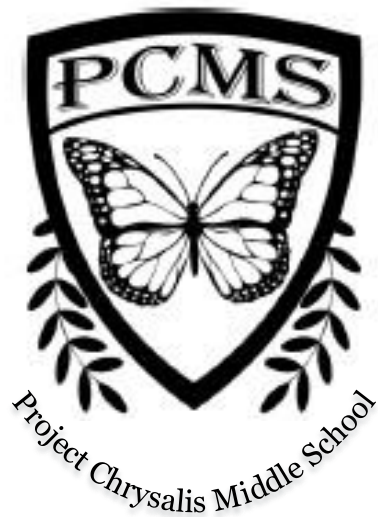
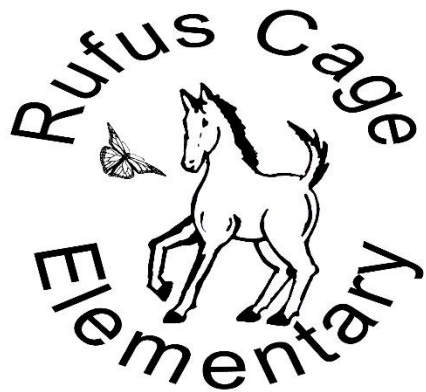




Manual escolar para las familias 2020-2021

**4528 Leeland St
Houston, TX 77023
Tel: 713-294-1700
Fax: 713-294-1704**

Páginas Web: <http://www.houstonisd.org/CageES>
<http://www.houstonisd.org/ChrysalisMS>

Síguenos en Twitter: @CageES_PCMS

CONTENIDO

I.	CONTACTOS Y OTRAS FORMAS DE COMUNICACION	5
II.	CALENDARIOS ESCOLARES	5
III.	HORARIOS	5
IV.	PROCEDIMIENTOS PARA LLEGADA, SALIDA Y ESTACIONAMIENTO	5
	TARDANZAS.....	6
	ESTUDIANTES EN AUTOS PERSONALES.....	6
	PEATONES (ESTUDIANTES CAMINANTES)	7
	ESTACIONAMIENTO	7
	AMBIENTE ESCOLAR Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD	8
	CRUCE DE CALLES	8
V.	ASISTENCIA.....	8
	AUSENCIAS JUSTIFICADAS.....	8
	AUSENCIAS PROLONGADAS	9
	PROCEDIMIENTOS PARA SALIR TEMPRANO	9
	LEYES DE ASISTENCIA ESCOLAR.....	10
VI.	INFORMACION PARA EL DESAYUNO, ALMUERZO Y MERIENDAS	10
	DESAYUNO	10
	ALMUERZO	10
	REGLAS ESTUDIANTILES DE LA CAFETERIA.....	10
	MERIENDAS	11
VII.	CONSIDERACIONES DE SALUD.....	11
	ENFERMEDADES.....	11
	ALERGIAS.....	11
	MEDICAMENTOS.....	12
	INMUNIZACIONES	12
VIII.	INFORMACION ACADEMICA	12
	COMUNICACION CON LA ESCUELA/CARPETA	12
	PROGRESO ACADÉMICO/ REPORTE DE CALIFICACIONES.....	12
	TAREA.....	12
	REQUISITOS PARA APROBAR DE GRADO	13
IX.	INSCRIPCIONES Y MATRICULA	14
	REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN	14

	EDAD REQUERIDA PARA INGRESAR AL JARDIN Y A 1ER GRADO	14
	PRE-JARDÍN DE NIÑOS	14
	PROJECT CHRYSALIS	15
	PROCEDIMIENTO PARA RETIRAR DE LA ESCUELA A ALGÚN ESTUDIANTE	15
	NO RENOVACION DE TRANSFERENCIA.....	15
	FORMULARIOS DE INSCRIPCION Y DE AUTORIZACION	15
	CUSTODIA LEGAL DE UN NIÑO	15
X.	DISCIPLINA.....	15
	REGLAMENTO ESCOLAR	16
	DISPOSITIVOS ELECTRONICOS Y JUGUETES	16
	APUNTADORES LÁSER.....	16
	CÓDIGO DEL VESTUARIO.....	16
XI.	INFORMACION ADICIONAL ESCOLAR	17
	ACTIVIDADES DESPUES DE ESCUELA.....	17
	INSTALACIONES DEL EDIFICIO ESCOLAR Y BAÑOS	17
	LLAMADAS TELEFÓNICAS A LA ESCUELA.....	17
	CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS	18
	RECAUDACION DE FONDOS PARA ENTIDADES AJENAS A LA ESCUELA.....	18
	TARJETA DE IDENTIFICACIÓN	18
	EVENTOS DE GRADUACIÓN.....	18
	ACREDITACIÓN POR EXAMEN	18
	DÍA DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS O DE CAMPO.....	18
XII.	PARTICIPACION DE LOS PADRES DE FAMILIA.....	19
	INSCRIPCIÓN OBLIGATORIA EN LA INVESTIGACIÓN DE VOLUNTARIOS PARA ASEGURAR QUE NO TIENEN ANTECEDENTES PENALES	19
	PASES PARA LAS VISITAS	19
	PARTICIPACIÓN EN CLASE	19
	CONFERENCIAS ENTRE PADRES Y MAESTROS	20
	ACOMPAÑANTES PARA EXCURSIONES.....	20
	PTO (ORGANIZACIÓN PADRES/MAESTROS)	21
	NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO FERPA	21
	INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO	22
XII.	ESCUELA SECUNDARIA PROJECT CHRYSALIS.....	23
	AGENDA	23
	PLAN DE ESTUDIOS	23
	PLAN DE CRECIMIENTO/NO RENOVACIÓN DE TRANSFERENCIA:	23
	Contrato del Estudiante	24
	Contrato para padres.....	24

ESCUELAS DE CAGE Y PROJECT CHRYSALIS
4528 LEELAND
HOUSTON, TEXAS 77023
(713) 924-1700

Estimados padres y estudiantes:

Es un gran placer para mí darles la bienvenida a la escuela primaria Cage y a la escuela secundaria Project Chrysalis. A través de un esfuerzo de colaboración entre el hogar y la escuela, sus hijos estarán completamente preparados para enfrentar los desafíos académicos que enfrentarán este año escolar.

Este manual fue diseñado para usted y su hijo(a). Léalo cuidadosamente, ya que este manual proporciona la información necesaria que necesitará para que usted y su hijo(a) tengan la mejor experiencia posible en Cage / Chrysalis.

Los maestros de Cage / Chrysalis están completamente preparados para ofrecerles a sus hijos la mejor educación posible. Al implementar el plan de estudios de HISD con profundidad y complejidad, sus hijos no solo aprenderán las habilidades básicas requeridas, sino que también se convertirán en pensadores críticos. Nuestros maestros implementarán todas las mejores prácticas posibles para asegurar el éxito académico de todos los estudiantes.

Le animo a que se mantenga en continuo contacto con el maestro(a) de su hijo(a) para que esté continuamente al tanto del progreso de el/ella.

Una vez más, bienvenidos a Cage Elementary y Project Chrysalis Middle School.

Respetuosamente,

Dra. Lisa Rodriguez
Directora

I. CONTACTOS Y OTRAS FORMAS DE COMUNICACION

Directora: Dra. Lisa Rodriguez

Decana de la Escuela Secundaria: Gloria R. Freitag

Subdirectora de la Primaria: Inocencia Marquez

Especialista de Maestros: Gustavo Gallardo

Especialista de Servicios para las Familias: Jalil Cantarero

Asistente Administrativa: Diana Barrera

Enfermera: Melissa Tschoertner

Registradora: Alma Garza

Coordinador de Educación Especial: Spencer Scott

Irodrig5@houstonisd.org

grobayo@houstonisd.org

Inocencia.Marquez@houstonisd.org

ggallard@houstonisd.org

Jalil.Cantarero@houstonisd.org

dbarrera@houstonisd.org

Melissa.Tschoertner@houstonisd.org

agarza2@houstonisd.org

[sstott@houstonisd.org](mailto:stott@houstonisd.org)

Sitios Web de Cage/Chrysalis: Los sitios web de Cage/Chrysalis se actualizan con frecuencia. Este es el método principal para mantener informados a los padres y es fundamental para obtener información coherente. Asegúrese de visitarlos con regularidad.

PRIMARIA CAGE: <https://www.houstonisd.org/cagees>.

SECUNDARIA MEDIA PROJECT CHRYSALIS: <https://www.houstonisd.org/chrysalisms>

Correos Electrónicos: Se puede contactar a los maestros y personal del aula por correo electrónico. Para encontrar una lista completa de direcciones de correo electrónico, consulte el "Faculty and Staff Directory" en la sección de About Us en nuestros sitios web. Permita al menos 24 horas para una respuesta ya que los maestros no revisan el correo electrónico durante el tiempo de instrucción.

Otras Formas de Comunicación: Cualquier comunicación para el personal de Cage/Chrysalis puede dejarse con el personal de la oficina principal para que se coloque en el buzón correspondiente.

II. CALENDARIOS ESCOLARES

Para obtener una lista completa de los eventos y actividades escolares, visite el calendario escolar en los sitios web de nuestras escuelas.

Para consultar el calendario de HISD, visite: <http://www.houstonisd.org/calendars>.

III. HORARIOS

La escuela comienza a las 7:30 am y termina a las 2:55 pm, de lunes a viernes.

Los horarios virtuales de Cage están disponibles en: <https://www.houstonisd.org/Page/180382>

Los horarios virtuales de Chrysalis están disponibles:

<https://www.houstonisd.org/chrysalis@home>

IV. PROCEDIMIENTOS PARA LLEGADA, SALIDA Y ESTACIONAMIENTO

Solo hay dos puntos de entrada al edificio para la llegada de la mañana. Todos los estudiantes wue lleguen en autobús, estudiantes de PPCD PALS y SLL deben ingresar por la entrada de Leeland St. Todos los demás estudiantes (en automóvil personal y peatones) deben ingresar por los portones azules en Ernestine St.

Las puertas de entrada a la escuela se abren a las 7:10 a.m. La **SUPERVISIÓN** en la entrada de Leeland St. comienza en este momento para los estudiantes designados. Los estudiantes de **primaria** esperarán en el pasillo, fuera de su salón de clases hasta que suene la campana de las 7:30 a.m. A las 7:30 a.m., la instrucción comienza y las tardanzas se emitirán después de las 7:30 a.m.

Los estudiantes de **secundaria** se reportan a la cafetería después de que se abren las puertas. Los estudiantes pasan por la línea de la cafetería para desayunar de 7:30-7:40 a.m. Los estudiantes salen de la cafetería con su maestro de aula después de pasar por la fila. Los horarios varían según la clase para pasar por la fila o salir de la cafetería; por lo tanto, todos los estudiantes deben estar en la cafetería a las 7:30 a.m. Las tardanzas se emitirán después de las 7:30 a.m.

Importante nota para los padres:

Los padres son miembros importantes de nuestra comunidad escolar y siempre son bienvenidos. Para proporcionar un comienzo seguro y tranquilo a nuestro día, les pedimos a todos los padres que observen los siguientes puntos:

- Después de la primera semana de clases, no se permiten padres en los pasillos después de la llegada de la mañana.
- Después de las 7:20 a.m., solo los padres de prekínder **que estén aprobados por VIPS y se ofrezcan como voluntarios con el desayuno y la lectura pueden entrar al pasillo de pre kínder.**
- Después de las 7:30 a.m., no se permitirá que los padres entren a las aulas o pasillos a menos que tengan una cita y hayan recibido la confirmación del personal de la escuela.

No se debe dejar a ningún estudiante en la escuela antes de las 7:00 a.m. No hay SUPERVISIÓN para los estudiantes antes de las 7:00 a.m. La escuela podría notificar a la policía / CPS con referencia a los estudiantes que lleguen antes de las 7:00 a.m. y los que se queden sin supervisión después de la escuela.

TARDANZAS

La campana de instrucción suena a las 7:30 a.m. y oficialmente comienza el día escolar. Asegúrese de que su hijo llegue a la escuela a tiempo. **Su hijo será contado tarde después de que suene la campana de las 7:30 a.m.** Todos los estudiantes de Cage irán directamente a sus aulas a las 7:30 a.m. y comenzarán el desayuno en el aula. Los estudiantes de 1° a 5° grado que lleguen tarde deben firmar el registro de tardanzas que se encuentra en su salón de clases. A los estudiantes de prekínder y kínder que lleguen después de las 7:30 a.m. se les pedirá que se registren en la oficina principal y se les dará un pase para ingresar a la clase. Un miembro del personal los acompañará a clase.

ESTUDIANTES QUE USAN BUSES

Los autobuses llegarán y saldrán de la salida en Leeland St. Los estudiantes saldrán del autobús por la mañana y pasarán directamente por las puertas del pasillo al pasillo de 1er grado. Por las tardes, los estudiantes saldrán de sus aulas a las 2:45 p.m. al pasillo de 1er grado de la escuela para organizar sus grupos de autobuses y esperarán los autobuses allí.

ESTUDIANTES EN AUTOS PERSONALES

- **Todos** los estudiantes en automóvil llegarán y saldrán de la entrada de Ernestine St (puertas azules).
- Se les recomienda a los estudiantes en automóvil a llegar antes de las 7:15 a.m. de la mañana

para evitar retroceder la fila.

- Para la salida escolar, no haga fila en la entrada de la escuela antes de las 2:30 p.m.
- No se permite estacionarse en la línea para dejar o recoger a los estudiantes en automóvil.

Tenga en cuenta que no habrá llegadas ni salidas para los conductores de automóviles en Leeland St.

Como cortesía para nuestras familias y vecinos, respete las siguientes precauciones de seguridad.

Por favor EVITE:

- Bloquear entradas / tráfico, usar entradas residenciales o dar vueltas en U.
- Detenerse en la calle para que los niños salgan de su vehículo. Este es un problema de seguridad.
- Tenga en cuenta las señales de "No estacionar" de la ciudad de Houston en toda el área y use sólo las áreas designadas para estacionamiento.
- Usar el camino de Leeland St (**solo autobuses**) para dejar / recoger a los niños.

PEATONES (ESTUDIANTES CAMINANTES)

- Todos los estudiantes caminantes/peatones salen de Ernestine St por las puertas azules.
- Los hermanos(as) mayores en los grados superiores deberán ir por el hermano/a menor de su salón de clases o a la cafetería, dependiendo del nivel de grado.
- Los padres deben hacer una fila fuera de las puertas azules para recoger al estudiante y decirle al personal de turno el nombre de su hijo(s) para que lo recojan fuera de las puertas y para que puedan ser llamados desde la cafetería.
- Los padres de estudiantes en prekínder podrán entrar al edificio a las 2:45 p.m. para recoger a sus hijos del aula.
- El personal de la escuela supervisa el sistema de salida de los estudiantes.

AVISO: Los padres no deben ingresar al edificio a la salida, se les pide que esperen pacientemente en el lugar designado para recoger a los estudiantes. El personal de la escuela se enfoca en hacer un seguimiento de todos los estudiantes y sus arreglos para recogerlos. Los maestros no pueden usar este tiempo para conferencias.

Nuestra principal preocupación es la seguridad de su hijo/a. Todos los estudiantes en Cage/Chrysalis deben ser recogidos inmediatamente después de la salida si no participan en una actividad después de la escuela. **Después de las 3:30 p.m. no habrá supervisión disponible para su hijo/a en la oficina principal. Después de las 3:30 p.m., los estudiantes restantes se inscribirán en el cuidado de "después de la escuela" y se cobrará una tarifa a los padres.**

ESTACIONAMIENTO

Hay estacionamientos disponibles en los dos estacionamientos para visitantes en Ernestine St después de pasar el camino de entrada frente a las puertas azules. Tenga en cuenta la señalización de "No estacionar" de la Ciudad de Houston en toda el área del vecindario si considera estacionarse en las calles laterales. Además, sea respetuoso con el estacionamiento reservado para discapacitados en el estacionamiento de visitantes. Estos lugares reservados siempre deben estar disponibles. El estacionamiento no autorizado puede resultar en una multa y / o en el remolcado de su automóvil.

Los padres **no** pueden estacionarse en la calle Ernestine St durante la llegada y la salida. Esta no

es un área de estacionamiento para dejar o recoger a los niños. **No se permiten automóviles en las zonas rojas de incendio.** Tenga en cuenta que HPD monitorea activamente el área y es posible que le den una multa si está estacionado en zonas prohibidas.

El estacionamiento del personal está reservado solo para el personal escolar y será controlado de 6:30 a.m. a 3:30 p.m. Por favor, no se estacione en esta área durante la llegada y la salida.

AMBIENTE ESCOLAR Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

Se solicita a todos los padres, estudiantes, maestros y personal de la escuela que cumplan con los siguientes procedimientos de seguridad:

- Debido a que la seguridad de nuestros estudiantes es una de nuestras principales preocupaciones, el incumplimiento de todos y cada uno de los procedimientos de seguridad puede resultar en una citación de tráfico emitida por los funcionarios de la ciudad.
- Por razones de seguridad, pedimos que todos los padres y estudiantes ingresen a la escuela por las puertas azules del frente.

CRUCE DE CALLES

HISD coloca un guardia de cruce en la intersección de Leeland y Ernestine, así como en Lockwood and Telephone, de 7:00 a.m. a 8:00 a.m. y de 2:30 p.m. a 3:30 p.m. para supervisar a los estudiantes. Los estudiantes que deseen cruzar la calle deben cruzar por el área supervisada. Ningún estudiante debe cruzar la calle por el medio de la cuadra. **¡No recoja a los niños en medio de la calle!**

V. ASISTENCIA

La asistencia diaria (y puntual) es extremadamente importante para la educación de su hijo(a). La calificación y el financiamiento de nuestra escuela se ven afectados por la tasa de asistencia. Tanto el estado de Texas como el distrito escolar de Houston requieren que todos los estudiantes asistan todos los días del año escolar para poder ser promovidos al siguiente grado. En mayo, un comité de asistencia revisará los registros de cualquier estudiante que no cumpla con los criterios de asistencia para determinar si será promovido al siguiente grado. Un estudiante puede ser contado como presente si tiene una cita médica siempre que el estudiante asista físicamente a la escuela ese día.

*La asistencia oficial de distrito escolar y del estado para Cage es a las 9:30 a.m. Los estudiantes presentes a las 9:30 a.m. estarán marcados como presentes para ese día. Los que están ausentes a las 9:30 a.m. se cuentan ausentes por todo el día.

*La hora oficial asistencia del estado para Project Chrysalis es a las 10:30 a.m. ¡El estudiante se marcará como presente todo el día para el estado, pero no en la boleta de calificaciones para el resto de sus clases si el estudiante se va de la escuela después de la 10:30 am! **Su hijo(a) será marcado ausente para los períodos de clase que falte después de la hora ADA para HISD.**

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Las únicas excusas aceptables para las ausencias son: enfermedad personal, enfermedad o muerte de un familiar, días festivos religiosos, participación en actividades escolares con el permiso del director y condiciones climáticas o de la carretera que hacen que viajar sea peligroso. De acuerdo con el Código de Educación de Texas S21.034 (f), los estudiantes deberán ser excusados de asistir a la escuela con el propósito de observar los días religiosos cuando sea un principio de su fe que deben

estar ausentes de la escuela durante ese tiempo. Los viajes, vacaciones o festivos prolongados no son ausencias justificadas. La escuela debe recibir una notificación por escrito de las ausencias durante los días festivos antes del día.

Si su hijo/a tiene una cita con el médico, no se le contará como ausente siempre y cuando regrese a la escuela antes del mediodía del mismo día y traiga una excusa del médico. Las justificaciones escritas por ausencias o tardanzas deben estar en posesión de la escuela a más tardar tres días después de la fecha de la ausencia. **Las ausencias sin una nota escrita se registran automáticamente como ausencias injustificadas.**

El distrito escolar utiliza un sistema telefónico automatizado para alertar a los padres de la ausencia escolar de un estudiante. El sistema le pide que llame a la escuela inmediatamente. Si ya ha enviado una nota de asistencia, no es necesario que llame a la escuela. **Independientemente de si ya informó a la escuela de una próxima ausencia, recibirá la llamada automática**

Las ausencias y / o tardanzas excesivas se remiten al personal de asistencia dentro de la oficina del distrito. ***Las ausencias excesivas pueden resultar en la retención de cualquier estudiante.***

Los estudiantes que estén ausentes deben presentar una justificación por escrito. **No proporcionar una nota dentro de los 3 días resultará en una ausencia injustificada.** Si los estudiantes suelen llegar tarde, se les dará una consecuencia. Tres tardanzas dentro de la misma semana equivalen a una detención. Se enviarán notas a casa para notificar a los padres de esto.

En caso de que su hijo(a) esté ausente, envíe una nota o un correo electrónico al maestro de planta de su hijo(a) con la siguiente información:

1. Nombre y apellido del estudiante (sin apodos)
2. Razón de la ausencia
3. Fecha(s) de la ausencia

AUSENCIAS PROLONGADAS

Si sabe que su hijo(a) estará ausente por un período prolongado de tiempo, notifique a la oficina de inmediato. Se deberán hacer arreglos con el maestro del salón de clases para evitar que el estudiante pierda las tareas del salón de clases. Los estudiantes que tengan ocho ausencias injustificadas serán automáticamente retenidos. Los estudiantes que llegan tarde no son elegibles para un certificado de asistencia / trofeo / premios. Las tardanzas también se consideran como ausencias ya que se pierden "partes del día".

PROCEDIMIENTOS PARA SALIR TEMPRANO

- Por favor envíe una nota o un correo electrónico informando al maestro de planta
- Por favor venga a la oficina y firme la salida de su hijo(a) de la escuela.
- El personal de la oficina de la escuela llamará para que su hijo(a) venga a la oficina
- **Debido a las transiciones al final del día, no se les llamará a los niños para que se vayan temprano después de las 2:15 p.m. En caso de una emergencia, comuníquese con un administrador de la escuela.**

Se desaconseja que recojan temprano a los estudiantes demasiadas veces ya que puede afectar la asistencia de su hijo(a).

LEYES DE ASISTENCIA ESCOLAR

ESTE MANUAL SIRVE COMO NOTIFICACIÓN PARA LOS PADRES O GUARDIANES LEGALES DE LOS ESTUDIANTES.

El Código de Educación de Texas S25.095 requiere que el distrito escolar notifique a los padres de un estudiante por escrito al comienzo del año escolar (este manual sirve como notificación) que si el estudiante está ausente de la escuela por (10 o más días o **partes** de días) dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar o en (3 o más **partes** del día) dentro de un período de cuatro semanas:

1. El padre (o tutor legal) del estudiante está sujeto a enjuiciamiento bajo S25.093; y
2. El estudiante está sujeto a enjuiciamiento bajo TEC S25.094.

Es deber de los padres: monitorear la asistencia escolar del estudiante, requerir que el estudiante asista a la escuela y solicitar una conferencia con un funcionario escolar para discutir las ausencias. El padre es sujeto a enjuiciamiento bajo S25.093 (b) por no requerir que su hijo asista a la escuela.

VI. INFORMACION PARA EL DESAYUNO, ALMUERZO Y MERIENDAS

DESAYUNO

El desayuno es gratuito para todos los estudiantes en sus aulas de 7:30 a.m. a 7:50 a.m.

ALMUERZO

Los estudiantes pueden obtener una tarjeta de almuerzo gratis, traer un almuerzo de casa y / o comprar bocadillos. Se puede comprar una bebida para acompañar un almuerzo para llevar. El maestro no supervisa la compra de artículos de la cafetería, así que asegúrese de que usted y su hijo(a) comprendan lo que pueden o no comprar.

A cada estudiante se le asigna una tarjeta de almuerzo. Aunque el almuerzo es gratis para los estudiantes del distrito escolar, la tarjeta de almuerzo es una manera fácil para que su hijo compre bocadillos y bebidas adicionales sin tener que llevar dinero en efectivo. Para agregar dinero a la tarjeta de almuerzo de su hijo(a) usando efectivo, consulte al gerente de la cafetería. Para agregar dinero a la tarjeta de almuerzo de su hijo(a) con una tarjeta de crédito, debe configurar una cuenta en línea. Visite www.parentonline.net para configurar una cuenta.

Cuando la tarjeta de su hijo(a) se quede sin dinero, se enviará una nota a casa con su hijo(a). Verifique el saldo de la tarjeta periódicamente con el personal de la cafetería o en línea en caso de que tenga un saldo pendiente. El dinero restante de un año puede transferirse al año siguiente.

Los padres no podrán dejar el almuerzo durante el día escolar este año debido a la pandemia. Asegúrese de que su hijo(a) traiga su almuerzo si no va a comer el almuerzo escolar ese día.

Debido a la pandemia, hasta nuevo aviso, los padres NO podrán comer con sus hijos durante la jornada escolar.

REGLAS ESTUDIANTILES DE LA CAFETERIA

Existen reglas generales para hacer de la cafetería un lugar agradable para comer para todos los estudiantes:

1. Camine en silencio al entrar y salir de la cafetería.
2. Siéntese niño, niña, niño, niña, etc.
3. Hable en voz baja y agradable.
4. Pase una vez por la fila del almuerzo.
5. Una vez sentado, permanezca sentado
6. Deje el área limpia de comida y basura cuando sea tiempo de irse de la cafetería.

Los estudiantes deben levantar la mano si surge alguna necesidad; un adulto vendrá para ayudar de cualquier manera.

MERIENDAS

Los estudiantes pueden traer meriendas saludables a la escuela con una botella de agua (no se permiten botellas de vidrio). Por favor respete las alergias en el salón de clases cuando prepare meriendas.

VII. CONSIDERACIONES DE SALUD

ENFERMEDADES

Quisiéramos que todos los niños pudieran asistir a clases todos los días, sabemos que las enfermedades están a la orden del día. Un niño enfermo necesita permanecer en casa. Los siguientes síntomas le van a servir para decidir NO traer a su hijo a la escuela:

- Un niño que ha estado tosiendo de manera excesiva; ha tenido fiebre; vómito o diarrea durante las últimas 24 horas.
- Se tiene la sospecha que una enfermedad de un niño puede ser contagiosa.
- Un niño que necesita más cuidado del que un maestro le puede proporcionar ya que los maestros deben darles atención a todos los estudiantes de su clase.
- Los estudiantes deben haber estado SIN fiebre durante las últimas 24 horas antes de regresar a clases presenciales en la escuela sin haber tomado medicamento alguno.

Se requiere que los padres de familia envíen una nota o correo electrónico al maestro de su hijo o a la encargada de las inscripciones de la escuela para que les justifiquen la falta o ausencia a clases.

Si un niño se enferma durante el horario escolar y se decide que se debe ir a casa, la enfermera tendrá que llamar por teléfono a los padres de familia para que lo vengán a recoger a la escuela a la mayor brevedad posible. Los maestros enviarán a la enfermería a los estudiantes que se vean enfermos o se estén quejando de algún padecimiento. La enfermera será la encargada de tomar la decisión profesional de contactar a los padres. No se espera que la enfermera contacte a los padres cada vez que un estudiante sea enviado a la enfermería. Es responsabilidad de los padres de familia informar a la enfermera de la escuela de todas las condiciones médicas relacionadas con la salud de su hijo.

Todos los padres deben tener un plan de emergencia previamente establecido para tomar acción en caso de alguno de sus hijos se enferme. Si un niño se lastima mientras se encuentra en la escuela, la enfermera será quien se contacte con los padres para informarles en caso de haya ocurrido algún accidente. Se le dará a conocer a los padres en caso de que sus niños hayan estado expuestos a alguna enfermedad contagiosa en el aula de clases o en la escuela, como: piojos, varicela o faringitis (infecciones en la garganta). Por favor háganos saber si su hijo padece o ha estado expuesto a alguna enfermedad contagiosa.

ALERGIAS

Pedimos a los padres de familia comuniquen a la enfermera de la escuela y al maestro de grupo si su hijo padece alergias severas de cualquier tipo.

MEDICAMENTOS

Los reglamentos de la Mesa Directiva de HISD prohíben al personal de las escuelas administrar cualquier medicamento a los estudiantes, incluyendo aspirina durante horas escolares. Si un estudiante debe tomar medicamentos por un largo tiempo, los padres deben acudir a la escuela para obtener una forma que deberá ser llenada y firmada por un médico autorizado donde declare esta necesidad. Todos los medicamentos se deben mantener en la enfermería. Esto incluye los medicamentos que se pueden comprar sin receta médica.

INMUNIZACIONES

Se requiere que todos los estudiantes estén al corriente con todas las vacunas que se deben administrar de acuerdo con la ley. Es responsabilidad de padres y estudiantes entregar a la escuela el registro de vacunas actualizado. A ningún estudiante se le debe permitir asistir a clases sin haberse vacunado como lo requiere el estado de Texas. Todos los estudiantes deben tener un registro de vacunas para el día 19 de octubre del 2020. Es obligatorio que todos los estudiantes tengan las dos vacunas del sarampión.

VIII. INFORMACION ACADEMICA

COMUNICACION CON LA ESCUELA/CARPETA

Cuando regresemos a la escuela a clases presenciales, a los estudiantes se les va a proporcionar una carpeta de tareas que servirá de comunicación con la escuela. Por favor revise esta carpeta diariamente para que se mantenga informado de las actividades escolares y del desempeño de su hijo en la escuela. El reemplazo de esta carpeta tendrá un costo de \$1.00. En esta carpeta los maestros podrán enviar las noticias y/o calendarios de cada mes.

PROGRESO ACADÉMICO/ REPORTE DE CALIFICACIONES

Los reportes de progreso académico de los estudiantes se van a estar enviando a casa la tercera semana de cada ciclo de 6 semanas y cada vez que algunos de los estudiantes bajen sus calificaciones o empiece a reprobar. Los reportes de progreso académico se deben firmar por los padres y regresar al maestro de su hijo. Cada maestro enviará a casa las boletas de calificaciones de todos los estudiantes cada periodo de evaluaciones. Las boletas de calificaciones se enviarán a casa las siguientes fechas:

23 de octubre del 2020	11 de diciembre del 2020	5 de febrero del 2021
26 de marzo del 2021	7 de mayo del 2021	11 de junio del 2021

TAREA

Hacer la tarea será obligatorio para cada alumno de Cage/Project Chrysalis. Los maestros dejarán tarea de lunes a jueves y algunos maestros van a decidir si también dejan tarea los viernes. El siguiente cuadro indica la cantidad de tiempo dedicada para hacer tarea por cada grado:

prejardín y jardín	20-25 minutos
1 – 2	35 – 45 minutos
3 – 4	50 minutos – 1 ¼ horas
5 – 6	1 ¼ hrs. – 1 ½ hrs.
7 – 8	1 ½ hrs.

Aquí les compartimos algunas sugerencias para que USTEDES puedan ayudar a sus hijos a hacer la tarea:

- Asigne un área donde su hijo y usted puedan leer juntos durante 20 minutos cada día.
- Dedique una hora específica para que la familia entera lea por 20 minutos o más todos los días.
- Apague la televisión y el radio en el cuarto o lugar donde su hijo esté estudiando.
- ¡Sea un modelo a seguir! Permita que su hijo lo vea leer
- Revise la tarea de su hijo y exprese comentarios positivos sobre la tarea que haya hecho.
- Si a su hijo se le hace difícil hacer alguna de las tareas, comuníquese con el maestro de su hijo y pídale que le explique cómo puede usted ayudar a su hijo a hacer la tarea.
- ¡Lo más importante es que compartan tiempo valioso a la vez que ayuda a su hijo a aprender!

REQUISITOS PARA APROBAR DE GRADO

Jardín de Niños:

Los estudiantes de Jardín de Niños (Kindergarten) no reprueban, a menos que el padre lo solicite y el Comité de Promoción de Grado lo apruebe.

Grados 1-2:

- El estado de Texas requiere que los estudiantes mantengan un promedio mínimo de 70 durante el año escolar; a nivel local, los estudiantes deben tener un promedio mínimo de 70 en Lectura, Artes de Lenguaje, Matemáticas, y Ciencias Naturales o Estudios Sociales.
- Los estudiantes deben pasar el examen de Palabras de Alta Frecuencia (HFW).
- Asistencia – El número total de faltas o ausencias injustificadas no debe exceder el 10 por ciento del total de las clases llevadas a cabo durante el año escolar.

Grados 3-8:

- El estado de Texas requiere que los estudiantes mantengan un promedio mínimo de 70 durante el año escolar; a nivel local, los estudiantes deben tener un promedio mínimo de 70 en Lectura, Artes de Lenguaje, Matemáticas, y Ciencias Naturales o Estudios Sociales.
- Asistencia – El número total de faltas o ausencias injustificadas no debe exceder el 10 por ciento de todas de las clases llevadas a cabo durante el año escolar.

*El Distrito Escolar puede cambiar estos requisitos

A las autoridades escolares no se les permite pasar de grado a ningún alumno basándose en situaciones de tipo social. Para que un estudiante sea aprobado para el siguiente año escolar deberá cumplir con los requisitos académicos ya establecidos. Con el propósito de cumplir con los proyectos de ley 4 del Senado y los requisitos de promoción de HISD, a cada escuela se le requiere que forme un Comité de Colocación de Grado.

En cuanto un alumno empiece a mostrar bajo desempeño académico, los maestros de grupo, especialistas de la escuela y/o del Distrito tomaremos los pasos necesarios para ayudar a que este estudiante mejore académicamente. Los maestros se comunicarán con los padres de familia para hacerles de su conocimiento la situación académica del estudiante y los planes que se están llevando a cabo para que suba sus calificaciones. Los padres deberán trabajar con sus hijos y con la escuela para lograr que todos los estudiantes alcancen sus metas académicas.

RESPONSABILIDADES DE FAMILIA

Para lograr que su hijo alcance sus metas académicas se les pide que:

- Pregúntele a su hijo lo que hizo o aprendió en la escuela diariamente.
- Establezca rutinas para hacer la tarea o para estudiar.
- Las actividades de aprendizaje familiares van a reforzar el nivel académico de su hijo.
- Haga contratos orales y escritos con su hijo y el maestro.
- Participe en eventos escolares donde demuestre a su hijo que la escuela es importante.
- Asista con regularidad a las conferencias de los maestros.
- Asegúrese que su hijo ha estado en la escuela durante toda la jornada escolar.
- Haga las citas médicas y odontológicas después de escuela.
- Lea con su hijo por lo menos 20 minutos diariamente.

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Para cumplir con los requisitos académicos anuales los estudiantes deben:

- Seguir los planes para hacer la tarea.
- Asistir a la escuela con regularidad y llegar puntualmente.
- Traer a clases los útiles y materiales que necesite.
- ¡Ser organizado!
 - Anotar sus tareas en un cuaderno.
 - Dedicar un tiempo para hacer la tarea todos los días.
 - Designar un espacio en casa para colocar los materiales del siguiente día.
- Preguntar cuando no haya entendido algún objetivo que se le haya enseñado.
- Muestre respeto por si mismo, otros estudiantes y por las autoridades escolares.
- Asista a tutorías cuando estén disponibles.
- Pida ayuda a los maestros cada vez que la necesite.

IX. INSCRIPCIONES Y MATRICULA

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

Para inscribir a un niño en esta escuela es necesario que traiga los siguientes documentos:

1. Comprobante de residencia, puede ser un recibo de agua, luz o recibo de renta que indique el nombre de alguno de los padres y la dirección correcta.
2. Una copia certificada del Acta de Nacimiento o tarjeta de registro de Nacimiento.
3. Tarjeta de registro de vacunas.
4. El reporte de calificaciones más reciente de la última escuela a la que asistió.
5. Tarjeta de Seguro Social (Si la tiene disponible)
6. Si se matricula cuando ya ha iniciado el año escolar, necesitaremos la hoja que le dieron en la escuela anterior donde se comprueba que ya usted lo sacó de esa escuela.
7. Documentos que comprueben que tiene la custodia legal del estudiante en caso de que el niño se encuentre viviendo con alguien más que no sean sus padres.

EDAD REQUERIDA PARA INGRESAR AL JARDIN Y A 1ER GRADO

Los estudiantes de Jardín de Niños (Kindergarten) deben tener cinco años cumplidos antes del 1º de septiembre del año en que lo está inscribiendo. Los niños de primer grado deben tener seis años antes del 1º de septiembre del año actual para poder inscribirse.

PRE-JARDÍN DE NIÑOS

Los niños que ingresan al jardín de niños deben calificar para el programa. El niño debe ser elegible para almuerzo gratis o reducido o elegible para el dominio limitado del inglés. Se requiere asistencia diaria.

PROJECT CHRYSALIS

Los estudiantes que tengan intenciones de inscribirse a la Secundaria Project Chrysalis deben seguir un riguroso proceso de solicitud para ser admitidos. Aunque no somos una escuela Magnet, el proceso de solicitud sigue la misma línea de tiempo de hisdchoice.com. **Los estudiantes de 5º grado de la primaria Cage pasan automáticamente a la secundaria Project Chrysalis, a ellos se les da la solicitud (aplicación) y se les explica cuáles son los pasos a seguir para completar los requisitos para solicitar su ingreso.**

PROCEDIMIENTO PARA RETIRAR DE LA ESCUELA A ALGÚN ESTUDIANTE

Cuando vayan a retirar de la escuela a algún estudiante, les pedimos que nos avisen por lo menos con 2 días por adelantado. Es necesario que llenen los formularios indicando que van a sacar al estudiante de la escuela; por parte de la escuela debemos asegurar que el estudiante ha regresado los libros de textos que se le han prestado, en caso de que se le haya prestado alguno(s). Por favor háganos saber cuál va a ser el último día que su hijo va a asistir a esta escuela; cuál es su nueva dirección y el nombre de la escuela donde va a inscribir a su hijo. Para cambiar de escuela a un estudiante que cursa la primaria, el padre del niño debe venir a la escuela. El padre debe llevar a la nueva escuela la forma que comprueba que sacó a su hijo de esta escuela; una copia del último reporte de calificaciones si es que está disponible. Le pedimos tengan la atención de avisarnos con dos días de anticipación cuando vayan a hacer los trámites para sacar a su hijo de esta escuela para inscribirlo en otra escuela; estamos conscientes que muchas veces surgen emergencias que impiden que nos avisen con anticipación y esto provoca que se tenga que acelerar este proceso.

NO RENOVACION DE TRANSFERENCIA

A cualquier estudiante que no cumpla con los requisitos de asistencia, disciplina o académicos, se le podría negar la renovación de su matrícula en esta escuela. Los padres son responsables de asegurarse que sus hijos asistan a la escuela siguiendo el horario establecido; cumplan con todas las reglas disciplinarias y logren los requerimientos académicos del grado escolar que estén cursando.

FORMULARIOS DE INSCRIPCION Y DE AUTORIZACION

Con el propósito de estar preparados para cualquier emergencia que pudiera surgir, ustedes deben llenar dos formularios al inicio del año escolar. En estos formularios deben escribir los nombres de todas las personas autorizadas para venir a recoger a sus hijos. Solamente a las personas que se encuentren anotadas en esta lista se les permitirá llevarse a sus hijos. Cuando vengán a recoger a los estudiantes deberán mostrar una identificación válida. Debemos tener un número telefónico actualizado en caso de alguna emergencia. Por favor notifique a la escuela cuando cambien su número telefónico para evitar retrasos en caso de emergencia. No se aceptará ningún formulario que no contenga el número telefónico para emergencias.

CUSTODIA LEGAL DE UN NIÑO

Normalmente, cuando ocurre un divorcio, ambos padres tienen igualdad de derechos bajo la ley. En caso de no ser así, los padres deben notificar a la escuela y traer la documentación legal de la custodia del estudiante, de otro modo, se le debe proporcionar, bajo la ley, la igualdad de derecho a ambos padres.

X. DISCIPLINA

Es responsabilidad tanto de padres como de estudiantes familiarizarse con el Código de Conducta de H.I.S.D. y de los Reglamentos y Disposiciones de la escuela donde asisten sus hijos. El Código de Conducta de los Estudiantes lo puede encontrar en <https://www.houstonisd.org/codeofconduct>. Este Código especifica los Derechos y

Responsabilidades de los estudiantes, padres, maestros y administradores.

Las Reglas de Conducta se han establecido para lograr mantener un ambiente óptimo para el aprendizaje. Las Reglas de Conducta de las escuelas Cage/Chrysalis se derivan de los Reglamentos y Procedimientos (establecidos en el Código de Conducta) de HISD. Los estudiantes serán tratados de manera razonable, justa y con paciencia; sin embargo, no se tolerará la violación de las reglas del distrito y de la escuela.

REGLAMENTO ESCOLAR

1. Se espera que los estudiantes respondan de manera positiva y respetuosa ante las instrucciones de los maestros, el personal administrativo de la escuela y de los padres de familia voluntarios.
2. Los estudiantes deben respetar a todos sus compañeros y a las propiedades tanto de sus compañeros como de cualquier persona. Se les invita a los estudiantes a ayudar a mantener un entorno escolar limpio y ordenado.
3. Las palabras obscenas o vulgares de cualquier tipo NO son adecuadas ni permitidas.
4. Invitamos a los estudiantes que se abstengan de jugar de manera brusca o agresiva porque podrían resultar lastimados físicamente.
5. Está prohibido pelear, provocar una pelea o intimidar.
6. Los estudiantes deben caminar de manera silenciosa y ordenada.
7. No se permite que los estudiantes traigan productos para vender aquí en la escuela.

DISPOSITIVOS ELECTRONICOS Y JUGUETES

Todos los dispositivos electrónicos y juguetes (iPhones, iPods, juegos de video, dispositivos para leer, juguetes giratorios, animales de peluche, etc.) deben permanecer en casa a menos que alguno de los administradores permita que los traigan a la escuela*. *Esto incluye relojes, brazaletes o pulseras que tengan la capacidad de enviar mensajes de texto o hacer llamadas telefónicas.*

CAGE/CHRYSALIS no es responsable por la pérdida de dispositivos electrónicos o algún otro artículo personal. A los estudiantes no se les permite usar dispositivos electrónicos para comunicarse con sus compañeros o padres durante horas de instrucción. Por la seguridad de todos los estudiantes, la comunicación de estudiantes con sus padres durante horas de instrucción se debe hacer por medio de un empleado de la escuela CAGE/CHRYSALIS.

*Los teléfonos celulares/tabletas son permitidas para propósitos educativos solamente y se deben utilizar cuando el maestro lo autorice. Los teléfonos celulares se pueden utilizar a la hora de la salida para que los estudiantes llamen a sus padres para que los vengan a recoger. Si a un estudiante se le encuentra usando un teléfono celular o algún otro dispositivo electrónico durante horas de instrucción sin el permiso de un adulto, este estudiante tendrá que pagar la cantidad de \$15. El padre de este estudiante tendrá que venir a la escuela a pagar la multa a la dirección de la escuela y a llevarse el dispositivo electrónico.

APUNTADORES LÁSER

No se permite traer apuntadores laser a la escuela. Al estudiante que se le encuentre usando un apuntador láser, este estudiante lo tendrá que entregar a la dirección de la escuela (oficina) y este apuntador no se le devolverá al estudiante.

CÓDIGO DEL VESTUARIO

Los padres de nuestra comunidad establecen altos estándares para la vestimenta escolar adecuada y fomentan la limpieza personal de sus hijos. Cuando a los niños se les enseña que son representantes de su familia y comunidad escolar, se refleja en la forma en que visten. En las escuelas Cage y Project Chrysalis, pensamos que la apariencia de un estudiante puede influir en su conducta y puede impactar su entorno educativo. Las siguientes pautas le van a seguir de guía a estudiantes, padres y maestros para implementar el Código de vestir de Cage/Project Chrysalis.

Se contactará a los padres de familia en caso de presentarse alguna situación relacionada con el vestuario.

- Sombreros, gorras o cachuchas y capas que cubran la cabeza no se permiten, a menos que el maestro lo haya autorizado.
- Los pantalones cortos, faldas y vestidos usados por encima de la rodilla deben pasar el examen de punta del dedo (esto quiere decir que la ropa debe estar ligeramente arriba de la rodilla).
- Pantalones cortos o licras se pueden usar debajo de sus vestidos o faldas.
- La ropa o accesorios que vistan no deben insinuar nada provocativo; sugerir algo profano; contener promociones de bebidas alcohólicas; símbolos de tabaco; consumo de drogas ni nada que se relacione con la asociación de ninguna pandilla.
- La ropa que vistan debe cubrir completamente la espalda, pecho y hombros.
- No está permitido vestir blusas de tirantes en los hombros o con tirantes que se amarran en la nuca.
- Los pantalones se deben sujetar en la cintura.
- Los estudiantes no deben vestir pantalones que sugieran un diseño que indique un riesgo para la seguridad o por la manera en que los llevan puestos.
- Es inaceptable llevar puesto accesorios que se consideren un riesgo para la seguridad de los estudiantes.
- Deben calzar con zapatos cerrados y apropiados para la escuela y para todas las actividades escolares. No pueden venir a la escuela con zapatos sin calcetines. Tampoco calcen sandalias, alpargatas, zuecos, tenis con llantas ni tacos de fútbol.
- El pelo debe lucir limpio, bien peinado y en un estilo que no impida la visión o que sea un motivo de distracción en el salón de clases. El estilo de pelo “mohawk”, diseños en la cabeza o teñirse el pelo de una manera deslumbrante tampoco son permitidos.
- No se permite el uso excesivo de joyería. Los varones no deben usar aretes.
- Las uñas deacrílico y el maquillaje no están permitidos en esta escuela.

XI. INFORMACION ADICIONAL ESCOLAR

ACTIVIDADES DESPUES DE ESCUELA

Serán finalizadas una vez el distrito indique las condiciones para estas actividades durante la pandemia.

INSTALACIONES DEL EDIFICIO ESCOLAR Y BAÑOS

En esta escuela hay áreas exclusivas para el personal escolar, tales como: el comedor de los maestros y las oficinas de la dirección de la escuela, que deberán ser usadas solamente por los empleados de HISD, a menos que haya eventos especiales en los cuales la administración escolar autorice la entrada de estudiantes, pero sería en ocasiones especiales.

Hay un baño para personas adultas que se localiza en la enfermería de la escuela y otro enfrente del aula 150 en las aulas provisionales.

Por motivos de seguridad, a los adultos no se les permite usar el baño de los estudiantes bajo ningún pretexto. Si usted se encuentra de visita en la escuela y se da cuenta que un estudiante necesita asistencia, por favor póngase en contacto con cualquier empleado de las escuelas CAGE/CHRYSLIS.

LLAMADAS TELEFÓNICAS A LA ESCUELA

Le pedimos encarecidamente que **no solicite** a la oficina de la escuela pasar mensajes rutinarios a su hijo. Si surgió algún imprevisto en cuanto al aspecto rutinario, por favor hágaselo saber al maestro de su hijo por escrito o correo electrónico a la mayor brevedad posible. El teléfono de la

escuela se debe usar solamente para emergencias. En caso de que surja alguna emergencia, por favor póngase en contacto con la dirección de la escuela (oficina) antes de las 2:30 p.m. Después de esta hora ya casi estamos a punto de despedir a los estudiantes. A los estudiantes no se les permite usar su celular personal durante horas de instrucción. A los estudiantes se les permite usar el teléfono de la escuela cuando surge alguna emergencia y debe contar con el permiso de algún empleado de la escuela.

CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS

Sabemos que un cumpleaños es un gran día para un estudiante. Si a usted le gustaría celebrar el cumpleaños de su hijo en la escuela, por favor ponga atención a lo siguiente:

- Sea consciente de las alergias en el aula.
- Los recuerditos pueden ser comestibles o no comestibles (calcomanías, lápices, y mini juegos).
- Reparta regalitos envueltos individualmente para cada uno de los estudiantes de la clase.
- Los recuerditos se les dará a los estudiantes a la hora de salida.
- Cuando repartan invitaciones para cumpleaños, deben invitar a todos los estudiantes de la clase.

RECAUDACION DE FONDOS PARA ENTIDADES AJENAS A LA ESCUELA

En nuestra escuela no se permite que ninguna otra empresa o negocio ajeno a CAGE/CHRYSLIS realice actividades para recaudar fondos.

TARJETA DE IDENTIFICACIÓN

A cada estudiante se le proporcionará una tarjeta de identificación con un cordón y protector plástico que deberán portar diariamente de manera obligatoria cada vez que asistan a clases a Cage y Project Chrysalis. Esta identificación se deberá usar por motivos de seguridad; recibir alimentos y sacar libros de la biblioteca. Inicialmente, la identificación se les proporciona sin ningún costo. Si alguno de los estudiantes pierde tendrá que pagar \$5.00 dólares para que le puedan dar un reemplazo.

EVENTOS DE GRADUACIÓN

En la Sección 10, página 1 de los Lineamientos para el Cumplimiento Federal y Estatal sobre las escuelas: “Los eventos de graduaciones, ceremonias con toga y birrete y diplomas, se van a otorgar solamente a escuelas Preparatorias y no se van a usar para Jardín de Niños; Quinto Grado o Escuelas Secundarias.” **Las ceremonias de promoción están sujetas a nuevas disposiciones durante la pandemia.**

ACREDITACIÓN POR EXAMEN

Un padre puede solicitar acreditación por examen (para que algún estudiante pueda avanzar al siguiente grado) esto se puede efectuar en enero de cada año. Si están interesados, pueden llamar a la oficina para pedir información al respecto.

DÍA DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS O DE CAMPO

La participación en un día de actividades deportivas o de campo es un privilegio, no un derecho. Se le puede negar la participación en este evento **Se puede negar la participación en este evento a los estudiantes que no cumplan con las expectativas académicas y de comportamiento establecidas en la escuela este año escolar.** No siempre es posible tener padres voluntarios acompañándonos en cada día de actividades deportivas o de campo. Los maestros escogerán un número predeterminado de padres que asistan en este evento cada año. Por favor respeten la decisión de los maestros de grupo.

XII. PARTICIPACION DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres siempre serán bienvenidos a la escuela, pero también queremos que nuestra escuela sea un lugar donde todos nos podamos sentir seguros. Ningún adulto puede entrar a la escuela sin haber firmado en la oficina de la escuela. Ahí se le proporcionará un pase de visitante que deberá portar todo el tiempo que permanezca en las instalaciones escolares como lo requiere HISD. Por favor no se sientan ofendidos si algún empleado de la escuela lo ve sin pase y le pide que vaya a la oficina para que firme y le den su pase de visitante. Al portar este pase ustedes podrán dirigirse al área de la escuela donde ha notificado que debe ir. Por favor limite su visita al destino que lo trajo y razón que lo hizo visitar la escuela. No permitimos el acceso a los pasillos o aulas de clases ni a la hora de entrada ni a la hora de salida.

INSCRIPCIÓN OBLIGATORIA EN LA INVESTIGACIÓN DE VOLUNTARIOS PARA ASEGURAR QUE NO TIENEN ANTECEDENTES PENALES

Tenemos todas las intenciones que los padres se sientan bienvenidos a las escuelas CAGE/CHRYSLIS. Con el propósito de asegurar un ambiente seguro a nuestros estudiantes, todos los voluntarios se deben registrar en el Programa de Voluntarios de HISD RAPTOR y ser aprobados antes de empezar a ser voluntarios de cualquier modo en CAGE/CHRYSLIS. Para más información, por favor acuda a la oficina de CAGE/CHRYSLIS. A todos los voluntarios se les deben revisar sus antecedentes con la policía para poder iniciar como voluntarios en cualquier actividad escolar. El proceso de aprobación dura de 3 a 6 semanas.

Ningún padre ni visitante a quien se le hayan encontrado antecedentes criminales o haya sido condenado por algún delito se le va a permitir la entrada a las instalaciones de nuestra escuela (solamente a la oficina de la dirección escolar)

Por favor haga CLICK en los siguientes enlaces para inscribirse como voluntario para el año escolar 2020-2021. Todos los voluntarios nuevos y quienes ya han sido voluntarios en años anteriores deberán tomar el curso de Orientación en Línea VIPS antes de solicitar ser voluntarios este año escolar.

Inglés: <https://www.houstonisd.org/vipslogin>

Español: <http://houstonisd.org/voluntarios>

PASES PARA LAS VISITAS

Todos los visitantes deben mostrar su licencia para manejar en la oficina principal de la escuela para que le otorguen un pase de visitante. **Una identificación válida del estado de Texas se debe mostrar a las cámaras de seguridad y/o la licencia para manejar serán escaneadas para asegurarnos que esta persona que visita la escuela no tiene antecedentes penales. A los individuos con antecedentes criminales no se les permitirá el acceso a la escuela.** El número de la licencia de conducción será registrado en el Sistema de Raptor y a todos los visitantes libres de antecedentes criminales se les otorgará un pase que deberán portar visiblemente mientras se encuentren en las instalaciones de nuestra escuela. Es muy importante que porten el pase en todo momento cuando se encuentren físicamente en la escuela tanto como voluntarios como representantes de algún negocio. El nombre en el pase va a permitir que el personal escolar sepa su nombre y reforzará la seguridad en nuestra escuela. Le pedimos que cuando se encuentre en la escuela por favor no abra la puerta principal a ninguna persona que desee ingresar a nuestro plantel.

PARTICIPACIÓN EN CLASE

Las actividades de la clase son enriquecidas por padres que están dispuestos a hablar sobre

carreras, pasatiempos, culturas u otros intereses con los estudiantes en el aula o nivel de grado. Los padres están invitados a acompañarnos a viajes de estudio con el propósito de que ayuden a los maestros con proyectos en la escuela o en casa; con celebraciones en el aula de clases; ayudar a los maestros con el desayuno de los estudiantes de PreJardín de Niños o Jardín de Niños (Pk-K) o leerles a los estudiantes de estos grados una vez que ya se haya comprobado que no tiene antecedentes (record) en RAPTOR. **Para que a los padres se les permita ser voluntarios y/o participar en celebraciones o asistir en el aula de clases, se debe haber comprobado con anticipación en el sistema encargado de investigar, RAPTOR, que no tienen ningún antecedente (record).**

Además, tenga en mente que el Reglamento de HISD emitido 05/01/2000 establece lo siguiente en cuanto a las visitas a los salones de clases: “Las visitas a un salón de clases en horas de instrucción serán permitidas con la previa aprobación de la directora de la escuela y del maestro de grupo, tales visitas no se permitirán si interfieren con la instrucción o interrumpe la normalidad del ambiente pedagógico.”

CONFERENCIAS ENTRE PADRES Y MAESTROS

Si algún padre desea tener una conferencia con alguno de los maestros, por favor póngase en contacto con el maestro de su hijo para que se pongan de acuerdo sobre la hora y la fecha de la conferencia. Cada maestro planea sus conferencias a diferente hora de acuerdo a su horario para no tener que interrumpir ninguna de las clases.

SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

En caso de alguna preocupación ya sea entre estudiante-maestro o entre padre-maestro, les sugerimos que programen una conferencia para conversar sobre el asunto y resolverlo de la mejor manera. Una conversación en privado generalmente es una de las maneras más efectivas de resolver muchos tipos de asuntos. Si después de la conferencia, el padre todavía siente que el asunto no se ha resuelto, el padre tiene la opción de contactar a la directora de la escuela. En tal caso, la directora se pondrá al tanto de la situación y se comunicará con ambas partes; revisará el Reglamento; tomará acción adicional; y si es necesario, resolverá el asunto.

ACOMPañANTES PARA EXCURSIONES

Los maestros de grupo podrían pedir a los padres que les asistan en la supervisión de experiencias de aprendizaje de los estudiantes en los paseos o excursiones. Cada acompañante se debió haber sometido a una aprobación a través del Sistema de voluntarios RAPTOR y posteriormente obtener su pase de voluntario en esta escuela.

Todos los acompañantes adultos deben viajar en el autobús escolar; pagar la tarifa del viaje y su admisión al lugar de destino. Los adultos acompañantes no deben manejar su propio vehículo para llegar al destino del paseo. Muchos padres no deben “presentarse” en el lugar de una excursión para evitar nuestros procedimientos. Se debe usar vestimenta apropiada de acuerdo con la actividad educativa que se vaya a realizar. Los padres no pueden traer hermanos, ni amigos, ni ningún otro miembro de su familia a estos paseos educativos.

Los maestros encargados del paseo o excursión o la directora de la escuela se reservan el derecho de limitar el número de acompañantes o negar la presencia de algunos individuos en estos paseos o excursiones para salvaguardar la seguridad de los estudiantes.

Los maestros harán los preparativos de estos viajes de estudio para reforzar los objetivos de aprendizaje e instrucción de los estudiantes. Nos reservamos el derecho de negar la participación a paseos/viajes de estudio o actividades curriculares a los estudiantes que tengan una conducta P o U ya que esta calificación refleja su comportamiento de no merecer este privilegio. Los estudiantes representan la escuela y el hogar cuando están en una excursión. Su comportamiento

y apariencia deben ser ejemplares.

NOTA: No siempre es posible que los mismos padres sean quienes nos acompañen a los paseos, excursiones, celebraciones en los salones de clases o días de actividades deportivas. Los maestros son quienes van a decidir cuáles padres serán quienes nos acompañen en cada una de estas actividades escolares.

No siempre es posible que los mismos padres asistan a excursiones, días de campo o fiestas de clase. Por favor respete la decisión del maestro ya que les da a todos los padres la oportunidad de ser voluntarios. Las excursiones son un privilegio y no un derecho. Se pueden negar las excursiones a cualquier estudiante que no cumpla con las expectativas académicas y de comportamiento de la escuela durante el año escolar.

PTO (ORGANIZACIÓN PADRES/MAESTROS)

Cada padre de familia de CAGE/CHRYSLIS es automáticamente miembro de CAGE/CHRYSLIS PTO. No tienen que pagar ninguna cuota para ser miembros. El itinerario de reuniones de la Organización PTO está publicado en el calendario de CAGE/CHRYSLIS en línea. Hay dos reuniones generales PTO para todos los miembros y se llevan a cabo, una en el semestre de otoño y otra en el semestre de primavera. Por favor entre a nuestro sitio de internet para obtener más información.

La Asociación Padre-Maestro de las escuelas Cage/Chrysalis hace una cordial invitación a todas las personas interesadas a que se conviertan en miembros activos. Mediante su participación en los proyectos del PTO, se obtendrán fondos que van a beneficiar los programas educativos de la escuela. Son de gran valor y satisfacción las buenas relaciones que se fomentan participando en los esfuerzos de apoyo y buenas intenciones del PTO. Tiene un valor muy significativo para los estudiantes el hecho de ver que sus padres se involucran activamente en las actividades escolares, así que no lo dude más e incorpórese a nuestras actividades y proyectos escolares.

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO FERPA

El Acta de los Derechos Privados y Educativos de la Familia (FERPA) permite a padres y estudiantes mayores de 18 años (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los antecedentes educativos (records) de los estudiantes, tales como:

1. El derecho de inspeccionar y revisar los antecedentes educativos en un periodo de 45 días a partir del día que el Distrito recibe la solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben someter una solicitud por escrito a la Directora de la escuela (o alguna autoridad oficial del Distrito) que identifique los antecedentes (record) que ellos desean inspeccionar. La Directora hará los trámites para acceder y enseguida notificar a los padres o estudiantes elegibles de la hora y el lugar donde estos antecedentes (records) pueden ser inspeccionados.
2. El derecho de solicitar una enmienda de los antecedentes (records) de los estudiantes que los padres o estudiantes elegibles consideren que son engañosos o incorrectos. Ellos deben escribir una carta a la Directora de la escuela haciéndole saber claramente la parte de los antecedentes (record) que se debe cambiar y especificar el motivo o motivos por los que es incorrecta o engañosa esa parte. Si el Distrito Escolar decide no enmendar los antecedentes de la manera en que lo solicitaron los padres o estudiantes elegibles, el Distrito Escolar notificará a los padres o estudiantes elegibles esta decisión y les puede aconsejar el derecho a tener una audiencia debido a la enmienda. En caso de ser así, se les proporcionará información adicional en cuanto a los procedimientos para la audiencia.
3. El derecho de dar el consentimiento para revelar información específica contenida en los antecedentes (records) educativos, exceptuando al grado en que FERPA autorice revelar

datos sin su consentimiento. Una excepción que permite revelar información sin consentimiento es cuando se revela información confidencial a autoridades escolares con intereses legítimamente educativos. Una autoridad escolar es una persona empleada por el Distrito Escolar, tal como un Administrador, Supervisor, Instructor o miembros del personal de apoyo (incluyendo personal médico y de salubridad y personal de la unidad de aplicación de la ley); un miembro de la Mesa Directiva del Distrito; una persona o empresa con la que el Distrito Escolar tenga un contrato para efectuar algunas tareas especiales (tales como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que sean miembros de un Comité Oficial, podría ser un Comité Disciplinario; un Comité de Quejas o algún asistente de una autoridad escolar en ejercicio de sus funciones.

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

El Distrito Escolar designa la siguiente información reconocible contenida en los antecedentes (record) de un estudiante como “información de directorio” y revelará la información sin consentimiento previo escrito: Nombre del estudiante; nombre de los padres; dirección del estudiante; fecha de Nacimiento; asignación de clases; involucramiento en actividades curriculares; reconocimiento; honores; estatura y peso si es miembro de un equipo atlético; fotografías del estudiante y escuela o escuelas a las que el estudiante haya asistido antes de haber sido matriculado en este Distrito Escolar en caso dado.

XII. ESCUELA SECUNDARIA PROJECT CHRYSALIS

AGENDA

A todos los estudiantes en los grados 6-8 se les proporcionará una agenda para asistirlos a llevar un seguimiento de las tareas y proyectos escolares. A los estudiantes se les requiere que anoten la información diariamente y mantengan un seguimiento organizado en esta agenda. Se les pide a los padres nos ayuden a monitorear esta agenda de tareas de su hijo para que sepan cuáles son sus tareas de todos los días. Los maestros le podrían pedir a los padres que firmen esta agenda cada día para fomentar el buen hábito de hacer la tarea diariamente.

PLAN DE ESTUDIOS

Cada maestro proporcionará a padres y estudiantes el Plan de Estudios que incluya lo siguiente: Descripción de Curso; Reglas y Expectativas; Contenido de Cursos/Contenido; Método Evaluativo/Calificaciones; Procedimientos del Aula de Clases/Contratos/Estudiante/Padre/Maestro e información para contactar al maestro. Guarde el Plan de Estudios durante el año Escolar para que lo tenga como referencia.

POLITICAS PARA CALIFICACIONES

REGLAMENTO PARA RETOMAR EXÁMENES	REGLAMENTO PARA TRABAJOS QUE SE ENTREGAN TARDE
- A los estudiantes se les permitirá volver a tomar exámenes si sacaron un 69 o calificación menor en el examen original. - A los estudiantes no se les va a dar oportunidad de volver a tomar exámenes finales; exámenes de fin de ciclo o exámenes de referencia del Distrito. - El estudiante debe solicitar volver a tomar el examen en un plazo de cinco días después de haber recibido su calificación. - La máxima calificación después de retomar un examen será 70. - Los estudiantes tomarán una forma alternativa del examen original	- Los estudiantes tendrán hasta el siguiente periodo de clases para entregar tarde la tarea y su máxima calificación sería de 90. Después de ese día habrá una reducción del 10% por cada día que se tarde en entregar la tarea. - Se tendrán consideraciones ante circunstancias extenuantes, críticas y de emergencia que se le den a conocer al maestro. Estas circunstancias serán documentadas y el maestro tomará la decisión de penalizar o no al estudiante por entregar tarde su trabajo.
REGLAMENTO PARA REPONER EL TRABAJO	CRÉDITO EXTRA
En caso de faltas justificadas/suspensión, los estudiantes tendrán igual cantidad de días que la de sus ausencias para reponer el trabajo sin penalización . Después de que este tiempo haya pasado, se le aplicará el Reglamento por entregar el trabajo de manera tardía.	Solo se otorgará tareas/trabajos adicionales a los estudiantes que no tengan ningún trabajo/tareas faltantes.

PLAN DE CRECIMIENTO/NO RENOVACIÓN DE TRANSFERENCIA:

Si un estudiante de Project Chrysalis mantiene un problema **repetitivo de comportamiento, académico y/o de asistencia**, este estudiante será remitido a un plan de crecimiento y su transferencia a esta escuela no será renovada el siguiente año escolar.

Contrato del Estudiante

Como estudiante de la secundaria Project Chrysalis, me debo someter a lo siguiente:

1. Llegaré a la escuela puntualmente todos los días.
2. Estaré preparado para mis clases con todos los útiles necesarios; tareas completas y una excelente actitud todos los días.
3. Mantendré una agenda donde escribiré todas mis asignaciones diariamente.
4. Acataré las reglas del salón de clases establecidas en cada plan de estudios de los maestros.
5. Seré responsable de mi conducta de manera presencial y en línea.
6. Me vestiré apropiadamente y portaré la identificación a diario.
7. Daré lo mejor de mi mismo cada día y haré todo lo posible por mantener un promedio mínimo de B en todas mis clases.
8. Mostraré respeto por toda persona tanto en la escuela como en alguna actividad escolar fuera de la escuela.
9. He leído y entiendo que seguiré todas las reglas de la escuela

Si no cumplo/obedezco lo antes mencionado, entiendo que seré expulsado de la secundaria Project Chrysalis.

Contrato para padres

Como padre de un estudiante de Project Chrysalis, me comprometo a participar activamente en el éxito educativo de mi hijo. Razón por la cual me comprometo a lo siguiente:

- 1) **Supervisar que mi hijo asista todos los días a clases con puntualidad y tenga quien la recoja a tiempo a la hora de salida.**
- 2) **Establecer un lugar y horario para que haga la tarea en casa.**
- 3) **Revisar la agenda de mi hijo diariamente y firmarla si hace falta.**
- 4) **Revisar las cartas y documentos que se envían a casa de manera detallada.**
- 5) Crear una cuenta en **parent connect**.
- 6) He de asegurarme que mi hijo siga el Sistema Disciplinario de PCMS y honrar el Código de Conducta.
- 7) Solicitar asistencia para mi hijo en caso de que llegara a necesitar ayuda de carácter académico.
- 8) Apoyar el Sistema disciplinario de la escuela y repasar en casa las consecuencias en caso de no seguir el reglamento con el propósito de que mi hijo se siga portando apropiadamente con los maestros, personal escolar y con sus compañeros de clase.
- 9) He leído y entiendo y cumpliré con todas las expectativas establecidas en el Manual de la escuela, mismas que han sido ampliamente explicadas en el evento de orientación para padres.