

ALICE BIRNEY



ELEMENTARY SCHOOL

MANUAL DEL ESTUDIANTE

¡Sueña en grande! ¡Brilla con fuerza!

¡Sé intencional!

2025-2026

ESTE MANUAL ESCOLAR PERTENECE A:

NOMBRE _____

DIRECCION _____

CIUDAD _____ **CODIGO POSTAL** _____

TELEFONO _____

GRADO _____ **AULA PRINCIPAL** _____

Nuestra Visión

Un estudiante de Alice Birney será criado en un ambiente de apoyo donde podrá prosperar en el desarrollo del lenguaje y las habilidades de pensamiento crítico mientras se convierte en un ciudadano seguro y responsable.

Nuestra Mission

Nuestra misión es crear un entorno de aprendizaje en el que los estudiantes participen activamente mientras aprenden las habilidades necesarias para convertirse en estudiantes responsables, respetuosos y productivos durante toda su vida.

Administracion

Principal

Ninon Ledesma

Email: Ninon.Ledesma@jpschools.org

Asistente del Principal

Zachary Fields

Email: Zachary.Fields@jpschools.org

Telefono: (504) 885-1044

Cuidado de BEAR: (504) 780-3910

Social Worker: (504) 780-3908

Horas Escolar

Estudiantes 8 AM - 2:50 PM

Cuidado de Antes 7:00 AM- 7:30 AM

Cuidado después 3:20 PM- 6:00 PM

Sitio web de la escuela <https://www.jpschools.org/birney>

- **Policies & Procedures for Students/Parents:** <http://jpschools.org/families/student-policies/>

ASISTENCIA PARA LOS GRADOS DE PRE-KÍNDER A 5.º

Si un estudiante falta a la escuela por cualquier motivo, se solicita a los padres/tutores que llamen a la oficina por la mañana. **Al regresar a la escuela, el estudiante debe presentar una nota del padre/tutor dentro de los 3 días posteriores a la ausencia.** La nota debe indicar el motivo de la ausencia y estar firmada y fechada por el padre/tutor o el médico. **Si el estudiante falta por 3 o más días y regresa con una nota del médico, la ausencia será exenta.** El estudiante seguirá estando ausente. No planifique viajes fuera de la ciudad durante el año escolar.

De acuerdo con las directrices estatales y el calendario de nuestro sistema escolar, un estudiante de primaria no puede tener más de catorce (14) ausencias injustificadas durante el año escolar para recibir calificaciones y ser considerado para la promoción al siguiente grado. Las vacaciones o viajes familiares de cualquier tipo se consideran ausencias injustificadas. Si un estudiante tiene tres o más ausencias injustificadas, será remitido al oficial de absentismo escolar y recibirá una carta a casa informando a los padres sobre el problema de asistencia.

Nuestro sistema escolar reconoce las razones que se enumeran a continuación y que pueden dar lugar a que una ausencia se clasifique como justificada. Las ausencias justificadas no se contabilizan para el número total de ausencias permitidas a un estudiante durante un año escolar. Se requiere documentación para que el estudiante pueda recuperar el trabajo perdido.

Razones para las ausencias justificadas

1. Enfermedad física o emocional, verificada mediante un certificado médico dentro de los tres (3) días posteriores a la(s) ausencia(s) del estudiante
2. Estancia hospitalaria prolongada, verificada mediante un certificado médico del estudiante
3. Recuperación prolongada de un accidente, verificada mediante un certificado médico del estudiante
4. Enfermedad contagiosa prolongada en la familia, verificada mediante un certificado médico del estudiante
5. Para fines educativos con la aprobación previa del sistema escolar
6. Fallecimiento de un familiar inmediato con una nota obituario
7. Celebración religiosa de festividades especiales y reconocidas de la fe del niño
8. Catástrofe o desastre natural

Para cualquier otra circunstancia atenuante, los padres o tutores legales deben presentar una apelación formal ante el Supervisor de Bienestar Infantil y Asistencia de la oficina regional correspondiente. Una ausencia derivada de una suspensión se considerará injustificada.

La asistencia es muy importante. Padres/Tutores, necesitamos su ayuda para enfatizar que cada minuto en la escuela es importante. Para establecer un ambiente educativo, no se interrumpirán las clases para entregar mensajes a los estudiantes ni para entregar artículos que deben traer a la escuela. **Los planes de transporte, los planes para el final del día y/o cualquier arreglo para la salida de su hijo/a deben hacerse antes de que llegue a la escuela y comience la jornada escolar para que entienda qué hará al final de cada día.** Esto incluye planes para las tardes lluviosas. Se debe presentar una nota escrita aprobada por un administrador para cambiar cualquier procedimiento de salida. Esta nota debe entregarse antes de las 8:00 a. m. del día del cambio. No se permitirá que los estudiantes llamen a casa para recuperar artículos olvidados.

Los estudiantes no deben salir antes del final del día. El período de fin de día es crucial. Se pierde valioso tiempo de instrucción. Se están distribuyendo avisos, asignando tareas y realizando actividades al final del día. Solo se

atenderán emergencias extremas, y solo con la autorización de la administración se permitirá la salida anticipada de los estudiantes. Se solicita a los padres que programen citas dentales, médicas y de otro tipo antes o después del horario escolar. **NO SE PERMITIRÁ LA SALIDA DE NINGÚN ESTUDIANTE DESPUÉS DE LAS 2:30 P.M.** Para obtener una asistencia perfecta, un estudiante no puede llegar tarde ni salir temprano para obtener un premio de asistencia perfecta. (Excepción el Día de Premios).

Se recuerda a los padres/tutores que lean todos los avisos, calendarios escolares, sitio web escolar y materiales informativos enviados a casa. Nos esforzamos por mantener a los padres informados sobre las actividades escolares.

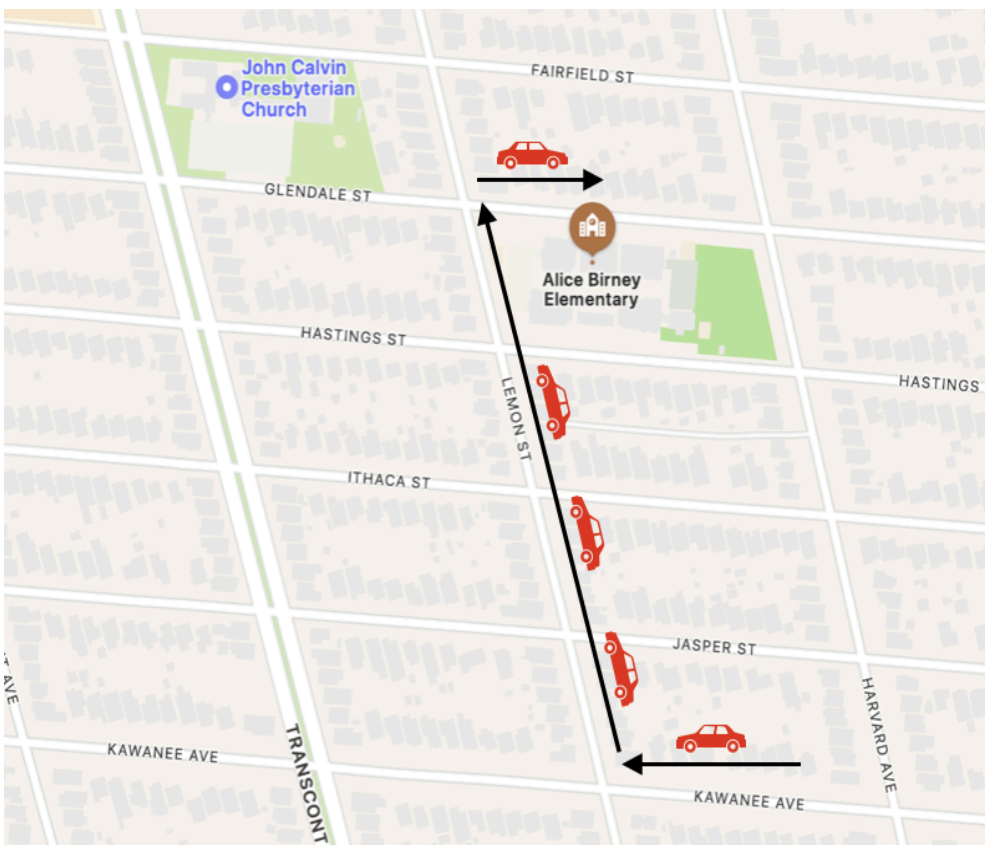
Los estudiantes que regresen a la escuela después de haber tenido una enfermedad o afección contagiosa (varicela, paperas, eritema multiforme, tiña, conjuntivitis, etc.) deben presentar a la escuela una justificación médica de un médico o del servicio de salud antes de que se les permita reingresar al aula.

Política sobre piojos: Si se detecta que algún estudiante tiene piojos o liendres, se notificará a los padres/tutores y se enviará al niño a casa. El niño podrá regresar a la escuela cuando esté libre de liendres y los padres presenten un Formulario de Respuesta al Tratamiento firmado que indique que el niño ha recibido tratamiento.

LLEGADA Y SALIDA

CONDUCTOR EN AUTO

Conduzca por la calle Lemon desde la avenida Kawanee hasta la calle Glendale. Gire a la derecha en la calle Glendale y desembarque en la Puerta n.º 4.



- Todos los estudiantes, de Pre-kínder a 5.º grado, que viajan en automóvil por la mañana deben ser dejados a partir de las 7:30 a. m. en la calle Glendale, en la Puerta n.º 4.
- Después del timbre de las 8:00 a. m., los estudiantes llegan tarde. Los padres deben llevar a sus hijos a la oficina para que se registren.
- Todos los estudiantes, de Pre-kínder a 5.º grado, que viajan en automóvil por la tarde deben ser recogidos a partir de las 2:50 p. m. en la calle Glendale.
- Los estudiantes deben subir o bajar del automóvil por el lado del pasajero y usar la acera más cercana a la escuela para ingresar.
- NO bloquee las entradas para autos ni el flujo de tráfico.
- Ningún vehículo puede unirse a la fila desde ninguna calle lateral.
- Todos los vehículos deben formar una sola fila.
- Conduzca por el lado correcto de la calle.

Procedimiento para Tardanzas

El primer timbre suena a las 7:30 a. m. Los niños deben estar en su clase a las 8:00 a. m. o se considerará que han llegado tarde. Los estudiantes que lleguen tarde deben estar acompañados a la oficina por un adulto. Ningún estudiante puede presentarse directamente a su clase.

El martes 12 de agosto, comenzaremos a aplicar la siguiente Política de las Escuelas de la Parroquia de Jefferson, que se encuentra en la página 46 del manual de Procedimientos y Políticas para Padres y

Estudiantes. Procedimientos para Tardanzas (Llegadas Tardías): 1. Antes de suspender a un estudiante por tardanza excesiva injustificada, se seguirán los siguientes procedimientos en las ESCUELAS PRIMARIAS. El director o su designado tomará al menos las siguientes medidas: a. 1.^a y 2.^a tardanza de cada semestre: Amonestación verbal a los estudiantes con su firma en la Tarjeta de Llegada Tardía. b. Tercera tardanza en cada semestre: Se programará una reunión no relacionada con la suspensión con el padre/tutor legal y se remitirá al estudiante a un consejero. c. Cuarta y quinta tardanza en cada semestre: Detenciones escolares de una hora u otras medidas disciplinarias. d. Las tardanzas injustificadas continuas pueden resultar en una suspensión dentro de la escuela, otras medidas disciplinarias o una remisión al sistema de Tribunales de Menores. Según la política del estado de Luisiana, los estudiantes deben asistir a la escuela primaria o secundaria un total de 60,120 minutos para ser elegibles para la promoción. Según el calendario escolar y una jornada escolar estándar de 375 minutos, un estudiante no puede faltar más de 14 días de clase para ser elegible para la promoción.

PREMIOS

Cuadro de Honor - Los estudiantes deben obtener una A o una B en cada materia de promoción. También deben obtener una calificación satisfactoria en Salud/Educación Física.

CUIDADO DE OSOS

Se ofrece cuidado de niños antes y después de clases. Para más información, llame al 504-780-3910 entre las 14:50 y las 18:00. Los formularios de inscripción se pueden obtener en la oficina.

ACOSO ESCOLAR

La administración, el profesorado y el personal de Birney creen que todos los estudiantes tienen derecho a un entorno escolar seguro y saludable. Tenemos la obligación de promover el respeto mutuo, la tolerancia y la aceptación entre estudiantes, personal y voluntarios. No se tolerará el acoso escolar.

La definición de acoso escolar incluye tres (3) componentes importantes:

1. El acoso escolar es un comportamiento agresivo que implica acciones negativas no deseadas.
2. El acoso escolar implica un patrón de comportamiento que se repite en el tiempo.
3. El acoso escolar implica un desequilibrio de poder o fuerza.

El acoso escolar suele incluir un patrón de uno o más de los siguientes:

- Gestos, incluyendo, entre otros, gestos obscenos y muecas;
- Comunicación escrita, electrónica o verbal, incluyendo, entre otros, insultos, amenazas, burlas, bromas maliciosas o la difusión de rumores falsos;
- Comunicación electrónica, incluyendo, entre otros, comunicaciones o imágenes transmitidas por correo electrónico, mensajería instantánea, mensaje de texto, blog o redes sociales mediante el uso de un teléfono, teléfono móvil, localizador, computadora u otro dispositivo electrónico;
- Actos físicos, incluyendo, entre otros, golpes, patadas, empujones, zancadillas, estrangulamiento, daños a la propiedad personal o uso no autorizado de la misma;
- Evitar o excluir de actividades de forma repetida e intencional.

Se tomarán las siguientes medidas cuando se denuncie un caso de acoso escolar:

1. Investigación:

La investigación comenzará a más tardar el siguiente día hábil de clases, después de que el

funcionario escolar haya recibido el informe.

La investigación finalizará a más tardar diez (10) días escolares después de la fecha en que se entregue el informe escrito del incidente al funcionario escolar.

El formulario de denuncia se puede encontrar en el sitio web del Departamento de Educación de Luisiana, www.louisianabelieves.com.

La investigación incluirá entrevistas por separado al/a los presunto(s) autor(es) y a la(s) víctima(s), testigos identificados, docente(s) y miembros del personal.

2. Notificación:

Se notificará a los padres o tutores legales de la víctima y del estudiante acusado sobre el procedimiento de investigación.

3. Disciplina:

Al confirmarse que ha ocurrido acoso escolar, el estudiante acusado será acusado de acoso escolar y recibirá consecuencias apropiadas para su edad, que incluirán, como mínimo, medidas disciplinarias y/o asesoramiento.

4. Seguimiento:

Se notificará a los denunciadores sobre los resultados de la investigación. Sin embargo, debido a las políticas de privacidad, las consecuencias asignadas no se compartirán ni se discutirán.

Las acusaciones falsas por parte de los estudiantes pueden resultar en consecuencias apropiadas para su edad, que incluirán, como mínimo, medidas disciplinarias o asesoramiento.

CÍRCULO DE AUTOBUSES

Los padres/tutores y estudiantes nunca deben cruzar entre los autobuses o automóviles para ingresar a la escuela. Deben ingresar por la acera.

ESTUDIANTES DE AUTOBÚS

- Se solicita a los padres/tutores legales que garanticen la seguridad de los estudiantes en las paradas de autobús, supervisándolos tanto por la mañana como por la tarde.
- A los estudiantes de autobús se les asigna una parada específica según su domicilio.
- Los estudiantes solo pueden viajar en el autobús asignado.
- Los estudiantes de autobús deben tener un comportamiento adecuado en el autobús y respetar y seguir las reglas e instrucciones del conductor. No se tolerará ningún comportamiento en el autobús escolar: no seguir las instrucciones del conductor, pelear, gritar, intimidar, moverse o permanecer de pie mientras el autobús está en movimiento, y cualquier otra acción que amenace la seguridad y el bienestar de los estudiantes en el autobús. Los estudiantes que desobedezcan las normas de seguridad en el autobús o no obedezcan al conductor deberán completar el formulario disciplinario correspondiente, documentando el incidente. Las infracciones reiteradas pueden resultar en la suspensión del estudiante del autobús por parte del director o subdirector. Por la tarde, si un estudiante pierde el autobús, debe llamar a alguien para que lo recoja. La persona debe estar en la tarjeta de emergencia del niño. No se permite que los estudiantes traigan objetos demasiado grandes para sostenerlos en el regazo ni debajo del asiento.

CAFETERÍA

- Los estudiantes pueden desayunar a partir de las 7:30 en la cafetería.
- El desayuno se terminará a las 7:55.
- Cada estudiante también recibirá un almuerzo gratuito cada día.
- Se usarán números de almuerzo para contabilizar los almuerzos diarios.
- Toda conducta en la cafetería será respetuosa y educada. Se permitirá hablar en voz baja

durante el desayuno y el almuerzo.

- Los estudiantes no pueden consumir alimentos de proveedores externos como McDonald 's, Burger King, Raising Canes, etc.

ABUSO INFANTIL

- Todos los profesores y el personal de Birney están obligados por ley a denunciar cualquier caso sospechoso de abuso infantil [LEY N.º 609].

CONFERENCIAS

Los padres pueden programar una reunión con el maestro de su hijo/a durante el horario de planificación docente si surge algún problema o inquietud. Si el problema no se resuelve en la reunión, programen una reunión con un administrador. Por favor, envíen una nota con su hijo/a o un correo electrónico al maestro/a indicando la fecha en que desean que se realice la reunión.

COMUNICACIÓN

Se envían boletines informativos mensuales para mantener a los padres/tutores informados sobre eventos escolares y/o días festivos. El sitio web de la Escuela Parroquial de Jefferson es jpschools.org.

El sitio web de nuestra escuela es birney.jpschools.org/.

Por favor, revisen con su hijo/a regularmente si hay avisos, carpetas de exámenes, informes provisionales, etc. Pueden usar ClassDojo para comunicarse con los maestros. Asegúrese de que el personal de recepción tenga su número de teléfono celular y dirección de correo electrónico correctos para recibir mensajes de texto y correos electrónicos importantes.

COPIAS DE LA OFICINA

Las solicitudes de copias de cualquier expediente estudiantil (por ejemplo, certificado de nacimiento, boletas de calificaciones anteriores) deben presentarse por escrito y dirigirse a la oficina. Se requiere un aviso con tres días de anticipación.

PREPARATIVOS PARA CRISIS

Para garantizar la seguridad de la escuela, Birney cuenta con un punto de entrada único (SPOE) para estudiantes de preescolar a quinto grado. Los padres/tutores legales deben firmar su entrada y salida en la oficina antes de retirarse.

DISCIPLINA ESTUDIANTIL

El profesorado y el personal de Birney proporcionarán un entorno productivo, saludable y seguro para que todos los estudiantes expresen sus sentimientos, opiniones e ideas. Seguiremos cumpliendo y apoyando el "Reglamento sobre Disciplina Estudiantil, Suspensión y Expulsión", tal como se establece en los Procedimientos y Políticas de JPSchools para Padres y Estudiantes. Dado que cada niño es único y tiene necesidades individuales, la disciplina estudiantil se implementará según sus necesidades específicas. Enseñaremos y revisaremos el comportamiento apropiado para brindarles las herramientas necesarias para el éxito escolar. Habrá muchas oportunidades para que el niño aprenda mediante ejemplos, conversaciones, reuniones, informes de comportamiento, detenciones y derivaciones por comportamiento como último recurso. A través de este proceso, el profesor se comunicará con los padres para brindarles apoyo en casa y en la escuela. Recuerden que todas las expectativas de los estudiantes se basan en el núcleo de nuestras expectativas de PBIS: Seguridad, Respeto y Responsabilidad.

TARJETA DE EMERGENCIA

- Se entregará una tarjeta de emergencia a cada estudiante al ingresar a la escuela.
- Esta tarjeta debe llenarse completamente con tinta e incluir información actualizada, números de teléfono válidos y direcciones de correo electrónico, y debe estar firmada por el padre/tutor.
- La escuela debe poder contactar al padre/tutor o al médico por teléfono si el niño se enferma o se lesiona.
- **Es responsabilidad del padre/tutor informar a la escuela sobre cualquier cambio en la tarjeta de emergencia.**
- El padre/tutor debe nombrar un "médico" y un "teléfono".
- Se enviará a casa un Formulario de Reunión con Padres y se aplicará la política si la información de la tarjeta de emergencia no cumple con los requisitos.
- Los padres deben firmar al final de la Tarjeta de Emergencia.
- Si un estudiante está enfermo y el padre/tutor no responde de manera oportuna, la escuela se comunicará con la oficina del Sheriff de la parroquia de Jefferson para una revisión de bienestar.

Solo se podrá entregar a un niño a las personas que figuran en la tarjeta de emergencia. No se permitirá la entrega de ningún estudiante después de las 2:30 p. m.

CIERRE ESCOLAR POR EMERGENCIA/CONDICIONES

Si el clima obliga a cerrar la escuela, manténgase atento a WWL Radio (87 en el dial), WWL TV y nuestra página de Facebook para obtener la información necesaria. Además, se enviarán mensajes de texto y correo electrónico a los números de teléfono y direcciones de correo electrónico actualizados que usted comparta con el personal de recepción. Los padres deben tener un plan de emergencia y conversar con sus hijos.

EXCURSIONES ESCOLARES

El propósito de las excursiones escolares es brindar al estudiante experiencias culturales y educativas fuera del aula. Se permite una excursión por semestre. Los formularios de permiso de los padres/tutores contendrán toda la información necesaria sobre la excursión. Los formularios deben firmarse y devolverse al maestro/a junto con el dinero necesario para la excursión antes de la fecha límite.

Cuando sea posible, los padres pueden ofrecerse como voluntarios para acompañar a los estudiantes en las excursiones. No se permite fumar durante las excursiones. Para ayudar a supervisar a los estudiantes, no se permite la asistencia de otros niños.

Cualquier estudiante que infrinja habitualmente las normas escolares en el aula o en el campus deberá estar acompañado/a por un padre/tutor en la excursión o será excluido/a de la misma. **La denegación de una excursión escolar a un estudiante debe ser aprobada por un administrador/a.** Después de pagar una excursión escolar aprobada por el maestro/a o el director/a, NO SE REALIZAN REEMBOLSOS. El comportamiento del estudiante puede afectar la participación en la excursión.

De acuerdo con los Procedimientos y Políticas para Padres y Estudiantes de la Parroquia de Jefferson, "Los padres que sirven como acompañantes en excursiones escolares son responsables ante el maestro. Ninguna persona de 17 años o menos podrá participar en una excursión escolar a menos que sea estudiante de la escuela involucrada en la actividad".

Si un niño recibe medicamentos en la escuela y asiste a una excursión, el padre/tutor o personal escolar capacitado debe acompañarlo para administrar los medicamentos.

Al enviar el pago por una excursión escolar o por cualquier otro motivo, escriba el nombre/grado del niño y el nombre del maestro en el sobre e indique el propósito del dinero.

PARA QUE UN ESTUDIANTE PUEDA PARTICIPAR EN CUALQUIER ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR O COCURRICULAR, ¡DEBE PAGAR LA CUOTA DE INSTRUCCIÓN! La tarifa de tecnología es de \$15.00 y la tarifa de instrucción es de \$10.00 que vence el 1 de octubre de 2025.

PUERTA PRINCIPAL, ENTRADA ÚNICA

- Para entrar a la escuela, debe presionar el timbre.
- Se le preguntará sobre el motivo de su visita y deberá mostrar una identificación con foto, como licencia de conducir, identificación estatal o pasaporte oficial.
- Los padres y visitantes deben vestirse de manera apropiada para ingresar al campus.
-

CALIFICACIONES

INFORMES PROVISIONALES

- Los informes provisionales se enviarán a casa la quinta semana de cada período de calificaciones.
- El recibo del informe provisional debe firmarse y devolverse a la escuela.
- Si el maestro de su hijo/a solicita una reunión, por favor llame a la oficina para programar una cita.
- Durante el tercer período de calificaciones, se notificará a cualquier estudiante en riesgo de reprobar.

BOLETAS DE CALIFICACIONES

- Las boletas de calificaciones se enviarán a casa al final de cada nueve semanas.
- Por favor, firme la boleta de calificaciones y devuélvase al profesor.
- Las boletas de calificaciones de las nueve semanas restantes se enviarán por correo.
- Si desea una reunión con el profesor, indíquelo en el reverso de la boleta de calificaciones.

Escala de calificaciones para cursos regulares

Porcentaje de calificación

A 100-90

B 89-80

C 79-70

D 69-60

F 59-0

REGLAS DE LA BIBLIOTECA

1. Los niños solo pueden sacar dos libros a la vez de los estantes.
2. Solo se pueden sacar libros de la biblioteca después de haberlos prestado.
3. Solo se puede sacar otro libro prestado una vez que se devuelva el anterior.
4. Los niños son responsables de los libros que saquen prestados. Si un libro se pierde o se daña, los estudiantes deben pagar la tarifa para reemplazarlo.
5. Se espera una conducta excelente en todo momento.

MEDICAMENTOS

Los estudiantes **no deben tener en su posesión** en el recinto escolar ningún tipo de medicamento, recetado, vitaminas ni ningún medicamento de venta libre. (*Políticas y Procedimientos Parroquiales para Padres*).

El padre/tutor debe llevar el frasco del medicamento a la enfermera escolar con las instrucciones de dosis, horario, etc., claramente escritas en el frasco y el nombre del estudiante. Los formularios correspondientes,

que se pueden obtener en la escuela, deben ser completados y firmados por el médico antes de que se pueda administrar el medicamento. Para los medicamentos sin receta, se debe seguir el mismo procedimiento. Cualquier cambio en el medicamento, horario o instrucciones debe ser aprobado por la enfermera.

FIESTAS

Los padres pueden traer cupcakes, galletas o brownies comprados a la escuela para celebrar el cumpleaños de su hijo/a. Deben proporcionar refrigerios para toda la clase. No se permiten globos ni otros artículos de fiesta. No se distribuirán invitaciones a fiestas, a menos que sean para toda la clase en la escuela.

PROCEDIMIENTOS DE EDUCACIÓN FÍSICA

PROBLEMAS DE SALUD

Si su hijo/a tiene algún problema de salud que pueda afectar su educación física, por favor notifique por escrito al maestro/a de aula y al Departamento de Educación Física. Si su hijo/a no puede participar en Educación Física durante el año, su médico deberá completar un certificado correspondiente y devolverlo a la escuela.

NORMAS Y REGLAMENTOS

Por razones de seguridad, su hijo/a debe usar tenis. Todos los estudiantes participan en la clase de Educación Física, a menos que se presente una justificación médica por escrito en la secretaría de la escuela. Se aceptan justificantes de los padres por uno a tres días; después, se requiere una justificación médica.

Las actividades de Educación Física se ajustarán según sea necesario, según las condiciones climáticas. Por favor, asegúrese de que su hijo/a esté vestido/a de acuerdo con el clima. La educación física es una parte integral del progreso físico del niño/a.

REGLAS DE EDUCACIÓN FÍSICA

Usa tenis todos los días.
Respetar a tus compañeros y profesores.
Muestra deportividad.
Da lo mejor de ti.

INFORMACIÓN GENERAL DE PRE-KÍNDER

Participación de los padres:

Las políticas de PreKínder de JP exigen que los padres:

- Asistir a la Orientación para Padres en agosto.
- Asistir a dos reuniones de padres programadas en el calendario escolar.
- Firmar un registro de padres por cada evento al que asistan.
- Asistir a dos reuniones de padres adicionales durante el año.
- Ayudar a su hijo con las tareas diarias.
- Acompañar a las excursiones y actividades escolares en el campus.
- Preparar a su hijo para la escuela y llegar puntualmente.

Recoger a su hijo de la escuela puntualmente.

El estudiante debe vestir el uniforme correcto todos los días.

Los padres son responsables de proporcionar un refrigerio diario o participar en los refrigerios mensuales de la clase.

MOCHILAS ESCOLARES

No se permitirán mochilas escolares con ruedas. No se pueden usar maletas como mochilas escolares.

Para todos los estudiantes de 4.º y 5.º grado: (Nueva política del distrito vigente desde junio de 2025) Solo se permiten bolsas de tela, mochilas o artículos similares transparentes. Ya no se permiten bolsas de malla. Se permitirán bolsas de cosméticos pequeñas y opacas dentro de las mochilas transparentes para artículos de higiene personal, como productos femeninos.

REGISTROS

La escuela realiza registros aleatorios según la política de la Junta Escolar de la parroquia de Jefferson para garantizar la seguridad y protección de todos los estudiantes y adultos.

COMPRAS ESCOLARES

Economía Escolar en Línea es un sitio web al que se puede acceder desde el teléfono a través de www.jpschools.schoolcashonline.com.

Entre los artículos disponibles para comprar a través del sitio web se incluyen cuotas escolares, guardería y donaciones.

No se aceptarán cheques de estudiantes con obligaciones financieras pendientes del año escolar anterior. Todos los cheques enviados a la escuela deben estar etiquetados con el nombre del estudiante y el propósito del cheque (por ejemplo, excursión). (Es mejor si el cheque está sellado en un sobre con el nombre del estudiante, el nombre/grado del maestro y en la nota del cheque). Cuando la escuela recibe un cheque "NSF", no se aceptarán más cheques por ningún motivo. financial obligations.

DISPOSITIVOS DE TELECOMUNICACIÓN

El Sistema Escolar Público de la Parroquia de Jefferson reconoce que los dispositivos electrónicos de telecomunicaciones han adquirido un papel cada vez más importante en la vida de nuestros estudiantes. Nuestro distrito también reconoce que los avances tecnológicos pueden mejorar el aprendizaje y aumentar la seguridad en situaciones de emergencia. La política sobre dispositivos electrónicos de telecomunicaciones está diseñada para garantizar que su uso no interfiera con la enseñanza ni el aprendizaje durante la jornada escolar ni ponga en peligro la seguridad y el bienestar de los estudiantes.

1. A los efectos de esta política, se consideran "dispositivos electrónicos" entre otros: sistemas de fax, servicios de radiolocalización, telefonía móvil, intercomunicadores, sistemas electromecánicos de localización, teléfonos celulares, cámaras digitales, videocámaras, iPods, PDAs, reproductores MP3 y auriculares.
2. Los estudiantes pueden poseer dispositivos electrónicos en el campus. Sin embargo, todos los dispositivos electrónicos deben estar **COMPLETAMENTE APAGADOS** y no deben ser visibles ni audibles mientras los estudiantes se encuentren en las instalaciones escolares o en el autobús escolar, excepto en los casos descritos en los puntos tres y cuatro a continuación o en caso de emergencia. "Emergencia" se refiere a una amenaza real o inminente para la salud o seguridad pública, que puede resultar en

la muerte, lesiones o daños materiales. Las consecuencias se ajustarán a todas las recomendaciones del JPPSS, tal como se establece en el Manual del Estudiante de JPS.

3. Los dispositivos electrónicos deben guardarse en un lugar seguro. Los estudiantes serán los únicos responsables de la seguridad de sus dispositivos de telecomunicaciones. El Sistema Escolar Público de la Parroquia de Jefferson no se responsabiliza por el robo, la pérdida o el daño de dispositivos electrónicos ni por llamadas no autorizadas realizadas desde un teléfono celular.
4. Durante la jornada escolar, las comunicaciones telefónicas deben realizarse a través de los teléfonos escolares con la autorización del personal escolar correspondiente, excepto en casos de emergencia, según lo determine el director o su designado. Los padres deben seguir llamando a la escuela en caso de cualquier emergencia.
5. La posesión de dispositivos electrónicos está estrictamente prohibida durante las pruebas u otras formas de evaluación estudiantil. El personal escolar podrá recoger dichos dispositivos antes de que se administre una evaluación. (El dispositivo electrónico se le devolverá al estudiante una vez finalizada la evaluación). Si se encuentra a un estudiante en posesión de un dispositivo electrónico durante una evaluación, esta se suspenderá, el dispositivo será confiscado y la evaluación del estudiante será invalidada. La administración escolar podrá tomar medidas disciplinarias adicionales.
6. Las infracciones podrían resultar en una o más de las siguientes: confiscación temporal del dispositivo, detenciones que no duren más de una hora, suspensión dentro de la escuela y suspensión fuera de la escuela.
7. No entregar el dispositivo a un empleado del sistema escolar cuando se lo solicite se considera una falta grave y aumentará la severidad de la consecuencia.
8. La posesión de un teléfono celular por parte de un estudiante es un privilegio y puede ser confiscado por cualquier estudiante que no cumpla con los términos de esta política. Cuando se retire un dispositivo electrónico, el administrador solo lo devolverá a los padres con un recibo firmado.

EXAMEN

Todos los estudiantes participarán en los exámenes de JPSchools/LDOE según las directrices. Se notificará a los estudiantes y a sus padres cuando se determinen las fechas durante el año.

TRASLADO A OTRA ESCUELA

Por favor, notifique a la oficina cuando su hijo/a salga de Birney para transferirse a otra escuela. La oficina necesitará 24 horas para procesar la documentación de baja de su hijo/a.

POLÍTICA DE UNIFORMES

La siguiente lista describe la conformidad con la política de uniformes. Cualquier desviación que se considere una distracción será abordada por el director o su designado.

UNIFORME DE ALICE BIRNEY

--	--	--	--	--	--	--	--

Pre-K & K Estudiantes:	1ro-2do Grado niñas	1ro-5to Grado niño y niñas
Camisetas moradas con el logo de Birney.	Jumpe Azul (opcional)	Camiseta verde bosque con el logotipo de Birney
Para todos los estudiantes de 1° a 2° grado (niños y niñas)		
Polos verde bosque con logotipo de Birney, pantalones cortos, faldas-pantalón o pantalones azul marino		
ROPA DE CALLE:	Sudadera azul marino (opcional)	
	Navy V-Neck or Cardigan Sweater (Optional)	
	ABSOLUTAMENTE NO SE PERMITEN CAPUCHAS NI SOMBREROS en espacios interiores. Blanco, Se puede usar una camiseta interior de manga larga de color verde o negro sólido DEBAJO de la camisa del uniforme.	
Cinturon/Correas/Fajas	Se aceptan cinturones de color azul marino o negro (estilo militar o scout), cinturones elásticos o cinturones de cuero, y deben usarse según sea necesario.	
Calzado:	Se requiere el uso de zapatillas y calcetines. No se permiten zapatillas altas, con brillos, luces ni zapatillas con ruedas. Se recomienda el uso de zapatillas con velcro para los alumnos de preescolar y kínder. Se recomienda el uso de velcro para los demás alumnos que aún no se atan los zapatos.	
Calcetines:	Los estudiantes deben usar calcetines que queden por encima del zapato y que combinen.	
LEGGINGS/Mayas:	Se pueden usar leggings de color blanco, azul, negro o gris liso debajo de las faldas.	
Otras Regulaciones:	Todos los estudiantes deben usar cinturones en pantalones cortos o pantalones con trabillas.	
	Los pantalones deben usarse en la cintura.	
	Sólo se permiten camisetas con el logotipo de Birney.	
	Los estudiantes pueden usar chaquetas gruesas al aire libre cuando el clima es más frío.	

<p>(Nueva política del distrito vigente a partir de junio de 2025) Los vestidos, faldas y pantalones cortos, cuando estén permitidos, deben extenderse al menos dos (2) pulgadas por encima de la parte superior de la rodilla cuando se está de pie.</p>

Los uniformes se pueden comprar en SKOBELS UNIFORMS o KAJUN EMBROIDERY CO.

Todos los estudiantes deben seguir la política de uniforme.

VACUNAS

REQUISITOS DE VACUNACIÓN PARA ESTUDIANTES DE Luisiana DE ACUERDO CON LA LEY R.S.

17:170 VACUNACIÓN DE ESTUDIANTES - ALCANCE DE LOS REQUISITOS

Vacunas obligatorias para kínder/primer ingreso:

- Dos (2) dosis de la vacuna contra la varicela
- Dos (2) dosis de la vacuna contra el sarampión, las paperas y la rubéola (MMR)
- Tres (3) dosis de la vacuna contra la hepatitis B (VHB) y dosis de refuerzo de las vacunas contra la difteria, el tétanos, la tos ferina acelular (DTaP) y el virus de la poliomielitis (Polio) administradas a partir de los 4 años y antes del ingreso a la escuela.
-
- Si un estudiante no tiene la vacunación completa (al día para su edad), debe presentar un comprobante que indique que está recibiendo las vacunas y se le debe dar seguimiento para asegurar el cumplimiento de los requisitos mencionados. Prejardín de infantes

Guardería / Head Start:

- En las escuelas de Luisiana, se requieren dos (2) dosis de la vacuna contra la varicela para el ingreso a los programas de Prejardín de infantes, Guardería y Head Start para niños de 4 años o más.
- Si se recibió una segunda dosis de la vacuna contra la varicela al menos 30 días después de la primera, no se requieren dosis adicionales.
- Dos (2) dosis de la vacuna contra el sarampión, las paperas y la rubéola.
- Tres (3) dosis de la vacuna contra la hepatitis B; y dosis de refuerzo de las vacunas DTaP y contra polio, administradas a partir del cuarto cumpleaños y antes del ingreso a la escuela.

Todos los niños menores de 4 años inscritos en Pre-K, Guardería, HeadStart, etc., deben estar vacunados y presentar comprobante de vacunación contra la difteria, el tétanos y la tos ferina acelular (DTaP); la vacuna antipoliomielítica inactivada (IPV); la vacuna contra la influenza Haemophilus tipo B (Hib); la vacuna contra la hepatitis B (VHB); la vacuna antineumocócica conjugada (PCV7 - para niños menores de 24 meses); y una (1) dosis de la vacuna contra la varicela. Si el niño no tiene la vacunación completa o al día para su edad, debe presentar un registro que indique que está recibiendo las vacunas y se le debe dar seguimiento para asegurar el cumplimiento de los requisitos anteriores.

ALICE BIRNEY ELEMENTARY SCHOOL 2025-2026

Por favor lea lo siguiente, firmelo y envíelo con su hijo/a a su maestro/a de aula.

Nombre del estudiante _____

Fecha _____ Número de Salon Principal _____

_____ He leído y revisado con mi hijo las reglas y regulaciones, las tareas y las políticas de disciplina de la escuela/sistema escolar en el manual del estudiante, y apoyaré y reforzaré estas reglas y políticas con mi hijo.

_____ He leído y revisado los procedimientos de entrega y recogida de Birney para pasajeros en automóvil y cumpliré con las normas y regulaciones de tránsito.

Firma del padre/tutor

DIRECCIÓN

Numero de Telefono

Por favor, devuelva esta hoja completa. Gracias.

