



Amber Terrace Discovery and Design Early Childhood Academy



School Hours:

Office Hours: 7:15 a.m. to 4:00 p.m.

Breakfast in the classroom: 7:15 a.m. to 7:55

School Day: 7:45 a.m. – 3:00 p.m.

Amber Terrace Drop off and Pick up Procedures

Morning Arrival

School opens at **7:15 a.m.** at which time staff will be available to supervise students in the classroom. Classes begin at **7:45 a.m.** Parent conferences **will not** take place at this time. If you need to talk to your child's teacher, please schedule a conference with the teacher during their planning time or after school. **Parents or guardians will be allowed to walk students to their classes the first 3 days of school only. After the first three days, the procedure for drop off will be followed.** Our goal is for our students to make their transition as quick and safe as possible.

Before School Program:

The before school program which will operate from 6:30-7:15 AM, is provided by Eagles that Soar for a fee. All questions regarding the afterschool program will be referred to the Coordinator.

Drop off your child using the Gym Doors (Area 1) beginning at 7:15. Staff will receive students in Area 1 and open car doors. All students are supervised by school employees during drop off until 7:45. If you arrive later than 7:45, you are responsible to walk your child into the school building and sign them in at the front desk area. Please use "Visitor parking spaces, do not park in the fire lane. Once the student is signed in staff members will then escort the student to class.

Vehicles are not allowed to park in front of the school during morning arrival prior to 7:45 a.m. Any vehicles parked in front of the school between the hours of 7-7:45 a.m. and 3-3:35 p.m. can be ticketed by DeSoto Police Department. These times are reserved for the arrival and dismissal process.

Amber Terrace Student Pickup Procedure

Dismissal areas are assigned according to your child's teacher. Car cards will given out on Meet the Teacher Night and the first day of school. To receive extra/replacement cards the enrolling parent/guardian must request from the office.

Area 1 Pickup (Gymnasium/Car Riders): RED

- Enter Hampton to Amber Lane
- Exit Amber Lane to Hampton

Area 2 pickup (Cafeteria/Car Riders): Yellow/Blue

- Enter from Beltline Road (through neighborhood) to Terrace Drive
- Exit Terrace Drive (through neighborhood) to Beltline Road

Area 3 Pickup (Back of School/Car Riders and Busses): Purple

- Enter Parkerville to Terrace Drive
- Exit Terrace Drive to Parkerville



Amber Terrace Discovery and Design Early Childhood Academy



Parents are to remain in vehicles during pickup. Students will not be released to parents exiting their vehicle and walking to pick-up area. In order for a student to be released to you, you must have your student's car card displayed in the front window.

Dismissal

All children must be picked up by an **ADULT** no later than 3:30 p.m. **You MUST have a school issued transportation tag to pick up your child.** If you do not have your pickup tag, you must go to the front office **FIRST** with your ID for verification. If you enter the line without your car card you will be directed to park and then go to the office, ID will be checked and parent that enrolled will be called for verification. After verification process child will be picked up from their dismissal area by school personnel and brought to the office. There are no exceptions. Student safety comes first.

Who Can Help?

Should you have questions or concerns about your child's school day, we are always happy to assist. The following school/district personnel will be able to address some specific concerns:

<u>Title/Name</u>	<u>Concerns/Questions</u>	<u>Phone</u>
Your Child's Teacher...	Always a good first point of contact or any school situation, such as but not limited to: dismissal changes, absences, campus and class events, grades, student conduct, etc.	972-223-8757
Principal's Secretary: Diana Koehler	School information, phone messages to assistant principal or principal, meeting requests	972-223-8757 Ext. 5000 Diana.koehler@desotoisd.org
Attendance/Registrar Donnica Parras	Student registration, transfers, attendance records, withdrawal	972-223-8757 Ext. 5011 Donnica.parras@desotoisd.org
Receptionist: Annette Hamilton	General school information, phone messages to teachers	972-223-8757 Annette.Hamilton@desotoisd.org
School Counselor Janet McClung	School adjustment concerns, 504 Process, social/emotional student needs, family problems for students	972-223-8757 Ext. 5004 Janet.McClung@desotoisd.org
School Nurse; Charlotte Steenson	Student illness, student medication, immunization records and requirements, extra clothing	972-223-8757 ext . 5016 Charlotte.Steenson@desotoisd.org



Amber Terrace Discovery and Design Early Childhood Academy



Horarios de Escuela:

Horarios de Oficina: 7:15 a.m. - 4:00 p.m.

Desayuno en la clase: 7:15 a.m. - 7:55 a.m.

Horarios Escolares: 7:45 a.m. – 3:00 p.m.

Procedimientos para dejar y recoger a los estudiantes

La escuela abre las puertas a las **7:15 a.m.** una persona estará disponible para supervisar a los estudiantes. Las clases comienzan a las **7:45 a.m.** conferencias con padres **no podrán** ser en ese momento. Si necesita hablar con el maestro de su hijo(a) programe una conferencia con el maestro(a) durante su tiempo de planificación después de la escuela. **Los padres o tutores podrán acompañar a los estudiantes a sus clases los primeros 3 días de clases solamente. Después de los primeros tres días, se seguirá el procedimiento de devolución.** Nuestro objetivo es que nuestros estudiantes hagan su transición lo más rápido y seguro.

Programa antes de la escuela:

El programa antes de la escuela que operara de 6:30 a.m. a 7:15 a.m. es proporcionado por *Eagles that Soar* el programa tiene una tarifa. Todas las preguntas respecto al programa después de clases serán enviadas a él(la) coordinador(a)

Llegada por la mañana.

Deje a su hijo usando las puertas del gimnasio en el (Área 1) comenzando a las 7:15 a.m. El personal recibirá a los estudiantes en el Área 1 y abrirá las puertas de los automóviles. Todos los estudiantes son supervisados por empleados de la escuela durante la llegada hasta las 7:45 a.m. Si llega después de las 7:45 a.m. usted es responsable de llevar a su hijo(a) a la oficina de la escuela y firmar el formulario en el área de recepción. “Utilice los espacios de estacionamiento para visitantes”, no se estacione en la línea de fuego. Una vez que el alumno haya ingresado a la escuela los miembros del personal lo acompañaran ala clase.

Los vehículos no pueden estacionarse frente a la escuela durante la llegada y salida de la escuela. Cualquier vehículo estacionado frente a la escuela entre las horas de 7:00 – 7:45 a.m. y 3:00 – 3:35 p.m. pueden ser multados por el Departamento de Policía de DeSoto. Estos horarios están reservados para el proceso de llegada y salida.

Procedimientos de Salida de Amber Terrace

Las áreas de salida se asignan de acuerdo con el maestro de su hijo(a). Las tarjetas de los autos se entregan el día de Conocer a los Maestros o el primer día de clases. Para recibir tarjetas adicionales / de reemplazo, el padre o tutor debe solicitarlo en la oficina.

Recoger en el Área 1 (Gimnasio / pasajeros de automóviles) ROJO

- Ingrese de Hampton a Amber Lane
- Salga de Amber Lane hacia Hampton

Recoger en el Área 2 (Cafetería/ pasajeros de automóviles): AMARILLO / AZUL

- Ingrese desde Beltline Road (a través del vecindario) hasta Terrace Drive
- Salga de Terrace Drive (a través del vecindario) hacia Beltline Road

Recoger en el Área 3 *Atrás de la Escuela*(Autobus/ pasajeros de automóviles): MORADO

- Ingrese Parkerville a Terrace Drive
- Salga de Terrace Drive hacia Parkerville



Amber Terrace Discovery and Design Early Childhood Academy



Los padres deben permanecer en los vehículos durante la salida de escuela. Los estudiantes no serán entregados a los padres que salen de su vehículo y caminan hacia el área para recogerlos. Para que un estudiante sea entregado debe de tener la tarjeta del estudiante en la ventana delantera.

Salida

Todos los niños deben ser recogidos por un ADULTO a mas tardar a las 3:30 p.m. DEBE tener una etiqueta de transporte que es entregada por la escuela para recoger a su hijo(a). Si no tiene una etiqueta de recolección, primero debe ir a la oficina de recepción con su identificación para la verificación. Si ingresa a la línea sin su tarjeta de automóvil, se le indicara que se estacione y luego vaya a la oficina, se verificara la identificación y se llamara a los padres que inscribieron al estudiante. Después del proceso de verificación, el personal de la escuela recogerá al estudiante de su área de salida y lo llevará a la oficina. No hay excepciones. La seguridad de los estudiantes es nuestra prioridad.

¿Quién puede ayudar?

Si tienes preguntas o inquietudes sobre el día escolar de su hijo, siempre estamos encantados de ayudarlo(a) y responder cualquier pregunta o inquietud que usted tenga. Las siguientes personas de la escuela o distrito pueden responder cualquier inquietud que usted tenga.

<u>Titulo / Nombre</u>	<u>Pregunta / Inquietud</u>	<u>Teléfono</u>
Maestra(o) de su hijo(a)	Siempre es un buen punto de contacto o cualquier situación escolar, como, entre otros: cambios de salida, excusas de ausencias, eventos de la escuela o clase, calificaciones, conducta de los estudiantes, etc.	972-223-8757
Secretaria del director(a): Diana Koehler	Información de la escuela, mensajes telefónicos al subdirector o director, solicitudes de reunión.	972-223-8757 Ext. 5000 Diana.koehler@desotoisd.org
Lista de Asistencia o Inscripción Donnica Parras	Inscripción de estudiantes, transferencias, registros de ausencias	972-223-8757 Ext. 5011 Donnica.parras@desotoisd.org
Recepcionista Annette Hamilton	Información general de la escuela, mensajes telefónicos a los maestros.	972-223-8757 Annette.Hamilton@desotoisd.org
Consejero(a) de la escuela Janet McClung	Problemas de ajuste escolar, proceso 504, necesidades sociales / emocionales del estudiante, problemas familiares para los estudiantes	972-223-8757 Ext. 5004 Janet.McClung@desotoisd.org
Enfermera de la escuela Charlotte Steenson	Enfermedad del estudiante, medicación del estudiante, registros y requisitos de vacunación, ropa extra	972-223-8757 Ext. 5016 Charlotte.Steenson@desotoisd.org