

P.S. 199 *of Manhattan*

PS 199 Family Handbook

JESSE ISIDOR STRAUS

WORK HARD. BE KIND.

Tabla de contenido

Declaración de misión de la escuela PS 199	3
Información de contacto importante	4
Lista de contactos importantes:	4-6
Comunicación y obtención de información de la escuela	
Constelación	
Sitio web de la escuela	
Correo para niños	
Portales del DOE	
Información esencial de seguridad	6-7
Visitando la escuela PS199	
Tarjeta de contacto de emergencia	
Recogida anticipada	
Llegada y salida	7-8
Retraso	
Ausencia	
Formularios que son necesarios Formulario de	8
consentimiento de exención de medios de	
comunicación Comida escolar	
Desayuno, almuerzo y recreo	9
Reglamento del Canciller y Programa Socioemocional de la Escuela PS 199	10
Celebraciones de cumpleaños	10
Política de telefonía móvil	10-11

Código de vestimenta	12
Pautas de vestimenta	
Objetos perdidos y encontrados	
Necesidades e información	12
médica Pautas médicas	
Padres de clase de la Asociación de Padres y	13
Maestros (PTA)	
Informes a las familias	
Equipo de liderazgo escolar (SLT)	13
Seguridad escolar	14
Transporte escolar	14

Declaración de misión de la escuela PS 199

Nuestro lema escolar es "Trabaja duro. Sé amable". Nos comprometemos a lo siguiente:

- Fomentar el amor por el aprendizaje durante toda la vida.
- Apoyar a los niños para que se conviertan en su mejor versión tanto académica como personalmente.
- Empoderar a los niños para que comprendan, respeten y aprecien la diversidad en nuestra comunidad y en el mundo.
- Crear una comunidad sólida de pedagogos, administradores y padres que colaboren para crear un ambiente de aprendizaje seguro, alegre y productivo.

Información de contacto importante

LISTA DE CONTACTOS:

Contacto	Información
Número principal de PS 199	212-799-1033
Director interino interino Sharon Chung Subdirector Brendan Beseda Subdirector interino interino Marie Sun	schung7@schools.nyc.gov 212-799-1033 EXT. 1020 bbeseda@schools.nyc.gov 212-799-1033 EXT. 1002 msun@schools.nyc.gov 212-799-1033 EXT. 3330
Coordinador de padres de PS 199: Sara Lise Raff	Sraff3@schools.nyc.gov 212-799-1033 EXT. 1040
Enfermera escolar de la escuela PS 199	212-799-1033 EXT. 1001
Oficina de Transporte de Alumnos de la Ciudad de Nueva York	718-784-3313
Consejo de Educación Comunitaria del Distrito 3	212-678-5857
Correo electrónico de la PTA	ps199pta@ps199pta.org
Información de la ciudad de Nueva York	311
Sitio web de PS 199	http://ps199pta.org
Sitio web del Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York	http://schools.nyc.gov

COMUNICACIÓN:

- Si su hijo tiene algún problema en clase o tiene alguna pregunta o inquietud sobre la clase o el currículo, primero debe comunicarse con el maestro de su hijo enviándole un mensaje a través de Konstella o Kidmail. Para preguntas sobre admisión y otras inquietudes generales para padres, comuníquese con la Coordinadora de Padres, Sara Lise Raff. **212-799-1033 EXTERIOR. 1040**. Si por alguna razón se siente más cómodo hablando con un administrador, no dude en hacerlo. Estamos aquí para ayudarle.
- Si tiene preguntas sobre eventos, comités o recaudación de fondos de la PTA, comuníquese con el presidente del comité o con un funcionario de la PTA.
- *Notificar a NYCEs* el sistema de alerta de emergencias de la ciudad. Reciba notificaciones sobre el cierre de escuelas y otras emergencias en diferentes categorías:
<https://a858-nycnotify.nyc.gov/>

Constelación Es una aplicación para su computadora personal, Android e iOS, que usamos para comunicarnos con nuestra comunidad. Por favor, lea todos los mensajes de Konstella del maestro de su hijo, la administración de la escuela, el coordinador de padres y nuestro boletín semanal de PS 199. Esta es la mejor manera de mantenerse al tanto de lo que sucede en la comunidad. Dedique tiempo todos los domingos por la noche a leer el boletín semanal para prepararse para la semana. Si no está en Konstella, comuníquese con nuestra coordinadora de padres, Sara Lise Raff, al Sraff3@schools.nyc.gov Konstella nos ayuda a conectarnos y a proporcionar a la comunidad anuncios para toda la clase o la escuela, el boletín semanal y las inscripciones para los comités. Cuenta con un directorio escolar completo.

Importante: El directorio es **NO** Para enviar mensajes masivos o correos electrónicos con fines comerciales o de defensa de intereses de padres individuales. Tampoco es un lugar para compartir información personal ni mensajes que sean... **NO** relacionado con el aula o la escuela. **Tenga en cuenta que cualquier persona asignada al aula de su hijo puede leer toda la correspondencia enviada a través de Konstella, con excepción de los mensajes privados.** Todos los docentes del aula están asignados a su clase, al igual que la administración. Todos los mensajes escolares enviados por la PTA o los comités deben ser aprobados previamente por el director.

Sitio web de la escuela

WWW.PS199PTA.ORG

Correo para niños

Se envían muchas notificaciones por escrito a casa a través de la carpeta de CORREO INFANTIL, en la mochila de su hijo/a. Estas notificaciones suelen provenir del maestro/a de su clase y, a veces, son para toda la escuela. Por favor, considere la posibilidad de vaciar y leer la carpeta de correo infantil de su hijo/a a diario.

Cuentas requeridas del Departamento de Educación:

Hay varios portales del DOE en los que debe registrarse. Guarde su información en un lugar seguro y:

1: NYCSA (Cuenta de estudiante de la ciudad de Nueva York) Este portal le permite ver la asistencia, buscar suboleta de calificaciones del niño, Revise su información de contacto y asistencia, así como otra información importante sobre su hijo/a. Obtenga más información sobre el portal NYCSA:

<https://www.schoolsaccount.nyc/>

Los padres pueden compartir una cuenta o tener cuentas separadas. Solo se pueden crear cuentas separadas si ambos padres están en la base de datos del DOE (ATS). Si no tiene una cuenta, **El coordinador de padres le enviará toda la información que necesita saber a finales de septiembre.** Se recomienda encarecidamente crear esta cuenta en septiembre. El coordinador de padres le proporcionará un código de acceso y el número OSIS de su hijo/a. **Utilice una dirección de correo electrónico personal para toda la información afiliada al DOE y guarde su contraseña en un lugar seguro.** Debes utilizar el correo electrónico que utilizaste cuando

Registró a su hijo. Si cambió su correo electrónico, puede comunicarse con la coordinadora de padres, Sara, en Sraff3@schools.nyc.gov Para ayudarte a actualizar tu cuenta. Si ves información incorrecta, comunícate con Sraff3@schools.nyc.gov .

tenga en cuenta Debe cerrar sesión en todas las demás cuentas del DOE para poder iniciar sesión. Si sigue teniendo problemas para iniciar sesión, borre la caché y pruebe con otro navegador. Su cuenta es válida durante la inscripción de su hijo/a en el Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York (DOE). También puede compartir información con otros familiares y tutores. [Lea más sobre esta función aquí](#) Conserve su información de inicio de sesión en un lugar seguro para que pueda consultarla.

2: MIS ESCUELAS Necesitará este sitio para solicitar admisión a los programas G y T, 3k, PreK, Kindergarten, Secundaria y Preparatoria. Debe obtener un código de acceso del Departamento de Educación (DOE). No podrá consultar este sitio para obtener información, excepto cuando su hijo/a solicite admisión a una escuela durante el período de solicitud. Se les comunicará claramente a los padres de quinto grado cuando se abra el plazo de solicitud de la escuela secundaria, así como a los padres de cuarto grado si deciden solicitar admisión a la Escuela Central. **tenga en cuenta** El sitio no se asigna por orden de llegada, por lo que no es necesario enviar las solicitudes rápidamente; basta con hacerlo antes de la fecha límite. Guarde su información de inicio de sesión en un lugar seguro.

3: CORREO ELECTRÓNICO PARA ESTUDIANTES DE NUEVA YORK Cuenta de correo electrónico: Esta es una cuenta oficial de estudiante del DOE. Su hijo/a puede usarla en el aula con fines educativos. El/La docente o coordinador/a de padres debe ayudarlo a configurar la cuenta inicialmente. Si su hijo/a ya tiene una cuenta, puede ayudarlo a restablecerla o administrarla y a cambiar su contraseña. Tenga en cuenta que no hay PIN (aunque el DOE no ha actualizado esta información en el sistema).

INFORMACIÓN DE SEGURIDAD

Visitando PS199:

TODOS LOS VISITANTES DE LA ESCUELA PS 199 DEBEN PROPORCIONAR UNA IDENTIFICACIÓN CON FOTO, REGISTRARSE CON EL AGENTE DE SEGURIDAD ESCOLAR A SU LLEGADA E IR DIRECTAMENTE A LA **OFICINA CENTRAL** ANTES DE IR A CUALQUIER OTRO LUGAR DEL EDIFICIO. ESTO ES OBLIGATORIO PARA LA SEGURIDAD DE NUESTROS ESTUDIANTES Y PERSONAL. TODOS LOS VISITANTES DEBEN DETENERSE EN EL PUESTO DE SEGURIDAD ESCOLAR Y ESPERAR INSTRUCCIONES.

Tarjeta de contacto de emergencia:

Por favor, complete el frente y el reverso de la tarjeta de contacto de emergencia con bolígrafo azul y negro y devuélvala a la escuela lo antes posible. **Esta será la única forma de comunicarnos con usted si necesitamos evacuar o si hay un problema con Internet.** Se mantendrá en la oficina principal en caso de emergencia. **Este formulario debe presentarse anualmente con información actualizada.** Debe indicar varias personas con las que se pueda contactar en caso de que la escuela no pueda comunicarse con usted. Su hijo/a no podrá ser entregado/a a ninguna persona que no figure en la Tarjeta de Emergencia o con una nota suya, así que asegúrese de que los números de teléfono funcionen y estén actualizados. Si los números cambian durante el año escolar, es importante que usted mismo/a acuda a la oficina principal y realice el cambio en la tarjeta azul. Si su dirección cambia durante el año escolar, debe traer dos comprobantes de domicilio a la oficina principal para que la nueva dirección se pueda ingresar en la base de datos del Departamento de Educación (DOE) y debe completar un nuevo cuestionario de vivienda y una tarjeta de contacto de emergencia. Durante el horario escolar, los estudiantes solo pueden ser entregados a un adulto mayor de 18 años que figure en su tarjeta azul de contacto de emergencia. Todos los adultos deben presentar una identificación con foto válida.

Recogida anticipada:

Por favor, evite o limite los momentos en que su hijo es recogido temprano de la escuela. Si debe recoger su pedido temprano, hágalo antes de las 2:00 p. m. Avise a su profesor/a el día anterior y envíe un recordatorio por la mañana tanto al/a la profesor/a como al/a la coordinador/a de padres. Tenga en cuenta que el personal de la oficina verifica todas las identificaciones al recoger a un/a estudiante. La persona que recoja al/a la estudiante DEBE estar incluida como contacto de emergencia o debe proporcionar correspondencia directa por escrito. **directamente** Avise al maestro de su hijo/a que una persona en particular lo recogerá. Se requiere tener al menos 18 años para recogerlo/a antes de tiempo. Por favor, no envíe a sus hermanos/as de secundaria o preparatoria a recogerlo/a antes de tiempo. Gracias por ayudar a nuestra comunidad a mantenerse segura y funcionar sin problemas.

LLEGADA Y DESPEDIDA

Llegada Grados K-2:

La llegada es por la entrada. El portón abre a las 8:20 a. m. Los niños deben formarse a lo largo de la cerca frente a la escuela y caminar lentamente. Recuerden a los estudiantes que caminarán solos hasta su lugar de fila, pero bajo la atenta supervisión del personal. Su maestro los recibirá a las 8:30 a. m. Por favor, despídanse con cariño y brevedad en el portón. Por favor, no se queden en el portón ni prolonguen la despedida. La salida regular es a las 2:45 para kínder y a las 2:50 para primero y segundo grado en el lugar de fila designado para su hijo en el patio de la escuela.

Llegada/Salida Grado 3:

Los estudiantes ingresarán a la escuela a las 8:25 a. m. por la entrada oeste. No se permite la entrada de tutores con el estudiante. El personal de 199 acompañará a los estudiantes a sus aulas. La salida es a las 2:50 p. m. frente a la escuela, cerca de la entrada oeste.

Llegada/Salida Grados 4 y 5:

Los alumnos de 4.º y 5.º grado, y la clase ACES de la Sra. Kim, entran por la entrada principal de la escuela a las 8:25 a. m. No se permite la entrada de tutores con el alumno. El personal de la línea 199 acompañará a los alumnos a sus aulas. La salida es a las 2:50 p. m. frente a la escuela, en los puntos designados.

En caso de emergencia o cambios de llegada o salida: revise Konstella durante todo el día y asegúrese de tener las notificaciones configuradas para recibir correos y mensajes inmediatos en su correo electrónico, en la configuración.

Si llegará tarde a la salida o necesita que otro tutor recoja a su hijo/a, notifique al maestro/a por Konstella o envíe una nota escrita a mano por Kidmail. En caso de un cambio de último minuto, envíe un mensaje a su maestro/a y al coordinador/a de padres para informarles que autoriza a otro adulto a recoger a su hijo/a. Solo se aceptan correos electrónicos y mensajes de texto. Una llamada de seguimiento en la oficina también es útil.

Retraso:

Si su hijo llega tarde, deberá pasar por la entrada principal y luego presentarse en la secretaría para obtener un pase de retraso. El día escolar comienza oficialmente a las 8:30 a. m. Si su hijo llega tarde, siempre es útil enviar un mensaje a su maestro. [La tardanza crónica perturba la clase y la educación de su hijo.](#) No es aceptable que su hijo/a llegue tarde todos los días. Si necesita ayuda para que su hijo/a llegue puntual a la escuela, comuníquese con nuestro/a coordinador/a de padres.

Ausencias:

No es necesario llamar ni enviar un correo electrónico a la oficina principal para una ausencia de un día; sin embargo, siempre es útil enviar un mensaje Konstella al maestro de su hijo/a. Si la ausencia de su hijo/a se debe a una enfermedad prolongada o es grave, comuníquese con la maestra y coordinadora de padres de su hijo/a, Sara Lise Raff, por teléfono, correo electrónico o mensaje Konstella.

FORMULARIOS NECESARIOS

Formulario de consentimiento de exención de responsabilidad de los medios de comunicación:

Tenemos muchos eventos en la escuela durante el año. Por favor, complete el formulario de consentimiento para la exención de medios que le entregará el maestro de su hijo.

Formulario de financiación escolar/alimentación:

Todas las familias, independientemente de si sus hijos planean o no almorzar en la escuela, deben completar un Formulario de Financiamiento Escolar. Enviaremos una copia impresa a casa o pueden encontrar el enlace en Konstella, en la sección "Archivos y Enlaces".

Para obtener información más detallada, incluyendo los menús y cómo descargar la aplicación de Alimentos Escolares del Departamento de Educación de Nueva York (NYCDOE), visiten el siguiente sitio web:

<https://www.schools.nyc.gov/school-life/food/school-meals>

DESAYUNO, ALMUERZO Y RECREO

Desayuno:

El desayuno se sirve de 8:00 a. m. a 8:30 a. m. Por favor, deje a sus hijos entre las 8:00 a. m. y las 8:20 a. m. No hay registro especial; los estudiantes pueden venir a desayunar todas las mañanas. Las familias pueden dejar a sus hijos junto a los agentes de seguridad y el personal del DOE los supervisará mientras estén en la cafetería.

Almuerzo:

La cafetería de la escuela sirve almuerzos calientes todos los días, además de sándwiches, ensaladas, frutas y verduras. Si bien seguimos el menú de la Oficina de Alimentación y Nutrición Escolar, tenga en cuenta que las entregas están sujetas a cambios y que las opciones de comida pueden diferir de las que se muestran en la página. [Menú diario del DOE](#).

Hay tres periodos de almuerzo/recreo de 50 minutos para los distintos grados (Kinder/1.er grado, 2.º/3.er grado, 4.º/5.er grado), que incluyen tiempo para comer y un recreo para jugar. Los alumnos almuerzan con sus compañeros en una mesa asignada durante aproximadamente 25 minutos. El personal de la escuela PS 199 supervisa a los alumnos. Se espera que los niños recojan sus cosas y dejen la mesa del almuerzo lo más limpia posible. Nuestro equipo de almuerzo está disponible para ayudar cuando sea necesario.

Recreo:

El recreo se realiza en el patio de recreo de la escuela, que está cerrado al público durante la jornada escolar. Cuando hace buen tiempo, los niños salen al exterior y deben vestirse adecuadamente. Sugerimos usar varias capas de ropa, como gorros, guantes y bufanda. Preferimos que los niños salgan al exterior a menos que el tiempo sea peligroso, lluvioso o nevoso. Según la política del Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York sobre actividades al aire libre: Toda actividad al aire libre, especialmente las actividades físicas, debe cumplir con las siguientes consideraciones de seguridad climática:

- Clima frío: a menos que esté nevando, haya hielo en el patio de juegos o el factor de sensación térmica sea inferior a cero grados Fahrenheit (-18 grados Celsius), las bajas temperaturas no deberían ser una barrera para jugar al aire libre, si los niños están vestidos apropiadamente.

- El Departamento de Salud e Higiene Mental de la Ciudad de Nueva York recomienda encarecidamente a los directores que mantengan períodos de juego al aire libre durante la gran mayoría de los días de invierno.

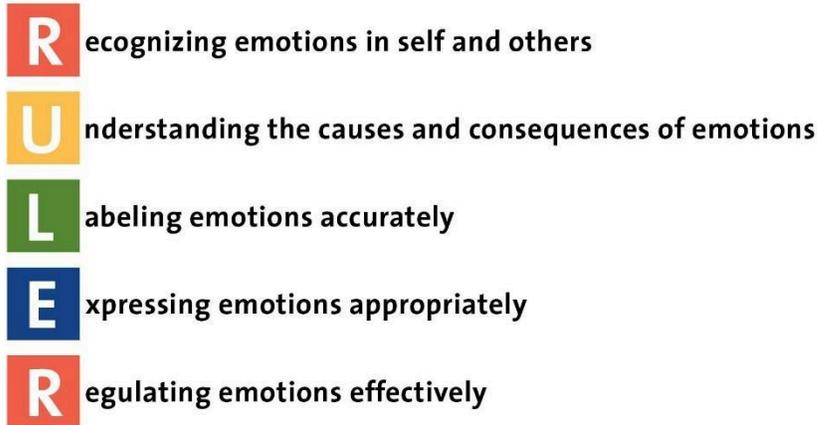
Durante el mal tiempo, los niños ven un video, programa o película educativa apropiada para su edad en el auditorio. También hay libros y materiales para colorear disponibles.

Bocadillo:

Los procedimientos para la merienda son gestionados por el maestro de cada aula. Por favor, espere la orientación en las cartas de bienvenida del maestro de su hijo. Asegúrese de informar a su maestro de aula sobre cualquier alergia, así como a la enfermera escolar.

PLAN DE ESTUDIOS SOCIOEMOCIONALES

El PS 199 sigue el **GOBERNANTE** programa desarrollado por el Centro de Inteligencia Emocional de Yale. <https://ycei.org/regla>



CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS

Políticas sobre celebraciones (varían según el grado y la clase). El maestro de su clase enviará un aviso a casa sobre cómo se gestionan estos eventos en su aula y se explicarán con más detalle en la Noche de Currículo, en septiembre.

** * Nada deprime más a un joven que darse cuenta de que uno es de los pocos (o el único) excluido de la fiesta de cumpleaños de un compañero fuera de la escuela. Por favor, sean considerados y absténganse de repartir invitaciones, notas de agradecimiento u organizar una recogida después de la escuela para una fiesta durante la jornada escolar, a menos que todos estén incluidos. SEAN AMABLES.*

POLÍTICA DE TELÉFONOS CELULARES

El propósito de esta política es crear un ambiente propicio para el aprendizaje al minimizar las distracciones causadas por los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales habilitados para Internet, garantizar la seguridad y la concentración de todos los estudiantes durante el día escolar y seguir Ley de Educación §2803 A a partir del 1 de agosto de 2025, todas las escuelas del estado de Nueva York deben adoptar una política que prohíba el uso de dispositivos personales con conexión a internet durante la jornada escolar en las instalaciones escolares. Un "dispositivo electrónico con conexión a internet" se define como un dispositivo electrónico capaz de conectarse a internet y permitir al usuario acceder a contenido en internet. Ejemplos de...

Estos dispositivos incluyen teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, relojes inteligentes, computadoras portátiles, tabletas, iPads y sistemas portátiles de música y entretenimiento.

Aunque se permite a los estudiantes tener un teléfono celular o un reloj inteligente en la escuela, estos deben estar apagados (no en modo vibración) y guardados en una funda proporcionada por la escuela durante toda la jornada escolar. Un miembro del personal guardará el dispositivo y se lo devolverá al estudiante al final de la jornada escolar. La jornada escolar se define como el período desde el momento en que los estudiantes entran al edificio escolar hasta la última clase del día, incluyendo el desayuno y el almuerzo.

1. Comunicaciones de emergencia

- En caso de emergencia o circunstancias exigentes, los padres o tutores pueden llamar a la oficina principal para comunicarse con su hijo.
- En caso de emergencia o circunstancias exigentes, los estudiantes pueden acceder a los teléfonos de la oficina principal para comunicarse con sus padres o tutores.
- En caso de emergencia o circunstancias exigentes, la escuela continuará utilizando Konstella para comunicar información a los padres o tutores.

2. Excepciones

- Los estudiantes pueden usar su dispositivo si tienen un programa educativo individualizado (IEP) o un Plan 504 que incluye el uso de un dispositivo con acceso a Internet y no tienen un dispositivo emitido por el DOE para tal propósito.
- Los padres/tutores deben comunicarse con Brendan Beseda, subdirector, si un estudiante requiere una excepción por razones tales como: monitoreo/tratamiento médico (por ejemplo, para monitorear el nivel de azúcar en sangre u otras circunstancias similares), si el estudiante requiere un dispositivo para fines lingüísticos aprobados (como servicios de traducción o interpretación si no hay otros medios disponibles) o cuando lo requiera la ley.

3. Disciplina

- Estudiantes que usan dispositivos electrónicos en violación de la NYCPS Código de disciplina, la política de la escuela, el Reglamento A-413 del Canciller y/o el NYCPS Política de uso aceptable y seguridad de Internet ("IAUSP") estará sujeto a una disciplina progresiva alineada con el Código de Disciplina de NYCPS.

4. En caso de pérdida o robo

- En el improbable caso de que un dispositivo electrónico sea robado o dañado en la escuela, los padres pueden presentar una reclamación ante la Contraloría. Puede encontrar más información sobre cómo presentar una reclamación en Página web de la Contraloría.

Agradecemos su cooperación para ayudarnos a mantener un ambiente de aprendizaje enfocado y productivo. Si tiene alguna pregunta o necesita más aclaraciones sobre estas políticas, no dude en comunicarse con el subdirector Brendan Beseda al 212-799-1033.

ROPA EN LA ESCUELA

Pautas de vestimenta:

La escuela PS 199 se adhiere a las pautas del código de vestimenta que se encuentran aquí: <https://www.schools.nyc.gov/school-life/school-environment/dress-code-guidelines> Asegúrese de que su hijo use zapatos prácticos y seguros para las actividades físicas.

Objetos perdidos y encontrados:

La sección de objetos perdidos se encuentra en la cafetería. Por favor, etiqueten todos los artículos de sus estudiantes y anímenlos a revisar los ganchos regularmente a la hora del almuerzo. La ropa sin etiqueta casi nunca regresa a su dueño. Los adultos tendrán la oportunidad de revisar los ganchos y la sección de objetos perdidos periódicamente. Cada temporada, se donará ropa.

NECESIDADES MÉDICAS E INFORMACIÓN

Asegúrese de enviar el informe médico y de vacunación actualizado de su hijo/a cada año. Debe informarnos si hay algún cambio en la información médica de su hijo/a. Si su hijo/a desarrolla una alergia o un diagnóstico médico a largo plazo, comuníquese con la enfermera escolar al **212-799-1033 EXT. 1001**.

La enfermera no puede administrar ningún medicamento sin un formulario MAF completado por el médico del niño. Por favor, no envíe ningún medicamento para que su hijo se automedique ni para que la escuela lo administre, ni siquiera para enfermedades breves. Puede venir a la enfermería durante el almuerzo para administrarle medicamentos a corto plazo y que regrese a su clase de forma independiente.

Pautas médicas:

La PS 199 ha creado un conjunto de pautas, de acuerdo con los estándares médicos generales, para ayudar a los padres a decidir si es necesario mantener a un niño enfermo en casa.

Su hijo no debe asistir a la escuela si está enfermo. Puede encontrar más información aquí: <https://www.schools.nyc.gov/school-life/health-and-wellness/mantenerse-saludable>

¡Importante! Un niño con fiebre de 100 grados Fahrenheit o más debe quedarse en casa y estar libre de fiebre durante 24 horas sin la ayuda de analgésicos antes de regresar a la escuela.

ASOCIACIÓN DE PADRES Y MAESTROS

La Asociación de Padres y Maestros (PTA) es parte integral de la Escuela Pública 199. Desempeña un papel importante en el fomento del espíritu comunitario, tendiendo puentes entre familias, docentes y administradores. La participación activa de las familias es esencial para el éxito de la PTA y de la escuela. Los principales objetivos de la PTA son promover:

La Junta Directiva de la PTA, un órgano electo, inicia y dirige actividades de recaudación de fondos, así como actividades comunitarias. Los padres participan de diversas maneras para integrarse a la comunidad escolar. Estas actividades apoyan a la escuela y ofrecen excelentes espacios sociales para que los niños y las familias disfruten de la compañía mutua.

Se han creado varios comités para realizar actividades específicas. A través de su participación en estos comités, los padres pueden marcar la diferencia en toda nuestra comunidad. Su participación es necesaria y se fomenta. Por favor, asista a nuestras reuniones de la PTA, consulte Konstella o comuníquese con la PTA. ps199pta@ps199pta.org para conocer todos los comités para los cuales necesitaremos voluntarios.

PADRES DE LA CLASE

Cada clase tendrá uno o más padres de familia. Estos padres ayudan a distribuir la información del profesor y a coordinar la participación de los padres en proyectos, excursiones, etc. Los profesores eligen a sus padres de familia. Por favor, revise las directrices antes de aceptar el puesto. Los padres de clase no son el canal adecuado para manejar los conflictos de clase, resolver problemas de clase o tomar decisiones educativas. Comuníquese con el maestro de su aula, el coordinador de padres o la administración para resolver problemas y recibir ayuda con situaciones difíciles.

INFORMES A LAS FAMILIAS

Las boletas de calificaciones se distribuyen tres veces al año, en diciembre, marzo y junio. Los maestros enviarán a casa diversas evaluaciones a lo largo del año. Si tiene alguna pregunta sobre el progreso de su hijo/a, comuníquese con su maestro/a.

EQUIPO DE LIDERAZGO ESCOLAR (SLT):

El Equipo de Liderazgo Escolar es un comité conjunto de personal y padres. Es una de las estructuras decisorias de la escuela. Los padres miembros del SLT se eligen en la reunión de la PTA de mayo; sin embargo, todos pueden asistir a las reuniones. Las reuniones del SLT se celebran al menos una vez al mes.

INFORMACIÓN DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Hay un agente de seguridad de guardia en la entrada principal de la escuela en todo momento. Todos los adultos que deseen entrar al edificio, en cualquier momento y por cualquier motivo, deben usar la entrada principal de West 70th Street, donde se encuentra el agente de seguridad. También deben salir por la salida principal; de lo contrario, se activará una alarma muy fuerte. Si no ven al agente de seguridad, no salgan por esa salida.

TRANSPORTE ESCOLAR:

Si su hijo/a usa el autobús todas las mañanas, un miembro del personal de la escuela PS 199 lo recogerá y lo acompañará a la cafetería. A la hora de recogerlo, el maestro/a de su hijo/a se asegurará de que suba al autobús o un miembro del personal de la escuela PS 199 lo acompañará. Tenga en cuenta que las rutas pueden cambiar sin previo aviso durante el año escolar y que su hijo/a puede llegar muy temprano o muy tarde. Si no está satisfecho/a con el servicio de autobús, puede comunicarse con la Oficina de Transporte Estudiantil (OPT) al 718-392-8855. Una vez que llame y hable con un/a representante, comuníquese con la Coordinadora de Padres, Sara Lise Raff, y proporciónese su número de queja. **tenga en cuenta:** La escuela tiene poco control cuando OPT realiza cambios de ruta.

Tenga en cuenta también que la Oficina de Transporte Estudiantil del Departamento de Educación (DOE) determina la elegibilidad para las tarjetas de transporte o OMNY. Consulte la siguiente información, extraída del sitio web de transporte del Departamento de Educación de Nueva York (NYCDOE), sobre los requisitos de elegibilidad:

- Los estudiantes califican según las pautas del Departamento de Transporte de Alumnos.
- La elegibilidad depende del grado del estudiante, la distancia de la escuela, etc.
- Las familias deben solicitar el servicio de autobús.

Grade Level	Distance Code A: Less than 0.5 mile	Distance Code B: 0.5 mile or more, but less than 1 mile	Distance Code C: 1 mile or more, but less than 1.5 miles	Distance Code D: 1.5 miles or more
Grades Kindergarten, 1, and 2	Not Eligible	School Bus or OMNY card	School Bus or OMNY card	School Bus or OMNY card
Grades 3-6	Not Eligible	OMNY card only	School Bus or OMNY card	School Bus or OMNY card

ENLACES IMPORTANTES

Sitio web de la escuela: WWW.PS199PTA.ORG

Derechos de los padres: <https://www.schools.nyc.gov/school-life/know-your-rights/parents-bill-of-rights>

Código de disciplina: <https://www.schools.nyc.gov/school-life/know-your-rights/discipline-code>

Elegibilidad de transporte: <https://www.schools.nyc.gov/school-life/transportation/bus-eligibility>

Mantenerse saludable: <https://www.schools.nyc.gov/school-life/health-and-wellness/mantenerse-saludable>

Código de vestimenta: <https://www.schools.nyc.gov/school-life/school-environment/dress-code-guidelines>

Comidas del almuerzo: <https://www.schools.nyc.gov/school-life/food/menus/school-lunch-meals>

Cuenta de las escuelas de la ciudad de Nueva York: <https://www.schoolsaccount.nyc/>