



Liderazgo. Beca. nacionalidad

Manual para padres

2022-2023

Academia Northwoods

709 avenida pierce

Macon, GA 31204

Abril Harriger, Directora

Manual para padres de Academia Northwoods

Bienvenido a Academia Northwoods. ¡Nos alegra que su hijo esté aquí! Academia Northwoods se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro, de apoyo, ordenado y agradable. En la Academia Northwoods, nuestro compromiso es garantizar altos niveles de aprendizaje para TODOS los estudiantes. Los niños en la Academia Northwoods son educados y se les proporcionan valiosas oportunidades de aprendizaje. Gracias por confiarnos la educación temprana de su hijo. Haremos todo lo posible para ayudar a su hijo a lograr académica y socialmente. Valoramos su participación y apoyo en nuestro programa y creemos que como primer maestro de su hijo, usted es una parte integral de nuestro programa.

Este manual ha sido diseñado para ayudar a comunicar las expectativas para un año escolar exitoso. La información contenida destaca las políticas y los procedimientos que nos permitirán brindar la máxima seguridad a los estudiantes a medida que llegan y salen de la escuela todos los días. Reconocemos la importancia de que la escuela y la comunidad trabajen juntas y le solicitamos que lea esta información detenidamente y siga las políticas y procedimientos descritos. Si tiene alguna pregunta, por favor comuníquese con la escuela.

Léalo detenidamente, firme y devuelva el acuse de recibo que se encuentra en la última página. Gracias por la oportunidad de trabajar con su hijo. Lo invitamos y le damos la bienvenida a ser un participante activo en la educación de su hijo.

Respetuosamente,

Abril Harriger

Directora de la Academia Northwoods

Nuestra visión

Cada estudiante demostrará fortaleza de carácter y estará listo para la universidad o carrera.

Nuestra misión

El Distrito Escolar del Condado de Bibb desarrolla un personal altamente capacitado y una comunidad comprometida dedicada a educar a cada estudiante para una sociedad global del siglo 21.

Después del programa escolar

La Academia Northwoods ofrece el programa después de clases de 3:00 p.m. a las 6:00 p.m. Las actividades planificadas fomentan el crecimiento académico, fomentan la creatividad, crean buenas relaciones sociales, refuerzan el comportamiento apropiado y promueven una autoimagen positiva. La cuota de inscripción es de \$25 (no reembolsable) y luego de \$50 por semana (3 días o más) para el cuidado después de la escuela o \$15 por día (hasta 2 días por semana). Los estudiantes después de la escuela deben ser recogidos a las 6:00 p.m. Estudiantes no recogidos a las 6:00 p.m. se cobrará \$1.00 por minuto por cada minuto después de las 6:00 p.m. Si está interesado en el programa después de la escuela, pregunte en la recepción.

Asistencia

La asistencia regular a la escuela es esencial para el éxito académico, e incluso a una edad temprana es importante para la estabilidad y la estructura del programa educativo. Tenga en cuenta que los estudiantes de Pre-K que llegan tarde / se van temprano o tienen 10 ausencias injustificadas pueden ser despedidos del programa y los estudiantes de Kindergarten deben regresar a su escuela zonal. La asistencia es algo que nos tomamos muy en serio en la Academia Northwoods. Cuando su hijo llega tarde o se va temprano, falta tiempo de instrucción vital.

La asistencia regular y la puntualidad son vitales para que los estudiantes reciban lo mejor de la instrucción que se ofrece. Se espera que los estudiantes asistan a la escuela todos los días, que lleguen puntualmente y que permanezcan durante las horas programadas. Las ausencias excesivas para los estudiantes de Kindergarten es un factor clave considerado en cualquier retención debido a la falta de tiempo de instrucción. La asistencia regular y puntual es un factor clave del logro académico. Cuando los estudiantes están ausentes o llegan tarde a la escuela, están perdiendo la instrucción. Se seguirá la política de asistencia de las escuelas públicas del condado de Bibb.

Minutos de instrucción perdidos:	Horas de instrucción perdidas
Ausente 1 día 390	6.5
Ausente 2 días 780	13
Ausente 5 días 1,950	32.5
Ausente 7 días 2,730	42.5
Ausente 10 días 3,900	65
Ausente 20 días 7,800	130

La ley de Georgia coloca la responsabilidad de la asistencia diaria de los estudiantes a los padres o tutores. Las ausencias frecuentes y / o llegadas tarde por cualquier motivo pueden afectar de manera adversa el trabajo escolar de un estudiante. Se espera que cada estudiante esté en la escuela todos los días, excepto durante una enfermedad, lesión o si una condición providencial más allá de su control impide la asistencia. La tardanza crea una interrupción importante. Después de tres (3) llegadas tarde, los funcionarios escolares se comunicarán con los padres para determinar el mejor curso de acción para remediar la situación.

La Academia Northwoods se adherirá a la política de asistencia adoptada por el Distrito Escolar del Condado de Bibb.

Los estudiantes que tengan 10 o más ausencias injustificadas y / o tardanzas excesivas, él / ella no será elegible para solicitar el proceso de selección de lotería inicial para Kindergarten en la Academia Northwoods, pero puede ser colocado al final de la lista de espera si el padre lo desea. Los estudiantes de kindergarten con tardanzas frecuentes y ausencias injustificadas serán enviados a su escuela zonal.

POLÍTICA DE ASISTENCIA A LA ACADEMIA DE NORTHWOODS (Estudiantes de Pre-Kinder no financiados por la Lotería)

Ausencias justificadas: todas las ausencias se informarán sin excusa, a menos que la escuela reciba una de las siguientes formas de documentación:

Una nota de explicación escrita y firmada por el padre o tutor del estudiante, si se presenta dentro de los tres (3) días. **SOLO 3 NOTAS ESCRITAS DE LOS PADRES POR SEMESTRE.**

Las ausencias adicionales requerirán documentación oficial:

o una nota del doctor,

o un documento judicial,

o nota / formulario que verifique fiestas religiosas,

o nota de los padres indicando que hay un funeral familiar. El estudiante será excusado hasta (3) días a menos que se apliquen circunstancias atenuantes.

NOTA: Si un estudiante está ausente más de tres (3) días consecutivos, se requerirá la documentación oficial. Las determinaciones con respecto a las ausencias justificadas / injustificadas son a discreción del director / directora o su designado y se consideran definitivas.

Las llamadas telefónicas automatizadas se enviarán a los padres / tutores del sistema de datos cada vez que un estudiante esté ausente. Las cartas de asistencia se enviarán después de 3 ausencias injustificadas y 5 ausencias injustificadas como cortesía. Si no se hace ninguna mejora, se enviará una referencia al Trabajador Social de la Escuela. **NOTA:** Diez (10) ausencias injustificadas violan la Ley de Asistencia Obligatoria del Estado de Georgia y el trabajador social de la escuela presentará una remisión al Tribunal Estatal y / o al Tribunal de Menores. Si es declarado culpable de tal violación, el padre / tutor puede estar sujeto a una multa o encarcelamiento que no exceda los 30 días, o ambos, a discreción del Tribunal.

Tardanzas: las tardanzas de los estudiantes son una interrupción del día de instrucción. Por favor ayúdenos a establecer una buena ética de trabajo para sus hijos.

Un estudiante llega tarde si él / ella:

- no está presente en el aula antes de la campana de las 8:20 a.m.
- Se va durante el día y regresa más tarde el mismo día; o
- Sale de la escuela antes de las 3:00 p.m. campana de despido.

CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES: los estudiantes pueden solicitar ser excusados temporalmente de la escuela por el director en las siguientes circunstancias:

- Enfermedad grave u hospitalización;
- Enfermedad grave o muerte en la familia inmediata;
- Fiestas religiosas especiales y reconocidas observadas por la fe del estudiante;
- Órdenes o mandatos judiciales por orden de agencias gubernamentales;
- Condiciones que hacen que la asistencia sea imposible o peligrosa para la salud o seguridad del estudiante; y
- Otras circunstancias por las cuales el padre o tutor hace arreglos previos con el director para que su hijo esté ausente de la escuela.

Todas estas solicitudes deben enviarse por escrito, con anticipación (en la medida de lo posible), e ir acompañadas de la documentación de respaldo. **NOTA:** Si bien las ausencias de esta naturaleza pueden ser justificadas, aún se registrarán como ausencias de los estudiantes.

Procedimientos de asistencia

Programa Pre-K del Condado de Bibb

Expectativa de Asistencia Preescolar: La asistencia regular a la escuela es un componente del éxito académico de un niño. Los niños que no asisten con regularidad, que habitualmente llegan tarde o que abandonan el programa antes de tiempo pueden ser dados de baja (Family Handbook, Georgia Pre-K).

Ausencia justificada: nota del médico o nota de los padres que indique los motivos de la ausencia. Se aceptan un máximo de 3 notas de los padres.

Ausencia injustificada - no hay documentación escrita que explique una ausencia

Llegar tarde - llegar después del inicio de la instrucción (el desayuno se considera tiempo de instrucción en Pre-K)

Tardanzas crónicas: llegada tardía o salida anticipada más de una vez por semana (Pautas de funcionamiento de Georgia Pre-K, 3.9).

Ausencia crónica: falta más de dos días al mes sin una explicación médica o razonable (Pautas de funcionamiento de Georgia Pre-K, 3.9).

Las 3 ausencias o tardanzas injustificadas hacen que un maestro de Pre-K se ponga en contacto con el padre, tutor u otra persona que tenga el control legal del niño, por teléfono para explicar las Expectativas de asistencia de Pre-K, así como las consecuencias de las ausencias adicionales.

5 ausencias injustificadas o tardanzas resultan en una carta de Pre-K que explica las Expectativas de Asistencia que se envían a casa.

7 ausencias injustificadas o tardanzas resultan en la conferencia con los padres establecida por un maestro de Pre-K para revisar las Expectativas de Asistencia Pre-K, así como las consecuencias de las ausencias adicionales. Representante de la administración de la escuela debe estar presente. El director/a del proyecto de Pre-K debe ser notificado de la fecha de la conferencia antes de tiempo.

9 ausencias o tardanzas injustificadas dan como resultado que el Director del Proyecto de Pre-K / Coordinador de Primaria o el Entrenador de Transición de Pre-K se comuniquen con los padres para explicar las Expectativas de Asistencia de Pre-K, así como las consecuencias de las ausencias adicionales. Es posible que se requiera que los estudiantes y la familia se presenten ante el Grupo de trabajo de absentismo escolar.

10 ausencias injustificadas dan como resultado que el Director del Proyecto envíe una derivación para cancelar la inscripción en el programa al Consultor de Pre-K (Pautas de funcionamiento de Pre-K de Georgia, 3.9).

Los niños que no asisten a clase durante 10 días consecutivos sin una explicación médica u otra explicación razonable deben ser eliminados de la lista. No se necesita la aprobación de Bright from the Start (Pautas de funcionamiento de Georgia Pre-K, 3.9).

Salir regularmente del programa (más de diez veces) temprano (antes de las 3:00 p.m.) o llegar tarde (después de las 8:20 a.m.) resultará en la derivación a la Consultora de Pre-K para la baja.

El objetivo del procedimiento de asistencia es ayudar a las familias a establecer y mantener patrones regulares de asistencia escolar (Manual de familia, Pre-K de Georgia).

CONFERENCIAS / COMUNICACIÓN

Fomentamos la comunicación frecuente entre los padres y la escuela a través de cartas, notas, llamadas telefónicas y conferencias. También enviamos a casa boletines mensuales para mantenerlo informado. La comunicación es una parte esencial del programa educativo. También puede visitar el sitio web de nuestra escuela y la página de Facebook.

Si un padre tiene una preocupación que involucra a un maestro y un niño, la primera persona que debe ver es el maestro. Si un padre cree que el maestro no ha abordado adecuadamente su preocupación, el padre puede pedirle ayuda al director. La mayoría de los problemas se pueden resolver satisfactoriamente siguiendo este procedimiento.

HORAS DE ESCUELA

Llegada temprana: 7: 50-8: 15

El horario escolar es de 8:20 a 3:00.

Salida temprana- los estudiantes deben ser retirados antes de las 2:15

La oficina está cerrada de 2:15 a 3:00.

Procedimiento de salida / Política

Si un estudiante tiene una cita médica o dental que requiera que el padre o tutor venga a la escuela para solicitar una salida temprana, escriba una nota al maestro con anticipación. NOTA: Todas las salidas tempranas deben ocurrir antes de las 2:15 p.m. Los padres deben firmar la salida de los estudiantes de la oficina. La persona que retira al niño debe ser designada en el formulario de emergencia del niño en la oficina y debe tener una identificación válida para mostrar al personal de la escuela al momento de la salida.

Hay ocasiones en que es necesario sacar a su hijo de la escuela. Para facilitar una salida oportuna y segura para todos los estudiantes, planifique recoger a su hijo antes de las 2:15 pm. Por favor haga citas después del horario escolar cuando sea posible.

Llegada y salida

El horario de la Academia Northwoods es de 8:20 a.m. a 3:00 p.m. Los estudiantes son admitidos en el campus a partir de las 7:50. El desayuno está disponible para los niños de kindergarten de 7: 50-8: 10. Los estudiantes de Pre-K tomarán el desayuno como clase.

Se considera que los estudiantes están a tiempo cuando llegan a la escuela antes de la campana de las 8:20. Por favor, tenga en cuenta que los estudiantes de kindergarten que lleguen después de las 8:10 se perderán el desayuno. Los estudiantes que llegan tarde deben ser acompañados a la oficina principal por un padre / tutor adulto para el check-in.

A las 3:30 p.m. todos los estudiantes restantes serán llevados a la oficina donde los padres deben reportarse para cerrar la sesión. Si bien surgen situaciones de emergencia, la supervisión extendida no está disponible. Las recogidas tardías frecuentes requerirán una conferencia con el director para considerar arreglos de transporte alternativos o un entorno educativo más conveniente.

¡SOLO VUELTA A LA DERECHA! SOMOS A LA DERECHA, SOLAMENTE LA ESCUELA VIENE Y VA A DURAR LAS HORAS DE LA PISCINA DEL COCHE. Los giros a la izquierda están restringidos durante el proceso de llegada por la mañana y por la tarde. La escuela ha observado que Pierce Avenue se obstruye con el tráfico escolar cuando se permiten giros a la izquierda y salen del estacionamiento de la escuela. Esta obstrucción del tráfico restringe el acceso en Pierce Ave a vehículos de emergencia como ambulancias, camiones de bomberos, oficiales de policía y otros vehículos de seguridad pública, además de obstruir el movimiento de otros vehículos motorizados.

Cuando no se ha seguido el plan de flujo de tráfico, se han producido varios accidentes de casi accidentes. También hemos recibido quejas y preocupaciones de la comunidad sobre la seguridad de los demás. Esto es motivo de gran preocupación por la seguridad de nuestros hijos, padres y otros miembros de la comunidad. También pedimos que los padres se abstengan de dar vuelta a su vehículo en Pierce Avenue. La entrada segura a la derecha en el campus de Northwoods se puede lograr utilizando una de las siguientes opciones:

Continúe por Pierce Avenue y tome la primera a la izquierda en Old Horton Road, aproximadamente .9 millas pasó la escuela y luego otra a la izquierda (continuando en Old Holton Rd) para unirse de nuevo a Pierce Avenue. Esto le permitirá hacer un giro a la derecha en nuestro campus.

Desde Riverside Drive, gire hacia Corbin Avenue y luego gire a la derecha en Old Holton Road.

Old Holton Road corre directamente hacia Pierce Ave. Incorpórese a la derecha en Pierce Ave y verá la escuela a su derecha.

Llegada por la mañana

Para ayudar a que la mañana fluya rápida y suavemente, le pedimos que conduzca a través de la línea de viaje compartido y que espere a que un adulto saque a su hijo del automóvil. Los padres deben tirar todo el camino hasta la entrada principal. Los estudiantes entrarán al edificio por el comedor. Los estudiantes deben salir del carro solo en el lado del pasajero. Se les pide a los padres que permanezcan en sus autos y que estén preparados para moverse de manera rápida y segura cuando los estudiantes salen del auto. Solo hay una línea de viaje compartido y los estudiantes nunca deben salir de sus autos en el *Área de estacionamiento para caminar a través del tráfico de carpool sin un padre.*

Los estudiantes no podrán ingresar a la escuela usando la entrada principal a menos que estén acompañados por un padre que vaya a la oficina o que tenga una conferencia programada entre padres y maestros. Asegúrese de registrarse en la oficina y obtener una credencial de visitante. Los estudiantes pueden comenzar a ingresar al edificio a las 7:50 a.m. Recuerde que todos los estudiantes deben estar sentados en las aulas y listos para comenzar el día a las 8:20 a.m. Es importante que lleguen a tiempo. Si los estudiantes llegan tarde a la escuela, los padres / tutores deben registrarlos en la oficina. No envíe a los estudiantes a la oficina solo para registrarse. El timbre de llegada tarde son las 8:20 a.m.

Después del primer día de clases, se les pide a los padres que dejen a los estudiantes en la fila de autos compartidos o que se estacionen y que los acompañen a la entrada en el comedor con un paso de peatones.

Despido

Para maximizar el tiempo de instrucción y mantener un ambiente escolar ordenado y una salida segura, los estudiantes de Northwoods no serán retirados de la oficina entre las 2:15 p.m. y 3:00 p.m. Todos los estudiantes se mantendrán en el edificio durante la hora de salida. La manera más eficiente de recoger a los estudiantes de la escuela es conducir a través de la línea de viaje compartido. Debido a nuestra área de recolección limitada, recomendamos encarecidamente a los padres que permanezcan en sus automóviles. Los estudiantes individuales son llamados y acompañados a sus coches a medida que llega su viaje. Para garantizar la seguridad de los estudiantes durante la hora de salida, los padres deben esperar afuera del edificio cerca de la acera para recoger a sus hijos si deciden estacionarse en el estacionamiento y caminar hasta el edificio en lugar de conducir a través de la fila de vehículos compartidos. Se formará una línea a la izquierda frente a la entrada principal de la escuela para los padres que estacionan sus autos y caminan hacia la entrada para recoger pasajeros. Los hermanos y hermanas mayores designados no pueden entrar al edificio para buscar a sus hermanos y también deben permanecer afuera. Los padres no pueden esperar delante de las puertas. Esto impide que los estudiantes salgan rápidamente y vean sus autos cuando salen del edificio. Los padres solo deben ingresar al edificio si están sacando a su hijo de la escuela temprano o si tienen una conferencia programada entre padres y maestros. Debido a las responsabilidades de despido, los maestros no estarán disponibles para conversar en este momento a menos que haya hecho arreglos previos. Los maestros están proporcionando instrucción o supervisando a los estudiantes y no siempre tienen tiempo para hablar con usted. Por favor, solicite una hora de conferencia o deje un mensaje y el maestro responderá lo antes posible.

Comenzaremos a despedir a los estudiantes a las 3:00 p.m. Es esencial mover la línea de viaje compartido de manera rápida, por lo que se llamará a los estudiantes que viajan en los primeros autos antes que a los que se les ha ordenado que caminen hasta el área de viaje compartido. Por favor, ayúdenos y absténgase de hacer fila para compartir el viaje antes de las 2:45. Cuando los padres vienen y comienzan a hacer fila antes de las 2:45, se hace que la línea se corra en Pierce antes de que comencemos a compartir el viaje.

Expectativas de los conductores

- Es fundamental que los conductores presten mucha atención al personal y sus instrucciones. Tire con seguridad y lentamente hacia el área de recolección. Espere en su automóvil mientras está en la línea de viaje compartido hasta que su hijo esté cargado. No se estacione en la zona de recogida ni deje su automóvil desatendido en la línea de viaje compartido. Si va a ingresar a la escuela para una conferencia programada o para firmar la salida de los estudiantes, debe estacionarse en un**

Área de estacionamiento para caminar a través del tráfico de carpool sin un padre. Los estudiantes no podrán ingresar a la escuela usando la entrada principal a menos que estén acompañados por un padre que vaya a la oficina o que tenga una conferencia programada entre padres y maestros. Asegúrese de registrarse en la oficina y obtener una credencial de visitante.

- **Por favor, sea paciente y educado mientras espera. Los adultos que pierden la paciencia, usan lenguaje o gestos obscenos, corren a través del área de recolección, estacionan ilegalmente, o de alguna manera ponen en peligro a los niños o al personal para que salgan del campus. Recogida del coche compartido será segura y tranquila. Se seguirán y aplicarán las reglas de la escuela, sin excepciones. El no hacerlo puede resultar en su suspensión permanente del campus.**
- **Evite estar conectado a su teléfono celular mientras se encuentra en la línea de autos compartidos.**
- **Si hay una emergencia y necesita firmar a su hijo fuera de la escuela, tendrá que venir directamente a la oficina y hablar con el personal de la oficina. A los padres no se les permitirá ir al salón de clases y recoger a los estudiantes.**
- **El personal de la oficina no llamará a los estudiantes a la oficina para que los recojan durante la hora de salida. Por razones de seguridad, debemos implementar procedimientos estrictos y seguiremos de cerca el proceso. No es la intención de la escuela hacer que sea un inconveniente para usted, sino mantener a los niños seguros.**
- **Los estudiantes no serán entregados a nadie que no esté en la tarjeta de emergencia del estudiante. Si necesita firmar la salida de un estudiante antes de las 2:15 p.m., deberá estacionarse, venir a la oficina principal y firmar la salida del niño. Cualquier persona que cierre la sesión del niño debe aparecer en la tarjeta de emergencia y presentar una identificación con foto. Nuevamente, esto es por la seguridad de los estudiantes.**

Todos son bienvenidos en Northwoods, pero debemos pedirle que se registre en la oficina y obtenga una identificación de visitante antes de ir al aula. Si desea ser voluntario en Northwoods, pase por la oficina y complete los Formularios de Voluntarios. Necesitaremos una copia de su licencia de conducir. El condado de Bibb realizará una verificación de antecedentes y luego nos informará si está autorizado para ser voluntario.

Problemas medicos

Estudiantes que se enferman en la escuela

Se hará todo lo posible para alentar a los estudiantes a permanecer en la escuela cuando se quejan de dolores y molestias menores. Un estudiante no puede permanecer en la escuela si tiene fiebre o ha vomitado. Esta política está vigente para ayudar a frenar la infección. Los padres serán notificados de la enfermedad y se espera que planifiquen que su hijo sea recogido dentro de una hora. Siempre debemos tener un número de contacto de emergencia que funcione. Por favor, actualice la tarjeta de emergencia cuando se necesiten cambios. Si no podemos comunicarnos con nadie y creemos que es necesario un tratamiento médico, llamaremos al personal médico apropiado o a un centro para que lo ayude. Los costos del tratamiento médico son responsabilidad de los padres.

Los estudiantes que tienen diarrea, vómitos y / o fiebre deben estar libres de síntomas durante 24 horas sin medicación antes de regresar a la escuela.

PROCEDIMIENTOS DE ENFERMEDADES COMUNICABLES: *Se seguirá la Política del Distrito Escolar del Condado de Bibb para los procedimientos de enfermedades transmisibles. Las instrucciones escritas serán proporcionadas y explicadas a los padres por la enfermera de la escuela / tecnología médica o la persona designada. Las enfermedades transmisibles pueden incluir: varicela, conjuntivitis, tiña y piojos.*

MEDICACIÓN

Las pautas con respecto a los estudiantes que toman medicamentos en la escuela son las siguientes:

- **El director, la enfermera escolar o un miembro del personal designado por el director serán responsables de administrar los medicamentos a los estudiantes y de almacenar todos los medicamentos en un lugar razonablemente seguro. Un registro detallado de dicho medicamento y su distribución se mantendrá archivado en el frente con la enfermera de la escuela.**
- **Todos los medicamentos deben llevarse a la enfermera de la escuela o al director, en el envase farmacéutico original más reciente, claramente etiquetados con el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis adecuada y el tiempo para cada dosis. Por favor administre estos medicamentos en casa cuando sea posible.**
- **Cualquier estudiante que deba tener medicamentos administrados durante el horario escolar, deberá presentar ante el director de la escuela una autorización de medicamentos, firmada por los padres o tutores legales del estudiante y el médico del estudiante. El formulario debe proporcionar instrucciones claras del médico que prescribe sobre el método o la manera en que se administrará dicho medicamento, incluida la cantidad o la dosis que se administrará y la frecuencia, junto con cualquier reacción potencial u otras instrucciones de precaución relacionadas con el uso del medicamento. . El medicamento se administrará solo de acuerdo con las instrucciones escritas del médico del niño. Los padres o tutores deben autorizar a la escuela a comunicarse directamente con el médico del niño en caso de que se considere apropiado o necesario para el mejor interés del niño. Los estudiantes que necesiten un inhalador por razones médicas pueden guardarlo en sus mochilas o en sus personas solo si la autorización médica correspondiente está archivada en la oficina de la escuela.**
- **Los miembros del personal que no sean enfermeras no pueden administrar medicamentos sin receta. El permiso de los padres se debe dar a través de la cumplimentación del formulario de la enfermera.**

CAMBIOS EN EL TRANSPORTE

Por favor notifique a la escuela por escrito, con anticipación, si va a haber un cambio en el transporte normal de su hijo. Si no se recibe una notificación, su hijo seguirá su método habitual de llegar a casa. Si su hijo está inscrito en el programa después de clases y hay un cambio en su horario, debemos saberlo antes de las 2:00. Por favor, no espere hasta el último minuto para llamar. Los cambios de última hora crean una dificultad.

ETIQUETAS DE COCHE

Las familias recibirán hasta 3 etiquetas de auto sin costo. Las etiquetas adicionales de automóviles o los reemplazos de etiquetas de automóviles le costarán a la familia \$ 2.00 para ayudar a cubrir el costo de los materiales.

Estamos esperando un gran año!



Como búhos sabios nosotros:

Obedecer las reglas

Trabajar juntos

Mira, escucha, aprende

Seguridad primero



Al firmar a continuación, reconozco que he recibido, leído y entiendo el Manual para padres de la Academia Northwoods y acepto cumplir totalmente.

Nombre del estudiante: _____

Nombre del padre (en letra de imprenta): _____

Firma del padre: _____

Fecha: _____

Maestro/a: _____

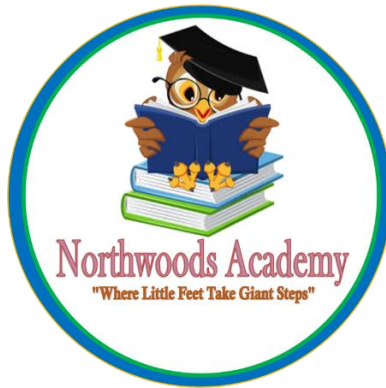
Estudiantes de Pre-K:

Inicialmente a continuación, entiendo que la asistencia es importante y si mi estudiante tiene 10 o más ausencias injustificadas y / o tardanzas excesivas, afectará su cupo en la selección aleatoria de lotería para Kindergarten en la Academia Northwoods. _____ (iniciales del padre)

Estudiantes de Kindergarten:

Inicialmente a continuación, entiendo que la asistencia es importante y si mi estudiante tiene 10 o más ausencias injustificadas y / o tardanzas excesivas, esto afectará su cupo de jardín de infantes y puede ser enviado a su escuela zonal. _____ (iniciales del padre)

Por favor complete y devuelva esta página al maestro/a de su hijo dentro de los 5 días.



Nombre del estudiante: _____

Número de etiquetas de automóviles emitidas: _____; Fecha de emisión:

Al firmar a continuación, entiendo que mi familia recibirá hasta 3 etiquetas de auto sin costo alguno. Las etiquetas adicionales de automóviles o los reemplazos de etiquetas de automóviles le costarán a la familia \$ 2.00 para ayudar a cubrir el costo de los materiales.

También entiendo que mi hijo no puede ser recogido a través del grupo de autos sin una etiqueta de auto. Sin una etiqueta de automóvil, debo estacionarme en un estacionamiento y registrarme en la oficina principal con mi identificación con foto.

Nombre del padre (en letra de imprenta): _____

Firma del padre: _____

Fecha: _____

Maestro/a: _____

*** Recordatorio de que la oficina estará cerrada de 2: 15-3: 00.**

Etiquetas de emisión personal de la escuela: _____ (iniciales)