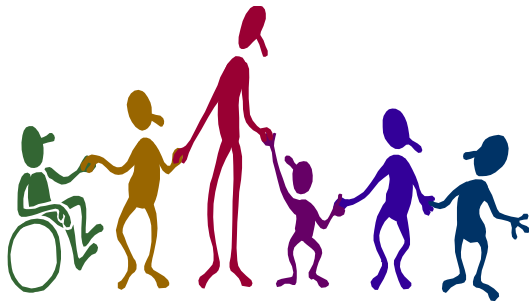


## Misión

La comunidad de Polly Ann McRoberts está dedicada a facilitar la excelencia académica de nuestra población diversa de aprendizaje en un ambiente seguro y cariñoso.

## Visión

Los Estudiantes, Facultad de Maestros, Administración, Padres y Miembros de la Comunidad de la Escuela Primaria Polly Ann McRoberts constituyen un equipo comprometido a crear un ambiente en el cual los estudiantes estén seguros, cuidados y estimulados para alcanzar todo su potencial como miembros productivos de la sociedad. Los estudiantes van más allá de la adquisición de habilidades básicas para desarrollar un amor por el aprendizaje para toda la vida: ellos entienden su responsabilidad y participan activamente en el proceso de aprendizaje. Los maestros y la administración de la Escuela establecen altas expectativas para motivar y retar a los estudiantes, mientras mantienen una atmósfera de respeto, apoyo y entusiasmo. La comunidad de McRoberts está unida en esta visión y promete respeto mutuo y apoyo para nuestros diversos roles en el proceso educativo.



## Ausencias

Conforme a la Ley de Educación de Texas Código 21.04119TAC16.65@.FDD (local), un estudiante no podrá recibir crédito por una clase/asignatura, si él/ella no ha asistido a la Escuela por lo menos 90% de los 177 días requeridos durante un año, a menos que el comité de asistencia de la Escuela confiera los créditos debido a circunstancias extremas. El comité debe establecer guías para determinar que constituyen circunstancias extremas y debe establecer formas alternativas para que los estudiantes puedan completar las tareas pendientes o recuperar la calificación perdida por causa de ausencias debidamente justificadas. El comité puede establecer formas alternativas para que los estudiantes con ausencias no excusadas puedan completar las tareas pendientes o recuperar calificaciones perdidas. Ésta póliza no afecta el derecho de los estudiantes de tener ausencias justificadas por observar celebraciones religiosas.

Uno de los criterios estatales para calificar la efectividad de nuestra Escuela cada año es el porcentaje de asistencia de nuestros estudiantes. Es obligatorio que los estudiantes asistan a la escuela todos los días del año escolar. Tener una buena asistencia es muy importante para que un niño/a tenga éxito en la Escuela. Se deben hacer todos los esfuerzos posibles para atender citas médicas antes o después de la escuela.

**Aunque Pre-kinder y Kindergarten no son obligatorios bajo las leyes del Estado, una vez que el niño esté matriculado en una escuela pública, se deben de cumplir todos los requisitos de asistencia.**

La asistencia es reportada a la oficina de la Escuela cada día a las 10:00 A.M. Su hijo/a necesita estar en la Escuela a las 10:00 a.m., para ser considerado presente. Si un estudiante comienza sus clases y sale de la escuela antes de las 10:00 a.m. para una cita con el Doctor, o si llega a la escuela después de las 10:00 a.m. de una cita con el Doctor, no se contará ausente si trae una nota del Doctor o una clínica.

Cuando un estudiante está ausente, la Escuela debe ser contactada por el Padre o Tutor para ser informada de la ausencia del alumno. **La Escuela debe recibir una llamada el día de la ausencia o una nota en los primeros cinco días después de la ausencia.** Si la nota no es recibida dentro de esos cinco (5) días, la ausencia será considerada **injustificada**. La nota **debe incluir** la siguiente información:

- Nombre del maestro/a
- Nombre y apellido del niño
- Fecha de la ausencia
- Razón de la ausencia
- Firma del padre/tutor

#### **Ausencias Injustificadas –**

Nuevas normas se han establecido para decidir ausencias injustificadas. El padre debe ser notificado si el estudiante ha estado ausente de la escuela, sin excusa tres (3) días o parte de esos días en un periodo de cuatro semanas. El padre será sujeto a un proceso y a una multa bajo la Sección 25.093 si el estudiante falta a la escuela sin una excusa legítima.

Si un estudiante está ausente sin excusa por más de 10 días o parte de esos días dentro de un periodo de seis meses, el estudiante y los padres o guardianes del estudiante deberán ser referidos a la corte municipal para ser procesados por faltar a la Escuela (TEC 25.093 y 25.094). Además de las ausencias, cinco (5)

tardanzas acumuladas serán equivalentes a una (1) ausencia injustificada.

**Enfermedad Personal**- Las disposiciones del Comité del Distrito Escolar de Katy establece que: Cuando las ausencias de un estudiante por una enfermedad personal excedan cinco (5) días consecutivos o un total de ocho (8) días en un periodo de seis meses, él/ella debe presentar una nota del Médico o de una clínica verificando la enfermedad u otra condición que requiera futuras ausencias del estudiante. Futuras ausencias o tardanzas deben venir acompañados por una nota del Doctor, o sino la enfermera de la Escuela determinará si la naturaleza de la enfermedad puede ser considerada excusable.

Los estudiantes estarán violando esta política si están ausentes de la escuela 10 ó más días o partes de los días en un período de seis meses sin importar si las ausencias son justificadas o injustificadas.

Circunstancias extenuantes aprobadas incluyen las siguientes:

- Celebraciones religiosas
- Enfermedad personal
- Cita médica
- Enfermedad de la familia
- Muerte en la familia inmediata
- Desastre natural

El padre/representante debe platicar con el maestro/a para determinar si una ausencia por largo tiempo puede afectar el progreso escolar y los grados del estudiante.

**El Padre/Representante debe presentar por escrito una solicitud a la Directora con dos (2) días de anticipación a la ausencia, si la razón es una de las anunciadas anteriormente.** Cuando la ausencia es por un periodo largo, el estudiante podrá realizar el trabajo atrasado una vez regrese a la escuela.

**Reportando una ausencia-** Para reportar una ausencia, se les pide a los padres que llamen a la oficina de la escuela antes de las 10:00am.

**Tareas atrasadas-** **Al regresar de la ausencia** los estudiantes deben completar el trabajo realizado durante el tiempo de su ausencia. Se les dará un día adicional por cada día que faltaron, por ejemplo: A un estudiante que falte tres días a la escuela se le dará tres días extras para cuando regrese a la escuela complete su trabajo atrasado. Cuando un estudiante está ausente los padres deben pedir el trabajo del día antes de las 10:00 a.m. En todo caso, ustedes deben tener presentes que no todos los trabajos atrasados se enviarán a la casa. Es discreción del maestro/a decidir qué trabajos pueden ser realizados en la casa y cuáles deben hacerse durante el tiempo de escuela.

**Tardanzas-** Si un estudiante llega a la escuela después del timbre de las 8:20 a.m. el padre **debe** entrar a la Escuela para firmar y registrar la hora a la que llegó su hijo/a. Si un estudiante acumula quince (15) llegadas tarde en un periodo de cuatro (4) semanas será referido al oficial de asistencia del Distrito. **Cinco (5) tardanzas equivalen a una ausencia.**

**Ausencias Parciales-** Si un estudiante debe abandonar la Escuela durante el día, una nota debe ser presentada al maestro estableciendo la razón y la hora en que el estudiante va a ser recogido. Debe estar firmada por el Padre/Tutor. La nota debe también incluir:

- Nombre del maestro/a
- Nombre y apellido del niño
- Razón para ausentarse
- Firma del Padre/Tutor

**El Padre o Tutor deben estar presentes con una identificación con fotografía**

**para poder recoger al niño y se hará una copia de su ID.** El nombre de la persona que este recogiendo al niño debe estar en la lista de personas que pueden recoger al estudiante localizado en la Tarjeta de Inscripción.

Todos los padres **deben** firmar en la oficina antes de llevarse al estudiante. El Padre o Tutor **no debe** ir al salón de clases a recoger a su hijo. El estudiante será llamado desde la oficina cuando el padre notifique y firme en la tarjeta de salida que se lo va a llevar. El estudiante se encontrará con su padre en el área de recepción. **Los estudiantes no serán sacados de sus aulas antes de tiempo.** Si el Padre o Tutor es contactado por la enfermera para que recoja a su hijo debido a una enfermedad, también deberá firmar en la oficina.

Una nota del Doctor deberá presentarse al regresar el estudiante a la escuela después de una ausencia parcial.

**Se anima a los estudiantes a revisar el Plan de Manejo de Disciplina y el Código de Conducta para entender mejor las guías de asistencia.**

## Premios por Asistencia



Un **certificado de asistencia ejemplar** será obtenido bajo las siguientes condiciones:

1. Cero ausencias; (ausencias por desastres naturales o factores incontrolables, condiciones climáticas, etc.) no se tomarán en cuenta, si se designa oficialmente por el Superintendente de Katy.
2. No más de cuatro tardanzas o salidas tempranas (después del timbre de las 10 a.m)

## Llegada y Salida de la Escuela

### LLEGADA

La campana de las 8:10am le permite a los estudiantes entrar a sus salones. Antes de esa hora, los estudiantes deben esperar en el gimnasio. Los estudiantes pueden llegar entre las 7:50 y las 8:10 am. El personal de la Escuela **NO** estará disponible para supervisar a los niños antes de esa hora. Solo miembros del personal podrán estar en los pasillos antes de las 8:10 a.m. a menos que una conferencia haya sido previamente establecida por un maestro/a. Si una conferencia ha sido establecida, los Padres o Tutores deben registrarse en la oficina. El personal de la oficina avisará al maestro y los Padres o Tutores podrán proseguir hacia el aula o sala de conferencias. **Por disposición del Distrito Escolar los Padres o Tutores no podrán llevar a los estudiantes hasta el aula de clases.**

Los estudiantes que vienen a la escuela en el autobús entrarán al edificio por el **gimnasio**. Los estudiantes que vienen en **bicicleta o caminando** deben entrar por la entrada oeste (puerta del lado) **con la única excepción de los estudiantes que deben cruzar la calle Fry Rd. que pueden entrar por el gimnasio.**

**Todos los estudiantes que vengan en bicicleta deben usar casco protector (Helmet). Las patinetas (Skateboards) no se permiten como medio de transporte para venir a la escuela.**

Los estudiantes que sean traídos en **carro** deben dejarse en la puerta del lado oeste **únicamente**. Se les solicita a los padres por favor permanecer en sus carros y esperar en línea hasta que sus hijos sean recibidos por una maestra en el borde de la acera. Esto se hace por la seguridad de

todos los estudiantes, para que ellos no caminen por el estacionamiento sin supervisión de un adulto.

## Salida en Carro

**Si usted decide manejar para recoger a sus hijos, por favor siga la línea de carros que se forma a la salida oeste de la Escuela y permanezca en su carro.**

Los estudiantes que sean recogidos por sus padres permanecerán en la Escuela.

**Los padres deben tener una identificación de un color específico con el nombre de sus hijos.**

**NO TRATE** de estacionar su carro y llamar a sus hijos para que crucen las vías de entrada. Esto es un serio peligro, y no podemos permitirles a sus hijos que hagan esto. Los maestros ayudarán a transportar a sus hijos a los carros de la manera más segura. Haremos todo lo posible para que las líneas de carros avancen con la mayor rapidez.

Si usted tiene algo que hacer en la escuela a esta hora, por favor estacione y entre al edificio; de todas formas le pedimos que encuentre un estacionamiento apropiado para estacionar. Le pedimos que no bloquee ninguna de las vías de salida estacionando paralelamente frente a la Escuela. Por favor haga caso de las líneas legales pintadas como paso de cruce de peatones para su paso de entrada a la escuela.

**Se les solicita a los Padres/Tutores permanecer en sus carros y no atravesar el estacionamiento para recoger a sus hijos.** Es extremadamente inseguro caminar entre los carros que están en movimiento. Personal de la escuela pondrá a los estudiantes dentro de los vehículos de las guarderías y de los padres.

## CAMINANTES



A los estudiantes que caminan a la Escuela en las mañanas les pedimos que caminen por la acera de la parte oeste de la escuela hacia el edificio para evitar el tráfico en las entradas de la Escuela. Esto es requerido por la seguridad de los estudiantes. Para que la salida de la Escuela sea mucho más fácil y rápida, los padres pueden recoger a sus hijos, encontrándose con ellos frente a la Escuela, donde se encuentra la persona que ayuda a los niños a cruzar la calle. Los niños caminarán con el maestro de turno y serán considerados caminantes. Por esta razón los padres necesitan firmar un permiso para que su hijo pueda ser llevado por la guía de tráfico hasta el poste de cruce.

Nuestra preocupación primordial es mantener a todos nuestros niños seguros al tiempo de la salida. Su paciencia y actitud positiva frente a estas medidas de seguridad para todos nuestros niños es inmensamente apreciada.

## Salida en el Bus Escolar



Los estudiantes entran a los buses a las 3:40 p.m para evitar que estén sentados en los buses cuando haga mucho calor o mucho frío. **Los estudiantes no deben ser sacados de los buses por sus padres.** En el caso de una emergencia familiar, los padres deben ir a la oficina, mostrar identificación y solicitar al personal de la oficina que llame a sus hijos.

El personal de la oficina utilizará radios de dos vías para comunicarse con el personal que esté trabajando en el área de buses para que traiga a los niños.

## PATRON DE TRAFICO

## Plan de Manejo de Asbestos

El Distrito está comprometido a proveer un ambiente sano para trabajadores, ocupantes de los edificios, estudiantes, padres y tutores legales. Un Plan de Manejo de Asbestos ha sido desarrollado para dirigir todas las respuestas a emergencias por peligros con asbestos (AHERA) y el Acta de Protección a la Salud contra Asbestos de Texas (TAHPA). Una copia del plan de manejo del distrito está disponible en las oficinas administrativas de cada escuela. Este plan está disponible para inspección durante las horas regulares de trabajo.

## **Meningitis Bacterial**

### **¿Qué es Meningitis?**

La meningitis es una inflamación de la corteza del cerebro y la espina dorsal. Puede ser producida por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es la más común y menos peligrosa.

La meningitis bacterial es muy infecciosa y peligrosa y puede ocasionar daños de por vida o la muerte.

### **¿Cuáles son los síntomas?**

Una persona con meningitis empieza a sentirse muy débil. La enfermedad puede desarrollarse entre uno o dos días, pero también puede desarrollarse en cuestión de horas. No todas las personas presentan los mismos síntomas.

Los niños mayores de un año y los adultos con meningitis pueden sentir:

- Severo dolor de cabeza,
- Temperatura alta,
- Vómito,
- Sensibilidad al resplandor de la luz
- Imposibilidad de mover el cuello, dolor de las articulaciones
- Mareo o confusión.

*\*En ambos,( niños y adultos), pueden aparecer un brote de pequeños puntos rojos, o moretones, causados por sangrado debajo de la piel. Esto puede ocurrir en cualquier parte del cuerpo. Son una señal de envenenamiento de la sangre (septicemia), lo que ocurre algunas veces con la meningitis, particularmente con la variedad meningococcal.*

El diagnóstico de Meningitis Bacterial está basado en una combinación de síntomas y pruebas de laboratorio.

### **¿Qué tan seria es la meningitis bacterial?**

Si es diagnosticada y tratada a tiempo, la mayoría de las personas pueden recobrar completamente. En algunos casos puede ser fatal o causar en la persona daños permanentes.

### **¿Cómo se contagia la meningitis?**

Afortunadamente ninguna de las bacterias que causan la meningitis son tan contagiosas como las bacterias del resfriado común o la gripe, y no se contagian por contacto casual o simplemente por respirar el aire donde una persona con meningitis ha estado. Los gérmenes viven naturalmente en la garganta y la nariz pero no viven por mucho tiempo fuera del cuerpo. Ellos se transmiten cuando las personas intercambian saliva ( con un beso, compartir bebidas en el mismo recipiente, los utensilios o cigarrillos).

### **¿Como se diagnostica la meningitis bacterial?**

El diagnostico está usualmente basado en una combinación de síntomas clínicos y pruebas de laboratorio hechos a líquidos de la espina dorsal y a la sangre. El líquido de la espina dorsal es obtenido a través de una punción lumbar.

### **¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacterial?**

No comparta comida, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Límite el número de personas a las que usted besa. Las vacunas para las enfermedades neumocócicas están recomendadas para niños y adultos mayores de 64 años. Una vacuna para los cuatro grupos de meningitis (A, C, Y, W-135) está

disponible. Estos cuatro grupos causan la mayoría de los casos de meningitis en los Estados Unidos. Esta vacuna es recomendada para ciertos grupos de estudiantes universitarios, particularmente los estudiantes en los primeros años de educación superior que viven en dormitorios o residencias estudiantiles. La vacuna es segura y efectiva (85-90%). Esta puede causar leves efectos colaterales como enrojecimiento o dolor en el lugar donde se aplica que puede durar hasta dos (2) días. La inmunización se desarrolla dentro de los 7 a 10 días después de que la vacuna es aplicada y dura hasta por cinco años.

### **¿Qué debe hacer si cree que usted o un amigo tiene meningitis bacterial?**

Usted debe buscar asistencia médica inmediata.

### **Para mayor información**

La enfermera de la Escuela, su médico y el personal de los centros locales o regionales de la Oficina de Salud son excelentes fuentes de información acerca de todas las enfermedades contagiosas. Usted también puede llamar al Departamento de Salud local o al Departamento Regional de Salud de Texas para informarse acerca de la vacuna en contra de la meningitis. Si desea información adicional puede dirigirse a las páginas del Internet del Centro de Prevención y Control de enfermedades: [www.cdc.gov](http://www.cdc.gov) y del Departamento de Salud de Texas:

## **Cumpleaños**

**La mesa directiva del Distrito Escolar de Katy NO permite la distribución de**

### **invitaciones para fiestas de cumpleaños en las instalaciones de la Escuela.**

Globos o flores no deben ser repartidos a las escuelas porque no son permitidos en los buses y son una distracción en el ambiente escolar.



### **Dulces por cumpleaños**

Si está planeando enviar dulces para el cumpleaños de su hijo, le pedimos que siga los siguientes reglamentos:

- 1. Todos los dulces por el cumpleaños serán servidos durante el recreo en el salón de clases.**
- 2. Por favor contacte al maestro de su hijo para determinar cuántos dulces enviar o saber si alguien tiene alergias en el salón (por ejemplo: maní, harina, etc.)**
- 3. Para prevenir que hayan varios envíos de dulces en un mismo día, notifique al maestro con anticipación.**
- 4. Por favor contacte al maestro si quiere enviar dulces otro día debido a que el cumpleaños de su hijo cae en un día feriado.**
- 5. Por favor envíe dulces de tamaño individual.**
- 6. No se permiten bebidas, bolsas de regalos con artículos de fiestas o globos.**
- 7. Le solicitamos que envíe alimentos saludables.**

Por favor recuerde que **solo** los padres o los abuelos pueden proveer dulces para celebrar el cumpleaños de su hijo/nieto. Gracias por su cooperación!

## Órdenes de Libros

En ocasiones, la Escuela envía a la casa solicitudes para que los estudiantes compren sus útiles escolares. Si usted y su hijo/a deciden comprar, **por favor envíe un cheque a nombre de PME PTA que aparece en la forma.** Las maestras no guardan dinero en efectivo en el salón para dar cambio.

## Desayuno

El desayuno se sirve diariamente de las 7:50 – 8:10 a.m. En nuestro esfuerzo por hacer que los alumnos estén a tiempo en sus clases, no se permite que vengan después de las 8:10 a.m. Si los padres desean que sus hijos tomen el desayuno deben estar antes de las 7:50 a.m. El desayuno para los estudiantes es de \$.0.75

## Autobús Escolar

### ¿ESTÁ SU NIÑO LISTO PARA VIAJAR EN EL AUTOBÚS ESCOLAR?

Si su niño va a viajar en el bus escolar debe saber la siguiente información:

- Nombre y apellido
- Domicilio
- Número de teléfono de emergencia
- Nombre y apellido del padre/madre (padres)

Su niño debe recordarse de esta regla: “Si no está seguro de la parada de su autobús, deberá informar al conductor y **NO** bajarse del autobús.”

Los estudiantes podrán solamente utilizar el bus que se les ha asignado, a menos, que tengan una nota firmada por el Padre o Tutor autorizando el uso un bus diferente.

Los estudiantes podrán bajarse sólo en la parada designada, con la excepción de que el padre haya enviado una nota autorizando que el alumno se baje en otra parada.

Los padres no podrán recoger a sus hijos en las rampas de los buses a la hora de salida.

### Reglas del Autobús/Camión Escolar

1. Hablar en voz baja.
2. Seguir instrucciones la primera vez que se dan.
3. Mantener las manos, pies y objetos consigo mismo.
4. Permanecer en el asiento designado y sentado de frente hasta el momento de bajarse del autobús.

### Consecuencias por mal comportamiento en el camión escolar

**1er. Reporte** - conferencia con la Directora.

**2do. Reporte** - conferencia con la Directora, el estudiante se pondrá en periodo de prueba y se notificará a los padres.

**3er. Reporte** - suspensión de los privilegios de viajar en el autobús por tres (3) días.

**4to. Reporte** - suspensión de los privilegios de viajar en el autobús por diez (10) días.

**5to Reporte** - suspensión de los privilegios de viajar en el autobús por el resto del semestre.

## Cambio en los Procedimientos de Salida

Los Padres o Tutores deben enviar una nota escrita a la maestra de su hijo para informarle de algún cambio en el plan establecido para la salida de su hijo.

**EN UNA EMERGENCIA**, el Padre o Tutor puede enviar una nota por fax a la Escuela, con su firma, antes de las **3:15pm** para solicitar un cambio de transporte. Una forma de Cambio de Transportación le será enviada al maestro del estudiante cuando el cambio ocurra. **La oficina NO hará cambio de transporte por teléfono debido a que no se puede identificar a la persona que está llamando.**

**Los padres que necesitan recoger a sus hijos debido a una emergencia o problemas que no están previstos deberán venir a la Escuela y firmar para llevarse a sus hijos antes de las 3:15pm. Las solicitudes hechas después de las 3:15pm no podrán efectuarse, y los padres deberán esperar a sus hijos en la parada del bus o esperar en la línea de carros.**

Los padres de niños con **necesidades especiales** pueden discutir con el maestro de sus hijos la mejor forma de recoger a sus hijos a la hora de salida.

## Cambios de Información

**Por favor informarnos lo más pronto posible si hay algún cambio de números de teléfono, dirección o estatus familiar.** Si su hijo se enferma o se lastima, debemos tener la posibilidad de contactarlo inmediatamente.

Cuando hay algún cambio en el estatus de la familia como enfermedad grave de un miembro de la familia, un abuelo que fallezca o un divorcio, estos eventos afectan el progreso del estudiante. Queremos apoyar y entender lo mejor posible a su hijo.

## Clínica



El objetivo de la clínica de McRoberts es:

1. Brindar atención inmediata a los estudiantes que se enferman o se lastiman en la Escuela.
2. Promover la buena salud personal.

### Regla de las 24 horas

Los estudiantes que muestran signos o síntomas de enfermedad o posibles enfermedades contagiosas deben ser referidos a la clínica para ser mejor evaluados. Aquellos con una temperatura elevada de 100.4 grados o más, o aquellos que vomiten, o con diarrea deben ser aislados y enviados a sus casas. Los estudiantes deben estar completamente sin fiebre, sin la ayuda de medicamentos por 24 horas antes de que puedan regresar a la escuela. Aquellos excluidos debido a vómito o diarrea deben estar también libres de estos síntomas sin la ayuda de medicamentos preventivos para que puedan regresar a la escuela. (Regulación Administrativa FFAD) El período de 24 horas es utilizado como el tiempo estándar para determinar si de verdad los síntomas han terminado.

## Piojos

Se sospecha la existencia de piojos cuando existe picazón intensa y rasquiñas en el cuero cabelludo o la parte trasera del cuello. Si miras detalladamente el cuero cabelludo o a través del pelo, podrás ver insectos muy pequeños caminando rápidamente como de 1/8 de pulgada, y huevos café o grisáceos adheridos firmemente a las hebras de cabello. Aunque estos huevecillos pueden parecer caspa, la caspa puede ser removida fácilmente del pelo y estos huevecillos no.

Si se encuentran piojos vivos en el cabello de su hijo, use un champú medicado para matar piojos. Debe comprar una botella para cada miembro de su familia y seguir las instrucciones en la botella. Contacte a la enfermera de su escuela para mayor información. Si se encuentran huevecillos, se recomiendan que sean manualmente removidos para prevenir infecciones futuras.

Les recomendamos que ustedes también hagan esta revisión en casa para prevenir propagación. Si un estudiante tiene piojos, será enviado a casa para que usted le aplique un tratamiento contra piojos. Es necesario hacer un segundo tratamiento en 7 días y su hijo será re-examinado por la enfermera. Una vez terminado el tratamiento la enfermera necesita revisar a su hijo antes de que pueda regresar a la Escuela.

Cuando un estudiante sea identificado con un caso activo de "**piojos o liendres**", podrá ausentarse de la escuela con excusa justificada por un (1) día para ser tratado. Cualquier ausencia adicional durante el período del tratamiento (de 7 a 10 días), o como resultado de mantener las mismas condiciones por no haber sido tratado, será

considerada como "ausencia sin excusa".

**LOS MEDICAMENTOS pueden ser administrados únicamente en la clínica. Todas las medicinas, con o sin prescripción médica deben venir en su recipiente original y con la etiqueta que indique la dosis, la frecuencia de la dosis y el nombre del estudiante. El padre/representante debe enviar por escrito y firmado las instrucciones para administrar la medicina. Cuando una medicina deba ser administrada en la Escuela por más de 15 días se necesita una nota del Doctor.**

Si un estudiante tiene una enfermedad contagiosa como varicela, infección de la garganta, sarampión, sarna, piojos, o hepatitis, no podrá asistir a la escuela y el Padre/Tutor deberá notificar a la enfermera. Ella le indicará el procedimiento a seguir para el regreso del estudiante a la Escuela.

Chequeos anuales incluyen chequeo básico de la visión y de los oídos. Si el estudiante falla alguno de estos chequeos llevará a la casa una referencia para otros exámenes.

La enfermera también implementará un programa educativo de salud a través de charlas con los estudiantes en los salones de clase. Algunos de los temas que ella explicará son: salud dental, enfermedades contagiosas, drogas, seguridad y salud ambiental y comunitaria.

### **Carpeta / Fólder de Comunicación**

Los folders de comunicación van a la casa todos los días martes. Por favor revise y

remueva todos los papeles y regrese el folder el miércoles. Noticias de la Escuela, calendarios y periódicos escolares se envían a la casa en éste folder. Kindergarten y 1er. grado envían folders a la casa todos los días.

## Conferencias

Las conferencias entre padres y maestros son una parte del proceso de reporte de progreso de los estudiantes (académico y de comportamiento) al Padre/Tutor. Por lo menos, **una (1) conferencia es requerida cada año escolar por cada estudiante.** Conferencias adicionales pueden ser solicitadas por los padres o maestros cuando lo consideren necesario. Los maestros/as no podrán tener conferencias sin cita previa, puesto que esto ocasionaría interrupciones en los horarios de clase, y usualmente tienen otras responsabilidades durante el tiempo de planeación. **Se debe hacer una cita.** Los maestros no están disponibles antes o después del horario regular de escuela, salvo que se hayan hecho arreglos previos. **Por favor, no proceda a los salones sin una cita.**

## Consejera

Nuestra Escuela McRoberts tiene la fortuna de tener una Consejera como parte de nuestro personal. La Consejera tiene muchas responsabilidades relacionadas directamente con los Padres/Tutores de los niños.

Algunas de las responsabilidades más importantes de la Consejera son:

1. Desarrollar estrategias con los padres y

maestros/as para trabajar con los estudiantes que muestran dificultades (emocionales, académicas o de comportamiento) que interfieren con su aprendizaje.

2. Actuar como asesora y participar en las conferencias de los padres.
3. Ofrecer charlas para los padres y otros seminarios para los padres y los maestro/as.
4. Proveer consejería temporal en grupo o individualmente.
5. Referir a los estudiantes y las familias que necesitan ayuda con asuntos fuera del ambiente escolar.
6. Coordinar los programas de pruebas o exámenes e interpretar sus resultados.
7. Servir como recurso para maestras y padres en asuntos de salud mental, desarrollo y comportamiento.

La Consejera estará disponible para hablar con los padres, los maestros/as, los administradores y cualquier otro profesional acerca de programas, recursos y problemas familiares o individuales.

## Disciplina

Es primordial mantener un ambiente positivo para ayudar a los estudiantes a beneficiarse de sus experiencias escolares. Se espera un comportamiento apropiado y aceptable de parte de todos los estudiantes de McRoberts. Los reglamentos de Conducta y Disciplina, son discutidos durante la noche de orientación, la primera semana de escuela y cada vez que los maestros consideren necesario hacerlo. Los estudiantes que exhiban una conducta inadecuada, serán disciplinados conforme a los reglamentos de la Mesa Directiva de KISD y al Plan de Disciplina de la Escuela McRoberts.

**La Escuela McRoberts** está dedicada a proveer a nuestros niños el más seguro y placentero ambiente de aprendizaje posible. El proceso de “**Amor y Lógica**” esta implementado en McRoberts:

El Amor ayuda a los niños a crecer a través de sus errores. La Lógica ayuda a los niños a aprender de las consecuencias de sus elecciones. Este plan de disciplina cumple con el Plan de Manejo de la Disciplina del Distrito Escolar Independiente de Katy y el Código de Conducta de los Estudiantes.

Reconocemos que un plan a nivel escuela ayudará a los estudiantes a aprender las políticas y proveerá un ambiente guiado a que los estudiantes de McRoberts se sientan seguros.

**Como POLITICA del Distrito no está permitido traer ningún tipo de cuchillo u objeto similar a la Escuela.**

**Tampoco está permitido traer juguetes y pelotas a la Escuela** a menos que el maestro lo requiera para una lección o como incentivo. El **uso de celulares y busca personas** está prohibido en las escuelas y por tanto, serán **confiscados**.

**El Código de vestir** de la Escuela McRoberts cumple con los requisitos del Código de vestir del Distrito Escolar Independiente de Katy (KISD). Algunos requisitos son: Los estudiantes no pueden venir a la Escuela en pijamas o pantalones cortos de dormir. Los estudiantes de Kindergarten hasta 5to. grado no pueden usar shorts, faldas o vestidos más arriba de la mitad de la pierna. Si los pantalones son holgados, deben ser ceñidos a la cintura y ninguna cadena puede ser usada como correa. Los pantalones tipo ciclista o atuendos de lycra-spandex no están permitidos. Las camisas deben ir por dentro del pantalón o la falda, si es lo

apropiado. Se entiende por "apropiado": si las camisas con o sin cuello se visten por fuera del pantalón, deben cubrir el bolsillo trasero. Si la camisa excede este largo (más abajo del bolsillo), debe ser usada por dentro del pantalón. El pantalón debe ser usado en la cintura.

Constantemente nos esforzamos por dar a los estudiantes de McRoberts la mejor educación que KISD ofrece. Confiamos que usted encontrará en nuestro personal Directivo y Administrativo de la más alta calidad. Igualmente nos esforzamos por mantenerlos seguros y atendidos en el mejor ambiente educacional que podamos proporcionarles. Su apoyo a nuestro esfuerzo es altamente apreciado.

## **Principios Guías de Amor y Lógica**

- **Compartir el control**
- **Compartir pensamientos y toma de decisiones**
- **Aplicar empatía antes de aplicar consecuencias**
- **Proveer oportunidades para crear auto-concepto**

**Consecuencias por conducta inapropiada en clases especiales:**

<b>0-2</b>	<b>Notas blancas=</b>	<b>S</b>
<b>3</b>	<b>Notas blancas=</b>	<b>N</b>
<b>4</b>	<b>Notas blancas=</b>	<b>U</b>

**\*\*\*\* En caso de infracciones severas el estudiante será enviado inmediatamente a la oficina y perderá el reconocimiento de las correspondientes 6 semanas.**

Los estudiantes pueden ser excluidos de participar en actividades especiales y/o actividades de clases, o programas

especiales, si no cumplen con las expectativas de conducta.

## Detención Después de la Escuela

El tiempo de detención después del día escolar será de 3:45 p.m. a 4:30 p.m., los días martes y jueves. Los estudiantes podrán ir a sus casas después de esta hora. Los padres serán notificados con anticipación y serán responsables de venir por sus hijos a tiempo.

**Por favor leer con mucha atención el Manual de Manejo de Disciplina y Reglamentos de Conducta del Distrito Escolar Independiente de Katy, así como el Manual de Disciplina de la Escuela McRoberts.**

## El Credo Del Delfín



### YO

Haré lo mejor que pueda  
Actuaré únicamente de manera  
respetuosa  
Aprenderé en un ambiente seguro  
Me realizaré al máximo de mis  
habilidades  
Ayudaré a otros y a mi mismo a alcanzar  
el éxito  
Involucraré a mi familia en mis  
experiencias de aprendizaje  
Nunca diré “No puedo”

## Código de Vestir

El desarrollo de un código aceptable de

aparición personal es una meta del Distrito Escolar Independiente de Katy. Un apropiado estilo de vestir y una apariencia personal adecuada para el ambiente escolar puede ser determinado por la limpieza y pulcritud personal, por la apropiada selección del vestuario y por la seguridad. Si los estudiantes se visten de manera apropiada no causarán distracciones que puedan afectar a los otros estudiantes y al proceso de aprendizaje.

Al establecer una manera de vestir apropiada, no es nuestra intención fijar la moda, o determinar su estilo. Con ello, solo queremos inculcar en los estudiantes una apariencia que vaya de acuerdo con las expectativas de nuestra comunidad.

Para mantener un ambiente ordenado y acorde con nuestra misión educativa y el propósito del Distrito, se requiere que todos los estudiantes cumplan con los reglamentos de vestir y de apariencia personal. Estos reglamentos se aplicarán de manera justa y equitativa a todos los estudiantes que lo ameriten.

Las siguientes son una guía de nuestras expectativas relativas al vestuario y apariencia personal de nuestros estudiantes, por consiguiente no solo se limitan a las aquí enunciadas. El apego a estas expectativas se espera de todos los estudiantes, durante todas las actividades escolares:

1. No se permitirá el uso de adornos en el cabello o estilos de peinados que puedan causar daño de cualquier manera a la propiedad escolar, **que representen un peligro para la seguridad o que ocasionen distracción.** Sombreros, gorros, cintas o pañuelos no podrán ser usadas dentro de la Escuela, a menos que sean necesarios por motivos de seguridad,

limpieza o con permiso de la Directora.

2. No se permitirá vestir ropa con emblemas indecorosos o alusivos a bebidas alcohólicas, drogas, desnudos o que contengan emblemas obscenos o profanos, u otros emblemas o escritos que puedan razonablemente ser considerados distracciones o que interfieran con el desarrollo normal de las actividades escolares.

3. Las camisas y las blusas deben vestirse por dentro del pantalón o la falda, o deben estar abotonadas de acuerdo a su estilo y lo razonablemente apropiado. Las camisetas que usualmente se usan debajo de la camisa, calzoncillos, **camisas transparentes o con tirantes delgados** no son permitidas en la Escuela, a menos que se usen debajo de otra ropa. Los pantalones o jeans se deben usar en la cintura, con cinturón, si es apropiado, y no deben dejar el pantalón muy suelto. Las bastillas del pantalón o jeans no pueden ser tan anchas que cubran los zapatos.

4. Para todos los estudiantes en los grados de Kindergarten a 5to., las faldas, los vestidos o trajes con aberturas laterales, no podrán estar más arriba de la mitad del muslo de la pierna. Igualmente, los pantalones cortos de licra, los pantalones cortados con tijeras y la ropa muy pegada al cuerpo, no serán aceptados.

5. **Los estudiantes deben tener zapatos siempre, estos deben ser escogidos de manera que no atenten contra la seguridad y la salud y que no hagan ruido. No se permitirán zapatos de plataforma.**

6. El cabello debe estar siempre limpio, bien arreglado, y fuera de los ojos. No se permitirán **peinados que causen distracción.**

7. Las joyas, incluyendo aretes, cadenas, emblemas, etc. que puedan ser consideradas peligrosas para la seguridad

del estudiante que las usa o de otros estudiantes, o aquellas que puedan causar daño a las propiedades de la Escuela o que causen alguna distracción para otros estudiantes no serán permitidas. Por razones de seguridad no se permite el uso de decoraciones en las uñas.

**8. La playera de la Escuela McRoberts puede usarse con jeans los viernes, día del espíritu escolar en McRoberts.**

9. Los estudiantes pueden traer mochilas o pequeñas maletas para cargar sus útiles escolares. No se permite traer maletas que sean parte de un set de equipaje. No hay suficiente espacio para guardar estos artículos en el salón de clase y si se dejan en el piso del salón, los estudiantes podrían tropezarse con ellos.

Si la Directora o Subdirectoras determinan que un estudiante no está vestido conforme a los reglamentos del Código de Vestir y Apariencia Personal del Distrito y de la Escuela, ellas aplicarán las sanciones disciplinarias correspondientes. Se les recomienda a los padres que revisen frecuentemente el Manual de “Manejo de Disciplina y Reglamentos de Conducta del Estudiante” y las Políticas de la Junta Directiva del Distrito Escolar Independiente de Katy.

## **Llegada Temprano a la Escuela**

La política de la Escuela McRoberts permite a los estudiantes entrar al edificio a las 7:50 am. El timbre de las 8:10am le permite a los estudiantes ir a sus salones de clase. Antes de esta hora los estudiantes deben estar en el gimnasio.

**Los miembros del personal no supervisarán a los estudiantes antes de esta hora. Se considera tarde a los estudiantes que no estén en sus salones a las 8:20am.** Estos estudiantes deben

obtener una forma de admisión en la oficina antes de ir a sus salones. Los estudiantes que lleguen tarde debido a que el bus llegó tarde a la escuela no se consideraran tarde.

## **Salida Temprana**

El horario de salida temprano para los estudiantes de Kindergarten a 5to. grado es a las 12:40 p.m.

Los estudiantes de Pre-K tendrán el siguiente horario:

La clase de la mañana de 8:20 a.m. a 10:20

La clase de la tarde de 10:40 a.m. a 12:40 p.m.

## **Emergencias**

En ocasiones tenemos emergencias tales como condiciones extremas del clima. Como siempre, nuestra primera preocupación es el bienestar de los niños. Pueden estar seguros que en estos casos nosotros haremos todos los esfuerzos necesarios para que ellos estén seguros y tranquilos. Por favor, tengan en cuenta que por lo general las escuelas son los lugares más seguros durante una emergencia; sin embargo, si ustedes lo desean pueden venir a recoger a sus hijos.

## **Información de Emergencias**

Es imperativo que la Escuela pueda localizarlo a usted, ya sea en su casa o en su trabajo, en cualquier momento durante el día de escuela. Por favor asegúrese que usted ha señalado en la

Tarjeta de Inscripción de su hijo/a todos los números de emergencia y los nombres de las personas que puedan recoger a su hijo de la Escuela. Igualmente, debe asegurarse de notificar a la oficina de la Escuela acerca de los cambios en los números de teléfono de su casa, de su celular o de su trabajo, así como los cambios en su dirección, que ocurran durante el año.

## **Comidas de poco Valor Nutricional**

Las escuelas están en posición de influenciar los hábitos de alimentación de los niños para toda su vida. Para apoyar este papel de la escuela y ayudar a combatir la obesidad en la población infantil, el Departamento de Agricultura del estado de Texas ha creado nuevas regulaciones para las escuelas públicas que participan en el programa federal de Nutrición Infantil. El cual incluye el Distrito Escolar Independiente de Texas.

**Los padres no están autorizados para traer comidas o bebidas a otros niños que no sean sus propios hijos. Esto incluye comidas y golosinas.**

Trabajando juntos promoveremos hábitos de alimentación saludable para todos nuestros estudiantes.

## **Hechos Nutricionales del Servicio de Comidas de KISD**

### **¿Cuáles son las políticas nutricionales de las Escuelas Públicas de Tejas y como me afectan?**

Todas las Escuelas Públicas de Tejas que participan en el Programa de Nutrición Infantil como el Programa de Almuerzos en las escuelas deben cumplir con las siguientes políticas. Usted puede acceder a las políticas para todos los niveles visitando

### **¿Pueden los padres traer comida a la escuela?**

Los padres pueden traer comidas y bebidas a la escuela, pero sólo para sus hijos.

### **¿Pueden los padres traer comida para celebraciones de cumpleaños?**

Las fiestas de cumpleaños podrán ser celebradas con comida pero no durante el desayuno o el almuerzo. Por favor pregunte en la Escuela por las guías específicas.

### **¿Cuál es la política del Distrito Escolar de Katy en cuanto el préstamo de dinero para comidas?**

- La cafetería le prestará dinero a un estudiante de primaria para la comida en una situación de emergencia. Esta cortesía no se extenderá después de que la cuenta tenga una deuda máxima de \$15.00
- Si el estudiante quiere solicitar más dinero para la comida después de que la cuenta haya alcanzado el máximo, automáticamente se le dará un emparedado de queso con un vaso de leche.

- No se debe solicitar préstamo para comida extra o snacks.
- Todas las cuentas negativas recibirán llamadas automáticas hasta que sean pagadas en su totalidad.
- Los padres pueden usar el servicio de internet () y abrir una cuenta de correo electrónico para recibir notificaciones cuando la cuenta de su hijo tenga un saldo mínimo. Usted también podrá hacer depósitos directos a la cuenta de su hijo usando una tarjeta de crédito o de débito con un cargo de \$2.00 por transacción.

### **¿Cómo puedo estar informado de lo que está pasando en el Departamento de Nutrición y Comidas de KISD?**

Usted debe buscar la cadena del servicio de comidas localizada en la página de internet del Distrito [www.katyisd.org/services/foodservices](http://www.katyisd.org/services/foodservices) Muchas preguntas frecuentes son respondidas incluyendo ésta:

¿Puedo monitorear lo que mi hijo/a compra para comer? ¿Qué hace el Departamento de Comida para manejar asuntos médicos o de alergias que afectan la elección de comidas de mi hijo?

### **¿Cómo puedo aplicar para asistencia federal para comidas reducidas o gratis?**

Una aplicación para Comidas Gratis o Reducidas está incluida en el paquete que va a casa el primer día. Por favor lea las guías de ingresos para saber si su familia se beneficiaría llenando una aplicación. Los beneficios del año pasado están vigentes hasta el 23 de septiembre y se cancelarán a menos que una aplicación nueva sea entregada y aprobada antes de esa fecha.

### ¿Cuáles son los precios de las comidas en las escuelas primarias?

El desayuno para los estudiantes tiene un costo de \$0.75 y el almuerzo \$1.50 (la comida incluye leche). El almuerzo para los adultos tiene un costo de \$2.25.

Su estudiante puede comprar una variedad de snacks saludables: botellas de agua de 12oz., papitas horneadas, frutas frescas, zanahorias, yogurts y leche adicional.

## Tareas Escolares

Las tareas escolares son muy importantes, ellas tienen dos objetivos primordiales: primero, ayudar a los estudiantes a ser más responsables y segundo permitir a los padres participar más activamente en el proceso de aprendizaje de sus hijos.

Ustedes deben asignar un tiempo y lugar especial para realizar las tareas escolares, así será más fácil para sus hijos acostumbrarse a esta rutina. Por favor revisen la tarea con su hijo/a y asegúrense de leerle y que él/ella lea frecuentemente. Las siguientes son las disposiciones que la Escuela McRoberts aplicará concerniente a las tareas escolares:

1. La tarea no tiene que ser un trabajo difícil o extremadamente largo. Puede ser simplemente llevar papeles a la casa para que sean firmados o para que sean corregidos con el estudiante.
2. Los conceptos que han sido presentados y estudiados en clase pueden ser asignado como tarea.
3. Es muy beneficioso para su hijo/a que usted en casa le ayude a hacer prácticas orales y escritas para reforzar la ortografía y las tablas de multiplicar.
4. Cada grado tiene sus propias reglas

con respecto a las tareas, las cuales se compartirán con los estudiantes y padres para que conozcan nuestras expectativas.

5. La tarea para los estudiantes que han estado ausentes por tres (3) días o más, deben ser solicitados en la oficina de la escuela antes de las 10:00 a.m. y tendrán que ser recogidas a las 3:40 p.m. del mismo día. Si el estudiante está ausente solamente por uno (1) o dos (2) días, podrá ponerse al día con todas las tareas cuando regrese a la escuela

## Biblioteca/Centro de Aprendizaje

La biblioteca es una parte importante en la experiencia de aprendizaje del estudiante. Tenemos muchos materiales y libros educativos que los estudiantes pueden tomar prestados y llevar a su casa cada dos semanas durante el horario de clase. El cuidado de los libros debe ser responsabilidad de los estudiantes. Sin embargo, **los padres serán responsables por daños causados a los libros.**

Los padres están invitados a usar la biblioteca y pueden tomar libros prestados, a cualquier hora durante el día escolar. Hay muchas maneras en las que ustedes pueden ayudar en la biblioteca, por ejemplo: guardando libros, leyendo a los estudiantes de diferentes clases o trabajando con ellos.

## **Políticas para usar Material del Centro Informativo de la Biblioteca de Katy ISD**

El Distrito Escolar de Katy está muy contento de que su hijo se beneficie con los recursos informativos de las bibliotecas. Es política de las bibliotecas del Distrito servir a los usuarios con una selección variada de material para satisfacer las necesidades informativas de los estudiantes, el personal y miembros de la comunidad.

Cuando usted firma el Manual de Padres, es importante que entienda que está aceptando la responsabilidad por cualquier material que su hijo saque de la biblioteca. Si el libro se pierde o se daña, se le enviara una factura de cobro para reemplazar el libro en la biblioteca. El libro dañado será reciclado de acuerdo a las políticas del Distrito Escolar.

Las bibliotecas pueden tener material impreso y no impreso que los padres consideren no apropiado para sus hijos. Los estudiantes tienen acceso sin restricciones a casi todo el material de la biblioteca, y el personal de la biblioteca no le negara el acceso a la selección de libros que haga el estudiante. Se motivará la selección personal. Por favor familiarícese con el material que su hijo decida leer de la biblioteca. Es responsabilidad del padre determinar los límites de acceso al material de la biblioteca para su hijo y discutir esas restricciones con él o ella. El Bibliotecario espera con muchas ansias satisfacer las necesidades académicas de sus hijos y proveerles con el material de lectura e información que ellos necesitan.

## **Objetos Perdidos**

Por favor marque todos los objetos personales y vestuario con el nombre y apellido de sus hijos y el nombre del maestro/a. Los artículos personales y de vestir que no están marcados serán colocados en un lugar denominado "Lost and Found" localizado en el gimnasio de la escuela donde los estudiantes y padres pueden venir a buscar los objetos perdidos. Las joyas, lentes y dinero serán guardados en la oficina de la escuela.

## **Visitantes para el Almuerzo**

Se han planteado nuevas medidas de seguridad a la hora del almuerzo. **Como los Padres o Tutores son las únicas personas que tienen derecho a acercarse a sus hijos o a autorizar a otras personas que no sean empleados de la escuela. El Distrito Escolar requiere que los padres provean un permiso escrito y autoricen a cada miembro de la familia inmediata para almorzar con sus hijos. Sólo el estudiante y su visitante podrán sentarse en la mesa designada como la mesa de los Padres.**

## **Pago del Almuerzo**

Les sugerimos pagar el almuerzo de sus hijos por adelantado, pueden pagarlo semanal o mensualmente. Ustedes pueden pagar en efectivo o en cheque, el primer día de la semana o del mes según sea el caso.

**El costo del almuerzo es de \$1.25 por día. \$0.75 por el desayuno. Los Padres/Guardianes que tienen apellido**

**diferente al estudiante deben escribir el nombre del niño/a en el cheque.**

Las aplicaciones para el programa de comidas gratis o de precio reducido estarán disponibles en la oficina de la Escuela.

A los estudiantes que olviden su almuerzo o el dinero para comprarlo, la cafetería les servirá gratis un emparedado de queso con leche. **Los estudiantes no serán sacados de sus aulas antes de su hora de almuerzo para que recojan sus meriendas en la oficina de la Escuela.**

**Los Padres/Tutores, hermanos que no están en la edad escolar y los abuelos (con una nota escrita por los padres) son bienvenidos para acompañar a sus hijos en la comida.**

La escuela McRoberts vende desayuno todos los días.

**Desde el mes de mayo del 2007, el Distrito Escolar de Katy implementó un nuevo programa, un sistema de pago de comidas a través de la computadora, este sistema le permitirá hacer depósitos a la cuenta de su hijo usando el internet en [www.mealpayplus.com](http://www.mealpayplus.com).**

El sistema MealpayPlus le permite hacer pagos a la cuenta de comida de su hijo con una tarjeta de crédito (Visa, Mastercard o Discover) o con una tarjeta de débito que tenga el logo de Visa o Mastercard.

Para su conveniencia, y sin cargo alguno, se le enviarán recordatorios de saldos mínimos, el historial de compra o para solicitar recordatorios por email. Necesitará registrarse como usuario usando el código alfanumérico de identificación de su hijo en el Distrito Escolar. Puede localizar este número en la

parte superior del reporte de notas.

Un cargo de \$2.00 se hará cuando deposite con el sistema AutomealPlus. El cargo es para toda la familia (máxima transacción es de \$200.00), no para un solo niño.

El dinero depositado en MealpayPlus se pondrá en su cuenta en solo minutos cuando estemos operando normalmente. Usted puede establecer su recordatorio de balance mínimo con suficiente tiempo para que los fondos se traspasen.

La seguridad es una prioridad para MealpayPlus. La información está codificada en 128 trozos de codificación y el protocolo de VISA para manejar la información de tarjeta habiente. Ésta es la mayor certificación de seguridad de VISA. Mientras que nosotros creemos que MealpayPlus es una manera fácil y conveniente de depositar dinero en la cuenta de comida de su hijo, usted todavía tiene la opción de pagar por adelantado por las comidas enviando efectivo o cheques pagaderos al Servicio de Comidas de KISD.

Si tiene problemas o preguntas sobre el proceso de pagos, usted puede llamar a MealpayPlus directamente al 1-800-859-6508 de las 9:00 – 6:00pm hora del este. Si llama después de las horas de oficina se le pedirá que deje su número de teléfono y alguien le llamara al siguiente día. Puede también enviarnos un email a [Support@Mealpay.com](mailto:Support@Mealpay.com).

## **Medicina en la Escuela**

**Los medicamentos solo pueden ser dados al estudiante en la clínica de la Escuela. Todos los medicamentos, con**

recetas o sin receta médica, deben estar en el envase original y con la etiqueta apropiada (dosis, medidas y nombre del estudiante). Instrucciones para administrar el medicamento deberán estar escritas y firmadas por el padre y deben entregarse a la clínica. La firma del médico es requerida para que el medicamento sea administrado en la Escuela por más de quince días.

## Mensajes en la Escuela

Por favor pida a la oficina que le den un mensaje a su hijo **sólo en caso de emergencia**. No queremos interrumpir las clases innecesariamente. **Los niños no deben ser llamados al teléfono.**

## Minuto de Silencio



Las Escuelas de Katy ISD inician sus actividades cada día con un minuto de silencio para que los estudiantes reflexionen sobre sus actividades diarias. Los estudiantes deberán permanecer sentados y en silencio durante este tiempo.

## Educación para Padres

La escuela McRoberts ofrece una extensa variedad de oportunidades para que los padres aprendan nuevas habilidades y se reúnan junto con otros padres para discutir importantes tópicos a cerca de sus experiencias como padres de familia. Regularmente

nosotros estamos enviando información a cerca de estas oportunidades con sus hijos, en las carpetas/fólderes de comunicaciones.

## Asociación Padre-Maestro PTA.

La Escuela McRoberts al comienzo de cada año escolar hace una campaña para que los estudiantes y padres se hagan miembros. Las cuotas de membrecía se anuncian todos los años. Se anima a los padres para que participen activamente y se les mantiene informados acerca de las funciones y reuniones que se realizan. La asociación PTA patrocina muchas actividades para recaudar fondos y así poder ayudar a la Escuela. Con los fondos recaudados se compran materiales educativos, equipos para recreación, becas para los maestros/as, pago de conferencistas, y patrocina celebraciones en reconocimiento a los maestros y fiestas para los estudiantes, etc. Hay un comité especial de la asociación PTA que se encarga de recaudar dinero y hacer recomendaciones acerca de las inversiones o compras que se necesitan hacer.

Las investigaciones indican que la participación activa y positiva de los padres en la escuela es significativa para sus hijos para alcanzar el éxito. Una de las metas del Distrito Escolar Independiente de Katy es aumentar el involucramiento de los padres en la vida escolar de sus hijos.

## Fiestas

Tenemos dos fiestas durante el año escolar. Las representantes de cada salón

de clase, bajo la coordinación de los maestros de cada clase, son responsables de organizar estas fiestas. Una de las fiestas tiene lugar antes de las vacaciones de invierno, la otra está programada para el viernes más cercano al 14 de Febrero. La coordinadora de las madres representantes de los salones de clase es un miembro de la Junta Ejecutiva de la asociación PTA.

## Uso de Pesticidas

### Administración Integrada de Pesticidas (IPM)

Las decisiones relacionadas con la aplicación o no de pesticidas, serán tomadas de acuerdo a cada situación y basadas en una revisión de todas las opciones viables. En general, se tomarán las medidas necesarias a fin de evitar el uso de pesticidas a través de tratamientos adecuados en las instalaciones, buenas prácticas de saneamiento, selección de plantas resistentes a parásitos y prácticas apropiadas en el mantenimiento de jardines.

Cuando se determine que un pesticida debe ser aplicado, de acuerdo a los objetivos de la Administración de pesticidas, se utilizará aquel que contenga materiales menos peligrosos y sea el más adecuado para el trabajo, y se fijarán avisos 48 horas antes del uso. Aquellos padres que deseen ser notificados previamente a la aplicación del pesticida en la escuela de su(s) hijo(s) pueden contactar al coordinador del Distrito del IPM al siguiente número de teléfono: 281-396-2503.

## Reglas para las Zonas de Recreación



1. Caminar en las zonas cercanas a los equipos del campo de juegos.
2. Bajar por el resbaladero uno a la vez y sentado con los pies adelante.
3. Entrar al resbaladero que tiene forma de tubo y no subirse en la parte de afuera.
4. Recordar siempre dar la vuelta, no caminar por debajo de los equipos.
5. Mantenerse alejados de la parte de abajo del resbaladero.
6. Colgarse solamente de manera vertical en los anillos y barras.
7. No lanzar rocas, arena y otros objetos en el campo de juegos.
8. Subirse únicamente por la parte de afuera en la escalera espiral.
9. Mantenerse alejado de la zona de los columpios cuando hay niños jugando allí.
10. Jugar en los columpios uno a la vez y en posición vertical.
11. Parar el columpio antes de bajarse.
12. No saltar de ningún equipo en el campo para bajarse de él.
13. Practicar karate y gimnasia sólo está permitido cuando hay supervisión directa de uno de los profesores de educación física.
14. No se puede jugar fútbol americano.
15. Estar atento al sonido del silbato:  
Un (1) pito significa que debe detenerse y localizar al maestro/a;  
Dos (2) pitos significan que siga jugando;  
Tres (3) pitos significan que deben ponerse en fila para ir a la clase.
16. Respetar el equipo y el derecho de

todos a usarlo.

**Por razones de seguridad a los estudiantes de Pre-K y Kindergarten no se les permite usar las barras horizontales o pasamanos (6 pies con 8 pulgadas de altura)**

## **Directora y Subdirectoras**

La Directora y las Subdirectoras están involucradas en todos los aspectos del proceso educativo, creando un ambiente escolar efectivo para el aprendizaje. La Directora y Subdirectoras estarán siempre contentas de reunirse con los padres cuando una conferencia con ellos pudiera beneficiar a los estudiantes o para discutir temas educativos. **ANTES DE HABLAR CON LA DIRECTORA O LAS SUBDIRECTORAS, los padres siempre debe platicar primero con el maestro/a de su hijo para juntos buscar posibles soluciones a los problemas académicos o de comportamiento que se presenten.** En la mayoría de los casos, una conferencia con el maestro de su hijo puede proveer respuestas o aclarar dudas de una mejor manera, puesto que es el maestro, la persona que conoce mejor al niño.

## **Reportes de Progreso**

Es política del Distrito que si un estudiante está teniendo problemas en su progreso académico, a la mitad del periodo de seis semanas se debe enviar un reporte de grados a los padres. Éste reporte les permitirá a ustedes saber si es necesario un esfuerzo extra en la casa.

La comunicación con el maestro será de

vital importancia para el mejor desempeño académico de su hijo; por consiguiente, ustedes deben firmar y regresar este reporte al maestro, de ésta manera ellos sabrán que ustedes han visto el reporte y están al tanto de los problemas académicos de su hijo.

## **Prueba de Residencia**

Cualquier estudiante que asista a la Escuela McRoberts y que viva con otra familia que viva en la zona de asistencia de McRoberts tendrá que presentar un Affidavit como prueba de residencia anualmente. Podrá presentar recibo del gas, de la electricidad o de agua; con el nombre del dueño de la casa, este recibo debe acompañar al Affidavit.

**Falsificación de la información es una ofensa federal.**

## **RAPTOR**

A usted se le pedirá presentar una de las siguientes formas de identificación a la oficina para poder entrar al edificio:

- **Licencia de conducir válida (cualquier Estado)**
- **Identificación Estatal**
- **Visa de trabajo**
- **Tarjeta de Residente**

Su licencia o identificación serán escaneadas. Una vez hecho esto, se le dará una identificación de visitante impresa que **debe** cargar mientras este en la Escuela. Antes de abandonar el edificio, por favor regrese la identificación a la oficina.

## Uso Seguro de Repelentes

- Siempre siga las indicaciones de la etiqueta.
- Aplique a la piel expuesta y a la ropa. No lo aplique por debajo de la ropa o sobre cortadas, heridas, o piel irritada.
- Busque repelentes que tengan DEET (N, N-diethyl-m-toluamide) para la mejor protección en contra de los mosquitos.
- Al regresar al interior, lave la piel expuesta al repelente con agua y jabón.
- Aplique a la cara poniendo el repelente en las manos y frotando cuidadosamente sobre la cara.

### Procedimientos de KISD para el uso e repelentes de insectos durante las horas escolares.

- A los padres preocupados se les aconseja ponerle repelente a sus hijos antes de llegar a la escuela, especialmente a los niños pequeños que pueden tener dificultad aplicándose el repelente de una manera segura.
- Personal de la escuela no proveerá, ni aplicara repelentes en loción o en aerosol a los estudiantes en la escuela.
- A los padres que estén preocupados por la exposición de sus hijos a los mosquitos les sugerimos enviar una loción, toallitas o brazaletes en contra de mosquitos para que sean utilizados por su hijo como repelente. (Los aerosoles tienen el riesgo de exposición accidental y no serán permitidos)
- Los padres deben instruir a sus hijos acerca del uso seguro de estos

repelentes, puesto que estará en posesión de su hijo (maleta) para su uso personal cuando vaya al patio para actividades o prácticas.

- Los estudiantes que tengan limitaciones físicas y que no puedan aplicarse el repelente por si mismos deberán traer una nota de la casa autorizando a un miembro del personal a aplicarle el repelente.

El departamento de Mantenimiento y Operaciones mantendrá esfuerzos constantes para prevenir aguas estancadas y hierbas altas en las áreas de juegos y las áreas de prácticas. Por favor contacte a la enfermera de la escuela si tiene preguntas.

**Nota: Información adicional de los temas previos así como de los mencionaos en la parte de abajo los podrá encontrar en la página del internet de KISD si va a la cadena de Servicios de la Salud:**

## Patrulla de Seguridad

La patrulla de seguridad está compuesta por un grupo de alumnos de 5to. grado entrenados para promover la seguridad dentro y alrededor de la escuela. Estos estudiantes son escogidos a través de recomendaciones de los maestros y entregando una aplicación a la consejera de la escuela explicando las razones por las que le gustaría ser miembro de la patrulla de seguridad. Estos estudiantes son reconocidos como modelos de buena conducta ciudadana en la Escuela McRoberts. A todos los estudiantes se les enseña a respetar y obedecer a los miembros de la patrulla de seguridad en

todas las cosas relacionadas con la seguridad en la escuela.

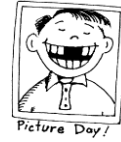
## Seguridad y Protección

La seguridad y protección de los estudiantes, padres y el personal docente de la escuela, son sumamente importantes. Reglamentos específicos y procedimientos se mantendrán para garantizar la seguridad de toda la Escuela. El plan de seguridad para la Escuela McRoberts incluye:

1. Con excepción de las puertas principales al frente de la escuela, todas las puertas permanecerán con llave todo el tiempo.
2. **Todas las personas que visiten la Escuela tendrán que entrar, registrarse y salir por la oficina.**
3. Los estudiantes estarán supervisados siempre.
4. Los estudiantes no podrán salir de la Escuela directamente del salón de clase con un adulto. Ellos deben hacerlo a través de la oficina de la escuela. Los padres deben firmar en la oficina principal antes de llevarse a su hijo/a.
5. **Los padres-tutores deben estar preparados para mostrar una identificación con foto antes de que el estudiante pueda irse. Y se le hará una copia para nuestros archivos.**

Por seguridad y confidencialidad, las fotografías a estudiantes solo pueden ser tomadas por los Padres- Tutores a sus hijos o en eventos públicos como ceremonias de premiación. Fotografías y grabaciones en video están prohibidas en los pasillos y los salones de clases.

## Fotografías y el Anuario Escolar



Fotografías individuales y en grupo serán tomadas durante el año escolar. Para los estudiantes nuevos y para aquellos que estaban ausentes el día de la fotografía, habrá una segunda oportunidad para retratarse. Igualmente, ustedes pueden ordenar el anuario escolar durante todo el año. Los padres serán notificados con anticipación a cerca de la fecha de publicación y el precio.

## Canción de la Escuela McRoberts

*(Letra de canción por Pat Chandler)*

En McRoberts somos una familia  
y trabajaremos en armonía  
Abran paso para nuestro éxito,  
ya que trabajamos duro para hacer lo  
mejor  
Nuestra mascota el delfín es muy chévere  
Como toda la gente en la Escuela  
Hora de trabajar y hora de jugar  
Aprovecharemos del día siempre lo mejor  
Azul, blanco y gris son los colores del Mar  
Y con orgullo nos los ponemos, tú y yo  
Esta escuela es donde se le debe ver esa  
gran sonrisa  
**M-C-R-O-B-E-R-T-S, Sí !**

## Procedimientos en Condiciones Climáticas Severas

**Plan en caso de lluvia** Ocasionalmente, tenemos condiciones climáticas severas durante el día de escuela. Cuando esto

ocurre, algunos estudiantes se preocupan pensando en cómo se irán a sus casas. Por favor informen por escrito al maestro/a de su hijo/a acerca de los procedimientos a seguir en caso de lluvia o condiciones climáticas severas. Los maestros/as necesitan tener este plan antes del primer día de lluvia. Tener este plan en nuestra Escuela es muy más importante ya que las condiciones climáticas severas generalmente se presentan de imprevisto. Por favor entreguen su plan al maestro/a de su hijo para evitar inconvenientes al tener que realizar cambios de última hora cuando se presente una de estas emergencias. La hora de salida en los días de lluvia o con condiciones climáticas severas son bastante caóticos y si necesitáramos implementar cambios a última hora, el riesgo de cometer errores aumentaría.

Si las condiciones climáticas severas o de lluvia continúan presentes a la hora de la salida, 3:15 p.m., las Directoras de la Escuela decidirán si el clima es seguro o no para los estudiantes.

Los estudiantes serán informados por los intercomunicadores para seguir sus "Plan para día de lluvia" si las siguientes condiciones climáticas se presentan:

1. Está lloviendo tan fuerte que su hijo/a pueda mojarse.
2. Hay truenos y relámpagos en el área.
3. El Servicio Climático Nacional determina que el área de Katy está bajo aviso de precaución.
4. Hay hielo o el suelo está demasiado húmedo.

Una vez el "Plan para día de lluvia" ha sido anunciado, los estudiantes deben seguir sus planes aunque este lloviendo

muy fuerte.

**Aviso de Tornado-** Si la Escuela es notificada por los oficiales del Distrito Escolar Independiente de Katy sobre la existencia de tornado *los estudiantes no serán retirados de la Escuela bajo ninguna circunstancia, hasta que el Distrito Escolar o el Departamento de Policía del Distrito informen que el aviso ha terminado.*

**Por favor ayúdenos a mantener a todos nuestros estudiantes seguros en caso de una emergencia, atendiendo a las siguientes disposiciones. En caso de condiciones climáticas severas los estudiantes estarán más seguros dentro del edificio de la Escuela que en los vehículos. Los padres pueden parquear en la Escuela hasta cuando el aviso sea suspendido. Sin embargo, ellos no están autorizados para llevar su hijo/s fuera del edificio de la Escuela hasta tanto el aviso de peligro no sea suspendido.**

## Iniciativas de Éxito del Estudiante

En 1997, el gobierno de Texas creó la Iniciativa "Texas lee" la cual está destinada a ayudar a todos los niños a leer en su nivel apropiado para el final del 3er. Grado. Dos años más tarde, los legisladores pasaron la iniciativa "Estudiantes Exitosos", la cual requiere que los estudiantes en 3er. Grado pasen los exámenes del TAKS, Examen de Conocimiento y Habilidades del Estado de Texas en el área de lectura para poder ser promovidos al 4to. Grado. Este segmento de la iniciativa fue implementado en el año 2003.

Comenzando el año 2005, será implementada la siguiente fase de esta iniciativa. Esto significa que los estudiantes en **Quinto Grado (5to)** deben **pasar las secciones de Lectura y Matemáticas** del TAKS para ser promovidos a Sexto Grado (6to).

**Los estudiantes de 3er. Grado tienen tres oportunidades para pasar la porción de lectura del TAKS, y los estudiantes de 5to. Grado tienen tres oportunidades para pasar las porciones de Lectura y Matemáticas. Los padres serán notificados en caso de que sus hijos no pasen el examen del TAKS requerido para ser promovidos de grado.**

### **Día de Espíritu Escolar**

A los estudiantes se les anima a que se vistan con los colores de la escuela **AZUL, BLANCO y GRIS** o con una camiseta de McRoberts.

### **Consejo Estudiantil**

La Escuela McRoberts tiene un Consejo Estudiantil, cuyos representantes son voluntarios de las clases de cuarto (4to) y quinto (5to) grado y quienes deben cumplir con las disposiciones disciplinarias y académicas de Polly McRoberts Elementary (PME). El consejo estudiantil patrocina diversos proyectos de servicio durante todo el año escolar. Los estudiantes deben mantener un promedio de 75 puntos ó más en todas las materias y una "S" en conducta y responsabilidad. **Las calificaciones están basadas en el período de las**

**primeras seis semanas del año escolar.**

### **Útiles Escolares**

Una lista de los útiles requeridos para cada grado la puede encontrar en la oficina de la Escuela. Igualmente, esta lista es enviada a sus casas con la última Tarjeta de Calificaciones. Es posible que durante el año sea necesario reemplazar los útiles. Los padres serán notificados a cerca de los artículos que necesitan ser reemplazados.

### **Horario de los Maestros**

Los maestros trabajan en la Escuela de 7:55 a.m. a 3:55 p.m.

### **Uso del Teléfono en la Escuela**

Los estudiantes deben tener permiso especial de la maestra para ir a la oficina a usar el teléfono. El uso del teléfono debe ser limitado únicamente a casos de emergencia. **Los números telefónicos de la Escuela McRoberts son: (281)237-2000 y fax (281) 644-1580.**

### **Juguetes**

**No se deben traer juguetes a la Escuela nunca.** Entre los juguetes se incluyen los juegos electrónicos, patinetas, yo-yos, tocadores de discos compactos, barajas o cualquier cosa que pueda interrumpir al maestro o el proceso de aprendizaje.

## Video Grabadoras y Cámaras

Debido a los datos relacionados con la Confidencialidad de la Información y al Acta de Privacidad de los Derechos Educativos de la Familia (FERPA), los visitantes no podrán utilizar video cámaras, grabadoras, o cámaras a menos que sea un acto abierto al público o durante una conferencia privada con permiso del Director.

Los eventos públicos son aquellos en que el público en general tiene la oportunidad de ver a los estudiantes (afuera por el día de campo) o cuando los estudiantes no están obligados a participar (ejemplos: show de talento después del final del día escolar). Si el evento es durante el día de clases (ejemplo: actos en la clase o el nivel de grado), los estudiantes están considerados como participantes de un acto privado y las reglas aplican. Esto es cierto aun en el caso en que los padres estén invitados.

## Visitantes

Los visitantes son siempre bienvenidos a la Escuela McRoberts. **Por razones de seguridad, todos los visitantes deben registrarse en la oficina y colocarse una identificación provista por la escuela antes de ir a cualquier otro lugar del edificio. A todos los visitantes se les requerirá una identificación con foto para poder ingresar a la escuela.** Y se requerirá sacar una copia de su ID para nuestro archivos. Igualmente, todos los visitantes deben devolver la identificación provista por la escuela antes de salir del edificio. Los padres voluntarios y los oficiales del PTA también deben registrarse en la oficina y vestir la

identificación de Voluntario antes de proceder a sus respectivas áreas de trabajo asignadas. Los maestros/as deben regresar a la oficina a cualquier persona que no tenga su identificación.

**Por razones de seguridad, todas las puertas están cerradas con llave con excepción de la puerta principal. A todos los visitantes se les pide que entren y salgan únicamente por la puerta principal.**

Los padres pueden visitar el salón de clase de su hijo/a después de las primeras dos semanas de escuela y antes de las dos últimas semanas; **siempre y cuando hayan hecho arreglos previos con el maestro/a de su hijo/a.**

Las visitas pueden ser de hasta 1 hora. Si hay una Maestra Sustituta o si la Directora está observando la clase, se le solicita que escoja otro día más adecuado para realizar la visita, puesto que es sumamente importante no interrumpir las actividades del salón de clase. Si necesita hablar con la profesora, tendrá que hacer una cita para otro día cuando él/ella no tenga estudiantes. Por favor no traiga otros niños con usted cuando visite el salón de clase. A los padres se les pide que respeten las normas de la Escuela McRoberts cuando visiten las instalaciones.

La seguridad de cada estudiante es una prioridad en nuestra Escuela. Debido al número de personas que entran a nuestra Escuela a diario nos preocupa la seguridad y el monitoreo de los visitantes al almuerzo en las Escuelas primarias ya que éstos están limitados a la familia inmediata y mentores. Los miembros de la familia inmediata están definidos como los padres/padrazos, hermanos, abuelos o cualquier otra persona que viva con el estudiante y con la debida autorización de los padres. Debido a situaciones que han

surgido en los últimos años, ha sido necesario añadir otra medida de seguridad. **Ya que los Padres o Tutores son las únicas personas que tienen el derecho de acceso al estudiante. Se les pide a los padres un permiso escrito para cualquier otra persona o miembro de la familia inmediata que venga a comer con su hijo(a).**

**Sólo el estudiante y el visitante podrán sentarse en la mesa asignada para los padres.**

## **Voluntarios**

Los voluntarios son de gran valor para nuestra Escuela. Hay mucha necesidad de ayuda en diferentes áreas. Cada año tenemos una junta de orientación para nuestros voluntarios en la cual se explican las diferentes maneras en que ustedes pueden ayudar. Si ustedes están interesados en servir como voluntarios de nuestra Escuela, no duden en llamar en cualquier momento durante el año escolar, su ayuda y voluntad son siempre apreciadas por toda nuestra facultad.

Los voluntarios pueden ayudar en las siguientes áreas: tutorías o ayuda especial a estudiantes, leer en las clases, ayudar en la biblioteca (LRC), durante el tiempo de centros de Kindergarten o Pre-K, en las computadoras, en las clases de educación especial, y/o elaborando o decorando los boletines de los pasillos. Recuerden que su presencia en la Escuela constituye un buen ejemplo para los estudiantes.

## **Sitio de Internet**

**[www.katyisd.org](http://www.katyisd.org)  
Vaya a Campuses  
Presione en McRoberts**

## **Retiro del Estudiante de la Escuela**

Si un estudiante debe retirarse de la Escuela en el transcurso del año escolar, los padres/representantes deben notificar a la Escuela por lo menos con dos (2) días de anticipación, para preparar la documentación necesaria. Si hay algún pago pendiente (cafetería, biblioteca) debe cancelar la deuda. Cuando el estudiante es inscrito en otra Escuela, nuestra Escuela envía los expedientes académicos y de salud por solicitud de la nueva Escuela; sin embargo, para poder enviar expedientes concernientes a servicios de educación especial o de consejería, es necesario que los padres firmen una forma especial llamada "Permiso para compartir Información Confidencial".

## Diccionario de Términos Usados en la Escuela

**AIP: Accelerated Intervention Plan:** Plan de Intervención Acelerada: Plan que se implementa si un estudiante de 3ro, o de 5to grado no pasa las secciones de lectura (5to Grado solamente) o Matemáticas del examen TAKS.

**AR: Lector Acelerado:** Una herramienta para motivar, dirigir y evaluar lectura independiente. Combina literatura y la computadora para tomar exámenes de la literatura que ya ha sido leída.

**ARD: Admisión, Revisión y Destitución:** Una reunión que se hace para estudiantes de Educación Especial y para estudiantes que han sido evaluados para educación especial.

**Educación Bilingüe:** Clases con fondos federales con instrucción académica primaria en español (Grados k-2) y con instrucción académica en inglés en los Grados 3-5. Todos los grados tienen lecciones en inglés diariamente.

**CIP: Plan de Mejoras del Campo:** Un plan de metas, objetivos y actividades desarrollado para mejorar la Escuela.

**CAT: Equipo Asesor de la Escuela:** Compuesto de padres, facultad y administración para formular y coordinar las metas a nivel de toda la Escuela.

**Challenge:** Programa de retiro identificado para estudiantes Dotados de 1ro. a 5to. Grados.

**Comp. Ed.: Educación Compensatoria:** Un programa con fondos del estado que provee instrucción adicional en Lectura y/o Matemáticas a estudiantes con mayor necesidad.

**DEAR: Deja todo y lee:** Un período durante el día en el que todos dejan lo que están haciendo y empiezan a leer calladamente.

**ESOL: Inglés para estudiantes de otras lenguas:** Programa educativo para estudiantes cuyo lenguaje primario no sea inglés. Éste programa ayuda a los estudiantes a hacerse competentes en lectura, escritura, comprensión y la parte oral del idioma Inglés.

**FAC: Consejo Consultor de la Facultad:** Un comité a nivel del Distrito compuesto de un maestro electo en cada Escuela se reúne con el Superintendente aproximadamente una vez al mes.

**GPC: Comité de Clasificación de Grado:** Comité en el que los padres, maestros, y el Director se reúnen a discutir el progreso del estudiante y un plan de intervención, si el estudiante **no** pasa exitosamente el examen TAKS en tercero y quinto grado.

**Junior Achievement:** Líderes de negocios o voluntarios de la comunidad se ofrecen para enseñar lecciones de economía en grados de K a 5to.

**LEP:** Habilidades limitadas en inglés: Término usado para identificar estudiantes que están limitados en inglés.

**LPAC:** Comité evaluador de habilidades del lenguaje: Comité que revisa la información de todos los estudiantes en cuya encuesta se indica que el lenguaje en el hogar no es inglés. Este comité hace las recomendaciones para que el estudiante sea colocado en clases de ESL o en Bilingüe.

**LRC:** Centro de recursos de aprendizaje. (Biblioteca)

**Manipulatives:** Objetos que se pueden tocar y se usan para reforzar los conocimientos matemáticos. El uso de manipuladores hace concreta la matemática abstracta para su mejor entendimiento. (Los manipuladores pueden ser usados en otras materias también)

**Modifications:** Cambios o adaptaciones que se hacen al enseñar o en el trabajo del estudiante para llenar las necesidades del estudiante.

**OLC: Otis-Lennon School Ability Test:** El OLSAT es un examen de habilidades a nivel nacional. Incluidos en este examen están los procesos que miden: razonamiento, razonamiento ilustrado, razonamiento figurado, y razonamiento cuantitativo.

**Overnight Suspension:** Medida disciplinaria con la cual un estudiante no asistirá a la Escuela hasta que el padre venga a la escuela a una conferencia con el Director.

**SAT-10: Stanford Achievement Test, Tenth Edition:** El SAT-10 es un examen que califica los logros del estudiante. Incluye lectura, lenguaje, matemáticas, deletreo y habilidades de estudio.

**Suspension:** El estudiante no podrá asistir a la Escuela en el día designado como consecuencia de problemas serios o repetidos de conducta.

**TAKS: Texas Assessment of Knowledge and Skills:** evaluación que se hace a los alumnos de 3ro, 4to, 5to Grados para medir el progreso del estudiante.

**Temporary Removal from Class:** Los estudiantes pasan tiempo aislados en un área de la Escuela bajo la supervisión de un adulto por ofensas serias o cuando éste rompe las reglas repetidamente.