



Bonneville Elementary

Manual de Reglamentos Escolares

Jami Dawson, Director

Actualizado el 4 de Junio del 2018

Información de la Escuela

Bonneville Elementary School
1245 North 800 West
Orem, Utah 84057

Oficina Principal	(801) 610-8101
Número de Fax	(801) 227-8705
Enfermera	(801) 610-8101 Extensión 204 (Los lunes solamente)
Mascota	Bronco
Colores	Azul Marino y Blanco
Sitio Web	http://Bonneville.alpineschools.org

Queridos Padres de Familia

Bienvenidos al año escolar 2020-2021. Es un placer el poder trabajar con los estudiantes y padres de familia maravillosos de la escuela Bonneville Elementary.

Se ha producido este manual para comunicar con claridad información importante acerca de Bonneville Elementary y el reglamento escolar a los estudiantes y los padres de familia. Les animamos a leer este material para entender cómo la escuela apoya el aprendizaje estudiantil. Si tiene preguntas, por favor contacte a la escuela. Es un placer reunirnos con ustedes para contestar sus preguntas.

Gracias por escoger Bonneville Elementary. Esperamos que usted y su hijo(a) se sientan bienvenidos a un año de progreso y grandes logros.

Sinceramente,

Jami Dawson
Director, Bonneville Elementary

Índice:

Tema:	Número de Página:
Modelo Escolar y Horarios.....	4
Título	
1.....	4
Cambios para Aprendices del Siglo 21.....	5
Plan Disciplinario y de Conducta de la Escuela Bonneville.....	6
Sitio Web de la Escuela.....	6
Teléfonos.....	6
Ruta de Autobuses.....	7
Tareas, Horarios y Citas de Jardín de Infantes (Prescolar).....	7
Noche de Regreso a la Escuela.....	7
Salida Temprano en Lunes.....	7
Misión de Bonneville.....	7
Visión de Bonneville.....	7
Valores de Bonneville.....	7
Calendario del Distrito Escolar Alpine.....	7
Asistencia.....	8
Llegada a la Escuela.....	8
Bicicletas, Patinetas, Patines Pogo Saltarín, Tenis con Ruedas, Patín del Diablo.....	8
Libros y Material Escolar.....	9

Traer a los niños tarde y sacarlos temprano/Instalaciones	
Cerradas.....	9
Juntas de Padres y	
Maestros.....	9
Comunicación.....	
.....	9
Reglas de	
Vestir.....	
.....	9
Información para	
Emergencias.....	10
Excursiones/Notas de Permiso y	
Cuotas.....	10
Servicios de Salud/Primeros	
Auxilios.....	10
Medicinas.....	
.....	11
Revisión Auditiva y de	
Visión.....	11
Vacunas.....	
.....	11
Seguro	
Médico.....	
.....	11
Calificaciones/Seguimiento en	
Computadora.....	11
Internet y Recursos de la	
Red.....	11
Biblioteca.....	
.....	12
Objetos	
Perdidos.....	
.....	12
Programas de Desayuno y	
Almuerzo.....	12
Desayuno y Almuerzo Reducido o	
Gratuito.....	12
Cargos por el	
almuerzo.....	
.....	12
Recreo durante el	
almuerzo.....	13
Trabajo de	
Recuperación.....	
.....	13
Fiestas en la	
Escuela.....	
.....	13

Fiestas y Otras Actividades Fuera de la Escuela.....	13
Reportes de Progreso Regulares	13
Educación	
Física.....	13
Artículos Prohibidos en la Escuela.....	14
Boletas de Calificaciones.....	14
Conferencias SEP.....	14
Arreglos Especiales.....	14
Programas para Estudiantes con Discapacidades.....	14
Petición de Colocación Especial.....	14
Uso de Teléfono y Aparatos Móviles.....	15
Seguridad de Tráfico.....	15
Area de Estacionamiento al Frente.....	15
Estacionamiento al Sur y Area del Jardín de Niños.....	15
Voluntarios.....	15
Visitantes.....	16
Retiro Antes del Fin del Año Escolar.....	16
Petición de Cambio de Maestro.....	16
Aviso de Cuotas Escolares.....	16
Mensaje del PTA.....	17
Una Nota Final.....	18

Mapa de la

Escuela.....

.....19

Modelo Escolar y Horarios

Usamos el modelo de día extendido modificado del primer al sexto grado. Esto da oportunidad de tener grupos pequeños de instrucción en alfabetización al principio y al fin de cada día de escuela.

Salida Temprano los Lunes: Cada Lunes es un día corto para dar tiempo para colaboración de los maestros. Los estudiantes salen de la escuela una hora temprano.

Lunes Jardín de Niños– A.M. 9:15 a.m.-12:00 p.m. / P.M. 12:35 p.m. -2:30 p.m.

Martes-Viernes Jardín de Niños- A.M. 9:15 a.m.-12:00 p.m./P.M. 12:35-3:30 p.m.

Lunes 1^{ro}-6^{to} Grado

Martes-Viernes 1^{ro}-6^{to} Grado

Itinerario A: 8:00 a.m.-1:15 p.m.

Itinerario A: 8:00 a.m.-2:15 p.m.

Itinerario B: 9:15 a.m.-2:30 p.m.

Itinerario B: 9:15 a.m.-3:30 p.m.

BONNEVILLE ELEMENTARY ES UNA ESCUELA DE TÍTULO 1

Bonneville Elementary es denominada como una escuela de Título 1. El factor principal que determina la denominación de una escuela es el porcentaje de estudiantes que reciben lunch Gratuito o de Costo Reducido. El porcentaje en Bonneville Elementary es approximate 50% y califica para recibir dinero a través de la designación de Título 1.

Cuando una escuela se convierte en Escuela de Título 1, la escuela recibe dinero del gobierno federal para contratar maestros, asistentes altamente capaces, proveer desarrollo profesional para los empleados, tecnología de compras que mejorará el aprendizaje, y para ayudar a proveer apoyo de intervención para estudiantes.

El Plan del Título 1 para Bonneville Elementary es creado cada año junto con el Consejo de la Comunidad de la Escuela. El plan está disponible para su revisión en cuánto lo pida. Por favor póngase en contacto con el Señor Dawson si tiene preguntas o preocupaciones con relación al Plan del Título 1 o la designación de Título 1 en general.

¿Desea saber más acerca del Título 1?

Título 1 es un programa de subsidio federal. Con inicios en el año 1964, es el subsidio más grande bajo la ley **No Child Left Behind Act** (*Nigún Niño Quedará Atrás*) por el presidente George W. Bush.

El propósito del Título 1 es proveer apoyo adicional para las escuelas que dan servicio a niños que tienen factores de riesgo tales como pobreza y alta movilidad. Se han hecho investigaciones que han demostrado que estos factores crean dificultades mayores para el éxito escolar de los niños.

Las escuelas denominadas reciben una cantidad de dinero basada en el número de estudiantes en la escuela que cumplen los requisitos para recibir alimentos “GRATUITOS y de COSTO REDUCIDO.” Los Directores, maestros y padres de familia de Título 1 desarrollan un plan en el que indican el uso del dinero recibido para que todos los estudiantes puedan alcanzar su más alto potencial.

Los programas de Título 1 con frecuencia incluyen:

- Maestros adicionales en el Salón de Clases
- Ayudantes adicionales en el Salón de Clases
- Desarrollo profesional para los empleados

- Maestros con entrenamiento especializado en las áreas de lectura y matemáticas.

Sin embargo, también pueden incluir:

- Programas Double Dose (Dosis Doble) para pre-enseñar o re-enseñar conceptos desafiantes
- Tecnología y equipo adicional para el aprendizaje
- Programas de terapia y de guía/capacitación

CAMBIOS PARA APRENDICES DEL SIGLO 21

Aprendizaje Profundo- En la escuela Bonneville Elementary reconocemos que los estudiantes enfrentan un mundo más desafiante y que los días de conocimiento establecido y logros basados en contenido han terminado. El aprendiz del siglo 21 debe estar preparado con conocimiento, habilidades y tendencias que le ayudarán a crecer como ciudadanos de este mundo constantemente cambiante. El Aprendizaje Profundo es el proceso de adquirir 6 capacidades globales: carácter, ciudadanía, colaboración, comunicación, creatividad, y razonamiento analítico para cumplir desafíos y para tener éxito en esta vida.

Diseño del Salón de Clases- Paulatinamente Bonneville dejará de usar el diseño tradicional del salón de clases de escritorios y sillas para establecer un “Espacio para el Cerebro” o áreas de colaboración y aprendizaje auténtico del mundo. Mesas, banquillos y otros espacios motivarán a los estudiantes a permanecer parados, moverse e involucrarse en colaboración dentro del salón de clases, similares a las áreas de trabajo que los padres de familia tienen en sus trabajos. Involucración en el aprendizaje es más alta cuando los estudiantes no están confinados a sentarse en un pupitre todo el día. El enfoque de este nuevo diseño es ayudar a los estudiantes con involucración y aprendizaje profundo en la escuela.

S.T.E.A.M.- Entendemos que S.T.E.A.M. es más que un grupo de actividades diseñadas para ayudar a los estudiantes a experimentar en Ciencias (S), Tecnología (T), Ingeniería (E), Arte (A) y Música (M). S.T.E.A.M. es una manera de aprender y aumenta el aprendizaje profundo. Los maestros utilizarán el Proceso de Ingeniería con actividades S.T.E.A.M. para ayudar a los estudiantes a crear soluciones creativas a problemas reales en nuestro mundo, al mismo tiempo que aplican el conocimiento central de su grado escolar y aprender habilidades y tendencias enseñadas durante el año escolar. Además, a través de las especialidades de Arte, Tecnología Computacional y del Gimnasio, los estudiantes tendrán la oportunidad de ampliar, explorar, diseñar, y crear proyectos que son motivados por sus propios intereses y deseos.

PLAN DISCIPLINARIO Y DE CONDUCTA DE LA ESCUELA BONNEVILLE

La facultad y los empleados de la Escuela Primaria Bonneville se comprometen al desarrollo de un programa de manejo de disciplina positiva basado en el reglamento #5060 del Consejo Escolar del Distrito Escolar Alpine. El énfasis está puesto sobre lo positivo en lugar de lo negativo. Reglas de disciplina se desarrollan par ayudar a asegurar el aprendizaje, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y la facultad. Todos los empleados han sido entrenados en “Disciplina Centrada en la Responsabilidad” para ayudar a apoyar a los estudiantes con ayuda apropiada en la escuela.

Nuestra filosofía es alabar lo positive y al mismo tiempo colocar la responsabilidad del comportamiento inaceptable sobre el estudiante. No aceptaremos comportamiento que interfiera con el aprendizaje, la seguridad o el bienestar de nuestros estudiantes.

La escuela espera que cada alumno siga los estándares de conducta aceptables establecidos por el Consejo Escolar de Alpine.

1. Los estudiantes no causarán o intentarán causar daño a la propiedad escolar o intentar robar propiedad.
2. Los estudiantes no causarán o intentarán causar daños a la propiedad privada o robar propiedad privada.
3. Los estudiantes no causarán, intentarán causar, o amenazarán causar daño físico a otra persona.
4. Los estudiantes no tendrán en su posesión, venderán, o proporcionarán armas de fuego, cuchillos, explosivos u otros objetos peligrosos.
5. Los estudiantes no tendrán en su posesión, usarán, venderán o de otra manera proporcionarán, o estarán bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante de ningún tipo.
6. Los estudiantes no tendrán posesión ni usarán tabaco.
7. Los estudiantes no cometerán un acto obsceno o participarán en blasfemias o vulgaridades habituales.
8. Los estudiantes no causarán interrupción a las actividades escolares, programas de instrucción u otros aspectos de la jornada escolar.
9. Los estudiantes no desafiarán deliberadamente la autoridad válida del personal de la escuela.

Las infracciones a las reglas serán consideradas de forma individual. El administrador considerará historia previa o violaciones, gravedad y circunstancias. Según los hallazgos del administrador, el comportamiento del niño puede llevar a una o más de las siguientes acciones disciplinarias:

- Reprimenda
- Pérdida de privilegios (por ejemplo: Hora de receso)
- Contratos individuales del estudiante
- Conferencia de Padres/Estudiantes /Maestros
- Conferencia Director/Estudiante
- Salón de clases **Buddy** o Salón de reforzamiento bajo (LRR)
- Servicio comunitario (por ejemplo, ayudar al custodio a limpiar)
- Conferencia de Padres/Maestros/Estudiantes/Director
- Suspensión dentro de la escuela (ISS) o suspensión fuera de la escuela (OSS)

Se hará una llamada telefónica al número de teléfono del contacto principal para avisar a los padres si un niño es referido a la oficina por razones disciplinarias. El director mantiene un registro de todas las acciones disciplinarias.

SITIO WEB

Consulte <http://bonneville.alpineschools.org> para obtener información sobre los siguientes temas:

- Casa abierta - Conozca y salude a su maestro (o)
- Primer día de clases
- Asignaciones de Jardín de niños, Horarios y Citas
- Calendario de actividades y eventos
- Horas de escuela
- Horas de oficina
- Lista de profesores y personal de Bonneville
- Personal de apoyo de la escuela
- PTA (Asociación de Padres y Maestros)
- Consejo de la Comunidad de la Escuela

TELEFONOS

Por favor llame al 801-610-8101 para el sistema de correo de voz de Bonneville. Cada maestro tiene una extensión (la extensión es su número de salón de clases) para mensajes que no son de emergencia. Tome en cuenta que los maestros no pueden contestar su teléfono mientras están dando clases.

RUTA DE AUTOBUS

Bonneville está designada como una escuela a la que se camina y no tiene servicios de autobuses del distrito.

ASIGNACIONES DE SALONES DE CLASE PARA JARDIN DE NIÑOS, HORARIO Y CITAS

Las asignaciones de Salón de clase y los horarios de las citas con los maestros se comunicarán por correo a los padres de familia durante la segunda semana de agosto. Los maestros(as) de Jardín de niños utilizarán los primeros cinco días de la escuela para reunirse individualmente, durante 30 minutos, con sus alumnos.

NOCHE DE REGRESO A LA ESCUELA

La noche de "Regreso a la escuela" comenzará a las 4:30 p.m. y terminará a las 6:30 p.m. Los padres y estudiantes están invitados a ir directamente a los salones de clase para conocer a su maestro y para recibir un manual del estudiante y un programa de clases. El maestro también tendrá una presentación en video que los padres pueden ver para responder preguntas sobre el nivel del grado escolar y la experiencia de la clase. El enfoque de esta noche es presentar a los padres al maestro, las rutinas de clase, el plan de estudios y los programas, y responder cualquier pregunta antes de que comience el año escolar. La PTA de Bonneville también brindará información sobre cómo puede participar, unirse a la PTA y más. Asegúrese de pasar por la cafetería para pagar los almuerzos escolares y pasar por la oficina/recepción para hacer cualquier pregunta que pueda tener para el director. Esperamos poder servirle a usted y a su estudiante este año.

SALIDA TEMPRANO EN LUNES

El Distrito Escolar Alpine ha seguido una filosofía de mejora escolar individual que se destaca por una cultura colaborativa enfocada en el aprendizaje de los estudiantes. Después de recabar los comentarios de los educadores y colaboradores, la Consejo de Educación de Alpine adoptó un calendario Salida Temprano en lunes en todo el distrito, que respalda el proceso de colaboración en equipo. Los estudiantes serán excusados temprano de la escuela cada lunes, permitiendo que los equipos de maestros funcionen en trabajo colaborativo. Cada escuela en el distrito disfrutará los beneficios de este tiempo de colaboración.

MISIÓN DE BONNEVILLE

Nuestra Misión es Inspirar y Apoyar a Todos los Estudiantes a Alcanzar Niveles de Aprendizaje y Ciudadanía Altos a Través de una Cultura Motivación y colaboración.

VISIÓN DE BONNEVILLE

Como comunidad escolar, nuestra visión es establecer y mantener una cultura segura y colaborativa donde buscamos e implementamos las mejores prácticas a medida que ayudamos a todos los estudiantes a desarrollar el conocimiento, las habilidades y las disposiciones necesarias para su éxito en el siglo XXI.

VALORES

Nosotros, teniendo interés en la comunidad de Bonneville, valoramos:

- Logro del estudiante
- Respeto mutuo
- Integridad
- Responsabilidad personal

- Oportunidad académica
- Comunicación, colaboración y asociaciones de la comunidad

CALENDARIO DEL DISTRITO ESCOLAR ALPINE

Consulte el siguiente enlace del calendario para obtener una lista de todas las actividades en la escuela y en el Distrito Escolar Alpine:

https://calendar.google.com/calendar/embed?src=alpinedistrict.org_liemoa3b0lqqi73mglgoo0s990%4Ogroup.calendar.google.com&ctz=America/Denver

ASISTENCIA

Ausencias justificadas: cualquier ausencia debido a enfermedad, muerte en la familia, observancia religiosa u otras circunstancias, debe solicitarse por teléfono antes de las 9:30 a.m. del día de la ausencia. Después de las 9:30 a.m., se marcará a su hijo como ausente sin excusa y se le notificará por teléfono.

Vacaciones familiares y eventos especiales: cuando sea posible, por favor consulte con el maestro de su hijo para analizar el impacto que la ausencia tendrá en la educación de su hijo y el trabajo de recuperación necesario al regreso de su hijo. Un estudiante tiene 2 días para completar el trabajo de recuperación, o la tarea no será aceptada y la ausencia no será excusada.

Enfermedad crónica: si su hijo o hija tiene un problema de salud crónico que resulta en su ausencia intermitente de la escuela, comuníquese con la oficina para obtener información sobre el procedimiento. En algunos casos, un tutor puede estar disponible.

A tiempo: es importante que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo. Los niños que llegan tarde a la escuela deben presentarse en la oficina y registrarse por los padres antes de presentarse en el salón de clases. Los premios de asistencia perfecta de fin de año no se otorgarán a los estudiantes con llegadas tarde.

Salidas a mitad de día: para que se deje salir a un niño de la escuela antes de la hora de salida, uno de los padres debe acudir a la oficina en persona. Los estudiantes serán entregados solo a sus padres o un representante oficial designado con anticipación.

Llegadas temprano: Por favor, evite dejar a su hijo temprano. La escuela proporciona supervisión 15 minutos antes del inicio y el final del día. Las llegadas tempranas y las salidas tarde representan un riesgo para la seguridad del estudiante.

LLEGADA A LA ESCUELA

Cuando los estudiantes lleguen a la escuela, deben ir directamente a las puertas de atrás de su salón de clases o al lugar indicado por la maestra. Se les pide a los estudiantes no molestar a los maestros que están ocupados preparándose para que comience el día escolar. Además de visitar el comedor para desayunar o visitar la biblioteca para completar la tarea o leer un libro, los estudiantes deben estar afuera hasta que los maestros salgan por ellos.

Inclencias del tiempo: si el clima afuera es malo, los estudiantes pueden entrar por las puertas principales de la escuela para esperar en el pasillo de enfrente, detrás de la línea de la alfombra. Cuando suene la campana, los estudiantes caminan hacia la puerta de atrás de su salón para ingresar a su salón de clases.

BICICLETAS, PATINETAS, PATINES, POGO SALTARIN, TENIS con RUEDAS, PATIN del DIABLO

Se espera que los estudiantes que andan en bicicleta a la escuela sigan las siguientes reglas:

- a. Seguir las reglas de tráfico

- b. Estacionar en las rejillas para bicicletas poniéndole candado (a riesgo del propietario)
- c. Camina con la bicicleta dentro y fuera de la escuela cuando en la zona escolar.

Los estudiantes pueden perder su elegibilidad para andar en bicicleta, si no se siguen las reglas.

Tenga en cuenta que no se deben traer a la escuela patinetas, scooters (patín del diablo), pogo saltarín, Heelys (* zapatos con ruedas en el talón del zapato), patines en línea u otros modos de transporte con ruedas. Por favor deje estos medios de transporte en su casa. Si se encuentran en la escuela, se recogerán y se guardarán en la oficina principal para que los padres vengan y los recojan.

LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR

Todos los libros de texto se prestan a los estudiantes de forma gratuita siendo los estudiantes responsables por la pérdida o el daño de los mismos. El maestro de su hijo se comunicará con usted, si hay algún donativo de materiales que puedan ser necesarios para la clase.

TRAER A LOS NIÑOS TARDE O SACARLOS TEMPRANO/INSTALACIONES CERRADAS

Invitamos a los padres de familia a hacer citas médicas antes o después de la escuela. Los padres deben firmar y registrar la salida de su hijo durante el día escolar. Los estudiantes no pueden salir del área de la escuela una vez que llegan sin que sus padres firmen por su salida. Los estudiantes que deciden irse a casa a almorzar deben enviar a la oficina permiso escrito de los padres para salir del área de la escuela.

JUNTAS DE PADRES Y MAESTROS

Alentamos la comunicación abierta entre nuestro personal y los padres. Si tiene alguna preocupación con respecto a su hijo, su primera comunicación debe ser con el maestro de la clase. Si siente que no recibe una resolución a su inquietud, entonces se puede programar una reunión con el maestro, el director y los padres.

**** Pedimos que los padres hagan una cita a través de la oficina de la escuela y se abstengan de buscar hablar con los maestros durante el horario de clases. La primera responsabilidad de nuestros maestros es enseñar y poner atención a los estudiantes. No es apropiado que los padres tomen tiempo para reunirse con los maestros durante el tiempo de instrucción en el salón de clases. Gracias por ayudar a los maestros a tener el tiempo para enseñar a su (s) estudiante (s).**

COMUNICACIÓN

La buena comunicación es la clave para una asociación exitosa con la escuela. Obtener la información correcta en el momento correcto es esencial para las buenas relaciones entre el hogar y la escuela. Revise la mochila de su hijo y los folders de la escuela diariamente. Busque información relacionada con el salón de clase, la escuela y asuntos de la comunidad. Cuando tenga alguna pregunta con respecto a cualquier cosa que suceda en Bonneville, llame al (801-610-8101).

- Boletín semanal de Bonneville: asegúrese de que su correo electrónico esté actualizado en Skyward
- Boletines de maestros y otras formas de comunicación con el hogar
- Calificaciones de los estudiantes: tiene acceso a las calificaciones y la asistencia de los estudiantes en el Internet a través de Skyward.
- ParentLink: los padres serán notificados por teléfono a través de nuestro sistema telefónico ParentLink de las ausencias injustificadas o de eventos escolares importantes. Asegúrese de que haya un número de teléfono actualizado en el archivo de la oficina.
- Boletín mensual de la PTA
- Conferencias de padres y maestros: se llevarán a cabo en octubre y febrero.
- Mensaje de voz: puede dejar un mensaje de voz para el maestro y/o el director.

- Correo electrónico: consulte nuestro sitio web para conocer las direcciones de correo electrónico de los maestros y el director.

Por favor, asegúrese de que la escuela tiene los números de teléfono actualizados para comunicarse con los padres y tutores.

REGLAS DE VESTIR

La vestimenta informal es apropiada para la escuela, sin embargo, es importante que los estudiantes sigan estas pautas:

- Se pueden usar pantalones cortos siempre y cuando les queden bien (no demasiado cortos).
- No se permiten blusas/playeras que muestren el estómago desnudo, sin tirantes, tirantes delgados, camisas pegadas y blusas / camisas transparentes.
- Eviten la ropa con imágenes o lenguaje inapropiado. (lenguaje profano, publicidad de cerveza, etc. no son apropiados).
- Se pueden usar sombreros/gorras afuera de la escuela, pero no deben usarse adentro.
- Se recomienda el uso de zapatos tenis para la clase de Educación física para evitar lesiones.
- Por razones de seguridad, se aconseja no usar sandalia de playa.
- El maquillaje o cabello pintado de colores inusuales que afectan el proceso educativo no son apropiados para nuestra escuela.

INFORMACIÓN PARA EMERGENCIAS

En el caso de una emergencia, la regla en Bonneville School es retener a los estudiantes en el edificio cuando las condiciones sean seguras. En caso de un desastre, los maestros y el personal de la escuela permanecerán en la escuela para cuidar a los estudiantes. En caso de que la escuela no sea segura, los estudiantes serán trasladados a otro lugar.

Los estudiantes solo pueden ser entregados a sus padres u otra persona responsable por ellos. Los maestros mantendrán un registro escrito de las salidas de los estudiantes. Este registro de salida de emergencia incluirá la hora en que el niño fue retirado de la escuela y por quién.

Se les pide a los padres que notifiquen a la oficina de la escuela de cualquier cambio en la información de contacto de emergencia durante el año (es decir, dirección y números de teléfono). Por favor manténgan esta información actualizada.

EXCURSIONES – NOTAS DE PERMISO Y CUOTAS

Los estudiantes sin permiso por escrito para participar en una excursión serán ubicados en otro salón de clases durante el tiempo que dure la excursión. Los padres pueden obtener ayuda para las cuotas de las excursiones y las de actividades de clase presentando una solicitud de eliminación de tarifas al director. No está permitido que los padres traigan hermanos menores cuando están supervisando una excursión. Los padres deben prestar toda su atención a la seguridad de los niños que supervisan. Todos los padres que deseen ser acompañantes de una excursión deben solicitar una verificación de antecedentes en la Oficina del Distrito por una tarifa de \$ 55 para recibir autorización para acompañar en excursiones y otras actividades.

SERVICIOS DE SALUD / PRIMEROS AUXILIOS

- Las siguientes pautas ayudarán a controlar las enfermedades transmisibles en nuestra escuela:
- Ningún niño (a) con fiebre debe ser enviado a la escuela. Un niño (a) no debe regresar a la escuela hasta que la fiebre haya cedido por 24 horas.
- Los estudiantes con náusea, vómitos o diarrea deben quedarse en casa.
- Inquietud durante la noche, ojos rojos y llorosos, cara enrojecida, dolor de cabeza e hinchazón en la cara a menudo son signos de una enfermedad que se aproxima y el niño (a) no debe ser enviado a la escuela.

- Un niño con un resfriado "leve" y sin fiebre puede ir a la escuela. Un niño con un resfriado "fuerte" con secreción nasal incontrolable y una tos profunda y seca debe quedarse en casa.
- Un doctor siempre debe revisar el dolor de garganta persistente o el dolor de oídos para descartar una infección.
- No envíe a un niño (a) con salpullido a la escuela hasta que su médico haya dicho que es seguro hacerlo.

Los primeros auxilios se limitan a la atención temporal inmediata de un accidente o enfermedad repentina. Cuando la enfermera de la escuela o un socorrista de primeros auxilios capacitado determina que un estudiante debe ser enviado a su casa por razones de enfermedad o lesión, la escuela llamará a un contacto de emergencia en la tarjeta de emergencia del estudiante para organizar su transporte. Por razones legales, la enfermera o el personal de la escuela no transportan estudiantes.

Si su hijo tiene una situación de salud rara que podría afectar el rendimiento en la escuela, notifique a la enfermera de la escuela o a la oficina de la escuela lo antes posible.

MEDICINAS

- Todos los medicamentos/píldoras, ya sean recetados o medicina de venta sin receta, deben guardarse en la oficina de la escuela. Los estudiantes pueden llevar inhaladores de asma con ellos en todo momento. Asegúrese de que el maestro y la oficina sepan de los inhaladores que su hijo traerá y llevará a la escuela.
- Los medicamentos deben ser administrados por la enfermera o la persona designada por el director de la escuela.
- Los medicamentos de venta sin receta deben estar en su envase etiquetado. Dichos medicamentos deben estar acompañados por instrucciones escritas del padre o madre.
- Todos los medicamentos deben estar en el envase original y solo pueden administrarse en la cantidad indicada.
- El padre o tutor legal debe traer todos los medicamentos con receta a la enfermera o a la secretaria en la oficina.

REVISIÓN AUDITIVA Y DE VISIÓN

Durante el otoño de cada año escolar, el distrito realiza una evaluación de la vista y la audición, de acuerdo con el grado escolar del alumno. Se enviará un formulario de referencia de un doctor a casa si se determina que es necesaria una evaluación adicional. Si en cualquier momento durante el año escolar desea que se vuelva a verificar el estado de la vista o audición de su hijo, comuníquese con la escuela y lo pondrán en contacto con la persona adecuada.

VACUNAS

La fecha en la que se recibieron las vacunas requeridas debe ser reportada a la escuela antes de que cada niño pueda asistir a la escuela. No hay período de gracia. Las vacunas y los registros están disponibles a través de su médico o del Departamento de Salud del Condado de Utah (370-8700, 589 South State, Provo)

SEGURO MÉDICO

Los padres pueden comprar un seguro médico que está disponible a través del estado. Este es un servicio para los estudiantes, y la escuela no se beneficia de este programa. La información del seguro médico estará disponible para usted la primera semana de clases. La escuela no ofrece seguro médico a los estudiantes por accidentes que puedan ocurrir en la escuela. Los accidentes que ocurran en la

escuela durante el horario escolar deben reportarse a la oficina de la escuela y la enfermera de la escuela.

CALIFICACIONES/SEGUIMIENTO EN COMPUTADORA

Se tiene acceso a las calificaciones y asistencia de los estudiantes a través de Skyward. La información para entrar al programa se envía a los padres al comienzo del año escolar. Puede tener acceso a Skyward desde el sitio web de Bonneville o desde el sitio web del Distrito Escolar Alpine.

INTERNET Y RECURSOS EN LA RED

Los estudiantes tienen la oportunidad de usar computadoras en la escuela como una herramienta valiosa de aprendizaje. Se requiere que todas las familias firmen un permiso para permitir el acceso de los estudiantes a Internet y otros recursos en red en la escuela. El permiso se otorgará a través de un nuevo proceso en línea este año. Tenga en cuenta que el personal de la escuela se compromete a supervisar el uso de estos recursos. El uso inapropiado de los recursos de internet o computadoras por parte de los estudiantes dará como resultado una acción disciplinaria. Si su estudiante daña intencionalmente una computadora, se le notificará y los daños o el reemplazo del Chromebook, I-pad, computadora o auriculares serán su responsabilidad.

BIBLIOTECA

Los niños tendrán la oportunidad de visitar la biblioteca semanalmente como clase o al obtener un pase del maestro de su clase. Los libros se sacan por una semana, con dos renovaciones, si es necesario. Cada niño es responsable de los artículos sacados. Habrá un cargo por materiales perdidos o dañados. Un estudiante con un libro de la biblioteca vencido no puede sacar libros adicionales hasta que se devuelva el libro vencido. La boleta de calificaciones final de un estudiante se puede retener hasta que se pague un libro perdido.

OBJETOS PERDIDOS

Los estudiantes deben escribir sus nombres, con tinta en las etiquetas de sus abrigos, suéteres, loncheras, etc. Los artículos encontrados se colocan en la caja de objetos perdidos en la entrada sureste del patio de recreo de la escuela. Anime a su hijo a revisar esta caja. Los artículos más pequeños, como anteojos, relojes, joyas, carteras, llaves, etc., se llevan a la oficina de la escuela y se mantienen allí por al menos dos semanas. Los artículos no reclamados que se dejan en el aula durante por lo menos dos semanas se colocarán en la caja de objetos perdidos. Los artículos que no sean reclamados serán donados a una agencia de caridad varias veces al año.

PROGRAMAS DE DESAYUNO Y ALMUERZO

Los estudiantes pueden comprar su almuerzo en la escuela o pueden traer su propio almuerzo de su casa. El costo de un almuerzo escolar se puede encontrar en este sitio web:

<https://drive.google.com/open?id=0B24DLEBn2DyseGtDOThKaDNrcUE>.

Para comprar un almuerzo, envíe un cheque (a Alpine Food Services) o efectivo a la escuela con su hijo. A los estudiantes se les asigna un número de identificación en la computadora, que les permite tener acceso a su propia cuenta de almuerzo. Las cuentas de almuerzo se llevan de un año a otro, incluso de la primaria a la secundaria. Cuando la cuenta tiene dinero para solo un almuerzo restante, el niño recibirá un sello o se enviará una nota a casa informando a los padres que se necesita más dinero. Los padres pueden elegir la conveniencia de pagar en línea, sin costo, en <https://www.mypaymentsplus.com/>. Los padres pueden ver el saldo de los fondos de almuerzo y configurar alertas o pagos automáticos también.

DESAYUNO Y ALMUERZO REDUCIDO O GRATUITO

Los formularios de solicitud son enviados por el Distrito Escolar Alpine a los hogares con una carta a los padres o tutores. Para solicitar comidas gratis o a precio reducido, puede enviar la solicitud por correo al Distrito Escolar Alpine, Servicios de Alimentos, 490 N. State Street, Lindon, UT 84042, o buscar los formularios en <https://alpineschools.org/nutrition/>. Si tiene preguntas, comuníquese con la Oficina de Servicios de Alimentos al 801-610-8031. Las familias que reciben almuerzos gratuitos o a precio reducido al final año escolar, en cualquier escuela del distrito de Alpine, permanecerán en el programa por 30 días. Después de este período se debe hacer una solicitud nueva para que las familias continúen calificadas.

CARGOS POR EL ALMUERZO

Los estudiantes solo pueden cargar dos almuerzos (sin pago). Para evitar llamadas del empleado del comedor, preste atención al sello en la mano de su hijo (a) y envíe dinero al día siguiente.

- Los estudiantes sin almuerzo deben reportarse a la oficina de la escuela antes de las 10:30 a.m. para que se puedan hacer otros arreglos.
- Las aulas no deben interrumpirse por la mañana para que los padres puedan entregar almuerzos.

RECREO DURANTE EL ALMUERZO / EXPECTATIVAS DEL ESTUDIANTE EN EL COMEDOR

Durante el recreo, los estudiantes tienen la oportunidad de jugar de forma apropiada con sus compañeros de clase. Pueden elegir jugar con seguridad en los aparatos de juego, participar en varios juegos en la zona verde o simplemente socializar con sus amigos. Los deportes de contacto no están permitidos. Durante condiciones climáticas extremas, los estudiantes pueden ser dirigidos a sus aulas y supervisados por maestros y asistentes hasta que caminen hacia el comedor. Se espera que los estudiantes sigan las instrucciones de los ayudantes durante el período de recreo del almuerzo.

En el comedor, se espera que los estudiantes permanezcan sentados, coman sus almuerzos con buenos modales, hablen respetuosamente con sus compañeros de clase y limpien su área cuando terminen de comer. Se requiere que escuchen en silencio cuando los ayudantes del comedor dan instrucciones, y que caminen cuando entran o salen del comedor. No se debe sacar la comida del comedor para llevarla al salón de clases.

Los estudiantes tendrán tiempo para comer sus almuerzos. Antes de dejar su mesa, los estudiantes deberán limpiar su área y recoger cualquier basura que necesite desecharse.

TRABAJO DE RECUPERACIÓN

Cuando los estudiantes están ausentes o fuera del aula (consejo estudiantil, citas con el médico, la oficina de la enfermera, etc.), es responsabilidad del estudiante hablar con su maestro para obtener las tareas perdidas. Los maestros cooperarán con los estudiantes al aceptar sus tareas. Es responsabilidad del estudiante adquirir, completar y entregar las tareas faltantes. Los padres que solicitan asignaciones para los niños ausentes deben hacer la solicitud antes de las 10 AM del día en que deseen recoger el material en la oficina después de la escuela.

FIESTAS EN LA ESCUELA

Los padres y maestros coordinarán las fiestas planeadas y no deben excluir a grupos con diferentes antecedentes religiosos. Está permitido que los niños, en sus cumpleaños, traigan un refrigerio ligero para sus compañeros de clase. Por favor coordine con el maestro de su hijo. El Distrito Escolar de Alpine requiere que cualquier comida que se traiga a la escuela sea preparada y empaquetada comercialmente.

FIESTAS Y OTRAS ACTIVIDADES FUERA DE LA ESCUELA

Los estudiantes a menudo invitan a sus compañeros a celebraciones especiales fuera de la escuela, por lo general, fiestas de cumpleaños. Tenga en cuenta que pedimos a los estudiantes que no distribuyan

estas invitaciones en la escuela o que realicen llamadas telefónicas desde el salón de clases o la oficina para organizar aventones a fiestas u otras actividades. Por favor, haga todos los arreglos para fiestas y otras actividades fuera de la escuela, desde el hogar. ¡Gracias!

REPORTES DE PROGRESO REGULARES

Los maestros pueden usar reportes de progreso regulares para notificar a los padres sobre las tendencias generales en los hábitos de trabajo y / o los logros de los estudiantes. Estos reportes pueden enviarse a opción del maestro, en el punto medio de cada período de calificaciones u otras veces según sea necesario.

EDUCACIÓN FÍSICA

La ropa suelta y cómoda, apropiada para el clima, se debe usar en los días de educación física. Para la seguridad del estudiante, se recomiendan zapatos tenis.

ARTÍCULOS PROHIBIDOS EN LA ESCUELA

Los artículos que no están conectados con el programa escolar (radios, juguetes, juegos, tarjetas de Pokemon, etc.) deben dejarse en casa. Armas y artículos que parezcan armas, incluyendo navajas de bolsillo, **no están permitidas** en la escuela.

BOLETAS DE CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones se distribuirán al final de cada trimestre a través de SKYWARD.

CONFERENCIAS SEP

Las conferencias individuales SEP (Plan de Educación del Estudiante) de padres y maestros están programadas para los padres de estudiantes, grados K-6, durante octubre y febrero. Ver calendario para las fechas. Se invita seriamente a que los padres que asistan.

ARREGLOS ESPECIALES

Si usted o su hijo tienen discapacidades que requieren adaptaciones especiales, por favor, comuníquese con el director de la escuela.

PROGRAMAS PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 prohíbe la discriminación contra personas con discapacidades en cualquier programa que reciba asistencia financiera federal. La Sección 504 define a una persona con discapacidad como cualquier persona que: 1) tiene un impedimento mental o físico que limita sustancialmente una o más actividades principales de la vida, como cuidarse a uno mismo, realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar; 2) tiene un registro de tal impedimento; o 3) se considera que tiene tal impedimento. El Distrito Escolar de Alpine reconoce su responsabilidad bajo la Sección 504 de evitar la discriminación en las reglas y prácticas con respecto a su personal y estudiantes. No se permitirá la discriminación a sabiendas contra ninguna persona con discapacidad en ningún programa o práctica en el distrito escolar. Bajo la Sección 504, el distrito escolar tiene la responsabilidad de identificar, evaluar y si se determina que el estudiante es elegible bajo la Sección 504, para permitir el acceso a servicios educativos apropiados. Si el padre o la persona en relación parental no está de acuerdo con la determinación hecha por el personal profesional del distrito escolar, él/ella tiene derecho a una audiencia con un oficial de audiencia imparcial.

Si tiene alguna pregunta, no dude en ponerse en contacto con el director Shawn Brooks.

PETICIÓN DE COLOCACIÓN ESPECIAL

La administración está ansiosa de brindar igualdad de oportunidades a todos los estudiantes, así como satisfacer las necesidades del individuo. Para lograr justicia, la escuela es responsable de lograr un equilibrio adecuado de las clases con respecto al tamaño y habilidades. No se puede pasar por alto una área sin producir inequidad para los estudiantes y los profesores. Con estos factores y metas en mente, el personal educativo ha compilado agrupaciones de clases cuidadosamente equilibradas. Se pensó cuidadosamente en circunstancias inusuales que justificaron la consideración en la ubicación de los estudiantes. Consideramos horarios de inicio de clases, pero recomendamos que los padres no soliciten un maestro en particular cada año.

Una vez que el año escolar haya comenzado, le pedimos que le dé a su hijo un período de prueba de seis semanas antes de hacer cualquier solicitud especial y le pedimos que trabaje con el maestro en las inquietudes que usted pueda tener. Si bien a la administración le gustaría poder otorgar todas las solicitudes de los padres, a veces es imposible siendo que se organizan las clases a su cupo máximo.

USO DE TELÉFONO Y APARATOS MÓVILES

Los móviles electrónicos se pueden usar en la escuela con el permiso del maestro. No están permitidos durante el almuerzo o el recreo. El uso de aparatos electrónicos se rige por la Reglas de Uso Aceptable del Distrito Escolar de Alpine. El uso inapropiado puede ocasionar que el aparato electrónico sea confiscado. Los aparatos electrónicos confiscados pueden ser recogidos por el padre de familia en la oficina. La escuela no se hará responsable de los aparatos electrónicos que se extravíen, rompan o sean robados mientras están en la escuela.

SEGURIDAD DE TRÁFICO

Reglas generales:

- Por favor, no se estacione ni deje su automóvil en zonas rojas o peatonales. El flujo continuo de tráfico es muy importante en estas áreas.
- Por favor, no les pida a sus hijos que corran para cruzar la calle, ni que crucen entre autobuses o automóviles. Los padres y los niños deben usar los cruces de peatones y, cuando sea posible, cruzar con el guardia de cruce.
- Los espacios de estacionamiento en frente del edificio y en el centro del área de entrega de kínder están designados como el estacionamiento para padres. Otros espacios de estacionamiento también se pueden encontrar en el lado sur de la escuela.
- Evite bloquear el tráfico organizando a su hijo antes de salir de la escuela (es decir, dinero del almuerzo, notas de los padres, mochila, etc.).

AREA DE ESTACIONAMIENTO AL FRENTE

- El área roja de la banqueta es solo para descargar y cargar. Estacione en un espacio si necesita más tiempo para dejar a su hijo de manera segura en la escuela.
- Los estudiantes no deben moverse entre los carros, sino que deben bajarse del carro en la acera, para que puedan caminar hacia las puertas de la escuela.

ESTACIONAMIENTO AL SUR Y AREA DEL JARDÍN DE NIÑOS

- Maneje siempre en la dirección de las flechas.
- Todos los estudiantes del Jardín de Niños que sean recogidos serán retenidos por la cerca (hasta 8 minutos después de la hora de salida) hasta que un padre se acerque a la acera roja.

- Los niños del Jardín de Niños no deben caminar al estacionamiento a menos que vayan acompañados por uno de sus padres.
- Puede esperar a su hijo en la acera, pero debe ir completamente hacia adelante para permitir que otros carros esperen. Tenemos un estacionamiento para acomodar a los padres a todo lo largo hasta el final, junto al pabellón de la iglesia.
- Si está bloqueando el tráfico junto al bordillo rojo, debe retirarse y estacionarse en un espacio designado, o salir y volver a girar en círculo.
- Póngase en los espacios de estacionamiento provistos. Por favor, ayude a mantener el flujo del tráfico.
- Por favor, no se eche en reversa. Si hace esto en cualquier momento, aumenta las posibilidades de que un niño salga lastimado.

VOLUNTARIOS

Hay un menú de oportunidades para que participe en Bonneville. Puede ayudar en el salón de clase, el PTA de BONNEVILLE, el Consejo Comunitario de la Escuela y la Biblioteca, por nombrar algunos.

Le pedimos que si elige ser voluntario en el aula de su hijo, se abstenga de traer niños pequeños que no estén inscritos en Bonneville. A menudo, los hermanos menores pueden ser una distracción para el maestro, los alumnos y el aprendizaje en el aula. Los niños no deben estar en la sala de trabajo de los maestros por razones de seguridad. Los niños no deben estar en la sala de trabajo de la facultad.

Asegúrese de que, cuando sea voluntario, se registre en la oficina. Estas horas ayudan al PTA de Bonneville a calificar para el estado fiscal sin fines de lucro, así como a calificar y adquirir tiempo de cabildeo de la PTA en la capital del estado por cuestiones educativas.

VISITANTES

Todos los visitantes deben ingresar a la escuela por Entrada principal – por el asta de la bandera y deben primero presentarse en la oficina de la escuela y firmar el registro. A los visitantes también se les pedirá que lleven una "Gafete de Visitante" o una calcomanía si se quedan en la escuela por cualquier cantidad de tiempo. Nuestros maestros han recibido instrucciones de no permitir visitantes en el aula sin la aprobación de la oficina (se requiere gafete de visitante). Esta regla es para la protección de su hijo y lo exige la Ley Estatal. Si quiere dejar un artículo para su hijo, se llamará a su hijo a la oficina para que no interrumpa la instrucción de la clase.

Se espera que todos los voluntarios salgan del edificio en caso de un simulacro de incendio o una emergencia.

Los niños en edad escolar no pueden participar en actividades escolares a menos que estén inscritos en Bonneville Elementary.

RETIRO ANTES DEL FIN DEL AÑO ESCOLAR

Los padres deben notificar a la oficina de la escuela por escrito o por teléfono por lo menos dos días antes del último día de asistencia del estudiante. La secretaria entonces preparará un formulario de retiro para que los padres lo lleven a la nueva escuela. Todos los materiales escolares prestados al estudiante deben ser devueltos. Los padres deben pagar por artículos perdidos o dañados antes de que se envíen los registros escolares a la nueva escuela. Por favor, provea el nombre de la escuela nueva y su dirección, teléfono y número de fax.

PETICIÓN DE CAMBIO DE MAESTRO

1. Tenemos maestros increíbles en Bonneville Elementary. Sin embargo, hay ocasiones en que los padres pueden pensar que cambiar a su hijo a la clase de otro maestro sería una buena idea. Estos son los pasos que los padres deben seguir para solicitar cambio de aula:
2. Reúnase con el maestro y discuta sus preocupaciones.
3. Reunirse con el director, el maestro y su hijo.
4. Déle al maestro 10 días escolares para resolver la situación con usted y su hijo (podemos hacer excepciones a este paso al final de un trimestre).
5. Si todavía quiere solicitar un cambio, vuelva a reunirse con el director y el maestro.
6. El director tomará la decisión final.
7. Si se aprueba un cambio, el padre debe reunirse con el nuevo maestro antes de que el niño comience en su clase.

AVISO DE CUOTAS ESCOLARES

PARA FAMILIAS CON NIÑOS DESDE JARDÍN DE NIÑOS HASTA SEXTO GRADO

(Si necesita ayuda para comprender este documento, comuníquese con el director de la escuela)

La Constitución de Utah prohíbe cobrar cuotas en las escuelas primarias. Eso significa que si su hijo está en el jardín de niños hasta el sexto grado (aunque el grado puede ser parte de una escuela intermedia). No se le pueden cobrar libros de texto, equipos o materiales para uso en el aula, instrumentos musicales, excursiones, asambleas, refrigerios (además de los alimentos provistos a través del Programa de Almuerzos Escolares) o cualquier otra cosa que tome lugar o se use durante el día escolar regular.

Si desea comprar fotos tomadas en la escuela, anuarios o artículos similares a través de la escuela, esos costos no son cuotas y no serán eliminados. Además, si su estudiante pierde o daña propiedad de la escuela, los costos de reemplazo o reparación no son cuotas y no serán eliminados.

La ley federal permite que las escuelas cobren por comida o leche proporcionada como parte del Programa de Almuerzo Escolar. Si usted no los puede pagar, puede ser elegible para comidas o leche gratis o de precio reducido. Su escuela le dará información sobre cómo solicitar comidas o leche gratis o de precio reducido. Toda la información que proporcione en la solicitud se mantendrá confidencial.

La ley estatal y las reglas del Consejo de Educación no permiten que la escuela cobre tarifas por cualquier cosa que ocurra durante el día escolar regular. Solo pueden hacer cargos por programas ofrecidos antes o después de la escuela, o durante las vacaciones escolares. Si los bienes de su familia no exceden los límites de los bienes de exención establecidos por el Estado y su hijo es elegible para almuerzos escolares gratuitos o recibe pagos de SSI, o si está recibiendo AFDC o si el gobierno lo colocó en su hogar como hijo de crianza temporal, la escuela debe eliminar las tarifas. Un administrador de la escuela puede pedirle a su familia que complete un cuestionario estatal de exención de cuotas, aún si su familia cumple con las pautas de elegibilidad de ingresos para la exención de tarifas. La conclusión de esta prueba de bienes puede determinar la elegibilidad de su estudiante para la exención de tarifas. Si tiene una emergencia financiera causada por la pérdida del trabajo, una enfermedad grave u otra pérdida sustancial de ingresos fuera de su control, es posible que sea elegible para una exención incluso si no se cumplen otros criterios de elegibilidad. Si la Consejo escolar local le permite a su escuela cobrar tarifas, se adjunta una Solicitud de exención de pago (Grado K-6) y, si así lo exige su distrito, un Cuestionario de bienes de exención de cuotas a nivel estatal. Su escuela le dará información adicional sobre la exención de tarifas si lo solicita.

Los fondos de la escuela son limitados y su escuela puede necesitar ayuda. Como resultado, la escuela puede pedirle donaciones deducibles de impuestos de útiles escolares, equipo, o dinero, pero la

escuela no puede exigir donaciones ni decirle a nadie los nombres de aquellos que han donado o no (excepto que la escuela puede honrar a aquellos que hacen donaciones grandes). Ningún niño puede ser penalizado por no hacer una donación. Por ejemplo, si las donaciones se utilizan para pagar una excursión, se debe permitir que todos los niños vayan a la excursión, aunque algunos no hayan hecho una donación.

Si tiene alguna pregunta, primero hable con el representante de su escuela o distrito escolar cuya información se detalla a continuación. Si aún necesita ayuda, contáctese una de las siguientes agencias:

Teléfono de la escuela: 801-610-8101
Sr. Jami Dawson

Teléfono del distrito: 801-610-8400

Utah Issues Information Program, Inc.
330 West 500 South
SLC, UT 84101
801-521-2035 o 800-331-5627
Utah Legal Services, Inc.
1-800-662-4245

UN MENSAJE DE SU PTA

Su apoyo es lo que hace que el PTA de Bonneville sea tan exitoso. Hay varias formas en que puede ayudar el PTA:

1 - Únete. Su membresía realmente hace una diferencia cuando llega el momento de cabildear en la legislatura sobre asuntos importantes. Mientras más miembros tengamos, más tiempo tenemos en el piso de las capitales estatales y nacionales para cabildear por el interés de nuestros niños.

2- Voluntario. El PTA patrocina muchos programas que incluyen: Semana del Listón Rojo (Red Ribbon Week), apreciación de los maestros, cenas SEP, Programa de Lectura, Enfoque de Matemáticas, Ferias del Libro, Walk-A-Thon, Programa de Maduración y Reflexiones. Regístrese para ayudar con estos diferentes programas.

3 - Asista a la reunión mensual del PTA para mantenerse informado. ¿Quién puede asistir a las reuniones? Todos están invitados. Busque las fechas de las reuniones en el boletín de la escuela.

UNA NOTA FINAL

Estas reglas y procedimientos tiene como fin ser lo más completos posible, sin embargo, no todas las situaciones pueden ser cubiertas. Esperamos que mantenga esta guía a la mano para ayudar a responder a sus preguntas. Para obtener información del distrito, ingrese al sitio web de su distrito en <http://www.alpineschools.org>. Para obtener información sobre la escuela, ingrese a nuestro sitio web en <http://bonneville.alpineschools.org>. Por favor, no dude en llamarnos en cualquier momento para obtener ayuda.