

La Escuela Primaria R. F. Hartman Donde TODOS somos “El Corazón de Hartman”

¡Los miembros del personal de Hartman están entusiasmados de tener a su hijo/a en nuestra escuela y poder compartir este tiempo tan importante de su vida! Con una sociedad solida entre el hogar, la escuela y la comunidad, sabemos que podemos satisfacer las metas de Hartman en proveerles una experiencia educativa de gran calidad a todos los estudiantes. Nuestra meta en la escuela de Hartman es apoyar la declaración de la misión del distrito: ***El Distrito Independiente Escolar de Wylie, en cooperación con los padres y la comunidad, proveerle a TODOS los estudiantes una educación académica a nivel mundial la cual los preparara, y los guiara hacia una vida exitosa y productiva en el siglo XXI.***

R. F. Hartman Elementary Declaración de nuestra Misión

La facultad y los miembros del personal de R.F. Hartman le proveerá la más alta calidad de experiencia educacional posible, a todos los estudiantes, también animarlos a disfrutar en el proceso de aprender, a creer en sus habilidades de logro, y animar a los estudiantes a convertirse en colaboradores positivos de nuestra comunidad.

Le prometemos, que nos esforzaremos para asegurar que su hijo/a tenga la oportunidad para crecer en el área académica, social, y emocional. Le aconsejamos que visiten a Hartman seguidamente y que sean parte de las experiencias divertidas mientras nos unimos a trabajar juntos en ser el “Corazón de Hartman”. Pueden escribirme a mi correo electrónico a jennifer.speicher@wylieisd.net o déjeme un mensaje al (972) 429-3485.

Jennifer Speicher
Directora

Una Comunidad Comprometida al Aprendizaje Escuela R.F. Hartman Elementary

¿Que es una comunidad Comprometida al Aprendizaje?

Es un lugar de aprendizaje para TODOS los miembros del personal de la Comunidad de Hartman (niños, padres, y miembros de la comunidad). Todos los miembros del personal trabajan en unión para crear un ambiente positivo de aprendizaje utilizando estrategias de enseñanza y aprendizajes basados en las investigaciones actualizadas de aprendizaje.

¿Por qué una Comunidad de Aprendizaje?

- *El aprendizaje deberá ser divertido*
- *Cada niño retendrá el conocimiento y las habilidades mas efectivamente*
- *Para que todos los niños sean motivados a aprender*
- *Respeto por cada necesidad de aprendizaje del niño*

¿Cuál es el Papel de los Miembros del Personal?

- *Conocer a cada niño y sus necesidades especiales*
- *Conocer cada estilo de aprendizaje del niño /a*
- *Diseñar efectivas oportunidades de aprendizaje*
- *Ser modelos de comportamiento y actitudes positivas*
- *Tener expectativas positivas para los niños, el cual los llevara a logros más altos*
- *Trabajar en cooperación con los padres*
- *Crecer profesionalmente*

¿Cuál es el papel de los Padres?

- *Asistir a las conferencias en el otoño y otras conferencias programadas*
- *Aprender cuales son las fortalezas de aprendizaje de su hijo /a*
- *Revisar los fólderes cada Jueves de la semana. examinar lo que venga en ellos, firmarlos y regresar los que son necesarios*
- *Leer el boletín de Noticias de Hartman*
- *Leer con su hijo/a*
- *Ser un socio en la Comunidad de Aprendizaje de R.F. Hartman*
- *Mandar a su hijo/a a la escuela a tiempo cada día*

¿Cual es el Papel de su Hijo?

Cada niño(a) deberá estar comprometido a lo siguiente:

- *Asistir a la escuela a tiempo cada día*
- *Participar activamente en la clase*
- *Tomar responsabilidad por todas sus acciones y decisiones*
- *Leer cada noche*

¿Cuál es el papel de los miembros del personal de la oficina?

- *Hacer sentir bienvenidos a todos los miembros de la comunidad de aprendizaje*
- *Atender a las preguntas y preocupaciones en general*
- *Ayudar a los estudiantes y a los miembros de la facultad de instrucciones*
- *Monitorear la seguridad en las instalaciones de aprendizaje*
- *Entregar mensajes a los estudiantes y a los miembros del personal y facultad*

Visitantes

¡Le damos la bienvenida a Hartman y le animamos a que nos visite a menudo! Para garantizar la seguridad de todos nuestros estudiantes, ***TODOS LOS VISITANTES DEBERAN MOSTRAR UNA IDENTIFICACION CON FOTO Y DEBERAN ESTAR ENLISTADOS EN EL FORMULARIO DE MATRICULACION DEL ESTUDIANTE.*** Por favor use su gafete de visitante cuando este dentro de la escuela para que tanto los estudiantes como los miembros del personal puedan saber que usted ha sido identificado con la oficina.

Cuando los padres ó invitados especiales nos visitan a la hora de comida, hay unas mesas octagonales asignadas específicamente para los padres/invitados y estudiante se sienten a coman juntos. **No se permite invitar a amiguitos a sentarse con el estudiante y sus invitados.**

Si un padre desea visitar un salón de clase para observar a su hijo/a, el padre debe llenar un formato del distrito llamado “Solicitud para Observación en el Salón de Clases”. Esta observación debe ser aprobada por la directora y el maestro/a, porque los visitantes en el salón interrumpen a los estudiantes. La visita de clase será limitada a no más de una hora por semestre y por maestro/a.

Entradas/Salidas

Por razones de seguridad, todos los estudiantes deberán ser dejados en la entrada principal. NUNCA EN EL ESTACIONAMIENTO. Los niños de grados Pre Kínder - 2 irán a la cafetería y los niños de grados 3-4 irán al gimnasio donde serán supervisados a partir de las 7:00 a.m.

Los Procedimientos de la Cafetería/Gimnasio por la Mañana

- Se espera que los niños de Pre-kínder – 2 grado que lleguen a la escuela antes de las 7:25 a.m. esperen en la cafetería. Los niños de 3 - 4 grado en el gimnasio.
- **La línea para la comida se cierra a las 7:20 a.m.** con el fin de que todos los niños desayunen y lleguen a sus clases a tiempo.
- **Por favor de no mandar a su hijo/a antes de las 7:00 am, al menos que no sea para asistir una detención ó al programa Top Cats. (No hay supervisión adulta antes de las 7:00 am.)**

Expectativas de Despedida

En la hora de la salida de la escuela su hijo/a es responsabilidad suya. **Haga arreglos para que su hijo/a sea recogido/a a tiempo ó delé instrucciones si desea que camine a la casa por si mismo/a. Si usted no ha recogido a su hijo/a para las 3:00 p.m., le pediremos que entre a la oficina a firmar para poderse lo entregar. Si usted recoge a su hijo/a tarde, durante tres ó más ocasiones, usted será requerido a asistir a una junta con el comité de asistencia. Si hay algún cambio en la manera que su hijo/a se va a casa, por favor envíe una nota con su hijo/a a la oficina. Si el cambio se lleva a cabo a última hora, debe avisarnos A NO MAS TARDAR DE LAS 1:45p.m.**

<u>Salidas</u>	<u>Manera de irse</u>	<u>Grade</u>	<u>Salida</u>
2:30 pm	Guardería Infantil	K-4	Cafetería/Gimnasio
2:30 pm	Caminando a casa	K-4	Pasillo 400 Puerta Este
2:30 pm	En carro	K-4	Entrada Principal
2:30 pm	Autobús	K-4	Pasillo 200 Estacionamiento para Autobús

Llamadas de Padres

La enseñanza es la prioridad en Hartman. Por esta razón, los maestro/as no serán interrumpidos durante un día escolar para contestar llamadas. Los mensajes serán dirigidos al correo de mensajes del maestro/a, y los maestro/as le contestaran su llamada durante el periodo de conferencia.

Los alumnos serán llamados a salir de sus clases para recibir llamadas telefónicas **SOLO en caso de emergencia. La salida de llamadas telefónicas por alumnos estarán restringidas a EMERGENCIAS SOLAMENTE. Mensajes telefónicos serán distribuidos a los alumnos entre las 10:00 AM y a las 2:00 PM.**

Asistencia

Se espera que los estudiantes asistan a la escuela regularmente para que puedan recibir su instrucción utilizando el Conocimiento y Habilidades Esenciales de Texas (TEKS) como lo quiere la Agencia de Educación de Texas.

El día escolar en las escuelas primarias empiezan a las 7:30 am. El estudiante debe de asistir para poder ser contado como presente por el día. Por lo tanto, si un estudiante no está en su asiento a las 7:30 am, se considera tarde ó ausente. Los estudiantes que son

marcados tarde en tres ó más ocasiones por un periodo de seis semanas, no serán elegibles para recibir una asistencia perfecta. El Código de Educación de Texas 28.0211 incluye las tardanzas en R.F. Hartman, aprobadas por el Superintendente Dr. H. John Fuller, la cual declara lo siguiente:

- **3 tardanzas – Una llamada del Maestro/a**
- **6 tardanzas – Carta a los padres enviada por el Administrador**
- **9 tardanzas – Reunión con el Comité de Asistencia**
- **12 tardanzas – Se llevara al sistema Tribunal de la Corte.**

Se enviara una nota a la casa con su hijo/a cada vez que él/ella llegue tarde. Se empieza una nueva cuenta de tardanzas al final de cada semestre.

Bajo el artículo 25,0951 del Código de Educación de Texas, el estudiante que no asista a la escuela sin una excusa por más de 10 días, por medio día ó, por parte del día entre un periodo de 6 meses del mismo año escolar, el distrito escolar debe presentar una queja contra el estudiante, los padres del estudiante, ó ambos, y referir al estudiante al tribunal de la Corte Juvenil por conductas que indique la necesidad de supervisión.

Cuando un estudiante no asista a la escuela sin una excusa, por 3 ó más días, por parte del día dentro de un periodo de 4 semanas, el distrito escolar puede presentar una queja contra el estudiante, a los padres del estudiante, ó ambos, ó remitir al estudiante al tribunal de corte juvenil por conducta que indique la necesidad de supervisión.

El delito de la ofensa por “no asistir a la escuela” es castigable con una multa que no excederá de la cantidad de \$500.00. Además de la multa, también se cobraran los costos de la corte como es autorizado por la ley.

Las faltas solicitadas por los padres debido a razones especiales que no sean aprobadas por el estado ó en los estatutos locales deberán ser aprobadas por la directora de la escuela antes de faltar. Todo el trabajo escolar debe ser entregado antes que la falta ocurra ó arreglos satisfactorios hechos con el maestro ó maestros involucrados con la enseñanza. La aprobación de una falta especial debe ser considerada y limitada en el número de peticiones, por el total de días con falta, y el nivel académico en cada petición individual. Los alumnos no deberán ser excusados de la escuela temprano para asistir a actividades tales como lecciones de baile, lecciones de música, ó lecciones de arte, etc. Visitas al Doctor ó al Dentista deberán ser en un horario después de las horas de escuela si es posible. Los Alumnos que han faltado por cualquier razón deberán entregar el trabajo que perdieron en clase dentro del tiempo permitido por el maestro. Negligencia a entregar el trabajo puede resultar en una penalidad académica. El comité de asistencia escolar revisara las faltas del alumno periódicamente. A los padres se les notificara las faltas excesivas y las faltas sin excusa.

Inmunizaciones Requeridas

La ley de vacunación en Texas (Titulo 25, Servicios de Salud, Capitulo 97 TAC 97.61 al 97.77) Estas vacunas son requeridas para todos los alumnos al entrar, al asistir, y al matricularse, y/ó al transferirse de una guardería infantil, escuelas públicas, escuelas privadas, escuelas que no son públicas, ó escuelas parroquiales

Para la Escuela Primaria de Hartman, su hijo/a deberá tener lo siguiente:

Difteria/Tétano/Tos Ferina (DTP/DT/TD)

☞ Cinco (5) dosis (la ultima dosis deberá dars después del cuarto cumpleaños)

Polio

☞ Cuatro (4) dosis- la ultima dosis dada después del 4º cumpleaños

Sarampión (Red Measles)/Paperas (Mumps/Ruebella (MMR)

☞ Dos (2) dosis-la 1^{er} dosis dada después del 1er cumpleaños

Hepatitis B

☞ Tres (3) dosis

Varicela (Chickenpox)

☞ Una(1) dosis-dada después del 1er cumpleaños

☞ Si su hijo/a ya tuvo la enfermedad, necesitara llenar un formato para verificar que ha tenido la Varicela

Alumnos de edad Pre escolar y de Kinder también necesitan 2 series de Hepatitis A y la serie de vacuna neumocócico.

Hepatitis A

☞ Dos (2) dosis-la 1ra dosis dada después del 1er cumpleaños

Los estudiantes de Pre-Kínder también necesitan 2 dosis de Hepatitis A y la serie de vacunas Neumococo.

Los estudiantes de Pre-Kínder y Kínder no podrán asistir a la escuela al menos que hayan recibido sus vacunas. Los niños del primer grado en adelante se le permitirán 30 días para entregar los registros de la escuela que asistieron previamente.

Los estudiantes que vengan de otro estado (que sean nuevos en el estado de Texas) deberán mostrar sus pruebas de vacunación al matricularse. Los comprobantes de inmunizaciones podrán ser registros personales de un doctor ó de una clínica de salud pública con firma ó sello que los haga validos; ó por un formato de la escuela a la cual asistió previamente.

Excepciones

La ley permite a un medico/s a escribir una declaración indicando que la vacuna/s que es/son requerida/s es medicamento contraindicado ó plantea un riesgo significativo para la salud y en la vida del niño/a ó a cualquier miembro de la familia en el hogar del niño, y si los padres/guardianes desean elegir una excepción de los requisitos de inmunización por razones de conciencia, incluyendo una creencia religiosa. Las escuelas y guarderías deben de llevar y mantener un registro actualizado de los estudiantes con las excepciones en estas

áreas, para poder ser excluidos de asistir a la escuela si ocurre un brote. Las instrucciones para obtener un affidavit, declaración jurada por los padres/guardianes que desean escoger una excepción por razones de conciencia, incluyendo una creencia religiosa, pueden encontrar el formato en www.ImmunizeTexas.com. Los niños que necesitan una excepción médica, ó una declaración escrita por un médico deben de presentarla a la escuela ó al centro de cuidados/guardería de niños.

Registración Provisional

Tosas las vacunas deben estar completas para la primera fecha de asistencia escolar. La ley requiere que los estudiantes sean vacunados contra enfermedades especificadas. Un estudiante puede ser matriculado provisionalmente, si el estudiante tiene un registro de vacunación que indique que el estudiante ha recibido al menos una dosis de cada una de las dosis determinadas por edad-apropiada de vacunas requeridas por dichas reglas. Para permanecer matriculado, el estudiante deberá completar las dosis requeridas subsiguientes de cada serie de vacunas a tiempo, y tan rápido como sea medicamento posible, y proporcionar pruebas aceptables de vacunación a la escuela. Una enfermera ó administrador escolar revisara el estado de las vacunaciones del estudiante registrado provisionalmente cada 30 días para asegurar el cumplimiento continuo de las dosis de vacunación. Si, al final del periodo de 30 días, el estudiante no ha recibido las dosis subsiguientes, el estudiante no está en cumplimiento con las reglas, y la escuela excluirá al estudiante de asistencia escolar hasta que las dosis sean administradas.

Documentación

Dado al caso que existen muchos tipos de tarjetas personales de vacunas en uso, se aceptara cualquier documento, siempre y cuando un medico ó un personal/miembro de salud publica lo ha validado con su firma. El mes, día y el año que se recibió la vacuna será grabada en todos los registros de la escuela y los registros de inmunización de las escuelas creados ó actualizados después del 2 de Septiembre del 1991.

Medicamentos

Para la seguridad de todos los niños, toda medicación será guardada en la clínica de la escuela. Alumnos que deberán tomar medicación durante las horas de escuela pueden hacerlo bajo las siguientes condiciones:

1. Toda medicación deberá estar en contenedores apropiados con la receta médica y el nombre del niño.
2. Toda medicación deberá ser acompañada con una solicitud de los **padres anotando el nombre del medicamento y el horario de la administración.**

Los medicamentos sin prescripción médica deberán ser administrados bajo las mismas condiciones sin excederse de cinco días escolares consecutivos sin el consentimiento de un doctor.

La medicina que sea traída a la escuela por un estudiante que no cumpla con el criterio mencionado arriba para suministración no será enviada a casa con el estudiante y tampoco será suministrada al estudiante. Permanecerá en la clínica hasta que un adulto la recoja ó

hasta que el padre/guardián informe a la escuela que el estudiante tiene permiso de llevar la medicina a casa en una bolsa de papel grapada. Si la medicina no se recoge en tres semanas, será desechada.

Cuando su hijo/a este enfermo/a

Todos nosotros en el Distrito de Wylie queremos asegurarnos que durante las horas que su hijo/a esta en la escuela se encuentre saludable y seguro/a. Por esta razón, el distrito escolar mantiene una enfermera de tiempo completo en cada escuela para cumplir con las necesidades de salud de su hijo/a. También queremos que nuestras escuelas sea un lugar saludable para estudiar. Las reglas han sido establecidas para mantener a TODOS saludables. No se debe de enviar a su hijo/a a la escuela si presenta los siguientes síntomas.

1. Temperatura de 100° ó más elevada. Su hijo/a debe de estar sin fiebre (sin el haber tomado medicina para calmar la fiebre) por un tiempo de 24 horas antes de poder regresar a la escuela.
2. Vomitando, especialmente durante la media noche. Su hijo/a deberá descansar por un tiempo de 24 horas antes de regresar a la escuela.
3. Diarrea (no deberá tener diarrea por 24 horas antes de regresar a la escuela)
4. Salpullido ó ronchas indeterminadas en cualquier parte del cuerpo
5. Dolor y/ó hinchazón en el ángulo de la quijada
6. Parches escamosos redondos en el cuero cabelludo
7. Ojos rojos, llorosos con formación de pus y/ó lagañosos
8. Comezón intensa
9. Heridas abiertas que supuran
10. Señalas de ictericia
11. Vacunas faltantes

Deberá notificar a la escuela si su hijo/a esta enfermo/a. Los estudiantes que falten más de tres (3) días deberán presentar una nota de doctor antes de poder regresar a la escuela. Si usted no está seguro/a qué hacer, llame a la enfermera de la escuela. Ella le puede ayudar a tomar una decisión y proveerle información general de salud.

TRATAMIENTO MEDICO DE EMERGENCIA

Los padres deberán llenar un formato de emergencia cada año escolar que incluye consentimiento para que los oficiales escolares puedan obtener tratamiento médico para el alumno como es proveído por ley. A los padres también se les pedirá cualquier otra información que pueda ser requerida en un caso de emergencia. **Los padres deben de actualizar esta información tantas veces sea necesario.**

Seguros

Al principio del año escolar, el distrito les proveerá a los padres y a los estudiantes un programa de seguro de bajo costo para un seguro accidental. Las primas y los formatos de inscripción serán recopilados y enviados a las agencias de seguros. **El distrito no se hace responsable por ningún costo de tratamiento de heridas, ni asumirá la responsabilidad por ningún otro costo asociado con lastimaduras y accidentes.**

Pólizas de Conducta y Disciplina

Los alumnos de la escuela Primaria R F. Hartman son requeridos a conducirse de manera que demuestre respeto a la autoridad, respeto a otros compañeros, por sí mismos, y por la propiedad ajena.

Expectativas para toda la Escuela

Para poder permitir que todos los estudiantes tengan la oportunidad de aprender a su mejor habilidad, se espera de ellos lo siguiente:

- Hablar en el momento apropiado y utilizar una voz respetable adentro de la escuela.
- Seguir las reglas y direcciones de los adultos, ojos al que está hablando, escuchando y poniendo atención al que habla, y estarse tranquilos y quietos.
- Los alumnos deberán de mantener sus manos, pies y otros objetos para sí mismos.
- Entregar todo el trabajo a tiempo
- Caminar silenciosamente por los pasillos manteniendo las manos y los pies para sí mismo, y caminar en una línea recta.
- A los estudiantes no se les autorizara a traer juguetes ó juegos a la escuela al menos que sea un día especial aprobado, y al nivel de su grado. Estas cosas son de distracción para el aprendizaje y a la escuela. La escuela no se puede ó se hará responsable por los artículos que puedan ser robados ó extraviados.

En adición a estas expectativas, los estudiantes recibirán instrucción en las habilidades de carácter en “Cool Cats” que son las bases de nuestras habilidades sociales que incluye:

1. Seguir las reglas
2. Aceptar la Critica ó Consecuencia
3. Aceptar “no “ como una respuesta
4. Saludar a los demás
5. Llamar la atención de un maestro/a
6. Hacer una petición
7. Estar en desacuerdo apropiadamente
8. Dando Critica
9. Resistir la presión de colegas
10. Pedir y aceptar “Disculpa”
11. Hablar con los demás
12. Dar halagos
13. Aceptar halagos
14. Ser un Voluntario
15. Reportar el comportamiento de los otros estudiantes
16. Presentar/saludar a los demás

Las Expectativas del Estudiantes en el comportamiento en la cafetería y en la hora de la comida

- Los estudiantes deberán mantener sus pies, manos y otros objetos para sí mismos.

- Mientras que permanezcan en la cafetería los estudiantes deberán usar “voces bajas”.
- Cuando los padres ó invitados especiales visitan a la hora de comida, hay mesas octagonales asignadas especialmente para que los padres/invitados y el estudiante se sienten y coman juntos. **No se permite invitar a amiguitos a sentarse con el estudiante y sus invitados.**
- Se espera que todos los estudiantes usen “Buenos modales “en la mesa. Estos buenos modales se enseñaran y/ó se esforzaran por todo el personal de R.F Hartman
- Se espera que todos los estudiantes recojan su basura y la comida de su propia mesa.
- Se espera que todos los estudiantes sepan su Número de Identificación para su comida.

R. F. Hartman aplica disciplina basada en la filosofía de Jim y Charles Fay’s 9 Habilidades esenciales para la Clase en el Amor y Lógica. Los maestros le comunicaran el comportamiento del estudiante a través de los fólderes que se envían a los hogares. Esta documentación se utiliza para determinar la calificación semanal del comportamiento respetuoso.

Cuando los estudiantes no siguán todas las expectativas de la escuela que resulten en una interrupción en el aprendizaje, se les dará una oportunidad para “reponerse” ó moverse del ambiente actual para reponer su compostura y poder regresar a la enseñanza. Los estudiantes empezaran en un nivel menos restringido, pero pueden empezar a recuperar al nivel más apropiado determinado por el maestro/a basándose en las necesidades del estudiante en ese momento.

Paso 1: “Tiempo de Recuperación” Dentro de la Clase. El estudiante debe sentarse en una silla diferente ó en otra localidad en la clase para reponer su compostura y regresar al proceso de aprendizaje.

Paso 2: “Tiempo de Recuperación” en otra Clase. El estudiante tiene que ir a la clase de otra maestro/a temporalmente para sentarse y reponerse. El estudiante regresara a la clase cuando pueda participar en el aprendizaje sin interrumpir a los demás

Paso 3: “Tiempo de Recuperación” en la oficina. El maestro/a piensa que sería mejor que el estudiante se recupere en la oficina de la directora, le/la asistente de la directora ó consejero. Esto no significa que el estudiante es referido a la oficina, sino una oportunidad para que el estudiante retome control de su comportamiento y pueda continuar en el aprendizaje de todos los estudiantes.

Pasó 4: Referido a la oficina. Si el comportamiento del estudiante no se puede corregir con las oportunidades de recuperación recibida, el estudiante puede que reciba un referido a la oficina como resultado a una consecuencia determinada por la directora, ó el/la asistente de directora. Todos los estudiantes referidos estarán documentados en la red de Skyward del distrito, dentro de los documentos del estudiante. Los administradores de la escuela hacen todo lo posible para comunicarse con los padres cuando el estudiante es referido a la oficina de la directora.

Pasó 5: Suspensión dentro de la Escuela (ISS). Cuando el comportamiento de un estudiante interrumpe el aprendizaje y resulta en daños a otro/s estudiante/s, el estudiante se pone en una suspensión dentro de la escuela, así como determine la directora ó asistente

de directora. Un administrador se comunicara con el padre con la causa de ISS y el tiempo que tenga que servir en ISS.

Pasó 6: Suspensión fuera de la Escuela (OSS). Si el comportamiento del estudiante no puede seguir las reglas de la suspensión dentro de la escuela, ó está actuando de manera peligrosa a si mismo, ó a otras personas, el estudiante puede ser suspendido de la escuela por un tiempo de hasta 3 semanas. Los padres recibirán una carta diciendo la razón por la cual el estudiante está suspendido y el tiempo que estará suspendido/a.

Detención del Lunes por la Mañana (6:45 am cada Lunes) se llevara a cabo para los estudiantes que tengan un grado de comportamiento insatisfactorio (menos de 70) y/ó a quienes se les asigne una detención por la directora. La detención se lleva a cabo los lunes por la mañana en la clase #210. Los padres serán notificados a través de una llamada telefónica del maestro ó la directora. Se les pedirá a los padres que firmen y regrese la Referencia de Disciplina que será enviada al hogar con el estudiante. Los padres son responsables por la transportación durante este tiempo.

Wylie ISD tiene un Plan de Manejo de Disciplina que fue desarrollado por el Comité de Padres y Educadores. Si usted desea una copia del Plan de Manejo de Disciplina de WISD por favor lea el folleto *Código de Conducta del Estudiante*.

Código de Vestir – vea nuestro video en la Internet www.wylieisd.net

Es la filosofía del Distrito de Wylie que el sistema de escuelas públicas son responsable por las habilidades académicas y del desarrollo del diario vivir de cada estudiante matriculado en sus escuelas. Para asegurar el cumplimiento de esta labor, el ambiente y el entorno de aprendizaje deben incentivar aprender. El código de vestir del distrito se estableció para crear un ambiente positivo de aprendizaje; enseñar aseo e higiene; inculcar disciplina; prevenir la interrupción; evitar peligros de seguridad, y enseñar respeto a la autoridad desarrollando conciencia de que hay ocasiones apropiadas para el atuendo formal e informal.

1. El largo de los pantalones cortos, faldas ó vestidos no deberán ser más corto de **tres** (3) pulgadas, midiendo desde la parte arriba de la rodilla. Cualquier apertura en las faldas ó vestidos serán sujetos a las mismas limitaciones.
2. Toda ropa (blusas, camisas, y vestidos) se requiere que tengan mangas.
3. Ropa que no esté muy apretada y no sea considerada inmodesta. No se debe de usar ropa con escotes ó de tipo corpiño. No se permitido.
4. Aretes en la lengua, varios aretes que interrumpan el ambiente del salón, y otras perforaciones visibles no son permitidas.
5. Tatuajes y arte en el cuerpo no deberá ser visibles.
6. Ropa que sea excesivamente floja, ó “suelta”, y/ó que caiga abajo de la cintura no es permitida.
7. **No se permite usar sandalias (chanclas) en los días que se asiste a educación física.**

La directora llamara la atención por ropa y/ó cabello (colores de cabello que no sean café, negro, rubio, pelirrojo natural, etc. no son aceptables) que interrumpen al ambiente

de aprendizaje. No se permite ropa que refiera fotos ó dibujos, emblemas, ó escritos que sean lascivos, ofensivos, vulgares, obscenos y que patrocinan ó representen productos de tabaco, bebidas alcohólicas, drogas y cualquier otra sustancia que no son permitidas. No se permite pantalones cortos (shorts) que sean de tipo elástico (del tipo que se usa para andar en bicicleta ó para ejercicios.)

Prácticas: Contra incendios

Los estudiantes, maestros y otros empleados del Distrito deben participar en prácticas de procedimientos de emergencia. Cuando la alarma suene, los estudiantes deberán seguir las indicaciones de los maestro/a de manera rápida, callada y de la forma más ordenadamente posible.

Información sobre el cierre de Escuelas en casos de Emergencias

Las escuelas se cerraran debió a inclemencia del tiempo solo cuando sea absolutamente necesario debido a las condiciones peligrosas de las carreteras. La póliza de la Agencia de Educación de Texas estipula que todos los días escolares perdidos deberán reponerse a través de un calendario escolar actualizado si es posible.

En un esfuerzo de crear una mínima confusión posible, se deberán seguir los siguientes procedimientos:

Cuando no hay clases, las estaciones de radio anunciaran por los menos una hora y media antes del comienzo de las horas de clases (más temprano si es posible). Si el anuncio no se ha escuchado al menos una hora antes del comienzo de clases, se puede asumir que la escuela estará abierta.

<u>Estación</u>	<u>Canal</u>	<u>Ciudad</u>
WBAP	820	Dallas-Ft. Worth
KRLD	1080	Dallas

Además, Wylie ISD ha adquirido la tecnología de llamadas automáticas que permite llamar a los hogares de los estudiantes cuando la escuela se va a cerrar debido a un tiempo inclemente. Es importante mantener la información de contacto actualizada en los archivos escolares para poder recibir estas llamadas.

Póliza para Calificar

En las escuelas primarias se usan los siguientes sistemas uniformes para calificar las materias escolares. Las siguientes puntuaciones serán utilizadas en los reportes de calificaciones del 2-4:

A – 90-100	F – Menos de 69
B – 80-89	S – Satisfactorio
C – 70-79	N – Necesita mejorar

La escuela determinara los logros del estudiante utilizando un puntaje numérico en una escala del 0-100. El puntaje numérico debe establecerse en las materias de lenguaje, matemáticas, ciencias sociales. “S” ó “N” determinan las calificaciones en arte, música, educación física y salud. La aplicación del puntaje numérico en Tecnología no se utiliza ya que no es una clase que se califica.

Kínder y Primer Grado

Dominado/maestría

D – Desarrollándose

C - Área de Preocupación

Reporte de Calificaciones

Los reportes de calificaciones serán entregados el último Jueves después del final de cada seis semanas. (Kínder recibirá su primer reporte de calificaciones al final de las 2^a seis semanas). Los reportes de calificaciones deberán ser firmados por un padre/guardián y enviados de nuevo a la escuela antes de los cinco días después de haberlo recibido. Los padres podrán tener acceso a las calificaciones de sus hijos a través de la Internet. Para abrir una cuenta al acceso Cuentas de Acceso a Padres, por favor visite al registrador de la escuela.

Reporte Progreso

Los Reportes de Progreso se enviaran a los hogares el último Jueves después del final de cada tres semanas. Los reportes de progreso se completan para todos los estudiantes durante el tiempo de cada seis semanas. Los reportes de progreso deberán ser firmados por un padre y regresados a la escuela antes de los cinco días después de haberlo recibido. Los Reportes para los estudiantes de Pre-Kínder y Kínder empiezan después del reporte de calificación de la 1ra seis semanas.

Asignaciones que sean entregadas tarde

Las asignaciones del salón de clases que sean entregadas después de la fecha que debieron sido entregadas serán marcadas de la siguiente manera:

- 2nd Grado- descuento de 5 puntos
- 3rd Grado-descuento de 10 puntos
- 4th Grado- descuento de 10 puntos

Tarea

La tarea no será calificada. Son usadas como herramienta de práctica de lo que se enseñó en el salón de clases. Serán revisados para verificar que estén completos. Los proyectos a largo plazo que son asignados para llevar a cabo en el hogar son calificados.

“Top Cats” – Ayuda con las Tareas

Los estudiantes podrán asistir en las mañanas para recibir ayuda con las tareas en el salón #202, de Martes a Viernes desde las 6:45- 7:20 am. Los estudiantes necesitaran tener una nota firmada por los padres para poder participar y entrar al edificio antes de las 7:00 am.

Club de Hartman Cool Cats (2° a 4° Grados)

La meta del “Club Cool Cats” es de enfocarse en el mejoramiento individual del estudiante en todas las áreas. Las académicas, en el comportamiento, la asistencia, y en el servicio a la comunidad. Esta es una oportunidad para cada estudiante que tiene metas y celebre cuando se cumplan esas metas, mientras reconoce que cuando las metas se hayan realizado, será necesario mantener esas metas realizadas y seguir mejorando de acuerdo a los estándares.

Criterio para iniciar la membresía:

- El estudiante no puede bajar su grado académico y tiene que elevar su grado académico. (Excepto las A's)
- El estudiante no debe tener más de 2 ausencias con excusa y ninguna sin excusa
- El estudiante tiene que participar en un servicio voluntario por los menos 30 minutos mientras este en la escuela.

Los estudiantes que reúnen estos requisitos serán reconocidos en una ceremonia cada seis semanas y recibirán un broche “Pata de Gato” para agregarle a su cordón personal. Estos estudiantes continuaran a ser elegibles a participar en los eventos especiales durante el año.

Los estudiantes tienen la oportunidad de ser reconocidos 5 veces durante el año escolar. (cordón y 4 broches) al final del año, Hartman tendrá una recepción para los “Cool Cats” reconociendo a todos los estudiantes que son miembros.

Servicios para los estudiantes

El Distrito Independiente Escolar de Wylie y la Escuela Primaria Hartman proveen una variedad de programas que cumplen con las necesidades efectivamente en el día escolar y en el currículo para proveer una continuidad de los servicios. Algunos programas incluyen:

Conserjería: Nuestro consejero escolar, el Dr. Earl Myers forma una parte importante de nuestra vida escolar diaria. El consejero se junta con cada una de las clases varias veces a través del año escolar para guiar a los alumnos, el cual puede incluir temas tópicos tales como las destrezas del estudio, presión de compañeros y otras situaciones variadas de ajustes sociales. Se les anima a los padres a recurrir al consejero como un recurso también, ya que el está familiarizado con los recursos comunitarios y con el desarrollo y crecimiento del estudiante.

ELL (Inglés como Segundo Idioma): A los alumnos que hablan inglés limitado se les provee la oportunidad de desarrollar la habilidad a través de escuchar, hablar, leer, y escribir. En nuestro campo escolar el maestro líder es Amy Taylor.

Alpha Phonics: Designado para los alumnos identificados con dislexia. El énfasis esta en un intenso análisis fonético de la lengua escrita. Los estudiantes son seleccionados para la colocación a través de un proceso de pruebas y asesoramientos. La terapeuta de dislexia es Jennie Campbell.

El Laboratorio SMART (Estudiantes y mentores obteniendo resultados juntos):

El programa se enfoca en los estudiantes de tercer y cuarto grado basados en los asesoramientos del distrito para trabajar con mentores de la comunidad en las habilidades de lectura. El líder y facilitadora en Hartman es Sue McGlothlin.

Talentos y Dotados– WINGS: El programa de WISD para los alumnos dotados y talentosos proporciona servicios a los estudiantes que han sido identificados talentosos a partir del Kínder hasta el grado doce. Los estudiantes pueden ser nominados por maestros, padres, ó por ellos mismos cuando están en un nivel secundario. Siguiendo un proceso de evaluación utilizando múltiples criterios, los estudiantes que califican son identificados elegibles para las clases de talentosos y dotados. La especialista en Hartman es Diane Hite.

Educación Especial: WISD provee una gama completa de programas de educación especiales para los estudiantes residiendo en la zona de asistencia. Los estudiantes entre las edades de 3 años hasta los 21 años de edad, quienes estén identificados como discapacitados son elegibles para recibir servicios de educación especial. Las condiciones de discapacidad son del habla, discapacidades de aprendizaje, y otros impedimentos de salud, y las discapacidades ortopédicas, retardo mental, perturbado emocionalmente y embarazados. Los estudiantes que son identificados con discapacidades visuales ó discapacidades auditivas son elegibles para recibir servicios desde su nacimiento hasta los 21 años de edad. Las evaluaciones son disponibles para determinar la elegibilidad de educación especial y las determinaciones en las necesidades educacionales. Los siguientes programas están disponibles para servir las necesidades especiales del niño/a:

Terapia del Habla – Un tiempo especial para los estudiantes que están entre las edades de 3 años y 21 años de edad quienes requieren lenguaje directo ó terapia de articulación con un Patólogo del Habla.

Clase para Temprana Edad – Clases especiales para los estudiantes que están entre las edades de 3 años y 6 años de edad para el 1 de Septiembre y tienen una discapacidad.

Arreglos de Instrucción – Servicio continuo disponible para los estudiantes con discapacidades; implementados y determinados por el Comité de Revisión Admisión y Retiro de Educación Especial.

Terapia Física/Profesional – Servicios ambulantes/itinerantes disponibles a los estudiantes que estén discapacitados y tengan necesidades en estas áreas.

Escuela Regional de Día para personas sordas – Provee una amplia gama de servicios para los estudiantes con discapacidades auditivas.

Discapacidad Visual- Servicios ambulantes/itinerantes disponibles a los estudiantes que tengan necesidades en esta área.

Si un niño/a tiene una discapacidad especial de aprendizaje, se recomienda firmemente una conferencia entre los padres y el maestro/a para discutir la posibilidad de servicios educativos extendidos. Para más información sobre cualquiera de estos servicios ofrecidos por la Escuela Primaria Hartman, por favor de comunicarse con Jennifer Speicher, la directora de la Escuela. Los líderes son, Tina Gonzalez, Melanie Sims, y Dava Montgomery.

Artículos Perdidos

Se animan a los estudiantes a respetar la propiedad de otros. Si se encuentran dinero, ropa, loncheras, libros etc., deberán entregárselo a su maestro y/ó a la oficina. Cualquier persona que ha perdido un artículo de su propiedad personal ó dinero, deberá obtener permiso de su maestro para ir al área asignada para los objetos perdidos. Puede que sea necesario revisar esta área de objetos perdidos por varios días. Se urge a los padres revisar el área de colección para ver si hay artículos que pertenezcan a sus hijos. **También se recomienda que los padres escriban el nombre de su hijo/a en todos los artículos de ropa.**

Almuerzos

El costo del almuerzo a los estudiantes es de \$2.00 diariamente y \$1.25 por el desayuno. El costo del almuerzo para los adultos es de \$3.00 por día. Las cuentas de comida están disponibles a través de la manager de la cafetería, pero se puede pagar la comida de su hijo diariamente si así lo desea.

Por favor de asumir la responsabilidad de asegurarse que su hijo/a tiene dinero para su comida. Los padres pueden ver la cuenta de comida de su hijo/a y hacer pagos a través del internet por el Acceso de Padres. Por favor de visitar al registro de la escuela para abrir una cuenta en Acceso de Padres.

Los miembros del personal de Escuela Hartman le animan firmemente que visite a su hijo a menudo para almorzar con él/ella en la cafetería.

- K – 11:50 am – 12:20 pm
- 1° – 12:15 pm – 12:45 pm
- 2° – 11:00 am – 11:30 pm
- 3° – 11:30 pm – 12:00 pm
- 4° – 12:45 pm – 1:15 pm

Conferencias de Padres

Las conferencias entre padre y maestro/a son una parte integral del esfuerzo positivo del equipo para asegurar el éxito del programa educativo para sus estudiantes. **Se han programado dos fechas en las tardes/noches con el propósito de tener conferencias de padre/s y maestro/s:** También se urge a los padres se reúnan con el maestro/a durante su periodo de conferencia en cuanto al progreso de su hijo/a para que el maestro/a no pierda tiempo valioso de instrucción y pueda estar con los estudiantes.

Noches de Conferencias de Padres y Maestros: 8 de Octubre y el 8 de Abril del 2009 4:00 pm – 7:00 pm

Horario Diario de Conferencias:

- K – 7:45 pm – 8:40 am
- 1st – 10:45 am – 11:40 am

- 2nd – 1:15 pm – 2:10 pm
- 3rd – 8:45 am – 9:40 am
- 4th – 9:45 am – 10:40 am

Notas para los Padres

Un folder es enviado cada Jueves al hogar con notas de la escuela, PTA ó de los maestros. Además, el folder incluirá los trabajos de clase del estudiante de la semana anterior. El folder de los Jueves deberá ser firmado por el padre/guardián y enviado de regreso a la escuela en la mañana del Viernes. Por favor vacié el folder de su hijo/a cada semana ***Se cobrara una cuota de \$1.00 por los fólderes que se pierdan y tengan que remplazarse.***

Fiestas

El horario regular para las fiestas que se llevaran a cabo durante el año escolar serán en las siguientes fechas: Diciembre 18, 2009, Abril 1, 2010 y Junio 3, 2010. Las fiestas en el salón independiente de las mencionadas SOLAMENTE se llevaran a cabo con un permiso previo de la directora. Los padres del PTA se pondrán en contacto con usted para asistir y ayuda con la fiesta. Si no hay padres voluntarios para el salón, se espera que todos los padres ayuden y provean para las actividades y las meriendas. **Las invitaciones para las fiestas de cumpleaños deberán ser atendidas por los padres antes ó después de la escuela, no por los maestros.**

Información sobre el Control de Plagas

El Distrito Escolar periódicamente aplica pesticidas dentro del edificio escolar de acuerdo a la sección 595.8 del título 22, del Código administrativo de Texas. Para recibir información sobre los pesticidas favor de comunicarse al Departamento de Mantenimiento al (972) 429-2320.

Propiedad

Los edificios escolares son propiedad pública. Destruir ó estropear la propiedad es una violación de la ley. Si algún alumno llegase a estropear ó destrozar las propiedades de las Escuelas Públicas de Wylie se encontrara responsable como lo provee la ley del estado de Texas por tales ofensas.

PTA

La escuela Primaria R.F. Hartman tiene una Asociación de Padres y Maestros (PTA) y es parte vital de la escuela. La organización provee apoyo en la educacional a través de programas voluntarios, varios comités y materiales. El participar y comprometerse en el PTA es un buen método de darles a entender a sus hijos que usted se interesa por ellos. Para más información comuníquese con Tricia Johns, Presidenta de la Asociación, ó con Jennifer Speicher la directora de la escuela, al número directo de la escuela ó a su correo de mensajes (972) 429-3480.

Información sobre la membresía y las juntas pueden ser obtenidas al llamar a la oficina de la escuela. Se enviarán notas a los hogares acerca de las juntas y las actividades con los alumnos a través del año escolar, y también son puestos en el Expreso de Hartman bajo la página en la web www.wylieisd.net “Particulares de la Asociación de Padres y Maestros”.

Seguridad

La facultad y los miembros del personal de R.F. Hartman consideran la seguridad de sus hijos mientras están en la escuela una prioridad. Por esta razón, todos los visitantes, tienen que firmar y registrarse a la entrada y recibir una insignia que se debe de colocar y utilizar cuando se entra mas allá de las puertas de seguridad de la escuela, incluso, aun cuando las clases no han empezado.

Por favor de unirse al cuerpo de maestros al explicarle a sus hijos de no aceptar paseos de extraños. Los padres de alumnos que caminan a su casa deben de señalarles cualquier intersección peligrosa y darle atención especial a mostrarle una ruta segura para caminar a su casa ¡ALUMNOS DEBEN DE CRUSAR EN LAS ESQUINAS Y EN LAS AREAS DESIGNADAS PARA CRUSAR SOLAMENTE!

Los guardias para cruzar las calles están en sus puestos desde las 7:00- 7:45 AM y desde las 2:30- 3:15 PM en las esquinas de las calles Kirby y Birmingham, Hwy. 78 y en la calle Birmingham y la calle Ballard y Stone Rd.

La cooperación de los padres con el estacionamiento de la escuela es extremadamente importante para poder garantizar la seguridad de todos los estudiantes. Por favor utilice las áreas asignadas para estacionarse si usted necesita entrar a la escuela. **LOS ESTUDIANTES NO SON PERMITIDOS A BAJARSE DEL CARRO POR SI SOLOS EN EL AREA DE ESTACIONAMIENTO DE LA ESCUELA. SI USTED DESEA ACOMPAÑAR A SU HIJO/A ADENTRO DEL EDIFICIO, USTED DEBERA ESTACIONARSE EN EL AREA DESIGNADA PARA ESTACIONARSE Y ACOMPAÑARLO.**

Los estudiantes que se transportan por bicicleta deberán obedecer todas las reglas de seguridad diseñadas para uso en las calzadas y los pavimentos. Cuando lleguen a los terrenos de la escuela deberán CAMINAR al lado de su bicicleta. Las barras para estacionar sus bicicletas están localizadas en la localidad del lado del edificio de la calle Birmingham.

Consejo Estudiantil

El Consejo Estudiantil de Hartman esta designado a promocionar y enseñar habilidades de liderazgo a los estudiantes de nuestra escuela. También son la voz del cuerpo de estudiantes. El Consejo se reúne cada Lunes entra las horas de 2:45pm a las 3:15pm en la biblioteca. Ellos discuten las diferentes maneras de cómo podemos ayudar al personal y en la comunidad de nuestra escuela. Ellos participan en por lo menos un (1) proyecto de servicio cada 6 semanas. Los miembros del Consejo Estudiantil también pueden traer cualquier preocupación de sus compañeros de clases a nuestras juntas para discutir.

El Consejo Estudiantil de Hartman tiene miembros de los grados de 2-4. Cada clase tiene un representante. La persona elegida como representante es elegida por los estudiantes de su clase. Los estudiantes son nominados por otros estudiantes que ellos sienten demuestran buenos rasgos de carácter y buenos para llevar la información de las juntas del Consejo a la clase. Después, los compañeros de clase hacen un voto para determinar su representante.

Los estudiantes que son Oficiales del Consejo serán elegidos desde el cuarto grado. Los oficiales son el Presidente, Vice Presidente, Secretaria, Tesorero, y un historiador. Estas posiciones también son posiciones elegidas.

Patrullanté de Seguridad

Patrullantés de seguridad son los estudiantes del cuarto grado que monitorean los pasillos y el frente de la escuela antes y después de las clases escolares para ayudar y asegurar la seguridad de los estudiantes aquí en Hartman. Ellos estarán patrullando desde las 7:00am - 7:30am cada mañana, y desde las 2:30pm - 2:45pm cada tarde. Seis estudiantes del 4º grado son escogidos para ser oficiales por un tiempo de 2 semanas. Es un honor y privilegio ser un patrullador de seguridad. El estudiante debe demostrar buenos rasgos de carácter en todo tiempo para ser escogidos a participar en el programa.

Apelación de Estudiantes

El Distrito Escolar de Wylie no discrimina en base a raza, religión, color, origen nacional, sexo ó discapacidad para proveer servicios educacionales. Dr. Cole McClendon ha sido designado a coordinar con los requerimientos discriminativos del Título IX de las Enmiendas Educacionales del 1972, como a sido enmendada en complacencia con los requerimientos de discriminación de la sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973.

Notificación de Ofensores Sexuales

El distrito mantendrá una conexión directa con el Servicio de Registro de Crímenes del Departamento de Seguridad Pública de Texas que, según el Capítulo 62 del Código Criminal de Procedimientos de Texas, suministra avisos públicos de ciertos ofensores sexuales.

Además, el distrito también publicara la localidad del sitio en la web del DPS en todos los manuales de estudiante (<http://records.txdps.state.tx.us/>). El superintendente de las escuelas trabajara para asegurar que la información sobre las guías de notificación de ofensores sexuales se entregue a los padres y a otros benefactores interesados.

Asociacion de Padres Titulo 1

Es nuestra meta de Wylie ISD de “desarrollar una asociacion fuerte con el hogar.” Los padres y la escuela trabajando juntos como socias para aumentar el rendimiento de los estudiantes, y desarrollar actitudes positivas hacia si mismo y de la escuela.

El factor clave de la asociacion entre el hogar y la escuela es la relacion entre el maestro/a y el padre. Los maestros son profesionales que manejan una variedad de recursos

educacionales. Los padres son de recurso esencial en el proceso de aprendizaje de sus estudiantes. El apoyo organizacional de la junta directiva de la escuela, los administradores del distrito, y los directores de la escuela, habilitan efectivamente a los maestros a desarrollar esta asociacion.

La asociacion entre el hogar y la escuela sera apoyada por:

1. El desarrollo de una infratructura que continuamente asesora, planea y implementa estrategias que edifican la asociacion.
 - A. Un comité en la escuela de padres, maestros, y administradores para guiar en conjunto a los esfuerzos de servir en asociacion entre el hogar y la escuela.
 - B. La coordinacion entre las actividades por el sistema de desarrollo del personal en las areas de servicio para los maestros/a, en el asesoramiento de fortalecer a los maestros/a, en una comunicaci3n con los padres para la creacion de mejores posibilidades en las experiencias de aprendizaje para cada ni1o/a.
2. Padres involucrados en las practicas de estudio personal del estudiante por grupos de padres, maestros y del administrador de cada escuela utilizando los siete siguientes principios basicos, considerados esenciales en la asociacion entre el hogar y la escuela.
 - A. Abiertos en todos los aspectos de la escuela para mantener un ambiente escolar util y amigable.
 - B. Comunicacion con los padres (ya sea en las polizas de la escuela, los programas, 3 sobre su hijo/a sean frecuentes, claros y reciprocos.
 - C. Los padres son tratados como colaboradores en el proceso de las educacion, tomando un lugar complementario en el aprendizaje de su hijo/a en la escuela y en su comportamiento.
 - D. A los padres se les anima, formalmente y informalmente, a cometar en las polizas de la escuela y en compartir en la descisiones que se tomen.
 - E. La directora y otros administradores de la escuela activamente expresan y promueven esta filosofia.
 - F. La escuela anima a los padres a participar en el trabajo voluntario de la escuela y en la comunidad.
 - G. La escuela reconoce la responsibilidad para forjar una asociacion con todas las familias de la escuela. No solo a las familias que son mas accesible.
3. Se prooveran recursos a los directores, maestros y a los padres por el programa titulado, Programa titulo 1.

La Junta Directiva de Wylie ISD, y sus miembros del personal proveeran liderazgo en el desarrollo de avenidas claras para el involucrimiento de los padres. La realizacion completa sera lograda atravez del compromiso continuo y activo entre las participaciones de ambos, el hogar y la escuela.

Titulo IX Noticia Pública

Acoso Sexual: Los estudiantes no se deben involucrar en ninguna conducta verbal, ó no deseada, ó en una conducta física de naturaleza sexual dirigida a otro estudiante, ó a un empleado del distrito. Está prohibido el aplicar una conducta de palabras, gestos, ó a cualquier otra conducta sexual, incluyendo pedir favores sexuales. Todos los estudiantes son requeridos a tratar a otros estudiantes y empleados del distrito con cortesía y respeto; para evitar cualquiera de estos comportamientos conocidos como ofensivos; y poner un pare a estos tipos de comportamientos cuando se pide que “Pare”. Para más información acerca de sus derechos y los procedimientos de quejas, comuníquese con el Coordinador de Titulo IX: Dr. Cole McClendon al (972) 429-3006.

Archivos del Estudiante

El Distrito Escolar Independiente de Wylie mantiene los registros generales de educación requeridos por la ley. Los archivos del estudiante son privados y están protegidos de inspección ó de uso sin autorización. Un registro cumulativo es mantenido para cada estudiante desde el tiempo que el estudiante entra al distrito hasta que el estudiante sale del distrito, se retira del sistema ó se gradúa. Estos archivos se mueven con el estudiante de escuela a escuela.

Por la ley, ambos padres, estando casados, separados, ó divorciados, tienen acceso a los archivos del estudiante que es menor de edad, ó dependiente para los propósitos de impuestos, así como los estudiantes de 18 años de edad ó mayores. A los padres que se le haya negado el derecho legalmente, se le negara el acceso a los archivos de la escuela si la escuela recibe de la Corte una copia ordenando se termine sus derechos.

El director es el custodio de todos los archivos de los estudiantes matriculados en la escuela asignada, y de los estudiantes que se han salido, ó se hayan graduado. Los archivos pueden ser revisados durante los horarios normales de clases. El custodio ó su designado responderán razonablemente a sus peticiones en la explicación e interpretación de los archivos.

Los padres de un estudiante menor ó un estudiante que sea su dependiente para propósitos de impuestos, el estudiante (mayor de 18 años), y oficiales de la escuela con un interés legitimo educacional, son las únicas personas con acceso a los archivos general del estudiante. Los “oficiales de la escuela con un interés legitimo educacional” incluye cualquier empleado, agente, los fideicomisario del distrito, ó cooperativas de las cuales el distrito es un miembro; ó de instalaciones del cual el distrito es miembro, y las instalaciones con las que el distrito se comunica para la colocación del estudiante con discapacidades; así como sus abogados y consultantes que están; (1) trabajando con el estudiante; (2) considerando acciones disciplinarias ó académicas trabajando en el caso del estudiante, ó en

un plan educacional de discapacidad individual del estudiante; (3) para recopilar información estadística; ó (4) para programas de investigación y evaluación.

Ciertas informaciones acerca de los estudiantes del distrito son considerada información de directorio. **Estas informaciones serán entregadas a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla, a no ser de que el padre/guardián haya firmado y regresado el formato adjunto con este manual renunciando a los datos del estudiante sean hechos públicos.** El director debe recibir la objeción dentro de un periodo de diez días; (10) días escolares después que se haya recibido la notificación. Las informaciones dentro del Directorio incluyen; el nombre del estudiante; su dirección; número telefónico; la fecha y el lugar de nacimiento; las participaciones en actividades ó deportes oficialmente reconocidos; el peso y estatura de los miembros de equipos atléticos; las fechas de asistencia' y los premios recibidos en la escuela; y la más reciente escuela que asistió.

La póliza del distrito en su totalidad acerca de archivos del estudiante está disponible en las oficinas del director y del Superintendente. La dirección del la oficina del director es R. F. Hartman Elementary, 510 S. Birmingham, P.O. Box 490, Wylie, TX. 75098. El número telefónico es (972) 429-3480.

Pólizas de Nutrición y Comidas de las Escuelas Públicas de Texas

- Las escuelas primarias no podrán servir ó proveerle al estudiante acceso a comidas de un valor mínimo (FMNV) en la escuela. Lo siguiente es una lista de comidas con un valor mínimo de nutrición: bebidas gaseosas; paletas de hielo; helados (nieve); gomas de mascar; caramelos; y las palomitas de maíz cubiertas con dulce. Existen tres ocasiones durante el año escolar en las cuales la póliza nutricional puede ser exentos. La Escuela Primaria de Hartman observara estas excepciones de la póliza durante: Las fiesta Navideñas; las fiestas de San Valentín, y en las fiestas de primavera.
- Las escuelas primarias no podrán servir “comidas competitivas” que vengan de fuera de la escuela.
- Si un niño cumple años se pueden traer las siguientes sugerencias de “regalitos” al salón de clases después de las 2:00 pm: lápices, calcomanías, panecillos dulces, etc. (los que se ponen en bolsitas de cumpleaños)
- A los padres no se le permite proveer comidas de “vendedores de afuera; restaurantes” a **ningún estudiante** excepto al propio.
- Los padres no pueden proveerle al estudiante en su almuerzo ninguna comida FMNV ó dulces de su casa.
- Las meriendas que son permitidos en la escuela que cumplen con los requisitos de la Póliza Nutricional de las Escuelas Públicas de Texas son las siguientes:
 - Nueces
 - Palomitas de maíz (que no estén cubiertas de dulce)
 - Cereales
- Las “Fiestas de Pizzas” en el salón son una violación a la Póliza Nutricional de las Escuelas Públicas de Texas.

Cualquier pregunta ó preocupación con referencia a la Póliza Nutricional de las Escuelas Públicas de Texas puede ser dirigida a:

- Jennifer Speicher, Principal-(972) 429-3485
- Theresa Johnson, Directora de la Nutrición para el niño-(972) 429-2334

Paseos Escolares

El propósito de la experiencia de los viajes escolares es de aumentar las habilidades sociales, emocionales, y académicas de su hijo/a. Estas son partes del proceso de aprendizaje.

Los niños entre los grados de Kínder - 4º pueden participar en al menos un viaje escolar por año.

Los niños son requeridos a viajar en el autobús escolar para llegar y regresar del viaje escolar. Los padres voluntarios deberán proveer su propia transportación para llegar y regresar del viaje escolar. Los niños no pueden viajar con sus padres en su vehículo personal.

Los padres que desean excusar a su hijo/a de la participación del viaje escolar deberán enviar una carta dirigida a la directora para recibir la aprobación de una excusa en la participación del viaje escolar.

Voluntarios

Los voluntarios son de gran importancia para la escuela. Los voluntarios proveen servicio a ambos, los estudiantes y maestros/a. Hartman tiene como compromiso la asociación entre padres y la comunidad de la escuela.

- Todos los voluntarios en el Distrito de Wylie deberá llenar un formato de chequeo criminal. Este formato es mantenido en un archivo. **Por favor comprenda que el chequeo criminal se lleva de 1-2 semanas para ser procesado, en adición el formato tiene que ser completado cada año antes de poder trabajar en la escuela como voluntario.**
- Los voluntarios puede que sean asignados a la misma clase de su hijo/a. Sin embargo, este tipo de asignación debe ser aprobada por ambos, la directora y la maestra de clase.
- Las actividades y las tareas de voluntarios pueden incluir lo siguiente: preparaciones de materiales, asistir en los paseos escolares, y la asistencia en el salón ó en las celebraciones y de eventos especiales.
- Las actividades y tareas voluntarias no pueden incluir funciones que comprometan la privacidad de los expedientes académicos del estudiante, los datos del estudiante, ó la información sobre los servicios a los estudiantes. Además, las actividades de voluntarios que tienen lugar en la oficina de la directora no puede incluir ninguna actividad en la que se vea comprometida la información a los estudiantes y los padres. El acto de los derechos de familia y privacidad (FERPA) requiere procedimientos que protejan la privacidad de los estudiantes, archivos educacionales, los servicios a los estudiantes, y la información de padres y de familia.
- **Si hay cualquier preocupación respecto a los voluntarios, el director hará una determinación final si la asignación del voluntario continúa ó sea limitada.**

- **Todos los voluntarios deben de asistir a una sesión de entrenamiento conducido por la escuela, y firmar una declaración de confidencialidad antes de servir como voluntario.**

Los padres y los miembros de la comunidad que desean ser voluntarios no deben confundir hacer una solicitud para visitar una clase para propósitos de observación. Si el padre solicita visitar la clase de su hijo/a para observar, la observación debe ser aprobada por la directora y la maestra de la clase, porque las visitas interrumpen a muchos estudiantes. La visita en la clase debe ser limitada a no más de una hora por observación por semestre y por maestro/a.

Evaluaciones del Distrito y Estado

Evaluaciones Basadas al Currículo (CBAs)

El Distrito ha desarrollado evaluaciones basados al currículo asignado para ayudar al maestro/a a determinar que tan bien está aprendiendo el estudiante y poder aplicar las cosas que han aprendido en el currículo. Estas habilidades son basadas al examen llamado Texas Essential Knowledge and Skills (TEKS) y llevados en el currículo del distrito. Estos asesoramientos asisten a los maestros/a a determinar cuáles son las habilidades que el estudiante ha amañado, ó necesitan continuar con asistencia. Los exámenes de CBA's se administran cada tres semanas para Matemáticas y Ciencias, cada nueve semanas para el examen de ELA, y cada 4 semanas en Estudios Sociales.

Evaluaciones de Texas Conocimientos y Habilidades (TAKS)

El examen "The Texas Assessment of Knowledge and Skills" se le dará a todos los estudiantes del tercer y cuarto grado en las siguientes fechas:

- Marzo 3, 2010 – Lectura (3 grado) y escritura 4° grado)
- Abril 27, 2010 – Matemáticas (3° & 4° grado)
- Abril 28, 2010 – retomar la lectura (3 grado) y lectura (4° grado)
- Mayo 26 & 27, 2010 – Retomar los exámenes de lectura y matemáticas (4° grado)

Cognitive Abilities Test (COGAT) (Prueba de Habilidades Cognitivas)

3er Grado: de Noviembre 2-6, 2009

TELPAS (Estudiantes de Inglés como Segundo Idioma)

Grados de 3o y 4 Grados: Marzo 8-Abril 9, 2010

Texas Primary Reading Inventory (TPRI) Y McLASS Math (Inventario de Lectura Primaria de Texas)

K-3° Grado: 1ra seis Semanas, 4ta seis Semanas y 6ta seis Semanas

Dyslexia Screening: (Evaluación de Dislexia)

1er Grado: Mayo 2010

2do Grado: Mayo 2010

Hartman Elementary School
Guías y Declaración Jurada del Código de Conducta del Estudiante

Yo _____ y mi estudiante, _____
Hemos recibido, leído, y entendido las Normas del Código del Estudiante del Distrito Escolar Independiente de Wylie y de la Primaria Hartman. Estoy al tanto de las pólizas y procedimientos de la Primaria Hartman enlistados en el documento adjunto.

Firma del Padre

Fecha

Firma del Estudiante

Fecha

Si tiene preguntas acerca del Código de Conducta del Estudiante o las Normas de la Primaria Hartman, por favor de llamar con toda libertad a la oficina de la escuela para una aclaración. Regrese este documento firmado por el padre y estudiante al maestro.

Gracias,

Jennifer Speicher
Directora

Declaración de Póliza de Asistencia y Conformidad

Yo he recibido, leído, y comprendido la póliza del Distrito Independiente Escolar de Wylie y obedeceré sus reglas y regulaciones contenidas dentro.

Nombre del estudiante

Fecha

Firma del Estudiante

Firma del Padre

Fecha

APENDICE II
FORMA DE RECIBO

Mi hijo(a) y yo hemos recibido una copia del Manual del Estudiante de R.F. Hartman
Enmienda #_____ fechado _____.

Nombre del estudiante: _____

Firma del Estudiante: _____

Firma del Padre: _____

Fecha: _____



Forma de Petición para Observación de Clase

Sección A – Esta sección debe ser completada por la persona pidiendo una observación

1. Fecha _____
2. Nombre de la Escuela _____
3. Padre/Tutor completando la petición _____
4. Nombre del estudiante _____
5. Nombre del maestro/a a quien se le va hacer la observación de clase _____
6. Escriba la razón por la cual usted quiere hacer una observación _____

De acuerdo a las regulaciones de FERPA por favor este alerta de que no se permiten preguntas, comentarios, o hablar con los estudiantes durante la observación.

Firma de la persona pidiendo la observación y fecha

Esta parte debe ser completada por la directora de la escuela

Section B - This section to be completed by the campus Principal

If request is denied, contact the parent and inform him/her the request has been denied.

If the request is approved, complete section below, and contact the parent regarding the approved observation date. Complete the information below for the campus records and for the parent.

Upon approval of the observation request, the principal and classroom teacher will both sign the form.

Date and time approved for the observation _____

Teacher signature _____

Principal signature _____

Original copy retained by the Principal

Copy provided to the person requesting an observation