



Manual de Padres y Estudiantes 2016-2017

Tabla de Contenidos

QUIÉN ES QUIÉN3

PERSONAL ADMINISTRATIVO DE SOUTHWEST MANGUM.....3

CALENDARIO DE FECHAS IMPORTANTES4

INFORMACIÓN GENERAL5

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA.....6

CÓDIGO DE VESTUARIO.....7

OTROS PROCEDIMIENTOS PARA ESTUDIANTES8

PROGRESO ACADÉMICO9

SALUD Y BIENESTAR..... 12

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN..... 13

TRANSPORTE..... 16

DERECHOS DE LOS PADRES Y ESTUDIANTES..... 17

ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES 18

RECIBO DEL MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES..... 19

¿Quién es quién?



Spyros Catechis, Ed. D.
Director Ejecutivo y
Fundador

Dr. Brenda Arteaga

Superintendente

Mayra Bullock

Especialista de Recursos Humanos

April Armwood

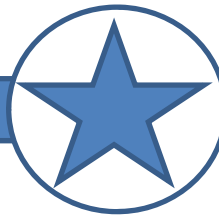
Asistente del Superintendente del Sector
Académico y Operativo

Rose Norman

Asistente del Superintendente de Rendición de
Cuentas y Cumplimiento de Normas

Tracy Urban

Gerente de Negocios



Dr. Josefa Olivares

Directora

Ruben H. Gomez

Asistente del Director

Patricia Castillo

Coach de Aprendizaje

Esther Flores

Coach de Aprendizaje

Aleyda Salgado

Secretaria

Calendario de Fechas Importantes



July 2016							August 2016 - (18 Days)							September 2016 - (21 Days)						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
					1	2	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
3	4	5	6	7	8	9	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
10	11	12	13	14	15	16	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
17	18	19	20	21	22	23	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	
24	25	26	27	28	29	30														
31																				
October 2016 - (20 Days)							November 2016 - (17 Days)							December 2016 - (12 Days)						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
					7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31
30	31																			
January 2017 - (21 Days)							February 2017 - (20 Days)							March 2017 - (18 Days)						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7	5	6	7	8	9	10	11	5	6	7	8	9	10	11
8	9	10	11	12	13	14	12	13	14	15	16	17	18	12	13	14	15	16	17	18
15	16	17	18	19	20	21	19	20	21	22	23	24	25	19	20	21	22	23	24	25
22	23	24	25	26	27	28	26	27	28					26	27	28	29	30	31	
29	30	31																		
April 2017 - (18 Days)							May 2017 - (21 Days)							June 2017						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
					7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	
30																				
Holidays							Code Designations							Report Cards Dates						
Labor Day September 5, 2016							Holidays							October 7, 2016						
Fall Holiday October 14, 2016							Teacher In-Service Days							November 11, 2016						
Thanksgiving November 21 - 25, 2016							Teacher Work Days							January 6, 2017						
Winter Break December 19, 2016 - December 30, 2016							End of Six Weeks							February 24, 2017						
MLK Day January 16, 2017							Make-up Days							April 13, 2017						
Spring Break March 13 - 17, 2017														May 26, 2017 (Elementary)						
Spring Holiday April 14, 2017														June 2, 2017 (Secondary)						
Memorial Day May 29, 2017																				
Significant Dates							Make-up Days							Class Sessions						
New Teachers' 1 st Day August 5, 2016							May 30, 2017							First Semester Aug. 22 - Dec. 16						
Current Teachers' 1 st Day August 8, 2016							First make up day if needed, moves													
First Day of School August 22, 2016							Teacher Prep to May 31 st							Second Semester Jan. 3 - May 26						
Last Day of First Semester December 16, 2016							May 31, 2017													
First Day of Second Semester January 3, 2017							Second make up day if needed, moves													
Last Day of School May 26, 2017							Teacher Prep to June 1 st													
Last Day for Teachers May 30, 2017																				
Six Week Grading Periods																				
Six Weeks I	Aug. 22 - Sept. 30	(29 Days)	Six Weeks IV	Jan. 3 - Feb. 17	(33 Days)															
Six Weeks II	Oct. 3 - Nov. 4	(24 Days)	Six Weeks V	Feb. 20 - Apr. 7	(30 Days)															
Six Weeks III	Nov. 7 - Dec. 16	(25 Days)	Six Weeks VI	Apr. 10 - May 26	(34 Days)															

INFORMACIÓN GENERAL

Horario Escolar

Lunes- Jueves 7:45 AM – 3:25 PM

Viernes – 7:45 AM – 12:30 PM

Los estudiantes que lleguen después de las 7:50 AM serán considerados “llegada tarde”

Servicios de Comidas

Desayuno – Servido de 7:15 AM – 7:45 AM

Almuerzo –

<u>GRADE</u>	<u>TEACHER</u>	<u>TIME</u>
K	BEAL	10:30 AM-11:00 AM
K	RODRIGUEZ	10:33 AM-11:03 AM
K	OTERO	10:36 AM-11:06 AM
1 st	GARCIA	10:39 AM-11:09 AM
1 st	MARTINEZ	10:42 AM-11:12 AM
1 st	WILSON	10:45 AM-11:15 AM
2 nd	STINER	10:48 AM-11:18 AM
2 nd	SPEARS	10:51 AM-11:21 AM
2 nd	OSORIO	10:54 AM-11:24 AM
2 nd	IRIZARRY	10:57 AM-11:27 AM
3 rd	PINEDA	11:00 AM-11:30 AM
3 rd	CANTU	11:03 AM-11:33 AM
3 rd	OWEN	11:06 AM-11:36 AM
4 th	HILTON	11:09 AM-11:39 AM
4 th	JUAREZ	11:12 AM-11:42 AM
4 th	SUMREN	11:15 AM-11:45 AM
5 th	ARCHIE	11:18 AM-11:48 AM
5 th	CLARK	11:21 AM-11:51 AM

El distrito ofrece un programa de comidas gratuitas o a precio reducido según la necesidad económica del estudiante. Los desayunos y almuerzos gratuitos se pueden proporcionar a los estudiantes elegibles. Las normas de elegibilidad y formularios de solicitud serán distribuidos en el primer día de clases. Las solicitudes completas deben ser devueltas al maestro(a) del niño o la oficina. Los menús serán publicados en cada salón de clases y enviados a casa con los estudiantes mensualmente.

Nota: Es muy importante que sea devuelta al menos una aplicación por familia tan pronto como sea posible. Esto es necesario incluso si su hijo califico para almuerzo gratuito o de precio reducido el año anterior. Si la aplicación no es recibida usted será responsable por el pago del almuerzo de su hijo.

Las comidas podrán ser pagadas en la oficina antes del inicio de clases de forma diaria, semanal, mensual, o anual. Serán aceptados pagos por adelantado en cualquier momento. Si los cargos no pagados se acumulan, los padres o tutores serán contactados por un empleado de la escuela. **Por favor recuerde que no serán aceptados pagos en la cafetería. Todas las comidas deberán ser pagadas por adelantado en la oficina. Si su hijo tiene un balance mayor a \$5.00 no recibirá almuerzo caliente. Un cereal le será ofrecido en su lugar.**

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA

La ley estatal requiere que los estudiantes asistan a clases el 90% del año escolar con el fin de ser promovidos al final del año. Cada vez que un estudiante pierde un día de la escuela él / ella debe traer una nota de que estipule lo siguiente:

- 1) El nombre completo del estudiante
- 2) La fecha de la ausencia (s)
- 3) Fecha en que la nota fue escrita;
- 4) La razón de la ausencia;
- 5) El número de contacto del padre (s) para ser contactado durante el día;
- 6) La firma de los padres.

Si no es recibida una nota por escrito en el lapso de cinco (5) días laborales la ausencia se marca 'injustificada'. Si los estudiantes faltan más de tres (3) días consecutivos, están obligados a presentar una nota del doctor.

Llegadas Tarde

Si un niño llega a la escuela después de las 7:50 AM el padre debe acompañar al estudiante a la recepción y firmar el registro de reconocimiento de la llegada tardía. Los padres no pueden acompañar a los estudiantes a sus aulas. El estudiante recibirá "un pase de llegada tarde" y no será permitido en el salón de clase sin ella. Las frecuentes llegadas tarde al aula causan interrupción en tiempo de instrucción y causa una transición difícil para el estudiante que llega tarde.

Tenga en Cuenta: Si el exceso de inasistencia y / o llegadas tardías continúan, el estudiante será puesto bajo un contrato de asistencia y hasta removido de la Escuela Primaria Mangum, además el padre será reportado con las autoridades por "frustrar la asistencia obligatoria de un niño". Esto requerirá su comparecencia ante la corte y una probable multa.

Los estudiantes que lleguen después de las 10:00 AM sin una verificación médica serán marcados como ausentes.

Salidas Temprano

Los padres podrán retirar a sus hijos temprano de la escuela únicamente si hay una emergencia familiar, si el estudiante está enfermo, o si el estudiante tiene una cita médica que no puede ser programado durante horas no escolares. Los padres deben informar a la oficina e indicar el motivo por el cual solicitan la salida temprana de sus hijos. Si la solicitud es aprobada por un administrador, el padre del niño deberá firmar para sacarlo, y esperar a que un miembro del personal lleve al estudiante a la recepción. La práctica de recoger a los estudiantes temprano no es aconsejada, ya que afecta negativamente el aprendizaje del estudiante.

Salida temprana por Enfermedad o Lesión

El Personal de la escuela contactara a los padres para recoger a cualquier estudiante si el mismo sufrió una lesión grave, tiene una temperatura elevada, o está experimentando vómitos o diarrea. Los estudiantes podrán regresar a la escuela cuando los síntomas hayan desaparecido por lo menos por veinticuatro (24) horas. Si no es posible contactar a los padres se intentara contactar a algún familiar o

persona autorizada en caso de emergencia (de acuerdo al listado proporcionado por el padre o tutor legal en la boleta de inscripción). Los padres deben mantener toda la información de contacto actualizada, y deberán informar a los administradores de la escuela / facultad / personal de todas las condiciones médicas relacionadas con la salud de sus hijos.

Excepto en una situación de emergencia, todos los estudiantes **deberán** tener un pase para poder ser enviados a la oficina de la escuela. Si el estudiante tiene que ir a casa debido a una enfermedad repentina o accidente, el personal de la oficina principal se pondrá en contacto con los padres o tutores. En caso de que un estudiante requiera más que una atención mínima de primeros auxilios, los padres o tutores serán notificados y el estudiante podría ser transportado al hospital más cercano.

La Escuela Primaria Mangum y/o el Distrito escolar Southwest no se hacen responsables por los costos de tratamiento por lesiones y no asumirán la responsabilidad por cualquier costo asociado con una lesión (incluyendo los costos de transporte).

Información Sobre el Cierre de la Escuela por Emergencias/Mal tiempo

Manténgase en sintonía con las estaciones locales de radio y televisión para obtener información sobre el cierre de escuelas durante las inclemencias del tiempo y otras situaciones de emergencia. La información sobre el cierre por tiempo inclemente que ocurra durante la noche puede ser obtenida a través de las noticias locales y canales de radio. Los padres que han proporcionado un número de teléfono actualizado, recibirán una notificación telefónica automática.

CÓDIGO DE VESTUARIO

Se espera que los estudiantes de las escuelas Southwest representen a su escuela manteniendo un vestuario apropiado y una apariencia ejemplar y bien organizada. Toda la vestimenta utilizada en la escuela deberá:

- Ser adecuada para toda las actividades escolares
- Estar limpia y en orden
- Incluir la ropa interior apropiada
- Ajustar correctamente (no muy apretada o muy floja) al sentarse , alcanzar, doblarse y ser cómoda para realizar actividades de educación física
- Usar faldas que no estén más de dos pulgadas (2”) por encima de la rodilla
- No tener logotipos o diseños impresos a excepción del logo tipo de las escuelas Southwest

Cabello:

Debe mantenerse limpio y fuera del alcance de los ojos para permitir una visión clara. Tintes de cabello o diseños afeitados en la cabellera no están permitidos.

Camisas:

Se podrá utilizar camisas estilo polo color azul marino, rojo, o blanco de manga larga o corta y con cuello. No están permitidos otros diseños o lemas. Las camisas sin mangas no son aceptadas. **Las camisas deberán permanecer metidas dentro del pantalón en todo momento.**

Pantalones, Faldas, Jumpers, Pantalones Cortos (shorts) de estilo Bermudas, y faldas-pantalón:

Deberán ser color azul marino o kaki. Los pantalones cortos y faldas no deberán estar más de dos pulgadas por encima de la rodilla. **Se podrán utilizar pantalones de mezclilla únicamente los viernes**
Zapatos:

Los zapatos de preferencia son zapatos tenis. Las sandalias, zuecos, o zapatos solo de meter son peligrosos y no se permitirán en la escuela. Se deberán utilizar medias o calcetines en todo momento.

Maquillaje y esmalte de unas:

No podrá ser utilizado en la escuela por estudiantes de primaria

Joyería:

Joyería y otros objetos de valor no deben ser traídos a la escuela. La escuela no es responsable de la perdida, robo, o daños. Por razones de salud y seguridad, aretes colgantes no están permitidos. La joyería se suele convertir in distracción y afecta el ambiente de aprendizaje por lo cual será confiscada hasta el final de la jornada escolar.

Viernes Universitarios:

A los estudiantes se les permite usar pantalones de mezclilla los viernes solamente. Los pantalones no pueden estar rotos, o ser muy apretados, y deben ser utilizados sobre la cintura. Además, los estudiantes pueden usar la camisa llamada ‘spirit shirt’ de las escuelas Southwest o una camisa que represente a una universidad. No se permitirán camisas con otros lemas o diseños. Los estudiantes también pueden optar por llevar el uniforme regular de la escuela.

OTROS PROCEDIMIENTO PARA ESTUDIANTES

Útiles Escolares

Con el propósito de que cada estudiante tenga un año escolar exitoso, se solicita que cada estudiante traiga todos los materiales escolares que aparecen en la lista de útiles escolares. Los estudiantes deben traer todos los útiles escolares durante la primera semana de clases. Los suministros se deben entregar a la maestra del niño.

Algunos útiles escolares tendrán que ser reabastecidos durante el año escolar. En diciembre, se enviará una lista para reabastecimiento a casa con los estudiantes para poder adquirir dichos útiles durante las vacaciones. Los alumnos deberán llevar los suministros a la escuela con ellos cuando regresen en enero.

Juguetes y Otros Objetos de Valor

Juguetes, cámaras, reproductores de CD / DVD, radios, joyas y otros objetos personales no deben ser traídos a la escuela. Los estudiantes no deben traer grandes sumas de dinero, ni llevar joyas costosas a la escuela. La escuela no asume ninguna responsabilidad por objetos personales que se pierdan o sean robados, mientras los estudiantes estén en la escuela.

Teléfonos Celulares y Otros Aparatos Eléctricos

Los estudiantes deben tener el permiso de un profesor para utilizar los teléfonos de la escuela. Los niños no serán llamados a la oficina de la escuela para recibir llamadas de los padres. Los mensajes de emergencia serán dados por la secretaria o un administrador de la escuela. Los teléfonos están reservados para funciones administrativas. Se les permite utilizar el teléfono de la escuela a los padres, tutores o de los visitantes, pero se les pide limitar todas las llamadas telefónicas a tres minutos. Los niños no pueden usar un teléfono celular u otros dispositivos electrónicos (iPods o iPads, sistemas de

juegos o PDA) durante el horario escolar. Si un estudiante es sorprendido usando un teléfono celular u otro dispositivo electrónico, el artículo será confiscado y permanecerá en la oficina principal hasta que el padre llegue a reclamar el teléfono u otro dispositivo electrónico. Si la infracción se repite, entonces el padre tendrá que pagar \$ 15 al recoger el teléfono o dispositivo electrónico.

Celebraciones de el Aula

Las celebraciones en el aula serán permitidas un número limitado de veces por cada año. Este procedimiento tiene como fin minimizar el consumo de "alimentos de mínimo valor nutritivo" (FMNV). Este tipo de alimento se permitirá durante: 1) las celebraciones de invierno en el aula de vacaciones, 2) día de campo / festivales o carnavales, y 3) final de las celebraciones del año. Las directrices específicas se emitirán antes de cada actividad. Estas políticas son desarrolladas por el Departamento de Agricultura de Texas y son estrictamente aplicadas por la Agencia de Educación de Texas (TEA). Consulte la política de bienestar de la escuela para entender que alimentos son considerados como de bajo valor nutritivo.

Celebraciones de Cumpleaños

Podrán ser servidos en la cafetería pastelillos o galletas (comprados en tiendas) durante los últimos 10 minutos de la hora del almuerzo de su hijo para celebrar su cumpleaños. Por favor, no traiga un pastel u otros tipo de alimentos que necesiten ser cortados y servidos ya que los maestros no estarán disponibles para ayudar en este momento. Por favor, proporcione la cantidad de porciones necesarias considerando a todos los niños en la clase.

PROGRESO ACADÉMICO

El plan de estudios de las escuelas Southwest mantiene un equilibrio de rigor intelectual por medio de la exposición a una amplia variedad de experiencias académicas y culturales. Es nuestro objetivo desarrollar un pensamiento independiente, un buen aprendizaje, y habilidades de razonamiento; para que nuestros estudiantes estén preparados y tengan la seguridad de avanzar en el área académica

Requisitos para Promoción

Las políticas y estándares de promoción de escuelas Southwest implican que los estudiantes cumplan con requisitos específicos con el fin de ser promovidos al siguiente grado. Estos requisitos se enumeran a continuación de acuerdo al grado.

En todos los Grados

- Los estudiantes pueden tener un máximo de dos (2) ausencias injustificadas durante el ciclo escolar y ocho (8) ausencias en total durante el ciclo escolar, ya sean justificadas o injustificadas.

Kinder

- Los estudiantes deben hacer progresos suficientes en materias de alfabetización y matemáticas de acuerdo con las normas acordadas por el Distrito Escolar Southwest.

1º y 2º Grados

- Los estudiantes deber obtener un promedio mínimo de 70% o más en las boletas de calificaciones en las áreas de lectura, artes lingüísticas, matemáticas, ciencias y estudios sociales.
- Los estudiantes deben obtener un puntaje de 70% o más en la evaluación de palabras de alta frecuencia.

3, 4, y 5º Grados

- Los estudiantes deberán mantener un promedio mínimo de 70% o más en sus boletas de calificaciones, en las áreas de lectura, artes lingüísticas, matemáticas, ciencias y estudios sociales.
- Los estudiantes deben obtener una calificación aprobatoria en la evaluación STAAR (State of Texas Assessment of Academic Readiness) la cual pertenece al nuevo programar estatal de pruebas para los estudiantes del Estado de Texas, tanto en Lectura como en Matemáticas. (La calificación aprobatoria será establecida por la Agencia de Educación de Texas.)

La decisión final sobre la asignación la promoción dependerá del Comité de Asignación de Grado (GPC). El comité examinara los registros de todos los estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción indicados anteriormente, teniendo en cuenta una serie de factores. Si el comité determina en el mejor interés del estudiante que debe ser retenido, los padres del estudiante serán notificados.


Tenga en cuenta: Las decisiones sobre la promoción de los alumnos de Educación Especial y los programas de 504 serán llevados a cabo por el comité de Admisión, Revisión y Retiro (ARD) o el Comité 504. El Comité de Grado determinara la promoción de los estudiantes que poseen un dominio limitado de inglés, en colaboración con los miembros del comité de evaluación del dominio del idioma (LPAC)

Sistema de Calificaciones

El sistema de calificaciones de la escuela primaria Southwest es el siguiente:

Kindergarten:

Los estudiantes del jardín de infancia pueden recibir uno de las 7 siguientes señalizaciones. Cada una de ellas es identificada a continuación:

+	Excede las Expectativas
	Cumple con las Expectativas
-	Necesita Mejorar
/	Este Termino no fue Enseñado
M	Modificaciones al nivel del Plan de Estudios
A	Acomodaciones en la impartición de la instrucción
MA	Modificaciones y Ajustes

Grados 1 a 5:

Los estudiantes en grados de 1 a 5, puede recibir uno de los seis (6) posibles puntos de rendimiento académico y uno de los cuatro (4) posibles puntos de conducta. Dichos puntos se explican a continuación:

	Materias Académicas		Conducta
A	90 – 100 (Excelente)	E	Excelente
B	80-89 (Bueno; Por encima del Promedio)	S	Satisfactorio
C	75-79 (Satisfactorio; Promedio)	N	Necesita mejorar
D	70-74 (Pobre; Por debajo del Promedio)	U	Insatisfactorio
F	0-69 (Calificación Deficiente; Insatisfactoria)		

Las calificaciones de cada materia son calculadas de acuerdo a los siguientes porcentajes:

Trabajo en clase	50%
Exámenes	45%
Tareas	5%

Por favor refiérase al calendario escolar 2016 - 2017 para información sobre las fechas en que los informes de progreso y boletas de calificaciones serán enviados a casa para revisión de los padres. Todos los informes deben ser firmados por los padres y devueltos al maestro en el lapso de dos días.

Si usted desea discutir el reporte de progreso, la boleta de calificaciones o el comportamiento con el maestro de su hijo, por favor llame a la oficina y deje un mensaje. El profesor se comunicará con usted.

Tarea

Las tareas son asignadas a los estudiantes para ayudarlos a practicar las habilidades aprendidas durante el año escolar y / o estar preparados para las clases del día siguiente. La tarea también sirve para familiarizar a los padres con el trabajo que su hijos (a) lleva a cabo en la escuela y así dar a los padres la oportunidad de participar académicamente. La tarea también se basa buenos hábitos de estudio. Los estudiantes son motivados a completar las tareas siempre en lo mejor de su capacidad. **Los estudiantes deberían poder completar todas las tareas en forma independiente.**

Sugerencias sobre el Tiempo Invertido en Tarea:

- Cuatro (4) noches a la semana (de Lunes a Jueves)
- K - 2^º Grados: de 15 a 30 minutos cada día
- 3^º - 5^º grado: de 30 a 60 minutos cada día
- K-5^º grado: leer 20 minutos cada día
- Los anteriores periodos de tiempo son estimaciones. Algunos trabajos pueden requerir más o menos tiempo.

Los estudiantes también pueden utilizar este tiempo para leer sus libros de la biblioteca, practicando operaciones matemáticas, practicando palabras de ortografía, o trabajando en proyectos.

Excursiones

Las excursiones son una experiencia educativa diseñada para ampliar y mejorar el aprendizaje del estudiante. Las excursiones requieren de una planificación docente y aprobación administrativa. Los

maestros envían al hogar avisos de las excursiones y notas de permiso antes de cualquier excursión. A los estudiantes que no devuelvan el permiso firmado no se les permitirá participar en la excursión. Las autorizaciones realizadas por vía telefónica no están permitidas. Los estudiantes deberán usar una camisa de uniforme en el día de la excursión.

Conferencias de Padres

Los estudiantes o padres que tengan preguntas o inquietudes deberán primero abordar el problema teniendo una reunión con el maestro. Si el resultado de la reunión no es satisfactorio, pueden solicitar una conferencia con el maestro y el administrador del sitio. Los padres que deseen establecer una conferencia con un maestro pueden hacerlo poniéndose en contacto con la oficina de la escuela. Los maestros están disponibles para conferencias y para devolver llamadas telefónicas sólo durante sus períodos de conferencia, o antes y después de la escuela. Los padres deben reportarse a la oficina al llegar para cualquier conferencia.

La Escuela Primaria Mangum tendrá 5 días para Conferencias durante el año escolar.

Tenga en Cuenta: A los maestros no se les permite llevar a cabo una conferencia con los padres durante el tiempo de clase, por lo que es importante programar las reuniones con anticipación.

SALUD Y BIENESTAR

Dietas Especiales/ Alergias

Los padres o tutores de los estudiantes que requieran dietas especiales por razones médicas (alergias, etc.) deben informar de cualquier necesidad dietética especial al personal de la escuela. **Las peticiones sobre dietas especiales deben ser formuladas por escrito y deben incluir una verificación médica por escrito.**

Primeros Auxilios

La escuela primaria Mangum ofrece cuidados de salud básicos a los estudiantes que se enferman o lesionan en la escuela. La escuela no posee una enfermera en este momento. Las necesidades especiales de salud deben ser discutidas con el administrador de la escuela. Si un estudiante está enfermo debe permanecer en casa hasta que él o ella no tenga fiebre u otros síntomas tales como vómitos, diarrea, tos, etc. **sin el uso de medicamentos**, por un mínimo de veinticuatro (24) horas. Si un estudiante ha sido hospitalizado, se permitirá que el estudiante regrese a la escuela pero será necesaria una nota del médico del estudiante indicando la fecha en que este autoriza que el mismo regrese a la escuela

Medicamentos en la Escuela

La escuela **NO PROPORCIONA** medicamentos. **Los medicamentos prescritos** sólo pueden ser administrados por un administrador o su designado (a). El "Formulario de Administración de Medicamentos" debe ser completado y firmado por el padre o tutor y el médico. La ley estatal prohíbe al personal de administración escolar la administración de medicamentos a un menos que el medicamento se encuentre en el envase original. Sera necesario recibir un formulario llenado por el médico en caso de **cualquier** cambio de medicamento.

Medicamentos de venta sin receta deberán ser administrados por los padres o tutores antes o después de escuela. El personal de la escuela podrá administrar medicamentos de venta libre **únicamente** si un médico ha completado y firmado el formulario requerido. Por favor, consulte al asistente administrativo

de la escuela para obtener información sobre las formas apropiadas y directrices adicionales de procedimientos y medicamentos.

Piojos

La aparición de piojos en la cabeza es un evento lamentablemente común en casi todas las escuelas primarias. Les recomendamos a los padres que revisen periódicamente la cabeza de los estudiantes para asegurarse que no tengan piojos. Cuando los piojos vivos o liendres se descubren en la escuela el padre o tutor será contactado para recoger y tratar al estudiante tan pronto como sea posible. Se permitirá el regreso del estudiante a la escuela después de un (1) el tratamiento y si no hay señal de piojos o liendres. Un (1) día de ausencia será justificada para permitir el tratamiento. Al regresar a la escuela el auxiliar administrativo o de personal de la escuela va a inspeccionar el estudiante antes de que se les permita regresar a clases.

Excusas Médicas para Educación Física

La Educación Física (PE) es una actividad obligatoria y se requiere que todos los estudiantes participen. Si los padres de un niño o tutores creen que él / ella debe ser eximido de las actividades de Educación Física, la solicitud debe ser realizada por escrito. Si el estudiante debe ser justificado por más de tres (3) días, la nota deberá ser llenada por un médico. Las reiteradas peticiones de excusar al estudiante de las actividades de educación física no se aceptarán, sin una nota médica. Durante los días que el niño no participe en actividades de educación física él o ella tampoco podrá participar en el recreo.

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

Autorización para recoger a los estudiantes

Los padres o tutores están obligados a completar un formulario autorizando a determinadas personas para recoger al estudiante después de la escuela. Sólo las personas que aparecen en este formulario estarán autorizadas para recoger a un estudiante de nuestra escuela. A ninguna otra persona se le permitirá llevarse al estudiante.

Durante la salida de la escuela el adulto responsable de recoger el estudiante (ya sea en auto o caminando) debe mostrar el tarjetón correspondiente durante todo el año escolar. Estos tarjetones se proporcionarán a cada estudiante durante la noche asignada para conocer al maestro también conocida como "Meet the Teacher Night".

Si una persona (incluyendo un padre / tutor) que solicita recoger a un estudiante no aparece en el formulario de personas autorizadas para recogerlo(s) y no tiene el tarjetón para recoger estudiantes, ya sea en automóvil o caminando, la escuela:

- Se reserva el derecho a permitir la salida de la escuela al estudiante.
- Se reserva el derecho de solicitar una identificación con fotografía de cualquier adulto que recoja al estudiante incluyendo a los padres o tutores.
- Se reserva el derecho de comunicarse con los padres para llevar a cabo una entrevista telefónica para recibir autorización verbal para poder entregar al estudiante a una persona que no figura en el formulario de personas autorizadas.
- Se reserva el derecho de contactar a alguna de las personas que aparecen en el formulario de contactos autorizados para recoger al estudiante.

Cambios en el transporte

Durante la primera semana de escuela se les solicita a los padres que determinen la forma en que sus hijos regresaran a casa regularmente después de escuela. El estudiante no podrá realizar cambios en sus planes de transporte sin la aprobación escrita de un padre o una llamada telefónica a la recepción. Todos los cambios en el transporte deben hacerse no más tarde de las 2:00 PM para que los mensajes sean transmitidos a los estudiantes y profesores antes de la salida de clases.

Retiro de Estudiantes

Se permitirá que un estudiante sea retirado con cualquiera de los padres (madre o padre) de acuerdo a la información que aparece en la partida de nacimiento del niño, a menos que existan documentos judiciales debidamente certificados por la corte en el folder y archivo permanente del niño indicando la custodia exclusiva de un solo padre o tutor. En caso de duda el administrador de la escuela u otra persona designada se reserva el derecho a detener a los padres o tutores y de contactar al departamento de Policía de Houston para resolver el conflicto.

Estudiantes que son recogidos tarde

Si un estudiante no ha sido recogido dentro de un tiempo razonable al terminar la escuela, y si no podemos contactar a los padres o otras personas en los números de emergencia, la escuela contactará los Servicios de Protección al Menor (CPS) para que recojan al estudiante. **Los padres deben tener la certeza que los números de padre o emergencia están funcionando siempre. Envíe cualquier cambio tanto al maestro como la oficina del frente.**

Contactos de Emergencia

Debido a situaciones y circunstancias imprevistas es imprescindible que se mantenga actualizada la información sobre contactos de emergencia en los archivos de la oficina. Los números de teléfono, direcciones, y correos electrónicos pueden cambiar y cada vez que se efectúe un cambio de domicilio, teléfono, o correo electrónico es responsabilidad de los padres informar a la oficina al 713-688-0505 acerca de esos cambios. La escuela espera que todos los padres mantengan su información actualizada y precisa.

Campus Cerrado

La escuela primaria Mangum es un campus cerrado y ningún estudiante deberá salir de la escuela excepto en casos de emergencia aprobados por la oficina. Ningún estudiante podrá salir durante la hora de almuerzo. Los estudiantes no pueden traer visitantes a la escuela para asistir a clase o para almorzar. Los padres o tutores legales pueden observar las clases y/o tomar el almuerzo con su hijo, sin embargo los padres deberán firmar su ingreso a la escuela en la oficina para que les sea emitido un pase de visitante.

Visitantes

Todas las personas que visiten al campus deberán proveer una identificación emitida por el estado la cual será sometida a un proceso de revisión para antecedentes criminales mediante el sistema de control Raptor. Los individuos que no reflejen antecedentes criminales recibirán un pase de visitante. Los visitantes y voluntarios que no posean un pase de visitante serán regresados a la oficina para llevar a cabo el debido proceso y emitir el pase de visitante necesario para poder ingresar a las instalaciones de la escuela.

Velocidad en Zonas Escolares

Solicitamos respetuosamente que los padres sigan todas las regulaciones que aplican a las zonas de seguridad escolar. Ninguna cita o gestión es más importante que la seguridad de un niño(a). Mientras conduzca a través de nuestro estacionamiento en la escuela, por favor mantenga su velocidad limitada a 5 a 10 mph. Por favor, mantenga en mente la importancia de estar atento a los niños pequeños que pueden estar en los alrededores de las áreas de estacionamiento. Un administrador de la escuela se pondrá en contacto con los padres, tutores, o conductores de autobús, que manejen a exceso de velocidad en las instalaciones de la escuela.

Caminando desde o hacia la Escuela

A los estudiantes y familias que caminan desde o para la escuela se les aconseja prestar atención a las siguientes recomendaciones:

- No hablar ni aceptar ser llevados por desconocidos.
- Caminar por las aceras en todo momento.
- Cruzar las calles siguiendo las medidas de seguridad apropiadas que indican las patrullas o guardias de tráfico y seguridad. Cruzar las calles por las esquitas y siempre tener una ruta planificada para llegar a su destino.

Niños Desatendidos en Vehículos Estacionados

Ningún padre, tutor u otro conductor está autorizado a dejar a ningún niño desatendido en un vehículo estacionado en el área para visitantes. Los padres, tutores, o conductores de transporte que dejen a un niño desatendido en el estacionamiento serán reportados a las autoridades. Esto es una violación muy grave, según prevé el Departamento de Servicios de Protección y Regulación por lo cual cometer este tipo de violación (negligencia) se tratará con seriedad en nuestro campus. Los padres o tutores que contraten servicios de transporte para sus hijos deberán explicar esta política a los conductores de transporte puesto que serán los responsables de dejar y / o recoger a su hijo(s).

Identificación y Gafetes para el Personal Docente, Administrativo, y Visitantes

- **Personal Docente/Administrativo**
Es requisito que todo el personal utilice su identificación durante el horario escolar. Dicha identificación deberá estar visible en todo momento.
- **Estudiantes**
Todos los estudiantes deberán utilizar un gafete de identificación cuando asistan a actividades fuera del campus por ejemplo en excursiones. Los gafetes de identificación de los estudiantes no tendrán el nombre del estudiante ni fotografía sin embargo proveerán información de la escuela (nombre y número de la escuela e información del procedimiento a seguir en caso un niño se extravíe).
- **Padres/ Tutores/ Visitantes y Voluntarios**
Es requerido que todos los visitantes que acudan al campus se registren en la oficina de la escuela para que les sea provisto un gafete de identificación de visitante. Dichos gafetes deberán ser utilizados en un área visible para poder ser identificado en todo momento en las instalaciones de la escuela. Si algún miembro del personal docente/administrativo observa a algún visitante en el campus que no posea un gafete de identificación el mismo es requerido que dirija al visitante a la oficina para que se registre y le sea emitido un gafete de visitante o voluntario.

Fotografías de Estudiantes

Los estudiantes tendrán dos (2) oportunidades para ser fotografiados. Es requisito que todos los estudiantes sean fotografiados por razones de seguridad (la escuela debe tener en el archivo de cada estudiante matriculado una fotografía actual). Los padres o tutores serán notificados a través de volantes sobre las fechas y horas en las que se tomaran las fotografías. La compra de las de las fotografías es estrictamente opcional.

Revisión de antecedentes penales para voluntarios

Para garantizar la seguridad de los estudiantes, la escuela considera necesario que tanto los padres, los tutores, y los voluntarios se sometan a una revisión de antecedentes penales. Esto tiene como propósito el poder participar en actividades ya sea como voluntario, acompañante, asistente de salón, tutor, miembro de algún comité o junta educativa, u otro tipo de actividad relacionada con servicios de la escuela.

TRANSPORTE

Línea para Llevar y Recoger a los Estudiantes

Los padres, tutores, y demás conductores serán dirigidos por un asistente dentro del estacionamiento de la escuela para que sigan la línea de automóviles ya sea para dejar o para recoger a los estudiantes. El tráfico se movilizara en una dirección organizada durante las horas de ingreso o egreso de la escuela.

Se requiere que los padres o conductores que llevan a sus hijos a la escuela cada mañana sigan el reglamento de seguridad para llevar y recoger a los estudiantes. Las etiquetas para recoger a los estudiantes pueden ser obtenidas en la oficina principal una vez hayan comenzado las clases:

1. El monitoreo para llevar a los estudiantes por la mañana inicia a las 7:15 AM y termina a las 7:40 AM.
2. El monitoreo para recoger a los estudiantes por la tarde inicia a las 3:25 PM y termina a las 3:40 PM.
3. No se permitirá que los estudiantes sean recogidos como salida temprana después de las 2:30 PM para poder organizar la salida de la escuela.
4. La fila para recoger a los niños de la escuela no deberá iniciarse antes de las 3:00 PM
5. Manténgase alerta y pendiente de niños y adultos.
6. Por favor tenga cuidado con el trafico adicional.
7. Si necesita estacionar, caminar, o recoger a su hijo por favor diríjase al área de estacionamiento por la zona designada frente a la oficina principal y lleve consigo la etiqueta de identificación. Levante la etiqueta para poder mostrar el nombre y grado del estudiante por medio de las ventanas del automóvil. El personal de la escuela se encargara de localizar a su hijo por radio para que se dirija al área designada.
8. Las conferencias con los maestros deberán ser programas antes o después de las clases o durante su horario de conferencia y no en horas de entrada o salida de la escuela. Si se ha programado una conferencia con el maestro por favor estacionese en el área apropiada y no en la línea utilizada para dejar o recoger a los estudiantes.

Furgonetas de Guarderías y Autobuses Privados

Los servicios de transporte deberán cumplir con los mismos procedimientos que son requeridos a padres y tutores para dejar y recoger a los estudiantes. Los padres serán responsables de contratar su propio servicio de transporte en caso lo necesitaran. De la misma manera se espera que los padres se responsabilicen de supervisar servicio de transporte y de que el mismo se adhiera a las políticas y procedimientos escolares. En caso el servicio de transporte no se adhiera a las políticas y procedimientos de la escuela y sus prácticas se consideren perjudiciales o negligentes hacia los estudiantes se informara a los padres o tutores legales y/o al Departamento de Protección y Regulación de Servicios de Texas (conocido en sus siglas en Ingles como TDPRS).

DERECHOS DE LOS PADRES Y ESTUDIANTES

Acto de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia 20 U.S.C. Sec 1232g

Derechos Educativos y Privacidad. 20 USC Sec. 1232g

Las leyes federales y estatales protegen los expedientes de los estudiantes de la inspección o uso no autorizado, y proporcionan a los padres y alumnos "elegibles" ciertos derechos. Un estudiante "elegible" es un estudiante que tiene 18 años o más o que está asistiendo a una institución de educación postsecundaria.

Cierta información sobre los estudiantes del distrito se considera información de directorio y se dará a conocer a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitar la información a menos que el padre o tutor se oponga en dar a conocer la información del directorio sobre el estudiante. Si usted no desea que Distrito Escolar Southwest revele información de directorio de los registros de educación de su hijo sin previo consentimiento escrito, usted debe notificar al distrito por escrito a más tardar el viernes, 2 de septiembre del 2016. El Distrito Escolar Southwest ha designado la siguiente información como información de directorio: nombre del estudiante, dirección, fecha de inscripción, número de teléfono, dirección de correo electrónico, fotografía, grados, honores y premios recibidos, fecha y lugar de nacimiento, área de especialización, fechas de asistencia ,grado, el nombre más reciente de la institución educacional a la que asistió, su participación en actividades deportivas oficialmente reconocidas, y el peso y la estatura de los miembros de los equipos deportivos.

Derechos de los Padres

Los padres tienen los siguientes derechos:

- A inspeccionar todos los materiales incluyendo libros de texto, y otros materiales didácticos utilizados en el aula del estudiante.
- De obtener acceso a todos los registros del distrito que estén relacionados con su hijo.
- A obtener información sobre la formación profesional de los maestros de su hijo (a).
- De inspeccionar encuestas creadas por terceras personas antes de que la misma sea administrada o distribuida a su hijo(a).
- A conceder o denegar una solicitud del distrito para llevar a cabo una grabación, hacer un video, o fotografiar al estudiante. Sin embargo la ley estatal le permite a la escuela hacer un video, grabación de voz, o fotografiar al estudiante sin la autorización de los padres cuando se utiliza por gestiones de seguridad escolar, se relaciona con la enseñanza en clase, con una actividad co-curricular o extracurricular, o cuando se relaciona con una cobertura periodística de la escuela.

- Para solicitar que su hijo sea excusado de participar en la recitación diaria del Juramento de Lealtad a la Bandera de los Estados Unidos y El Juramento de Lealtad a la bandera del estado dicha solicitud debe realizarse por escrito. La ley estatal no permite que su hijo sea excusado de participar en el momento de silencio o actividad silenciosa que prosigue.

Confidencialidad del Estudiante

La escuela Mangum cumple con las regulaciones federales y estatales relacionadas con el derecho de los estudiantes, padres o estudiantes adultos, es decir, aquellos estudiantes que tengan 18 años de edad o más, el acceso a, inspeccionar y revisar los registros escolares confidenciales de los estudiantes. La Escuela Southwest cumple con los Derechos Educativos de la Familia y la Ley de Privacidad de 1974, {34 CFR parte 99}, y otras leyes conexas, 34 CFR 300 127, 34 CFR 300 560-300 575; TEC 26.004; 19 TAC 89.1050, que protegen la confidencialidad de los registros de los estudiantes en su colección, almacenamiento, divulgación y destrucción.

Expresión Religiosa del Estudiante dentro del Aula

Los estudiantes pueden expresar sus creencias religiosas en sus tareas escolares en la misma medida en que se permite la falta de expresión religiosa. El trabajo en clase será juzgado bajo las normas académicas de la sustancia y relevancia, y en contra de otros criterios pedagógicos legítimos identificados por la escuela

Derecho del Estudiante a Rezar

La escuela reconoce el derecho del estudiante a rezar/ orar de forma individual, voluntaria, y silenciosa o meditar en la escuela de una manera que no interrumpa las actividades educativas o de otra índole de la escuela. La escuela no requiere, alienta, u obliga a un estudiante a participar o abstenerse de orar o meditar durante cualquier actividad escolar.

OPCIONES Y REQUISITOS PARA PROVEER ASISTENCIA A LOS ESTUDIANTES CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJE O QUE NECESITAN O PUEDEN NECESITAR SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Si un niño está experimentando dificultades de aprendizaje, el padre puede comunicarse con la persona indicada a continuación para obtener información sobre educación en general del distrito y sobre el sistema de servicios de apoyo. Este sistema vincula a los estudiantes a obtener una variedad de opciones de apoyo, incluyendo la referencia para una evaluación de educación especial. Los estudiantes que tengan dificultad en el aula regular deben ser referidos a un tutor compensatorio, y otros servicios de apoyo académico o comportamiento que están disponibles para todos los estudiantes incluyendo un proceso basan en respuesta a la intervención (RTI). La aplicación de la respuesta a la intervención tiene el potencial para tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos escolares para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes.

En cualquier momento, el padre tiene derecho a solicitar una evaluación para servicios de educación especial. Dentro de un plazo razonable, el distrito debe decidir si la evaluación es necesaria. Si la evaluación es necesaria, el padre será notificado y se le pedirá dar consentimiento para realizar la evaluación. El distrito debe realizar la evaluación y el informe dentro de 60 días a partir de la fecha que el distrito reciba el consentimiento por escrito. El distrito debe dar una copia del informe de evaluación a los padres.

Si el distrito determina que la evaluación no es necesaria, el distrito proveerá al padre con previo aviso que explicación por qué el niño no será evaluado. Este aviso escrito incluirá una declaración que informa a los padres de sus derechos, si no están de acuerdo con el distrito. El distrito está obligado a dar a los padres el aviso del procedimiento — derechos de padres de estudiantes con discapacidades. Información adicional sobre la IDEA está disponible desde la escuela en un documento llamado [A Guide to the Admission, Review, and Dismissal Process](#). Los siguientes sitios de internet proporcionan información y recursos específicos para estudiantes con discapacidades y sus familias:

- [Texas Project First](#)
- [Partners Resource Network](#)

La persona para contactar con respecto a las opciones para un niño está experimentando dificultades de aprendizaje o una referencia para evaluación para educación especial es Paul Kandola, Director de Educación Especial, al 713-784-6345.

*****Por favor firmar y regresar a la escuela*****



VERIFICACIÓN DE RECIBO DEL MANUAL DE PADRES/ESTUDIANTES

Este manual ha sido escrito para ayudar a los estudiantes y a los padres/ tutores a que tengan una comprensión clara sobre los procedimientos de la escuela. Es importante para el estudiante y el padre/ tutor leer y discutir el contenido de este manual.

Se espera que cada estudiante siga las reglas y regulaciones descritas en este manual. La cooperación entre estudiantes y padres/ tutores ayudara al alumno ser más exitosos en la escuela.

Su firma en este recibo indica que usted ha recibido una copia del manual 2016-2017 y que ha leído y discutido su contenido.

Por favor marque la caja apropiada, y firme junto a la declaración.

____ Yo he leído y entiendo las reglas y regulaciones determinadas por la escuela, y me comprometo a asegurar que mi(s) hijo(s) exhiba(n) comportamientos apropiados conforme a las expectativas de la escuela.

Nombre del padre: _____

Firma del padre: _____ Fecha: _____

____ Yo he leído junto con mis padres las reglas y regulaciones determinadas por la escuela, y me comprometo a cumplir con las normas de la escuela.

Nombre del estudiante: _____

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____