



Manual para Padres/Estudiantes 2019-2020

Alleia Hobbs, Directora
Michael Castellón, Sub-Director

East Handley Elementary School

2617 Mims St.
Fort worth, TX 76112
817-815-4400 Office
817-815-4450 Fax

East Handley sitio web:
<http://easthandley.fwisd.org/pages/EastHandley>

No discriminación

El Distrito escolar independiente de Fort Worth no discrimina por la raza, religión, color, origen nacional o incapacidad en proveer servicios educativos, actividades y programas, incluyendo programas vocacionales, de acuerdo al Título VI del Acto de Derechos Civiles de 1964, como fue su enmienda; Título IX de las enmiendas educativas de 1972; Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973, como fue su enmienda.

Los siguientes miembros del distrito fueron asignados a coordinar condescendencia con estos requisitos:

Title IX Coordinator

Rufino Mendoza, Director, Employee Relations
100 N. University Drive, Fort Worth, TX 76107
817-814-2790

ADA/Section 504 Coordinator

June Davis, Director of Special Programs
100 N. University Drive, Fort Worth, TX 76107
817-814-2878

AVISO DE LA SECCIÓN 504

Es la norma del Distrito Escolar Independiente de Fort Worth el proveer educación apropiada gratuita a todos los estudiantes que vivan en el distrito, sin importar si son incapacitados o no. Cualquier duda relacionada con esta norma deberá ser referida al consejero escolar, al maestro y/o al director o puede comunicarse con June Davis, Coordinadora de la sección 504 en la dirección, 100 N. University Drive o llamando al (817) 871-2803.

Personal de la Oficina

Directora – Alleia Hobbs
Sub-Director – Michael Castellón
Consejera – Cynthia Oakes-Snell
Secretaria – Mellissa Williams
Secretaria de Asistencia – Aimee Torrez
Enfermera – Rhianna Robertson
Bibliotecaria – Judy Bush
Gerente de la Cafetería – Elizabeth Chico
Enlace de Padres – Sinthia Rodriguez

Estimados estudiantes y padres:

Nosotros, la facultad y el personal les damos la bienvenida a la escuela primaria East Handley Elementary. Nosotros deseamos que este año sea especialmente bueno para cada niño. Para que esto suceda, todos debemos trabajar juntos. Este manual contiene información que ambos estudiantes y padres necesitan saber durante el año escolar. Este manual se divide en tres secciones:

- I. Información importante – página 3
- II. Currículo – Información relacionada- – página 8
- III. Información general y requisitos- – página 12

Los padres y los estudiantes deben también familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar Independiente de Fort Worth, requerido por la ley estatal y con la intención de promover seguridad escolar y una atmósfera conducente al aprendizaje.

El Manual estudiantil está diseñado para estar en armonía con las normas de la Junta Directiva y con el Código de Conducta Estudiantil. El manual se actualiza anualmente, mientras que la adopción y revisión de las normas pueden ocurrir durante el año. Los cambios en las normas que afectan las provisiones del manual estudiantil estarán disponibles para los estudiantes y sus padres por medio de boletines y otras comunicaciones.

Favor de revisar el manual completamente con su hijo/a y manténgalo como referencia durante este año escolar. Si usted o su hijo/a tienen preguntas acerca de cualquier material en este manual, comuníquese con el maestro, el consejero o el personal administrativo. Además, también llene y entregue el formulario de acuse de recibo al maestro de su hijo durante las dos primeras semanas de escuela.

Les agradecemos por adelantado por su cooperación y su apoyo continuo mientras nosotros trabajamos para **Encender en cada estudiante la pasión por el aprendizaje.**

Sincerely,

Alleia L. Hobbs, Principal

Sección I

SU PARTICIPACIÓN COMO PADRES

La educación de un niño es exitosa cuando existe una fuerte colaboración escuela y el hogar. Su participación en esta colaboración puede incluir:



- Motivar a su hijo a poner prioridad en la educación y a trabajar con su hijo a diario para sacarle el mayor provecho a las oportunidades educativas que la escuela provee.
- Utilizar el Parent Portal para informarse de las notas tareas y otra información que relaciona a su hijo/a.
- Visitar el sitio web de la escuela. Se ubica por la página web del Distrito, FWISD. www.fwisd.org
- Familiarizarse con las actividades de la escuela de su hijo y con los programas académicos, incluyendo los programas especiales que se ofrecen en el Distrito. Discuta con el consejero, sub-director o director cualquier pregunta que tenga acerca de las opciones y oportunidades disponibles para su hijo/a. Supervise el progreso académico de su hijo y comuníquese con sus maestros cuando sea necesario.
- Ejercitar su derecho para revisar el material de enseñanza, los libros de texto y otros materiales y examinar las pruebas o exámenes que se le han administrado a su hijo/a.
- Sacar a su hijo temporalmente de la clase si una actividad de instrucción en la que su hijo va a participar está en conflicto con sus creencias religiosas o morales. Sacar a su hijo no puede ser con el propósito de evitar un examen y no se puede extender por un semestre completo. Además, su hijo/a debe satisfacer los requisitos del grado como lo determina la escuela y la Agencia de Educación de Texas.
- Ser un voluntario escolar. Para más información, vea la norma GKG y llame a la **Parente Liaison** al (817) 814-0300.
- Participar en organizaciones de padres en la escuela como La Asociación de Padres y Maestros (PTA).
- Ofrecerse a servir como padres representantes a nivel de Distrito o de la escuela en los comités de planificación ayudando en el desarrollo de metas educativas y planes para mejorar los logros estudiantiles. Para más información, vea las normas BQA y BQB.
- Asistir a reuniones de la Junta Directiva para aprender más sobre las operaciones del Distrito. Las reuniones de la Junta Directiva se llevan a cabo el segundo y el cuarto martes de cada mes, a menos que la Junta Directiva especifique otra cosa. [Ver normas BE y BED para más información.]

NORMAS SOBRE LAS CALIFICACIONES

Un estudiante debe estar presente por un mínimo de once días en un periodo de seis semanas para recibir calificaciones de las seis semanas actuales.

Las calificaciones de los grados tercero a quinto se basan en las siguientes escalas numéricas:

90-100	Progreso sobresaliente
80-89	Buen progreso
70-79	Progreso satisfactorio
69 y menos	Reprobando

Si su hijo recibe informes de disciplina durante un periodo de seis semanas de calificaciones la nota de conducta seá afectada.

INFORMES DE PROGRESO ACADEMICO

Los padres recibirán un informe de progreso académico después de la tercera semana de cada periodo de seis semanas de calificaciones en las siguientes situaciones:

*la nota para el periodo es menos de 72 en cualquier rama de estudio

*la nota es N o U para la conducta

*ha sido un bajo significado en las notas desde el periodo previo de calificaciones

INFORMES DE CALIFICACIONES

Los estudiantes recibirán una copia el informe de calificaciones cada seis semanas. Los padres firman la copia del maestro y devuélvanlo a la escuela. Cuando su hijo entrega la copia firmada a su maestro, recibirán una copia del informe. El último informe de calificaciones del año escolar es mandado a casa por correo. Es de suma importancia que

la oficina escolar tenga la dirección postal actual. Los informes de calificaciones de estudiantes que deben dinero a la escuela no serán mandados por correo (i.e., la cafetería, libros perdidos o dañados, libros de la biblioteca, etc.).

MEDICINAS EN LA ESCUELA

Para que un alumno pueda tomar una medicina es necesario que un médico o dentista certifique que es necesaria. Si el certificado no existe entonces no se administrará ningún medicamento al estudiante.

Las medicinas que se traigan a la escuela deben venir en un frasco etiquetado y entregado a la enfermera escolar acompañado por la forma de FWISD firmada por el medio recetando la medicina. La medicina se guardará en un gabinete cerrado. Todo medicamento será administrado por la enfermera escolar o personal autorizado de la oficina. Si desea, los padres puedan traer el medicamento a la escuela y administrarla a su hijo.

NOTA: No medicamento de ninguna forma será administrada a los alumnos sin la forma de administración de medicamento guardado en el archivador en la oficina de la enfermera. Los alumnos no son permitidos traer a la escuela o tener en su posesión cualquier medicamento incluyendo caramelos para tos o aspirina.

La Enfermera Escolar

El distrito asigna una enfermera a nuestra escuela tiempo medio para vigilar la salud y necesidades de medicamentos de los estudiantes. Sus responsabilidades incluyen:

1. Administrar y mantener todos los medicamentos.
2. Evaluar la visión y audición de los estudiantes.
3. Cuidado médico al personal y los estudiantes en casos de emergencia.
4. Control de enfermedades contagiosas.
5. Asesoría de salud.
6. Enlace a la comunidad de los recursos de salud.
7. Mantener los registros de salud de los estudiantes.

Estudiantes Mandados a la Enfermera

Los estudiantes que se sienten enfermos deberían avisar a su maestro. Los maestros determinen si es necesario que el estudiante debiera ser observado por la enfermera. Los maestros completan un formulario que avisa la enfermera del problema si creen es necesario que deberían ver la enfermera. **Usando su conocimiento profesional, la enfermera determinará si el estudiante podría regresar a su salón o debería ir a casa.**

Lesiones

Los estudiantes que se lesionan recibirán atención de emergencia por la enfermera; sin embargo, ella no está autorizada para el tratamiento de lesiones graves. En el caso de lesiones severas, o lesiones en la cabeza, los padres serán contactados. Las heridas leves serán tratadas y los estudiantes regresarán a sus salones. **Usando su conocimiento profesional, la enfermera determinará si los padres serán contactados.**

VACUNAS

Cada estudiante debe ser completamente inmunizada contra ciertas enfermedades o deben presentar un certificado o una declaración que, por razones médicas o religiosas, el estudiante no será vacunado. La enfermera puede proporcionar información sobre las dosis apropiadas para la edad o en una aceptable historia médica validada de enfermedad requerida por el Departamento de la Salud del estado de Texas. Busca el sitio web del Distrito de Fort Worth para obtener información completa.

SEGURO DE ACCIDENTE

Con la excepción de la compra de un seguro contra lesiones corporales sufridas por los estudiantes durante la formación o participar en competencias atléticas inter-escolares o mientras participa en actividades patrocinadas por la escuela en una escuela del Distrito, bajo la ley del estado, la escuela no puede pagar los gastos médicos asociados con lesión del estudiante.

TexCare Partnership/Children's Health Insurance

TexCare Partnership ofrece seguro de salud de bajo costo para la mayoría de niños de Texas desde el nacimiento hasta 18 años de edad mediante el Nuevo programa Medicaid o el programa de seguro de salud (CHIP). Inscripción en Medicaid es para seis meses y el seguro de CHIP por 12 meses. Al final del periodo de inscripción deberían renovar su cobertura. Información se le enviará por correo cuando es el momento de renovar. Si tiene alguna inquietud o pregunta sobre la renovación o solicitud de TexCare Partnership, llame al 1-800-647-6558.

PREOCUPACIONES POR LOS PADRES O ALUMNOS

Generalmente las dudas se pueden resolver con una llamada telefónica o por medio de una conferencia con el maestro o la maestra. Para quejas y dudas que no pueden ser resueltas tan fácilmente, el Distrito ha adoptado una norma sobre quejas en FNG(LOCAL) en el manual de normas del Distrito encontrado por el sitio web del Distrito de Fort Worth bajo Board Policy Online.

VISITAS/VOLUNTARIOS

Según la política del Distrito Escolar Independiente de Fort Worth, todas visitas a la escuela son requeridos acercarse a la oficina principal para registrarse. Cada visita recibirá un etiqúete que es necesario llevar puesto durante su visita a la escuela. **Los padres están presentes para almorzar con sus hijos también necesitan registrarse en la oficina.** Los voluntarios recibirán un etiqúete para llevar puesto mientras estén presentes en la escuela. Animamos a los padres a visitar la escuela durante todo el año. Visitas a aulas o maestros deben programarse por adelantado con el maestro. Deben programarse conferencias con al maestro durante la hora asignada, o antes o después del día escolar. **Conferencias con maestros no se pueden llevar a cabo durante la hora de enseñanza. Si surge una necesidad y gustaría visitar el aula para una observación sin programar con el profesor, necesita ver la directora o sub-directora antes de ingresar al salón.** Los estudiantes que no están matriculados en East Handley no se permiten para visitar o estar presentes en la escuela durante el día escolar. Si desea ser voluntario, debe pasar por la oficina y llenar un formulario de verificación de antecedentes. Su licencia de conducir es requerida para identificación. El chequeo de verificación de antecedentes es necesario si va a ser un acompañante, tutor, o si va con los estudiantes fuera de la supervisión de un profesor en cualquier momento.

FIESTAS ESCOLARES

Tres fiestas están permitidas por año: antes de las vacaciones del invierno, día de San Valentín y al final del año. Se celebran las fiestas durante los últimos 45 minutos del día escolar. Otras fiestas no podrán celebrarse sin la previa aprobación del director. Por política del distrito escolar, sólo alimentos preparados en cocinas comerciales (no artículos caseros) pueden ser servidos en la escuela. Las fiestas son solamente para estudiantes matriculados en el nivel particular o son partes del grupo para quienes son la fiesta. Sus hermanos menores u otros niños no deben asistir las fiestas de la escuela.

CUMPLEAÑOS DE ESTUDIANTES

Los padres son bienvenidos a visitar con su hijo durante el almuerzo. **Galletas, quequitos u otros alimentos no se pueden distribuir en la escuela durante la hora del almuerzo o en cualquier otro momento durante el día escolar. Las regulaciones federales no permiten alimentos de valor nutritivo mínimo para ser servido en el área de servicio de alimentos durante los periodos de comida. Para preguntas de política o actualizaciones, visita <http://www.squaremeals.org>.** Si desea enviar un obsequio o bolsitas de regalitos para su niño compartir con su clase, la trata debe ser individualmente envueltos o empaquetados y será distribuida por el profesor a la hora de salida. Invitaciones para fiestas de cumpleaños solo se distribuirá en la escuela si se invita a todos los niños de la clase. Los estudiantes no puedan repartir invitaciones durante el tiempo de instrucción.

Por favor no enviar globos, flores, o regalos o arreglos a la escuela.

MENSAJES TELEFÓNICOS

Teléfonos ubicados en la escuela se consideran teléfonos de negocios y son utilizados únicamente para negocios de la escuela. **Los alumnos no podrán usar los teléfonos de la escuela excepto en situaciones de emergencia.** (Situaciones de emergencia se determinará por el personal de oficina. Deben hacer arreglos para visitar a amigos, organizar el transporte, haz la tarea, libros, etc., antes de venir a la escuela. Los estudiantes no podrán recibir llamadas telefónicas durante el día escolar.

*Mensajes para que los estudiantes se colocarán en el buzón del maestro del estudiante y serán recogidos por los profesores. **Mensajes deben recibirlos antes del almuerzo del alumno para asegurar que los estudiantes reciban los mensajes antes del final del día escolar. Los mensajes no se entregará al aula del estudiante por personal de la oficina.***

ENTREGAS

Todos los elementos para ser entregadas a los estudiantes durante el día escolar (incluyendo cosas olvidadas como almuerzo, tareas, carpetas, libros, etc) deben ser llevados a la oficina de la escuela. Personal de la oficina se asegurará de que los estudiantes reciban los elementos para que no se interrumpa el tiempo de instrucción. *Si un padre debe hablar con su hijo durante el día escolar, el alumno será llamado o traído por personal de la escuela.*

PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Pequeños artículos como gafas y joyas se conservan en la oficina de la escuela. Ropa y otros artículos grandes son llevados a un área designada. Todos los artículos que son no reclamados al final de cada semestre son donados a agencias de la comunidad.

ARCHIVOS ESTUDIANTILES Y DIRECTORIO INFORMATIVO

Tanto leyes federales como estatales protegen la seguridad de los archivos de los estudiantes de la inspección no autorizado o uso y proporcionan a los padres y alumnos “elegibles” ciertos derechos. Para propósitos de archivos de alumnos, un alumno “elegible” es aquel que es mayor de 18 años.

La ley especifica que hay cierta información general acerca de los alumnos del FWISD considerada como “directorio de información” y será entregada a cualquiera que cumpla con los debidos procedimientos al requerirla. Esta información incluye:

- Nombre del alumno, dirección, teléfono, fecha y lugar de nacimiento.
- Fotografía del alumno, participación en actividades reconocidas y deportes, y peso y estatura de los miembros de equipos deportivos.
- Asistencia del alumno, grado, inscripción, premios y honores recibidos en la escuela y la escuela más reciente a la que asistió

El padre, o un alumno elegible, pueden prevenir la divulgación de la información en el directorio relacionada a un alumno. Esta objeción se debe hacer por escrito al Director dentro de los siguientes 10 días escolares después de que se le proporcionó este aviso al padre.

Toda la información relacionada al desarrollo del estudiante, incluyendo calificaciones, resultados de pruebas y registros disciplinarios se considera como información educativa confidencial. El darla a conocer está restringida a:

- Los padres- casados, separados o divorciados- a menos que los derechos de los padres hayan sido legalmente terminados y sí a la escuela se le ha dado una copia de la orden de la corte de la terminación de estos derechos. La ley federal requiere que tan pronto como el alumno pueda ser elegible, el control de los archivos será para el alumno. Sin embargo, los padres pueden seguir teniendo acceso a los archivos sí el alumno se considera como un dependiente para propósitos de impuestos.
- Empleados del distrito que tienen lo que la ley federal define como “intereses educativos legítimos” en el archivo de un alumno.
- Varias agencias gubernamentales o en respuesta a una citación u orden de la corte.
- Una escuela a la que el alumno se cambió o en la que se va a inscribir.

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA ESTUDIANTIL

El formulario Información de Emergencia Estudiantil debe llenarse completamente y con exactitud para cada niño. Incluye información de elementos relativos a custodia, órdenes de restricción y entrega de los niños durante las horas escolares. Los estudiantes se entregan **solo** a la persona o personas designadas en el formulario por los padres. Los padres deben llenar el formulario. Para cambiar o añadir información a la tarjeta de emergencia de un niño, los padres deben entrar a la oficina. **Es de suma importancia que tengamos un número de teléfono en el que alguien puede llegar en caso de que su hijo está involucrado en una emergencia o cae enfermo. Este número de teléfono debe estar actualizado. Por favor avisa la escuela inmediatamente si hay un cambio de números telefónicos para trabajo o personal.**

EXAMENES

Para que los alumnos pueden presentar su mejor en cualquier prueba, debe ser cómodo y alerta. Animamos a los padres conocer el horario de sus hijos y asegurar que el niño viene a la escuela todos los días, pero sobre todo en días de prueba.

Por favor asegúrese que su niño:

- Suficiente descanso cada noche
- Un buen desayuno
- Vestidos para el clima o el salón donde saca la prueba

EXAMENES DEL ESTADO

Además de pruebas de rutina y otras medidas de logro, los estudiantes en ciertos niveles de grado tendrán pruebas de evaluación del estado en los siguientes temas:

Matemáticas, anualmente en los grados 3–5

Lectura, anualmente en los grados 3–5

Escritura, incluyendo composición, ortografía, y gramática, en el grado 4

Ciencias en grado 5

Los resultados de la prueba se informarán a los estudiantes y padres los padres pueden revisar cualquier prueba de evaluación que se ha dado a su hijo.

CUIDADO DE LA PROPIEDAD DE LA ESCUELA

Los estudiantes o sus padres son responsables de la propiedad de la escuela que es dañada por el niño. Se hace una valoración de la pérdida o daño de cualquier edificio de la escuela, equipo o libros.

Todos los libros de texto y libros de la biblioteca son prestados a los estudiantes para su uso durante el año escolar. Libros de texto son para mantener limpio, libre de marcas de lápiz o pluma y forrados. Nombres de los estudiantes deben escribirse dentro de los libros de texto y en las forradas de libro. Los estudiantes están obligados a pagar todos los libros de texto y de la biblioteca que están perdidos o dañados

ASISTENCIA

La asistencia en forma regular a la escuela es esencial para el estudiante para desempeñarse lo mejor posible durante su educación, para beneficiarse de las actividades que enseña el maestro, para construir el aprendizaje diario basado en el día anterior y crecer como individuo. Las faltas pueden causar serios problemas al estudiante en cuanto a dominar un tema; de aquí que los padres y estudiantes deban hacer un esfuerzo para evitar faltas innecesarias. Dos leyes estatales, una de las cuales está relacionada con la asistencia y la otra con asistencia para créditos al curso son de interés especial para los padres y estudiantes. **Estas leyes exigen que los estudiantes estar presentes por lo menos el 90% de los días escolares totales para recibir crédito para el año escolar y ser promovido al siguiente grado.** Si un alumno falta más de 18 días durante un año escolar, ya sean justificadas o injustificadas, el comité de asistencia de la escuela será responsable de determinar que son las circunstancias que contribuyeron a las faltas excesivas tanto como si repite el grado a avanza el alumno.

REPORTANDO AUSENCIAS

Se piden que los padres llaman a la oficina escolar e informar de la ausencia a la Secretario de Asistencia en el mismo día de la ausencia. El estudiante entonces debe traer una nota escrita y firmada por el padre cuando él o ella regrese a la escuela. **Notas deben ser presentadas a personal de la oficina dentro de los cinco días de ausencias.**

Estudiantes que llegan en la escuela después de 10:00 a.m. se considerarán ausentes para el día escolar menos que provee documentación del médico detallando una visita. **Si no recibe la oficina una nota escrita por el padre por el séptimo día de ausencia, las ausencias será considerada sin excusa.**

AUSENCIAS EXCUSADAS Y NO EXCUSADAS

Ausencias consideradas excusadas aceptables son:

- Enfermedad
- Muerte de un familiar
- Excusa por un médico debido a una enfermedad grave o lesión (obligatorio después de 3 días consecutivos)
- Festivos religiosos aprobados por la junta escolar del distrito.

Todas las ausencias deben estar documentadas con una nota escrita del padre o una nota del médico presentada a la escuela dentro de siete días de la ausencia de considerarse justificadas.

Notas de ausencia deben incluir:

- Nombre del niño
- La razón para la ausencia
- Las fechas de las ausencias
- Firma del padre

****Una nota escrita por un padre de familia no constituye automáticamente una ausencia excusada. La razón para la ausencia debe caer en una de las categorías aceptables indicadas anteriormente.**

POLÍTICAS DE AUSENTISMO ESCOLAR

Tribunales Escolar ejecutar delitos de ausentismo escolar como Falla para Asistir a la Escuela (25.094 de código de Educación de Texas) y Padres Contribuyen al Absentismo Escolar (TEC 25.093).

Procedimientos del distrito con respecto a "Carta de notificación y acción judicial" del distrito:

- La escuela generará una carta de notificación a los padres en la tercera ausencia sin excusa.
- La escuela solicitará enviar una carta de advertencia de la oficina de Control de Asistencia en la quinta ausencia sin excusa. Una copia de la carta se mantendrá en el archivo.

- La escuela presente una solicitud de acción judicial en la décima ausencia injustificada dentro de un período de seis meses. Esta petición se presentará en la quinta ausencia sin excusa tras la carta de advertencia.
- Una vez que la escuela pide que se tomen medidas de corte por la oficina de Control de Asistencia, ningún cambio hará para alterar el estado del perfil de asistencia de ese alumno.

Absentismo escolar también puede resultar en la evaluación de las penas por un tribunal de Justicia contra el estudiante y sus padres. Puede presentar una denuncia contra el padre en la corte apropiada si el estudiante:

- Está ausente de la escuela de diez o más días o partes de días en un plazo de seis meses en el mismo año de la escuela, o está ausente en tres o más días o partes de días en un período de cuatro semanas.

LLEGAR TARDE A LA ESCUELA

Los estudiantes se consideran tardíos si no están en sus salones de clases cuando suena la campana a las 7:55 a.m. El día de instrucción comienza puntualmente a las 8:00 y necesitamos su ayuda para asegurar que su niño está listo para aprender cuando suene la campana. La puntualidad es una habilidad importante en la vida que queremos que todos nuestros estudiantes a adquirir en una edad joven. Los padres serán notificados si las tardanzas son excesivas, y consecuencias se impondrán por oficina de Control de Asistencia escolar del distrito.

AUSENCIAS POR FERIADOS RELIGIOSOS

Un distrito escolar deberá excusar un estudiante de escuela con el fin de observar feriado religiosos, si los padres del estudiante presentan una excusa por escrito de la ausencia. Un estudiante cuya ausencia es excusada bajo esta subsección se permitirá un tiempo razonable para completar trabajos escolares perdidos en esos días. Si el estudiante completa satisfactoriamente el trabajo escolar, el día de ausencia será contado como un día de asistencia obligatoria.

SALIDAS TEMPRANAS DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

Se desaconseja la salida temprana de los estudiantes porque los estudiantes faltan instrucción valiosa. Sin embargo, para aquellas ocasiones cuando es inevitable una salida temprana, estudiantes deben ser despedidos de la oficina. **Estudiantes no saldrá directamente en clase, y los estudiantes no se entrega a alguien cuyo nombre no está en la tarjeta de emergencia del estudiante.** Identificación con foto es solicitado y comprueba con la tarjeta de información de estudiante. **Una nota del padre se requiere para ser presentado en la oficina a solicitar un despido temprano y explicar la razón por la salida temprana con la razón.** La nota puede ser enviada a la escuela con el niño en la mañana y presenta al maestro. Para la seguridad de los estudiantes, salidas tempranas no son permitidas por teléfono. Los alumnos no podrán esperar en la oficina para la llegada de sus padres. Personal de la oficina llamará a los estudiantes a la oficina después de llegan los papás para una salida temprana. Por favor, proporciona tiempo adicional para recoger a su hijo.

Un estudiante que cae enfermo durante el día escolar debe, con el permiso del profesor, informe a la enfermera escolar. La enfermera decidirá si el estudiante debe ser enviado a casa y notificará a los padres del estudiante si es necesario.

RETIRO DE LA ESCUELA

Un estudiante menor de 18 años puede ser retirado de la escuela sólo por un padre o guardián legal. La escuela pide aviso del padre por lo menos un día de anticipación para preparar los registros y documentos. Una forma de retiro puede obtenerse por el padre de la oficina del director. El padre firmará el formulario correspondiente en la oficina y se proporcionará una copia que será necesaria cuando inscribirse en una nueva escuela. Todos los otros registros se enviarán después de que se reciba una solicitud de registros de la escuela nueva.

TRANSFERENCIAS

Ningún estudiante se otorgará una transferencia de su escuela a otra escuela dentro del distrito escolar independiente de Fort Worth sin previa aprobación del Director de la escuela que le corresponde y director de la escuela receptora. Las transferencias serán consideradas caso por caso y se otorgará por razones válidas (ver tablero de la escuela política FDB: Local) si hay espacio. Padres deben contactar el director de la escuela receptora cuando se considera solicitar una transferencia. El director de la escuela receptora firmará el formulario de transferencia si él o ella acepta la transferencia. El padre entregará el formulario firmado a la escuela para la aprobación y retirar el estudiante.

SECCIÓN II INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PLAN DE ESTUDIOS

Esta sección del manual contiene los requisitos pertinentes para académicos y actividades.

HORARIO DIARIO

Pre-Kindergarten	7:50 am – 2:15pm
Kindergarten hasta quinto grado	7:50 am – 3:05pm

El maestro de su niño le proporcionará con horario diario de su hijo. Si usted necesita una conferencia con el maestro de su hijo, pedimos que llame a la oficina al (817) 815-4400 y convocar una conferencia durante el tiempo de planificación y conferencias de la maestra. Período de conferencia para maestros de pre-kindergarten es 2:15-3:10 pm todos los días. Los maestros en los grados Kindergarten hasta el quinto grado notificarán a los padres al principio del año escolar de su tiempo de conferencia.

PROGRAMA DE PRE-KINDER

Los estudiantes que serán de cuatro 4 años en o antes del 1 de septiembre del año escolar pueden asistir a nuestra clase de cuatro años de edad durante todo el día sin cargo, si califica por el idioma o ingresos. Si son disponibles espacios en el programa, otros niños pueden asistir bajo el programa de Pre-kindergarten Universal de FWISD. El transporte es proporcionado por el programa de Pre-kinder.

RECURSOS INFORMÁTICOS

Para preparar estudiantes para una sociedad cada vez más tecnológica, el distrito ha realizado una inversión sustancial en tecnología informática con fines educativos. Uso de estos recursos está restringido a estudiantes que trabajan bajo la supervisión de un maestro y sólo con fines aprobados. Estudiantes y sus padres le pedirá que firme un acuerdo de usuario (separado de este manual) sobre el uso de estos recursos; violaciones de este acuerdo pueden resultar en la retirada de privilegios y otras medidas disciplinarias. [Para más información, vea política CQ.]

SERVICIOS DE CONSEJERA

La consejera escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de preocupaciones personales, como sociales, familiares o problemas emocionales. La consejera también puede hacer la información disponible sobre recursos comunitarios para abordar estas preocupaciones. El número de contacto para nuestra consejera escolar es 817-815-4415.

ORGANIZACIONES, CLUBES Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Participación en la escuela y actividades relacionadas con la escuela es una manera excelente para un estudiante a desarrollar talentos, recibir reconocimiento individual y construir fuertes lazos de amistad con otros estudiantes; sin embargo, la participación, es un privilegio, no es un derecho.

- **Junior Optimist International (JOI) Club:** Los alumnos del tercer al quinto grado se pueden participar en esta organización de servicio y liderazgo con la recomendación por el maestro y la administración.
- **Patrulla de seguridad:** Alumnos de quinto grado que tienen excelentes calificaciones y ciudadanía (conducta) están invitados a asistir en monitoreo la escuela en tiempos de llegada y salida y realización de servicio de bandera. Rotarán las tareas, y los estudiantes deben calificar cada seis semanas basado en sus calificaciones.
- **Concilio Estudiantil:** Para los alumnos del tercer al quinto grado que son interesados en esta organización de servicio liderazgo, requiere una recomendación por el maestro, y tomar parte in las elecciones.

Información sobre otras actividades, clubes y organizaciones será enviado a casa durante el año escolar.

PROGRAMA DE DOTADOS Y TALENTOSO

Estudiantes dotados son "aquellos que realice en o muestran el potencial para llevar a cabo en muy altos niveles de logro en comparación con otros de la misma edad, experiencia o entorno." Cualquier estudiante puede ser nominado para evaluación por padres, miembros de la comunidad y personal de la escuela. Las evaluaciones se llevan a cabo cada primavera.

TAREA

PROPÓSITO DE LA TAREA

Tarea es extendida práctica independiente para el refuerzo de las competencias básicas o proyectos especiales diseñados para prolongar el curso del trabajan. La tarea no es mandada diariamente en todos los temas, pero se anima a refuerzo y práctica. Pueden clasificar tareas en forma de proyectos especiales. En general, calificaciones de tareas deben ser un aspecto de la participación en clase, en lugar de una calificación separado. La tarea sirve a varios propósitos: 1) para ayudar a los estudiantes a aprender mejor y más rápido, 2) consolida el desarrollo de la autodisciplina y la capacidad organizativa, 3) para fomentar el uso de destrezas de investigación independiente, 4) para comunicar las

altas expectativas que espera para los estudiantes de escuelas y 5) para ayudar a las familias involucrarse con la educación.

TIPOS DE TAREAS

Las tareas de práctica independiente son una importante extensión del trabajo de clase. Estas tareas son apropiadas cuando los estudiantes han demostrado una comprensión suficiente del material. La longitud de la tarea debe ser no superior a la necesaria para desarrollar la habilidad o concepto o para acomodar los resultados de aprendizaje. Tareas de preparación ayuda estudiantes aprovechar lecciones subsecuentes: por ejemplo, leer material nuevo o revisar y estudiar material previamente cubrieron en clase. Las tareas de la preparación con frecuencia son seguidas por una actividad diaria que permite al profesor evaluar la incapacidad del estudiante para participar plenamente en la experiencia de aprendizaje. Las tareas de extensión o proyectos especiales deben requerir que los estudiantes uso recién aprendido habilidades o conceptos en una nueva situación: por ejemplo, sintetizar información que incluye un escrito único o producto de una investigación, un modelo o un informe escrito.

DIRECTRICES PARA LA ASIGNACIÓN DE TAREAS

Tiempo necesario para cumplir la tarea puede variar dependiendo de las necesidades específicas de cada niño y el tipo de tarea. Tiempo sugerido para la preparación de los grados primarios (K-2) no deben exceder de 30 minutos. Tiempo sugerido para la tareas de grados superiores (3-5) no deben exceder 45 minutos. Las tareas generalmente se asignarán el lunes al jueves y se omite a menudo en los fines de semana. Las tareas se controlarán para la integridad y la corrección como un medio para el monitoreo del progreso. Falta para completar la tarea resultará en la bajada de calificaciones. Su hijo tendrá un día de ausencia cada día (justificadas o no) compensar tareas perdidas de trabajo.

RESPONSABILIDADES DEL PROFESOR EN RELACIÓN CON LA TAREA

Durante las dos primeras semanas de escuela, maestros informará a los padres por escrito de su rutina para la tarea personal. El profesor explica el propósito de la tarea a los estudiantes y asegurarse de que la tarea se entiende. El profesor informará a los padres cuando su estudiante no se mantiene la responsabilidad de la tarea.

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE SOBRE LA TAREA

Estudiantes deben notar las tareas y llevar a casa libros y materiales necesarios para completarlas. Los estudiantes se deben completar la tarea con cuidado y volverla al tiempo. Cuando los estudiantes faltan, se comuniquen con el profesor a su regreso para las tareas perdidas. Si los estudiantes saben de antemano que estarán ausentes, podrán obtener las asignaciones para el tiempo se puede perder.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES CON RESPECTO A LA TAREA

Los padres deben proveer un lugar tranquilo y una hora regular para estudiar. Los padres deben supervisar y ayudar a su hijo, pero permitir que a su hijo la responsabilidad de completar la hoja de asignación y regresar a la escuela. Los padres deben revisar la hoja de asignación y asegúrese de que la tarea se ha completado. Los padres deben preguntar sobre la tarea para verificar la comprensión. Los padres deben firmar y devolver documentos cuando sean solicitados por el profesor. Los padres deben solicitar una conferencia con el maestro si surgen dudas en cuanto a la tarea o tareas. Sus hijos necesitan su interés, apoyo y aliento en los ejercicios de práctica de la tarea. Alabanza de sus hijos cuando ellos son diligentes en hacer la tarea todos los días y les anima a establecer mejores hábitos de trabajo cuando no lo hacen tan bien como debería.

TRABAJOS PERDIDOS POR AUSENCIAS

Para cualquier clase de pérdida, el profesor puede asignar trabajo de recuperar basado en los objetivos educativos del curso. El profesor tendrá en cuenta las necesidades de cada estudiante y su dominio de los conocimientos esenciales y habilidades o necesidades del curso. Un estudiante tendrá normalmente un día por cada día de ausencia (excusa y sin excusa) para recuperar el trabajo perdido. Es recomendado que un estudiante que tiene una falta injustificada cumple el trabajo perdido.

REPROBADO DEL AÑO ESCOLAR

Tenga en cuenta que, según los requisitos de la Agencia de Educación de Texas, un desempeño satisfactorio del estudiante en los exámenes de estado, llamado la evaluación del estado de Texas para preparación académica (STAAR) será necesario para la promoción. Este requisito será eficaz para estudiantes de 5º grado en las evaluaciones de matemáticas y lectura STAAR.

Un estudiante del grado quinto que no realiza satisfactoriamente participará en programas de instrucción especiales diseñados para ayudar a mejorar el rendimiento y también tendrán oportunidades adicionales para tomar el examen. Si el estudiante reprueba una segunda vez, el Comité para la asignación de grado, compuesto por el director o su designado, el maestro y los padres del estudiante, determinará que la instrucción especial adicional el alumno va a recibir. Después un tercer intento, el estudiante será retenido; el padre puede apelar esta decisión, sin embargo, el Comité para la

asignación de grado si el estudiante es retenido o promovido, se diseñarán un plan educacional para los estudiantes para que el próximo año escolar permitir que el alumno para llevar a cabo a nivel de grado.

PROGRAMAS ESPECIALES

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes con dominio limitado del inglés, los estudiantes disléxicos y los estudiantes con incapacidades. El coordinador de cada programa puede responder a las preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como programas y servicios que se ofrecen en el distrito o por otras organizaciones. Debe comunicarse con el director si tiene preguntas acerca de los programas especiales.

LIBROS DE TEXTO

Libros de texto aprobados por el estado son proporcionados sin cargo para cada tema o clase. Un estudiante que es asignado un libro dañado debe reportar el daño al profesor inmediatamente. Se aplicará multas por daño o pérdida de libros de texto a los estudiantes. Los estudiantes y los padres son responsables de la propiedad de la escuela que está dañado por el alumno.

JURAMENTO DE FIDELIDAD A LAS BANDERAS

Serán recitados el juramento a la bandera de los estados unidos, la promesa a la bandera de Texas y un minuto de silencio será observado cada mañana como se requiere por ley estatal. Si no desea que sus hijos participen en los compromisos, debe presentar una solicitud por escrito al Director de la escuela. Si no tenemos una solicitud por escrito de usted, su niño es requerido participar parado y recitar los juramentos.

DIFICULTADES DE APRENDIZAJE

Opciones y requisitos

Para prestar asistencia a los estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan o pueden necesitar educación especial

Si un niño está experimentando dificultades de aprendizaje, el padre puede comunicarse con la persona mencionada abajo para aprender sobre la política para buscar consulta dentro de la educación general o sistema de evaluación para los servicios de apoyo. Este sistema vincula a estudiantes a una variedad de opciones de apoyo, incluyendo la derivación para una evaluación de educación especial. Estudiantes con dificultad en la educación regular deben ser considerados para tutorial, compensatorio, y otros servicios de apoyo académico o de comportamiento que están disponibles para todos los estudiantes.

En cualquier momento un padre tiene derecho a solicitar una evaluación para servicios de educación especial. Dentro de un periodo de tiempo razonable, el distrito debe decidir si la evaluación es necesaria. Si la evaluación es necesaria, el padre será notificado y solicita consentimiento informado por escrito para la evaluación. El distrito debe completar la evaluación y el informe dentro de 60 días calendario de la fecha que el distrito recibe el consentimiento por escrito. El distrito debe dar una copia del informe a los padres.

Si el distrito determina que la evaluación no es necesaria, el distrito proveerá al padre un aviso escrito que explique por qué el niño no será evaluado. Este aviso escrito incluirá una declaración que informa a los padres de sus derechos si ellos no están de acuerdo con el distrito. Además, el aviso debe informar a los padres cómo obtener una copia del aviso de salvaguardias procesales - los derechos de los padres de los estudiantes con incapacidades.

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un niño que está experimentando dificultades de aprendizaje o una referencia para evaluación para educación es nuestra especialista en evaluación. Su número de contacto es 817-815-4461.

SECCIÓN III OTRA INFORMACIÓN GENERAL Y REQUISITOS

Temas de esta sección del manual contienen información importante con respecto a las operaciones de la escuela y los requisitos.

Plan de disciplina

El plan de disciplina para la escuela East Handley se basa en el modelo de sistema de intervención de comportamiento positivo. Cada aula tendrá publicada las normas generales que reflejan altas expectativas para el comportamiento de los estudiantes. Recompensas y consecuencias específicas serán determinados por el profesor y serán aprobados por la

administración. Consecuencias, los procedimientos, premios y reglas de aula serán comunicadas claramente a los estudiantes y se proporcionará una copia escrita a los padres.

Para que los estudiantes puedan aprovechar las oportunidades de aprendizaje disponibles y ser miembros productivos de nuestra comunidad de escuela, se espera que cada estudiante sigue las tres reglas de la escuela por colaborar y participar activamente.

- Seguir las tres reglas de la escuela por colaborar y participar activamente.
- Seguir los estándares distrito o campus de aseo personal y vestido.
- Cooperar con o asistir al personal de la escuela en mantener seguridad, orden y disciplina.
- Evitar las violaciones del código de conducta estudiantil.
- Devolver el formulario de reconocimiento en el código de conducta firmado por el estudiante y el padre.

Aplicabilidad de las Reglas Escolares

Para lograr el mejor posible entorno de aprendizaje para todos nuestros estudiantes, se aplicarán el código de conducta y otras normas de la escuela de comportamiento cuando está involucrado el interés del distrito, dentro o fuera del plantel escolar, en conjunto con o independiente de clases y actividades patrocinadas por la escuela. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante:

Durante el día escolar regular y mientras que un estudiante va a y desde la escuela en transporte.

Dentro de 300 pies de propiedad escolar.

Mientras que un estudiante está en la asistencia a cualquier actividad relacionada con la escuela, independientemente del momento o lugar.

Cuando represalias contra un empleado escolar o voluntario se produce o se ve amenazada, independientemente del momento o lugar.

Cuando un estudiante comete un delito, según lo descrito por Texas educación código 37.006.

Cuando se comete actos criminales graves dentro o fuera de propiedad escolar

Posibles Consecuencias

- Advertencia.
- Tiempo de fuera del grupo para pensar.
- Estudiante será aislado de sus compañeros durante el almuerzo.
- Pérdida de otros privilegios.
- Servicio a la comunidad después del horario escolar.
- Pérdida de puntos de conducta o disminución del grado de conducta.
- Padres serán contactados para una conferencia con el profesor o administrador.
- **Carta de advertencia de conducta** de estudiante se enviará a los padres. Este es un contrato entre el estudiante, profesor y padres que indica el comportamiento, pasos que se han tomado para corregir el problema, consecuencias y una declaración acerca de cómo el estudiante se comportará en el futuro.
- Una **referencia a la oficina** se considera como el paso final en el proceso disciplinario y en la mayoría de los casos resultará en el retiro del estudiante de la escuela (suspensión) para un período que no exceda tres días de escuela.
- Una **Conferencia de la oficina central** se solicitará con el Departamento de Asuntos Estudiantiles al comportamiento de los estudiantes que han sido continuamente disruptivo tras intentos de intervenir, o cuando el delito es extremadamente grave. Esto puede resultar en el estudiante cumplirá un tiempo determinado en la escuela alternativa.

East Handley Elementary

Reglas de la escuela y comportamiento expectativas

Áreas Comunes	Ser Segura y Ordenada (anaranjado)	Ser Respetuoso (azul)	Ser Responsable (Yellow)
Todas las Áreas Comunes	<ul style="list-style-type: none"> • Caminar hacia adelante. • Mantener manos, pies y objetos para sí mismo. • Conseguir ayuda adulta para accidentes y derrames. • Utilizar todo el equipo y materiales adecuadamente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Usar palabras amables y acciones. • Esperar su turno. • Limpiar después de uno mismo. • Seguir las indicaciones adultas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguir las reglas de la escuela. • Recordarles a otros las reglas escolares. • Tomar el cuidado de todas sus pertenencias personales y material escolar adecuado. • Ser honesto.

Cafetería	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener todos los alimentos a sí mismo. • Sentarse con los pies en el piso, su asiento en la banca y dirigido a la mesa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir que otros se sientan a tu lado. • Entrar y salir tranquilamente. • Voces tranquilas de uso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Levantar la mano y esperar a ser excusado. • Obtener todos los utensilios, leche, etc., cuando se para por la línea la primera vez • Dejar la mesa limpia.
Zona de Recreo	<ul style="list-style-type: none"> • Caminar a la zona de recreo y regresar en la misma forma. • Mantenerse dentro del borde del recreo. • No jugar peleas. • Lo que se encuentra en el suelo se queda en el suelo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Jugar. • Incluir a todos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenerse con su maestra/o y su clase.
Zonas de pasar, Pasillos. Aceras	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenerse a la derecha. • Permitir que otros pasen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener la puerta abierta para que la persona detrás de usted. • Voces tranquilas de uso. • Admirar los trabajos de otros 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenerse caminado en las aceras.
Baños	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener los pies en piso. • Mantener el agua en el fregadero. • Lavarse las manos. • Poner las toallas en la basura. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gentilmente tocar la puerta del baño individuales. • Darles a los otros privacidad. • Voces tranquilas de uso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Poner papel higiénico en el inodoro y enjuague después del uso. • Volver a sala de inmediato. • Usar un pase del salón para el baño.
Llegada y Áreas de despedida	<ul style="list-style-type: none"> • Usar aceras y cruces peatonales. • Esperar en las áreas designadas 	(Ver áreas comunes)	<ul style="list-style-type: none"> • Llegar a tiempo. • Salir de la escuela la hora de despedida.
Asambleas y eventos especiales	<ul style="list-style-type: none"> • Esperar tranquilamente para la llegada del presentador/actor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Practicar las cortesías de una audiencia. • Escuchar con interés. • Sentado bien en la silla. 	(Ver áreas comunes)

Un padre puede almorzar con su propio hijo si el espacio permita, pero no puede invitar a otro alumno acompañarles. Un padre puede traer almuerzo para su propio hijo pero puede no proporcionar alimentos a un amigo del niño.

Documentación de las Notas de Conducta

Los maestros mantendrán un registro escrito del comportamiento inapropiado del estudiante y le proporcionará un método para indicar el tipo de comportamiento observado.

La nota de ciudadanía final se grabará en el registro de notas del profesor y se asignarán las calificaciones apropiadas. Documentación adicional también puede ser utilizado en la documentación de problemas persistentes de comportamiento. Juicio profesional del profesor del comportamiento general del estudiante para el periodo de calificación se utilizará para asignar el grado de ciudadanía.

Factores tales como el número de veces corregido, gravedad de la conducta y las diferencias individuales son algunos de los factores que serán considerados por el profesor.

Aparatos de Telecomunicación y Electrónicos

Aparatos de telecomunicaciones incluyen teléfonos inalámbricos, móviles o portátiles, buscapersonas o cualquier otro aparato que permiten una comunicación bidireccional por medio de ondas de radio. Los aparatos electrónicos incluyen reproductores de música portátiles como I-Pods, reproductores de MP3 y Walkman; aparatos de juegos portátiles tales como Gameboys y PSP y otros aparatos parecidas que se pueden utilizar para almacenar, grabación o reproducir información auditiva o visual.

Los estudiantes pueden poseer aparatos de telecomunicaciones o electrónicos mientras que están la propiedad escolar o mientras asisten actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela dentro o fuera de la propiedad de

la escuela. Sin embargo, estos aparatos no debe ser visibles y se deben permanecer apagados durante el día educacional. **Empleados del distrito confiscarán los aparatos electrónicos, incluyendo teléfonos móviles, utilizados en violación de las reglas.** Para reclamar un aparato electrónico, el padre debe presentar prueba escrita de propiedad y una identificación con foto, en persona, en la oficina de la escuela durante las horas de escuela. Publicada; completar un formulario para reconocer el retorno del aparato; y pagar una cuota de \$15 (efectivo o un giro) por cada aparato bajo la educación código 37.082. Después de 30 días, se verterán los aparatos no reclamados

Artículos de Equipamiento Personal/ Artículos Prohibidos

Equipo del patio es suministrado por el distrito escolar y el **equipo personal como balones, pelotas, patinetas, patines, sneakers o zapatos balanceo, scooters, cartas coleccionables y otros juguetes, etc. no deben ser traídos a la escuela.** La escuela no puede ser responsable por artículos perdidos o dañados. Cerraduras no están permitidas en armarios de la escuela, y objetos de valor o grandes cantidades de dinero no deben ser traídos a la escuela.

Cualquier acción disciplinaria que implican equipos de personal será de acuerdo con el código de conducta estudiantil.

Perros y otros animales domésticos no deben estar en la propiedad de la escuela, para la seguridad de todos nuestros niños.

Bienestar de los Estudiantes

Libertad de Discriminación, Acoso y Represalias

El Distrito prohíbe la discriminación, incluyendo hostigamiento, contra cualquier estudiante en base de raza, color, religión, género, orientación sexual, identidad y expresión de género, origen nacional, discapacidad o cualquier otra base prohibida por la ley. Represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de quejas es una violación de las políticas del distrito. Ver Local FFH.

Libertad de Intimidación (Bullying)

El Distrito prohíbe el acoso. La intimidación ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes se dedica a la expresión escrita o verbal o conducta física que:

- tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, daños a la propiedad de un estudiante o colocación de un estudiante en temor razonable de daño a la persona del estudiante o de daños a la propiedad del estudiante; o
- es lo suficientemente severa, persistente o generalizada que la acción o amenaza crea un intimidante, amenazante o abusivo ambiente educativo de un estudiante. Ver Local FFI.

Cualquier estudiante que cree que él o ella ha experimentado acoso o considera que otro estudiante ha experimentado acoso debe reportar inmediatamente los presuntos actos a un maestro, consejero, director o a otro empleado del distrito. Cualquier empleado del distrito que reciba la notificación que un estudiante tiene o puede haber experimentado acoso debe notificar inmediatamente al Director, que se llevará a cabo una investigación adecuada.

VESTIDO Y ASEO PERSONAL

La escuela East Handley sigue Los estándares de vestido del Fort Worth IDS y se aplica en la escuela, así como en actividades relacionadas con la escuela.

Requisitos específicos de la mesa directiva FNCA (Local):

El código de vestir del distrito se estableció en un esfuerzo para mejorar el aprendizaje de los estudiantes y facilitar un entorno de aprendizaje seguro. Se pretende inculcar disciplina, prevenir interrupciones, evitar riesgos de seguridad y enseñar respeto a la autoridad. Estudiantes serán vestidos y preparados de una manera que es limpio y ordenado y que no serán un peligro de salud o seguridad a si mismos o a otros. El Distrito prohíbe cualquier prenda de vestir o arreglarse lo cual al juicio de la Directora puede razonablemente causar la interrupción de o interferencia con las operaciones de la escuela normal. El código de vestir del distrito es una parte del código local de conducta estudiantil. Los estudiantes son obligados adherirse al código de vestir durante las horas escolares y usar vestido apropiadamente durante su participación en otras actividades patrocinadas por la escuela. Ropa que cumple con el código de vestimenta pueden adquirirse en las tiendas seleccionadas por los padres o guardianes legales.

- **ROPA SUPERIOR**
 - Color: azul marino o blanco
 - Estilo: camisas o blusas con cuello (polo u Oxford), imitación cuello tortuga o cuello tortuga; todo debe tener mangas y usarse dentro de pantalones y faldas. No se debe usar camisetas como ropa exterior.

- Ropa exterior: sudaderas o suéteres azul marino, blanco o negro se aceptan como ropa exterior si se usan sobre ropa estándar; abrigos y chaquetas se usarán de acuerdo con las condiciones del clima y no se deben usar dentro de las clases.
- **ROPA INFERIOR**
 - Color: azul marino, caqui, negro, o mezclilla azul.
 - Estilo: pantalones, pantalones cortos, falda pantalones, capris o jumpers son aceptables; todos deben tener dobladillo o basta y no deben ser más cortos de tres pulgadas sobre la rodilla. Los pantalones vaqueros azules de algodón **no deben tener adornos. NO se permite pantalones demasiado anchos.**
- **ZAPATOS**
 - Estilo: Zapatos de deportes son requeridos diariamente como los estudiantes participan en la clase de educación física y recreo. Los zapatos de deportes son cerrados y cubren los dedos del pie y al talón.

Guía para TODOS los grados (Pre-k-12)

- La ropa será del tamaño adecuado para los estudiantes, sin pantalones demasiado anchos.
- Las blusas o camisas se deben usar metidas en los pantalones o faldas.
- Las camisetas usadas como ropa interior deben ser totalmente blancas.
- No se puede usar camisetas como ropa exterior.
- Los pantalones vaqueros azules de algodón no deben tener adornos.
- Las faldas y pantalones deben tener dobladillo o basta.
- Los pantalones cortos, faldas y faldas pantalones, no deben ser más cortos de tres pulgadas sobre la rodilla.
- Las agujetas de zapatos deben ser blancas o del color de los zapatos.
- Los accesorios aceptables incluyen correas de tela o cuero de color sólido con una hebilla no más grande que dos pulgadas.
- Las medias nylon, los calcetines y pantaletas deben ser de color sólido.
- Los logotipos de marca en la ropa deben ser de menos de una pulgada y media con excepción de logotipos escolares.

No aceptable para NINGÚN nivel de grado:

- Pantalones demasiado anchos • Camisetas usadas como ropa exterior o ropa interior visible
- Ropa considerada demasiado atrevida (mostrando torso, al tubo, tipo tanque, camisas cortadas, demasiado cortas, mostrando el estómago y espalda, ropa transparente, ropa tipo red)
- Ropa con agujeros, rasgones o cortada
- Ropa con mensajes, lenguaje o dibujos lascivos, ofensivos o vulgares
- Ropa con publicidad que representa productos de tabaco, bebidas alcohólicas, drogas, o cualquier sustancia prohibida bajo FNCF(LEGAL)
- Ropa, adornos o joyas que tengan letreros, insignias, colores o símbolos relacionados con pandillas
- Ropa deportiva como pantalones cortos de correr, de calentamiento, de fútbol, de boxeo, buzos o ropa elástica de gimnasio • Ropa de dormir, soguillas o tiras que se vean, zapatos de casa
- A excepción de ropa religiosa verificada, prendas de cabeza como sombreros, bufandas, pañolones, trapos o gorras para la ducha • Peines, lentes para el sol o adornos en los dientes
- Accesorios o perforaciones en el cuerpo que se podrían clasificar como arma peligrosa o en potencia, es decir, cadenas, collares claveteados o pulseras y similares

Se espera que los estudiantes de todos los niveles conforme a los estándares de vestido del Fort Worth IDS desde el primer día de escuela. Violaciones al código de vestimenta se manejan a nivel de escuela.

Los directores podrán designar días especiales en los que los estudiantes pueden optar por el código de vestimenta como día espíritu, día casual, día de foto, día de campo, día de promoción, etc. Preaviso se dará si se cambia normas de vestido.

Ropa de organizaciones escolares tales como uniformes de cheerleader, uniformes de equipos deportivos, camisas de Consejo Estudiantil o ropa de evento de la escuela como camisetas de carnaval de la escuela, puede ser usado como designado por el director. Los estudiantes que participan en actividades que requieren un uniforme como los Boy Scouts o Girl Scouts pueden optar por el código de vestimenta en ocasiones como especificado por el director. Varía del código de vestimenta para estudiantes con necesidades especiales o requisitos religiosos se determinarán caso por caso y aprobado por el director.

ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA: Se espera que los estudiantes conformen al código de vestir desde el primer día de escuela. Violaciones al código de vestimenta se maneja a nivel de la escuela y tienen las siguientes consecuencias: Si se determina que el aseo o ropa de un estudiante viola el código de vestimenta, se utilizará disciplina progresiva para abordar la violación.

Métodos de disciplina incluirán, pero no se limitan a lo siguiente:

- Se dará una oportunidad al estudiante para corregir el problema en la escuela.
- Se proporcionará ropa apropiada al alumno para que usar durante el día escolar.
- Se enviará una carta de violación del código de vestimenta a los padres.
- Se citará una conferencia con los padres.
- Detención durante el almuerzo, recreo, o después de la escuela.
- Otros medios de disciplina como la deducción de puntos de conducta.
- Suspender al alumno de escuela

SIMULACROS DE EMERGENCIA

De vez en cuando, los estudiantes, maestros y otros empleados del distrito participarán en simulacros de procedimientos de emergencia. Cuando suena la alarma, los estudiantes deberían seguir la dirección de profesores o de otros en cargo rápidamente, tranquilamente y ordenadamente.

Servicios de Cafetería

El distrito participa en el programa nacional de comidas escolares y ofrece estudiantes comidas nutricionalmente balanceadas diariamente. Las familias son animadas a completar y enviar una encuesta de almuerzo familiar para que nuestros estudiantes puedan continuar recibir un desayuno y almuerzo diario.

La cafetería se abrirá a los estudiantes antes de comenzar la escuela a las 7:30 a.m. para el desayuno. A menos que el maestro o patrocinador supervisando la actividad da el permiso, los estudiantes no serán permitidos para ir a otra zona del edificio o campus antes de 7:40 a.m.

El desayuno se sirve de 7:30-7:50 a.m. Todos los estudiantes en escuela East Handley califican para el almuerzo y desayuno gratis. La línea de servicio se cerrará a.m. para el desayuno. Los estudiantes deben ir a sus aulas cuando suena la campana a las 7:55 a.m. Snacks, helados y leche se venden separado y el precio variar desde \$.30-\$. 50.

Si envía un almuerzo desde su casa, su niño todavía puede comprar leche o bocadillos en la cafetería. Favor de no mandar bebidas en envases de vidrio.

Animamos a los padres pagar por adelantado para los bocados por semana o mes para eliminar el envío de dinero a la escuela. Se emitirá un número de cuenta para cada estudiante. El estudiante entra su número en un teclado cada vez que realizan una compra en la cafetería. Su cuenta se descontará automáticamente, y usted recibirá un aviso del gerente de la cafetería cuando la cantidad pre-pagada alcanza un nivel mínimo. Los estudiantes que deben dinero no podrán comprar bocadillos extras o helado.

Preguntas relacionadas con las cuentas de servicio o almuerzo de comida pueden ser dirigidas a nuestro gerente de la cafetería, en el 817-815-4423. La web FWISD tiene información acerca de pagar para las comidas escolares en línea.

Sala y Taller de los Maestros

Los estudiantes no están permitidos en la sala, el baño o el taller de maestros.

Visita a la Cafetería

Los padres están bienvenidos a almorzar con sus hijos. Nuestros asientos en la cafetería son limitados, así que les rogamos a sentarse en el extremo de la mesa **sólo con sus hijos**. Los padres pueden traer comida para sus hijos pero no pueden compartir esa comida con amigos de sus estudiantes. En los días cuando tenemos un gran número de visitantes, la encargada podría pedirle a sentarse en un lugar diferente. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina y llevar la etiqueta de visitante. Los visitantes deben cumplir con sus hijos en la cafetería – no en el aula. Por favor recuerde que la primera semana de clases es un momento importante cuando los estudiantes aprenden los procedimientos y expectativas en la cafetería. Los padres que deseen llevar a sus hijos fuera de la escuela durante la hora del almuerzo deben completar una salida temprana en la oficina. Recuerde que el período de almuerzo es sólo 30 minutos de duración y su hijo debe regresar a la escuela para el resto del día de instrucción.

TRANSPORTE

Patrocinado por la escuela

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela están obligados a utilizar el transporte proporcionado por la escuela y del evento.

Buses Escolares

Los estudiantes deben asistir a personal del distrito para asegurar que autobuses permanecen en buenas condiciones y que el transporte se proporciona con seguridad. Al montar en los autobuses escolares, los estudiantes son tenidos a normas de comportamiento establecidas en este manual y el código de conducta estudiantil. Los estudiantes deben: Seguir las instrucciones del conductor en todo momento.

Entrar y salir del autobús de manera ordenada en la parada de autobús designada más cercano a hogar.

Mantener los pies, libros, mochilas y otros objetos fuera del pasillo.

No borre el autobús o su equipo.

No poner la cabeza, manos, brazos o piernas por la ventana, mantener cualquier objeto fuera de la ventana o arrojar objetos dentro o fuera del autobús.

Esperar la señal del conductor al salir del autobús y antes de cruzar delante del autobús.

Faltas serán castigadas según el código de conducta; privilegios de autobús escolar pueden ser suspendidos.

VISITANTES A LA ESCUELA

Los padres y otros están bienvenidos a visitar nuestra escuela. Los estudiantes que no están matriculados en la escuela East Handley no son permitidos estar en la escuela durante el horario escolar. Para la seguridad de las personas dentro

de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, los visitantes primero deben informar a la oficina del director.

Equipo de Tomar Decisiones Sitio Base

El equipo de toma de decisiones basado en el sitio es una parte integral de la gestión escolar en el FWISD. Este equipo está compuesto por 14 miembros, incluyendo al principal, cuatro profesores, un miembro del personal no docente, un miembro del personal de nivel del distrito, dos miembros de los padres, dos miembros de la comunidad, dos miembros de la empresa y otros miembros designados adicionales. El director como líder del equipo SBDM, programa las fechas de las reuniones regulares del equipo que son sesiones participativas de toma de decisiones que se centran en académicos, programación, organización, ejecución y evaluación de la excelencia en todas las facetas de las operaciones de la escuela. Las reuniones están abiertas, pero sólo los miembros del equipo SBDM puedan votar.

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

Información general acerca de los estudiantes del distrito se considera información de directorio y puede ser lanzado a cualquier persona que sigue los procedimientos del distrito escolar para que la solicite. Información del directorio incluye un estudiante nombre, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, participación en deportes reconocidos oficialmente y otras actividades, fecha de asistencia, premios recibidos en la escuela, más reciente escuela anterior a y otra información similar. Si usted, como padre o guardián legal de un estudiante menor de edad, se opone al compartimiento de la información de directorio con respecto a su hijo, debe notificar a la escuela, por escrito, o designar a su petición en la tarjeta de emergencia dentro de los diez (10) días. Ninguna respuesta es necesaria a menos que se niega a permitir que esta información que se hagan públicos.

Si usted, como padre o guardián legal de un estudiante menor de edad, se opone al compartimiento de la información de directorio con respecto a su hijo, debe notificar a la escuela, por escrito, o designar a su petición en la tarjeta de emergencia dentro de los diez (10) días. Ninguna respuesta es necesaria a menos que se niega a permitir que esta información que se hagan públicos.

Antes de la publicación de información, personal de la oficina revisará la tarjeta de emergencia del estudiante y ponerse en contacto con usted acerca de la solicitud de información.

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS / CONDICIONES

Para proteger a otros estudiantes de enfermedades contagiosas, estudiantes infectados con ciertas enfermedades no puedan venir a la escuela mientras que son contagiosa. Los padres de un estudiante con una enfermedad contagiosa o comunicable deben telefonar la enfermera escolar o al Director para que los padres de estudiantes que podrían haber sido expuestas a la enfermedad pueden ser alertados.

[Para obtener más información se puede encontrar en política FFAD].

Piojos de la cabeza (Pediculosis)

Los estudiantes pueden ser verificados para piojos de la cabeza por la enfermera escolar u otro personal autorizado en cualquier momento durante el año escolar a solicitud de un maestro o administración.

Meningitis bacterial:

Proyecto de ley Senado 1 requiere distritos escolares a proveer anualmente la siguiente información:

¿QUÉ ES LA MENINGITIS?

La meningitis es una inflamación de la cobertura del cerebro y la médula espinal-conocido como la meninges. La puede ser causada por virus, parásitos, hongos y por bacterias. Meningitis viral (aséptica) es muy común; la mayoría de la gente se recupera completamente. El cuidado médico para la meningitis viral consiste de un tratamiento simple y por lo general no requiere el uso de antibióticos. Meningitis parasitaria y fangal no son comunes. La meningitis bacteria es muy grave y puede requerir la intervención médica y sea por cirugía, por medicamentos o por el uso de aparatos necesarios para el cuidado del paciente.

Hay dos tipos comunes de bacterias que causan la meningitis:

- *Strep pneumoniae* causa meningitis pneumococcal; existen más de 80 subtipos que causan esta enfermedad.
- *Meningitidis neisseria* -meningitis meningocócica; hay 5 subtipos que causan graves enfermedades-A, B, C, Y, W-135.

¿CUÁLES SON LOS SÍNTOMAS?

Una persona con meningitis se pondrá muy enferma. La enfermedad puede desarrollarse en uno o dos días, pero también puede empeorarse rápidamente en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis tendrán los mismos síntomas.

Niños (más de 1 año de edad) y adultos con meningitis pudieran tener dolores de cabeza severos, temperaturas altas, vómito, sensibilidad a luces brillantes, tensión en el cuello, mareos o confusión. Tanto en niños como adultos, pudiera surgir un salpullido de manchas roji-moradas o moretones en cualquier parte del cuerpo causados por derrames debajo de la piel. Ésta son señales de avasamiento en la sangre (septicemia), que sucede algunas veces con la meningitis, particularmente la meningococcal.

¿QUÉ TAN GRAVE ES LA MENINGITIS BACTERIAL?

Si se diagnostica a temprano y se trata inmediatamente, la mayoría de personas se recuperan completamente. En algunos casos puede ser fatal o las personas pueden quedar con discapacidades, tales como sordera, ceguera, amputaciones o daños de cerebro (resultando en retraso mental o parálisis) aún con el tratamiento inmediato.

¿CÓMO SE CONTAGIA LA MENINGITIS BACTERIAL?

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan la meningitis es tan contagiosa como el resfriado común o la gripe, ni se propagan por el contacto casual ni simplemente con respirar el aire donde una persona con meningitis haya estado. Los microbios viven naturalmente en la parte posterior de la nariz y garganta, pero no viven por largo tiempo fuera del cuerpo. Se pasan por la saliva de la gente (como al besarse, usando un mismo vaso, cubiertos o los cigarrillos).

El microbio no causa meningitis en la mayoría de las personas. Por el contrario, mayoría de las personas se convierten en portadores del germen por días, semanas o incluso meses. Siendo un portador ayuda a estimular el sistema de defensa natural de su cuerpo. Las bacterias raramente vencen el sistema inmunológico del cuerpo ni causan meningitis ni ninguna otra enfermedad grave.

¿CUÁL ES EL RIESGO DE CONTRAER LA MENINGITIS BACTERIAL?

El riesgo de contraer meningitis en personas de cualquier edad es como de 2,4 casos por 100.000 personas por año. Sin embargo, el grupo de riesgo más alto de la forma más grave de la enfermedad, la meningitis meningococcal, son los niños de 2 a 18 años.

¿CÓMO SE DIAGNOSTICA LA MENINGITIS BACTERIAL?

El diagnóstico generalmente se basa en una combinación de síntomas clínicos y resultados de estudios laboratorio del líquido espinal y la sangre. El líquido espinal se obtiene mediante una perforación en el lumbar (una canilla espinal).

¿CÓMO PUEDE PREVENIRSE LA MENINGITIS BACTERIAL?

No comparta alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Limitar el número de personas a las que besa.

Se recomienda que se vacune contra el meningitis pneumococcal a niños pequeños y a adultos mayores de 64. Existe una vacuna contra cuatro serogrupos de meningococo (A, C, Y, W-135). Estos cuatro grupos causan la mayoría de los casos de meningococo en los Estados Unidos. Algunos grupos recomiendan esta vacuna para los estudiantes universitarios, particularmente a los estudiantes de primer año que viven en dormitorios o residencias. La vacuna es segura y efectiva (85-90%). Puede causar efectos secundarios leves, como enrojecimiento y dolor en el sitio de inyección hasta dos días de duración. Inmunidad se desarrolla en 7 a 10 días después de la vacuna y dura hasta 5 años.

¿QUÉ DEBE HACER SI USTED PIENSA QUE USTED O UN AMIGO PUEDE TENER MENINGITIS BACTERIAL?

Buscar atención médica de inmediata.

¿DÓNDE SE PUEDE OBTENER MÁS INFORMACIÓN?

Su enfermera, médico de familia y el personal en las oficinas locales o regionales del Departamento de Salud son excelentes fuentes de información sobre todas las enfermedades comunicables. También puede llamar al Departamento de Salud local o la Oficina Regional Departamento de Salud de Texas para preguntar sobre la vacuna para meningococcal. Información adicional se puede también encontrar en los sitios web para los Centros de Control de Enfermedades y Prevención, www.cdc.gov y el Departamento de Salud de Texas, www.tdh.state.tx.us.

THIS PAGE WAS INTENTIONALLY LEFT BLANK.

FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO

Mi hijo y yo hemos recibido una copia de la manual del estudiante para la escuela East Handley y el código de conducta estudiantil del Distrito para 2019-2020. Entiendo que el manual contiene información que mi hijo y yo podemos necesitar durante el año escolar y que todos los estudiantes serán responsables de su comportamiento y estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias descritas en el código de conducta estudiantil.

Nombre del estudiante: _____

Firma del estudiante: _____

Nombre impreso del padre: _____

Firma del padre: _____

Date: _____