

# **SOUTHMAYD ELEMENTARY**

**WHERE EVERY STUDENT CAN AND WILL SUCCEED**



## **Parent Handbook 2022 – 2023**

**T.E.A. SCHOOL WITH DISTINCTIONS  
PRINCIPAL: SANDRA CISNEROS**

**A TEXAS EDUCATION AGENCY  
T.E.A. SCHOOL WITH DISTICTIONS**



**SOUTHMAYD ELEMENTARY**

**2022-2023**

**THIS HANDBOOK WILL BE UPDATED AS REQUIRED BY CHANGES IN POLICIES AND PROCEDURES.**

***ESTE MANUAL SERA ACTUALIZADO CUANDO SEA NECESARIO DEBIDO A CAMBIOS EN LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.***

**OFFICE HOURS**

***HORAS DE OFICINA***

**7:00 A.M. to 4:00 P.M.**

**SCHOOL HOURS**

***HORARIO DE LA ESCUELA***

**Monday – Friday**

**Lunes a viernes**

**Pre-K – 5<sup>th</sup>**

**7:30 A.M. – 2:50 P.M.**

## **ABSENCES**

Whenever a student is absent, a dated written excuse must be sent to the teacher to turning to the attendance clerk. This excuse is due within 3 days after the student returns from an absence. Notify the school if a child will be absent. If a child is ill for more than one day, please notify the school of the nature of illness and when the child will return to school. A written excuse from the parent or doctor is required when the student returns to class. Only notes from a doctor will be accepted after the third absence. A limit of 3 handwritten notes are accepted for the year. After the 3<sup>rd</sup> handwritten note, you are required to submit doctor's excused notes only.

**A referral will be made to the Attendance Officer after a student has accumulated three unexcused absences. Excessive unexcused absences can cause extended school year or retention to the students.**

## **AUSENCIAS**

Cada vez que un estudiante esté ausente, se debe enviar una excusa por escrito fechada al maestro para que se la entregue al empleado de asistencia. Esta excusa se debe entregar dentro de los 3 días posteriores al regreso del estudiante de una ausencia. Notifique a la escuela si un niño estará ausente. Si un niño está enfermo por más de un día, notifique a la escuela la naturaleza de la enfermedad y cuándo regresará el niño a la escuela. Se requiere una excusa por escrito del padre o médico cuando el estudiante regresa a clase. Solo se aceptarán notas de un médico después de la tercera ausencia. Se acepta un límite de 3 notas manuscritas por año. Después de la tercera nota escrita a mano, debe enviar solo las notas justificadas del médico.

**Se hará una remisión al Oficial de Asistencia después de que un estudiante haya acumulado tres ausencias injustificadas. Las ausencias injustificadas excesivas pueden causar la extensión del año escolar o la retención de los estudiantes.**

### **Students Leaving Early**

All medical and dental appointments should be made after school hours if possible. A student is expected to be in school all of the instructional day. If a student must leave early, please note that he/she must be in attendance at least four hours to be considered present for one full day, according to the Elementary School Guidelines. Please notify the student's homeroom teacher through the teacher's communication systems (class dojo, google talk, etc.) if the student will be tardy and/or leaving early. Any exception must be approved by the principal. At the end of the year students receive trophies for attendance. Please note that if a student has excessive tardies and/or leaves early too much, the teacher and principal will determine if the hours out of school add to an absence and will not receive a trophy, **The parent or authorized person as listed in the student's file must come to the office to check out the child and be prepared to show proper identification. There will not be early release of students after 2:20 p.m. Monday – Friday (unless emergency and authorized by Principal).**

### **Estudiantes saliendo temprano**

Todas las citas médicas y dentales deben hacerse después del horario escolar si es posible. Se espera que un estudiante esté en la escuela todo el día de instrucción. Si un estudiante debe irse temprano, tenga en cuenta que él/ella debe asistir al menos cuatro horas para ser considerado presente por un día completo, de acuerdo con las Pautas de la escuela primaria. Notifique al maestro del salón de clases del estudiante a través de los sistemas de comunicación del maestro (class dojo, google talk, etc.) si el estudiante llegará tarde o se irá temprano. Cualquier excepción debe ser aprobada por el director. Al final del año los estudiantes reciben trofeos por asistencia. Tenga en cuenta que si un estudiante tiene tardanzas excesivas y/o se va demasiado temprano, el maestro y el director determinarán si las horas fuera de la escuela se suman a una ausencia y no recibirán un trofeo. **El padre o la persona autorizada que figura en la lista del estudiante archivo debe venir a la oficina para retirar al niño y estar preparado para mostrar la identificación adecuada. No habrá salida temprana de estudiantes después de las 2:20 p.m. Lunes a viernes (a menos que sea una emergencia y esté autorizado por el director).**

## **ARRIVAL AND DISMISSAL**

The campus opens at 7:00 A.M. Students are expected to arrive **ON TIME by 7:30 A. M.** and be picked up **ON TIME at 2:50 P.M.** at their designated arrival/dismissal areas. It is the parent's/guardian's responsibility to keep the school updated with correct working telephone numbers.

**Students who are not picked-up at their designated dismissal area by 3:10 P.M. will be escorted to the main office. For safety and security reasons, parents will need to come to the main office, present a picture identification, and sign their child out if late after 3:20 P.M. Documentation will be kept monitoring the students who arrive late and who are picked-up late. Administrative conferences will be scheduled for parents/guardians who are continuously late. Children who are left after school, is considered negligent and could cause a referral to be made to child protective services.**

## **LLEGADA Y SALIDA**

*El campus abre a las 7:00 a.m. Se espera que los estudiantes lleguen **A TIEMPO a las 7:30 a.m.** y sean recogidos **A TIEMPO a las 2:50 p.m.** en sus áreas designadas de llegada/salida. Es responsabilidad de los padres/tutores mantener actualizada la escuela con los números de teléfono que funcionen correctamente.*

**Los estudiantes que no son recogidos en su área de salida designada a las 3:10 p.m. será escoltado a la oficina principal. Por razones de seguridad, los padres deberán presentarse en la oficina principal, presentar una identificación con fotografía y firmar la salida de su hijo si llega tarde después de las 3:20 p. m. Se mantendrá documentación de seguimiento de los alumnos que lleguen tarde y que sean recogidos tarde. Se programarán conferencias administrativas para los padres/tutores que continuamente llegan tarde. Los niños que se quedan después de la escuela se consideran negligentes y podrían derivar a los servicios de protección infantil.**

## **ATTENDANCE**

According to State and District Guidelines, students are expected to be in school **every day**. It has always been a goal to improve student attendance. Our goal this year is to reach as nearest to 100% as possible. The attendance policy requires that students attend school at least 175 days each year and have no more than 10% unexcused absences to be considered for promotion.

Regular attendance is essential to the student's success in school. Persistent absenteeism creates a genuine hardship for a student and is regarded as a very serious problem. Attendance is taken daily at 9:30 A.M. each day. If the student is not present by 9:30 A.M., the student is marked absent. **In cases where the student has a doctor's appointment in the morning and is able to attend school; the student may return to school with a doctor's excuse and the student will not be counted absent.**

The following list of circumstances is the only recognized excuses for school absence: personal illness, family illness, death in the family, religious holiday, and inclement weather. **Parents must send a note to their child's teacher explaining each absence.**

## **ASISTENCIA**

*De acuerdo con las pautas estatales y del distrito, se espera que los estudiantes estén en la escuela todos los días. Siempre ha sido una meta mejorar la asistencia de los estudiantes. Nuestro objetivo este año es llegar lo más cerca posible al 100%. La política de asistencia requiere que los estudiantes asistan a la escuela por lo menos 175 días cada año y no tengan más del 10% de ausencias injustificadas para ser considerados para la promoción.*

*La asistencia regular es esencial para el éxito del estudiante en la escuela. El ausentismo persistente crea una dificultad genuina para un estudiante y se considera un problema muy serio. La asistencia se toma diariamente a las 9:30 a.m. cada día. Si el estudiante no está presente a las 9:30 a. m., se marca como ausente al estudiante. **En los casos en que el estudiante tenga una cita médica en la mañana y pueda asistir a la escuela; el estudiante puede regresar a la escuela con una excusa médica y el estudiante no será contado como ausente.***

*La siguiente lista de circunstancias son las únicas excusas reconocidas para la ausencia escolar: enfermedad personal, enfermedad familiar, muerte en la familia, festividad religiosa e inclemencias del tiempo. **Los padres deben enviar una nota al maestro de su hijo explicando cada ausencia.***

## **AWARDS**

Nine Week and End of Year Awards are given to students for Perfect Attendance and Honor Roll. Please note that Honor roll means all As, or all As and 1 B. **Students with tardies or early leaves that add up to 8 hours will not qualify for the Perfect Attendance Trophy/Award.**

## **PREMIOS DE RECONOCIMIENTOS**

*Al final de cada período de 9 semanas y fin del año escolar, se da a los estudiantes premios de reconocimientos por asistencia perfecta y cuadro de honor. Por favor tome en cuenta que el cuadro de honor son todas As o todas As y una B. **Los estudiantes con llegadas tardes o salidas temprano que completan más de 8 horas, no califican para el reconocimiento de asistencia perfecta.***

## **CAFETERIA RULES**

The same general rules for behavior apply in the cafeteria as in the classroom. The following rules are posted in the cafeteria:

- Enter and exit quietly.
- Do not get up after you are seated.
- Talk quietly to people at your table only.
- No food or paper throwing.
- Keep your hands and feet to yourself.

These additional lunchroom manners are expected from students in the cafeteria:

- Walk quietly at all times when entering and leaving the cafeteria.
- Maintain a low and pleasant voice level while talking after they finish eating.
- Pass through the lunch line only once.
- Classes should leave tables, seats, and floor clear of paper and debris.
- Remain seated until dismissed.
- Empty lunch trays and trash in a quiet and orderly manner.
- Raise your hand if you need assistance.

## **REGLAS DE LA CAFETERIA**

*Las mismas reglas de comportamiento que se observan en los salones de clases se mantendrán en la cafetería. Las siguientes reglas de comportamiento se encuentran en carteles en la pared de la cafetería:*

- *Entrar y salir en silencio.*
- *No levantarse sin permiso después de haber sido sentado en la mesa asignada.*
- *Hablar en voz baja solamente con las personas en su propia mesa.*
- *No tirar comida o papel en el suelo.*
- *Mantener las manos y pies quietos.*

*Adicionalmente las siguientes reglas de conducta deberán ser observadas en la cafetería de la escuela:*

- *Caminar en forma ordenada al entrar y salir de la cafetería.*
- *Mantener un tono de voz baja mientras hablan después que terminan de comer.*
- *Pasar por la línea de comida solo una vez.*
- *Las clases deberán dejar las mesas y asientos libres de papel y comida.*
- *Mantenerse en sus asientos hasta que sean despedidos.*
- *Vaciar las bandejas y basura uno a la vez, en forma callada y ordenada. Levantar la mano cuando necesiten asistencia.*

## **CALENDAR FOR THE SCHOOL YEAR**

Each school in the Houston Independent School District will have a school calendar which is unique to their school. We will send out monthly calendars of all school events and holidays. The events calendar will also be posted on the school website <http://www.houstonisd.org/SouthmaydES>. PLEASE NOTE SCHOOL HOLIDAYS FOR THE SCHOOL YEAR. You will find an HISD 2022-2023 Academic Calendar on the HISD website at [www.houstonisd.org](http://www.houstonisd.org) and a hard copy will be sent home the first week of classes.

## **CALENDARIO PARA EL AÑO ESCOLAR**

*Cada escuela del HISD tendrá su propio calendario de la escuela. Mandaremos cada mes un calendario haciendo nota de todas las actividades y días festivos. El calendario de eventos también se puede encontrar en nuestro sitio web <http://www.houstonisd.org/SouthmaydES>. HAGA NOTA DE TODOS LOS DIAS FESTIVOS PARA EL AÑO ESCOLAR. Puede encontrar el calendario académico del distrito para el año escolar 2022-2023 en [www.houstonisd.org](http://www.houstonisd.org) y una copia será enviada la primera semana de clases.*

## **CAMPUS SECURITY PLAN**

To ensure the safety of all students and staff members, the following procedures are in effect:

- The campus will open at 7:00 A.M. Please do not leave students alone prior to this time.
- For morning arrival, all students are to enter the school through the front entrance on Kernel St. Students are NOT allowed to enter the building through any other entrances.
- Students arriving after 7:30 A.M. are considered late and must report to the office for a tardy slip. **Parents must come inside and sign the students in.**
- It is required that all visitors have a picture identification and must report to the office to sign-in before visiting our school. Visitors will be given a badge to wear while visiting and must return to the office and sign-out before leaving the building.
- All students will be dismissed at 2:50 P.M. each day and must be picked up promptly.
- Students not picked-up by 3:10 P.M. will be taken to the front office. For safety and security reasons, parents/guardians must come into the front office to sign out the students for late pick-up. A picture identification will be required by all.
- Cars should not be driven into faculty parking lots or bus lanes.
- All students should be dropped off and picked up according to our arrival and dismissal procedure plan. The front is for Prek, Kinder, SPED, and Sibling car riders **only**. Students are not allowed to be picked up by walking in this area. If you want the student to be a walker, you must inform the teacher so that they can be picked up at the designated location.
- **We have installed security cameras throughout our school. All activities are recorded. Action will be taken on any unauthorized or unacceptable behavior.**

**NOTE:** Anyone other than Southmayd students and staff entering the building are considered visitors and must sign in at the office.

## **PLAN DE SEGURIDAD DE SOUTHMAYD**

*Para mantener la seguridad de todos los estudiantes y personal escolar las siguientes reglas se llevaran a cabo:*

- *La escuela abre sus puertas a las 7:00 A.M. Por favor no deje nuestros alumnos solos antes del tiempo de entrada.*
- *Para la llegada por la mañana, todos los estudiantes deben ingresar a la escuela por la entrada principal en Kernel St. Los estudiantes NO pueden ingresar al edificio por ninguna otra entrada.*
- *Los estudiantes que llegan después de las 7:30 A.M. se les consideran que llegaron tarde y deben reportarse a la oficina para recibir un permiso para entrar a la clase **Los padres deben entrar y registrar a los estudiantes.***

- *Se requiere que todos los visitantes tengan una identificación con foto y deben presentarse en la oficina para registrarse antes de visitar nuestra escuela. Los visitantes recibirán un gafete para usar durante la visita y deben regresar a la oficina y firmar antes de salir del edificio.*
- *Todos los estudiantes saldrán de clases a las 2:50 P.M. cada día y deben ser recogidos a tiempo.*
- *Todos los estudiantes que no son recogidos a las 3:10 P.M. se van a llevar a la oficina. Por motivos de seguridad el padre debe pasar a la oficina y firmar cuando el estudiante sea recogido tarde. Una identificación con foto será requerida por toda persona que recoja un estudiante en la cafetería.*
- *No se permite a los padres de familia conducir sus carros en el estacionamiento del personal de la escuela, ni en las áreas asignadas a los autobuses escolares.*
- *Todos los estudiantes deben ser dejados y recogidos de acuerdo con nuestro plan de procedimiento de llegada y salida. El frente es solo para pasajeros de Prek, Kinder, SPED y Sibling car. No se permite que los estudiantes sean recogidos caminando en esta área. Si desea que el estudiante sea un caminante, debe informar al maestro para que pueda ser recogido en el lugar designado.*
- ***Hemos instalado cámaras de seguridad a través de la escuela. Todas las actividades serán grabadas. Se tomarán medidas en contra de actividades no autorizadas y no aceptables.***

**NOTA:** *Los visitantes son aquellos que no son estudiantes ni personal escolar, para entrar al edificio tienen primero que solicitar permiso y registrarse para visitar la escuela.*

### **CHILD CUSTODY AND PARENTAL RIGHTS, PRIVILEGES, DUTIES, AND POWER**

To be authorized to enroll a child, the person must be a biological or adoptive parent. An adoptive parent must be a legal guardian of the child as reflected in an order of a county or probate court; or a person having legal control of the child for all purposed and not for the ostensible purpose of a child being able to attend school.

When parents are separated, divorced, or involved in divorce proceedings you must comply with the following:

The school requests a certified copy of (a) the Divorce Decree, if the parties are divorced: or, (b) the Temporary Orders, if the parties are currently involved in a divorce proceeding or post-divorce proceedings. If the parties are involved in a post-divorce proceeding involving the parent-child relationship, the school will need a copy of the most recent Temporary Order signed by the judge or, if the matter has been finalized, the school will request a copy of the Final Order signed by the judge. If neither a Temporary Order nor a Final Order has been signed by the judge in a post-divorce proceeding, the last Order signed in the original divorce proceeding will still be valid.

The above steps should be followed when enrolling children whose parents are currently involved in a divorce lawsuit, are already divorced, or are involved in a post-divorce proceeding where the custody of the children is at issue. Of course, where there is no marital discord, both parents share the same rights, privileges, duties, and powers with respect to their child/children. Similarly, where there is no Order modifying the parental rights, both parents share the same responsibilities with respect to their child/children. In other words, either parent may enroll, remove, and visit his or her child/children during the school day. Visitations are permitted within the parameters set by the school as long as such visitations do not disrupt the educational process at the school.

Parents who are married and "separated" but who have not filed for divorce in a court of proper jurisdiction retain equal parental rights, privileges, duties, and powers until some legal recourse is sought by one of the parents and a court enters an Order specifying the parent's rights. This remains true of unmarried parents who are biological parents of the child/children in question and who are separated but have not filed for divorce.

In situations where only one parent is on the child's birth certificate, only that parent can enroll or withdraw the child. A person claiming to be the biological parent of a child, but who is not on the birth certificate and whom the enrolling parent does not recognize as the other biological parent, is not entitled to either enroll or withdraw the child. A biological parent without recognized rights should establish his or her parental rights through the family court system.

### **TEMAS RELACIONADOS A LA CUSTODIA INFANTIL Y DERECHOS, PRIVILEGIOS, OBLIGACIONES Y POTESTAD DE LOS PADRES**

*La persona autorizada para inscribir a un niño debe ser uno de los padres naturales o adoptivos. El padre adoptivo debe ser el tutor legal del niño según lo indique una orden del condado o un tribunal competente en cuestiones testamentarias (probate court), o, una persona que tenga el control legal del niño para todos los fines y no solamente para que el niño pueda ir a la escuela.*

*Cuando los padres están separados, divorciados o en proceso de divorcio se debe cumplir con lo siguiente:*

*La escuela requiere una copia certificada del decreto de divorcio si las personas ya están divorciadas; o (b) la orden provisional (temporary order), si las personas se encuentran en el proceso del divorcio o en un proceso post divorcio. Si las partes se encuentran involucradas en un proceso post divorcio que implica la relación entre los padres y el niño, la escuela necesita una copia de la orden provisoria firmada por el juez; si el asunto ha sido finalizado, la escuela requiere una copia de la orden final firmada por el juez. Si después del proceso post divorcio aún el juez no ha firmado ninguna de las dos órdenes, provisional o final, la última orden firmada en el proceso original de divorcio continuará siendo válida.*

*Estos pasos deben ser seguidos cuando se inscribe un niño cuyos padres están involucrados en una demanda de divorcio o en un proceso post divorcio para resolver la custodia de los hijos. Por supuesto, cuando no hay discordia matrimonial, ambos padres comparten los mismos derechos, privilegios, obligaciones y potestades con respecto a sus hijos. De la misma manera, cuando no hay una orden de la corte que modifique los derechos de los padres, ambos padres comparten las mismas responsabilidades con respecto a sus hijos. En otras palabras, cualquiera de los padres puede inscribir, retirar, visitar a sus hijos durante el día escolar. Los visitantes tienen permitido, dentro de los parámetros establecidos por la escuela, hacer visitas siempre y cuando no interrumpen el proceso educativo de la escuela.*

*Los padres que están casados y "separados" pero no han iniciado un proceso de divorcio en la corte de jurisdicción correspondiente retienen los mismos derechos, privilegios, obligaciones y potestades con respecto a sus hijos hasta que uno de los padres presente un recurso legal y la corte especifique los derechos de los padres mediante una orden. Esto también aplica a los padres no casados que están separados pero no han comenzado un proceso de divorcio.*

*En situaciones donde solamente uno de los padres figure en el certificado de nacimiento del niño, únicamente dicho adulto puede inscribir o retirar al niño de la escuela. Una persona que diga ser padre biológico de un niño pero no aparece en el certificado de nacimiento y a quien el adulto que aparece en el certificado no reconoce como padre, no tiene derecho a inscribir ni a retirar al niño de la escuela. Un padre biológico sin derechos reconocidos debe establecer sus derechos paternales mediante el sistema de las cortes de familias.*

#### **CLASSROOM PARTIES AND BIRTHDAY CELEBRATIONS**

Classroom parties are limited to two per year, at Winter Holiday and at the end of the year. Teachers will send details. Birthday celebrations are limited to the last 30 minutes of the school day; however, you must inform the teacher 24 hours ahead of time. If you have been gotten permission in advance, "store bought" individual wrapped treats and/or cupcakes can be delivered to your child's class in honor of your child's birthday. All items must be delivered before school between 7:00-7:30. Your child's birthday edibles will be delivered to his/her classroom by the front office staff and distributed by the teacher at the end of the instructional day. Teacher notification and approval is needed to be able to plan accordingly. Birthday celebrations in the cafeteria during lunch are not allowed.

#### **FIESTAS DE CUMPLEAÑOS Y CELEBRACIONES EN LOS SALONES DE CLASE**

Las fiestas en el aula están limitadas a dos por año, en las vacaciones de invierno y al final del año. Los maestros enviarán detalles. Las celebraciones de cumpleaños se limitan a los últimos 30 minutos del día escolar; sin embargo, debe informar al maestro con 24 horas de anticipación. Si ha obtenido permiso con anticipación, se pueden entregar golosinas y/o pastelitos envueltos individualmente "comprados en la tienda" a la clase de su hijo en honor al cumpleaños de su hijo. Todos los artículos deben entregarse antes de la escuela entre las 7:00 y las 7:30. El personal de la oficina principal entregará los comestibles de cumpleaños de su hijo en su salón de clases y el maestro los distribuirá al final del día de instrucción. Se necesita la notificación y aprobación del maestro para poder planificar en consecuencia. No se permiten celebraciones de cumpleaños en la cafetería durante el almuerzo.

#### **CODE OF STUDENT CONDUCT**



Each student will receive a copy of the Code of Student Conduct: Your Rights and Responsibilities, the first day of the school year.

Parents are urged to read and discuss the Code of Student Conduct with their child. When you have done so, you and your child must sign the appropriate page of the document and return this acknowledgment form to the school. This form must be placed in each student's cumulative folder.

### **CODIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTEL**

*Cada estudiante recibirá una copia del libro del Código de Conducta Estudiantil: Tus Derechos y Responsabilidades al iniciar el año escolar.*

*Se recomienda a los padres que lean y discutan el Código de Conducta Estudiantil con su hijo. Una vez que lo hayan hecho, usted y su hijo/a deben firmar la página indicada de dicho documento y regresarla a la escuela. Esta forma deberá de ser parte de los archivos acumulativos del estudiante.*

### **COMPLAINTS BY STUDENTS / PARENTS**

A phone call or a conference can address concerns or complaints with the teacher. For those concerns that cannot be handled so easily, parents or students may request a conference with an administrator to discuss the concerns.

### **QUEJAS DE PARTE DE ESTUDIANTES / PADRES**

*Preocupaciones o quejas pueden dirigirse al maestro por teléfono o en una junta. Para las preocupaciones más complicadas, los padres o el estudiante pueden tener una junta con la directora.*

### **COMPUTER RESOURCES**

Southmayd resources have been invested in computer technology to broaden instruction and to prepare students for an increasingly computerized society. Students and parents will be asked to sign a User Agreement form regarding the appropriate use of these resources; violations of this agreement will result in the termination of privileges.

**Inappropriate use of computer resources, including the Internet, will not be tolerated.**

### **RECURSOS DE COMPUTACIÓN**

*Se han invertido recursos en tecnología de computación para ampliar su enseñanza y prepararlos para una sociedad que cada vez mas crece en computación. Se pedirá a los estudiantes y a los padres que firmen un formulario de autorización para el uso apropiado de estos recursos. La violación de este arreglo resultará en la terminación de estos privilegios.*

***El uso inapropiado de los recursos de computación, incluyendo el "Internet", no será tolerado.***

### **DISCIPLINE POLICY**

#### **Student Rules**

All students are expected to follow the rules of good conduct from the Southmayd Discipline Management Plan which states that students will:

#### **Demonstrate respect and courtesy toward all school personnel, community patrons, and fellow students**

- By walking in the hallways and outside corridors in an orderly fashion.
- By speaking softly in the hallways and outside corridors.
- By keeping their hands and feet to themselves.
- By using appropriate language.

#### **Participate in instructional activities to the best of their ability**

- By being present in class by 7:30 a.m.
- By completing all class work and homework assignments.
- By working cooperatively on class and/or team assignments.

#### **Respect school property**

- By keeping the buildings and grounds clean.
- By refraining from abuse of school property
- By maintaining clean and orderly restrooms

**Know the Zero Tolerance Policy, found in the Code of Student Conduct booklet, and immediately report any infractions to school personnel. Please note the following:**

**Regarding personal communication and electronic devices such as cell phones, laptops, MP3's, IPODS, IPADS, etc:**

- Any and all of these are prohibited while at school. If there is a need to bring one to school, it can only be brought with prior permission from school administration. A valid reason must be given (to be determined by administration). The unauthorized use or operation of communication and/or electronic devices will result in confiscation. **A \$15 administration fee will be assessed for each communication and/or electronic device confiscated.**

**Regarding weapons, tobacco, alcohol, drugs or dangerous chemicals:**

- Any and all of these are prohibited from school.

By HISD Policy, we are required to follow and enforce the HISD **Code of Conduct**: There are **Four Levels of Misconduct and Disciplinary Options** within the manual. For more details, refer to your Code of Student Conduct manual that you were given at the beginning of the school year. If you don't have a copy, contact our school office.

**Examples of the different levels of misconducts and disciplinary options are:**  
(Please refer to your copy of the **HISD Code of Student Conduct**).

**Level I** – Violation of any school or class rules; general misbehavior or disruptions  
**Disciplinary Options- Teacher-Student-Parent Conferences/Communication**

**Level II** – Repeated violations of Level I misconducts, verbal abuse, use of profanity, or  
**Disciplinary Options – Administrative Intervention**

**Level III** – Fighting, threats, bullying, theft, possessing weapons, fireworks or cigarettes, etc  
**Disciplinary Options – Targeted Intervention, Restitution, Suspension, or Optional Removal to a Disciplinary Alternative Education Program**

**Level IV** – Assault causing bodily injury, possession of drugs, alcohol, dangerous chemicals, burglary, theft, defacing, or destruction of school property, hacking, etc.  
**Disciplinary Options – Placement in a Disciplinary Alternative Education Program**

**Level V** – Continued serious or persistent misbehavior that violates the District's Code of Student Conduct by a student while placed in a Disciplinary Alternative Education Program  
**Disciplinary Option - Expulsion for Serious Offenses**

Each class also has its own individual set of rules. Please check with your child's teacher for further explanation of class rules, consequences and rewards.  
**(Discipline 750.00 Board Policy)**

Principals shall have full authority to maintain adequate discipline in the school and teachers shall have the responsibility for the discipline of the students. Students will be dealt with reasonably, fairly, and with patience, but persistent misconduct will not be tolerated.

#### **Classroom Rules**

1. Listen and show respect
2. Follow directions from all adults
3. Keep your hands and feet to yourself
4. Come prepared to learn
5. Walk quietly at all times

6. Keep school orderly and clean

### **Consequences**

#### **Level one;**

- Refocus desk
- Teacher conference with student
- Loss of classroom privileges
- Parent notification/conference

#### **Level two**

- Administrative conference with student and or parent
- Lunch detention
- After school detention
- Loss of school privileges, for example school programs or field trips

#### **Level three and four**

- Detention
- Suspension
- Alternative placement or expulsion

### **Documentation of Student Discipline**

- Disruptive behavior will be documented on
  1. Student Tracking Discipline Report
  2. Parent Log
  3. Discipline Referral Report

**Discipline documentation will be maintained in each Student's Discipline Folder**

- Referral to Principal will be documented.

**Southmayd's policy on discipline is based on Houston Independent School District's Code of Student Conduct for 2022-2023.**

## ***CODIGO DE DISCIPLINA***

### ***Reglas para el estudiante.***

*Todos los estudiantes deberán seguir las reglas de comportamiento establecidas en el Plan de Disciplina de Southmayd la cual indica que los estudiantes deberán:*

***Mostrar respeto y cortesía hacia todo el personal de la escuela, la comunidad y los compañeros estudiantes:***

- *caminar por los pasillos y corredores en forma ordenada.*
- *hablar en tono bajo en los pasillos y corredores.*
- *mantener las manos quietas.*
- *usar lenguaje apropiado.*

### ***Participar en actividades instruccionales con lo mejor de sus habilidades***

- *estando presente en la clase a las 7:30 a.m. cada día.*
- *terminar las tareas dentro y fuera de la clase puntualmente.*
- *trabajando cooperativamente en asignaciones individuales o en grupo.*

### ***Respetar la propiedad escolar***

- *al mantener el edificio y el campo escolar limpio.*
- *refrenando el abuso de la propiedad escolar.*

**Conocer el reglamento de Cero Tolerancia y reportar cualquier infracción inmediatamente al personal de la escuela.**

**Con respecto a aparatos de comunicación: teléfonos celulares, y aparatos electrónicos como computadoras portátiles laptops, grabadoras de música MP3, IPODS, IPADS etc.:**

- Cualquiera y todos los anteriores están prohibidos en la escuela. Si existe la necesidad de traer alguno a la escuela, será solamente con autorización previa por parte de la administración de la escuela. Se confiscarán los medios de comunicación electrónica que sean usados sin autorización. El director u otro administrador comunicará a los padres. **Se le cobrará una multa de \$15 a los padres.**

**Con respecto a armas, tabaco, alcohol, drogas o químicos peligrosos:**

- Cualquiera y todos los anteriores están prohibidos en la escuela.

De acuerdo a la póliza del Distrito, se requiere seguir y reforzar **El Código de Conducta Estudiantil** del Distrito Escolar. Existen cuatro **Niveles de Infracciones y Opciones Disciplinarias** en el manual. Para mas detalles, vea su manual de El Código de Conducta entregado a cada estudiante al principio del año escolar. Si no tiene una copia, comuníquese con la oficina de la escuela.

**Ejemplos de diferentes niveles de infracciones y opciones disciplinarias:**

(Por favor consulte su copia de El Código de Conducta Estudiantil de HISD)

**Nivel I** – Violación de cualquier regla del salón de clase o la escuela; interrupción y mala conducta en general.  
**Opciones Disciplinarias – Conferencias de Maestro – Estudiante – Padre/Comunicación**

**Nivel II** – Violaciones repetidas de infracciones del Nivel I, abuso verbal, uso de malas palabras o lenguaje inapropiado o conducta tal como intimidación, etc.  
**Opciones Disciplinarias – Intervención Administrativa**

**Nivel III** – Peleas, amenazas, robo, posesión de armas, juegos artificiales o cigarros, etc.  
**Opciones Disciplinarias – Suspensión o Expulsión Opcional**

**Nivel IV** – Asalto causando daños físicos a otra persona, posesión de drogas, alcohol, químicos peligrosos, robo, desfigurar o destruir las propiedades de la escuela, etc.  
**Opciones Disciplinarias – Asignación obligatoria o expulsión**

**Nivel V:** mala conducta continua grave o persistente que viola el Código de Conducta Estudiantil del Distrito por parte de un estudiante mientras está colocado en un Programa Disciplinario de Educación Alternativa  
**Opción Disciplinaria - Expulsión por Infracciones Graves**

Además, cada clase tiene sus propias reglas. Por favor consulte con el maestro de su hijo/a para más información acerca de las reglas del salón, consecuencias, y reconocimientos.

**Disciplina 750.00 Póliza Directiva del H.I.S.D.**

Los directores tendrán autoridad total para mantener la disciplina adecuada dentro de la escuela y los maestros tienen la responsabilidad de la disciplina de los estudiantes. Los estudiantes serán tratados razonablemente, con justicia y paciencia, pero la indisciplina persistente no se tolerará.

**Ejemplo:** Reglas Básicas del Salón de Clase

- Escuchar y demostrar respeto.
- Seguir las instrucciones que le den los adultos.
- Mantener los pies y manos quietas.
- Venir preparado para aprender.
- Mantener la escuela limpia.

**Ejemplo:** Consecuencias

- Se lleva a cabo una conferencia con el estudiante, padre, maestro y la directora cuando el estudiante no sigue las reglas
- La Sub-Directora se encargara de los estudiantes con severos problemas de disciplina.
- El maestro(a) podrá determinar si se le permitirá al estudiante asistir a los viajes escolares.

### **Documentación Disciplinaria de Estudiantes**

- Mal comportamiento en el "Reporte de disciplina del estudiante" por el maestro.
- Infracciones continuas resultara en notificación a los padres.
- Documentación en la tarjeta de disciplina del estudiante será enviada al director.
- Conferencia de maestro, padre, o director.

*Comportamiento inapropiado serio puede resultar en detención, suspensión, asignación opcional o expulsión.*

**La póliza de disciplina de la escuela Southmayd esta basada en el Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar para el año 2022-2023.**

## **DISTRIBUTION OF MATERIAL**

### **School Materials**

School publications distributed to students include memos/teacher memos, menus, calendars, and information packets. The principal approves all school announcements. Students will each have a Student Folder in which school communication will be distributed weekly. Friday folders are due back the following Monday or the next day school is in session.

### **Materiales de la Escuela**

*Publicaciones de la escuela distribuidos a los estudiantes incluye memos, calendarios y paquetes de información. Todas las publicaciones de la escuela son aprobadas por la directora. Cada estudiante tendrá una carpeta de estudiantes en la que se distribuirá semanalmente la comunicación escolar. Las carpetas de los viernes se deben devolver el lunes siguiente o el día siguiente en que la escuela está en sesión.*

### **Non-School Materials**

Written materials, handbills, photographs, pictures, petitions, films, tapes, posters, or other visual or auditory materials may not be posted, sold, circulated, or distributed on the school campus by a student or a non-student without prior approval of the principal. The principal has designated a location for approved non-school materials to be placed. Materials displayed without prior approval will be removed.

### **Materiales sin Relación a la Escuela**

*Ningún material por escrito, fotografías, dibujos, peticiones, películas, cintas, pósters, o cualquier material visual o audiovisual pueden circular, vender, ponerse en paredes o distribuir entre el campo de la escuela por un estudiante o no estudiante sin permiso pre-aprobado por el director. El director a pre-aprobado un lugar para poner materiales sin relación a la escuela. Materiales expuestos sin pre-aprobación serán removidos.*

## **DRESS CODE FOR STUDENTS**

We require parents to dress their children in school uniforms. This decision was made by the Shared Decision-Making Committee based upon Texas Senate Bill 1. We feel that having uniform dress will minimize peer pressure, inappropriate dress, and teasing among our students. Students will be expected to wear the following uniform to school and on all field trips:

### **Black slacks/pants, black shorts and black skirts with appropriate length, a red collar polo style shirts, and a black sweater.**

- Warm-ups, oversized pants are not acceptable
- Pants must be of the correct size
- Pants with belt loops must be worn with a belt.
- Uniform red collared shirts
- Shirts may not have any type of decoration or logo.

Wednesday's will be our school spirit day. Students will be able to wear jeans with a current Southmayd spirit t-shirt.

- Current Southmayd T-shirts may be worn as part of the school uniform on Wednesdays'
- Standards have been addressed for wearing jeans on Wednesday

Appropriate shoes, tennis and socks; shoes should be flat and comfortable.

- No back-less shoes
- No shoes with roller-skates are permitted
- Tennis shoes are required for Physical Education Class

#### **Jewelry:**

- Students may wear inexpensive and durable watches. If jewelry is worn, it should not cause a disruption to the educational process.
- Jewelry will be removed if it causes a distraction to the educational process in the school.

#### **Extreme Appearance:**

- Extreme attire dress/fashion hairstyles/hair colors/make up /nail polish/ no dental grills/ or temporary tattoos, will not be allowed.

If your child is not wearing the school uniform on a regular basis, the following consequence will be put into effect:

Consequence #1 – Parents will be called and asked to bring a uniform to school for the child to wear. If this cannot be arranged, the student will have to change into something provided by the school.

Consequence #2– Parents will be notified. Students will change clothes.

Consequence # 3- An administrative conference will be scheduled with parents and students.

Consequence #4 – Students will lose the scheduled "Free-Uniform" day Privilege.

#### **EL CODIGO DE VESTIR Y ASEO DE LA ESCUELA SOUTHMAYD**

*La escuela Southmayd requiere que los padres vistan a sus hijos con el uniforme de la escuela. Esta decisión lo ha hecho el Comité de Decisiones y los padres basado por el Senado de Texas Declaración 1. El uso de uniforme minimiza la presión entre estudiantes, vestuario inapropiado, y burla entre compañeros de clase. Se espera que los estudiantes se vistan de acuerdo con el uniforme siguiente para la escuela y todos los viajes escolares:*

#### **Uniforme de Niñas y Niños:**

**Pantalón negro, pantalón corto negro, o falda negra (Para las niñas), blusas/camisas de cuello (tipo polo) color roja, y suéter o sudadera negra.**

- *Pants, pantalones ajustados, pantalones flojos o demasiado grandes **no son aceptables.***
- *Se debe usar los pantalones de la talla apropiada para el estudiante.*
- *Los pantalones con presillas deben usarse con cinto.*
- *Se permite usar camisa/camiseta actual con el logotipo de Southmayd como parte del uniforme los miércoles.*

*Blusas/Camisas de cuello (tipo polo) manga corta roja.*

- *Las camisas no deben tener ningún tipo de decoración o logotipo.*
- *Las camisas deben ir por dentro del pantalón.*
- *Las camisas con el logotipo de la escuela, se podrán usar como parte del uniforme los solo miércoles.*

*Zapatos apropiados con calcetines. Los zapatos deberán ser planos y cómodos*

- *No se permiten sandalias.*
- *No se permiten zapatos con rodillos.*
- *Se requieren zapatos tenis para la clase de educación física*

#### **Joyeria:**

- Los estudiantes se les permite usar relojes durables. Joyas y accesorios se pueden usar siempre y cuando no se una distracción al proceso educativo.
- Se quitarán las joyas si causan una distracción en el proceso educativo en la escuela.

#### **Apariencia extrema:**

- Vestimenta extrema/peinados o color de pelo de moda/maquillaje/ dentadura con joyas/ tatuajes temporales/ o color de uñas extremo, no serán permitidos.

*Si su hijo/a no esta usando su uniforme requerido diariamente, tendrá las siguientes consecuencias:*

Consecuencia #1 – Se le llamará a los padres y se le pedirá traer el uniforme a la escuela para que el estudiante se cambie.

*Si no se puede hacer este arreglo, el estudiante tendrá que ponerse ropa que la escuela le provea para ese día.*

Consecuencia #2 – Los padres serán notificados. Los estudiantes se cambiarán de ropa.

Consecuencia #3–Una conferencia administrativa será programada con los padres y estudiantes.

Consecuencia #4 – Los estudiantes perderán el privilegio de “viernes sin uniforme.”

### **EMERGENCY DRILLS**

Monthly students, teachers, and other staff employees will participate in drills of emergency procedures. When the alarm is sounded, students must follow the direction of the teacher/staff quickly, quietly, and in an orderly manner.

### **SIMULACROS DE EMERGENCIA**

*Mensualmente, los estudiantes, maestros y otros empleados del personal participarán en simulacros de procedimientos de emergencia. Cuando suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones del maestro/personal rápidamente, en silencio y de manera ordenada.*

### **EDUCATION GOALS**

The basic goal of our school is to ensure high levels of learning for all students by providing a quality education and developing the academic and social skills of each student.

Specific goals and objectives are outlined in our School Improvement Plan. Copies of Southmayd School Improvement Plan are available upon request.

Parents are highly encouraged to assist the school in writing the School Improvement Plan.

### **METAS EDUCACIONALES**

*La meta básica de nuestra escuela es de brindar un alto nivel de aprendizaje a cada uno de nuestros estudiantes brindándoles una educación de calidad y desarrollando destrezas académicas y sociales.*

*Metas y objetivos específicos se han trazado en nuestro Plan de Mejoramiento Escolar. Estas copias están a su disposición en la escuela Southmayd.*

*Se anima a los padres a participar a escribir el plan de mejoramiento escolar.*

### **ENROLLMENT INFORMATION**

#### **Requirements**

- The person enrolling a student must be the parent or legal guardian.
- Need Original Birth Certificate.
- Social Security card (if available).
- Proof of Residence (We can take utility bills or a lease agreement; it must have the student's parent name and address). **WE DO NOT ACCEPT RENT RECEIPTS.**
- Photo I.D. required (Driver License or ID)
- Appropriate immunization records.

## Enrollment Cards

It is important that all enrollment forms be completely filled out. Include at least two telephone numbers so that we can contact you immediately in case of an emergency. In addition please provide doctor's telephone number. **If your telephone numbers or address changes during the year, send the changes to the office as soon as they occur.**

In case of early dismissal or an emergency, students will be released only to the person or persons who are listed on the enrollment card. **Proper identification will be required of any person picking up a student.**

## INFORMACIÓN DE MATRICULACIÓN

### Requisitos

- La persona que va a matricular al estudiante tiene que ser padre o guardián legal.
- Forma original del certificado de nacimiento.
- Tarjeta del seguro social (si es posible)
- Comprobante de dirección; recibo de agua, luz, gas o contrato de renta (debe de tener el nombre del padre o guardián legal) **NO ACEPTAMOS RECIBOS DE RENTA**
- Licencia de Conducir o identificación con foto requerida.
- Registro de vacunación apropiados.

### Tarjetas de matriculación

Es importante que todos los formularios de inscripción estén completamente llenos. Incluya al menos dos números de teléfono para que podamos comunicarnos con usted de inmediato en caso de una emergencia. Además, proporcione el número de teléfono del médico. **Si sus números de teléfono o dirección cambian durante el año, envíe los cambios a la oficina tan pronto como ocurran.**

En caso de una salida temprano o una emergencia, los estudiantes **solo podrán ser recogidos por la persona o personas que sus nombres están escritos en la tarjeta de matriculación. Identificación requerida.**

## EXTRA-CURRICULAR ACTIVITIES

Southmayd Elementary has various opportunities for extra-curricular involvement. Some of the many activities that students can participate in throughout the year may include: safety patrol, library helpers, after school sports, spelling bee, computers, cheerleading, drama club, robotics, and photography club, etc.

Written parent permission will be needed in order for a student to be able to participate. **Students' academic performance and attendance may be taken into consideration for participation.**

## ACTIVIDADES EXTRA- CURRICULARES

La escuela Southmayd cuenta con muchas y variadas oportunidades extra-curriculares. Algunas de las actividades en las cuales los estudiantes pueden participar durante el año escolar incluyen: Safety Patrol, ayudantes de la biblioteca, deportes, porristas, concurso de ortografía, computadoras y Drama, robotics, fotografía, etc. Se anima a los estudiantes a participar en los programas después de clase, en los cuales proporcionan muchas actividades de enriquecimiento adicional. Permiso de los padres por escrito es requerido para que el estudiante pueda participar en dichas actividades. **El rendimiento académico y la asistencia de los estudiantes se pueden tener en cuenta para la participación.**

## FIELD LESSONS (Field Trips)

- Field lessons (field trips) are intended to reinforce instructional objectives and no more than one school sponsored field lesson per grade level is allowed per semester. Some field lessons may require the student to pay a minimal fee. Students are expected to view this as a valuable learning experience; therefore, good behavior and a positive learning attitude are expected. **Students will be required to wear their school uniform on all field lessons unless otherwise stated.** Teachers may determine if a student is not allowed to attend field lessons due to the behavior of a student. Parents will be informed in a timely manner so as to make appropriate arrangements.



## **VIAJES EDUCACIONALES**

*Los viajes escolares son con la intención de reforzar el objetivo de instrucción y se recomienda solamente un viaje educacional, por nivel de grado, patrocinado por la escuela cada semestre. Algunos viajes escolares requieren pago de una cuota por parte del estudiante. Se espera que los estudiantes valoren esto como una experiencia educativa, por lo tanto, se espera una buena actitud y comportamiento. Se requiere que todos los estudiantes usen el uniforme para todos los paseos al menos que sea declarado de diferente manera por el maestro. Los profesores pueden determinar si un estudiante no se le permite asistir al paseo debido a la conducta del estudiante. Los padres serán informados de manera oportuna a fin de tomar las medidas apropiadas.*

## **HOMEWORK**

Students will be assigned homework daily. On average, students in grades K-2 will receive 20-40 minutes of homework and grades 3-5 will receive 30-60 minutes of daily homework. Your responsibility as a parent is to show interest and some guidance, and to provide an environment conducive to studying. The following pointers may help you to help your child:

- Be a willing listener when your child talks about school activities.
- Provide a place to study that is well lighted.
- See that your child is distracted as little as possible while studying.
- Turn off the radio or television if it is in the room where the child is studying.
- Spend time listening to your child read. Ask the teacher to suggest reading materials for use at home.
- If possible, provide your child with resource materials, such as a child's dictionary, reference books, and maps—and encourage their use.
- Help your child locate materials that are needed in class. Remember the public library.
- Help your child work out a good study schedule. Two shorter study periods are usually better than one lengthy session.
- Review homework with your child to see that it is carefully done and make encouraging comments.
- If your child is having difficulty with his schoolwork, ask the teacher how you can help.
- Watch educational programs with your child and help him to understand what he is doing.
- Provide the opportunity to learn from experience outside the classroom.
- Most important of all, enjoy helping your child learn.

## **TAREA**

*A los estudiantes se les encargara tarea diariamente. Un promedio de 20-40 minutos de tarea se da a estudiantes de K-2 grado y de 30-60 minutos a los estudiantes de 3-5 grado. Su responsabilidad como padre será mostrar interés y guiar a su hijo/a además de proveerlo con un ambiente que lo motive a estudiar y asegurarse que la tarea ha sido terminada. Los siguientes puntos pueden guiarlo a usted para ayudar a su hijo:*

- *Escuche con atención cuando su hijo le hable sobre actividades escolares.*
- *Proveer un lugar con suficiente luz para que estudie.*
- *Vea que su hijo se distraiga lo menos posible mientras estudia.*
- *Apague la radio o televisión si están en el cuarto donde su hijo esta estudiando.*
- *Pase algún tiempo escuchando a su hijo leer. Solicite al maestro algún material de lectura para usar en casa.*
- *Si es posible provea a su hijo con suficiente material, como un diccionario para niños, libros auxiliares, mapas y además anímelo a usarlos.*
- *Ayude a su niño/a a localizar materiales que necesitan en clase. Recuerde la biblioteca pública.*
- *Ayude a su hijo a trabajar en un horario para estudiar mejor. Dos cortos periodos de estudio son mejor que uno largo.*
- *Repase la tarea con su hijo para ver si esta bien hecha y hágale comentarios positivos.*
- *Si su hijo esta teniendo dificultades con su trabajo escolar, pregúntele al maestro como puede ayudarlo.*
- *Vea los programas educacionales (Canal 8 o Discovery Channel) con su hijo/a y ayúdelo a entender lo que él esta viendo.*
- *Dele la oportunidad de aprender a través de sus experiencias fuera del salón.*
- *Lo más importante de todo, diviértase ayudando a su hijo a aprender.*

---

## **FUND-RAISING**

Student clubs or classes, outside organizations, and/or parent groups occasionally may be permitted to conduct fund-raising drives for approved school purposes. An application for permission must be made to the principal in advance. Except as approved by the principal, fund-raising or sales of any kind by anyone is not permitted on school property. Further clarification can be found in the HISD Board Policy, available in the school office.

## **RECAUDAR FONDOS**

*Se permite a clubes de estudiantiles o clases, organizaciones fuera de la escuela, y/o padres que conduzcan programas para recaudar fondos para propósitos aprobados por la escuela. Se debe llenar de antemano una solicitud de permiso a la directora. No se permite recaudar fondos o ventas de ningún tipo en la propiedad de la escuela, al menos que sea aprobado por la directora. Para clarificación pida ver en la oficina de la escuela las normas de la Mesa Directiva de HISD.*

## **HANDICAP ACCESS**

We have three ramps of access into the building, they are located on Ilexl St. and Coral St. and the other is located by the main office.

## **ACCESO PARA DISCAPACITAOS**

*Tenemos tres rampas de acceso para personas con discapacidades están localizada por la calle Ilex y por la calle Coral y la otra está localizada por la entrada principal.*

## **HEALTH**

### **Immunizations**

All immunizations shall be completed at the time of school enrollment in accordance with regulations published annually by the Texas State Department of Health.

Immunizations must be updated on time or the student will be excluded from school until a written doctor's statement or an updated immunization card from the clinic is presented to the school nurse.

### **Medication**

It is not the function of public school personnel to administer medical treatment or medication including over the counter drugs to students.

Students on long term medication which cannot under any arrangements be administered other than during the school hours, may take medication in school under the following instruction: A physician must state in writing that a pupil should have a certain medication during school hours. The physician and parent must sign form NO. 40.3740 before any medication may be given. This form must be renewed and on file at the beginning of each school year.

### **Communicable Diseases**

In order to protect every child and school personnel from contagious diseases, HISD complies with state laws on vaccinations. Children that do not have the required immunizations must be excluded until they comply. In addition, HISD has a list of approximately 20 communicable diseases that require exclusion from school until resolved of a doctor's permit to return is brought to the nurse.

In general, students with fever, vomiting or rashes should not come to school until well or a doctor's permit says they are no longer infectious.

All sores are to be covered at all times at school. Hair nits and lice are also communicable and all students must be COMPLETELY free of both before the student can be permitted back in the classroom. These nits and lice should be completely removed as soon as the referral letter is received in order to avoid school absences. The teacher will require a

nurse's permit to return to class. The student will be given this permit when his hair is COMPLETELY free of both nits and lice on the nurse's recheck.

## **SALUD**

### **Vacunas**

*De acuerdo con las regulaciones publicada anualmente por el Departamento de Salud del Estado de Texas, todas las vacunas deben estar completas para el tiempo que el estudiantes sea matriculado.*

*El estudiante debe tener sus vacunas al día o será excluido de la escuela hasta que se reciba una nota de doctor o una tarjeta de vacunas al día presentada a la escuela por la clínica.*

### **Medicamento**

*El personal de las escuelas publicas no están en función para administrar tratamiento de medicina o medicamento no recetado por el medico.*

*Estudiantes que tomen medicamento por largo plazo y que de ninguna manera pueda hacer arreglos para administrarse después de las horas de clase, puede tomar su medicamento durante las horas de clase bajo las siguientes instrucciones: el médico debe poner por escrito que el estudiante debe tomar cierto medicamento durante las horas de clase. La forma número 40.3740 debe firmarse por el médico y los padres antes que se le administre cualquier medicina. Esta forma se debe renovar y archivar al principio de cada año escolar.*

### **Enfermedades Transmisibles**

*Para proteger a todo estudiante y al personal de la escuela de enfermedades contagiosas, HISD esta de acuerdo con las leyes del estado en cuanto a las vacunas. Los niños que no tengan las vacunas que requiere la ley deben ser excluidos. Además, HISD tiene lista de aproximadamente 20 enfermedades contagiosas que se requiere la exclusión de la escuela hasta que la enfermera de la escuela reciba un permiso de parte del doctor que el estudiante puede regresar.*

*Por lo general, estudiantes con fiebre, vómito o sarampión no deben venir a la escuela hasta que se alivien o tengan un permiso de doctor que diga que su enfermedad ya no es contagiosa.*

*Toda herida debe estar cubierta todo el tiempo que estén en la escuela. Piojos y liendres también son contagiosos y todo estudiante debe estar COMPLETAMENTE libre de ello antes que al estudiante se le permita regresar a la clase. Una vez que reciba una carta de parte de la enfermera, los piojos y liendres se deben remover completamente antes que el estudiante pueda regresar a la clase. Al estudiante no se le dará tal permiso hasta que su cabello sea revisado por la enfermera y esta libre por COMPLETO de piojos y liendres.*

## **LAW ENFORCEMENT**

### **Questioning of Students**

When law enforcement officers or other lawful authorities wish to question or interview a student at school:

- An administrator will verify and record the identity of the officer or other authority and ask for an explanation of the need to question or interview the student.
- An administrator will make reasonable efforts to notify parents.
- An Administrator will be present unless the interviewer raises a valid objection.
- If the event is part of a child abuse investigation, the principal will cooperate fully regarding the conditions of the interview.

### **Students Taken into Custody**

State law requires the District to permit a student to be taken into legal custody:

- To comply with an order of the juvenile court.
- To comply with the laws of arrest.
- By a law enforcement officer if there is probable cause to believe the student has engaged in delinquent conduct or conduct in need of supervision.

- By a probation officer if there is probable cause to believe the student has violated a condition of probation imposed by the juvenile court.
- To comply with a properly issued directive to take a student into custody.
- By an authorized representative of Child Protective Services, Texas Department of Protective and Regulatory Services, a law enforcement officer, or a juvenile probation officer, without a court order, under the conditions set out in the Family Code relating to the student's health or safety.

Before a student is delivered to a law enforcement officer or other legal authorized person, the principal will verify the officer's identity and, to the best of his or her ability, will verify the official's authority to take custody of the student.

## **IMPONER LA AUTORIDAD**

### **Interrogando a Estudiantes**

*Cuando oficiales de la ley o otras autoridades de la ley desean interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela:*

- *La directora verificará y registrará la identidad del oficial o otra autoridad y pedirá una explicación del porque la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante.*
- *La directora hará lo posible por notificar a los padres.*
- *La directora estará presente al menos que el entrevistador tenga una objeción valida.*
- *En caso que la entrevista sea parte de una investigación de abuso de menores, la directora estará dispuesta a cooperar totalmente sobre las condiciones de la entrevista.*

### **Estudiantes Llevados Bajo Custodia**

*La ley del Estado requiere que el Distrito permita que un estudiante sea llevado bajo custodia legal:*

- *Para cumplir con una orden de parte de la corte juvenil.*
- *Para cumplir con una orden de arresto.*
- *Por un oficial de la ley si hay la razón de creer que el estudiante esta envuelto en conducta delincuente o conducta con necesidad de supervisión.*
- *Por un oficial de vigilar a los que están en libertad condicional, si hay razón de creer que el estudiante ha violado su condición de libertad vigilada impuesto por la corte juvenil.*
- *Para cumplir con una orden con derecho de llevarse al estudiante bajo custodia.*
- *Por un representante autorizado de Servicios para Proteger los Menores, el Departamento de Texas para Servicios de Protección y Regulación, un oficial de la ley, un oficial encargado de los jóvenes bajo su custodia, sin orden de la corte, bajo las condiciones escritas en el Código de Familia con relación a la salud o seguridad del estudiante.*

*Antes que un estudiante sea entregado a un oficial de la ley o alguna otra persona con autorización legal, el director/a de la escuela habrá verificado la identidad de tal persona, y a lo mejor de su habilidad, también habrá verificado la autoridad del oficial que tomará custodia del estudiante.*

## **LOST AND FOUND**

Southmayd's Lost and Found is located in the stage area in the cafeteria. We keep all found items only for a reasonable amount of time, good homes will then be found for the remaining unclaimed items.

## **OBJETOS PERDIDOS**

*Los objetos perdidos se llevan al escenario en la cafetería. Nosotros guardaremos los artículos encontrados por un tiempo razonable, después se donarán a un buen hogar.*

## **LUNCH & BREAKFAST**

7:30 A.M. to 7:45 A.M.

Lunch

Breakfast in the Classroom

According to grade level schedule

### **All FREE Lunch**

All Students are free but must fill out a blue lunch form.

### **DESAYUNO y ALMUERZO (Comida)**

7:30 A.M.- 7:45 A.M.

Desayuno en el Salón

Comida

De acuerdo con el horario de su clase.

Todos los estudiantes son gratis pero deben completar un formulario azul de almuerzo

## **MESSAGES**

All Student messages will be delivered at 2:35 pm; at the end of the instructional day so that instruction is not interrupted.

### **MENSAGES**

*Todos los mensajes para los estudiantes serán entregados a las 2:35 pm; al final del día instruccional para que la instrucción no sea interrumpida.*

## **NUTRITION POLICY FOR PUBLIC SCHOOLS**

In March 2004, the Texas Department of Agriculture issued the Texas Public School Nutrition Policy to promote a healthier environment in schools. All Texas public schools participating in the federal child nutrition program must comply with the nutrition policies. A copy of this policy will be available in the office.

### **POLIZA DE NUTRICION EN LAS ESCUELAS PÚBLICAS**

*En marzo del 2004, el Departamento de Agricultura de Texas publicó la Póliza de Nutrición para las Escuelas Públicas de Texas, para así promover una atmósfera saludable en las escuelas. Todas las escuelas públicas de Texas que participan en el programa escolar nacional de desayunos y almuerzos, deberán cumplir con esta póliza de nutrición. Una copia de esta póliza esta disponible en la oficina de la escuela.*

## **PARENT INVOLVEMENT**

There are many opportunities for parent participation at Southmayd Elementary. Parents are encouraged to join the PTO (Parent-Teacher Organization), serve on our SDMC (Shared Decision-Making Committee) and/or become a VIPS (Volunteers in Public Schools).

The Southmayd PTO sponsors many events during the school year. A written notification will be sent home with information and meeting dates. Parents are encouraged to become members in good standing of the PTO which involves paying one-time dues. Parents in good standing have voting privileges and are eligible to serve on our executive board.

A board made up of the principal, teachers, non-instructional personnel, community members and parents governs Southmayd. This committee, called the Shared Decision-Making Committee (SDMC), is an advisory committee to assist the Principal in decision making. Every year, there are two spaces on the SDMC reserved only for parents of Southmayd students.

Any parents can also address the SDMC to resolve concerns pertaining to Southmayd. SDMC Agenda Request Forms are available in the office.

## **PARTICIPACION DE PADRES**

*Hay muchas oportunidades para la participación de los padres en la Escuela Primaria Southmayd. Se alienta a los padres a unirse a la PTO (Organización de padres y maestros), servir en nuestro SDMC (Comité de toma de decisiones compartida) y/o convertirse en VIPS (Voluntarios en las escuelas públicas).*

*El PTO de Southmayd patrocina muchos eventos durante el año escolar. Se enviará una notificación por escrito a casa con información y fechas de reunión. Se alienta a los padres a convertirse en miembros acreditados de la PTO, lo que implica el pago de cuotas únicas. Los padres con buena reputación tienen privilegios de voto y son elegibles para servir en nuestra junta ejecutiva.*

*Una junta compuesta por el director, maestros, personal no docente, miembros de la comunidad y padres gobierna Southmayd. Este comité, llamado Comité de Toma de Decisiones Compartidas (SDMC), es un comité asesor para ayudar al Director en la toma de decisiones. Cada año, hay dos espacios en SDMC reservados solo para padres de estudiantes de Southmayd.*

*Cualquier padre también puede dirigirse al SDMC para resolver inquietudes relacionadas con Southmayd. Los formularios de solicitud de agenda SDMC están disponibles en la oficina.*

## **PARENT-TEACHER CONFERENCES**

Parents are urged to contact the school whenever the need arises. A note, phone call and/or e-mail, may be used to contact teachers. If you call during the school day the office staff will leave the teacher a message to return your call. **A teacher will return all calls and emails within a 24 hour period.**

Conferences may not be scheduled during instructional time or on Thursdays. Appointments may be made during a teacher's non-instructional/conference time. Contact the teacher or call the office for an appointment. If an administrative conference is needed, please call the school secretary to schedule an appointment.

## **CONFERENCIAS ENTRE PADRES Y MAESTROS**

*Se insta a los padres a comunicarse con la escuela cuando surja la necesidad. Se puede usar una nota, una llamada telefónica y/o un correo electrónico para contactar a los maestros. Si llama durante el día escolar, el personal de la oficina le dejará un mensaje al maestro para que le devuelva la llamada. Un maestro devolverá todas las llamadas y correos electrónicos dentro de un período de 24 horas.*

*Las conferencias no pueden programarse durante el tiempo de instrucción o los jueves. Las citas se pueden hacer durante el tiempo de conferencia/no instrucción del maestro. Comuníquese con el maestro o llame a la oficina para hacer una cita. Si se necesita una conferencia administrativa, llame a la secretaria de la escuela para programar una cita.*

## **PERSONAL COUNSELING**

Information on counseling services may be made available to parents to assist students with personal concerns in areas such as: social, family, or emotional issues. You can call and/or visit the campus to speak with the wraparound specialist and/or the school's counselor

## **SERVICIOS DE ASESORAMIENTO**

*Un consejero del Centro de Servicios Familiares estará disponible para ayudar a los estudiantes con preocupaciones personales, ya sea social, familiar, o emocional. Puede llamar y/o visitar el campus para hablar con el especialista integral y/o el consejero de la escuela.*

## **PESTICIDE**

"This school periodically applies pesticides."

Information concerning these applications may be obtained by calling (713) 924-1720.

## **PESTICIDA**

*"Esta escuela periódicamente aplica pesticida."*

*Información respecto a estas aplicaciones puede ser obtenida llamando al (713) 924-1720.*

## **PRAYER**

Each student has a right to individually, voluntarily, and silently pray or meditate in school in a manner that does not disrupt instructional or other activities of the school. The school will not require, encourage, or coerce a student to engage in or to refrain from such prayer or meditation during any school activity. A minute of silence is conducted daily during the morning exercises.

## **ORACION**

*Cada estudiante tiene el derecho individualmente, voluntariamente, y en silencio para orar o meditar en la escuela de una manera que no perturbe la clase o otras actividades escolares. La escuela no requiere, o anima a un estudiante a abstenerse de tal oración o meditación durante cualquier actividad escolar.*

## **REPORT CARDS AND GRADING**

Student grades will be determined by the teacher evaluation of growth attained during the significant learning activities conducted by the teacher in a given reporting period. The teacher will take into consideration all available data in judging a pupil's achievement in relation to the grade or course level objectives. Such information as success with assignments, examination scores, and classroom participation will be documented in the teachers' class record books, students' work folders, etc. Please see your child's teacher for any specific information on grading. Southmayd's Grading Policy will be sent home at the beginning of the school year and will be posted on our Website. Parent can gain access to their student grades and other form through the HISD parent portal. <https://www.houstonisd.org/PSC>

Students in Pre-K and Kindergarten are graded using developmentally appropriate practices. Marks of progress are indicated by non-numerical symbols. A report card will be issued at the end of every 12 weeks for Pre-K and at the end of every 6 weeks for Kindergarten.

Students in first, second, third, fourth and fifth grades receive a letter and number report card every six weeks with a progress report three weeks between. The grading is as follows:

### **Academic Subjects**

90-100	= excellent
80-89	= good; above average
75-79	= satisfactory; average
70-74	= below average
Below 70	= unsatisfactory; failing

### **Citizenship Traits**

E = Excellent
S = Satisfactory
P = Poor
U = Unsatisfactory

To be promoted to the next grade, a student must maintain an overall average of 70 or better, an average of at least 70 in Language Arts/Reading and Math and must meet HISD promotion standards.

A report card will be issued at the end of each six weeks during 2022 - 2023 school year.

**Parent Conferences will be scheduled as needed.**

## **BOLETINES DE CALIFICACIONES Y CALIFICACIONES**

*Las calificaciones del estudiante serán determinadas por una evaluación del maestro considerando lo aprendido durante las actividades de aprendizaje conducidas por el maestro en un periodo del tiempo. El maestro tomara en consideración cualquier dato posible en relación con los objetivos del grado. Así como también tomara en cuenta las tareas asignadas, las calificaciones de exámenes y la participación en clase. Esta información deberá ser documentada en el libro de calificaciones del maestro, en los portafolios de trabajo del alumno, etc. Favor de hablar con el maestro de su hijo para cualquier información específica sobre calificaciones. La póliza sobre calificaciones de la escuela se enviara a casa a principio del año escolar y también estará disponible en nuestra pagina de Internet.*

*Los padres pueden obtener acceso a las calificaciones de sus estudiantes y otros formularios a través del portal para padres de HISD. <https://www.houstonisd.org/PSC>*

Los estudiantes de Pre-K y Kindergarten son calificados usando prácticas apropiadas para el desarrollo. Las marcas de progreso se indican mediante símbolos no numéricos. Se emitirá una boleta de calificaciones al final de cada 12 semanas para Pre-K y al final de cada 6 semanas para Kindergarten.

Los estudiantes de primero, segundo, tercero, cuarto y quinto grado reciben una boleta de calificaciones con letras y números cada seis semanas con un informe de progreso cada tres semanas. La calificación es la siguiente:

**Materias Académicas**

90-100 = excelente  
80-89 = bien, sobresaliente  
75-79 = satisfactorio  
70-74 = bajo promedio  
Bajo 70 = insatisfactorio

**Comportamiento**

E = excelente  
S = satisfactorio  
P = pobre  
U = insatisfactorio

Para ser promovido al siguiente grado, un estudiante debe mantener un promedio general de 70 o más, un promedio de al menos 70 en Artes del Lenguaje/Lectura y Matemáticas y debe cumplir con los estándares de promoción de HISD.

Se emitirá una boleta de calificaciones al final de cada seis semanas durante el año escolar 2022 - 2023.

**Las conferencias de padres se programarán según sea necesario.**

### **STUDENT PROGRESS**

If a student is not progressing satisfactorily in a content area, parents are sent a preliminary progress report at the midpoint of the grading period and at other times as necessary. Parents must sign and return the reports. Conferencing with the teacher is strongly recommended anytime a student's progress is affected. Please see your child's teacher if you have any questions about the student's progress.

#### **REPORTE DE PROGRESO DE ESTUDIANTES**

*Si el estudiante no esta progresando al nivel de grado en que se encuentra, se les enviara un informe a los padres al término medio del periodo de calificaciones o cuando sea necesario. Los padres deberán firmar este informe y regresarlo a la escuela. Es recomendable que los padres se comuniquen con el maestro de su hijo/a en cualquier momento que le este afectando su progreso. Favor de hablar con el maestro de sus hijos acerca de preguntas que tenga sobre el progreso de sus hijos.*

### **TARDIES**

Tardies have an adverse effect on your child's educational progress and also are disruptive to the classroom. Please make an effort to have your child at school by 7:30 A.M. **Students are tardy if they arrive at school after 7:35 A.M.** All students that are tardy to class must report to the office with a parent/guardian to be signed in. Excessive tardies will require appropriate action to be taken by a school administrator. Tardies, regardless of perfect attendance, eliminates recognition or reward.

#### **LLEGADAS TARDES**

*Las tardanzas tienen un efecto adverso en el progreso educativo de su hijo y también perturban el salón de clases. Por favor, haga un esfuerzo para que su hijo esté en la escuela a las 7:30 a.m. Los estudiantes llegan tarde si llegan a la escuela después de las 7:35 a.m. Todos los estudiantes que lleguen tarde a clase deben presentarse en la oficina con un padre/tutor para registrarse. Las tardanzas excesivas requerirán que un administrador de la escuela tome las medidas adecuadas. Las tardanzas, independientemente de la asistencia perfecta, eliminan el reconocimiento o la recompensa.*

### **SPECIAL PROGRAMS**

Southmayd provides services for those students in special programs including: Neighborhood Vanguard, Bilingual Education, and Special Education Services. Information on these programs are available in the school office and on our website.

#### **PROGRAMAS ESPECIALES**

*Southmayd provee servicios para los estudiantes en programas especiales que incluye: dotados y con talento, educación bilingüe, y servicios de Educación Especial. Más información esta disponible en la oficina de la escuela y en nuestro sitio web.*



## **SUMMER SCHOOL**

Summer school is opened to Southmayd students who have not met promotion standards. Information is provided during the spring semester.

### **ESCUELA DE VERANO**

*La escuela de verano esta disponible para estudiantes que no califican para promoción de año escolar. Información para la escuela de verano se provee en el semestre de primavera*

## **STUDENT RECORDS**

A student's records are confidential and are protected from unauthorized inspection or use.

A cumulative record is maintained for each student from the time the student enters the Houston Independent School District until the time the student withdraws or graduates. This record moves with the student from school to school.

By law, both parents have access to the records of a student who is under 18. A parent whose rights have been legally terminated will be denied access to the records.

The parent's right of access and copy of student records does not extend to all records. Materials that are not considered educational records, such as teacher's personal notes; do not have to be made available to the parents. Parents may request copies of student's records, please allow 3 business days for delivery of requested records. The first record request will be complementary, for any additional request there will be a 25¢ fee per copy. Record request should be made in the office.

### **ARCHIVOS DE ESTUDIANTES**

*Los archivos de los estudiantes son confidencial y son protegidos de personas y usos no autorizados.*

*Un archivo acumulativo se mantiene para cada estudiante desde que entra al Distrito hasta cuando se la da de baja o gradúa. Este archivo adelanta junto con el estudiante de escuela a escuela.*

*Por ley, ambos padres tienen acceso al archivo del estudiante menor de 18 años. Si al padre o la madre legalmente se le han quitado sus derechos sobre el menor, se le negará acceso al archivo del estudiante.*

*Los derechos de los padres a tener acceso, y copias del archivo del estudiante es limitado y no se extiende a todo el archivo. Materiales que no se consideran educacionales, como por ejemplo notas personales del maestro, no estarán disponibles para los padres. Los padres pueden solicitar copias de los archivos del estudiante, por favor, un plazo de 3 días hábiles para la entrega de los expedientes solicitados. La primera solicitud de archivo será el complementaria, para cualquier solicitud adicional habrá una cuota de 25¢ por copia. Archivos deben ser solicitados en la oficina.*

## **TESTING**

Students at Southmayd take State and National assessment tests. These include, but are not limited to:

- English STAAR Reading and Mathematics: Each year in grades 3-5
- Spanish STAAR Reading and Mathematics: Each year in grade 3, bilingual
- English STAAR Science: Grade 5
- TELPAS: LEP K-5
- STAAR ALT 2 for our Special Education students: Each year in grades 3-5
- Iowa/ Lorgramos
- Cognitive Abilities Test (CogAT)

Students also take local assessments as applicable. These include, but are not limited to:

- High Frequency Word Evaluation (HFWE): in grade 1<sup>st</sup> and 2<sup>nd</sup>
- Renaissance 360 (Ren360) : in Kinder – 5<sup>th</sup>
- Circle: in Prek and Kinder
- District Benchmark assessments: in grades 1<sup>st</sup>-5<sup>th</sup>

Test results will be reported to students and parents.

Certain students such as students with disabilities or students with limited English proficiency may be eligible for exemptions as approved by the appropriate committee and state and federal guidelines.

## **EXÁMENES**

*Los estudiantes de Southmayd toman exámenes de evaluación Estatal y Nacional. Estos incluyen, pero no esta limitado a:*

- STAAR Lectura y Matemáticas: Cada año en los grados 3-5
- STAAR en Español Lectura y Matemáticas: 3<sup>ra</sup> grade, bilingüe
- STAAR de Ciencias: Grado 5
- TELPAS: Grados K-5 Inglés Limitado
- STAAR ALT 2. para estudiantes en educación especial
- Iowa/ Lorgamos
- Prueba de Habilidades Cognitivas (CogAT)

*Los estudiantes también toman exámenes locales cuando sea aplicable. Estos incluyen, pero no esta limitado a:*

- Evaluación de palabras de alta frecuencia (HFWE): en 1° y 2° grado
- Renaissance 360 (Ren360) : en Kinder – 5to
- Círculo: en Prek y Kinder
- Evaluaciones de referencia del distrito: en los grados 1 a 5

*Los resultados de los exámenes se reportan a los estudiantes y los padres.*

*Ciertos estudiantes, como por ejemplo estudiantes con incapacidad o estudiantes con Inglés limitado, podrán ser elegibles para excepciones.*

## **TEXTBOOKS/LIBRARY BOOKS**

All students are issued the appropriate textbooks for their grade level. Students are held responsible for the particular books issued to them. The Texas Education Code, Section 12.65 under “Textbooks”, Article C, adopted by the 61st Legislature reads as follows: “Each pupil, his parent and/or guardian shall be responsible to the teacher for all **books not returned by the pupil, and any pupil failing to return all books shall forfeit his right to free textbooks** until books previously issued, but not returned, are paid for by the parent or guardian.”

## **LIBROS DE TEXTO / LIBROS DE LA BIBLIOTECA**

*A todos los estudiantes se distribuye libros de texto de acuerdo a su nivel escolar. Los estudiantes son responsables por los libros que se les presta. El código de Educación de Texas, sección 12.65 bajo “Libros de Texto”, Artículo C, adoptado por el cuerpo legislativo número 61 dice lo siguiente: “Cada estudiante o sus padres serán responsables al maestro por todos **los libros que no regrese el estudiante, y cada estudiante que no regrese todos los libros pierde su derecho para libros de texto sin costo** hasta que los libros previos hayan sido pagados por los padres o guardián legal.”*

**Nota:** Todos los libros de texto deben estar protegidos por un forro apropiado todo el tiempo para evitar que se dañen.

## **TRAVEL**

Students who participate in school-sponsored trips are required to use transportation approved by the school to and from the event. Parents must sign a permission slip in order for students to participate in school sponsored field lessons.

## **PASEOS**

*Se requiere a los estudiantes que participan en paseos que son patrocinados por la escuela usar la transportación suministrada por la escuela hacia el evento y de regreso a la escuela.*

## **ZERO TOLERANCE**

All acts of physical violence resulting in harm to another person fall under the Zero Tolerance Policy. This district-wide policy requires that all students violating the Zero Tolerance Policy are immediately suspended and recommended for expulsion. Further information about HISD's Zero Tolerance Policy is sent home at the beginning of each school year.

### **CERO TOLERANCIA**

*Todos los actos de violencia física que den como resultado el lastimar a otra persona recaerán bajo el reglamento de Cero Tolerancia. Este es un reglamento en todo el Distrito que requiere que todos los estudiantes que violen el reglamento de Cero Tolerancia sean inmediatamente suspendidos y recomendados para expulsión. Más información acerca de la Póliza de Cero Tolerancia del Distrito Independiente de Houston será mandada a sus casas al principio de cada año escolar.*

## **VIOLATIONS OF LAWS**

### **Alcohol, Drugs, Tobacco, and Weapons:**

Under state and federal law, a student is not allowed to possess, sell, give away, or use alcohol, illegal drugs, tobacco products, guns, or other weapons on school property or at a school related activity.

### **Disruptive Activities:**

State law prohibits a student from participating in disruptive activities. Students should not interfere with the movement of people in an exit, entrance, or hallway. Students should not interfere with an authorized activity. Students should not use force, violence, or threats in an attempt to prevent participation in an authorized assembly. Students should not disrupt classes while on school property. Class disruption includes making loud noises, entering a classroom without authorization, and disrupting the activity in a classroom with profane language or any other acts of misconduct that disrupts or interferes with the orderly process in the school setting.

### **Gangs: and other Prohibited Organizations:**

Under state law, a student is prohibited from membership or involvement in a public-school fraternity, sorority, secret society, or gang. Any student displaying suspected behavior of such is subject to disciplinary action.

## **VIOLACIONES DE LA LEY**

### **Alcohol, Drogas, Tabaco, y Armas:**

*Bajo la ley estatal y federal, no se permite al estudiante poseer, vender, regalar, o usar alcohol, drogas ilegales, productos de tabaco, pistolas, ni ninguna otra clase de armas dentro de la propiedad de la escuela o en cualquier otra actividad relacionada con la escuela.*

### **Actividades Perjudiciales:**

*La ley estatal prohíbe la participación de un estudiante en actividades perjudiciales. Los estudiantes no deben dificultar el movimiento de personas en una salida, entrada, o espacio. No deben interferir con una actividad autorizada. Los estudiantes no deben usar fuerza, violencia, o amenaza con el intento de prevenir la participación de una asamblea autorizada. No deben perturbar las clases mientras están en la escuela. Interrupción de clases incluye ruidos fuertes, entrar en una clase sin autorización, o perturbar la actividad de la clase con uso de lenguaje obsceno o mala conducta.*

### **Pandillas y otras Organizaciones Prohibidas:**

*Bajo la ley estatal, se prohíbe a un estudiante de ser miembro o participar en una fraternidad en la escuela pública, sociedad secreta, o pandilla. Cualquier estudiante que despliegue conducta sospechosa esta sujeto a disciplina.*

## **SEXUAL HARASSAMENT / SEXUAL ABUSE**

Unwanted and unwelcome conduct of a sexual nature—words, gestures, or any other sexual conduct—toward anyone is unacceptable.

A substantiated complaint against a student will result in appropriate disciplinary action, according to the nature of the offense and the Code of Student Conduct.

### **ACOSO SEXUAL / ABUSO SEXUAL**

*Ninguna clase de acoso sexual –palabras, gestos, o cualquier otra conducta sexual- hacia un estudiante es aceptable.*

*Una queja justificada contra un estudiante resultara en una acción disciplinaria, según la naturaleza de ofensa y el Código de Conducta Estudiantil.*

### **VIPS (Volunteers in Public Schools)**

We will continue to implement the online volunteer registration system (VIPS). Criminal background checks will also be required for volunteers who participate in supervised activities, including, but not limited to, field trip chaperones, tutors, mentors, and speakers. Raptor has been acquired to help protect your children. Raptor helps track visitors, contractors and volunteers at our school. When visitors, volunteers or contractor's check-in, they will be asked to present a valid state issued ID for entering into the system. The system has the ability to provide alerts on people who may jeopardize the safety of the campus.

### **VIPS (Voluntarios en Escuelas Públicas)**

*Continuaremos implementando el registro de voluntarios con VIPS. También continuaremos con el acceso a expedientes policiales de voluntarios para personas que participan en actividades sin supervisión, por ejemplo, viajes escolares, tutores, etc. Raptor, con el fin de proteger a sus hijos. Este sistema nos ayuda a hacer un seguimiento a las personas que visitan el edificio escolar, como contratistas y voluntarios. Cuando los visitantes, voluntarios, o contratistas se registran en la oficina se les pedirá que presenten un documento de identidad valido del Estado para poder identificarlo en el sistema. El sistema tiene la capacidad de alertar sobre personas que pueden poner en riesgo la seguridad de nuestra escuela.*

### **WITHDRAWALS**

Only the person who signed the enrollment card and/or has legal custody of the child can withdraw a student. The appropriate school staff must complete an Elementary School Student Check out Sheet. We ask that you notify the office 24 hours in advance of the actual date of withdrawal so that all paperwork can be completed by 2:50 p.m. on the date of your withdrawal.

### **DAR DE BAJA EN LA ESCUELA**

*Un estudiante puede ser dado de baja únicamente por la persona que lo inscribió o por su custodia legal. Cuando va a dar de baja al niño de la escuela porque usted se esta cambiando de domicilio, o cualquier otra razón, por favor notifique a la oficina con 24 horas de anticipación. Esto nos facilitara tenerle a tiempo los documentos de su niño para las 2:50 p.m. el día de la baja.*

## **Dismissal Procedures**

### **2022-2023**

- Bus riders:
  - ALL students will be picked up at the exit on Coral St.
- Car riders:
  - All students that are car riders, **only** Prek-5<sup>th</sup>, SLL, SLC, shall be picked up at the Kernel exit (Main exit). Parent please do not exit your vehicle.
- Walkers:
  - 4<sup>th</sup> and 5<sup>th</sup> grade students will be picked up on the ILEX EXIT.
  - 2<sup>ND</sup> grade students will be picked up on the corner exit of ILEX AND CORAL.
  - 3<sup>rd</sup> grade students will be picked up on the CORAL near JAPONICA ST.
  - 1<sup>ST</sup>, Kinder, and Pre-Kinder, SLL, SLC student will be picked up on CORAL near KERNEL ST.
- Late pick ups
  - Students will be brought to the front office.
  - Parents MUST come into the building and sign them out.

### **Parking lots**

Entrance to the parking lots on Ilex or Evergreen are not for student arrival or departure. Please do not enter or block teachers' parking lots at any time. Student safety is the most important thing.

This Departure Plan was developed for the safety and protection of students, staff, as well as parents. With your help, we know our plan will be a success! Thank you very much for your support and cooperation.

### **PLAN DE SALIDA POR LA TARDE**

#### **2022-2023**

- Usuarios de autobús:
  - TODOS los estudiantes serán recogidos en la salida de Coral St.
- Usuarios de automóviles:
  - Todos los estudiantes que viajan en automóvil, solo Prek-5<sup>th</sup>, SLL, SLC, deberán ser recogidos en la salida de Kernel (salida principal). Padre, por favor no salga de su vehículo
- Andadores:
  - Los estudiantes de 4° y 5° grado serán recogidos en la SALIDA ILEX.
  - Los estudiantes de 2° grado serán recogidos en la salida de la esquina de ILEX Y CORAL.
  - Los estudiantes de 3er grado serán recogidos en CORAL cerca de JAPONICA ST.
  - Los estudiantes de 1°, Kinder y Pre-Kinder, SLL, SLC serán recogidos en CORAL cerca de KERNEL ST.
- Recogidas tarde
  - Los estudiantes serán llevados a la oficina principal.
  - Los padres DEBEN entrar al edificio y firmarlos.

## **ESTACIONAMIENTOS**

La entrada a los estacionamientos en Ilex o Evergreen no es para la llegada o salida de los estudiantes. No ingrese ni bloquee los estacionamientos de los maestros en ningún momento. La seguridad de los estudiantes es lo más importante.

Este Plan de Salida fue desarrollado para la seguridad y protección de los estudiantes, personal, así como padres de familia. ¡Con su ayuda, sabemos que nuestro plan será todo un éxito! Muchas gracias por su apoyo y cooperación.



I am in receipt of Southmayd's Parent Handbook for 2022-2023, and I am responsible for reading and adhering to the guidelines and procedures of this handbook.

Recibo el Manual para padres de Southmayd para 2022-2023, y soy responsable de leer y cumplir con las pautas y procedimientos de este manual.

\_\_\_\_\_  
Print Name  
Imprimir nombre

Date: \_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Signature  
Firma

\_\_\_\_\_  
Student Name  
Nombre del estudiante

Sign, date, and return this document to the teacher  
Firme, fecha y devuelva este documento al maestro