd.net">melissa.blass@cfisd.net</a>
<b>Nabile Reyes</b>	Secretario Consejera	<a href="mailto:nabile.reyes@cfisd.net">nabile.reyes@cfisd.net</a>
<b>Lesly Mook</b>	Entrenador de Comportamiento	<a href="mailto:lesly.mook@cfisd.net">lesly.mook@cfisd.net</a>
<b>Stephanie Hawkins Vaughn</b>	Coordinadora de DMC	<a href="mailto:stephanie.hawkinsvaughn@cfisd.net">stephanie.hawkinsvaughn@cfisd.net</a>
<b>Elise Blanchette</b>	Especialista en Instrucción - Primaria	<a href="mailto:elise.blanchette@cfisd.net">elise.blanchette@cfisd.net</a>
<b>Ebony Franklin Orjia</b>	Especialista en Instrucción - 2-5 ELAR	<a href="mailto:ebony.franklinorjia@cfisd.net">ebony.franklinorjia@cfisd.net</a>
<b>Jesus Esparza</b>	Especialistas en Instrucción - 2-5 M/S	<a href="mailto:jesus.esparza@cfisd.net">jesus.esparza@cfisd.net</a>
<b>Naheed Mujtaba</b>	Entrenador de Instrucción	<a href="mailto:naheed.mujtaba@cfisd.net">naheed.mujtaba@cfisd.net</a>
<b>Lucila Ledesma</b>	Intervencionista Matematico	<a href="mailto:lucila.ledesma@cfisd.net">lucila.ledesma@cfisd.net</a>
<b>Theresa Sweek</b>	Intervencionista de Lectura	<a href="mailto:Theresa.sweek@cfisd.net">Theresa.sweek@cfisd.net</a>
<b>Francisco Toba</b>	Intervencionista de K-2	<a href="mailto:francisco.toba@cfisd.net">francisco.toba@cfisd.net</a>
<b>Natalie Nanez</b>	Especialista en Dislexia	<a href="mailto:Natalie.nanez@cfisd.net">Natalie.nanez@cfisd.net</a>
<b>Stephen Hudson</b>	Profesor de Educación Especial	<a href="mailto:stephen.hudson@cfisd.net">stephen.hudson@cfisd.net</a>
<b>Kendall Wilson</b>	Profesora de Educación Especial	<a href="mailto:kendall.wilson@cfisd.net">kendall.wilson@cfisd.net</a>
<b>Paula Baiamonte</b>	Bibliotecaria	<a href="mailto:paula.baiamonte@cfisd.net">paula.baiamonte@cfisd.net</a>
<b>Blanca Alvarado</b>	Enfermera	<a href="mailto:blanca.alvarado@cfisd.net">blanca.alvarado@cfisd.net</a>
<b>Blanca Warner</b>	Recepcionista	<a href="mailto:blanca.warner@cfisd.net">blanca.warner@cfisd.net</a>
<b>Veronica Bello</b>	Registradora	<a href="mailto:veronica.bello@cfisd.net">veronica.bello@cfisd.net</a>
<b>LaKeisha Lewis</b>	Diagnosticador	<a href="mailto:lakeisha.lewis2@cfisd.net">lakeisha.lewis2@cfisd.net</a>
<b>Victoria Espinosa</b>	Patologa del Habla	<a href="mailto:victoria.espinosa@cfisd.net">victoria.espinosa@cfisd.net</a>
<b>Jeri Hardwick</b>	Patologa del Habla	<a href="mailto:Jeri.hardwick@cfisd.net">Jeri.hardwick@cfisd.net</a>

<b>Melanny Benitez</b>	Secretario de Educación Especial	<a href="mailto:melanie.benitez@cfisd.net">melanie.benitez@cfisd.net</a>
<b>CFISD PD</b>	Policia de Cy-Fair ISD	(832) 237-2373
<b>Technology Support</b>	Mesa de Ayuda de CFISD	(281) 897-HELP OR (281) 897-4357
<b>Transportation</b>	Transporte	(713) My-CFBUS OR (713) 692-3287

### Comunicación

- Recibirá Leopard Link, nuestro boletín mensual de la escuela a través de School Messenger el primer viernes de cada mes.
- Recibirá un boletín mensual de su maestro de salón que incluye tareas y próximas fechas y eventos importantes.
- Para recibir comunicación oportuna de nuestro distrito y escuela, debe estar inscrito en School Messenger.
- Puede inscribirse en: <https://go.schoolmessenger.com/#/account/signup>
- Elija recibir mensajes de texto enviando un mensaje de texto con “Y” al 67587.



- Para ver lo que sus estudiantes están aprendiendo en las redes sociales, síganos con #shootforthestars o #liederleopardsarebettertogether en:
  - **Twitter:** @CFISDLieder
  - **Facebook:** @CFISDLieder
  - **Instagram:** @LiederLeopards

### **Dispositivos de tecnología 1:1**

- A cada estudiante inscrito en Cy-Fair ISD se le entregará una computadora Chromebook y un cargador durante el tiempo que permanezca en el distrito.
- Los estudiantes en los grados Pre-K, Kindergarten y 1er grado no traerán sus computadoras a casa. Sus computadoras permanecerán en la escuela y se cargarán en el salón de clases.
- Los estudiantes de 2.º a 5.º grado son responsables de cargar sus computadoras en casa y traerlos de ida y vuelta a la escuela todos los días para usarlos con fines educativos.
- Si surgen problemas tecnológicos con la computadora de un estudiante, los estudiantes son responsables de obtener soporte técnico iniciando sesión en

## **Ausencias**

- La asistencia se tomará puntualmente a las 10:30 a.m.
- Los estudiantes que no estén en el edificio a las 10:30 a.m. se considerarán ausentes.
- Los estudiantes que lleguen después de las 10:30 a. m. con una nota del médico con la fecha de hoy tendrán su ausencia justificada.
- Los padres recibirán una llamada automática del distrito sobre la ausencia.
- Las ausencias sólo pueden ser justificadas con una nota escrita de los padres o una nota del médico.
- Las llamadas telefónicas no justifican una ausencia.
- Las notas escritas deben incluir:
  - Nombre y apellido del estudiante
  - Nombre del maestro
  - Fecha de ausencia(s)
  - Motivo de la ausencia
  - Firma de los padres
  - Número de teléfono de los padres
- Las notas deben recibirse dentro de los 3 días posteriores a la ausencia para que sean justificadas.

## **Tardanzas**

- Después de las 8:45, su hijo será contado como tarde. Los padres deben estacionar y caminar hacia el frente con sus hijos para registrarlos en la oficina por la seguridad de todos nuestros estudiantes.

## **Cambiar de transporte**

- Cada estudiante tiene un medio de transporte principal.

Transporte en autobús si corresponde: consulte en <https://myridek12.tylerapp.com/>

Jinete del coche

Caminante/Ciclista

SpEd Bus: el estudiante debe calificar como estudiante de educación especial

guardería

- Los estudiantes que regresan a casa por diferentes métodos en diferentes días requerirán una nota cada día indicando que se cambia el transporte principal.
- Cualquier cambio debe ser informado por escrito por el padre/tutor.
- Las notas escritas deben incluir:
  - Nombre y apellido del estudiante
  - Nivel de grado
  - Nombre del maestro
  - Fecha de cambio de transporte
  - Duración del cambio de transporte
  - Modo de transporte (automóvil o autobús)
- No se aceptarán llamadas telefónicas ni correos electrónicos.
- Todos los cambios de transporte deben recibirse y procesarse antes de las 3:30 p. m.

## **Recogida Temprana**

- Los padres deben enviar una nota escrita con su hijo el día de la recogida temprana.
- Las notas para recoger temprano deben incluir:
  - Nombre y apellido del estudiante
  - Grado
  - Nombre del maestro
  - Motivo de la recogida anticipada
  - Quién recogerá al estudiante (debe ser el tutor o el contacto de emergencia autorizado para recogerlo)
  - Nombre y número de teléfono de los padres
  - No se aceptarán llamadas telefónicas ni correos electrónicos para recoger temprano.
- Los estudiantes no deben ser recogidos después de las 3:30 p.m. sin permiso previo por escrito o aprobación administrativa.
- Los estudiantes recogidos antes de las 10:00 am se considerarán ausentes ese día y se requerirá una excusa por escrito por la ausencia cuando regresen.

## **Recogida autorizada**

- Los tutores (que figuran en el certificado de nacimiento o en los documentos judiciales) son las únicas personas autorizadas a recoger a un estudiante a menos que sea una situación de emergencia.
- El tutor debe enviar una nota escrita a mano para que cualquier otra persona que no sea el tutor recoja a un estudiante.
- Los padrastos o contactos de emergencia pueden ser autorizados a recoger con un permiso previo por escrito a menos que se haya completado un formulario designado ante el registrador.
- Todas las personas que recojan a un estudiante deben tener una identificación con fotografía al momento de recogerlo.

### **Cambio de dirección o números de teléfono**

- Las actualizaciones de dirección deben ir acompañadas de un comprobante de residencia y los siguientes documentos:
  - Si alquila, una copia del contrato de arrendamiento
  - Si va a comprar, una factura vigente de electricidad, gas o agua o un contrato de compra
- Las actualizaciones de la información de los padres o de contacto de emergencia deben realizarse por escrito y ser enviadas por el tutor.

## **Visitantes**

- El estacionamiento para padres está disponible en la sección delantera del estacionamiento principal en Cairnville. Los bordillos pintados de rojo están reservados únicamente para vehículos de emergencia. Por favor absténgase de estacionar en estas áreas.
- Los padres podrán almorzar con sus estudiantes los martes y jueves a partir del 8 de octubre para los grados 1-5 y el 5 de noviembre para los estudiantes de kindergarten. Los estudiantes de Pre-K no recibirán visitas para almorzar, ya que este tiempo es crucial para su aprendizaje socioemocional. Debido a la capacidad limitada para entregar almuerzos durante el día escolar, no se permitirá que los padres dejen el almuerzo.
- Debido a FERPA y alergias alimentarias, todos los visitantes durante el almuerzo se sentarán en la mesa designada para los padres y no en la mesa de la clase con otros estudiantes. Los padres sólo pueden proporcionar alimentos a sus propios hijos.
- Por favor, absténgase de traer más de 2 visitantes para el almuerzo para que todos nuestros visitantes puedan tener un asiento en la mesa de los padres.

## **Cumpleaños**

- Los padres pueden acompañar a sus hijos a almorzar de martes a jueves en la semana de su cumpleaños y traer un regalo solo para sus hijos. Debido a las leyes de Smart Food y las restricciones dietéticas de los estudiantes, los padres no pueden traer golosinas para estudiantes adicionales. A los padres no se les permite regresar al salón de clases para entregarle obsequios o artículos de cumpleaños al maestro.

**¡Esperamos trabajar con usted este año!**

#liederleopardsarebettertogether