

# La Primaria Stephens 2018-2019 Orientación de Padres



# Directora

La Sra. Vaughan



# Directora Asistente PK ,K, 2, 4

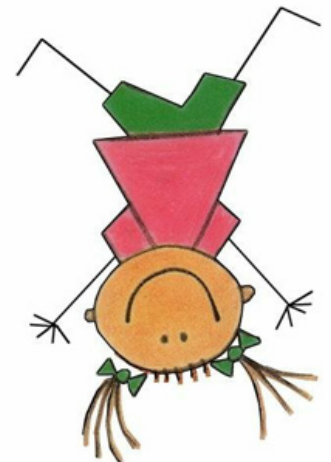
La Sra. Vaccaro



# Director Asistente

## 1, 3, 5

### Daniels



# Consejera

## La Sra. Oberg



# Información Importante

Ursula Stephens Elementary  
2715 Fry Road  
Katy, TX 77449

Oficina principal– 281.234.0200

Asistencia – 281.234.0200

Número de fax – 281.644.1680

Correo electrónico – [USECommunications@KatyISD.org](mailto:USECommunications@KatyISD.org)

Horario de Oficina: 7:45 – 4:15

**\*\*Los estudiantes no tienen permiso de regresar al salón de clases por artículos que hayan sido olvidados\*\***

**\*\* Los estudiantes que lleguen antes de las 7:55 am deben reportarse al área del recreo para supervisión temprana\*\***



# Recordatorios Importantes

- ¡Síguenos en Facebook para ver todas las cosas maravillosas que están pasando en Stephens!
- Fechas importantes serán enviados por mensajería escolar.
- Todo los estudiantes serán requeridos que utilicen su identificación escolar todo los días.



¡Venos crecer dándole “Like” a nuestra pagina de Facebook!



¡Manténgase informado con fechas escolares importantes, anuncios, y mucho MAS!



Ursula Stephens Elementary

<https://www.facebook.com/pages/Ursula-Stephens-Elementary/112801205446435>





# Incentivos

- Continuaremos trabajando con los estudiantes sobre sus metas académicas mejorando cada vez mas.
- “Tardy Taters” es un programa diseñado para alentar a los estudiantes a llegar a la escuela a tiempo. Los estudiantes serán premiados cuando completen su “Mr. o Mrs. Potato head.”



# Infosnap (estudiantes que están regresando)

- Por favor de usar el código que fue enviado por correo electrónico o por correspondencia para actualizar la información de su hijo(a).
- Toda información será firmada electrónicamente.



# CAMBIOS EN LA TARJETA DE INSCRIPCIÓN

Es muy importante para el maestro(a) de su niño(a), la enfermera, y la oficina saber como localizar a los padres. Por favor notificar por escrito, a la oficina, cualquier cambio de información en la tarjeta de inscripción de su niño(a).

**Recuerde... su hijo(a) sólo será entregado a los padres/tutores legales. Mantenga toda la información en la tarjeta de inscripción de su hijo(a) lo más actualizada posible.**



# Home Access Center (HAC)

## (centro de acceso desde casa)

El “Home Access Center” le dará acceso a lo siguiente:

- Maestro(a) del salón
- Calificaciones
- Cuentas de la cafetería
- Noticias de la escuela y el distrito
- Le da la facilidad a los padres de hacer cambios de número de teléfono de contacto.



# Katy On The Go



Stay Connected with our NEW



Mobile Application

## Como descargar el App

Video de instrucciones : [How to Download the App](#)

- App Store o Google Play
- "Katy ISD"
- Seleccionar "Free" y "Install"
- Necesita saber su código de Apple o Google
- Después que haya sido instalado seleccione "Open"

*\*\*Teléfonos con **Windows** : Pueden ir a <http://katyisd.parentlink.net/m/> en su teléfono pare ver información sobre el app*



# **Safety Net ( Red de Seguridad)**

**Este es el programa de todo el distrito que le brinda a su niño(a) y/o a usted una manera de poder reportar cualquier comportamiento peligroso o inapropiado.**

**La razón de este programa es garantizar la seguridad y proteger la identidad de su hijo(a).**

**Las formas están en el sitio web de Katy ISD y en la biblioteca de la**

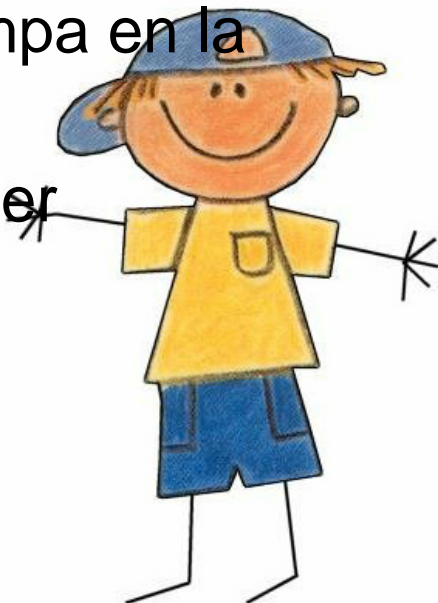
**Primaria Stephens.**



# CODIGO DE VESTIR

Por favor consulte al:

- ✓ Plan para el Manejo de la Disciplina y Código de Conducta Estudiantil.
- ✓ Manual del estudiante de la Primaria Stephens.
- ✓ Ambos están en la página web del campus.
  
- ✓ Recordatorios: Mantengan un cambio de ropa en la mochila de su hijo/a en caso de accidentes.
- ✓ Juguetes no deben de venir a la escuela ni ser colgados en la mochila.



# Ausencias y Llegadas tardías

- Llame a la registradora al 281-234-0200 o envíe un correo electrónico a [USECommunications@KatyISD.org](mailto:USECommunications@KatyISD.org) e indique el motivo de la ausencia.
- Al regresar a la escuela, por favor envíe una nota reiterando la razón de la ausencia y las fechas de la misma.
- Los niños enviados a casa con fiebre deben permanecer allí hasta que no tengan fiebre por 24 horas sin el uso de medicamentos para la fiebre (Tylenol, Motrin, etc.) Los estudiantes serán enviados a la casa si su temperatura es de 100 grados o más.

## Las Llegadas Tarde

- La campana suena a las 8:20 a.m.
- **Después de las 8:20 a.m., los padres tendrán que acompañar a los estudiantes que llegan tarde a la oficina y firmar su entrada a la escuela.**





# Procedimiento para recoger a los estudiantes antes de la hora de salida

- Los estudiantes que necesiten ser recogidos temprano deben firmar la salida en la oficina principal **antes de las 3:15 p.m.**
- Los estudiantes **SOLO** son entregados a los padres o tutores legales.
- Las personas registradas como contactos en caso de emergencia no tienen ningún derecho sobre el estudiante y deben tener autorización por escrito del padre/tutor legal para recoger al estudiante de la escuela en una fecha/hora específica. Si no la tienen, no podemos entregarles el estudiante.
- Las salidas antes de tiempo /llegadas tarde excesivas afectarán el crédito que el estudiante recibe por la clase.



# Plan de tiempo severo

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. se determinará si el día se considera un “día de Tiempo severo”.

¿Que significa si se determina un día de tiempo severo? Los estudiantes que caminan o se van en bicicleta se enviaron a casa en la forma alternativa que los padres/guardianes indicaron en la forma de tiempo severo.



# Detención (grados 2-5)

- Detención se asigna a los estudiantes por una de los administradores como una consecuencia.
  - Detención se lleva a cabo los miércoles.
  - Los estudiantes serán asignados una o dos horas de detención.
  - El administrador que asigna la detención llamará a casa para notificar al padre/tutor legal.
  - Documentación para la detención será completada y enviada a casa para ser firmada.
- Los estudiantes no se pueden quedar en detención sin la documentación firmada.**



# Laboratorio “ZAP”

(Ceros no son permitidos)

**(Grados 2 – 5 solamente)**

ZAP Da a los estudiantes la oportunidad de completar el trabajo del salón o tarea incompleta

- El Laboratorio ZAP se lleva a cabo los miércoles y los estudiantes podrán ser asignados a quedarse uno o dos horas .
- Los laboratorios “ZAP” no están destinados como castigos, sino que son una herramienta que se usa para ayudar a los estudiantes a completar su trabajo en una manera oportuna de acuerdo a las expectativas de aprendizaje de La Primaria Stephens.
- Los maestros se comunicaran con ustedes y enviaran la forma para ser firmada.



# Comunicación con los padres

Agenda del estudiante – revisar y firmar sus iniciales diariamente (1 al 5 grado).

Carpeta del miércoles – trabajos calificados, notas al padre

Conferencias del padre/maestro(a)

“Parent Link”- noticias electrónicas (e-mail) regístrese para recibir notificaciones a su correo electrónico y cuenta de Facebook.

“Class Dojo”- asegúrese de registrarse para recibir notificaciones.



# El Desayuno

No se podrá cargar el desayuno a su cuenta.

Los estudiantes que caminen a la escuela y los que llegan en carro deben estar **en la cafetería para comprar su desayuno a más tardar las 8:10 a.m.**

Cualquier estudiante que tome el autobús para venir a la escuela podrá tomar su desayuno aunque el autobús llegue tarde.

**\*Estudiantes necesitaran su identificación para desayunar.**



# Visitantes para el almuerzo

- Registrarse en la oficina principal – todos los visitantes deben tener una identificación válida
- Padres/Guardianes, hermanos(a) que no tienen edad escolar y abuelos(a), con permiso por escrito, serán permitidos comer almuerzo con el estudiante.
- Favor de sentarse con su hijo(a) en la mesa de visitantes solamente.
- Visitantes serán permitidos entrar a la cafetería durante el almuerzo empezando miércoles , **29 de agosto**.
- Por razones de espacio, no podrán asistir
- durante el almuerzo en días de salidas tempranas.
- So se permitirá uso de celulares o sistemas electrónicos



# Cambios de Transportación

- Si usted esta cambiando la forma que su hijo(a) ira a la casa, solo el padre/tutor legal podrá hacer este cambio.
- Cambios en transportación tienen que ser recibidos antes de las 2:30 pm.
- Aceptamos cartas, fax, y correos electrónicos con la identificación del padre/tutor legal adjunto.
- No se aceptara ningún cambio hecho por teléfono.





- Los padres / tutores pueden enviar por correo electrónico los cambios de transporte y las notas con respecto a las ausencias al siguiente correo electrónico del campus:

USECommunications@KatyISD.org

- Se debe incluir una copia de la identificación del padre / tutor en el correo electrónico. No olvide que los cambios de transporte deben recibirse antes de las 2:30 p.m.
- No se aceptarán correos electrónicos o mensajes de Dojo al maestro del aula de su hijo para cambios de transporte.



# ¡NUEVO ESTE AÑO!

Como medida de seguridad adicional, todos los estudiantes de Stephens ahora recibirán un número de transporte. Los estudiantes que residen en la misma dirección recibirán el mismo número de transporte. Este número permanecerá con su hijo hasta que se vayan de Stephens. Si a su hijo se le asignó previamente un número como conductor o andador de automóvil, ya no es válido debido a este nuevo sistema de número de transporte. A su hijo también se le dará una etiqueta de transporte que se colocará en su mochila con su número de transporte. Esta etiqueta es cómo nuestro personal documentará cómo los estudiantes van a casa todos los días.



# Transportación de Estudiantes:

## CARRO

- Todo estudiante que sea se vaya a casa en carro necesitará un número asignado por la escuela. **Tendrá que tener su número de este año escolar (2018-2019) o su hijo(a) no podrá ser abordado al carro.**
- Cualquier estudiante que no haya sido recogido antes de que termine la línea de carros, necesita ser recogido en la oficina principal.



# Caminando

Los estudiantes en PK, K, y 1st grado solo serán entregados a la persona con el número de transporte correspondiente. Los padres / tutores pueden dar una autorización por escrito a un hermano/a mayor de 2. ° a 5. ° grado para que camine a su casa con su hermano/a de PK, K o 1 ° grado. Esta autorización por escrito se debe hacer anualmente.



# Transportación:

## en autobús escolar

- Se le provee transportación a los estudiantes que viven a más de ½ milla de la escuela.

Si todavía no sabe si son elegibles para el transporte, su maestro(a) le puede ayudar basado en la dirección que ustedes nos han dado.

- Si tiene preguntas sobre las rutas de los autobuses puede llamar al departamento de transportación al

281-396-6008.

- Tenga en mente que los autobuses se tardan un poco mas de lo común la primera semana de escuela.



**La Primaria Stephens es una Escuela de Título I y recibe dinero adicional del gobierno federal.**



# Definición y propósito de Título I

- Un programa federal diseñado para ayudar a todos los estudiantes a alcanzar los estándares rigurosos de rendimiento académico del estado
- Proveer servicios adicionales en las escuelas que tienen una concentración alta de familias de bajos ingresos
- Proveer a los padres oportunidades de estar más involucrados en la educación de sus niños
- Proporcionar la oportunidad para el desarrollo profesional y el entrenamiento de los maestros y el personal de apoyo
- Fondos federales proveen materiales educativos que mejorarán la instrucción para toda la escuela.



# Algunas cosas financiadas atreves de Titulo 1

- Maestros adicionales
- SMARTBOARDS en cada clase
- Cámaras digitales
- I-Pad's
- Materiales de lectura y matemáticas
- Recursos en línea para estudiantes
- Desarrollos educativos para nuestros maestros
- Actividades después de la escuela





# Participación de los padres es clave . . .

- 1% del presupuesto del programa Título I se usa en materiales y actividades para involucrar a los padres
- Los padres pueden formar parte del “Campus Advisory Team” (equipo asesor del campus) y otros comités del distrito
- Completar encuestas para los padres y el contrato del padre/escuela anualmente
- Asistir a las reuniones de padres/talleres



Gracias por repasar esta información importante. Por favor de firmar y regresar, la hoja de reconocimiento antes del 29 de agosto, indicando que usted a repasado esta presentación a la maestra de su hijo(a).

¡Estamos muy emocionados por trabajar con su hijo(a) este año escolar!

