



**Manual**

**de**

**Padres**

**Año Escolar 2017-2018**

Queridos padres),

¡Le damos la bienvenida a nuestra comunidad en South Broward Montessori Charter School!

Nos enorgullecemos de ser una auténtica escuela Montessori con un enfoque de la educación del siglo XXI. Nuestra escuela provee un ambiente de aprendizaje de calidad enfocado en preparar a los niños para su futuro proveyéndoles con las herramientas y recursos necesarios para desarrollar niveles superiores de logro académico e interpersonal. Nuestra misión es ofrecer un currículo individualizado centrado en el niño que incluya movimiento, manipulación y descubrimiento dentro de un salón de clases con varias edades; Utilizando la Metodología Montessori y la Filosofía. Nuestro objetivo es inculcar una sensación de asombro sobre el universo y el lugar del niño dentro de él, y enseñar la importancia de la paz y cómo afecta al mundo que nos rodea. Nuestras aulas se extienden a la comunidad, creando una red de intercambio entre miembros de la comunidad, familias y maestros.

Algunas de las ventajas de asistir a South Broward Montessori Charter School incluyen un amor para toda la vida por aprender a través de un currículo enriquecido y práctico de Montessori; Maestros certificados por el estado y / o Montessori; Enseñanza gratuita; Opciones del programa del almuerzo; Oportunidades para la participación de los padres; Y un entorno estructurado, seguro y nutritivo.

Los invitamos a visitar nuestro sitio web en [www.sbmontessoricharter.com](http://www.sbmontessoricharter.com) y descubrir por qué somos la opción correcta para su hijo! Si tiene alguna pregunta o comentario, no dude en comunicarse con nuestra oficina (954) 251-1443 o [info@sbmontessoricharter.com](mailto:info@sbmontessoricharter.com) . Estamos disponibles de lunes a viernes de 8:00 a 3:30 para hablar con usted.

Sinceramente,

Elaine Padron, Directora

## **Información General**

Por favor, lea este manual completo con mucho cuidado ya que contiene información importante con respecto a los procedimientos escolares y las políticas sobre una variedad de temas. Como padre, firmará un formulario que indica que has leído y entendido todo lo contenido en este paquete y que aceptas cumplir con sus términos. Además del Manual de Padres, también se le pedirá que lea y firme el Código de Conducta Estudiantil del Condado de Broward. Estos formularios firmados serán colocados en el archivo de la escuela del estudiante.

**Expectativas de los Padres:** Las siguientes son algunas de las expectativas básicas que tenemos de nuestros padres:

- Aceptación de la Filosofía Montessori y un compromiso de continuar sus enseñanzas en casa.
- Adhesión a las expectativas, políticas y procedimientos descritos en este manual.
- Asistencia a funciones de padres, talleres y conferencias de padres y maestros.
- Comunicación oportuna con el (los) maestro (s) y / o administración sobre las necesidades de su hijo o cualquier preocupación que pueda tener.
- Asociación con el (los) maestro (s) y / o administración para establecer y reforzar metas para su hijo.
- Una actitud positiva hacia la escuela.

**Expectativas de las Familias de la Escuela:** Como organización, nos comprometemos a proporcionar lo siguiente:

- Un ambiente amoroso, seguro y seguro.
- Cuidado y respeto por su hijo.
- Profesores y personal que viven según la filosofía de la escuela y sigan este manual.
- Maestros que establecen metas rigurosas, pero realistas, para su hijo.
- Maestros que proporcionan información sobre el progreso de su hijo.
- Profesionalidad e integridad.
- Apreciación de su punto de vista.

## **South Broward Montessori Consejo de Administración**

Como una escuela autónoma, South Board Montessori es supervisado por una Junta de Directores. Esta junta está compuesta por el Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, Enlace de Maestros y Enlace con los Padres. Las reuniones mensuales del consejo están abiertas a cualquier persona que desee asistir.

### **Equipo Administrativo**

El Equipo de Administración está compuesto por el Director, el Director del Currículo y el Coordinador de Servicios Administrativos, quienes trabajan conjuntamente con el Consejo de Administración para dirigir las operaciones diarias de la organización.

### **Igualdad de Oportunidades**

South Broward Montessori Charter School brinda a todos los niños oportunidades educativas iguales sin importar el color de la piel, el credo, el sexo, el origen nacional, la religión, la edad, el estatus económico o la discapacidad. Ningún niño será excluido en tal base de participar o tener acceso al programa de estudios, atletismo, consejería, actividades extracurriculares u otros recursos escolares.

### **Educación Pública Gratuita**

Como escuela autónoma, SBMCS recibe financiamiento público a través del Sistema de Escuelas Públicas del Condado de Broward para estudiantes en Kindergarten hasta Quinto Grado. Este es un programa gratuito y no requiere clases.

El derecho de los padres a saber (Ningún niño se queda atrás)

Los padres tienen el derecho de conocer las calificaciones del maestro de su hijo de manera oportuna. En cumplimiento con los requisitos de la ley No Child Left Behind, los padres pueden solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de sus hijos. Se puede solicitar lo siguiente:

- Si el maestro ha cumplido con los requisitos de las Normas Profesionales de la Florida para la certificación para el nivel de grado y áreas temáticas en las cuales el maestro provee instrucción;
- Si el maestro está enseñando bajo una emergencia u otro estado provisional a través del cual se han cedido las calificaciones o certificación de Florida;
- El graduado de la universidad y cualquier certificación o título graduado en posesión del maestro;
- Si el estudiante recibe servicios de un paraprofesional, y si es así, sus calificaciones.

### **Abuso de Menores y Reportes Obligatorios**

SBMCS no tolera ningún tipo de abuso de niños. Los miembros del personal son educados en cómo identificar tal abuso y se les informa de su deber de denunciar el abuso sospechoso. Cada miembro del personal tiene el mandato de reportar cualquier sospecha de abuso. No está dentro de la discreción de cualquier persona de decidir si el abuso ha ocurrido o no; Simplemente se le exige por ley que informe si hay alguna sospecha. Los miembros del personal que descuiden reportar posibles abusos están sujetos a acción legal y / o terminación. Por favor, entiendan que no es un deseo de crear una situación incómoda, pero las necesidades y la seguridad de los niños y los requisitos de la ley tienen prioridad.

## **Formulario de Contacto de Emergencia**

Antes del comienzo del año escolar, cada familia DEBE completar un nuevo Formulario de Contacto de Emergencia. Al llenar este formulario, asegúrese de ser específico en quién es capaz de recoger a su hijo en caso de una emergencia. Esta es la única información que tenemos en caso de una emergencia, y no entregaremos a su hijo a alguien que no esté en el formulario. En cualquier momento, puede cambiar o agregar a este formulario visitando la Oficina y hablando con un miembro del personal de la oficina.

## **Alergias**

Asegúrese de anotar en el Formulario de Contacto de Emergencia cualquier alergia que su hijo tenga. Si su hijo tiene una alergia severa o necesita la asistencia de un EpiPen en una situación de emergencia, por favor asegúrese de discutir esto con el maestro de su hijo y la Administración para que todos podamos ayudar a asegurar la seguridad de su hijo.

## **Enfermedades**

De vez en cuando, los estudiantes se enferman en la escuela. Nos reservamos el derecho como una escuela autónoma para enviar a su niño a casa si él / ella tiene fiebre por encima de 99.9 grados, es vómito, tiene diarrea, tiene una erupción indeterminada, o tiene liendres o piojos de la cabeza. Los estudiantes que se envían a casa con fiebre, vómito o diarrea no deben tener estos síntomas por un período de 24 horas antes de regresar a la escuela.

Una nota del doctor es requerida para alguna enfermedad antes de que el niño pueda regresar a la escuela. Los padres serán notificados si este es el caso.

Por favor planee con anticipación lo que va a hacer si su hijo tiene una enfermedad en la escuela. Esperamos que los padres recojan rápidamente (dentro de una hora como máximo) a su hijo, ya que los niños enfermos son incómodos y necesitan su atención. Recuerde que nadie puede recoger a su hijo a menos que él / ella esté en el Formulario de Contacto de Emergencia de su hijo bajo personas permitidas a recoger.

## **Política de Piojos**

SBMCS sigue la política de las Escuelas del Condado de Broward con respecto a los piojos, que puede verse en: <http://www.browardhealthservices.com/communicable-diseases/head-lice/>

Todos los estudiantes deben estar libres de piojos (piojos vivos) y liendre libre (huevos) para ser admitidos de regreso a clase, una vez que se determine que tienen piojos. Si se descubre que su hijo tiene piojos o huevos, se los enviará a casa, aunque ya hayan sido tratados en casa. Además de tratar el cabello del niño, la vivienda del niño y el vehículo de transporte también deben ser tratados para evitar la reinfestación.

## **Comunicación**

La comunicación con los padres / tutores es una parte integral del éxito del estudiante en la escuela. Una relación mutuamente beneficiosa entre el hogar y la escuela es importante para todos nosotros. Nuestro número de oficina es (954) 251-1443. Siéntase libre de llamarnos con cualquier pregunta,

comentario o inquietud que pueda tener. Tenga en cuenta que los maestros no pueden hablar con usted durante el día escolar con respecto a su hijo. Esto incluye la salida de la mañana y la salida de la tarde. Si desea hablar con ellos, puede llamar a la oficina y dejar un mensaje para que puedan devolver su llamada, enviarles un correo electrónico o programar una conferencia de padres / maestros.

Tenga en cuenta que de vez en cuando usted recibirá información a través de un servicio llamado "Parent Link". El servicio envía un correo electrónico, una llamada de voz y un mensaje de texto a los padres. La información estará disponible desde el 1-888-457-2130. Por favor, conteste todas las llamadas desde el número para que pueda ser informado de la información importante que se envía.

### **Horas de Voluntariado**

Cada familia debe hacer 10 horas (de agosto a diciembre) y 10 horas (de enero a mayo) por un total de 20 horas para el año escolar. Los padres pueden adquirir horas en una variedad de formas, incluyendo voluntariado en el aula, ayudando al maestro con alfombras y preparando materiales. Las horas deben ser documentadas en el "Formulario de Horas de Voluntarios". Al presentar las horas, los padres deben llenar el formulario en su totalidad (con los recibos adjuntos para los artículos comprados y por hacer donaciones) y entregarlos a la Oficina.

### **Visitantes**

La participación de los padres en la educación / educación de su hijo es muy importante para nosotros. Al mismo tiempo, es igualmente importante proteger el derecho del niño que trabaje sin interrupciones ni distracciones. Por lo tanto, en un intento por evitar la interrupción del proceso educativo y proteger la seguridad y el bienestar de los niños y el personal, limitaremos la visita de los padres durante el día escolar.

**Todos los visitantes a la escuela, sin excepción, deben firmar en la oficina en cada visita, sin importar la razón.** Cualquier visitante a la clase debe entender que el salón de clases es un lugar especial y ciertas reglas están en el lugar para todas las personas que entran en el salón de clases.

### **Políticas de asistencia**

Nuestra escuela ha desarrollado la siguiente política de asistencia para cumplir con la legislación estatal referente a los "Procedimientos Habituales de ausentismo escolar" (Sección 232.19 F.S.) y la Junta Escolar del Condado de Broward. South Broward Montessori seguirá el calendario escolar anual del Distrito Escolar del Condado de Broward. Incentivamos a todos los estudiantes a asistir a la escuela regularmente. Cada día que un estudiante asiste a la escuela, él / ella tiene la oportunidad de desarrollar habilidades académicas, sociales e interpersonales. Es responsabilidad de los padres, el personal y los estudiantes formular buenos hábitos de asistencia. Los padres son responsables de traer a sus hijos a la escuela a tiempo y de notificar a la escuela cuando estarán ausentes.

### **Ausencias**

Como padre, si su hijo está ausente debido a una enfermedad o alguna circunstancia imprevista, **DEBE** contactar a la oficina antes de las **10:00 de la mañana** de la ocurrencia para informar a la escuela de la razón de la ausencia.

Todas las ausencias **requieren** una nota al maestro / oficina del niño notificando a la escuela el motivo de la ausencia.

### **Ausencias justificadas**

Las siguientes situaciones califican como ausencias excusadas: enfermedad del estudiante o miembro de la familia inmediata, muerte en la familia, citación judicial, fiesta religiosa (fe del estudiante); Estudiante enviado a casa con una enfermedad contagiosa, participación en la escuela o actividad patrocinada por el distrito, cita con un doctor / dentista, o una emergencia imprevista (incendio en la casa, inundación, accidente automovilístico, etc.)

### **Ausencias injustificadas**

Las siguientes situaciones califican como ausencias injustificadas: vacaciones, suspensión de autobús, fallas en el despertador, un autobús perdido, "culpa de los padres" e inclemencias climáticas (a menos que sea un cierre oficial de la escuela). Si el estudiante viaja en un autobús de la ciudad y llega tarde a la escuela, él / ella debe presentar un boleto válido para nosotros indicando el tiempo de recogida del estudiante.

### **Tardanza**

La tardanza es muy perjudicial para la rutina de un niño y el horario general del aula. Por favor, haga todo lo posible por tener a su hijo en la escuela a tiempo. Entendemos que periódicamente pueden surgir situaciones que causan tardanzas; Sin embargo, el retraso excesivo no es aceptable. **Si su hijo llega a la escuela después de las 8:05 am, se marcará tarde.** Los estudiantes tardíos deben estar registrados en la Oficina antes de ir a clase.

### **Salida temprana**

Entendemos que, a veces, puede que necesite recoger a su hijo temprano por una variedad de razones. Esto es aceptable siempre que no sea excesivo. Cuando un niño deja la escuela temprano, él / ella está faltando extremidades vitales del día / información. Por favor, evite recoger a su hijo temprano, siempre que sea posible. **Tenga en cuenta que los niños NO tienen permiso para retirarse de la clase entre las 2:30 y 3:00 pm.** Si necesita recoger temprano debe ser antes de las 2:30 (NO EXCEPCIONES).

**\*\*\* NOTA:** Los padres de niños que frecuentemente llegan tarde y / o ausentes de la escuela serán referidos al Programa de Intervención de ausentismo de Broward (BTIP) y serán contactados por un Oficial de Asistencia. Las ausencias y / o tardanzas excesivas pueden afectar la promoción de su hijo al siguiente grado.

### **Llegada matutina**

La entrega de niños comienza a las **7:45 am** para todos los estudiantes. **Le recomendamos encarecidamente** que use las líneas del coche para dejar y recoger a su hijo. Si usted elige no usar la línea del coche, **DEBE** estacionar y caminar a su niño a la puerta de la escuela. **LOS NIÑOS NO SE PERMITEN CAMINAR A TRAVÉS DE LA CALLE POR SÍ MISMOS.**

## **Despido de la tarde**

El despido de la tarde comenzará a las 2:55 pm. Los padres tendrán hasta las 3:15 pm para recoger a su hijo. Los padres deben permanecer en su coche / fuera de la puerta. Los estudiantes permanecen en sus aulas y serán llamados cuando sus padres lleguen.

## **Cuidado por mañana ( Morning Care) /Cuidado por la tarde ( Aftercare)**

Los padres tienen la opción de inscribir a su hijo antes del cuidado que comenzará a las 7:15 am. Los estudiantes antes del cuidado serán escoltados a sus aulas antes de las 8:00 am. El costo antes de la atención médica es de \$ 80 por mes por niño.

Los padres tienen la opción de inscribir a su hijo en el cuidado posterior que comenzará a las 3:15 para todos los estudiantes. El costo para el cuidado posterior es de \$ 160 por mes por niño.

Tenga en cuenta que hay una cuota anual de inscripción de \$ 25 por familia por los servicios mencionados.

**\*\* Por favor contacte a la Oficina Principal si está interesado en inscribirse para cuidado por mañana ( Morning Care) /Cuidado por la tarde ( Aftercare)**

## **Recreo**

El recreo es una parte importante del horario diario, así que a menos que el tiempo lo impida, los estudiantes saldrán todos los días para el recreo (excepto los P.E.).

## **Política de nutrición**

La creación de hábitos alimenticios saludables comienza a una edad muy temprana. Con la obesidad en aumento en los Estados Unidos, es imperativo que educar a nuestros hijos sobre la nutrición adecuada y el modelo a través de nuestras enseñanzas.

Nuestra escuela considera la alimentación saludable dentro y fuera del aula. El plan de estudios enfatizará y enseñará los beneficios de una alimentación saludable y la elección de alimentos. Sugerimos a los padres a hacer lo mismo. Ayude a su hijo a elegir meriendas saludables / hacer comidas saludables comprando alimentos saludables en la tienda. ¡Recuerde que no pueden poner en su caja de almuerzo lo que usted no los compra!

- Chocolate/Dulces
- Pudín o gelatina
- Bebidas con gas
- Patatas o chips de maíz
- Galletas
- Comida rápida
- Carnes procesadas
- Lunchables o cualquier almuerzo rápido



## **Almuerzo escolar**

Los estudiantes deben mostrar buenos modales, cortesía y consideración de los demás mientras comen. Los niños tienen la opción de llevar su almuerzo o participar en el programa de almuerzo escolar. Este programa será ofrecido por un proveedor aprobado, el cual será designado al inicio del año escolar. El costo del programa de almuerzo escolar también se determinará en ese momento.

Si elige que su hijo traiga su almuerzo, tenga en cuenta que no hay instalaciones de refrigeración para los almuerzos de los estudiantes. Por lo tanto, por favor, envíe el almuerzo caliente en un termo y almuerzos fríos con bolsas de hielo. Se recomiendan artículos no perecederos / no refrigerados.

Todos los estudiantes almorzarán con su clase. Los niños **no pueden** salir de la escuela para almorzar.

## **Bocadillos diarios**

Su hijo va a comer un bocadillo (snack) saludable por la mañana todos los días. Los maestros enviarán a casa un calendario indicando la semana asignada de su hijo para el bocadillo. Los padres deben proporcionar bocadillos suficientes para todos los estudiantes en el aula. Los bocadillos deben escogerse de la lista proporcionada por la escuela.

## **Política Uniforme**

El uniforme designado para cada nivel es el siguiente:

### **Zapatos**

Los estudiantes deben usar zapatos negros cerrados color oscuros (zapatillas de deporte y / o estilo Mary Jane). Los zapatos que tienen ruedas de patines , con luces o personajes no están permitidos.

### **Camisetas**

Todas las camisas deben ser metidas dentro de los pantalones o skorts todos los días. Los siguientes son los colores designados por nivel: SBMCS camisa azul real (jardín de infantes), SBMCS camisa azul marino (1ro-3er grado), SBMCS camisa Aqua (4to y 5to grado).

### **Pantalones Cortos / Pantalones**

Todos los shorts / pantalones / skorts usados por los estudiantes son de color café claro y deben ser comprados del proveedor de uniforme designado. Todos los estudiantes también deben usar el cinturón de color caqui que está disponible en la tienda del uniforme.

En general, los pendientes son aceptables; Sin embargo, sólo se permiten aretes pequeños. En Dress Down Days, los estudiantes deben vestirse apropiadamente para la escuela. No se permiten camisetas de mangas cortas, pantalones cortos, sandalias, ropa con lenguaje / imágenes ofensivas, etc. Es inaceptable que los estudiantes alteren el uniforme escolar de cualquier manera (cortar, desgarrar, coser, escribir).

## **Código de vestimenta**

Un nivel más alto de vestimenta promueve el respeto por los estudiantes individuales y otros, y da como resultado un nivel más alto de comportamiento. Se requiere que los estudiantes usen su uniforme escolar South Broward Montessori Charter cada día bajo circunstancias normales. Las únicas excepciones son:

- EDUCACIÓN FÍSICA. Día (los uniformes de P.E. deben ser usados en los días de P.E. designados por el niño)
- Día de Dress Down (cada viernes si participan pagando \$ 1.00)
- Evento Escolar Especial (Padres / estudiantes son notificados por adelantado)

## **Violaciones al código de vestimenta**

Si un niño viene a la escuela sin usar el uniforme / ropa apropiada para el día, los siguientes procedimientos ocurrirán:

Primera Violación: Notificación por Escrito

Segunda Violación: Notificación por escrito y Llamada telefónica a los padres para discutir el tema

Tercera Violación: Notificación por Escrito y llamada telefónica a los padres para traer el uniforme correcto o recoger al niño

Violación ulterior: Conferencia con la directora

## **Día del vestido: Dress Down**

Por una cuota de \$ 1.00 los estudiantes pueden optar por participar en el Día de Dress Down en el día asignado para su clase. El profesor recaudará los fondos. El fondo Dress Down Day se utiliza para comprar artículos escolares.

## **Eventos especiales**

A lo largo del año escolar, varios eventos especiales serán programados por la Administración o la PTO. Los eventos programados por la Administración son gratuitos para todos los niños. Los eventos programados por el PTO normalmente tienen un costo, y los fondos recaudados se usan para mejorar la escuela. Estos eventos serán anunciados en el Calendario Escolar. Ocasionalmente, se les permitirá a los estudiantes "vestirse" para el evento especial. Esto SIEMPRE se anunciará de antemano.

## **Perdido y encontrado**

Todos los artículos de ropa y / o artículos personales deben ser etiquetados con el nombre y apellido de su hijo. Los elementos encontrados que no estén marcados se colocarán en la caja de Objetos perdidos y encontrados en la Oficina. Al final de cada mes, los artículos no reclamados serán donados a la caridad.

## Viajes de estudios

Los estudiantes asistirán periódicamente a excursiones educativas que sirven para mejorar el plan de estudios Montessori y proveer a los estudiantes de experiencias de "salida". Los padres tendrán que completar / firmar el formulario de viaje de estudios y enviar los fondos antes de la fecha asignada para que el niño asista.

A discreción de la Administración, los estudiantes con un número excesivo de ausencias y / o problemas disciplinarios pueden no tener la oportunidad de asistir a una excursión. Si este es el caso, los padres serán notificados con anticipación.

Se requiere que los estudiantes usen su uniforme escolar de South Broward Montessori Charter School en los días de excursión.

## PTO / Padres de salón de clase

La Organización de Padres y Maestros (PTO) fue instituida como una manera de ayudar a la escuela a recaudar fondos para varios proyectos de mejoramiento escolar y para proveer actividades divertidas para que los niños participen. Las reuniones se programan mensualmente. Sugerimos a todos los padres a asistir, para que pueda expresar su opinión y ofrecer ideas para eventos de recaudación de fondos.

Cada clase tendrá un padre de salón de clase designado. Si usted está interesado en ser considerado para este cargo, por favor firme en el formulario designado (en la Orientación de Padres). Una vez seleccionado, el maestro proporcionará al padre del salón una lista de deberes / responsabilidades.

## Celebraciones de cumpleaños

La celebración tradicional del cumpleaños de Montessori es "paseo alrededor del sol." Los niños disfrutan de esta ceremonia especial y la miran con interés cada año. Si su hijo elige participar en esta celebración especial, DEBE notificar al maestro por lo menos una (1) semana por adelantado.

Comenzará a las 2:00 pm y terminará a las 2:45. Como parte de la celebración, su hijo puede elegir compartir una merienda especial con sus compañeros de clase. Las siguientes son las ÚNICAS cinco (5) opciones disponibles para meriendas de celebración de cumpleaños:

- Plato Frutal
- Plato Vegetal
- 100% de frutas congeladas ( heladitos)
- Queso y galletas
- Mezcla de granola y yogur

**Por favor tenga en cuenta: Globos, banderas, sombreros, bolsas de regalo, etc. NO son apropiados para esta celebración escolar y no serán permitidos.**

## **Carpetas de Comunicación**

Todos los estudiantes recibirán una Carpeta de Comunicación Escolar al comienzo del año. Esta carpeta viajará entre el hogar y la escuela y facilitará la comunicación entre padres y maestros. Por favor, asegúrese de revisar su contenido y asegúrese de que es devuelto a la escuela todos los días! Los maestros también estarán revisando su contenido todos los días.

## **Bolsos Mensajeros / Agendas Escolares**

A los estudiantes NO se les permitirá traer mochilas a la escuela. En su lugar, todos los estudiantes necesitarán la bolsa SBMCS Mensajeros. Además, se requiere que los estudiantes tengan la Agenda SBMCS. Las clases de Kindergarten / 1er grado lo usarán como una herramienta de comunicación entre padres y maestros. Los grados 2-5 lo utilizarán como un plan de trabajo en la clase para rastrear su aprendizaje y completar las asignaciones

## **Asignaciones / Evaluaciones de I-Ready**

South Broward Montessori Charter School utiliza el Programa de Evaluación de Diagnóstico de Computadoras I-Ready para monitorear el progreso de los estudiantes. Los estudiantes estarán trabajando en tareas de Lectura y Matemáticas durante todo el año tanto en clase como en casa como parte de nuestro Programa de Tarea. Es importante que los padres designen tiempo para que sus hijos accedan al programa y trabajen de manera independiente a través de las asignaciones.

## **Política de tareas**

Las tareas serán asignadas de lunes a jueves para todos los estudiantes. La tarea es una actividad práctica de la vida para los niños y les da la oportunidad de practicar lo que están aprendiendo / han aprendido en clase. Los padres pueden encontrar las tareas de tarea diarias que figuran en el Planificador SBMCS del estudiante. Las asignaciones de tareas se tienen en cuenta en el desempeño de un niño al asignar una calificación final / marca en la tarjeta de calificaciones.

En general, las asignaciones siguientes serán requeridas por todos los estudiantes:

**Lectura:** Se anima a los estudiantes a leer diariamente. A continuación se indican las horas recomendadas por día:

O Kindergarten: 10 minutos

O 1er grado -3º: 20 minutos

O 4º grado y hasta: 30 minutos

**Asignaciones de I-Ready:** Se requerirá que los estudiantes completen 30 minutos de asignaciones de I-Ready según el siguiente horario:

**Lectura:** lunes y miércoles

**Matemáticas:** martes y jueves

**Asignación suplementaria:** Los estudiantes completarán una variedad de asignaciones para reforzar conceptos aprendidos en clase o para continuar practicando habilidades que ya han dominado. Estas asignaciones podrían cubrir cualquier tema presentado en clase y será designado por las maestras de clase.

### **Reporte de progreso**

Las calificaciones se emitirán trimestralmente (4 veces al año) según el calendario del Distrito Escolar del Condado de Broward.

### **Los boletines de calificaciones**

Los boletines de calificaciones se emitirán trimestralmente (4 veces al año) según el calendario del Distrito Escolar del Condado de Broward.

### **Conferencias de padres y profesores**

Los maestros llevarán a cabo dos (2) conferencias de padres / maestros por año por estudiante, una en el otoño y otra en la primavera.

Además de estas conferencias, los padres y / o maestros pueden solicitar una conferencia en cualquier momento para hablar sobre el progreso académica del niño, tendencias de comportamiento, relaciones sociales, o cualquier otro asunto pertinente. Las conferencias son programadas por el maestro de su hijo / a; Ya sea antes o después de la escuela o durante el horario de planificación designado por el maestro.

### **Política de Disciplina**

La disciplina en un ambiente Montessori se basa en la premisa de "libertad dentro de los límites". Las expectativas se establecen claramente mediante el establecimiento de reglas básicas y se aplican constantemente en las interacciones diarias entre el profesor y los estudiantes. El respeto es el tema subyacente con todo lo que hacemos en el aula. Los maestros modelan el comportamiento apropiado que se espera de los niños y los niños a su vez aprenden a interactuar de una manera respetuosa. Al establecer un entorno Montessori pacífico y preparado, los maestros están creando un ambiente basado en respeto, amor, confianza y consistencia.

### **Reglas básicas del aula**

- Mostrar respeto por ti mismo, por los demás y por el medio ambiente.
- Camine lentamente y hable suavemente.
- Use dos manos para transportar cualquier material.
- Empuje su silla al salir de una mesa.
- Limpie después de sí mismo.
- Sólo puede hablar con una persona si la interrumpe colocando una mano silenciosa sobre su hombro y esperar a que él / ella le preste su atención.
- Usted debe invitarse a unirse a alguien en su trabajo y él / ella tiene la opción de decir, "No".

- Debe detenerse, mirar y escuchar inmediatamente cuando escuche el sonido de la campana.

La resolución de conflictos también es parte integral de un entorno Montessori. Debido a que los niños tienen la libertad de moverse por la habitación, naturalmente surgen situaciones donde los estudiantes tienen que resolver problemas y resolver sus diferencias. Los niños aprenderán técnicas y estrategias apropiadas para lidiar con el conflicto de manera pacífica a través de modelos, juegos de rol y reuniones comunitarias.

La disciplina en nuestro ambiente Montessori se puede resumir con esta cita de Maria Montessori como se indica en El Método Montessori,

"Llamamos a un individuo disciplinado cuando es el amo de sí mismo, y puede, por lo tanto, regular su propia conducta cuando será necesario seguir alguna regla de vida ... El primer amanecer de la disciplina real viene a través del trabajo." En un momento dado Sucede que un niño se interesa vivamente en un trabajo, mostrándolo por la expresión de su rostro, por su intensa atención, por su perseverancia en el mismo ejercicio: ese niño ha pisado el camino que conduce a la disciplina ... El final Se obtiene no atacando el error y combatiéndolo, sino desarrollando actividad en el trabajo espontáneo ".

### **Conducta Estudiantil**

#### Política 5.8: Código de Conducta Estudiantil

Las Escuelas Públicas del Condado de Broward creen firmemente que una cultura escolar positiva promueve oportunidades educativas iguales y establece el marco para un ambiente de aprendizaje seguro. El Código de Conducta Estudiantil está compuesto de un conjunto de políticas, reglas y leyes por las cuales se establece y mantiene el orden para el beneficio de todos. La disciplina dentro de una escuela debe tener las cualidades de objetividad, consistencia y equidad. Es responsabilidad de todo el personal de la escuela, estudiantes, padres, actores externos y la comunidad más grande asegurar que el ambiente escolar fomente un clima propicio para el aprendizaje. El Código de Conducta Estudiantil es destinado a ser una política instructiva basada en intervenciones y apoyos para los estudiantes. Sin embargo, cuando se justifiquen las consecuencias, se aplicarán basándose en un sistema de disciplina progresiva. Las infracciones menores y las primeras ofensas tienen consecuencias menos graves que las infracciones mayores y las reincidencias. También se tendrán en cuenta factores como la edad, el nivel de grado, el desarrollo social, emocional e intelectual y los derechos y responsabilidades generales de los estudiantes. Las cuestiones disciplinarias se resolverán por todos los medios posibles antes de la exclusión de la escuela. Se seguirán procedimientos equitativos y razonables para asegurar a los estudiantes de sus derechos. Las Escuelas Públicas del Condado de Broward esperan que todas las partes interesadas demuestren respeto mutuo por los derechos de los demás. Se espera que todos los involucrados en la enseñanza y el aprendizaje acepten plenamente sus responsabilidades para modelar y practicar los rasgos de carácter - Responsabilidad, Ciudadanía, Bondad, Honestidad, Autocontrol, Tolerancia, Respeto y Cooperación. Las responsabilidades de las partes interesadas se describen a continuación

### **Responsabilidad de los Estudiantes**

- Asistir a la escuela diariamente, estar preparado para la clase y completar asignaciones al mejor de sus habilidades
- Siga el Código de Conducta Estudiantil y las reglas escolares
- Modelar y practicar los comportamientos esperados y los rasgos de carácter
- Notificar al personal de la escuela acerca de cualquier comportamiento peligroso, intimidación o actividad que ocurre en los terrenos de la escuela o fuera de los terrenos de la escuela cuando puede resultar en interrupción del ambiente educativo
- Aceptar y respetar las diferencias individuales y las personas
- Llevar solamente los materiales a la escuela que están permitidos
- Mantener a los padres informados acerca de los asuntos relacionados con la escuela y asegurar que las comunicaciones sean llevadas a casa.

### **Responsabilidad de los padres / tutores**

- Lea el Código de Conducta Estudiantil
- Asegúrese de que su hijo asista a la escuela regularmente ya tiempo
- Notificar a la escuela de las ausencias o tardanzas de manera oportuna
- Monitorear el progreso académico y de comportamiento de su hijo
- Hable con su hijo sobre la escuela y las expectativas de comportamiento
- Visite la escuela de su hijo, según sea necesario
- Juega un papel activo y apoya la experiencia educativa de tu hijo
- Ser un modelo positivo y practicar los comportamientos esperados y los rasgos de carácter
- Enséñele a su hijo a respetar los derechos y la propiedad de los demás

### **Responsabilidad de los maestros**

- Use diariamente planes de instrucción bien planificados, creativos y atractivos
- Enseñar y revisar el Código de Conducta Estudiantil, según sea necesario
- Establecer expectativas, enseñar, modelar y reforzar el comportamiento positivo
- Proporcionar a los estudiantes una retroalimentación significativa y relevante sobre su progreso conductual y académico
- Usar estrategias apropiadas de manejo del aula para mantener el ambiente de aprendizaje
- Mantener un salón de clases seguro y ordenado utilizando estrategias de prevención e intervención
- Proveer retroalimentación correctiva y volver a enseñar los comportamientos apropiados cuando un estudiante demuestra mala conducta
- Utilice juicio profesional para evitar que incidentes menores
- Mantener a los padres informados del progreso y comportamiento académico del estudiante a través de una comunicación regular

- Apoyar y cooperar en la implementación de oportunidades para que los padres participen en la educación de sus hijos
- Solicitar capacitación adicional y desarrollo del personal según sea necesario
- Recomendar a los estudiantes que necesiten apoyo adicional al Equipo Colaborador de Resolución de Problemas

### **Responsabilidad de los administradores**

- Distribuir el Código de Conducta Estudiantil a los estudiantes, padres y personal de la escuela
- Mantener una escuela segura y ordenada usando estrategias de prevención e intervención
- Monitorear, apoyar y sostener la implementación y el mantenimiento efectivo de una cultura escolar positiva y un ambiente de aprendizaje
- Definir, enseñar, modelar, reforzar y apoyar comportamientos apropiados de los estudiantes para mantener un ambiente escolar positivo
- Proporcionar a los estudiantes retroalimentación positiva significativa y relevante sobre su progreso conductual y académico
- Implementar el Código de Conducta Estudiantil de manera justa, equitativa y consistente
- Ampliar la adopción y aplicación de alternativas a la suspensión en la escuela
- Comunicar las políticas, expectativas e inquietudes y responder a las quejas o inquietudes de los estudiantes y los padres de manera oportuna
- Utilice juicio profesional para evitar que incidentes menores
- Identificar la capacitación y los recursos apropiados, según sea necesario, para implementar intervenciones de comportamiento positivo y apoyar
- Proporcionar oportunidades significativas para la participación y participación de los padres.

### **Procedimientos de Emergencia / Tiempo Severo**

South Broward Montessori Charter School seguirá las recomendaciones de la Junta Escolar del Condado de Broward para todas las emergencias y / o cierres. Cada familia **DEBE** completar el "Formulario de Contacto de Emergencia" al principio de cada año escolar indicando quién puede recoger al estudiante / ser contactado en caso de una emergencia. **\*\* Es importante que esta información se mantenga actualizada en la oficina en todo momento.**

En caso de mal tiempo, todos los padres serán informados de las preocupaciones relacionadas con el clima. Los padres serán contactados por correo electrónico, mensaje telefónico, llamada de voz y / o el sitio web de la escuela cuando la escuela esté afectada por el mal tiempo. Los padres tendrán que hacer arreglos para la recogida inmediata de su hijo en estas situaciones. No habrá servicio de aftercare y / o después de clases especiales.

### **Bloquear (Lock Down)**

Cuando sea notificado por las autoridades, SBMCS participará en procedimientos de "bloqueo" /Lock Down para asegurar la seguridad de todo el personal y estudiantes. Durante estos eventos, las puertas de la escuela están cerradas y los edificios están cerrados. Los padres no están permitidos en el campus y los estudiantes no pueden salir de la escuela. La escuela permanecerá cerrada hasta que las autoridades competentes le den permiso para suspenderla y reanudar su operación normal.



## **Medicamentos**

Para que podamos administrar medicamentos recetados a su hijo durante el día escolar, DEBE completar la "Autorización para Formulario de Medicamentos" requerida. Este formulario debe estar firmado por el médico del niño (que prescribe el medicamento) y el padre / tutor.

Para los medicamentos de venta libre, los padres también deben completar y firmar el formulario requerido.

Todos los medicamentos deben estar debidamente etiquetados en el envase original de la farmacia. La Oficina debe ser notificada inmediatamente de cualquier cambio en la administración de la medicación.

## **Dispositivos electrónicos**

Es nuestra política escolar que los estudiantes no traigan dispositivos de comunicación electrónicos no académicos a la escuela. Esto incluye I-pods, teléfonos celulares, radios, videojuegos de mano, reproductores de MP3 / CD, tabletas, lap tops, etc. Estos dispositivos suelen generar conflictos y crear distracciones innecesarias en el aula. Si llega a nuestra atención que un estudiante posee uno de estos dispositivos, será confiscado y guardado en la Oficina. Los padres serán notificados a venir por la Oficina para recogerlo.

## **Propiedad personal**

Juguetes, electrónica, juegos de computadora, grandes sumas de dinero o cualquier otro elemento no educativo no deben ser traídos a la escuela. Si son, y posteriormente se pierden o son robados, la escuela no es responsable de la pérdida. Si se descubren objetos de esta naturaleza en la mochila del niño o en su posesión inmediata, el personal de la escuela confiscará el artículo y lo entregará a la Administración. Los padres serán notificados para discutir la devolución de los artículos.

## **Examinar a un Estudiantes / Propiedad**

Si se sospecha que un estudiante posee artículos considerados ilegales, robados, dañinos o peligrosos, se le dará la oportunidad de entregarlos voluntariamente. Si esto no ocurre, el administrador lo buscará.

## **Situaciones Especiales**

Las situaciones especiales que son de naturaleza sensible y requieren precaución adicional por parte del personal de la escuela para la seguridad general y el bienestar de un estudiante individual **DEBEN** ser claramente indicadas por escrito y dadas a la Oficina para su colocación en el archivo del estudiante.

Los ejemplos incluyen las decisiones de custodia, procedimientos médicos que requieren acomodaciones especiales u otras condiciones potencialmente críticas.

## **Uso del teléfono**

A los estudiantes **NO** se les permite usar los teléfonos de la oficina por ninguna razón. Si un estudiante se enferma o necesita asistencia de los padres, la Oficina se pondrá en contacto con los padres

directamente. Si un padre llama a la Oficina para dar información al estudiante, el personal de la escuela recibirá un mensaje y transmitirá la información al estudiante.

### **Hábitos de estudio**

Dedicación, impulso y esfuerzo son factores importantes para el éxito académico. Estos son algunos consejos para que los estudiantes logren un alto rendimiento académico:

- Venga a la escuela preparada para aprender y traer todos los suministros necesarios.
- Asegúrese de que toda la tarea esté completa y lista para entregarla.
- Pida ayuda / ayuda si no entiende la lección o la asignación dada.
- Estudiar / trabajar en un lugar tranquilo en casa lejos de distracciones como TV, radios, juegos de videos, etc.
- Use la Biblioteca del Condado de Broward u otros recursos en línea para leer regularmente.
- Duerma lo suficiente al acostarse a un tiempo razonable.
- Despertar en un momento apropiado para permitir una transición tranquila y sin problemas a la escuela.
- ¡Estén orgullosos de ustedes mismos poniendo su mejor esfuerzo y siempre haciendo lo mejor que pueden!

**POR FAVOR FIRME, DETACHE, Y REGRESE LA PÁGINA SIGUIENTE**

**A LA OFICINA HASTA EL 25 DE AGOSTO DE 2017.**



**FORMULARIO DE  
AGRADECIMIENTO DEL MANUAL  
DE LOS PADRES**

Yo \_\_\_\_\_ (nombre del padre / guardián) he leído y entendido todas las políticas y procedimientos descritos en este manual para padres. Estoy de acuerdo en cumplir con mis obligaciones como padre en SBMCS y cumplir con todos los términos contenidos en este documento.

Fecha: \_\_\_\_\_

El nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Nombre del profesor: \_\_\_\_\_

Firma de los padres: \_\_\_\_\_

**\*\*\* FIRME POR FAVOR Y REGRESE LA PÁGINA SIGUIENTE**

**A LA OFICINA ANTES DEL 25 DE AGOSTO DE 2017.**