

Primaria Stephens

Páginas de la escuela

Llegada A La Escuela:

Los estudiantes deben de llegar a la escuela no antes de las 7:45 a.m. No habrá supervisión de los estudiantes antes de las 7:45 a.m. Todos los estudiantes deben de entrar por la entrada principal de la escuela. Padres trayendo sus estudiantes a la escuela en carros deben bajar sus estudiantes en la entrada principal de la escuela (queda al norte del edificio) y los estudiantes entrarán por las puertas principales. Los que lleguen caminando ó por bicicleta entrarán por la frente del edificio. Los estudiantes que lleguen en los autobuses de las guarderías van a bajar del autobús en el lado oeste del edificio y entrarán a la escuela por medio de las puertas del gimnasio. Los estudiantes llegando en autobuses escolares entrarán al edificio por las puertas del gimnasio. Los estudiantes que lleguen antes de la campana de las 8:05a.m. esperarán en el gimnasio.

Si necesita entrar al edificio con sus hijos o si tiene una conferencia con un maestro(a), necesitará estacionarse en el estacionamiento localizado en frente de la escuela y firmar su entrada en el mostrador de la oficina. Si no hay lugar para estacionarse, por favor use el estacionamiento que está al lado del gimnasio y camine por la banqueta (acera) hasta la oficina de la escuela para firmar su entrada. Sólo los empleados de la escuela están autorizados de estar en los pasillos antes de la campana de las 8:10. Si usted tiene una conferencia antes de esta hora, por favor dígame a algún miembro del personal de la oficina. Ellos localizarán al maestro(a) y después el padre/tutor legal podrá proceder al salón.

Usted tendrá que presentar identificación que contiene su fotografía en la oficina antes de poder entrar a los pasillos de la escuela.

Los Estudiantes Que Montan Bicicletas A La Escuela:

Las bicicletas deben estar aseguradas en los estantes para las bicicletas. La escuela no se responsabiliza por bicicletas robadas ó dañadas. Los niños que montan bicicletas caminarán con su bicicleta

en la banqueta hasta dejar la propiedad de la escuela. Se les requiere a los estudiantes montando bicicletas que crucen la calle solamente en los lugares donde hay guardianes de seguridad. Se requieren cascos para todos los estudiantes que montan bicicletas a la escuela.

Firmar La Salida (Checkouts):

El padre/tutor NO PODRÁ IR AL SALÓN POR EL NIÑO(A). Todos los estudiantes deben salir por medio de la oficina y los padres deben de firmar por su salida. No se permitirá la salida de los estudiantes de su salón antes de tiempo. Se les llamará desde la oficina cuando el padre/tutor llegue a la oficina y firme la salida del estudiante en su tarjeta de inscripción. Si la enfermera llama al padre/tutor para recoger algún niño(a) por causa de enfermedad, también el padre/tutor firmará la salida del niño en la oficina. (Ver también: "Ausencia de la Escuela-Asistencia" en el "Libreto de los Padres/Estudiantes de las Escuelas Primarias de KISD") **El padre/tutor debe estar preparado presentarse con su identificación fotográfica para recoger al niño(a). Solo se permite que los estudiantes salgan de la escuela con un padre/tutor legal. Las personas anotadas como contactos en caso de emergencia no tienen ningún derecho sobre los estudiantes y deben tener autorización escrita del padre/tutor legal para recoger al estudiante de la escuela en una fecha y hora específica.**

Una buena asistencia es muy importante para que un niño tenga éxito en la escuela. Si es posible, las consultas deben ser hechas antes ó después de la escuela. Los estudiantes están contados "presente" si están en asistencia a las 10:00 a.m. Los que no estén presentes a las 10:00 a.m. se les pondrán "ausente". Por favor haga las citas dentales, etc., de tal manera que su hijo este presente a las 10:00 A.M.

Además, para los alumnos que necesiten irse temprano de la escuela, el padre/tutor deberá firmar su salida en la oficina principal antes de las 3:15 p.m.

Salidas tempranas en exceso afectarán el crédito que el niño(a) recibirá para la clase.

La Biblioteca:

Es un placer para el Distrito Independiente de Katy que su niño(a) beneficiará de los recursos de las bibliotecas del Distrito. Es la política de las bibliotecas del Distrito servir sus patrones con una selección de materiales extensos para poder satisfacer las necesidades de los estudiantes, maestros y miembros de la comunidad.

Al firmar el recibo al final de esta guía, es importante que usted entienda que usted está aceptando responsabilidad por cualquier material que su hijo(a) saque de la biblioteca. Si el artículo está perdido o dañado, se requiere una multa para que la bibliotecaria pueda reemplazar el material. El artículo dañado va a ser procesado según los procedimientos de disposición del KISD.

Puede ser que las bibliotecas de KISD contienen materiales impresos o no impresos que a algunos padres no les parecerá apropiados para su hijo(a). Los estudiantes pueden escoger la mayoría de los materiales de la biblioteca que quieren y el personal de la biblioteca no restringirá la selección que hace su hijo(a). Se apoya el hecho de que su hijo(a) seleccione su propio material de la biblioteca. Favor de familiarizarse con los materiales que su hijo(a) trae a casa de la biblioteca. Es la responsabilidad del padre de familia determinar las restricciones limitando la clase de material que su hijo(a) puede usar de la biblioteca y hablarle a su hijo(a) de ellas.

Las especialistas de las bibliotecas del KISD tienen el gran gusto de ayudar a su hijo(a) llegar a la meta de éxito académico por medio de proveer materiales para apoyar su necesidad de buscar información y leer.

Celebración de Aprendizaje:

Esta celebración es un momento muy especial para celebrar los logros de todos nuestros estudiantes. Por razones de espacio solamente los siguientes visitantes serán permitidos asistir: Padres/tutores legales, hermanos que no son de edad escolar, abuelos (con permiso por escrito de los padres).

La Consejera:

La Primaria Stephens utiliza los servicios de una consejera certificada empleada de tiempo completo. La consejera tiene varios deberes y

responsabilidades que están directamente relacionados con el padre y el niño. Puede haber conferencias en todo el año escolar con ambos la consejera y el maestro(a). Algunas de las funciones de la consejera son:

- Tener conferencias con los maestros(as), la directora, y los padres sobre el progreso del estudiante en áreas académicas o sobre el comportamiento;
- Dirigir sesiones de consejería para grupos en el salón/oficina de la consejera;
- Supervisar los programas de exámenes escolares;
- Ayudar a identificar y procesar el trabajo administrativo de los alumnos especiales;
- Dirigir grupos de padre-estudio o academias sobre la educación de cómo ser un padre eficaz;
- Dirigir sesiones de consejería con niños individualmente.

La consejera está preparada conversar con padres preocupados si la necesidad se llegará a presentar. Favor de llamar para programar una conferencia.

Artículos olvidados en el salón:

Ningún estudiante será permitido regresar al salón después de las 3:40 p.m. por artículos olvidados. (Ejemplo: recipiente del almuerzo, libros).

La Tarea:

El Distrito Escolar Independiente de Katy requiere que los estudiantes estén ausentes durante tres días consecutivos antes de solicitar la tarea. La tarea será asignada de lunes a jueves. Para más información específica, por favor consulte el paquete de orientación para cada grado. Después de las 3:40 p.m. no se permitirá a ningún estudiante regresar al salón por tarea.

Las Fiestas:

La asociación de padres y maestros (PTA por sus siglas en inglés) patrocinará una fiesta en el otoño y una en la primavera para los grados Pre-Kínder hasta 5º. Además a los estudiantes del 5º grado se les dará una fiesta de fin de año también patrocinada por el "PTA". Recordatorio: Usted debe traer una identificación válida y solamente se permitirá a los padres/tutores legales, hermanos (no de edad escolar) y abuelos (con permiso escrito de los padres).

Las Agendas (“Planners”):

Los estudiantes de 1º a 5º grado tienen la obligación de contar con una agenda (“planner”). La agenda (“planner”) se utilizará para apuntar la tarea y como medio de comunicación entre los padres y la escuela. El padre/tutor legal debe de firmar sus iniciales en la agenda (“planner”) de su hijo(a) todos los días. Las agendas (“planners”) estarán a la venta en la recepción de la escuela.

La Salida En Dias Lluviosas:

Si está lloviendo a la hora de la salida, y el tiempo no se considera severo, solamente los padres de familia/tutores legales están autorizados para llamar a la Primaria Stephens **antes de las 3:25 p.m.** para mantener su hijo(a) en la oficina de la administración **en vez de** mandarlo en su manera de transporte normal. Por favor tome en cuenta que el plan para el tiempo severo no es válido para los días lluviosos. Los estudiantes deben de ser recogidos puntualmente en la oficina administrativa de la escuela y solamente por un padre/tutor legal que presente su identificación con fotografía y esté nombrado en la tarjeta de inscripción del niño(a) como una persona con permiso para recoger al niño(a).

Las personas nombradas como contactos en caso de emergencia no tienen ningún derecho sobre el estudiante y deben tener autorización por escrito del padre/tutor legal anotando la fecha y la hora específica en que tienen permiso para recoger al estudiante. También deben estar preparados presentarse con su identificación fotográfica válida.

“Lost And Found” (Perdido Y Encontrado):

FAVOR de marcar toda la ropa y útiles escolares del niño con su primer nombre, apellido y el nombre de su maestro(a), para que, si se llegara a perder algo, estos artículos podrán regresarse al niño. Otra propiedad del estudiante será puesto en el “*Lost and Found*” (perdido y encontrado) de la escuela. Los estudiantes y padres son bienvenidos a buscar entre las cosas perdidas en el “*Lost and Found*”. Joyería, dinero, y lentes, etc., se llevarán a la oficina. El personal de la oficina le indicará donde se localiza el “*Lost and Found*”. **Al final de cada semestre, todos los artículos que se quedaron en el “*Lost and Found*” serán donados.**

La Patrulla de Seguridad:

La Patrulla de Seguridad es un grupo de niños y niñas del quinto grado entrenado y organizado con el propósito de promover la seguridad en y alrededor de la escuela. Liberan a los maestros de algunas tareas de patrullaje y deben ser reconocidos como líderes en la USE. Todos los estudiantes deben ser instruidos a obedecer a la Patrulla en cuestiones relativas a las reglas escolares y la seguridad. Este grupo también se encarga de subir y bajar las banderas diariamente. Favor de apoyar al patrocinador(a) de la Patrulla de Seguridad ofreciendo comentarios constructivos sobre los miembros de la Patrulla de Seguridad.

La Patrulla de Seguridad estará bajo la dirección de uno de los entrenadores de Educación Física. Él/ella encargará de organizar e instruir a los miembros de la Patrulla de Seguridad. Los maestros deben de alertar al equipo de quinto grado cuando un miembro de la Patrulla de Seguridad muestra un comportamiento irresponsable en sus calificaciones o en su conducta. Los estudiantes en la Patrulla de Seguridad deben mantener calificaciones y conducta satisfactorias para permanecer activos en la Patrulla.

La Misión de la Escuela:

A través de una asociación de padres y educadores, la Primaria Ursula Stephens se compromete a:

- U- comprender y satisfacer las necesidades de una población estudiantil diversa a través de la creación de
- S- una experiencia de aprendizaje positiva y segura por medio de la cual
- E- la excelencia es el modelo y esperado por todos los miembros de la familia de la Primaria Stephens

Colores de la Escuela/Mascota:

Mascota – “Stallion”

Colores – Plateado y Azul

El Procedimiento Para La Salida:

Nuestra meta es asegurarnos que la salida de la tarde sea puntual y segura para cada uno de nuestros estudiantes. Es importante que todos los padres de familia respeten los procedimientos de nuestra escuela y se sometan a las reglas escritas. Es imprescindible para el maestro del salón tener las instrucciones por escrito sobre el plan de cómo su hijo regresará a su casa: por carro, por autobús escolar, por autobús de la guardería, caminando, o por bicicleta. En una situación no común donde sea necesario cambiar el plan, favor de referirse a LA SECCIÓN DE CAMBIO DE TRANSPORTE DE ESTE LIBRETO SOBRE LAS REGLAS IMPORTANTES.

Por Carro:

Si su hijo es designado como un estudiante que es “car rider” (abordará un carro), el padre permanecerá en el vehículo y se formará en la fila de los “*car riders*”. **Padre se le pide que ponga el papel de “car rider” (abordará un carro) distribuido por la Primaria Stephens en la ventana delantera de su vehículo con el numero. Si no tiene ese papel, se le pedirá que estacione su carro y entre en el edificio de la escuela para firmar la salida de su niño(a). Para firmar la salida, su nombre debe de estar listado en la sección superior de la tarjeta de inscripción.** El maestro(a) que esté encargado, llamará los nombres de los niños y los dirigirá al color apropiado. Los maestros(as) y el “*safety patrol*” (personal estudiantil de seguridad) le ayudarán al estudiante subirse a su auto. Solo se permite que los estudiantes salgan de la escuela con un padre/tutor legal. Las personas anotadas como contactos en caso de emergencia no tienen ningún derecho sobre los estudiantes y deben tener autorización escrita del padre/tutor legal para recoger al estudiante de la escuela en una fecha y hora específica. No se les permitirá a los estudiantes caminar por la calle o por el estacionamiento de la escuela para subirse al carro del padre.

******Para la seguridad de todos los estudiantes, a ningún padre le será permitido sacar al niño(a) de la fila de los “car riders” a ninguna hora de la salida. Esto incluye mientras las filas se forman y avanzan por los pasillos de la escuela. Los maestros encargados tienen instrucciones de poner a todos los niños designados como “car riders” en los vehículos de sus respectivos padres en la fila de los “car riders”.**

Transporte Por Autobús Escolar:

Todos los estudiantes que aborden los autobuses escolares irán al gimnasio a la hora de la salida para montar el autobús escolar designado.

****** Los padres no tienen autorización de estar en la rampa de los autobuses escolares y no se les permitirá sacar a un estudiante de la fila del autobús escolar cuando estén abordando los autobuses, ni sacarlo del autobús mientras los niños están abordando. Este reglamento es imperativo para la seguridad de todos los estudiantes. ******

Por Autobús De La Guardería:

Todos los niños que se recogen por el autobús de la guardería o en una “van”, se formarán por las puertas que dan al área de Kínder que están al oeste del edificio. Conforme lleguen los autobuses de la guardería, los maestros encargados subirán con cuidado a los estudiantes. Favor de avisar a la guardería si su hijo falta o ha tenido un cambio en el transporte. **A los padres no se les permite sacar los niños de la línea de transporte de la guardería.**

Peatones (“Walkers”):

Los niños que caminan hasta “Sundown Glen” saldrán por las puertas enfrente de la escuela cerca de los salones de arte. Los niños que caminan hasta “Creekbend Estates” y “Westlake Place” saldrán por las puertas al sur del edificio. Padres de familia pueden esperar a sus niños afuera de las puertas de la escuela. Todos nuestros estudiantes que caminan a casa, incluyendo a aquellos que les acompaña un adulto, usarán las banquetas y el cruce de peatones supervisados.

Por Bicicleta:

Todos los estudiantes que montan bicicletas a “Sundown Glen” saldrán por las puertas enfrente de la escuela cerca de los salones de arte. Los niños que montan bicicleta hasta “Creekbend Estates” y “Westlake Place” saldrán por las puertas al sur del edificio. Se les requiere que caminen con sus bicicletas por la banqueta hasta que dejen la propiedad de la escuela. También se les requiere cruzar la calle en el cruce de peatones donde hay un guardián de seguridad.

Plan Para “Tiempo Severo”:

Parece que cada año tenemos tiempo inclemente durante el día escolar, y especialmente a la hora de la salida de la escuela. Muchos

de los niños se preocupan en días como este acerca de cómo van a llegar a casa.

Un “día de tiempo severo” quiere decir que hay condiciones climáticas tal como **lluvia helada, relámpagos/truenos severos, e inundaciones severas en las calles**. A las **3:20 p.m.**, la directora o vice-directora determinará si el día se considera un día de tiempo severo. Por favor, tomen nota que si se decide declarar “día de tiempo severo”, por razones de seguridad los estudiantes que caminan desde sus casas a la escuela o que manejan sus bicicletas a la escuela **no tendrán permiso** de caminar o manejar sus bicicletas de regreso a casa ese día. Es un requisito de la escuela que estudiantes que caminan o que manejan sus bicicletas tenga un plan escrito y archivado con su maestro(a) y en la oficina principal de USE de cómo va a ir a casa en los días de tiempo severo. Los formularios del plan de tiempo severo se mandarán a casa al principio del año escolar. Por favor, informe a su hijo(a) lo que debe hacer en los días de tiempo severo.

Si hay cambios en este plan, es la responsabilidad de los padres/tutores legales de notificar a la escuela por escrito del cambio. No se aceptarán por teléfono ni por correo electrónico.

El Consejo Estudiantil:

El Consejo Estudiantil de USE está compuesto por un representante de cada salón en 5º grado. El Consejo Estudiantil estará bajo la dirección de un miembro del personal de la escuela que organizará los eventos. El Consejo Estudiantil llevará a cabo diversos proyectos de servicio y actividades durante el transcurso del año escolar. El tema de la ciudadanía debe ser el punto focal de todas las actividades del Consejo.

Los Voluntarios En Las Escuelas Públicas (VIPS):

La Primaria Stephens les da la bienvenida a los padres voluntarios. Una ‘*forma*’ para los padres voluntarios se mandará a casa con los estudiantes. Si usted está interesado en apoyar el programa de voluntarios de la escuela Stephens, por favor llene la ‘*forma*’ y regrésela al maestro(a) del salón de su hijo(a). La PTA organiza el Programa de Voluntarios en las Escuelas Públicas (VIPS). **Por razones de seguridad, a los niños no les es permitido estar en la oficina de trabajo. Además, ¡favor de no traer niños con usted si va a ser voluntario en algún salón, pues sería una distracción para el aprendizaje de los estudiantes!**

Esta prohibido a los adolescentes entre 12 y 18 años de participar como voluntarios en la escuela durante el horario escolar. Los adolescentes voluntarios son bienvenidos a la escuela en las actividades que son después del horario escolar (eventos especiales, ferias, etc.).