

La escuela elementaria

L. I. Wilder



Manual para Estudiantes y Padres de Familia 2017 – 2018

Declaración de visión del campus

Facultar a los estudiantes para lograr el éxito como ciudadanos respetuosos de la sociedad que están equipados con habilidades para dedicarse al crecimiento personal y educativo.

Creencias fundamentales de LIW

- Creemos que los estudiantes alcanzarán altos estándares académicos y de comportamiento cuando se les proporcionen aprendizaje que es interesante y genuino.
- Creemos que los padres de familia esperan ser bienvenidos y que formen parte de la escuela , y que los estudiantes serán desafiados en un ambiente seguro, diverso y positivo.
- Creemos que los maestros inspirarán a todos los estudiantes a convertirse en aprendices por toda la vida.
- Creemos que los líderes del campus crearán una cultura de apoyo, de confianza y de crecimiento personal.
- Creemos que como una comunidad, acogeremos un ambiente de diversidad y proporcionaremos oportunidades de colaboración en la comunidad.
- Creemos que la administración principal ofrece la base a sus empleados para proveer con los recursos necesarios en un ambiente de apoyo para que cada estudiante tenga la oportunidad de progresar.
- Creemos que el Consejo de la Administración proporciona la fundación para proveer los empleados con los recursos necesarios en un ambiente de apoyo para que cada estudiante tenga la oportunidad de progresar.
- Creemos que el Consejo de la Administración involucra la comunidad para crear un ambiente en la cual la excelencia viene en primer lugar para garantizar que todos los estudiantes alcancen su potencial máximo.

Declaración de la misión del campus

La escuela primaria de Wilder se dedica a crear una cultura de aprendizaje a través del esfuerzo combinado de la comunidad, de los padres de familia, de los estudiantes y de los empleados del campus, que promoven razonamiento analítico, liderazgo, y involucramiento en un ambiente seguro.

Juramento Al Campus

Nosotros somos...

Independientes

Aprendices

Dedicados

Entusiasmados y

Respetuosos

EQUIPO DE DIRECCIÓN Y PERSONAL DE LA OFICINA

Directora.....	Stacie VanLoenen
Vice Directora.....	Melissa Compton
Consejera	Ashlee Gulley
Especialista de Estudios Académicos Avanzados.....	Torey McCord
Especialista de Instrucción de la Alfabetización.....	Pooja Schroff-barr
Especialista de Instrucción de Matemáticas.....	Ralph Presley
Enfermera.....	Shana Priddy
Secretaria.....	Alma Gonzalez
Secretaria de Admisiones.....	Taylor Mai
Recepcionista.....	Carolyn Johnson
Teléfono.....	281-245-3090
Fax.....	713-340-0694

PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y DE SALIDA

El día escolar regular para los grados de K-5 es de las **8:00 am- 3:25 pm**. Los estudiantes que llegan después de las 8:00 am se los consideran retrasados. El horario de PK es por la mañana 8:00-11:00 y por la tarde 12:25-3:25.

Las puertas delanteras se abren **a las 7:15 todos los días** y se proporciona supervisión por el personal de la escuela en la entrada delantera. **Las puertas de la cafetería solo se abren a las 7:30 todos los días. A las 7:30 am, los estudiantes son dirigidos desde la sala de entrada a su área de pod de su grado donde se encuentra personal de guardia para supervisarlos hasta que van a sus salones de clase.**

Los estudiantes deben presentarse a estas áreas a la llegada todas las mañanas. **Los niños no deben llegar a la escuela antes de las 7:15 am. Nadie está de guardia antes de esta hora.**

Los estudiantes pueden ser dejados en **la entrada principal** de la escuela o en **la entrada de la cafetería**, cualquiera que sea el lugar más conveniente para su familia a las 7:30 am.

** El desayuno se sirve todos los días desde las 7:15 a las 7:50. Los estudiantes que tomen su desayuno en la cafetería son dirigidos a sus área de pod de sus grados así que terminen de tomar su desayuno.*

Pedimos a los padres de familia que no acompañen a sus hijos después de la primera semana completa de escuela. El tiempo que llevan a su salón les da a los estudiantes tiempo de transición mental para acostumbrarse al ambiente escolar, permitiéndoles participar inmediatamente en las actividades de aprendizaje planeadas por los maestros para comenzar a las 8:00 am.

El día escolar termina a las 3:25 todos los días, sin embargo empezamos a prepararnos para la salida y a caminar para las diferentes posiciones de salida a las 3:10 pm.

Medio de Transporte :Carros –Los padres de familia recibirán etiquetas de carro para colgar en su espejo retrovisor. Los estudiantes se llaman por el número y color de su tarjeta de carro para ir para sus carros a la salida. En el medio de transporte de carros se incluyen todos los estudiantes cuyos padres los recogen de carro permaneciendo dentro del carro durante los procedimientos de descarga y de recogida de los estudiantes. Por favor, no se estacionen en los lugares de descarga en la calle. El tráfico de carros es muy intenso y impredecible durante la salida de estudiantes, por lo que es muy inseguro.

- **Llegada de Carros...** Se empieza a hacer la vigilancia de la llegada de los estudiantes en carros a las 7:15 am en la entrada de la escuela y a las 7:30 en la entrada de la cafetería. Por favor no descarguen a los estudiantes antes de las 7:15 am. A las 7:30 am., los estudiantes que vienen de carro del este de la escuela de Wilder deben ser descargados en la parte delantera (la que está cerca de de Regents Bay) de la escuela. Los estudiantes que llegan de carro del lado oeste de la escuela de Wilder deben ser descargados en el lugar de descarga cerca de las puertas (cerca de Kingsley Drive) de la cafetería. Antes de las 7:30 todos los estudiantes que llegan de carro deben ser descargados en la entrada de la escuela.
- **Salida de carros ...** La salida de los carros comienza a las 3:25 p.m. Los estudiantes de PK a 2 grados y hermanos mayores salen de la parte delantera de la escuela. Los estudiantes de 3er a 5to grado salen por las puertas de la cafetería. Las etiquetas de carros deben ser visibles hasta que su niño entre en el coche. Si un coche no tiene una etiqueta de carri, los padres tendrán que informar a la oficina de la escuela para mostrar su licencia de conducir y firmar a los estudiantes.
- **Peatones / ciclistas** - Peatones y ciclistas se definen como los niños que caminan / montan su bicicleta hacia la escuela y de la escuela a su casa. Los peatones y ciclistas deben permanecer en las banquetas y sólo deben cruzar la calle donde se encuentra un guardia de cruce escolar. Los padres no deben aparcar en la calle de la escuela y hacer que los estudiantes caminen hasta sus autos. Esto podría resultar en un boleto de la policía.
- **Llegada de los peatones y ciclistas...** Los estudiantes que tomen el desayuno en la escuela deben llegar entre las 7:15 y 7:45 a.m. Los ciclistas deben cerrar con llave sus bicicletas en el portabicicletas. Todos los peatones y ciclistas deben entrar en el edificio de la escuela por la entrada principal.
- **Salida de los peatones y ciclistas....** Los peatones y ciclistas de Kingsley saldrán del lado oeste del edificio. Los peatones y ciclistas de Regents Bay saldrán del lado este del edificio. Los padres de familia que quieren encontrarse con sus hijos se les pide que esperen en las áreas de césped más cerca de los cruces (guardias de cruce), y luego deben caminar con los niños afuera de la escuela. Se dejarán ir a todos los peatones y ciclistas si los padres están o no están encontrándose con sus hijos.
- **Guardería** – La salida y llegada de los autobuses de las guarderías infantiles se hacen en las puertas de la cafetería.
- **Medio de transporte Autobuses** – La oportunidad de viajar en un autobuses escolares de Alvin es un privilegio y tenemos expectativas específicas para la conducta de los estudiantes para asegurar la seguridad de todos los estudiantes. Se les informará a los padres de familia de cualquier estudiante que no siga las reglas de los autobuses. Los estudiantes que van en los autobuses solo pueden viajar en los autobuses. No se les da permiso a estos estudiantes de viajar con un amigo/a a sus casas.

Cambios en Medios de Transporte

Es muy importante para nuestro personal de la escuela que todos los estudiantes salgan a sus casas todos los días sin riesgo. Frecuentes cambios en los medios de transporte de salida producen confusión en los niños. Pueden surgir situaciones de **Emergencia** en que se necesite cambiar el medio de transporte de los estudiantes. Si necesita hacer un cambio de transporte, por favor envíe una nota escrita y firmada por Usted explicando como Ud quiere que su niño/a vaya a casa. Sólo en una situación de emergencia se aceptará una llamada por teléfono. Por favor comuníquese con la oficina de la escuela antes de las 2:45 pm. Si cambios de transporte de última hora se hacen frecuentemente por la misma familia, se llamarán a los padres de familia por un administrador de la escuela.

Durante las horas de escuela

Los estudiantes en la escuela no pueden salir del campus o los terrenos de la escuela a menos que tienen autorización de la oficina de la escuela. Los padres de familia o sus personas nombradas tienen que registrarse con la recepcionista de la escuela para recoger a sus hijos durante las horas de escuela. Deben presentar su tarjeta de identificación, y el padre de familia debe firmar al estudiante antes que se llame al estudiante. Cualquier persona que recoja un estudiante (que no sea el padre o la madre) debe aparecer su nombre en la tarjeta de información/emergencia del estudiante. *(Los estudiantes deben permanecer en clase durante todo el día, con la excepción de emergencias o otras circunstancias atenuantes).*

Recogidas tempranas

Por favor ayúdenos a hacer la salida de los estudiantes en seguridad. Los padres que tienen que recoger a sus hijos temprano para ir a citas del doctor deben recoger a sus hijos a las 2:45 pm, para que podamos estar de vigilancia de todos los niños con cuidado. ¡Gracias por su cooperación!

Recoger a los estudiantes

Si alguien que no sea el padre debe recoger a su hijo, el nombre de la persona debe estar en Skyward y debe comprobar su identidad. Si el nombre de esa persona no se encuentra en su tarjeta de registro, se llamará al padre o guardián legal para aprobar la salida del estudiante de la escuela.

Procedimientos de salida en condiciones meteorológicas extremas

Todos los peatones y ciclistas permanecerán dentro del edificio de la escuela para asegurar su seguridad, en los días en que llueve torrencialmente y/o hay truenos y relámpagos durante la salida. En estos días por favor haga un plan adicional para la salida de su hijo y llame a la oficina de la escuela informándonos como su hijo va a la casa. Se hará todo lo posible para enviar un correo electrónico o un mensaje de texto a los padres de familia para que sepan que estaremos siguiendo nuestros procedimientos de salida en condiciones meteorológicas extremas, dando tiempo a los padres de familia para hacer los arreglos necesarios para la salida. En estas raras ocasiones, la salida de los estudiantes se procesará más lentamente que el normal. Por favor, sea paciente, ya que estamos garantizando la seguridad de todos los involucrados.

ASISTENCIA

La sección 25.095 de la ley de asistencia (SB 1432) aprobada por la Legislatura de Texas declara que el distrito escolar debe notificar a los padres de lo siguiente:

Un distrito escolar notificará los padres de un estudiante por escrito en el inicio del año escolar que si el estudiante está ausente de la escuela durante 10 o más días o partes del días dentro de un periodo de seis meses en la misma escuela o más días o partes del día durante un periodo de cuatro semanas

1. Los padres del estudiante están sujetos a prosecución según la Sección 25.093 (Padre que contribuya al Absentismo escolar) y

2. el estudiante está sujeto a prosecución bajo la Sec. 25.094 (Incumplimiento de asistir a la escuela)

La Ley de Asistencia Obligatoria de Texas requiere que los estudiantes asistan el tiempo completo de instrucción de las clases que se ofrecen a menos que se proporcione una excusa válida. Los estudiantes de K-12 deben asistir el 90% del tiempo de clase para recibir crédito. La ley de Texas admite a un niño que está ausente de la escuela parte del día debido a una cita con un doctor. Un niño se cuenta presente si comienza o termina el día escolar y le proporciona a la escuela una nota firmada por el doctor. El tiempo de instrucción en la clase de su hijo es valioso así que por favor haga citas después de la escuela cuando sea posible.

Al regresar a la escuela después de una ausencia, se requiere una excusa escrita firmada y con la data por el padre /tutor legal dentro de 3 días o la ausencia será considerada injustificada. Debe incluir el nombre legal del niño, la (s) fecha (s) y razón o razones de la (s) ausencia (s). Todas las notas de excusa se utilizan para documentar las ausencias y forman parte del registro de asistencia del niño. Una llamada telefónica del padre puede ser aceptada, pero el distrito se reserva el derecho de requerir una nota por escrito.

El campus documentará en sus registros de asistencia del estudiante si la ausencia es considerada por el distrito como excusa o sin excusa. Por favor tenga en cuenta que, a menos que la ausencia sea por razón legalmente permitida bajo las leyes de asistencia obligatoria, el distrito no está obligado a excusar ninguna ausencia, incluso si el padre proporciona una nota explicando la ausencia. **Alvin ISD requiere documentación por escrito para ausencias, que las notas de los padres que no excedan 5.**

Los estudiantes que llegan después de las 8:00 am son retrasados.

A los estudiantes se les galardona premios por asistencia perfecta y asistencia excelente en el final del año. Para calificar para el premio de **asistencia perfecta** los estudiantes deben tener cero ausencias y no más que 4 retrasos por año. Para calificar para el premio de **asistencia excelente**, los estudiantes deben tener no más que dos ausencias y no más que 4 retrasos durante el año.

Si un estudiante está retrasado y tiene una nota del doctor, se les cuenta presentes durante el día. Si un estudiante está ausente durante todo el día y tiene una nota del doctor para ese día, no calificará para el premio de asistencia perfecta.

Por favor ayúdenos a hacer la educación de su hijo una prioridad máxima haciendo el hábito de asistencia diaria en la escuela.

CAFETERIA

El desayuno y el almuerzo se sirven en la cafetería de la escuela Wider todos los días escolares.

- Desayuno 7:15 a.m. - 7:50 a.m.
- Almuerzo 10:30 a.m. - 1:10p.m.

Boletos de comidas se pueden comprar por adelantado para el desayuno y/o el almuerzo, o los estudiantes pueden pagar sus comidas con dinero diariamente. Los precios son los siguientes:

Desayuno	(por estudiante) \$1.25	(Reducción de precio) \$.30	(Visitante) \$2.00
Almuerzo	(por estudiante) \$2.25	(Reducción de precio) \$.40	(Visitante) \$4.00

Al pagar por adelantado, los padres de familia pueden comprar las comidas directamente del gerente de la cafetería, enviar el dinero en efectivo o cheque en un sobre con su niño (al llegar a la escuela, el niño debe llevar el sobre directamente al gerente de la cafetería) o en la red www.schoolcafe.com. *A los estudiantes que no traen almuerzo o dinero se les permite llamar a sus padres desde su salón de clases. Si no se pueden contactar a los padres el estudiante se le permite cobrar un desayuno y un almuerzo. Una vez que se alcance este límite, la cafetería continuará a cobrar comidas hasta que todas las intentos de comunicar con los padres hayan fracasado. En ese momento, los estudiantes serán servidos una comida alternativa.*

Ud. puede monitorizar la cuenta de comidas de su hijo en la red en www.schoolcafe.com. Simplemente conéctese a la red y registre su niño usando su número de PIN. Puede registrarse para recibir recordatorios de correos electrónicos de saldo bajo y establecer restricciones si piensa que su estudiante está gastando demasiado.

No dude en contactar: Departamento de nutrición infantil en el número 281-245-2277 o al servicio de apoyo al cliente de Schoolcafe en el número 1-855-729-2328.

Cosas para RECORDAR:

24 Horas de procesamiento: A veces se tarda hasta 24 horas para procesar un pago y hacer que aparezca en el saldo de su hijo. No se asuste si no puede verlo inmediatamente. Los fondos están disponibles el día siguiente.

Alertas de correo electrónicos automático: Esta función envía una alerta de correo electrónico cuando la cuenta de su hijo cae por debajo de un límite preestablecido. Nuestra recomendación es fijar el límite en \$ 10. Por favor, asegúrese de que las fechas de sus límites no han expirado del año anterior.

Los avisos de saldo se envían a casa semanalmente para todos los estudiantes que tengan un saldo negativo. También nos damos cuenta de que a veces los avisos pueden no llegar a la casa. Siempre puede seguir la cuenta de la comida de su hijo usando www.schoolcafe.com.

Expectativas de Comportamiento: La escuela primaria de Wilder y su personal están comprometidos a crear un ambiente seguro y respetuoso para todos. Nos sentimos orgullosos de nuestra cafetería y trabajamos juntos para hacerla un lugar limpio y agradable. Nuestras expectativas de comportamiento incluyen:

1. Solo se camina
2. Mantenga las manos, pies y objetos para Ud.
3. Permanezca en su silla. Los estudiantes usan señales para agua y baño
4. No comparta su comida, juegue con su comida o toque la comida de otros
5. Use Voz de Nivel 2 (o más bajo) mientras hable con sus amigos en la cafetería
6. Respetar a los otros, a la escuela y a la propiedad
7. Mantenga su espacio limpio
8. Siga los procedimientos de salida de la cafetería

Visitantes: Damos las bienvenidas a los visitantes de almuerzo en Wilder. Los visitantes se pueden sentar con sus hijos en el escenario o en las mesas redondas en el centro de la cafetería. Les pedimos a los visitantes que no se lleven a otros estudiantes de la mesa de su clase. También les pedimos que se abstenga de comprar o dar comida a un estudiante que no sea su hijo por razones de seguridad y que se abstenga de sacar fotos o videos de estudiantes que no son sus hijos. Por favor hagan la despedida en las puertas de la cafeteira. Se espera que los estudiantes esperen silenciosamente por su maestra que los viene a recoger así que hayan salido de su mesa.

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO DEL CAMPUS

El propósito del plan de gestión de la disciplina es asegurar un ambiente seguro, ordenado y de aprendizaje constructivo para todos los estudiantes en Wilder. Para asegurar esto, hemos creado expectativas para toda la escuela en nuestras áreas comunes. Se espera que todos los estudiantes contribuyan a un ambiente de aprendizaje respetuoso y seguro. La escuela tiene la autoridad y control sobre un estudiante durante un día escolar regular y mientras el estudiante va a la escuela y viene de la escuela a la casa usando transporte del distrito. Esta jurisdicción incluye cualquier actividad durante el día escolar en los terrenos escolares y asistencia a cualquiera actividad relacionada con la escuela.

EXPECTATIVAS DEL SALÓN DE CLASES

Los maestros le darán a los padres de familia una copia de las reglas y procedimientos de su salón de clases, y premios y consecuencias del comportamiento de los estudiantes.

CLINICA

CUIDADOS DE PRIMEROS AUXILIOS DE EMERGENCIA

Cualquier tratamiento que se da en la escuela se limita a primeros auxilios. Cuando un estudiante se enferma o sufre una lesión se notifica a los padres de familia o a los tutores legales. Cuando los padres o tutores legales no se pueden contactar y la situación requiere atención médica que está más allá de lo que podemos proveer, se contacta al médico de la familia para recibir instrucción. Si los padres de familia o tutores legales no designaron un médico de familia, puede ser necesario enviar el estudiante al un hospital de emergencias para recibir los cuidados necesarios hasta que los padres o tutores legales se pueden contactar. Los padres de familia o tutores legales son responsables por el costo de los cuidados de emergencia.

Los padres de familia deben informar el siguiente: problemas especiales de salud, cómo deben ser contactados, el nombre del médico de familia y su teléfono. El nombre de un amigo/a cercano/a o pariente cercano también se debe proporcionar en caso que la escuela no pueda contactar a los padres. **Por favor mantenga la escuela informada acerca de cualquier cambio en los números de teléfono de la casa o de su trabajo.**

ENTREGA DE MEDICAMENTOS

Toda medicina debe ser administrada por los padres en la casa cuando sea posible. Sin embargo, algún medicamento se dispensara de acuerdo con los siguientes criterios:

- Se pide una nota de permiso y instrucciones específicas cómo administrar el medicamento. Las instrucciones deben incluir el nombre del estudiante, la fecha, y el nombre de la medicina, la dosis, y la hora en que se debe administrar.
- Una forma de autorización de médico debe ser firmada por el médico o el dentista y por el padre de familia si el medicamento se administra por más de diez (10) días consecutivos.
- Los medicamentos sin receta y medicamentos de prescripción pueden ser administrados durante un periodo de no más de diez (10) días consecutivos, desde que los padres hayan firmado una nota de permiso en administrar medicamento.
- Todo medicamento se dara por los padres en su recipiente original.
- Todos los medicamentos se llevarán a la clínica a la llegada a la escuela.
- El estudiante no debe transportar medicamento ni tampoco debe administrar medicamento a uno mismo, incluso pastillas para la tos.
- La enfermera de la escuela supervisara el almacenamiento y dispensación de medicamentos.
- Medicamentos de viajes de estudio: Los medicamentos de prescripción de largo plazo se darán durante un viaje de estudio siempre y cuando los padres entiendan el siguiente:

- Los medicamentos a largo plazo serán administrados por otra persona del personal durante en viaje de estudio. La enfermera no va en los viajes de estudio. Una dosis del medicamento de su niño se enviará con el miembro del personal designado en un envase debidamente etiquetado de la farmacia donde se llena la prescripción. Esto debe ser entregado a la enfermera antes del viaje de estudio. Si no se suministra un envase en separado entonces la enfermera enviará todo el medicamento en la botella de la clínica.
- El padre de familia puede elegir que su niño no reciba medicamento en el viaje de estudio.
- El padre de familia puede ir en el viaje de estudio y administrar el medicamento a su niño.
- Se harán todos los esfuerzos posibles para administrar el medicamento lo más cerca que sea posible a la hora debida. Sin embargo, los estudiantes a menudo se olvidan de la medicación o hay emergencias en la clínica. La enfermera se asegurará que la medicación se administra dentro de ½ hora de la hora programada. Esto es la norma en los hospitales y otros servicios donde se administra medicamentos.
- **Con el fin de asegurar la entrega segura de los medicamentos en la escuela, el padre de familia, el padre debe entregar directamente en la mano a la enfermera.** Sin embargo, si esto es imposible, el padre debe cumplir con lo siguiente:
 - El padre debe traer el envase original de la prescripción a la escuela inicialmente.
 - Cuando la botella de la medicación está vacía, se enviará a la casa con el estudiante.
 - También se enviará una forma a la casa para el padre la llene y envíe de vuelta a la enfermera con la medicación.
 - El padre de familia debe contar la cantidad de la medicación se envía en la botella, llenar la forma con el nombre de la medicación y dosis y firmar la forma.
 - Si se cambia la dosis del medicamento del estudiante, de debe firmar una nueva forma de autorización de un doctor. Esto se aplica también a cualquier medicamento nuevo. Estas formas están disponibles en la oficina de la enfermera.
- Los complementos dietéticos o vitamínicos no se darán durante las horas escolares.
- Los pedidos de medicamentos solo pueden ser recibidos de médicos autorizados en **Texas**. Los medicamentos de países extranjeros, incluyendo México, no se darán en la escuela.
- Solo medicamentos que están aprobados por la FDA serán dados en la escuela.
- Todos los medicamentos deben ser recogidos por el padre en la oficina de la enfermera al final del año escolar. Cualquier medicamento que se deja en la oficina de la enfermera se destruirá.

CUÁNDO DEBE DEJAR SU NIÑO EN LA CASA

Para cumplir con las nuevas y estrictas normas del Código Administrativo de Texas y el Departamento de Servicios Estatales de Salud, un estudiante debe quedarse en la casa, o se manda de la escuela a la casa por:

- Conjuntivitis
- Diarrea – el estudiante debe quedarse en la casa hasta que no tenga diarrea por un periodo de 24 horas sin la ayuda de medicamentos que suprimen la diarrea.
- Fiebre – un estudiante con fiebre de 100.0 F (37.8 C) o más alta debe quedarse en la casa hasta que esté libre de la fiebre durante un periodo de 24 horas sin la ayuda de de medicamentos que reducen la fiebre.

En el mejor interés de su niño y de sus compañeros, su niño también debe permanecer en la casa por las condiciones siguientes:

- Asma o diabetes incontrolados
- Vomitos
- Una erupción no diagnosticada.

La escuela está obligada a reportar enfermedades contagiosas o otras enfermedades al Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas. Todos los estudiantes que regresen a la escuela después de una enfermedad, una infección o investigación, serán aclarados a través de la enfermera de la escuela antes de regresar a la escuela.

DÍAS CERRADOS DEL CAMPUS

Durante el año escolar, nuestro campus participara en diversas evaluaciones distritales y estatales. A fin de preparar nuestros estudiantes para las pruebas y para mantener un ambiente seguro de pruebas, cerraremos nuestro campus a los visitantes en estos días. Los días cerrados del campus se comunicaran con los padres de familia a través del eNews semanalmente, como también se podrán letreros en las puertas delanteras en días cerrados del campus. Agradecemos su apoyo a medida que intentamos proporcionar a nuestros estudiantes con un ambiente tranquilo y seguro de prueba.

QUEJAS/ASUNTOS

Si tiene una preocupación o un problema que involucre a su hijo, por favor marque una conferencia con el maestro para hablar acerca de sus preocupaciones. Si no está satisfecho con el resultado de la conferencia con el maestro Usted puede solicitar una conferencia con un administrador del campus. En la mayoría de los casos una conversación con el maestro de su hijo puede aclarar cualquier pregunta o preocupaciones que pueda tener.

CONFERENCIAS

Un día de trabajo del maestro/a es 7:45- 3:45. Para marcar una conferencia con el maestro de su hijo, por favor llame a la oficina al 281-245-3090 y un mensaje será dado al maestro solicitado. Las conferencias con los maestros también se pueden marcar por correo electrónico. **Por favor no vaya directamente al salón de clases para una conferencia sin tener una cita.** *Nota: Cada maestro tiene una cuenta de correo electrónico que se puede usar para contactarlo. Por favor tenga en cuenta, que mientras los maestros pueden checar su correo electrónico diariamente, solo hay ciertas horas en su horario (por ejemplo, su periodo de conferencia, su almuerzo, antes/después de las horas de escuela) en que lo hacen. Por lo tanto, las respuestas a los correos electrónicos pueden no ser inmediatas. Los maestros responderán dentro de un periodo de 24 horas después del contacto inicial. Si hay una conversación importante que deben tener con el maestro, los padres deben contactar a la maestra para marcar una conferencia.*

RESUMEN DE LAS REGLAS DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA

Lo que se sigue es una breve reseña del código de la vestimenta de los estudiantes de Alvin ISD. Su contenido resalta los componentes clave de la póliza de nuestro distrito con fines informativos. Por favor consulte nuestra página de la red de nuestro distrito, www.alvinisd.net, para ver la póliza en su totalidad.

Camisas

- Cualquier camisa con cuello o blusa
- Camisetas y otros tops de pullover
- Sudaderas/suéter
- Metidas dentro o no

Los estudiantes están prohibidos de usar camisas/blusas que:

- son de gran tamaño o inmodestamente de tamaño chico

- Representan o referencia alcohol, drogas, tabaco, armas, desnudez, asociación a pandillas, muerte, violencia, lenguaje o imágenes vulgares u obscenas, y/o insultos a raza, religión, género, origen étnico, u otros emblemas o escritos que se pueden esperar causar una perturbación u interrupción material y sustancial, u interferencia con las operaciones normales de la escuela.
- Se prohíbe la ropa transparente.
- Se prohíbe camisetas, blusas o otra ropa que expone el vientre cuando se levanten los brazos.
- Se prohíbe los tube y halter tops.
- Se prohíben las camisas sin mangas.

Vaqueros/Pantalones de vestir /Pantalones cortos/Vestidos/Suéteres/Faldas

- Color – cualquier color sólido o de patrón apropiados para la escuela * Se permiten pantalones de vestir y cortos.
- Cualquier color sólido o de patrón apropiado para la escuela * Se pueden usar los vaqueros. Estos tienen que tener el tamaño adecuado, ajustados en la cintura; sin agujeros ni deshilachados.
- Cualquier color sólido o de patrón apropiado para la escuela* se pueden usar pantalones cortos de mezclilla. Los pantalones cortos deben tener el tamaño adecuado, ajustados en la cintura; sin agujeros ni deshilachados.
- Color sólido o de patrón apropiado para la escuela * se pueden vestir vestidos, skorts, faldas y suéteres. Los vestidos, skorts, faldas y suéteres deben tener el tamaño adecuado y no deben estar arriba de la rodilla. Los vestidos deben tener mangas o se debe usar una camisa con mangas o una chaqueta con mangas con el vestido. No se requiere que los vestidos tengan un cuello, sin embargo el escote del vestido debe ser apropiado para la escuela. Los estudiantes de la primaria deben usar pantalones cortos, leggings o pantalones cortos por debajo de los vestidos y las faldas.
- Las medias o leggings de cualquier patrón adecuados a la escuela* se pueden usar por debajo de una falda de la longitud regulada por el Código de Vestimenta, vestido, skorts o pantalones cortos.
- No se permiten pantalones cortos deportivos, faldas, vestidos o pantalones.
- Tamaño - No se permiten tamaños grandes. No se acepta ropa holgada, y la ropa interior suelta. Los pantalones, skorts, las faldas o pantalones cortos deben ser usados en la cintura. Pantalones muy ajustados, faldas, pantalones de mezclilla muy ajustados, skorts o pantalones cortos no son aceptables.
- Doblillos - No se pueden cortar o deshilacharse. Los pantalones cortados en la costura deben tener la dobladilla. Las dobladilla de los pantalones cortos, skorts, de las faldas pantalón, faldas o vestidos no estarán arriba de la rótula de la rodilla.
- No se permiten pantalones de sudor, pantalones de viento, de cuero o de licra de cualquier color.
- Los pantalones o pantalones cortos que tienen bolsillos de tamaño enormes no se permiten.

Zapatos

Los zapatos sin respaldo, las chanclas, o los zapatos con ruedas no se deben llevar a la escuela. Los estudiantes pueden usar zapatos con calcetines o medios apropiados para la escuela.

Patrones apropiados incluyen, pero no se limitan, a rayas, cuadros, lunares o estampas repetitivas (se excluye palabras o frases impresas)

Al largo del año escolar tendremos muchos días divertidos de vestidos diferentes y días UBU. Un día UBU es un día donde los estudiantes usan la ropa que “ muestra quién son”. Durante estos días la ropa de los estudiantes debe seguir siendo apropiada para la escuela.

DÍAS DE SALIDA TEMPRANA

Tenemos dos días de salida temprana en el calendario del distrito. Debido a la reducción de un día instruccional, usaremos un horario alternativo en esos días. Todas las actividades de día, incluyendo el almuerzo y el periodo de conferencia del maestro, serán ajustados. Las fechas de los días de salida temprana están el calendario del distrito. En los días de salida temprana todos los estudiantes de Kindergarten hasta 5o grado asistirán a la escuela desde las 8:00 de la mañana hasta las 12:20 de la tarde. Si si hijo tiene transporte alternativo en los días de salida temprana por favor asegúrese de que esto se comunique al maestro.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y BYOD

A los estudiantes no se permite dispositivos electrónicos o de telecomunicación durante el día de instrucción regular, a menos que el maestro haya nombrado un día como día BYOD -Bring Your Own Device (Traiga su propio Dispositivo). Los dispositivos no deben ser visibles y deben estar apagados a menos que se utilicen para propósitos de instrucción aprobados previamente. Los dispositivos deben permanecer apagados y dentro dentro de la mochila del estudiantes antes y después de la escuela, incluso en días aprobados como BYOD (Traiga su propio dispositivo). Los empleados del distrito confiscarán los dispositivos cuando se violen las disposiciones del manual del estudiante. El dispositivo solo se dará al padre o tutor legal del estudiante.

PREMIOS DE FIN DE AÑO

Al final de cada año escolar, nosotros reconocemos nuestros estudiantes por sus logros a lo largo del año. Los estudiantes tienen la oportunidad de ganar los siguientes premios si ellos así cumplen con los criterios. Los estudiantes recibirán premios por programas especiales y eventos en que se involucraron durante el año escolar.

Premio de Asistencia Perfecta: Para calificar para el premio de asistencia perfecta, los estudiantes deben tener 0 ausencias y no más que 4 retrasos. (Grados K-5)

Premio de Asistencia Excelente: Para calificar para el premio de asistencia excelente, los estudiantes deben tener no más que dos ausencias y no más que 4 retrasos durante el año escolar. (Grados K-5)

Cuadro de Honor Todo “A”: Para calificar para el cuadro de honor todo “A”, los estudiantes deben tener un promedio de A (90-100) en todas las materias , en todos períodos de calificaciones (Grados 1-5)

Cuadro de Honor A/B: Para calificar para el cuadro de honor A/B los estudiantes deben tener todos los promedios A (90-100) y solo un promedio de B (80-89) en una materia durante el año escolar. (Grados 1-5)

Premio de la Ciudadanía: Para calificar para el premio de la ciudadanía, los estudiantes deben tener una “E” en su conducta para cada periodo de calificación, incluyendo las clases de especiales. (Grados K-5)

Premio del Director: Para calificar para el premio del director, los estudiantes deben tener todo “A” en todas las materias durante todo el año y todo “E” en su conducta, incluyendo las clases de especiales. Los estudiantes deben tener 0 recomendaciones para la oficina durante todo el año. (Grados 1-5)

Premio de Lectura : Para calificar para esto premio los estudiantes deben estar leyendo dos niveles por encima del nivel de grado (2+ niveles). (Grados 1-2)

ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTO)

Animamos a todos los padres y personal a unirse a la PTO. La membresía es \$ 15.00 por familia al año. La organización de PTO es un gran manera de participar en la escuela y conocer otros padres de familia de Wilder.

FIESTAS & CUMPLEAÑOS

Nos encanta celebrar los cumpleaños de nuestros estudiantes (o ½ de su cumpleaños) en Wilder. Todos las mañanas, anunciamos los estudiantes que cumplen años en ese día, y los estudiantes reciben un regalito en la oficina. Los estudiantes pueden traer un pastel comprado en la tienda y una botella de jugo o agua para compartir con su clase en el día de su cumpleaños. Por for asegúrese que el pastel que traiga venga en porciones individuales que pueden ser fácilmente distribuidas. El pastel o los pastelitos se dejarán en la oficina con el nombre de la escuela y el nombre del maestro. No se permitirá que los padres van al salón de clases ya que esto no es una fiesta, solamente un reconocimiento del cumpleaños del estudiante. El maestro distribuirá esto a los estudiantes durante el recreo o al final del día escolar, para minimizar la cantidad de tiempo de instrucción perdido.

Tres fiestas escolares estan autorizados durante el ano escolar- Navidad, San Valentin y Fin de Año. Los maestros trabajaran con los padres de su salón para organizar estas fiestas y pedirán que se donen artículos para donar para cada fiesta.

Pedimos que las invitaciones para fiestas de cumpleaños no sean distribuidas en la clase. Las únicas excepciones para esta regla son si hay una invitación para todos los estudiantes en la clase o para todas las niñas o todos los niños.

PRÁCTICAS DE PREVENCIÓN

Como parte de nuestro compromiso con la seguridad de nuestros niños, nosotros tenemos periódicamente simulacros de emergencia en Wilder. Por favor tenga en cuenta que durante los simulacros de seguridad, no se permite a nadie (excepto el personal de emergencias) en el edificio.

PREVENCIÓN DE INCENDIOS : Al menos un simulacro de incendio en cada mes.

CIERRES DE EMERGENCIA: Los simulacros de encierro proporcionan un plan de acción para ayudarnos a asegurar los estudiantes rápidamente en el salon. Estos simulacros de encierro están programados en varias ocasiones al largo del año.

CONDICIONES METEREOLÓGICAS EXTREMAS: Los simulacros de condiciones metereológicas extremas ayudan a preparar los estudiantes en caso de que el mal tiempo amenace el bienestar de nuestra comunidad. En caso de emergencia o mal tiempo, sintonice con las emisoras de radio y televisión locales. Alvin ISD estará incluido en todos los informes de los medios de comunicación.

REFUGIO EN SU LUGAR: Ciertas emergencias (como por ejemplo una fuga de sustancias químicas en el área) pueden requerir un refugio en su lugar. En el caso de un refugio en su lugar, no se permite que nadie salga o entre en el edificio bajo ninguna circunstancia por la seguridad de todos los niños y empleados. Los estudiantes solo serían liberados después de haber recibido la autorización de los funcionarios de la policía o de la administración de servicios de emergencia.

Es importante mantener su información de contacto actual en Skyward. Nosotros usaremos este sistema para enviar mensajes de texto, llamadas por teléfono, y/o correo electrónicos con respecto al mal tiempo y prácticas de prevención a nuestras familias.

SEGURIDAD

Para mantener la seguridad de nuestra escuela, TODOS los padres de familia, visitantes y invitados deben firmar con la recepcionista en la oficina en la parte delantera de la escuela. Los visitantes deben presentar una identificación válida del Estado de Texas. Las carnets de identificación serán escaneadas a través del Sistema de Seguridad V-Soft y un gafete de

visitante se imprimirá con el nombre del visitante y su destino en la escuela. El gafete de seguridad se debe usar todo el tiempo que se está en el campus.

Por razones de seguridad, los padres de familia que manejen sus hijos hasta y desde la escuela deben dejarlos y recogerlos usando solo un carril de tráfico en las dos líneas de carro de la escuela. En el caso de condiciones metereológicas extremas (por ejemplo, lluvia torrencial, truenos y relámpagos) por favor llame la escuela y proporcione transporte alternativo para la casa, para todos los estudiantes que caminen o manejen sus bicicletas hasta y desde la escuela. Para facilitar el flujo de tráfico, no se permite que los carros doblen a la izquierda para salir de la línea de carros durante los tiempos de la llegada y de la salida.

*Los estudiantes que van de carro deben tener una etiqueta de carro visible (proporcionada por la escuela) con el color y el número del estudiante. Por favor mantenga la etiqueta visible en el parabrisas del carro hasta que su niño entre en el carro.

Los guardias de cruce están posicionados en las intersecciones de Kingsley y Regents Bay así como en la base de parte delantera de carros desde las 7:15 am hasta las 8:00 am. Los guardias de cruces están en las mismas posiciones durante la salida de los estudiantes para auxiliarnos en el cruce seguro de todos nuestros estudiantes que van caminando y que van de bicicleta. Por favor sea prudente mientras esté manejando por entre nuestros cruces para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes y de nuestros guardias de cruce.

Cualquier estudiante que maneje su bicicleta a la escuela debe abrochar su bicicleta en los portabicicletas delante de la escuela. La escuela no es responsable por cualquier daño o robo.

STAAR (EVALUACIONES DEL ESTADO DE TEXAS DE PREPARACIÓN ACADÉMICA) DÍAS DE PRUEBAS

El programa de STAAR empieza en 3o grado. Los estudiantes serán evaluados en las materias siguientes:

- 3 Grado: Matemáticas y Lectura
- 4 Grado: Matemáticas, Lectura y Escritura
- 5 Grado: Matemáticas, Lectura y Ciencias

A fin de cumplir con las directrices de TEA y garantizar la seguridad de las pruebas y su confidencialidad, la escuela primaria de Wilder no permitirá visitantes en los días de pruebas.

Para bien preparar a los estudiantes en estos días de pruebas, nuestros estudiantes realizarán simulaciones de STAAR (SIM's). No se permiten visitantes en los días designados para las pruebas de SIM. Se comunicarán estas fechas por adelantado a través de eNews, y Peek of the Week, y igualmente en las puertas delanteras en los días en que el campus está cerrado a los visitantes.

USO DEL TELÉFONO POR EL ESTUDIANTE

Los estudiantes pueden usar el teléfono durante el día escolar para llamar a la casa acerca de transportación, la comida, o dinero para la comida. Los estudiantes no pueden llamar a la casa acerca de libros de la biblioteca, la tarea o sus dispositivos electrónicos BYOD.

ÚTILES ESCOLARES

Cada niño es responsable por proveer cuando se solicite sus útiles escolares que son diferentes de grado para grado. La lista de útiles escolares para cada grado está publicada en la página de la escuela primaria de Wilder. Los maestros le piden que no escriben en nombre en todos los útiles escolares al principio del año escolar, ya que algunos de esos útiles serán usados por toda la clase.

FOLDERS DE JUEVES

Se ha nombrado los jueves como el día en que todo el trabajo de los estudiantes, notas de la oficina, información al nivel del campus y al nivel del distrito, y otra comunicación importante se enviará a la casa. Por favor repase y lea toda la información, firme y devuelva todo lo necesario a la escuela. Su inmediata atención será muy apreciada.

OBJETOS DE VALOR Y ARTÍCULOS PERSONALES

Por favor etiquete las pertenencias de su niño (chaquetas, abrigos, loncheras, etc.) con un marcador permanente. Una oficina de objetos perdidos se encuentra en la cafetería. Objetos de valor como lentes o joyería, se entregarán a la recepcionista de la escuela.

La escuela no es responsable por la propiedad personal de los estudiantes. Los estudiantes no deben traer a la escuela sumas largas de dinero o objetos de valor para la escuela. Además de eso, los estudiantes deben dejar en la casa sus juguetes, dispositivos electrónicos, o otros juguetes para evitar que estos artículos se pierdan o quiebran. Artículos como bates, hard balls, armas de cualquier tips, cuchillos, y otros juguetes que pueden causar dolor o daños a otro estudiante o adulto y que se traen a la escuela serán confiscados y los estudiantes serán disciplinados de acuerdo con el Código de Conducta de los Estudiantes del distrito cuando sea aplicable.

VISITAS EN NUESTRO CAMPUS

Usted siempre es bienvenido a visitar nuestra escuela. Para asegurar la seguridad de todos los estudiantes, se requiere de los visitantes que entren por la entrada principal para entrar y salir la escuela.

*Los visitantes deben registrarse con la correcta identificación con foto entre las 7:15 am y 4:00 pm para obtener un pase de visitante.

*Los visitantes deben mostrar el pase de visitante en la área superior izquierda o derecha de su camisa mientras estén dentro del edificio de la escuela.

Los visitantes en el edificio de la escuela sin un pase deben esperar que se les acerque y se cuestionan. Estas normas están diseñados para ayudarnos a proveer un ambiente seguro y ordenado en la escuela. Alentamos fuertemente la involucración y participación de los padres en la escuela y en sus programas. Estas medidas tienen el propósito de garantizar la seguridad de la comunidad escolar, no para limitar la involucración de los padres en nuestra escuela.

Las visitas a salón de clases individuales durante el tiempo escolar solo se permiten mediante previa aprobación de la Directora o de la Vice-Directora y del maestro, y solamente mientras su duración o frecuencias de las visitas no interfiera con la instrucción de la clase o interrumpa el ambiente escolar normal. Incluso si la visita es aprobada antes de la llegada del visitante, el individuo debe registrarse en la oficina. A continuación se les pedirá que llenen y firmen una forma de observación antes que se les acompañe al salón que estarán observando.

RETIRADAS

El padre de familia o tutor legal deben notificar la escuela cuando se retira el niño de la escuela. Todos los libros educativos y de la biblioteca se deben regresar y todos los registros se deben borrar antes que los papeles de retirada del estudiantes sean divulgados.

