Garden Oaks Montessori Magnet
WITH ENVIRONMENTAL SCIENCES

Student & Parent Handbook

2023-2024

Por favor, desplácese hacia abajo a la página 34 para la versión en español.

Garden Oaks Parents and Students,

Hello, and welcome to another school year at Garden Oaks! We are excited that you're here!

This handbook is published so that you may have a reference with information about the daily operations of the school - it does not contain an exhaustive list of school and District policies. Please read and use this reference throughout the school year. In addition to the handbook, you are encouraged to become familiar with the provisions of the district-wide ***HISD Code of Student Conduct* Handbook.**

We are very proud of our outstanding teachers, our Montessori program, and our supportive community. We could not do what we do without the support of our amazing families. We are happy to have you with us at Garden Oaks and look forward to a wonderful school year!

Sincerely,
Amanda Sebba,
Principal

MISSION, VISION, and PHILOSOPHY **7**
OUR MISSION 7
OUR VISION 7
OUR LEARNERS' CREED 7
OTHER INFORMATION 7
MONTESSORI PHILOSOPHY 8
ARRIVAL AND DISMISSAL **9**
ARRIVAL STARTS AT 8:10 A.M. 9
CAR DROP-OFF LOCATIONS 9
WAKEFIELD TRAFFIC PATTERN (MORNING AND AFTERNOON) 9
GENERAL TRAFFIC PATTERN 10
WALKER ARRIVAL 11
WALKER ROUTE IN FRONT OF SCHOOL 11
DISMISSAL STARTS AT 3:50 11
CAR PICK-UP LOCATIONS 12
CIRCLE DRIVE PICK-UP PROCEDURES 12
PICK-UP CARDS FOR WALKERS AND CAR RIDERS 12
UNESCORTED WALKERS 12
COLOR-CODED ZIP TIES 12
CUSTODY 13
DISMISSAL CHANGES 13
BIKE RIDER SAFETY AND GUIDELINES 13
CAR SAFETY AROUND CAMPUS 13
WALKER SAFETY AROUND CAMPUS 14
FRONT OFFICE CLOSURE FOR THE DAY 14
LATE PICK-UP IN THE AFTERNOON 14
ATTENDANCE, TARDIES, and EARLY PICK-UP **15**
ATTENDANCE 15
90% ATTENDANCE RULE 16
EARLY PICK-UP FOR APPOINTMENTS 16
TARDY ARRIVALS - PK-6 16
TARDY ARRIVALS - MIDDLE SCHOOL 16
HEALTH AND SAFETY **17**
SCHOOL NURSE 17
LICE 17
COVID 17
MEDICATIONS 17
SAFETY DRILLS 17
EMERGENCIES 18

SHELTER IN PLACE OR LOCKDOWN 18
CAMPUS SECURITY 18
ACADEMICS 19
A PRIMER ON MONTESSORI CLASSROOMS AT GARDEN OAKS 19
COMMUNICATING WITH TEACHERS & ADMINISTRATORS 19
LIBRARY 20
MONTESSORI PARENT EDUCATION 20
PARENT INPUT ON TEACHER/CLASS ASSIGNMENT 20
PARENT INPUT - TEACHER CHANGES 21
PROGRESS REPORTS AND MONITORING PROGRESS 21
REPORT CARDS 21
STUDENT BEHAVIOR AND DRESS CODE 22
BEHAVIOR ISSUES 22
BULLYING 22
BUS CONDUCT 22
CAFETERIA GUIDELINES 23
DRESS CODE 23
ELECTRONIC DEVICE POLICY 24
NO PLACE FOR HATE 25
REWARDS/RECOGNITION 25
TOYS 25
OTHER INFORMATION 26
BEFORE- AND AFTER-SCHOOL ACTIVITIES 26
BIRTHDAY TREATS AND CELEBRATIONS OF LIFE 26
BLUE SOCIOECONOMIC FORM 26
BREAKFAST 26
CALENDAR & COMMUNICATION 26
ENROLLMENT INFORMATION SHEET 27
FIELD TRIPS AND CHAPERONES 27
FORGOTTEN ITEMS 28
FORMS 28
LOST AND FOUND 28
POWER UP 28
PTO 28
RECESS 29
SPARK PARK 29
TELEPHONE USE 29
TESTING 29
TEXTBOOKS 29
VISITING THE SCHOOL OR VOLUNTEERING 29

APPENDIX A 31
APPENDIX B 32
Acknowledgement Form/Formulario de reconocimiento 33

MISIÓN, VISIÓN y FILOSOFÍA 36
NUESTRA MISION 36
NUESTRA VISION 36
NUESTRO CREDO ESTUDIANTIL 36
OTRA INFORMACIÓN 36
FILOSOFÍA MONTESSORI 37
LLEGADA, SALIDA Y ASISTENCIA DIARIA/LLEGADAS TARDES 38
LA ENTRADA DE ESTUDIANTES EMPIEZA A LAS 8:10 A.M. 38
LOCALIDADES PARA LLEGADA DE AUTO 38
PATRÓN DE TRÁFICO DE WAKEFIELD (MAÑANA Y TARDE) 39
PATRÓN GENERAL DE TRÁFICO 39
LLEGADA DE CAMINANTES 40
RUTA DEL CAMINANTE FRENTE AL COLEGIO 40
LA SALIDA EMPIEZA A LAS 3:50 41
LOCALIDADES PARA SALIDA EN AUTO 41
PROCEDIMIENTOS DE LA SALIDA EN LA ENTRADA CIRCULAR 42
TARJETAS PARA CAMINANTES Y NIÑOS DE AUTO 42
CAMINANTES SIN ESCOLTA 42
LAZOS DE CREMALLERA DE COLOR 43
CAMBIOS DE LA SALIDA 43
CUSTODIA 43
SEGURIDAD DE MOVIMIENTO DE AUTOS EN LA ESCUELA 43
LA SEGURIDAD DE LOS CAMINANTES ALREDEDOR DEL PLANTEL ESCOLAR 44
SEGURIDAD Y PAUTAS DE CICLISTAS 44
CIERRE DE LA OFICINA 44
CONDUCTA EN EL AUTOBÚS 44
RECOGIDAS TARDE 45
CITAS Y SALIDA TEMPRANAS 45
LLEGADAS TARDES – PK-6 45
LLEGADAS TARDES - SECUNDARIA 45
ASISTENCIA 46
REGLA DE ASISTENCIA 90% 47
SALUD Y SEGURIDAD 48
LA ENFERMERA DE LA ESCUELA 48
PIOJOS 48
COVID 48
MEDICAMENTO 48
SIMULACROS DE SEGURIDAD 49
EMERGENCIAS 49
REFUGIARSE EN UN LUGAR/CONFINAMIENTO 49

SEGURIDAD DEL PLANTEL ESCOLAR 49
ACADÉMICA 50
PROGRAMA PARA ADOLESCENTES (grados 7 y 8) 50
COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE Y CÓDIGO DE VESTIR 53
CÓDIGO DE VESTIR 54
JUGUETES 55
OTRA INFORMACIÓN 56
ACTIVIDADES ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA 56
DESAYUNO 56
PAUTAS DE LA CAFETERÍA 56
EL CALENDARIO Y LA COMUNICACIÓN 57
FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN E INFORMACIÓN 58
ARTÍCULOS OLVIDADOS 59
FORMULARIOS 59
CLASS DOJO 59
PERDIDO Y ENCONTRADO 60
POWER UP 60
PTO 60
RECREO 60
PREMIOS/RECONOCIMIENTO 60
PARQUE SPARK 60
USO DE TELÉFONO 61
EXAMENES 61
Acknowledgement Form/Formulario de reconocimiento 63

MISSION, VISION, and PHILOSOPHY

OUR MISSION

Garden Oaks Montessori Magnet provides authentic public Montessori education to a diverse, PK3 - 8th grade learning community.

OUR VISION

We believe in engaging every student in authentic Montessori learning through our Core Values.

OUR LEARNERS' CREED

I am a success!
I believe in myself and my ability to do my best.
I am positive, confident and kind to others.
I am in control at all times and
Take responsibility for my actions.
I have the courage to endure and persist.
I know I can succeed at school and in my community.
I am a Garden Oaks success!

OTHER INFORMATION

School colors: green and gold
School mascot: eagle
School motto: GO for great!

MONTESSORI PHILOSOPHY

You have enrolled your child in a school-wide Montessori magnet school. We are a specialty PK-8 magnet school serving a zoned population here in beautiful Garden Oaks as well as magnet students from across Houston. We are **thrilled** to be able to provide a public Montessori education to all students, regardless of socioeconomic status.

Here is a brief overview of Montessori education and our campus philosophy. For more information go to our school website http://www.houstonisd.org/gardenoaks or visit the American Montessori Society website at https://amshq.org/ or the National Center for Montessori in the Public Sector http://public-montessori.org/

Montessori education offers our children opportunities to develop their potential as they step out into the world as engaged, competent, responsible, and respectful citizens with an understanding and appreciation that learning is for life.

● Each child is valued as a unique individual. Montessori education recognizes that children learn in different ways. All learning styles are accommodated and students are free to learn at their own pace. Children advance through the curriculum as they are ready and are guided by the teacher and the individualized learning plan. Children in the public school setting are expected to complete the grade level curriculum each year and interventions are provided to support students who may need additional time and/or tutoring to succeed.

● Montessori students develop order, coordination, concentration and independence starting as an early age. Classroom design, materials and daily routines support each child's emerging independence and self-regulation starting with toddlers through adolescents.

● Students are part of a close, caring community. Each class is multi-grade spanning three years. This configuration replicates a family structure. Older students create a bond with the classroom community over three years. Children mentor one another and support each other academically, socially and emotionally. Teachers and assistants model respect, loving kindness, and a belief in peaceful conflict resolution.

● Montessori students enjoy freedom within limits. Working within the parameters set by the teachers and assistants, students are active participants in deciding how to complete work plans and in researching topics of interest. Montessorians understand that an internal satisfaction drives a child's curiosity and interest which results in joyous learning to sustain learning throughout a lifetime.

● Students are supported in becoming active seekers of knowledge. Teachers prepare environments where students have the freedom within limits and the tools to pursue answers to the questions they generate. This may include encyclopedias in the classroom or internet sites.

● Self-correction and self-assessment are an integral part of the Montessori classroom approach. As they mature, students learn to look critically at their work. They become adept at recognizing, correcting and learning from their errors.

Given the freedom and support to question, probe deeply and make connections, Montessori students at all ages become confident, enthusiastic and self-directed learners. They are able to think critically, work collaboratively and act boldly – a skill set for the 21st century.

ARRIVAL AND DISMISSAL

Please be patient with us during the first weeks of school. At every school, during every school year, arrival and dismissal are hectic at the beginning of the school year as our little (and not-so-little) learners adjust to the procedures, learn the locations, and understand where to go. There is also a learning curve for parents, especially those new to campus. We promise – it will get faster! Thank you in advance for giving us some grace as we work to ensure great systems.

ARRIVAL STARTS AT 8:10 A.M.

We welcome our students starting at 8:10 a.m. at both Wakefield and at the circle drive. This is 20 minutes prior to the start of school. Prior to 8:10 a.m., **there is no supervision available for students.** Please do not drop off students either in the Circle Drive or at Wakefield prior to this time – this is a big safety concern.

At 8:10 a.m., we will start unloading car riders. All students will wait in the locations listed below.

At 8:20 a.m., the gates from the Spark Park will open. Students entering from the Spark Park will report directly to class. **The Spark Park is a public park prior to 8:30 a.m. There is no GOMM supervision in the Spark Park before this time.** Please remain with your child until this time and do not leave your child unsupervised in the Park while waiting for the gate to open. In the past, we have had disciplinary issues occur when students were left unsupervised in the park prior to 8:30 a.m. At 8:30, GOMM staff will close and lock the Spark Park gates.

CAR DROP-OFF LOCATIONS

For students arriving by car, please drop off (and pick up) in the location of the *youngest student* in your car. (Please remain consistent with your drop-off and pick-up location, even if the youngest student in the group is absent. This reduces confusion for older students.)

Age group	**Car drop-off location**	**Where students will wait until 8:20**
Children's House	Front circle drive	Gym
Lower Elementary	Wakefield drive	Cafeteria
Upper Elementary	Front circle drive	Gym
Middle School	Middle schoolers enter through the Spark Park – Spark Park gates to campus open at 8:20	

WAKEFIELD TRAFFIC PATTERN (AFTERNOON)

Please see the map below for the traffic pattern to enter the Wakefield lot. Parents can enter the Wakefield drive by waiting on 38th (with traffic lining up toward Shepherd) or on Sue Barnett Dr. coming

from the South. Please note that these are the only two streets from which car tag numbers will be entered.

GENERAL TRAFFIC PATTERN

Please do not cut into traffic from Garden Oaks Blvd or 41st St. When leaving the Circle Drive, left turns are not allowed.

WALKER ARRIVAL

Walkers in grades 1+ arrive to campus through the Spark Park. We open the gate to the campus from the Spark Park at 8:20 a.m. Once the gate is open, walkers should head directly to class.

Walkers in grades PK-K (and their older siblings) arrive through the “gym gate” between the gym and the Spark Park. This gate is opened at 8:10. Students need to wait in the gym until 8:20.

WALKER ROUTE IN FRONT OF SCHOOL

Whether you are walking to or from school on Sue Barnett, we ask that you not walk through the active car loading/unloading zone. Please use the sidewalk in front of school. Starting today, we will have cones up for arrival/dismissal to remind people. Thank you!

DISMISSAL STARTS AT 3:50

Students will be dismissed from the building promptly at 3:50 p.m. This means that the Spark Park gate and the gym gate (for walkers) will be open at 3:50 p.m., and car riders will start being released from the classroom at that time. Please follow the same traffic patterns used in the morning.

(Note: Because things move more slowly at the beginning of the school year, during the first week of school, we will start dismissing students at 3:40. During the second week, we will start at 3:45. The goal is to start dismissal at 3:50 by week 3. We will keep you posted!)

CAR PICK-UP LOCATIONS

Pick-up locations are the same as drop-off locations. Pick up your students in the location that matches the **youngest** student in your group.

Age group	**Car drop-off location**	**Where do students wait**
Children's House	Front circle drive	Gym
Lower Elementary	Wakefield drive	Cafeteria
Upper Elementary	Front circle drive	Gym
Middle School	Middle schoolers exit through the Spark Park	

CIRCLE DRIVE PICK-UP PROCEDURES

In order to maximize space in the circle drive, we will load cars starting at the front edge of the Pocket Prairie all the way to the STOP sign. There will be cones along the sidewalk – please stop at a cone, as this is how we speed up the process and ensure kids are waiting in the correct spot.

We cannot allow students to load into cars at the very front edge of the circle drive (i.e., in front of the Pocket Prairie). This slows down the entire line and is a safety issue as we will not have staff at that end of the drive. Even if you can see your child, please wait a moment until you can move up in the line.

PICK-UP CARDS FOR WALKERS AND CAR RIDERS

All adults who are picking up a child will be required to have a pick-up card. **You will need a pick-up card for walkers and for car riders**. It is very important that you bring your pick-up card daily, as this ensures that we release students only to authorized adults AND it speeds up the dismissal process. If your child is a walker, you may bring a digital version/photo of your pick-up card. For car riders, please display the card on your dashboard. If you need a new pick-up card during the year, they are available in the front office.

UNESCORTED WALKERS

When you fill out your child's dismissal form, you will have the opportunity to indicate if you would like for them to be an escorted walker (i.e., an adult will pick them up daily) or an unescorted walker. Only students in grades 3 and higher are allowed to be unescorted walkers, unless there is an older sibling in their group. Unescorted walkers will be released at 3:50 out of the back gate in the Spark Park (behind the three-story building). **There is no supervision provided after dismissal at 3:50 for unescorted walkers.** Once students have left, we consider them gone for the day. **All middle schoolers are automatically released at 3:50 out of the back gate of the Spark Park.**

We strongly discourage parents from allowing students to play unsupervised in the Spark Park after school.

COLOR-CODED ZIP TIES

All students will receive a zip tie that is color-coded to match their method of dismissal. Zip ties will be attached to students' backpacks and need to remain there. If your child's zip tie falls off or if they get a new backpack, please contact the front office so that we can replace it.

CUSTODY

If you have a custody agreement that impacts pick-up or drop-off, be sure to provide the school with the most recent court order **with a judge's signature.** School personnel will call an appropriate law enforcement agency should an issue arise regarding student safety and security.

Remember that even though parents may no longer wish to live together, children love BOTH/ALL of their parents. Please keep adult conversations out of the earshot of your child(ren). Arguments and disagreements make children anxious and stressed.

DISMISSAL CHANGES

From time to time, we understand that you might need to change from a walker to a car rider or vice versa. Our dismissal system allows for this, as the person entering your number will also enter your location. However, we also require that you notify the teacher or (if the teacher does not respond) the front desk. This reduces confusion for your child, especially if this is an unanticipated switch.

Please do not casually/frequently change dismissal methods for your child. This poses a safety risk, as students get confused and go to the wrong place. This also slows down the process, as kiddos are not in the correct location. Thank you for being consistent.

If you need to make a permanent change, please call the front desk so that we can update your child's status and change their zip tie color.

BIKE RIDER SAFETY AND GUIDELINES

All students who bike to school will enter/exit through the Spark Park. There is a bike rack in the front of the school – please do not use this bike rack. Bike riders are considered walkers for the purposes of arrival/dismissal. They may be escorted or unescorted. Please review these expectations with your child:

- City ordinance requires that all students wear a helmet.
- One person may ride a bicycle at a time unless a child seat is attached.
- You are responsible for your bicycle. Do not lend it out or allow others to ride your bike.
- Walk your bicycle on school property. You become a walker when you enter the Spark Park in order to ensure the safety of everyone around you.
- Park and lock your bicycle in the bike rack. (Anyone riding a bicycle to school must have a lock. Students may not lock bicycles together.)
- Always follow the planned, direct route to your destination.
- Parents should know the route the child takes to/from school each day.

CAR SAFETY AROUND CAMPUS

Per city of Houston Ordinances and/or Texas law:

- **Use of a cell phone is prohibited in a school zone** unless the driver is using a hands-free device or the vehicle is stopped
- No parking within 20 feet of the crosswalks
- No parking within 30 feet of the Stop signs
- No parking within 10 feet of driveway entrances, including circle drive and the staff lot
- No parking within 10 feet of fire hydrants

- Seatbelts are required

Other safety and logistical reminders for drivers and car riders:

- Be patient and observant. Children sometimes forget that driveways and streets are for cars. Children must always cross the street with the crossing guard. No appointment or deadline is more important than a child's safety.
- Observe all parking signs and traffic cone placement around the school and in the neighborhood. Running into school briefly does not exempt you from the information on these signs or city ordinances.
- Visitor parking is available in front of the school or on the streets. The faculty lot on Wakefield is for faculty only, unless otherwise specified during a special event. When parking on the street, be mindful not to block driveways. Please be considerate of our neighbors.

WALKER SAFETY AROUND CAMPUS

If your child walks to school without you, please review these rules with your child.

- Crossing guards do not direct traffic; they only assist walkers across the street. Please be kind to and respectful of our crossing guards – they are here for our students' safety!
- Watch for cars – they can't always see you!
- Cross the street only where the crossing guards are on duty.
- Respect neighborhood property. Be a good neighbor.
- Walk on sidewalks. Where there are no sidewalks, stay on the shoulder away from traffic.
- Do not talk to strangers – do not accept rides with strangers.
- Stay away from animals that you do not know.
- Always follow the planned, direct route to your destination.
- Parents should know the route the child takes to/from school each day.

FRONT OFFICE CLOSURE FOR THE DAY

The front office closes during dismissal from 3:50-4:10. The office then re-opens and closes for the day at 4:40. Zenith staff is not authorized to allow entry to non-Zenith parents after 4:40. Please do not come to the office asking to use the restroom, etc.

LATE PICK-UP IN THE AFTERNOON

We understand that events will occur which may require a parent to be late. Please call the office to inform us of your arrangements. If you are unable to pick up your child/children on time, **please make after-school child care arrangements. SAFETY is our number one priority.** While we are here to support you and your family, please be mindful that we do not have any staff scheduled to work beyond dismissal. Late pick-ups place a burden on our staff, who end up staying past their duty time to supervise your child. We will address consistent late pick-ups with parents as the need arises.

Note that you might see staff in the front office until 6:00 p.m. – these are Zenith staff, paid by Zenith, *not* GOMM staff. Unless you have paid for your child to attend Zenith, the Zenith staff cannot supervise/watch your child if you are running late to dismissal.

A note about unescorted walkers: If your child is an unescorted walker, the office staff or Zenith staff cannot allow them re-entry to the school to make phone calls, etc. We have had situations where unescorted walkers whose parents have not picked them up from the Spark Park try to re-enter the school as late as 6 p.m., when only Zenith is present. This is not allowable and is not fair to expect Zenith staff to support with this. Once unescorted walkers leave the school at 3:50, we count them as "home"

for the day. Please do not mark your child as an unescorted walker unless you are comfortable with this arrangement.

ATTENDANCE, TARDIES, and EARLY PICK-UP

ATTENDANCE

Regular attendance is required for promotion to the next grade. Research shows that student attendance directly impacts student outcomes. A child who comes to school regularly performs better academically. Additionally, funding for our school is based on student attendance. Each day a child is absent represents approximately $25 of funding lost for the school.

We are here to support you and your family, however, persistent absences and/or late arrivals may result in a referral to the Truancy Court and/or CPS. Remember that this applies to ALL students enrolled in public school including parents paying tuition for PK 3 and 4 year old students.

Daily attendance is taken by the classroom teacher at the official attendance time of 9:45 a.m. Students who are not in school at 9:45 a.m. are marked absent. IIf a student attends school for part of the day and leaves for an appointment with a medical professional, they can be considered present if they return with a doctor's note.

A written explanation, including dates of absences, should be sent to your child's teacher upon their return to school or emailed to Ms. Luna (kluna@houstonisd.org). Excuses for absences and tardies are:

- Personal illness (fever, vomiting or diarrhea);
- Dental or doctor appointments (note required from physician)
- Death in the immediate family;
- Quarantine;
- Weather or road conditions making travel dangerous;
- Observance of religious holy days;
- Health services provided to Medicare-eligible students
- School sponsored or school sanctioned activities away from the campus;
- Suspensions;
- Court appearance;
- Competitive athletic event duly sanctioned by the national governing body for a sport as recognized by the U.S. Olympic Committee.

Absences that extend weekends or HISD school holidays or for the purpose of taking family trips are **not excused.**

Written excuses are still considered an absence and a note should be in the school's possession no later than three school days after the date of the absence or tardy. The three-day period begins with the day the student returns to school. You can send the note with your child to give to the teacher; however, the most efficient option is to email Ms. Luna directly, as students sometimes forget to turn in the note until after the three-day period has passed.

Excessive unexcused absences will result in a referral to the district attendance specialist and may result in a referral to truancy court and/or CPS.

90% ATTENDANCE RULE

Per the state of Texas, students must be present in class on 90% of class meetings. "A student in any grade level from kindergarten through grade 12 shall not be given credit or a final grade for a class unless the student is in attendance 90 percent of the days the class is offered. This restriction does not affect a student's right to excused absences. … the student must be in attendance for at least 90% of the days a class is offered in order to gain credit or be promoted. All absences, excused and unexcused, are counted for the purpose of determining attendance for credit."

EARLY PICK-UP FOR APPOINTMENTS

We encourage you to schedule your child's doctor and dental appointments around school hours. If this is not possible, you must come to the main office to sign out your child in order for your child to be released. **Your name must appear on the enrollment card or the birth certificate.**

If an emergency requires that your child be released to someone else, **you must provide written notice**. Students will not be released to anyone under the age of 18. Any adult picking up a student must present a picture ID. If your child is cleared by the doctor/dentist to return the same day to school, present the doctor/dental note upon return. Your child will not be marked absent.

If you need to pick up your child early, there is no need to call ahead – students will remain in class until your arrival to campus.

Students will not be checked out from class between 3:20-3:50. This is for safety purposes, as we are preparing for dismissal procedures at that time. Please be respectful of this and kind to the front office staff as they enforce this guideline.

TARDY ARRIVALS - PK-6

Please make every effort to drop off your student on time. Learning begins at 8:30 a.m.! Students arriving after 8:30 are considered tardy and are missing out on valuable classroom activities. Students will receive a tardy pass prior to reporting to class.

The Wakefield drive gate will be closed promptly at 8:30 a.m. Anyone arriving after this time will need to drop off tardy students in the front circle drive. Likewise, the Spark Park gates to campus will be locked at 8:30.

If the "Oops, you're late" sign is out when you pull up, **do not leave your student unsupervised and drive away**. This is a huge safety concern. **Please park and escort your child to the office.** You will need to sign them in.

TARDY ARRIVALS - MIDDLE SCHOOL

Middle school tardies are considered a disciplinary infraction and may result in detention according to the policy below. Tardies will be tracked per 6 weeks. This applies to tardy arrival to first period as well as to other class periods throughout the day. (This will not apply to first period tardies *if* a parent signs the student in. However, the student will still be marked tardy; it will just not apply toward the count for detention.)

- 3 unexcused tardies - lunch detention
- 5 unexcused tardies - after-school detention

HEALTH AND SAFETY

SCHOOL NURSE

Nurse Cindy is here to ensure the safety and wellbeing of our students and staff. She will contact parents to pick up students who have active symptoms requiring exclusion from school which may include fever, diarrhea or vomiting. Students sent home for these reasons will not be permitted back to class until these symptoms have cleared for 24 hours without medication. If parents cannot be contacted, a relative or emergency contact person listed on the enrollment form will be called and asked to pick up the child. Parents are expected to keep their contact information current.

Teachers will refer children who appear ill or complain of sickness to the school nurse. It is the nurse's professional decision to contact parents. **The nurse is not expected to, nor will she, contact parents every time a child is sent to the clinic**. It is the parent's responsibility to keep the nurse informed of all medical conditions related to their child's health including medications a child takes at home.

Students who have toileting accidents will be offered a change of clothes if extras are available. If your child needs a change of clothing and none are available at the school, you will be called to come to the school. You are expected to arrive within the hour to care for your child.

LICE

Children sent home with head lice should be treated and nit-free when returning to school. The nurse must check the child before they are allowed to return to class.

Lice are a common source of consternation for families! Remind your child to only use their own brush, hair ties, etc and not to share these personal care items with others. If you have a PK child who naps, you are expected to take home your sheet/pillowcase regularly for washing. Should a child be sent home with head lice, the nurse will send a letter home to all students in the classroom.

COVID

We will continue to closely follow all HISD procedures and policies in regard to COVID. If your child tests positive for COVID, please email Nurse Cindy. Students are welcome to wear a mask.

MEDICATIONS

HISD Board Policy states that it is not the function of public school personnel to administer medical treatment or medication, including over-the-counter drugs. Long-term student medications, which cannot be administered under any arrangement other than during school hours, may be taken at school only with a physician's written statement and completion of Form No. 40.3740. All medication will be maintained in a locked cabinet in the clinic and will be administered by the school nurse or designee. Please ask the school nurse for a copy of the medication form. Medications must be in the original pharmacy container and have the name of the child for whom the medication is intended on the bottle. Medications must be delivered to the school by an adult.

SAFETY DRILLS

We are required to have a fire drill monthly, including during the first week of school. In addition, students participate in a variety of safety drills throughout the year, including intruder drills/lockdowns (once during each semester) and weather drills. We know these can be anxiety-provoking. Teachers are skilled at explaining the purpose of the drill in developmentally appropriate ways.

EMERGENCIES

Should weather conditions or other emergencies create a need for early school closure, HISD will activate the emergency telephone call out system. This system will notify parents via telephone and email, if on file, of the emergency conditions and the action that will be taken. Help us keep the phone lines clear in such an event by checking the Houston ISD website for emergency information at www.houstonisd.org. We will also post information on Class Dojo, if able to do so.

SHELTER IN PLACE OR LOCKDOWN

In case the school is instructed to shelter in place by authorized emergency personnel or placed into a lockdown, no one will be permitted to enter the campus (including to pick up students) until an all-clear has been announced.

CAMPUS SECURITY

As a safety measure and in accordance with HISD policy, all visitors will be asked to state their purpose on campus *prior to being buzzed in*.

For the safety of our children, it is vitally important that everyone, including teachers, staff members, parents and visitors, abide by District procedures and sign-in at the front office when on campus. All visitors are required to enter the front office and sign-in when arriving on the campus. (Anyone not employed at the campus is considered a visitor including the Superintendent!) Visitors will record the reason for the visit and be issued a visitor badge. Visitors will be asked to present a government-issued ID when signing in which is processed by our Raptor security system. Sign-in is required each time you enter the campus – even if you are just running in for a minute!

All visitors must exit through the front office. **Do not use the gates in the fences around campus.** These are for emergencies only during school hours. Several of the gates are alarmed and will sound when opened. Please exit through the front office and sign out.

Help us keep our campus safe and immediately report any person, vehicle or situation that is out of the ordinary **including individuals on campus who are not wearing a visitor badge.**

If a parent arrives under the influence of drugs or alcohol, the child will not be released to the parent and appropriate law enforcement will be notified. These decisions are made at the discretion of the administrator on duty.

ACADEMICS

A PRIMER ON MONTESSORI CLASSROOMS AT GARDEN OAKS

CHILDREN'S HOUSE (PK-3 - Kindergarten) The Primary classroom is a carefully prepared environment with materials and lessons that enable the child to practice and master day-to-day learning while building concentration, coordination, and independence. Our Montessori-trained teachers offer guidance and lessons ensuring exposure to a broad range of activities including sensorial, math, language, and cultural studies. Children's House classes also have assistants for almost the full school day.

In CH, practical life exercises help the child learn controlled, precise fine motor skills and recognize the concepts of order and sequence. Sensorial activities help the child refine the senses. Colors, shapes, sounds, dimensions, and gradation are some of the aspects of the environment to which the child is introduced. The use of the Montessori math materials assists the child in gaining an understanding of the concepts of number, symbol, sequence, and operations. Language includes oral language development, written expression, reading, and literature. Cultural activities are an integral part of the curriculum and introduce basic geography, history, life and earth sciences as well as music, art, and movement.

ELEMENTARY PROGRAM (Lower Elementary 1st – 3rd grades; Upper Elementary 4th – 6th grades) The elementary program builds on the foundation laid in the primary program. LE and UE classrooms have assistants during the three-hour Montessori work cycle. For LE, the work cycle takes place in the morning; for UE, it takes place in the afternoon.

Lower elementary provides a classroom abundantly equipped with materials for developmentally appropriate hands-on learning. As the child grows emotionally and academically, they are introduced to more complex materials. This child-centered approach covers more than basic first through sixth grade curriculum. Rather, the elementary curriculum includes a broad spectrum of subjects and becomes more advanced as the student progresses. Elementary students enjoy opportunities for care of the environment and outdoor work. Montessori cultural work provides the basis for the elementary curriculum and encompasses zoology, botany, history, geography, and archaeology. Throughout their time in these classrooms, students study the world in which we live from the creation of the universe to modern day through academically challenging work including individual research projects.

ADOLESCENT PROGRAM (7th and 8th grades) The middle school program meets the adolescent where they are and builds on the strengths of the developmental period while preparing young adolescents for success in high school. It incorporates creativity and choice, collaboration and the social nature of adolescents, and strengthens growing independence through building life skills such as personal organization and time-management. Adolescents are learning to reason hypothetically, plan ahead, understand analogies, and construct metaphors.

COMMUNICATING WITH TEACHERS & ADMINISTRATORS

Teachers and parents are partners in educating our students – we are so grateful for your active participation in your child's education!

Communicating With Teachers:

Whenever possible, please use email or Class Dojo to communicate with your child's teacher. We expect that teachers respond to emails within two working days. We do not expect teachers to respond to messages outside of work hours, nor do we expect teachers to check messages outside of work hours.

Additionally, each teacher has a designated time for parent-teacher conferences. Please work with your child's teacher to schedule a conference. Teachers are not available to conference or check-in during dismissal, as they are busy supervising students and ensuring everyone gets home safely.

Instructional Time:
While teachers are providing instruction and supervision, it is critical for students that there are no interruptions. Therefore, messages will be provided only during teachers' planning times.

Administrator Conference:
We value your opinion and want to seek a resolution to all questions or concerns quickly. Parents are encouraged to support an open line of communication with the teacher by directing all questions or concerns to the teacher primarily. If a parent has communicated with a teacher and the question or concern ***persists***, please contact the main office at 713-613-2527 to schedule an appointment with the grade level administrator or email the administrator directly using the chart found in Appendix A. The grade level administrator will contact the parent within 24 hours to schedule a conference. The administrators will always refer parents back to teachers, if that step has not occurred.

If you are on campus and request to speak with an administrator or request a conference at the front desk, you will be asked to fill out a conference request form. This will be shared with the appropriate administrator, who will then contact you to discuss your concern.

LIBRARY
Books may be checked out and taken home to read or study. **Students must be responsible for the care of the books.** A fee will be charged for lost and/or damaged books.

MONTESSORI PARENT EDUCATION
We offer parent education on the Montessori approach throughout the year. These sessions will offer you the opportunity to learn more about the Montessori method as well as ways to integrate Montessori approaches at home. Stay tuned for more information.

PARENT INPUT ON TEACHER/CLASS ASSIGNMENT
In a Montessori setting, students typically stay with the same class and teachers for *three years*. We work hard to balance classes according to a variety of factors. We take parent input into account because we want to find a teacher who is a good match for your unique child. Each year, we share a parent input form toward the end of the year. This form offers you the opportunity to weigh in on your child's new teacher assignment if your child will be "moving up" or getting a new teacher for another reason (e.g., teacher retirement).

All of that being said, please keep in mind that creating class rosters is incredibly complex and lots of factors are at play. We cannot guarantee placement in a specific teacher's class.

PARENT INPUT - TEACHER CHANGES

From time to time, parents may reach out about requesting a change in classes before or during the school year. The only time we can change a class after the release of class rosters but prior to the school year starting is if we have made a mistake (e.g., your child is in the same class as their sibling by accident). If you feel that we have made an error, please let us know. Class lists are complex, and we are humans!

In general, we *strongly* discourage class changes during the school year, as they disrupt Montessori normalization and are socially and academically challenging for students. We especially cannot accommodate class changes during the first 6-weeks of school, prior to Montessori normalization. Before we can even consider a class move, please ensure that you have conferenced with the teacher, explicitly shared your concerns, and allowed an appropriate amount of time for change to occur. We also require a parent/teacher/admin conference with a follow-up period prior to making any class changes. Our goal is for our students to thrive in their original classroom, with their original community.

You *will* have the opportunity to request an "off-cycle" teacher change over the summer if, toward the end of the year, you still feel that your child's teacher is not the right fit.

PROGRESS REPORTS AND MONITORING PROGRESS

HISD's online program, PowerSchool, provides parents access to children's grades. Please monitor your child's grades in this system. Students enrolled in the Montessori program use a modified student progress scale which may appear as alpha values during the year and numeric final grades. Formal progress reports may be sent home during the third week of a reporting period or as often as necessary. Be sure to regularly monitor your child's progress on the HISD parent portal of Parent Connect! When you receive a progress report, you must sign and return the form to indicate the parent has read the report. Here is the link: houstonisd.org/PSC

REPORT CARDS

A report card is issued to the parent or guardian at the end of each six week grading period for grades PK-8. Grades reflecting mastery of grade level assignments in the classroom will be the basis for the report card grades. Report card dates can be found on the HISD Academic Calendar (Appendix B). Be sure to review your child's report cards with them and celebrate their efforts. If you have a concern, develop a plan of action with your child and teacher to ensure that your child maintains passing grades. Report cards must be signed and returned to the teacher.

STUDENT BEHAVIOR AND DRESS CODE

BEHAVIOR ISSUES

In the Montessori classroom, teachers treat students with respect and strive to help students learn from mistakes. Teaching self-regulation and peaceful behavior is an important part of the Montessori approach. Students learn to problem-solve and work out differences on their own. Most behavioral issues can and will be resolved in the classroom, with the guidance of the classroom teacher. Teachers will use a variety of initial consequences to guide children to make more appropriate choices at school. These consequences may include, but are not limited to, peer mediation, Peace Table, restorative circles, reflection sheets, loss of in-class privileges, visiting a buddy teacher's classroom, and removal from extra-curricular activities. Parent-teacher-student conferences will be held should behaviors persist.

When students are experiencing ongoing behavioral challenges, teachers involve parents and our "socio-emotional team" (our social workers and wraparound specialist) for additional support and interventions.

Should a serious infraction of campus expectations occur, teachers may complete a discipline referral and administration will become involved. Consequences for specific violations are outlined in the Houston ISD Code of Student Conduct at houstonisd.org/codeofconduct

BULLYING

HISD encourages all students and staff to foster a climate of mutual respect in order to enhance the learning environment. **We do not tolerate bullying behavior, which shall result in disciplinary action.**

Bullying is physical or psychological intimidation that occurs **repeatedly over time**. Researchers and practitioners generally agree that bullying has three defining characteristics:

- Behavior is intended to harm or disturb;
- Behavior occurs repeatedly over time; and
- There is a real or perceived imbalance of power.

It is also important to consider what bullying IS NOT. Bullying is not a form of conflict, which implies that the two parties are on more or less equal footing. According to the Anti-Defamation League (the organization behind No Place for Hate): "Calling someone a name or pushing someone once, being rude or having an argument with someone is not bullying. Of course, these behaviors should be addressed but may have different consequences and interventions, which is why the distinction is critical." (https://www.adl.org/resources/tools-and-strategies/what-bullying-and-not) In order to be considered "bullying," all three of the above elements must be present.

If you believe your child is being bullied, please make the teacher aware so that we can investigate your concern and take action.

BUS CONDUCT

Specific student behavior expectations are established for the safe and efficient operation of the school district transportation system. Transportation is considered an extension of the regular school program and students who violate behavior expectations while riding a bus are subject to suspension from riding the bus and/or other penalties established for misbehavior while students are on the school premises. A bus behavior report will be provided to administration. The parent will be notified immediately.

CAFETERIA GUIDELINES

All students are provided with free lunch. Students may also bring their own lunch. The following cafeteria guidelines are in place:

- Use walking feet.
- Keep our voices at level 1.
- Stay seated and raise our hands if we need something.
- Wait in a single-file line to save space.
- Keep our food to ourselves (We can't share here!) and show grace and courtesy by cleaning up when we are done.

If a child makes poor choices in the cafeteria, his/her teacher will administer the same consequences that are applicable in the classroom.

Since all meals are provided free of charge to students, the only money your child would need is for a la carte items such as baked chips or flavored water. Parents are strongly encouraged to use the online system of prepayment. Please do not send more than $5 with your student.

The following guidelines are developed by the Texas Department of Agriculture and enforced by the Texas Education Agency:

- Lunch items may not be bought, traded or sold between students
- Parents are not allowed in the food service line unless they are purchasing food
- Students must make their own food choices
- Adults may not eat off a child's tray
- Class events may NOT take the place of a nutritionally balanced lunch in the cafeteria.

Parents may occasionally choose to come to school to eat lunch with their child during their child's assigned lunch time. Since you will be around other students during this time, you must be VIPS-approved. Please arrive at least 10 minutes before lunch time, as your child will need to come meet you in the front office before lunch. Parents who are on campus for lunch should eat with their child at one of our many picnic tables, not inside the cafeteria. Please exit campus as soon as your child's lunch time is over.

While eating lunch with your child is a special treat for both of you, please keep it as a special treat by refraining from coming every week or multiple days per week. Lunch time is important for students' social development, as it is one of the only unstructured times that they have during the day to converse with peers.

DRESS CODE/UNIFORM

GOMM has a uniform. **If this uniform in any way poses an economic hardship for you, please contact Ms. Jessica Garza (wraparound specialist). We have support–including free uniforms–available!**

- Tops: Collared polo-style shirts in any solid color. Students may also wear Garden Oaks t-shirts made by PTO and Friends of Montessori t-shirts. All shirts must be full-length (i.e., not cropped or cut short).
- Bottoms: Uniform-style pants (can be typical khaki color or navy blue) or blue jeans without holes/rips/tears. Jeans cannot be faded, distressed, acid-washed, etc. Shorts, skirts, uniform

jumpers, and dresses (also khaki/dark blue or non-distressed denim without holes/rips/tears) must be no more than 3 finger-widths above the kneecap.

- Jackets/sweaters: In the classroom these must be solid-colored (no messages or logos). Hoodies may not be worn inside the building.
- Shoes: All students must wear close-toed shoes designed for play! We have recess daily and PE throughout the week. No cowboy boots, sandals, Crocs, or high heels.
- Hats and hoods: Students may not wear hats and hoods inside the building. Hats are permissible outside only. (Headwear worn for religious or medical reasons is acceptable but must be communicated to the administration in advance.)
- Outerwear: Students can wear hoods or hats outside, including hooded jackets or raincoats, and outerwear should be removed upon entering the classroom. Outerwear should not feature any imagery that is not school-appropriate (e.g., weapons, drugs, etc.), subject to administrative discretion.
- **Free Dress –** Occasionally, free dress days or spirit days will be designated. Any article of clothing that displays alcohol, drug slogans, or other suggestive and inappropriate designs or words including, but not limited to, those that promote (suggest) violence or anti-social behavior will not be allowed.

Plan to support your child in adhering to the campus policy. Forgetting to do laundry is not an acceptable excuse to be out of uniform. If your child arrives to school out of uniform, we will try to provide a change of clothes from the nurse. If no spare clothing is available, you will be called to come to the school with a change of clothes. Please arrive within the hour as your child will be waiting for you in the front office.

Consequences for dress code violations:

- First Offense – Verbal warning
- After first offense – 1 day lunch detention
- 5+ offenses - Further disciplinary action for persistent disregard of campus policy will apply per HISD Code of Student Conduct.

ELECTRONIC DEVICE POLICY

Students are discouraged from bringing electronic devices to campus. **Cell phones are not to be used starting as soon as students enter campus at 8:10 or 8:20. This includes during arrival and dismissal procedures and while students are on the school's grounds (dismissal, tutorials, after-school functions, etc).**

Please note that this electronic device policy applies not just to phones but also to smart watches, Air Pods, and other electronic devices that pose a distraction to students.

Electronic devices that are in use between 8:20-4:05 (or during tutorials or another before-school after-school function) will be confiscated. Confiscated devices, including cell phones, will be kept at the front desk. The school will notify the parent that the student's phone was confiscated. **The phone may only be picked up by the parent or a designated adult.** After the first time a student has their electronic device confiscated, all subsequent confiscations will result in a $15 fee to pick up the item.

Electronic devices not claimed after 30 days will be sent to Property Management for disposal (Page 7, HISD Student Code of Conduct). The school is not responsible for lost or damaged electronic devices.

The exception to this policy is for HISD PowerUp laptops issues to middle school students. Those devices can, of course, be used during school hours, but only for curricular activities. PowerUp laptops are the

property of HISD and may be searched at any time.. Students must read and understand the laptop user agreement that they sign as a part of PowerUp.

NO PLACE FOR HATE

Garden Oaks is aiming to maintain our status as a No Place for Hate school. The NPFH program aims to "engage students and staff in dialogue and active learning on the topics of bias, bullying, inclusion, and allyship." NPFH aligns with our Montessori philosophy of creating an inclusive and welcoming classroom community as a vehicle for growing behaviorally and fostering learning. NPFH is a student-driven program, meaning that a committee of students will work to plan school-wide programming for the benefit of all students.

REWARDS/RECOGNITION

We believe that children must be intrinsically motivated to be responsible individuals who recognize their role in their community both at school and at home. While the Montessori philosophy emphasizes intrinsic motivation, teachers may choose to occasionally recognize students' efforts with items such as certificates for exceptional displays of leadership. In an effort to promote community, we place a greater emphasis on group goals and progress.

TOYS

Students are not allowed to bring toys or stuffed animals to campus unless it is for a specific event arranged with the teacher (e.g., show and tell, passion project, etc.). Toys pose a distraction to the learning environment. In addition, toys may get lost or stolen, which poses its own distraction. As needed, teachers will confiscate toys and make arrangements with you for pick-up.

Sports equipment for recess (e.g., a basketball) is allowed only with teacher's approval and may only be used during recess. If the equipment poses a distraction at other times throughout the day, the student will not be allowed to continue to bring it.

OTHER INFORMATION

BEFORE- AND AFTER-SCHOOL ACTIVITIES

GOMM has opportunities to join clubs and enrichment activities throughout the year. We will communicate information via Dojo as it becomes available. **On-time pick-up from ALL programs is required for continued participation.**

GOMM has a partnership with Zenith to provide after-school care for a fee. Zenith manages this program and is responsible for students during this time (7:00-8:20; 3:50-6:00). Enrollment is processed online. Limited scholarships are available.

BIRTHDAY TREATS AND CELEBRATIONS OF LIFE

We welcome parents and guardians to join us for your child's celebration of life! Please work with your child's teacher to coordinate the time for this celebration. No party-type activities will take place including group photographs, balloons, gifts or party favors.

Per Texas Department of Agriculture policy regarding birthday treats at school; if a parent wishes to celebrate a child's birthday, they may bring cupcakes or cookies (one per student) to school. No other items are permitted (prohibited items include candy, sheet cakes, balloons, juice, sodas or fast food items). Items that do not meet these guidelines will not be served and will be sent back home at the end of the day. We encourage healthy snacks to celebrate these events.

Please note that birthday invitations will only be distributed at school if the ENTIRE class is invited. Invitations that refer to adult beverages or activities will not be distributed.

BLUE SOCIOECONOMIC FORM

It is critically important that we have 100% of blue socioeconomic forms returned to campus. Our goal is 100% by September 8, 2023! Please, please, please return this form even if you do not believe it applies to you. Getting to 100% with this form is necessary to ensure that we qualify for Title I funding, which provides over $100,000 to Garden Oaks – funding that benefits *all* students, regardless of socioeconomic status.

BREAKFAST

Free breakfast is made available to all students. If students pick up a breakfast, they will eat in the classroom. Breakfast is considered instructional time, so teachers will have activities happening during breakfast.

CALENDAR & COMMUNICATION

Please refer to the HISD Academic Calendar for important dates such as holidays and report card dates. School events are added to the calendar on Class Dojo.

<u>All school-wide communications will be communicated via Class Dojo.</u> Items needing to be sent home will be sent home in the students' parent communication folder. Please set up a Class Dojo account to ensure you receive valuable school information.

Each week, the *GOMM Gazette* is published on Class Dojo. This year, the *Gazette* will be published on Friday for the following week. *The Gazette* is our main avenue of providing parent updates – we try our best to avoid sending updates multiple times per day and to instead consolidate reminders into one newsletter weekly. Please try to read the newsletter each week.

ENROLLMENT INFORMATION SHEET

An enrollment information sheet for each student must be on file in the office. If there is a need to contact you during the day, school personnel will use the telephone numbers listed. **If there is a change of address or telephone number during the school year, please notify the school office immediately.** It is very important for the safety of our students that the parent's home, business, and emergency numbers are kept current during the school year.

FIELD TRIPS AND CHAPERONES

Each student must return a school-created field trip permission slip signed by the parent or guardian. Notes and telephone calls will not be accepted as a form of permission to attend a field trip. Field trip permission slips are due at least 48 hours before the field trip. As representatives of Garden Oaks, students should exhibit excellent behavior on all field trips–the HISD code of conduct applies on all field trips. We reserve the right to deny a child's participation in a field trip or in co-curricular activities if a child's safety could be in jeopardy off-campus. A parent may be required to accompany their child on the field trip if the teacher has concerns regarding the student's ability to stay with the group or follow directions. In the interest of safety, school uniforms are required for field trips.

We are so appreciative of our parent chaperones! **All chaperones must be cleared through the VIPS process at the beginning of the school year.** See the VIPS section. In addition, chaperones will be asked to sign our chaperone guidelines prior to each field trip. Siblings will not be permitted to attend field trips due to the supervisory responsibility of each chaperone.

Chaperone guidelines:

1. Chaperones are required to be VIPS approved. This entails registering online at www.houstonisd.org/vipslogin and stopping by the front office to have a copy of your government issued ID copied. Once your background check clears, you are eligible to volunteer on campus and/or for field trips.
2. All students and chaperones will stay with the teacher and her/his class at all times as this is a school sponsored field trip.
3. Chaperones may not bring student's siblings on the field trip. Chaperones will be busy monitoring the students in their group on the field trip.
4. No alcohol or tobacco is permitted when with students. Remember you are a role model for the children in the group! Cursing or derogatory language is also prohibited.
5. Chaperones are required to wear a school shirt when traveling with the group. School shirts may be purchased from the PTO at www.gopto.org
6. You may be required to pay for your own admission to the event.
7. You are encouraged to bring a sack lunch should the group have lunch together.
8. Please refrain from using electronic devices when with the students. We need you to focus on the children!
9. In general, chaperones will ride the bus. If there is not space on the bus and you meet at the trip location, you may not leave from the field trip location with your child – your child must return to school on the bus.

FORGOTTEN ITEMS

Occasionally, as students exit their cars in the morning, they realize that they have forgotten a lunch, backpack, instrument, etc. You may leave those items with the front office and we will ensure your child receives it. **LUNCHES MUST BE DROPPED OFF BY 10:30, as there is a cart that will be pushed to the cafeteria at that time. Children will not be called from the classroom to pick up lunch.**

Please do not drop off hot lunch for your child – this places an undue burden on the office staff, who has to keep track of this. Remember that all students are eligible for free, hot lunch in the cafeteria daily. Please only drop off lunches that your child forgot. We will make our best effort to let your child know about the lunch, but we cannot guarantee that your child will remember to pick up lunch from the cafeteria cart.

FORMS

We will send home a number of forms on the first day of school and appreciate your cooperation in returning them as soon as possible. The following forms must be on file in the office for your child/children:

- Enrollment card
- Code of Conduct acknowledgement
- Communication acknowledgement
- Family survey
- Student assistance questionnaire
- Military survey
- Privacy code
- Health inventory and allergy info
- Attendance and excused absences policy
- Magnet Enrollment Agreement
- Media Release
- Blue socioeconomic form
- Student/Parent Handbook Signature Page

LOST AND FOUND

The "Lost and Found" area is located in the hallway near the gym. **Please label all items with your child's first and last name.** Students should keep valuable items at home. The school is not responsible for lost or broken items. On the 1st of each month, items in the lost and found are donated.

POWER UP

Students in grades 6-8 will have a laptop checked out to them as part of the District's PowerUp program. Textbooks and many classroom activities will be provided digitally. Students are responsible for complying with the PowerUp agreement and for taking care of their laptops.

PTO

The Garden Oaks Parent Teacher Organization (PTO) is a highly engaged group of adults who work tirelessly to support the children of Garden Oaks. All parents are highly encouraged to join this group and share your voice, talents, and efforts in making Garden Oaks the best it can be! Join and make your voice heard: https://gopto.org/

RECESS

Garden Oaks students will participate in physical activity for approximately 30 minutes daily. Students may have indoor recess due to inclement weather.

SPARK PARK

GOMM shares the school property with the community through the City of Houston SPARK Park program. This program is a collaboration between the Houston Independent School District and the City of Houston. The park is HISD property and serves as the school playground during school hours (8:30 a.m.-3:50 p.m.) and other school events. Outside of those hours, the park is a public park. **Please note that supervision is not provided in the park before 8:30 a.m. or after 3:50 p.m.**

Please help us keep this park clean of all trash and litter. Report any problems you find to us. After school hours, City of Houston Parks and Recreation rules apply. Dogs on leashes are allowed in the park after school hours. Owners are expected to pick-up after their pets.

TELEPHONE USE

The school telephone is a business telephone. Students may use the telephone in emergency situations only. The student must have a pass from the teacher and the office staff must give permission for the use of the phone.

TESTING

Garden Oaks is committed to ensuring the success of all students through holistic and analytical data-driven instruction. Throughout the year, we will periodically assess students in all grades to inform our instruction. Assessments will be announced via the weekly newsletter.. Parents are encouraged to ensure that students are on-time and well-rested and to avoid strong emotions the morning of testing.

TEXTBOOKS

If a student is issued a textbook, students should carefully check each book. If damaged pages are found, the student should report the information to the teacher. Students are responsible for the care of the books. If the book is lost, the student **must** pay the cost for replacement.

VISITING THE SCHOOL OR VOLUNTEERING

Visitors:

We encourage parents and the community to visit our school. **When you are visiting the school, you must show a valid ID and sign in at the office and wear the visitor's pass that will be given to you. This policy includes HISD employees who are parents.** Please give your badge to the receptionist upon leaving the building and always leave through the front office, not the emergency exits. We appreciate you following this policy for the protection and safety of all of the students at Garden Oaks.

All visitors must have appointments, with the exception of lunch visits.

Visitors will wait in the office until a staff member is able to meet them or escort them to the appropriate location. (Only volunteers with pre-arranged appointments can report directly to the classroom.)

Visitors are asked to be mindful of appearance and behavior when on campus. Clothing and language containing sexual messages or obscenities are not allowed on the campus. Likewise, clothing that is deemed inappropriate in the presence of children will not be allowed.

Volunteers:
We welcome and appreciate our volunteers! We have many opportunities to volunteer, whether in the classroom or working on special projects to benefit the school.

All volunteers must be pre-arranged with the teacher or administrator. The teacher is responsible for informing the front office that you will be coming to volunteer. Volunteers with appointments are allowed to report to their volunteer location once they have signed in and received a badge.

All volunteers must register for the Volunteer in Public Schools (VIPS) Program and pass a background check at the beginning of each year. This is a three-step process.

1. You will need to register at www.houstonisd.org under the VIPs link.
2. You must present a valid picture ID to the VIPS clerk in the main office to finalize the process.
3. You will need to call or email the VIPS clerks (Ms. Leon and Ms. Puente) to ensure the VIPS information was finalized.

Please note that you cannot attend field trips as a chaperone if you do not register with VIPS.
Background checks can take up to four weeks for clearance. If you plan to attend field trips, please register promptly.

Note: In order to support classroom normalization, we do not allow lunch visitors or classroom volunteers for the first 6-weeks of school. Thank you for understanding.

APPENDIX A

Please note that we work collaboratively and roles may shift throughout the year based on what's best for our students and staff. This chart is updated as needed, and the most current version is shared weekly in *GOMM Gazette.*

For questions related to….	Reach out to…
Enrollment; attendance	**Karen Luna**, student information representative KLUNA@houstonisd.org
Volunteers In Public Schools; dismissal changes; address changes; clerical items	**Elizabeth Puente,** LPAC Clerk/VIPS co-coordinator Elizabeth.Puente@houstonisd.org | bilingual/bilingüe **Diana Leon,** Magnet clerk/VIPS co-coordinator DLEON1@houstonisd.org | bilingual/bilingüe **Myrka Martinez,** Clerk MMARTI49@houstonisd.org
Front office operations; PK tuition	**Roxanne Avina**, administrative assistant RAVINA@houstonisd.org
Social worker/counseling support; behavior interventions and support	**Esther Argueta,** social worker Esther.Argueta@houstonisd.org | bilingual/bilingüe
Wraparound resources (i.e., support with food, clothing, rent, healthcare, locating mental health providers, etc.)	**Jessica Garza,** wraparound specialist Jessica.Garza@houstonisd.org | bilingual/bilingüe
Special education	**Ivette Kestenbaum**, special education chair IKESTENB@houstonisd.org
Medication administration; health concerns	**Cindy Ingles**, school nurse Cindy.Ingles@houstonisd.org | bilingual/bilingüe
Questions related to emergent bilinguals; gifted/talented; general questions/concerns in Spanish	**Antonia Ibarra Torres**, teacher specialist AIBARRAT@houstonisd.org | bilingual/bilingüe
Magnet enrollment; discipline; general questions/concerns related to discipline	**Laura Aasletten**, dean of Instruction LAASLETT@houstonisd.org
504 plans	**Jasmine Hopson**, assistant principal Jasmine.Hopson@houstonisd.org
Academic interventions; academic and behavioral evaluations; general questions/concerns related to academics	**Rashada Abraham,** assistant principal Rashada.Abraham@houstonisd.org

APPENDIX B

HOUSTON INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT

2023-2024 Academic Calendar

July 2023

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

August 2023

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

September 2023

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

October 2023

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

November 2023

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

December 2023

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

January 2024

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

February 2024

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

March 2024

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

April 2024

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

May 2024

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

June 2024

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Key

- Holidays
- Teacher Preparation Days (no students)
- Teacher Development Days (no students)

School Day Start and End Times

7:30-3:00	Elementary
8:30-4:00	K-8 and Middle School
8:30-4:10	High School

Holidays

September 4	Labor Day
September 25	Fall Holiday
November 20-24	Thanksgiving Holiday
December 25-January 5	Winter Break
January 15	Martin Luther King, Jr. Day
March 11-15	Spring Break
March 25	Chavez Huerta Day
March 29, April 10	Spring Holidays
May 27	Memorial Day
June 19	Juneteenth

Significant Dates

August 14, 2023	Teachers report to work
August 28, 2023	First day of school
December 22, 2023	Last day of first semester
January 9, 2024	First day of second semester
June 5, 2024	Last day of school for students
June 6, 2024	Last day for teachers

Grading Cycles	Report Card Date
August 28-September 29	October 6
October 1-November 10	November 17
November 13-December 22	January 12
January 9-February 27	March 8
February 28-April 19	April 26
April 22-June 5	June 5 (ES, K-8, MS)
	June 14 (HS)

updated 02/09/23

Acknowledgement Form/Formulario de reconocimiento

Scan here to view Student/Parent Handbook or go to https://tinyurl.com/GOMMhandbook

Escanee aquí para ver el Manual para padres y estudiantes o vaya a https://tinyurl.com/GOMMhandbook

Please return this portion of the Student/Parent Handbook to the school no later than September 1, 2023.

The Garden Oaks Student/Parent Handbook has been written to help our students gain the greatest possible benefit from their school experience. It is important that every student understands the Student/Parent Handbook guidelines. **Please read and discuss the Handbook with your child.** Signatures of parents and the student acknowledge receipt of a copy of the Garden Oaks Student Parent Handbook and certify that they have read and discussed the Handbook.

Devuelva esta parte del Manual para padres y estudiantes a la escuela a más tardar el 1 de septiembre de 2023.

El Manual para Padres y Estudiantes de Garden Oaks ha sido escrito para ayudar a nuestros estudiantes a obtener el mayor beneficio posible de su experiencia escolar. Es importante que cada estudiante comprenda las pautas del Manual para padres y estudiantes. Lea y discuta el Manual con su hijo/a. Las firmas de los padres y del estudiante acusan recibo de una copia del Manual para Padres y Estudiantes de Garden Oaks y certifican que han leído y discutido el Manual.

_____ _____

Student Signature/Firma del alumno(a) Date/Fecha

_____ _____

Parent or Guardian Signature/Firma del padre Date

Grade/Grado:_____ Teacher/Maestro(a): _____

Garden Oaks Montessori Magnet
WITH ENVIRONMENTAL SCIENCES

Manual de Estudiantes y Padres

2023-2024

Padres y Estudiantes de Garden Oaks:

¡Hola y bienvenidos a otro año escolar en Garden Oaks! ¡Estamos muy emocionados de que estén aquí!

Este manual fue publicado para que ustedes tengan una referencia donde puedan encontrar información sobre las operaciones diarias de la escuela - no contiene una lista exhaustiva de la política del distrito. Por favor de leer y usar esta referencia durante el año escolar. Se les recomienda que además se familiaricen con las provisiones del distrito encontradas en el ***Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar de Houston ISD***.

Estamos muy orgullosos de nuestros maestros/a extraordinarios, nuestro programa Montessori y nuestra comunidad solidaria. No podríamos hacer lo que hacemos sin el apoyo de nuestras familias asombrosas. ¡Estamos felices de que estén con nosotros en Garden Oaks y anticipamos un año escolar maravilloso!

Sinceramente,
Amanda Sebba,
directoral

MISIÓN, VISIÓN y FILOSOFÍA

NUESTRA MISION

Garden Oaks Montessori Magnet proporciona una educación pública, auténtica en Montessori a una comunidad diversa de PK3 – 8º grado.

NUESTRA VISION

Nosotros creemos en la participación de nuestros estudiantes a través de un aprendizaje Montessori basado en nuestro Valores Centrales.

NUESTRO CREDO ESTUDIANTIL

ÍYo soy triunfo!
Yo creo en mí y mi habilidad de ser lo mejor.
Yo soy positivo, confidente y amable hacia otros.
Yo estoy en control todo el tiempo y
Acepto la responsabilidad de mis acciones.
Yo tengo el coraje para soportar y persistir.
Yo sé que puedo triunfar en mi escuela y mi comunidad.
ÍYo soy un triunfo Garden Oaks!

OTRA INFORMACIÓN

Colores de la escuela: verde y amarillo
Mascota de la escuela: águila
Lerma de la escuela: GO for great! ¡Ve por lo grande!

FILOSOFÍA MONTESSORI

Usted ha inscrito a su niño/a en una escuela Montessori Magnet. Somos una escuela especializada Magnet PK-8 que sirve a una población de zona aquí en el bello Garden Oaks al igual que estudiantes Magnet de todo Houston. Estamos encantados de poder proveer una educación pública Montessori a todos los estudiantes sin importar su estatus socioeconómico.

Aquí se encuentra información breve sobre la educación Montessori y nuestra filosofía. Para más información por favor visiten nuestra página http://www.houstonisd.org/gardenoaks o pueden visitar la página de la Asociación Americana de Montessori https://amshq.org/ o El Centro Nacional de Montessori en el Sector Publico http://public-montessori.org/ .

La educación Montessori ofrece a nuestros niños/a oportunidades para desarrollar su potencial cuando se abren paso en el mundo como ciudadanos atractivos, competentes, responsables y respetuosos con una comprensión y apreciación que aprender es de por vida.

● Cada niño/a tiene un valor individual. La educación Montessori reconoce que los niños/a aprenden de diferentes maneras. Todos los estilos de aprendizaje son servidos y los estudiantes son libres de aprender a su propio ritmo. Cuando los niños/a están preparados ellos/a avanzan a través de un currículo y son guiados por el maestro/a y su plan individual de aprendizaje. En una escuela pública se espera que los niños/a terminen el currículo de cada año escolar y se le proveen intervenciones a aquellos estudiantes que necesitan tiempo adicional y/o tutorías para triunfar.
● Los estudiantes en Montessori desarrollan orden, coordinación, concentración e independencia a una temprana edad. El diseño del salón, los materiales y las rutinas diarias son el soporte para la independencia emergente y la autorregulación empezando con los niños/a pequeños hasta la adolescencia.
● Los estudiantes son parte de una comunidad cercana y cariñosa. Cada clase es multigrado abarcando tres años. Esta configuración replica una estructura familiar. Los estudiantes mayores crean un vínculo con la comunidad del salón a través de tres años. Los niños/a son tutores uno al otro y se apoyan académica, social y emocionalmente. Los maestros/a y asistentes modelan respeto, bondad amorosa y una creencia en resolución de conflictos por medio de la paz.
● Los estudiantes de Montessori disfrutan de la libertad con límites. Trabajan dentro de los límites asignados por la maestra/o y asistentes. Los estudiantes son participantes activos decidiendo cómo terminan su trabajo y hacen investigaciones de temas de interés. Las Montessorianas/o comprenden que la satisfacción interna conduce la curiosidad y el interés de un niño que resulta en un aprendizaje jubiloso que perdura toda una vida.
● Los estudiantes son apoyados en su camino a convertirse en buscador/a de conocimiento. Las maestras/o preparan el ambiente donde los estudiantes tienen libertad con límites y las herramientas para buscar respuestas a preguntas que ellos/a generan. Esto puede incluir enciclopedias en el salón o sitios de internet.
● La autocorrección y autoevaluación son partes integrales de un salón Montessori. Cómo vayan madurando los estudiantes empiezan a ver con criticó su propio trabajo. Ellos/a se convierten en adeptos a reconocer, corregir y aprender de sus propios errores.

Dado a la libertad y el apoyo para cuestionar, investigar a fondo y hacer conexiones, los estudiantes de Montessori a todas edades son confiados, entusiastas y aprendices autodirigidos. Ellos/s pueden pensar críticamente, trabajan en colaboración y actúan valientemente – una habilidad para el siglo 21.

LLEGADA, SALIDA Y ASISTENCIA DIARIA/LLEGADAS TARDES

Una nota para el 22-23: Hemos hecho ajustes a nuestros procedimientos de llegada y salida para maximizar la eficacia, pero más importante la seguridad de nuestros estudiantes. Creemos que estos cambios conducirán a una llegada y salida más ordenadas y seguras. Eso dicho, por favor tengan paciencia las primeras semanas de clases. En todas las escuelas, cada año la llegada y la salida son muy agitadas al principio del año mientras nuestros pequeños (y no tan pequeños) se acostumbran a los procedimientos, aprenden las localidades y comprenden donde deben de ir. Esto también es una curva de aprendizaje para los padres, especialmente para aquellos que son nuevos en nuestro plantel escolar. Les prometemos – será más rápido! De antemano gracias por darnos alguna gracia en nuestro camino a grandes sistemas.

LA ENTRADA DE ESTUDIANTES EMPIEZA A LAS 8:10 A.M.

Les damos la bienvenida a los estudiantes empezando a las 8:10 a.m. Esto es 20 minutos antes del comienzo del día escolar. Antes de las 8:10 a.m., **no hay supervisión para los estudiantes**. Por favor no dejen a estudiantes en el Parque Spark o en la entrada circular de coches al frente de la escuela antes de este horario – esto es una preocupación de seguridad.

A las 8:10 a.m., empezaremos a dejar bajar a los estudiantes de sus autos. Todos los estudiantes esperarán en las localidades anotadas abajo. A las 8:20 a.m., las puertas del Parque Spark serán abiertas. Los estudiantes que entren por el Parque Spark se reportan directamente a su salón.

LOCALIDADES PARA LLEGADA DE AUTO

Los estudiantes llegando en auto, por favor de dejar (y recoger) en la localidad del estudiante menor en su auto. (Por favor de ser consistente con su elección de llegada y salida, aun cuando el estudiante menor del grupo esté ausente. Esto ayuda a evitar confusión para los estudiantes mayores)

Grupo de edad	**Localidad para llegada en auto**	**Donde los estudiantes esperarán hasta las 8:20**
Casa de Niños Children's House	Entrada circular al frente de la escuela	Gimnasio
Primeria Baja Lower Elementary	Calle Wakefield	Cafetería
Primaria Alta Upper Elementary	Entrada circular al frente de la escuela	Gimnasio
Secundaria Middle School	Estudiantes de secundaria entrarán por el Parque Spark – las cercas del Parque Spark se abren a las 8:20	

PATRÓN DE TRÁFICO DE WAKEFIELD (MAÑANA Y TARDE)

Consulte el mapa a continuación para conocer el patrón de tráfico para ingresar al lote de Wakefield. Los padres pueden ingresar al camino de Wakefield esperando en la 38 (con el tráfico alineado hacia Shepherd) o en Sue Barnett Dr. viniendo desde el sur. Tenga en cuenta que estas son las únicas dos calles desde las que se ingresarán los números de placa de automóvil.

PATRÓN GENERAL DE TRÁFICO

No se interponga en el tráfico de Garden Oaks Blvd o 41st St. Al salir de Circle Drive, no se permiten giros a la izquierda.

LLEGADA DE CAMINANTES

Los caminantes llegan a la escuela por medio del Parque Spark. Abriremos la puerta del Parque Spark a las 8:20 a.m. Al abrir la puerta los estudiantes se dirigen directamente a su salón.

Por favor de permanecer con su niño/a hasta esta hora y no dejar a su niño/a sin supervisión esperando que se abra la cerca. El Parque Spark es un parque público antes que se abra la cerca. En el pasado, hemos tenido problemas de disciplina cuando los estudiantes son dejados antes de las 8:20 a.m. sin supervisión.

RUTA DEL CAMINANTE FRENTE AL COLEGIO

Ya sea que esté caminando hacia o desde la escuela en Sue Barnett, le pedimos que no camine por la zona activa de carga/descarga de automóviles. Utilice la acera frente a la escuela. A partir de hoy, tendremos conos de llegada/salida para recordarle a la gente. ¡Gracias!

LA SALIDA EMPIEZA A LAS 3:50

Se les dejar salir a los estudiantes del edificio inmediatamente a las 3:50 p.m. Esto significa que la puerta de la cerca del Parque Spark (para caminantes) será abierta a las 3:50 p.m. Si usted está esperando en el Parque Spark detendremos a los estudiantes hasta las 3:50 p.m. Por favor tengan paciencia con nuestro personal, ellos están siguiendo los procedimientos. Al igual, los estudiantes que son recogidos en auto empezaran a subir a sus autos a las 3:50.

(Nota: Porque las cosas se mueven un poco lento la primera semana del año escolar, empezaremos el proceso de salida a las 3:40. La segunda semana empezaremos a las 3:45. La meta es que para la tercera semana empecemos a las 3:50. ¡Se les mantendrá informados!)

LOCALIDADES PARA SALIDA EN AUTO

Las localidades para la salida son las mismas que las localidades de llegada. Recoja a sus estudiantes en la localidad del estudiante menor de su grupo.

Grupo de edad	**Localidad para llegada en auto**	**Donde los estudiantes esperarán hasta las 8:20**
Casa de Niños Children's House	Entrada circular al frente de la escuela	Gimnasio

Primaria Baja Lower Elementary	Calle Wakefield	Cafetería
Primaria Alta Upper Elementary	Entrada circular al frente de la escuela	Gimnasio
Secundaria Middle School	Estudiantes de secundaria saldrán por el Parque Spark	

PROCEDIMIENTOS DE LA SALIDA EN LA ENTRADA CIRCULAR

Para maximizar el espacio en la entrada circular, cargaremos autos empezando en el límite frontal de Pocket Prairie hasta llegar al letrero de STOP. Habrá conos a lo largo de la banqueta – por favor de parar en uno de los conos de esta manera podremos agilizar el proceso y asegurar que los niños/a esperando están en el espacio correcto.
No podemos dejar que los estudiantes entren a su auto al borde muy frontal en la entrada circular (ej. Al frente del Pocket Prairie). Esto causa que la fila se atrase y es un problema de seguridad porque no tendremos personal al final de la entrada circular. Aunque usted vea a su niño/a por favor de esperar un momento antes de seguir adelante en la fila de autos.

TARJETAS PARA CAMINANTES Y NIÑOS DE AUTO

Será requerido que todos los adultos recogiendo a un niño/a obtenga una tarjeta de salida. **Usted necesitará una tarjeta de salida para caminantes y niños/a de auto**. Es muy importante que usted traiga esta tarjeta diariamente, esto asegura que los estudiantes sean entregados a adultos asignados y agiliza la salida. Usted puede traer una versión digital/foto de la tarjeta. Para niños en auto por favor de colocar su tarjeta en el tablero de su auto.

Usted tendrá oportunidad de obtener su tarjeta antes del comienzo de clases en nuestra orientación de la Casa de Niños o en el día de Conocer a tu Maestra/o. Las tarjetas también estarán disponibles en la oficina principal la semana del 15 de agosto del 2022. Usted tendrá que proporcionar su identificación para obtener esta tarjeta.

Empezando el 5 de septiembre del 2023 todos los autos que no tengan sus tarjetas tendrán que estacionarse y obtener una tarjeta en la oficina. No Habrá Excepciones.

CAMINANTES SIN ESCOLTA

Cuando usted llene el formulario de salida de su niño/a tendrá la oportunidad de indicar si ellos serán caminantes con escolta (ej. un adulto los recogerá diariamente) o caminante sin escolta. Solo se les permitirá a los estudiantes de grado 3 o más alto ser caminantes sin escolta al menos que en el grupo haya un hermano/a mayor. Se les dejará a los caminantes sin escolta salir a las 3:50 p.m. por la Puerta trasera del Parque Spark (en la parte de atrás del edificio de tres pisos).

Todos los estudiantes de secundaria saldrán a las 3:50 p.m. por la cerca trasera del Parque Spark.

Desaconsejamos fuertemente que se les permita a los estudiantes jugar sin supervisión en el Parque Spark después de escuela.

LAZOS DE CREMALLERA DE COLOR

Todos los estudiantes recibirán un lazo de cremallera de color que indicara el método de salida del estudiante. Los lazos de cremallera serán colocados en sus mochilas y se mantendrán allí. Si el lazo de cremallera se cae de la mochila o si el estudiante obtiene una mochila nueva por favor de contactar a la oficina para obtener un reemplazo.

CAMBIOS DE LA SALIDA

Nosotros comprendemos que usted algunas veces tendrá que cambiar el método de salida de su niño/a de caminante a auto o viceversa. Estos cambios se pueden hacer llamando a la oficina a más tardar a las 2:30 p.m. el día del cambio. Si usted necesita hacer un cambio permanente por favor de llamar a la oficina para actualizar la información y cambiar el lazo de cremallera.

Por favor no cambie casualmente/frecuentemente el método de salida de su niño/a. Esto posa un riesgo de seguridad porque los estudiantes se confunden y van al lugar equivocado. Esto también causa retrasos en el procedimiento de salida, porque los niños/a no están en el lugar correcto. Muchas gracias por mantener la misma rutina.

CUSTODIA

Si usted tiene un acuerdo de custodia que afecta la llegada o salida por favor de proveer una copia reciente de la orden a la escuela. La orden tiene que ser **firmada por un juez**. Si es necesario el personal de la escuela llamará a las agencias de leyes apropiadas si se presenta un problema de seguridad y protección.

Recuerden que, aunque los padres ya no desean vivir juntos, los niños/s aman a los DOS/TODOS sus padres. Por favor mantener las conversaciones de los adultos fuera del alcance de los oídos de sus niños/a. Los argumentos y las discusiones causan ansiedad y estrés en los niños/a.

SEGURIDAD DE MOVIMIENTO DE AUTOS EN LA ESCUELA

Por orden de la ordenanza de la ciudad de Houston y/o ley de Tejas:

- **El uso de los teléfonos celulares está prohibido en una zona escolar** a menos que el chofer use un dispositivo de manos libres o el auto esté detenido.
- No estacionarse a 20 pies de las banquetas.
- No estacionarse dentro de 30 pies de un símbolo de Alto (STOP)
- No estacionarse dentro de 10 pies de entradas de autos incluyendo la entrada circular y el estacionamiento de la facultad
- No estacionarse dentro de 10 pies de las bocas de incendios
- Los cinturones de seguridad son requeridos

Otros recordatorios de seguridad y logística para los choferes y estudiantes de auto:

- Ser paciente y observador. A los niños/a a veces se les olvida que las entradas de coche y calles son para los autos. Los estudiantes siempre deben cruzar con el guardia de cruce. Ninguna cita o plazo es más importante que la seguridad de un niño/a.
- Observar todos los letreros de estacionamiento y localidades de conos de tráfico alrededor de la escuela y en el vecindario. Una visita rápida a la escuela no los hace exentos de la información sobre los letreros y ordenanzas de la ciudad.

- El estacionamiento para los visitantes está disponible al frente de la escuela o en la calle. El estacionamiento de la facultad en la calle Wakefield es solo para la facultad al menos que sea usado durante eventos especiales. Al estacionarse en la calle tengan en mente no bloquear las entradas privadas de coches. Por favor de ser considerados con nuestros vecinos.

LA SEGURIDAD DE LOS CAMINANTES ALREDEDOR DEL PLANTEL ESCOLAR

Si su niño/a camina a la escuela sin usted por favor de repasar estas reglas con el/ella. Los guardias de cruce no dirigen el tráfico; ellos/a solamente ayudan a cruzar la calle. Por favor de ser amables y respetuosos con los guardias de cruce – ¡ellos/a están aquí para la seguridad de nuestros estudiantes!

- Cuidado con los autos – ¡ellos no nos ven todo el tiempo!
- Cruzar la calle cuando el guardia de cruce esté en su puesto.
- Respetar la propiedad del vecindario. Se un buen vecino.
- Caminar en las banquetas. Mantenerse al lado del arcén de tráfico donde no hay banquetas.
- No hablen con desconocidos – no acepten paseos de desconocidos.
- Manténganse al margen de animales desconocidos.
- Siempre sigue la ruta planeada directo a tu destino.
- Los padres deben conocer la ruta que su niño/a toma todos los días de la casa a la escuela y de la escuela a casa.

SEGURIDAD Y PAUTAS DE CICLISTAS

Todos los estudiantes que montan bicicletas entrarán/saldrán por el Parque Spark. Por favor de no usar el portabicicletas que se encuentra enfrente de la escuela. A los ciclistas se les considera caminantes. Ellos pueden ser escoltados o sin escolta. Por favor de repasar estas expectativas con su niño/a:

- La ordenanza de la ciudad requiere que todos los estudiantes usen un casco.
- Solo una persona en bicicleta al menos que tenga un asiento adjunto.
- Tu eres responsable de tu Bicicleta. No prestes tu bicicleta o dejes otros montar tu bicicleta.
- Camina tu bicicleta en propiedad de la escuela. Para tu seguridad y la de otros tú te conviertes en un caminante cuando entres al Parque Spark.
- Estaciona y ponle candado a tu Bicicleta en el portabicicletas. (Todos aquellos que monten Bicicleta a la escuela necesitan tener un candado. Los estudiantes no pueden usar el mismo candado para dos bicicletas.)
- Siempre sigue el plan, sigue la ruta directa a tu destino.
- Los padres deben saber la ruta que toma su niño/a de camino a la escuela y de regreso a la casa.

CIERRE DE LA OFICINA

La oficina principal cierra durante la hora de salida de 3:50 a 4:10. La oficina vuelve a abrir y cierra por el día a las 4:40. El personal de Zenith no está autorizado a permitir la entrada a padres que no pertenecen a Zenith después de las 4:40. No venga a la oficina pidiendo usar el baño, etc.

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS

Comportamiento específico es esperado y establecido para la seguridad y eficiencia de la operación del sistema de transportación. El transporte es una extensión del programa escolar y los estudiantes que violen las expectativas de comportamiento cuando van en el autobús son sujetos a suspensión del transporte y/o otras sanciones establecidas para el mal comportamiento en instalaciones de la escuela.

Un reporte del mal comportamiento será proveído a la administración. Los padres serán notificados inmediatamente.

RECOGIDAS TARDE

Nosotros entendemos que eventos pueden ocurrir que causan el retraso de los padres. Por favor de llamar a la oficina para avisarnos de cualquier preparativo para recoger a su niño/a. Si usted no puede recoger a su niño/a tiempo **por favor de arreglar preparativos para el cuidado después de escuela**. **La SEGURIDAD es la prioridad número uno**. Estamos aquí para apoyar a usted y su familia, por favor tengan en mente que recoger tarde a su niño/a posea una carga para nuestro personal que son requeridos quedarse después de sus horas laborales para supervisar a su niño/a. Nos dirigiremos hacia aquellos padres que suelen recoger tarde a su niño/a si es necesario

CITAS Y SALIDA TEMPRANAS

Los alentamos a que hagan las citas médicas o de dentista de su niño/a alrededor del horario escolar. Si esto no es posible tienen que venir a la oficina principal para que su niño/a sea dejado salir. **Su nombre debe estar en el formulario de matriculación o en el acta de nacimiento**.
Si es una emergencia y su niño/a tiene que ser recogido por alguien más **usted tiene que escribir un aviso por escrito.** Los estudiantes no serán liberados a menores de 18 años. Se les requiere a todos los adultos recogiendo algún que presenten una identificación con foto. Si su niño/a puede regresar a la escuela después de su cita de doctor/dentista por favor de presentar la nota al regresar a la escuela. Su niño/a no será marcado ausente.

Si necesitan recoger temprano a su niño/a no es necesario llamar antes de llegar – los estudiantes permanecerán en su salón hasta que usted llegue a la escuela.

Los estudiantes no podrán ser liberados entre las 3:20 – 3:50. Esto es por razones de seguridad porque nos estamos preparando para la salida. Por favor de ser respetuosos y amables hacia el personal de la oficina cuando ellas cumplan con esta pauta.

LLEGADAS TARDES – PK-6

Por favor de hacer todo lo posible de dejar en la escuela a tiempo a su estudiante. ¡Empezamos a aprender a las 8:30! Se le considera llegar tarde si el estudiante llega después de las 8:30 y están perdiendo tiempo valioso en el salón. Los estudiantes recibirán una nota de retraso para entrar a su salón.

La cerca de la calle Wakefield se cerrará puntualmente a las 8:30. Aquellos que lleguen después de este horario tendrán que ser dejados en la entrada circular al frente de la escuela. Al igual que el Parque Spark será cerrado a las 8:30.

Si no hay personal al frente de la escuela por favor **no dejen a su estudiante y alejarse en su auto**. Esto es una inquietud de seguridad muy grande. **Por favor estacionarse y camine con su niño/a a la oficina**. Usted tendrá que anotarlos.

LLEGADAS TARDES - SECUNDARIA

Las llegadas tardes en la secundaria se consideran como una infracción de comportamiento y pueden resultar en detención después de escuela de acuerdo con la política abajo. Las llegadas tardes serán rastreadas cada 6 semanas. Esto aplica a las llegadas tarde a la primera clase del día al igual que las otras

clases del día. (Esto no aplica a aquellas llegadas tardes si los padres firman a los estudiantes cuando lleguen a la escuela. Sin embargo, se le marcará una llegada tarde; no será usada para la detención.)

- 3 llegadas tardes sin justificación – detención a la hora del almuerzo
- 5 llegadas tardes sin justificación – detención después de la escuela

ASISTENCIA

La asistencia regular es requerida para la promoción al siguiente grado escolar. Las investigaciones demuestran que la asistencia de los estudiantes afecta directamente el desempeño. Un niño/a que asiste a la escuela regularmente obtiene mejores resultados académicos. Adicionalmente los fondos para nuestra escuela están basados en la asistencia diaria de estudiantes. Cada día que un niño/a falta a clases se pierden aproximadamente $25 en fondos por estudiante.

Estamos aquí para apoyar a usted y su familia, pero faltas y/o llegadas tardes persistentes puede resultar en una referencia a la Corte de Ausentismo y/o al Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DFFPS). Recuerden que esto aplica a TODOS los estudiantes registrados en una escuela pública incluyendo a aquellos padres pagando matrícula de estudiantes de Prekínder de 3 o 4 años.

Se toma la asistencia diaria todos los días a la hora oficial de 9:45 a.m. Los estudiantes que no están en la escuela a las 9:45 a.m. serán marcados ausente. Si un estudiante asiste a la escuela y sale para una cita de médico si regresan con una nota del médico se le marcara presente.

Una explicación por escrito, incluyendo la fecha de la ausencia, debe ser enviado a la maestra/a de su niño/a al regreso a la escuela después de una ausencia o enviado por correo electrónico a Ms. Luna (kluna@houstonisd.org). Justificaciones para faltas y/o llegadas tardes pueden ser:

- Enfermedad personal (fiebre, vómito o diarrea);
- Cita de dentista o médico (una nota del dentista/médico es requerida)
- Fallecimiento de un miembro de la familia inmediata;
- En cuarentena;
- Condiciones del tiempo o carretera que hagan el transporte peligroso;
- Observación de días religiosos;
- Servicios de salud proveídos a estudiantes elegibles para Medicare;
- Actividades patrocinadas o sancionadas por la escuela afuera del plantel escolar;
- Suspensiones;
- Comparecencia ante el tribunal:
- Eventos atléticos de competencia sancionados por el gobierno de un deporte reconocido por el Comité de las Olimpiadas Estadounidense.

Ausencias que extienden el fin de semana o un día festivo de HISD o con el propósito de tomar un viaje familiar **no son faltas justificadas.**

Justificaciones escritas son consideradas una ausencia y una nota debe ser entregada a la escuela a más tardar tres días después de la ausencia o llegada tarde. Los tres empiezan el día que el estudiante regresa a la escuela. Usted puede enviar la nota con su niño/a para entregar a la maestra/o; sin embargo la manera más eficiente es enviar un correo electrónico a Ms. Luna directamente ya que los estudiantes suelen olvidar entregar la nota hasta después que haya pasado la fecha límite de tres días.

Ausencias excesivas sin justificación resultaran en una referencia al especialista de asistencia del distrito y puede resultar en una referencia a Corte de Ausentismo y/o al Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DFFPS).

REGLA DE ASISTENCIA 90%

Según el estado de Texas, los estudiantes deben estar presentes en clase en el 90% de las reuniones de clase. “Un estudiante en cualquier nivel de grado desde jardín de infantes hasta el grado 12 no recibirá crédito ni una calificación final por una clase a menos que el estudiante asista el 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase. Esta restricción no afecta el derecho del estudiante a ausencias justificadas. … el estudiante debe asistir al menos el 90% de los días en que se ofrece una clase para obtener crédito o ser promovido. Todas las ausencias, justificadas e injustificadas, se cuentan a los efectos de determinar la asistencia para recibir crédito”.

SALUD Y SEGURIDAD

LA ENFERMERA DE LA ESCUELA

Después de no tener enfermera la mayoría del tiempo del año pasado estamos muy emocionados de darle la bienvenida de regreso a la enfermera maravillosa Cindy. ¡Ella se unió a nuestra comunidad en mayo del 2022!

La enfermera Cindy está aquí para asegurar la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes y el personal. Ella contactará a los padres para recoger a estudiantes que tengan síntomas activos como fiebre, diarrea o vómito que requieren la exclusión de la escuela. No se les permitirá regresar a estudiantes a la escuela a menos que los síntomas hayan desaparecido por 24 horas sin algún medicamento. Si los padres no pueden ser contactados, un pariente cercano o el contacto de emergencia en el formulario de registración serán llamados para que recojan al estudiante. Por favor de mantener la información de contactos actualizada.

Las maestras/o referirán a los niños que aparezcan enfermos o se quejan de alguna enfermedad con la enfermera. Es la decisión profesional de la enfermera de contactar a los padres. **No es esperado que la enfermera contacte a los padres cada vez que su niño/a sea enviado a la clínica**. Es la responsabilidad de los padres mantener informada a la enfermera de todas las condiciones médicas relacionadas con la salud de su niño/a esto incluye cualquier medicamento que los niños/a tomen en casa.

A los estudiantes que tengan accidentes de baño se les proporcionará un cambio de ropa si tenemos ropa de repuesto. Si su niño/a necesita un cambio de ropa y no hay ropa de repuesto disponible se les llamará para que vengan a la escuela a traer un cambio de ropa. Es esperado que usted llegue en una hora para hacerse cargo de cambiar a su niño/a.

PIOJOS

Los niños/a que sean enviados a casa con piojos tienen que ser tratados y no tener liendres para regresar a la escuela. La enfermera tiene que revisar a el niño/a antes de que sean dejados regresar a clase.

¡Los piojos son una consternación para las familias! Recuérdele a su niño/a que solo ellos/a deben usar su peine, ligas de pelo, etc. y no compartirlos con nadie. Si usted tiene un estudiante de PreK que toma la siesta es esperado que su tapete/almohada sean llevadas a casa regularmente para ser lavados. Si un niño/a es enviado a casa la enfermera enviará una carta a todos los estudiantes de la clase

COVID

Seguiremos siguiendo muy de cerca todos los procedimientos y pautas de HISD en cuanto el COVID. Si su niño/a resulta tener un examen positivo de COVID, por favor de enviar un correo electrónico a la enfermera, Cindy. Cindy.Ingles@houstonisd.org

Si gustan los estudiantes pueden usar una mascarilla. Las maestras/o tienen mascarillas en su salón para aquellos estudiantes que pidan una.

MEDICAMENTO

La Política de la Mesa Directiva de HISD declara que no es la función del personal de una escuela pública administrar tratamientos médicos o medicamentos incluyendo medicina comprada en la tienda. Medicamento a largo plazo de estudiantes que no puede ser administrado más que solo en horas de

clases puede ser tomada en la escuela solo con una declaración escrita de un médico y con la Forma 40.3740. Todo medicamento se mantendrá en un gabinete con llave en la clínica y solo será administrado por la enfermera o personal designado. Por favor de preguntarle a la enfermera por una copia del formulario de medicamento. Los medicamentos deben estar en el envase original de la farmacia y tener el nombre del niño/a a quien pertenece. Los medicamentos deben ser traídos a la escuela por un adulto.

SIMULACROS DE SEGURIDAD

Es requerido tener un simulacro de incendio una vez al mes esto incluye la primera semana de clases. Adicionalmente, los estudiantes participan en otros simulacros durante el año incluyendo simulacros/confinamiento (una vez por semestre) y simulacros del tiempo. Sabemos que esto puede causar ansiedad. Las maestras/o están preparadas para explicar el objetivo detrás de los simulacros de manera apropiada para el nivel de desarrollo de su niño/a.

EMERGENCIAS

En dado caso que las condiciones del tiempo o otra emergencia crean la necesidad de una salida temprana, HISD activará el sistema de llamadas telefónicas. El sistema notificará a través de llamada telefónica o correo electrónico, si hay uno en el archivo del estudiante de las condiciones de la emergencia y las acciones que se tomarán. Revisando la página de HISD, www.houstonisd.org para información sobre emergencias nos ayudarán a mantener las líneas telefónicas despejadas. Si es posible enviaremos información por medio de Class Dojo durante este tiempo.

REFUGIARSE EN UN LUGAR/CONFINAMIENTO

Si la escuela es instruida de refugiarse en lugar por el personal de emergencia o puesta en confinamiento, no se le permitirá la entrada a nadie al plantel escolar (esto incluye levantar estudiantes) hasta que sea anunciada la declaración de todo claro.

SEGURIDAD DEL PLANTEL ESCOLAR

Por medidas de seguridad y de acuerdo con la política de HISD se les pedirá a todos los visitantes cual es el objetivo de su visita antes de ser dejados entrar a la escuela.

Para la seguridad de nuestros niños/a es de vital importancia que todos incluyendo a maestras/o, todo el personal, padres y visitantes cumplan con los procedimientos del distrito y se registren en la oficina cuando lleguen al plantel escolar. (Cualquiera no empleado en el plantel escolar es considerado un visitante esto incluye a el Superintendente de Escuelas). Los visitantes registraran la razón de su visita y se les entregará un gafete de visitante. Se les pedirá a los visitantes que presenten una identificación emitida por el gobierno cuando se registren. Es requerido registrarse cada vez que entren al plantel escolar – ¡incluso si la visita tomará solo un minuto!

Todos los visitantes deben salir por la salida en la oficina principal. **No usen las puertas de las cercas alrededor del plantel escolar**. Estas son solo para emergencias durante el horario escolar. Por favor de salir por las puertas de la oficina principal.

Ayúdenos a mantener nuestro plantel escolar seguro y denuncie de inmediato a cualquier persona, vehículo o situación fuera de lo común, incluidas las personas en el campus que no lleven un gafete de visitante.
Si un padre llega bajo la influencia de drogas o alcohol, el niño no será entregado al padre y se notificará a la policía correspondiente. Estas decisiones se toman a discreción del administrador de turno.

ACADÉMICA

PRIMARIO SOBRE LOS SALONES MONTESSORI EN GARDEN OAKS
CASA DE NIÑOS (PK-3 - Kindergarten) El salón de clases de Primaria es un entorno cuidadosamente preparado con materiales y lecciones que permiten al niño/a practicar y dominar el aprendizaje diario mientras desarrolla la concentración, la coordinación y la independencia. Nuestras maestras/o capacitados en Montessori ofrecen orientación y lecciones que aseguran la exposición a una amplia gama de actividades que incluyen estudios sensoriales, matemáticos, lingüísticos y culturales. Las clases de la Casa de los Niños también cuentan con asistentes durante casi toda la jornada escolar.
En CH, los ejercicios de la vida práctica ayudan al niño/a a aprender habilidades motoras finas precisas y controladas y a reconocer los conceptos de orden y secuencia. Las actividades sensoriales ayudan al niño a refinar los sentidos. Los colores, las formas, los sonidos, las dimensiones y la gradación son algunos de los aspectos del entorno en el que se introduce al niño/a. El uso de los materiales de matemáticas Montessori ayuda al niño/a a comprender los conceptos de número, símbolo, secuencia y operaciones. El lenguaje incluye el desarrollo del lenguaje oral, la expresión escrita, la lectura y la literatura. Las actividades culturales son una parte integral del plan de estudios e introducen la geografía básica, la historia, las ciencias de la vida y de la tierra, así como la música, el arte y el movimiento.

PROGRAMA PRIMARIO (primero a tercer grado de primaria inferior; cuarto a sexto grado de primaria superior)
El programa de primaria se basa en los cimientos establecidos en el programa de primaria. Las aulas LE y UE cuentan con asistentes durante el ciclo de trabajo Montessori de tres horas. Para LE, el ciclo de trabajo se realiza por la mañana; para UE, tiene lugar por la tarde.

La primaria inferior proporciona un salón de clases abundantemente equipado con materiales para un aprendizaje práctico apropiado para el desarrollo. A medida que el niño/a crece emocional y académicamente, se le presentan materiales más complejos. Este enfoque centrado en el niño/a cubre más que el currículo básico de primero a sexto grado. Más bien, el plan de estudios de primaria incluye un amplio espectro de materias y se vuelve más avanzado a medida que el estudiante progresa. Los estudiantes de primaria disfrutan de oportunidades para el cuidado del medio ambiente y el trabajo al aire libre. El trabajo cultural Montessori proporciona la base para el plan de estudios de primaria y abarca zoología, botánica, historia, geografía y arqueología. A lo largo de su tiempo en estos salones, los estudiantes estudian el mundo en el que vivimos desde la creación del universo hasta la actualidad a través de trabajos académicamente desafiantes que incluyen proyectos de investigación individuales.

PROGRAMA PARA ADOLESCENTES (grados 7 y 8)
El programa de la escuela secundaria se encuentra con el adolescente donde se encuentra y se basa en las fortalezas del período de desarrollo mientras prepara a los jóvenes adolescentes para el éxito en la preparatoria. Incorpora la creatividad y la elección, la colaboración y la naturaleza social de los adolescentes, y fortalece la creciente independencia mediante el desarrollo de habilidades para la vida, como la organización personal y la gestión del tiempo. Los adolescentes están aprendiendo a razonar hipotéticamente, planificar con anticipación, comprender analogías y construir metáforas. A esta edad, sus amigos son fundamentales para cada faceta de la felicidad de un estudiante de secundaria. Para capitalizar ese aspecto de este plano de desarrollo, el programa Montessori incorpora muchas opciones para socializar que son parte integral de su aprendizaje y oportunidades para el servicio comunitario.

COMUNICACIÓN CON MAESTRAS/O Y ADMINISTRADORES

Las maestras/o y los padres son socios en la educación de nuestros estudiantes. ¡Estamos muy agradecidos por su participación en la educación de su hijo!

Comunicación con los maestros:
Siempre que sea posible, utilice el correo electrónico o Class Dojo para comunicarse con el maestro de su hijo/a. Esperamos que los maestros respondan a los correos electrónicos dentro de las 48 horas (sin incluir fines de semana/días festivos).

Además, cada maestro tiene un tiempo designado para las conferencias de padres y maestras/o. Trabaje con la maestra/o de su hijo/a para programar una conferencia. Las maestras/o no están disponibles para conferencias o registros durante la hora de salida, ya que están ocupadas supervisando a los estudiantes y asegurándose de que todos lleguen a casa de manera segura.

Tiempo de instrucción:
Durante el tiempo que las maestras/o brindan instrucción y supervisión, es fundamental para los estudiantes que no haya interrupciones. Por lo tanto, los mensajes se proporcionarán sólo durante los tiempos de planificación de los maestros.

Conferencia del administrador:
Valoramos su opción y queremos buscar una solución a todas sus dudas o inquietudes rápidamente. Se alienta a los padres a apoyar una línea abierta de comunicación con la maestra/o al dirigir todas las preguntas o inquietudes a la maestra/o principalmente. Si un padre se ha comunicado con una maestra/o y la pregunta o inquietud persiste, comuníquese con la oficina principal al 713-696-2930 para programar una cita con el administrador del nivel de grado o envíe un correo electrónico al administrador directamente usando la tabla que se encuentra en el Apéndice A. El administrador de nivel de grado se comunicará con los padres dentro de las 24 horas para programar una conferencia. Los administradores siempre referirán a los padres nuevamente a los maestros, si ese paso no ha ocurrido**.**

BIBLIOTECA

Los libros pueden ser prestados y llevados a casa para leer o estudiar. **Los estudiantes deben ser responsables del cuidado de los libros**. Se cobrará una tarifa por libros perdidos y/o dañados.

EDUCACIÓN MONTESSORI PARA PADRES

Ofrecemos educación para padres sobre el enfoque Montessori durante todo el año. Estas sesiones le ofrecerán la oportunidad de aprender más sobre el método Montessori, así como formas de integrar los enfoques Montessori en el hogar. Estén atentos para más información.

OPINIÓN DE LOS PADRES SOBRE LA ASIGNACIÓN DEL MAESTRO/CLASE

En un ambiente Montessori, los estudiantes generalmente se quedan con la misma clase y maestras/o durante tres años. Trabajamos duro para equilibrar las clases de acuerdo con una variedad de factores. Tomamos en cuenta la opinión de los padres porque queremos encontrar una maestra/o que sea una buena opción para su hijo/a único. Cada año, compartimos un formulario de participación de los padres al final del año. Este formulario le ofrece la oportunidad de opinar sobre la nueva asignación de maestro de su hijo/a si su hijo/a va a "ascender" o tendrá una nueva/o maestra/o por otro motivo (por ejemplo, la jubilación del maestro).

Habiendo dicho todo eso, tenga en cuenta que crear listas de clases es increíblemente complejo y hay muchos factores en juego. No podemos garantizar la ubicación en la clase de un maestro específico.

INFORMES DE PROGRESO Y MONITOREO DE PROGRESO

El programa en línea de HISD, PowerSchool, brinda a los padres acceso a las calificaciones de los niños/a. Usted puede monitorear las calificaciones de su hijo/a en este sistema. Los estudiantes inscritos en el programa Montessori usan una escala de progreso estudiantil modificada que puede aparecer como valores alfa durante el año y calificaciones finales numéricas. Los informes de progreso formal se pueden enviar a casa durante la tercera semana de un período de informe o con la frecuencia que sea necesaria. ¡Asegúrese de monitorear regularmente el progreso de su hijo en el portal para padres de HISD de Parent Connect! Cuando reciba un informe de progreso, debe firmar y devolver el formulario para indicar que el padre ha leído el informe.

CALIFICACIONES

Se entrega una calificación al padre o tutor al final de cada período de calificaciones de seis semanas para los grados PK-8. Las calificaciones que reflejen el dominio de las tareas del nivel de grado en el salón de clases serán la base para las calificaciones de la boleta de calificaciones. Las fechas de las boletas de calificaciones se pueden encontrar en el Calendario Académico de HISD (Apéndice B). Asegúrese de revisar las calificaciones de su hijo/a con ellos y celebre sus esfuerzos. Si tiene alguna inquietud, desarrolle un plan de acción con su hijo/a y la maestra para asegurarse de que su hijo/a mantenga calificaciones aprobatorias. Las calificaciones deben ser firmadas y devueltas al maestro.

COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE Y CÓDIGO DE VESTIR

PROBLEMAS DE COMPORTAMIENTO

En el salón de clases Montessori, las maestras/o tratan a los estudiantes con respeto y se esfuerzan por ayudarlos a aprender de los errores. Enseñar la autorregulación y el comportamiento pacífico es una parte importante del enfoque Montessori. Los estudiantes aprenden a resolver problemas y resolver diferencias por su cuenta. La mayoría de los problemas de comportamiento pueden y serán resueltos en el salón de clases, con la guía de la maestra/o del salón de clases. Las maestras/o usarán una variedad de consecuencias iniciales para guiar a los niños a tomar decisiones más apropiadas en la escuela. Estas consecuencias pueden incluir, pero no se limitan a, mediación entre compañeros, mesa de paz, círculos restaurativos, hojas de reflexión, pérdida de privilegios en clase, visitas al salón de clases de un maestro compañero y retiro de actividades extracurriculares. Se llevarán a cabo conferencias de padres, maestras/o y estudiantes si los comportamientos persisten y se implementará un plan de crecimiento Magnet si es necesario.

Cuando los estudiantes experimentan desafíos de comportamiento continuos, las maestras/o involucran a los padres y a nuestro "equipo socioemocional" (nuestras trabajadores sociales y especialistas integrales) para obtener apoyo e intervenciones adicionales.

En caso de que ocurra una infracción más grave de las expectativas del plantel escolar, las maestras/o pueden completar una remisión disciplinaria y la administración se involucrará. Las consecuencias de infracciones específicas se describen en el Código de Conducta Estudiantil de Houston ISD.

BULLYING

HISD alienta a todos los estudiantes y al personal a fomentar un clima de respeto mutuo para mejorar el entorno de aprendizaje. **No toleramos el comportamiento de intimidación, que dará lugar a medidas disciplinarias**.

El bullying es una intimidación física o psicológica que ocurre repetidamente a lo largo del tiempo. Los investigadores y profesionales generalmente están de acuerdo en que la intimidación tiene tres características definitorias:

- El comportamiento tiene la intención de dañar o molestar;
- El comportamiento ocurre repetidamente con el tiempo; y
- Existe un desequilibrio de poder real o percibido.

También es importante considerar lo que NO ES la intimidación. El acoso no es una forma de conflicto, lo que implica que las dos partes están más o menos en pie de igualdad. De acuerdo con la Liga Anti-Difamación (la organización detrás de No Place for Hate): “Llamar a alguien por un nombre o empujar a alguien una vez, ser grosero o tener una discusión con alguien no es intimidación. Por supuesto, estos comportamientos deben abordarse, pero pueden tener diferentes consecuencias e intervenciones, por lo que la distinción es fundamental”. (https://www.adl.org/resources/tools-and-strategies/what-bullying-and-not) Para que se considere "acoso", los tres elementos anteriores deben estar presentes.

Si cree que su hijo está siendo intimidado, informe al maestro para que podamos investigar su inquietud y actuar.

CÓDIGO DE VESTIR

GOMM volverá al uniforme previamente establecido, aunque con cierta flexibilidad adicional en función de sus aportes**. Si esto representa una dificultad económica para usted, comuníquese con la Sra. Jessica Garza (especialista en servicios integrales)**.

¡Tenemos apoyo, incluidos uniformes nuevos y gratuitos, disponibles! Tops: Camisas estilo polo con cuello en cualquier color sólido. Los estudiantes también pueden usar camisetas de Garden Oaks hechas por PTO y camisetas de Friends of Montessori. Todas las camisas deben ser largas (es decir, no recortadas ni cortas).

- Prendas inferiores: pantalones estilo uniforme (pueden ser de color caqui típico o azul marino) o jeans azules sin agujeros o rasgaduras. Los jeans no pueden estar desteñidos, desgastados, lavados con ácido, etc. Los pantalones cortos, las faldas, los vestidos de canguro de uniforme y los vestidos (también de color caqui/azul oscuro o de mezclilla no desgastada sin agujeros/roturas/desgarros) no deben tener más de 3 dedos de ancho por encima de la rodilla.
- Chaquetas/sudaderas: En el salón de clases estos deben ser de un solo color (sin mensajes o logos). No se pueden usar sudaderas con capucha dentro del edificio.
- ● Zapatos: ¡Todos los estudiantes deben usar zapatos cerrados diseñados para jugar! Tenemos recreo diario y educación física durante toda la semana. No se permiten botas de vaquero, Crocs, sandalias o tacones altos.
- Sombreros y capuchas: Los estudiantes no pueden usar sombreros y capuchas dentro del edificio. Los sombreros solo están permitidos afuera. (Se acepta el uso de sombreros por motivos religiosos o médicos, pero se debe comunicar a la administración con anticipación).
- Ropa de abrigo: los estudiantes pueden usar capuchas o sombreros afuera, incluidas chaquetas con capucha o impermeables, y la ropa de abrigo debe quitarse al entrar al salón de clases. La ropa exterior no debe presentar ninguna imagen que no sea apropiada para la escuela (por ejemplo, armas, drogas, etc.), sujeto a la discreción administrativa.
- **Vestimenta Libre –** Ocasionalmente, se designarán días de vestimenta libre o días de espíritu. No se permitirá ninguna prenda de vestir que muestre lemas de alcohol, drogas u otros diseños o palabras sugestivos e inapropiados, incluidos, entre otros, aquellos que promuevan (sugieran) violencia o comportamiento antisocial.

Plan para apoyar a su hijo en la adhesión a la política del plantel escolar. Olvidarse de lavar la ropa no es una excusa aceptable para estar sin uniforme. Si su hijo llega a la escuela sin uniforme, trataremos de proporcionarle un cambio de ropa de la enfermera. Si no hay ropa de repuesto disponible, se le llamará para que venga a la escuela con un cambio de ropa. Llegue dentro de una hora ya que su hijo lo estará esperando en la oficina principal.

Consecuencias por infracciones del código de vestimenta:

- Primera ofensa: advertencia verbal
- Después de la primera ofensa: 1 día de detención durante el almuerzo
- Más de 5 infracciones: se aplicarán medidas disciplinarias adicionales por incumplimiento persistente de la política del campus según el Código de Conducta Estudiantil de HISD.

POLÍTICA DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Se desaconseja que los estudiantes traigan dispositivos electrónicos al campus. Todos los dispositivos electrónicos para los estudiantes deben ser entregados al maestro del salón de clases durante el horario de instrucción de la escuela (8:30-4:05). **Los teléfonos celulares no deben usarse tan pronto como los estudiantes ingresen al plantel escolar a las 8:10 u 8:20**. Esto incluye durante los procedimientos de

llegada y salida y mientras los estudiantes están en los terrenos de la escuela (salida, tutorías, funciones extracurriculares, etc.).
Se confiscarán los dispositivos electrónicos que estén en uso entre las 8:20 y las 4:05 (o durante las tutorías u otra función antes de la escuela y después de la escuela). Los dispositivos confiscados, incluidos los teléfonos celulares, se mantendrán en la recepción. El director u otro administrador notificará a los padres que el teléfono del estudiante fue confiscado. El teléfono solo puede ser recogido por los padres o un adulto designado. Después de la primera vez que se confisque el dispositivo electrónico a un estudiante, todas las confiscaciones subsiguientes resultará en una tarifa de $15 para recoger el artículo.

Los dispositivos electrónicos que no se reclamen después de 30 días se enviarán a la Administración de la Propiedad para su eliminación (Página 7, Código de Conducta Estudiantil de HISD). La escuela no es responsable por dispositivos electrónicos perdidos o dañados.

La excepción a esta política es para las computadoras portátiles PowerUp de HISD para estudiantes de escuela secundaria. Esos dispositivos pueden, por supuesto, usarse durante el horario escolar, pero solo para actividades curriculares.

NO HAY LUGAR PARA EL ODIO

En el año escolar 2023-2024, Garden Oaks trabajará para convertirse en una escuela No Place for Hate. El programa NPFH tiene como objetivo "involucrar a los estudiantes y al personal en el diálogo y el aprendizaje activo sobre los temas de prejuicio, intimidación, inclusión y alianza". NPFH se alinea con nuestra filosofía Montessori de crear una comunidad de salón de clases inclusiva y acogedora como un vínculo para crecer en el comportamiento y fomentar el aprendizaje. NPFH es un programa dirigido por estudiantes, lo que significa que un comité de estudiantes trabajará para planificar la programación de toda la escuela para el beneficio de todos los estudiantes.

JUGUETES

Los estudiantes no pueden traer juguetes o animales de peluche al campus a menos que sea para un evento específico organizado con la maestra/o (por ejemplo, mostrar y contar, proyecto de pasión, etc.). Los juguetes crean una distracción para el entorno de aprendizaje. Además, los juguetes pueden perderse o ser robados, lo que representa su propia distracción. Según sea necesario, las maestras/o confiscarán los juguetes y harán arreglos con usted para que los recoja.

El equipo deportivo para el recreo (por ejemplo, una pelota de baloncesto) solo se permite con la aprobación de la maestra/o y solo se puede usar durante el recreo. Si el equipo representa una distracción en otros momentos del día, no se le permitirá al estudiante continuar llevándolo.

OTRA INFORMACIÓN

ACTIVIDADES ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA

Este año, nos complace traer de vuelta una serie de actividades extracurriculares para los estudiantes. Si tiene interés en patrocinar una actividad (por ejemplo, un club de ajedrez), ¡háganoslo saber! Comunicaremos información sobre las actividades después de la escuela a medida que solidifiquen los planes.

GOMM tiene una asociación con Zenith para brindar cuidado antes y después de la escuela por una tarifa. Zenith administra este programa y es responsable de los estudiantes durante este tiempo (7:00-8:20; 3:50-6:00). La inscripción se procesa en línea. Hay becas limitadas disponibles.

Se requiere la recogida a tiempo de TODOS los programas para la participación continua.

CUMPLEAÑOS Y CELEBRACIONES DE VIDA

¡Invitamos a los padres y tutores a unirse a nosotros para la celebración de la vida de su hijo/a! Trabaje con la maestra/o de su hijo para coordinar la hora de esta celebración. No se llevarán a cabo actividades tipo fiesta incluyendo fotografías grupales, globos, obsequios o recuerdo de fiesta.

Según la política del Departamento de Agricultura de Texas con respecto a las golosinas de cumpleaños en la escuela; si un padre desea celebrar el cumpleaños de un niño/a, puede traer pastelitos o galletas (una por alumno) a la escuela. No se permiten otros artículos (los artículos prohibidos incluyen dulces, pasteles, globos, jugos, refrescos o comida rápida). Los artículos que no cumplan con estas pautas no se servirán y se enviarán a casa al final del día. **Fomentamos las meriendas saludables para celebrar estos eventos.**

Tenga en cuenta que las invitaciones de cumpleaños solo se distribuirán en la escuela si **TODA** la clase está invitada. No se distribuirán invitaciones que hagan referencia a bebidas o actividades para adultos.

FORMULARIO SOCIOECONÓMICO AZUL

Es de vital importancia que tengamos el 100 % de los formularios socioeconómicos azules devueltos al plantel escolar. ¡Nuestra meta es 100% para el 31 de agosto! Por favor, por favor, devuelva este formulario, aunque no crea que se aplica a usted. Es necesario llegar al 100 % con este formulario para garantizar que califiquemos para los fondos del Título I, que proporciona más de $100,000 a Garden Oaks, fondos que benefician a todos los estudiantes, independientemente de su nivel socioeconómico.

DESAYUNO

El desayuno gratuito está disponible para todos los estudiantes. Si los estudiantes recogen un desayuno, lo comerán en el salón de clases. El desayuno se considera tiempo de instrucción, por lo que los maestros tendrán actividades durante el desayuno.

PAUTAS DE LA CAFETERÍA

Todos los estudiantes reciben almuerzo gratis. Los estudiantes también pueden traer su propio almuerzo. Las siguientes pautas de la cafetería están vigentes:

- Esperamos en la fila con respeto.
- Permanecemos sentados en todo momento a menos que tengamos permiso para levantarnos de nuestro asiento.
- Usamos voces educadas y tranquilas cuando hablamos en la cafetería.
- Limpiamos lo que ensuciamos y recogemos lo que tiramos al suelo.
- Respetamos a nuestros compañeros de clase, nuestro espacio de cafetería y a nuestros maestros y personal.
- Solo comemos nuestra propia comida y no la compartimos en caso de que nuestros amigos tengan alergias.

Si un niño toma malas decisiones en la cafetería, su maestro administra las mismas consecuencias que se aplican en el salón de clases.

Dado que todas las comidas se proporcionan de forma gratuita a los estudiantes, el único dinero que su hijo/a necesita es para artículos a la carta, como sabritas horneadas o agua saborizada. Se recomienda que los padres utilicen el sistema de prepago en línea. Por favor no envíe más de $5 con su estudiante.

Las siguientes pautas son desarrolladas por el Departamento de Agricultura de Texas y aplicadas por la Agencia de Educación de Texas:

- Los artículos del almuerzo no se pueden comprar, intercambiar ni vender entre estudiantes.
- Los padres no pueden estar en la línea de servicio de alimentos a menos que estén comprando alimentos.
- Los estudiantes deben elegir sus propios alimentos.
- Los adultos no pueden comer de la bandeja de un niño/a
- Los eventos de la clase NO pueden reemplazar un almuerzo nutricionalmente balanceado en la cafetería.

Ocasionalmente, los padres pueden optar por venir a la escuela a almorzar con su hijo/a durante el horario de almuerzo asignado a su hijo/a. Dado que estará cerca de otros estudiantes durante este tiempo, debe contar con la aprobación de VIPS. Llegue al menos 10 minutos antes de la hora del almuerzo, ya que su hijo/a deberá reunirse con usted en la oficina principal antes del almuerzo. Los padres que están en el campus para almorzar deben comer con sus hijos en una de nuestras muchas mesas de picnic. Salga del campus tan pronto como termine la hora del almuerzo de su hijo/a.

Si bien almorzar con su hijo/a es un regalo especial para ambos, manténgalo como un regalo especial y abstenerse de venir todas las semanas o varios días a la semana. La hora del almuerzo es importante para el desarrollo social de los estudiantes, ya que es uno de los únicos momentos no estructurados que tienen durante el día para conversar con sus compañeros.

A partir de ahora, los padres pueden elegir cualquier día de la semana para almorzar con sus hijos/a; sin embargo, si se llena demasiado, nos reservamos el derecho de implementar un horario en una fecha posterior.

EL CALENDARIO Y LA COMUNICACIÓN

Please refer to the HISD Academic Calendar for important dates such as holidays and report card dates. All school-wide communications will be communicated via Class Dojo. Items needing to be sent home will be sent home in the students' parent communication folder. Please set up a Class Dojo account to ensure you receive valuable school information.

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN E INFORMACIÓN

Una hoja de información de inscripción para cada estudiante debe estar archivada en la oficina. Si es necesario comunicarse con usted durante el día, el personal de la escuela utilizará los números de teléfono que aparecen en la lista**. Si hay un cambio de dirección o número de teléfono durante el año escolar, notifique a la oficina de la escuela inmediatamente**. Es muy importante para la seguridad de nuestros estudiantes que los números de la casa, el trabajo y de emergencia de los padres se mantengan actualizados durante el año escolar.

EXCURSIONES Y CHAPERONES

Cada estudiante debe devolver un formulario de permiso de excursión creado por la escuela firmado por el padre o tutor. No se aceptarán notas ni llamadas telefónicas como forma de permiso para asistir a una excursión. Los formularios de permiso para la excursión deben entregarse al menos 48 horas antes de la excursión. Como representantes de Garden Oaks, los estudiantes deben exhibir un comportamiento excelente en todas las excursiones; el código de conducta de HISD se aplica a todas las excursiones. Nos reservamos el derecho de negar la participación de un niño en una excursión o en actividades cocurriculares si la seguridad de un niño podría estar en peligro fuera del plantel escolar. Es posible que se requiera que un padre acompañe a su hijo en la excursión si el maestro tiene inquietudes sobre la capacidad del estudiante para permanecer con el grupo o seguir las instrucciones. En aras de la seguridad, se requieren uniformes escolares para las excursiones.

¡Apreciamos mucho a nuestros padres chaperones! **Todos los chaperones deben pasar por el proceso VIPS al comienzo del año escolar**. Ver la sección VIPS. Además, se les pedirá a los chaperones que firmen nuestras pautas para chaperones antes de cada excursión. **No se permitirá** que los hermanos asistan a las excursiones debido a la responsabilidad de supervisión de cada chaperón.

Pautas para acompañantes:

1. Se requiere que los chaperones estén aprobados por VIPS. Esto implica registrarse en línea en www.houstonisd.org/vipslogin y pasar por la oficina principal para dejar una copia de su identificación emitida por el gobierno. Una vez que se aclare su verificación de antecedentes, usted es elegible para ser voluntario en el plantel escolar y/o para excursiones.
2. Todos los estudiantes y chaperones permanecerán con la maestra/o y su clase en todo momento ya que se trata de una excursión patrocinada por la escuela.
3. Los chaperones no pueden traer a los hermanos de los estudiantes a la excursión. Los chaperones estarán ocupados monitoreando a los estudiantes en su grupo en la excursión.
4. No se permite alcohol ni tabaco con los estudiantes. ¡Recuerde que usted es un modelo para seguir para los niños del grupo! También está prohibido maldiciones o usar lenguaje despectivo.
5. Se requiere que los chaperones usen una camiseta de la escuela cuando viajen con el grupo. Las camisetas escolares se pueden comprar en www.gopto.org la página del PTO
6. Es posible que deba pagar su propia entrada al evento.
7. Le animamos a traer una bolsa de almuerzo en caso de que el grupo almuerce juntos.
8. Abstenerse de usar dispositivos electrónicos cuando esté con los estudiantes. ¡Necesitamos que se concentre en los niños!
9. En general, los chaperones viajan en el autobús. Si no hay espacio en el autobús y se reúnen en el lugar del viaje, no puede salir del lugar de la excursión con su hijo/a; su hijo/a debe regresar a la escuela en el autobús.

ARTÍCULOS OLVIDADOS

Ocasionalmente, cuando los estudiantes salen de sus autos por la mañana, se dan cuenta de que han olvidado un almuerzo, una mochila, un instrumento, etc. Puede dejar esos artículos en la oficina principal y nos aseguraremos de que su hijo los reciba. **LOS ALMUERZOS DEBEN DEJARSE ANTES DE LAS 10:30**, ya que hay un carrito que será empujado a la cafetería en ese momento. No se llamará a los niños del salón de clases para que recojan el almuerzo**.**

No deje el almuerzo caliente para su hijo; esto supone una carga indebida para el personal de la oficina, que tiene que realizar un seguimiento de esto. Recuerde que todos los estudiantes son elegibles para el almuerzo caliente gratis en la cafetería todos los días. Solo deje los almuerzos que su hijo olvidó. Haremos nuestro mejor esfuerzo para informarle a su hijo sobre el almuerzo, pero no podemos garantizar que su hijo recuerde recoger el almuerzo del carrito de la cafetería.

FORMULARIOS

Enviaremos a casa una serie de formularios el primer día de clases y apreciamos su cooperación para devolverlos lo antes posible. Los siguientes formularios deben estar archivados en la oficina para su hijo/hijos:

- Tarjeta de inscripción
- Reconocimiento del Código de Conducta
- Encuesta familiar
- Cuestionario de asistencia al estudiante
- Encuesta militar
- Código de privacidad
- Inventario de salud e información sobre alergias
- Política de asistencia y ausencias justificadas
- Acuerdo de Inscripción Magnet
- Comunicado de prensa
- Forma socioeconómica azul
- Página de la firma del manual del estudiante/padre

GACETA GOMM

Cada semana, la Gaceta GOMM se publica en Class Dojo. Este año, la gaceta se publicará el viernes para la semana siguiente.

La Gaceta GOMM es nuestra vía principal para proporcionar actualizaciones a los padres: hacemos todo lo posible para evitar enviar actualizaciones varias veces al día y, en cambio, consolidamos los recordatorios en un boletín semanal. Intente leer el boletín todas las semanas, ya que es nuestro método principal para comunicar actualizaciones importantes a las familias.

CLASS DOJO

Class Dojo es un sitio de participación social en línea en el que los padres pueden conectarse con el salón de clases de sus hijos/a, así como con las actividades o clubes extracurriculares de sus hijos/a. Con Dojo, los padres pueden ver fotografías e información sobre actividades, eventos y logros actuales que se llevan a cabo en el salón de clases. Class Dojo es la mejor

manera de estar conectado e informado de todos los eventos de participación de la comunidad y los padres de GOMM.

PERDIDO Y ENCONTRADO

El área de "Lost and Found" está ubicada en la sala comunitaria. **Etiquete todos los artículos con el nombre y apellido de su hijo**. Los estudiantes deben mantener artículos valiosos en casa. La escuela no es responsable por artículos perdidos o rotos. El 1 de cada mes, se donan artículos de objetos perdidos y encontrados.

POWER UP

A los estudiantes en los grados 6-8 se les prestará una computadora portátil como parte del programa PowerUp del Distrito. Los libros de texto y muchas actividades en el salón se proporcionarán digitalmente. Los estudiantes son responsables de cumplir con el acuerdo de PowerUp y de cuidar sus computadoras portátiles.

PTO

La Organización de Padres y Maestros (PTO) de Garden Oaks es un grupo de adultos altamente comprometidos que trabajan incansablemente para apoyar a los niños de Garden Oaks. Se alienta a todos los padres a unirse a este grupo y compartir su voz, talentos y esfuerzos para hacer de Garden Oaks lo mejor posible. Únete y haz oír tu voz: https://gopto.org/

RECREO

Los estudiantes de Garden Oaks participarán en actividad física durante aproximadamente 30 minutos diarios. Los estudiantes pueden tener un recreo en el interior debido a las inclemencias del tiempo.

PREMIOS/RECONOCIMIENTO

Creemos que los niños deben estar intrínsecamente motivados para ser personas responsables que reconozcan su papel en su comunidad tanto en la escuela como en el hogar. Si bien la filosofía Montessori enfatiza la motivación intrínseca, las maestras/o pueden optar por reconocer ocasionalmente los esfuerzos de los estudiantes con elementos como calcomanías o certificados para demostraciones excepcionales de liderazgo. En un esfuerzo por promover la comunidad, ponemos un mayor énfasis en las metas y el progreso del grupo.

PARQUE SPARK

GOMM comparte la propiedad de la escuela con la comunidad a través del programa SPARK Park de la ciudad de Houston. Este programa es una colaboración entre el Distrito Escolar Independiente de Houston y la Ciudad de Houston. El parque es propiedad de HISD y sirve como patio de recreo durante el horario escolar (8:30 a. m. a 3:50 p. m.) y otros eventos escolares. Fuera de ese horario, el parque es un parque público. **Tenga en cuenta que no se proporciona supervisión en el parque antes de las 8:30 a.m. o después de las 4:05 p.m**.

Por favor, ayúdenos a mantener este parque limpio de basura y desechos. Infórmanos de cualquier problema que encuentres. Después del horario escolar, se aplican las reglas de Parques y Recreación de la Ciudad de Houston. Se permiten perros con correa en el parque después del horario escolar. Se espera que los propietarios recojan los desechos de sus mascotas.

USO DE TELÉFONO

El teléfono de la escuela es un teléfono comercial. Los estudiantes pueden usar el teléfono solo en situaciones de emergencia. El estudiante debe tener un pase del maestro y el personal de la oficina debe dar permiso para el uso del teléfono.

EXAMENES

Garden Oaks se compromete a garantizar el éxito de todos los estudiantes a través de una instrucción holística y analítica basada en datos. A lo largo del año, evaluaremos periódicamente a los estudiantes en todos los grados para informar nuestra instrucción. Las evaluaciones se anunciarán a través del boletín semanal. Se alienta a los padres a asegurarse de que los estudiantes lleguen a tiempo y descansen bien y que eviten emociones fuertes la mañana de la prueba. Si desea obtener más información sobre las pruebas que utilizamos, consulte https://www.houstonisd.org/Page/32557.

LIBROS DE TEXTO

Si a un estudiante se le entrega un libro de texto, los estudiantes deben revisar cuidadosamente cada libro. Si se encuentran páginas dañadas, el estudiante debe reportar la información al maestro. Los estudiantes son responsables del cuidado de los libros. Si el libro se pierde, el estudiante debe pagar el costo de reemplazar.

VISITAR LA ESCUELA O SER VOLUNTARIO

Visitantes:

Alentamos a los padres y a la comunidad a visitar nuestra escuela. Comuníquese con la oficina si está interesado en convertirse en voluntario. Su tiempo e interés marcarán la diferencia en nuestros estudiantes. Cuando visité la escuela, debe mostrar una identificación válida y registrarse en la oficina y usar el pase de visitante que se le entregará. Esta política incluye a los empleados de HISD que son padres. Entregue su gafete a la recepcionista al salir del edificio y siempre salga por la oficina principal, no por las salidas de emergencia. Le agradecemos que siga esta política para la protección y seguridad de todos los estudiantes de Garden Oaks.

Los padres y tutores que estén cerca de otros estudiantes se consideran voluntarios y deben contar con la aprobación de VIPS. Todos los visitantes deben tener citas, con la excepción de las visitas durante el almuerzo.

Los visitantes esperan en la oficina hasta que un miembro del personal pueda reunirse con ellos o acompañarlos al lugar apropiado. (Solo los voluntarios con citas preestablecidas pueden presentarse directamente en el salón de clases).

Se les pide a los visitantes que tengan en cuenta la apariencia y el comportamiento cuando estén en el plantel escolar. La ropa y el lenguaje que contengan mensajes sexuales u obscenidades no están permitidos en el plantel escolar. Asimismo, no se permitirá la ropa que se considere inapropiada en presencia de niños.

Voluntarios:

¡Damos la bienvenida y apreciamos a nuestros voluntarios! Tenemos muchas oportunidades para ser voluntario, ya sea en el salón de clases o trabajando en proyectos especiales en beneficio de la escuela.

Todos los voluntarios deben ser arreglados previamente con el maestro o administrador. El maestro es responsable de informar a la oficina principal que vendrá como voluntario. Los voluntarios con citas pueden presentarse en su ubicación de voluntarios una vez que se hayan registrado y recibido un gafete de visitante.

1. Todos los voluntarios deben inscribirse en el Programa de Voluntarios en las Escuelas Públicas (VIPS) y pasar una verificación de antecedentes al comienzo de cada año. Este es un proceso de tres pasos.
2. Deberá registrarse en www.houstonisd.org en el enlace VIP.
3. Debe presentar una identificación válida con foto al empleado de VIPS en la oficina principal para finalizar el proceso.
4. Deberá llamar o enviar un correo electrónico a los empleados de VIPS (Sra. León y Sra. Puente) para asegurarse de que la información de VIPS esté finalizada.

Tenga en cuenta que no puede asistir a las excursiones como acompañante si no se registra en VIPS. Las verificaciones de antecedentes pueden demorar hasta cuatro semanas para su aprobación. Si planea asistir a excursiones, regístrese de inmediato.

Nota: Para apoyar la normalización del salón de clases, no permitimos visitantes durante el almuerzo ni voluntarios en el salón durante las primeras 6 semanas de clases. Esta política estaba vigente antes de COVID y mostró mucho éxito en ayudar a los estudiantes a normalizarse/adaptarse al nuevo año escolar. Gracias por entender.

Acknowledgement Form/Formulario de reconocimiento

Scan here to view Student/Parent Handbook or go to https://tinyurl.com/GOMMhandbook

Escanee aquí para ver el Manual para padres y estudiantes o vaya a https://tinyurl.com/GOMMhandbook

Please return this portion of the Student/Parent Handbook to the school no later than September 1, 2023.

The Garden Oaks Student/Parent Handbook has been written to help our students gain the greatest possible benefit from their school experience. It is important that every student understands the Student/Parent Handbook guidelines. **Please read and discuss the Handbook with your child.** Signatures of parents and the student acknowledge receipt of a copy of the Garden Oaks Student Parent Handbook and certify that they have read and discussed the Handbook.

Devuelva esta parte del Manual para padres y estudiantes a la escuela a más tardar el 1 de septiembre de 2023.

El Manual para Padres y Estudiantes de Garden Oaks ha sido escrito para ayudar a nuestros estudiantes a obtener el mayor beneficio posible de su experiencia escolar. Es importante que cada estudiante comprenda las pautas del Manual para padres y estudiantes. Lea y discuta el Manual con su hijo/a. Las firmas de los padres y del estudiante acusan recibo de una copia del Manual para Padres y Estudiantes de Garden Oaks y certifican que han leído y discutido el Manual.

_____ _____

Student Signature/Firma del alumno(a) Date/Fecha

_____ _____

Parent or Guardian Signature/Firma del padre Date

Grade/Grado:_____ Teacher/Maestro(a): _____