

MANUEL CRESPO ELEMENTARY SCHOOL
The heART of Houston



Parent/Student Handbook
2023-2024

7500 Office City Dr.
Houston, TX 77012 * Telephone: 713-845-7492 * Fax: 713-847-4716
<http://www.houstonisd.org/crespoes>

Mike Miles
Superintendent of Schools

Imelda De la Guardia
Division Superintendent

Alesander Olaizola
Executive Director of Feeder Pattern/ Unit C, South Division

Laura A. Gonzalez
Principal

Angela Villarreal
Assistant Principal

Nora De Leon
Magnet Coordinator

Lourdes Gaona
Teacher Specialist



Houston Independent School District

Mission Statement

We, the educators of Crespo Elementary, are dedicated to providing a meaningful learning environment, with respect and fairness, where students can achieve their highest potential through academics and Fine Arts.

Vision Statement

Every child at Crespo Elementary shall be provided with a meaningful, equitable, and flexible education in a safe learning environment. Through academics and fine arts, our students will become independent and creative thinkers who will build future opportunities for success.



Core Values

C Children First

R Respect for All

E Excellence

S Support

P Passion

O Opportunity for Growth



Table of Contents

Mission Statement	3
Vision Statement	3
Welcome	8
SCHOOL SCHEDULE	8
Office Hours	8
Attendance	9
Student Dress Code	10
Clinic	11
Clinic Procedures	12
Immunizations	12
Delinquent Immunization Notices	12
Lice	12
Toileting	13
Arrival	14
Carpool and Traffic Safety	14
Street Crossing	15
Dismissal	15
Students in Hallways	15
Visitors on Campus	15
Visitor Dress Code	15
Parent Visitation	16
Communication between Home and School – Tuesday Folders	16
Cafeteria	16
Appearance of Building and School Grounds	17
Backpacks	17
Bicycles	18
Building Security	18
Progress Reports	18
Grading Reports to Parents	18
Discipline	19
Conduct Grades	19
Homework	21
Honor Roll	21
Field Trips	21
Cell Phones	22
Change of Address/Telephone	22
Homebound Program	22
Inclement Weather	23
Leaving School During the School Day	23
Lost and Found	23
Make-Up Work	23
Money	23
Personal Property	23

Room Parents	24
School Bus Transportation	25
Truancy	25
Withdrawals	25
Parent Conferences	25
Pets	26
Physical Education	26
Parent Advisory Council (PAC)	26
Smoking	26
Selling	26
Tardiness	26
Telephones	27
Volunteers	27
¡Bienvenidos!	33
Horarios	33
Horas de Oficina	33
Asistencia	33
Clínica	37
Inmunizaciones	37
Avisos Inmunización Delincuente	38
Piojos	38
Aseo	38
Entrada	38
Salida	39
Estudiantes en los pasillos	40
Visitantes en la escuela	40
Código de Vestimenta del Visitante	40
Visitas de Padres	40
Comunicación a los Padres (Escrito)	41
La comunicación entre el hogar y la escuela - Carpetas los Martes	41
Cafetería	41
Procedimientos para padres	41
Aspecto del Edificio y Terrenos de la Escuela	42
Mochilas	42
Bicicletas	42
Seguridad de los Edificios	42
Informes de Progreso	43
Informes de Calificación para los Padres	43
Disciplina	44
Grados de Conducta	44
Cuadro de Honor	46
Viajes Escolares	46
Celulares	46
Cambio de Dirección / Teléfono	47
Programa Homebound	47

Inclencias del tiempo	47
Salir de la escuela durante horario escolar	47
Cosas Perdidas/Encontradas	48
Recuperación de Trabajos	48
Dinero	48
Bienes Personales	48
Padres de Salón	48
Transporte- Autobús Escolar	48
Ausentismo	49
Retiros	49
Conferencias de Padres	49
Mascotas	49
Educación Física	50
Consejo Asesor de Padres (PAC)	50
Fumar	50
Ventas	50
Tardanzas	50
Teléfonos	50
Libros de texto	51
Voluntarios	51



Welcome

The faculty, administration, and staff would like to extend a warm welcome to a new school year. We will strive to continue to provide an exciting and rewarding educational program for each and every child at Crespo Elementary.

We want to take the opportunity to acquaint you with some routine schedules and procedures at Crespo Elementary as well as policies adopted by the Board of Education. The updated Crespo Elementary Handbook is for you to thoroughly review with your child. It is of the utmost importance for you and your child to be familiar with this information.

If further information or clarification is needed, please call the office at **713-845-7492**. Our school hours are 7:00 a.m. to 4:30 p.m.

SCHOOL SCHEDULE

Office Hours

7:00 AM - 4:30 PM

Instructional Day Begins at 7:30 am

Tardy Bell - 7:35 AM

Instructional Day Ends at 2:50 pm

MONDAY – FRIDAY

Attendance

Consistent school attendance is critical to the academic success of all students. School begins at 7:30 AM and students are considered tardy after 7:35 AM. Daily attendance is taken at 9:30 AM. Students who are not present at the time attendance is taken will be marked "Absent" for the day. When a student is absent, the school requests a written excuse from a doctor stating the reason for the absence. **A maximum of three (3) handwritten notes will be accepted from a parent/guardian in order to excuse a student absence.** All other notes must be from a doctor in order to be excused.

Absences are excused for the following reasons:

- Illness of the student.
- Illness or death in the student's immediate family.

The student will be given three days to bring a written excuse from the parent/guardian or doctor for the school office to mark the absence as "Excused". Written excuses should be turned in to the homeroom teacher. After three days, the absence becomes "Unexcused". Excessive "Unexcused Absences" in a year may result in the student being retained. Students and parents are subject to the Compulsory School Attendance Law and will be summoned to court for frequent unexcused absences.

Parents/guardians of students with chronic unexcused absences will be referred to County Court where penalties may be up to \$500.00 per absence. **Students who are chronically absent and tardy may not be eligible for field trips, school dances, and other school-related activities.**

Attendance Tips:

1. If your child is absent, you should notify the office as early as possible in the morning. It is best to call us at **713-845-7492**. Documentation must be sent for any absence for it to be considered excused. If absences become excessive, the Principal may require a doctor's excuse. If a child accumulates 3 unexcused absences, a Warning Letter will be sent. If absences continue, a court case may be filed. It is at the Principal's discretion if a hand-written note is accepted. The Principal will accept no more than three handwritten notes per school year.
2. Doctor's appointments should be scheduled **after** school hours when possible.
3. If a doctor's appointment is early, your child can be brought to school directly after their appointment with documentation from the doctor.
4. If the doctor's appointment is later in the day, your child should be brought into school in the morning and picked up early.
5. All out of town trips or vacations may **not** interfere with your child's attendance. **These will be counted as unexcused absences.**

Phone Numbers:

1. It is very important that the school has a good contact number for your child. Notify the office of any changes so the information may be updated in our system.

Student Dress Code

School Uniform Requirements

- Solid burgundy, red, navy or royal blue shirt with collared shirts/blouses.
- Solid navy blue, black or khaki pants, shorts, skirt jumper or dress. (length no shorter than 3" above the knee).
- Shirts/blouses must not be longer than hip length.
- Appropriate footwear should be worn such as sneakers/tennis shoes or closed toe shoes (no sandals, crocs, heels or platform shoes will be allowed).
- Students are **NOT** permitted to wear roller shoes on campus.
- All students are encouraged to wear no-brand white tennis shoes with white or light-colored soles. The light-colored soles are recommended, so they do not leave scuff marks on the floors.
- All neck-chains and medallions must be tucked inside the student's shirt. Noisy or toy watches, oversized or inappropriate necklaces will not be allowed.
- Boy and Girl Scouts may wear their uniforms to school on meeting days.
- Parents of PK and K students are asked to send a change of clothing for their child in case of an emergency.
- Students are not allowed to wear hoods, hats, caps, bandanas, sweatbands, and/or head coverings with the uniform while in school.
- Students may wear a college shirt on **Monday** with jeans. **(No rips or tears)**
- Students may wear their school spirit shirt and jeans as part of the uniform on **Friday**.

Other items

- Students should not have unnatural-colored hair.
- Highlights that are not of natural hair color are not permitted.
- *Any make-up, haircuts with designs cut into hair, body or face piercing or jewelry that is considered a distraction is not permitted.*

The administrative team will work with families that need help complying with the Dress Code.



Consequences for not Wearing Uniforms:

- The teacher will send a notice home.
- Students who repeatedly do not conform to the dress code will conference with an administrator. The administrator will contact the parents. The HISD Board Policies and Procedures will guide further action involving parents.
- The HISD Code of Student Conduct will guide disciplinary measures.
- Uniforms are available for individuals without resources to pay. A request may be made to an administrator, counselor, wraparound specialist, or school nurse.

Free Dress Days will be provided throughout the year as both perfect attendance incentives and for fundraising purposes. These will be announced through flyers and the monthly school calendar. For any designated days when the students can wear jeans, the jeans must sit comfortably on the waist.

The school principal may change the uniform policy for any given school day or school related activity.

The Crespo Elementary School Administration reserves the right to determine what clothing or accessories are considered appropriate.

Clinic

The goal of the Crespo Health Clinic is to keep students healthy and in class. Parents can help by making sure students go to bed at a reasonable time, eat a healthy breakfast, and by providing current phone numbers for emergency situations. The nurse will contact parents when a student has a fever, is vomiting or, if after being assessed, the nurse thinks it is necessary for the student to return home to see a physician

Clinic Procedures

1. Teachers will give each student a referral form when the student goes to the nurse's office.
2. The student's first and last name and the time the student leaves the classroom will be indicated on the form. Teachers will exercise their professional discretion when directing students to report to the nurse as they deem necessary. If they are ill or injured, the teacher will immediately send them to the clinic.
3. The child will be assessed, and a recommendation will be made by the school nurse.

If a child requires medication during the school day, the parent must take the medication directly to the school nurse in the clinic. Medication can only be given if the HISD Medication Policy form is filled out by a physician and signed by a parent. This must be on file before any medication can be given at school. This includes all prescription medication, including inhalers for asthma and all non-prescription medication including, but not limited to cough medicine and pain relievers. Students with asthma may either go to the clinic to use their inhaler or carry their own inhaler if it is the physician's recommendation and a form is on file in the clinic. All medication must be in the original container. Please see the nurse for any questions or to receive the HISD Medication Policy form.

Parents should notify their child's teacher and the nurse of any physical condition which might adversely affect the child's participation in school activities.

Accident/incident reports will be kept on file for any physical injury sustained by any student.

Immunizations

All students are required to have current and updated immunizations on file in the nurse's office as required by state law. It is the responsibility of the student and parent to provide the school with an accurate immunization record. A student may not be allowed to attend school without these required immunizations. Exclusions from compliance are allowable on an individual basis for medical contradictions or religious conflicts. Students falling into any of these two categories must submit affidavits as specified by HISD Board Policy and state regulations.

Delinquent Immunization Notices

Throughout the school year you may receive notices of delinquent immunizations. These will need to be updated as soon as possible and reported to the school nurse. A recommendation may be given to the principal that the student is not allowed to return to school until the information is updated.

Lice

If your child is sent home for lice/nits, they must be treated before they return to school. Upon returning, the student must report to the nurse's clinic so that she may examine the student's hair/scalp. If the infestation is still present, the child will be sent home again to remove the

lice/nits. The child must return the following day for reexamination. This process will continue until the hair/scalp is free of lice/nits.

Toileting

If a child presents to the clinic with a toileting accident, the school nurse will make one phone call to reach parents if the student did not provide clothing. **Please make sure your child has an extra pair of clothes including underwear and socks in their backpack EVERYDAY.** If clothes are available in the clinic, the school nurse will provide clean pants, shorts, skirts, shirts, etc. and new undergarments. If NO clothes are available in the clinic, additional attempts to contact the family will be made to request clothes. If the nurse is unable to reach family and emergency contacts and clothes are not available, the child will remain in the office or clinic until dismissal.

Arrival

Students should not arrive at school before 7:10 AM. **There is no supervision before that time.**

Breakfast in the classroom begins at 7:30 AM and ends at 7:45 AM.

When arriving at school, students who arrive between 7:10 AM – 7:30 AM should report to respective holding areas where there will be adult supervision.

Parents dropping off or picking students up by car should use the main entrance driveway on Gulf Creek Dr. and drop-off/pick-up their child at the doors leading into the Multipurpose Room/Cafeteria.

Bus riders will be accepted by faculty members upon their arrival and will be picked up by school personnel and escorted to their designated pick-up area during arrival.

Students and parents walking to and from school should use the designated crosswalks to help ensure safety.

- Drop off time is 7:10 to 7:30 AM
- At 7: 25 AM teachers transition from the drop off areas to the classroom
- The first bell rings at 7:30 AM. The instructional day begins at this time.
- Tardy bell rings at 7: 35 AM

Tardiness is considered a violation of Levels I, II, and III in the Code of Student Conduct. Tardiness will be recorded on the report card.

Carpool and Traffic Safety

The student unloading zones are for **drop-off ONLY** in the **MORNING**.

Office City Drive entrance is only for **buses and walkers**. Gulf Creek Drive is the designated area for **car rider drop off**.



For the safety of the students, parents should have their child exit and enter their vehicle at the curbside **ONLY**. Parents are asked to pull forward as much as possible and make sure their child is ready to exit their vehicle in a timely manner to help the line move quicker. Drivers should not park their car in the drop-off line and get out of the driver's seat as it slows down traffic.

Parents should remind their child to fasten his/her safety belt. Children should be seated in the back seat of the vehicle always, per state law.

*Cell phone use is **NOT** permitted in school zones. This includes the line to drop off their child(ren).*

The signs in the front of the school state that the School Bus Loading Zone **MUST REMAIN CLEAR** of all cars always. This is a state law. Buses arrive at various times during the morning arrival and the afternoon dismissal times. **CARS PARKED IN THIS ZONE ARE SUBJECT TO BEING TOWED WITHOUT NOTICE.**

Street Crossing

Children who wish to cross the street must cross at the supervised area with a crossing guard. ***No one should cross the street in the middle of the block. Parents and students must use designated crosswalks.***

Dismissal

Unless scheduled for tutorials, **all students will be dismissed at 2:50 PM**. Parents will be notified in advance if tutorials are to be canceled for any given day. The office will keep an ongoing file on all students that are not picked up by 3:00 PM Monday through Friday. If a student is picked up late more than three times within a semester, a conference may be set up with an administrator to discuss possible school support. If a delay is anticipated, please notify the school with a written or personal notice.

All parents must complete the dismissal form to specify how their child will arrive and depart from school - walking, car, or bus. Parents must also give written permission in the Main Office to have other adults pick their students up from school.

A student dismissal card is required to pick up students from the parent pick up areas or car line. Students designated as "Car Riders" will have a car number that should be clearly displayed on the dashboard of their car for dismissal workers to see the student number. Parents who pick up their child in the parent pick up areas (Zone A or B) must also have their dismissal card to show each day. Parents that do not have the dismissal card, will have to report to the office to obtain a temporary card in order to pick up the student. Students that are walkers will be dismissed at 3:10 PM.

We thank you for your support during dismissal as we safely exit our students. Your patience during the drive line is appreciated. For the safety of our students, parents **should not** park in the teacher's parking lot. Unauthorized vehicles parked in the handicap spots are subject to being towed without notice.

Students in Hallways

Students need to have a hall, nurse, restroom or office pass with them when they are in the hallway. No students will be allowed outside their classroom without an official school pass.

Parents and Visitors on Campus

All visitors on campus must report to the Reception Area located in the front foyer to receive a school pass or visitor tag. Visitors will have their IDs scanned through the Raptor System which will run a background check in order to maintain the safety of the entire school community. There are no exceptions to this school policy.

Visitor Dress Code

When visiting the school campus, please refrain from wearing low cut tops, short shorts/skirts, or translucent clothing. Also, please refrain from wearing shirts with *inappropriate logos and images*. The campus is full of elementary age students whose focus should remain on academic learning.

Communication between Home and School – Tuesday Folders

Communication between home and school is vital to a child's education. Teachers are required to send school-to-home communications every Tuesday in a Burgundy Folder. Students will periodically be given notes, calendars, and newsletters for your information. We encourage you and your child to read them together. As a matter of standard practice, your child's teacher will send home classroom work that your child has completed. Please review this work and acknowledge receipt if requested by the teacher. This will keep you aware of your child's progress and provide you with continuous feedback.

The school will provide one burgundy folder for this use.

Cafeteria

The teacher is responsible for informing the students of cafeteria behavior. Encourage your children to make healthy choices for lunch. This includes lunches that are packed from home. No food or drinks will be allowed out of the cafeteria – this includes items purchased by students. Please support the campus behavior initiatives by encouraging your children to follow the school cafeteria rules:

- Sharing food is not allowed. (This protects children who have food allergies)
- Large bags of chips are not allowed at lunch. Single serving bags are acceptable.
- Sodas are not allowed at lunch.
- Deposit all lunch litter in wastebaskets.
- Leave the tables and floors in clean condition for others.
- Food or drink must stay in the cafeteria.

Students who fail to follow cafeteria guidelines or commit other minor discipline infractions are subject to being assigned lunch detention.

Parent Guidelines

Parents have the option to send their child to school with his/her lunch each day. On occasion when students forget their lunch, parents may drop it off at the main office no later than 10:00 (for PK-1st) and 10:30 (for 2nd-5th). We strongly encourage parents to send their child to school with his/her lunch every day and small water bottles.

Parents/Guardians may come to the school and eat with their child twice a month on the designated days below.

There will be no lunch visitors for the first or second week of school. This will allow our campuses to make sure lunchroom procedures are understood and consistently practiced by our students.

Lunch Visitors Schedule	
Wednesday	Thursday
PK- G2	G3, G4, & G5

When accompanying your child for lunch parents are required to adhere to the following expectations:

- Parents/guardians who come to school to eat lunch will sit at the designated table with their child on the dates designated below (maximum of 2 persons per visit).
- The sharing of food with other students is prohibited.
- We ask that parents respect the cafeteria rules and the directives of the adult on duty.
- In order to facilitate the timely dismissal of students from the cafeteria and to allow for tables to be prepared for the next lunch period, parents are asked to exit the cafeteria five minutes before the end of the lunch period.
- Parents will not be allowed to walk students back to class after lunch or escort them to the restroom.
- The building administration has the authority to exclude from the school premises any person who disrupts or who appears likely to become a disruption to the educational program. Any such individual shall be directed to leave the school premises immediately and law enforcement authorities shall be called if necessary.
- All school visitors must always comply with Board of Education policies, administrative rules and school regulations.

Appearance of Building and School Grounds

The attractive appearance of the facility depends on the cooperation of every faculty member, students and visitors in the school. Students will be taught procedures for the cleanliness and maintenance of the classrooms, restrooms, hallways, cafeteria and common areas by the classroom teachers. Students will be provided guidance and supervision to ensure that paper and food are properly disposed of during breakfast and lunch. All school community members are asked to use the proper trash or recycling receptacles when disposing of trash or recyclable items. Working together we will help all students to help take pride in their school and foster appropriate community service actions.

Backpacks

Parents are encouraged to review the contents of student backpacks daily at home, specifically student planners and classroom communication folders. Students will tend to fill their backpacks with unnecessary or inappropriate items when coming to school. We encourage students to plan wisely and carry only what they need. Overloaded backpacks become a safety hazard in the classrooms

and in the hallways and can also lead to physical discomfort and possible injury.

The safety of our students and staff is our top priority. We recommend that students use clear or mesh backpacks.



Rolling Backpacks

Students are **NOT** permitted to have rolling backpacks on campus.

Bicycles

Bicycles are to be locked to the bicycle stand located in front of the school upon arrival. The school is not responsible for loss, theft, or vandalism of bicycles on school property. If a student rides the bicycle in an unsafe manner, that student will be prohibited from riding the bike to school. **Skateboards, scooters, and personal PE equipment such as balls, ropes, etc., are not allowed on campus without prior approval from the administration.**

Building Security

Crespo is protected by an alarm system, security cameras and security patrols. During the evening and on weekends, please report any suspicious activity by calling HISD Police Department at 713-892-7777. Trespassers who break into the building will be prosecuted.

Progress Reports

Parents will receive a progress report on the third week of each six-week grading period to help keep parent's abreast of their child's progress in school. An additional progress report may be sent home for grades below 70, a U in conduct or excessive absences. Each progress report should be signed by the parent/guardian and returned to the homeroom teacher. Parents are encouraged to review the Progress Report with their child and to help them reflect on the strengths demonstrated on the report as well as on the areas where there is potential for greater growth.

Grading Reports to Parents

Report cards are issued each six weeks. Parents should sign and return these cards to their child's homeroom teacher. A copy of the signed report card will be returned to the parent. PK report cards will be issued every twelve weeks.

HISD Connect Parent Portal

HISD Connect Parent Portal, an online service launched by HISD August 2020, allows registered users (i.e., parents and students) to log in to access a variety of student information, see class assignments and school calendars, and even communicate electronically with teachers. Users can also choose to have an e-mail or text message sent if a child's grades drop below a selected average or is absent or tardy to class.

Information that HISD Connect provides access to includes:

- Period and Daily Attendance
- Class Schedules and Assignments
- Progress Reports
- Report Cards
- Parent and Student Resources

To get started, log in at <https://hisdconnect.houstonisd.org/public/>

If you have difficulty registering, be sure that the information you are entering is the exact same data that is on file with your child's school. If you still have difficulty, view the How-To videos found at <http://www.houstonisd.org/domain/11001> or contact the HISD Service Desk (713-892-7378; ServiceDesk@houstonisd.org). Service Desk hours of operation are 7 a.m. to 5 p.m., Monday through Friday.

Promotion Standards

Promotion Standards are set by the school district and are *subject to revision*. As of this printing these are the standards for promotion to the next grade.

Grades 1 – 5 Requirements:

- All students in grades 1 - 5 meet current Texas course-average: a 70% overall average in course grades, including a 70% or better grade in reading, language arts, mathematics, and either science or social studies.
- Students in grades 1 and 2 must earn a passing score on HISD's High Frequency Word Evaluation. Meet the state requirement of overall yearly average of 70 or above and the local requirement of an average of 70 or above in four core courses: language arts, mathematics, science and social studies
- Students in grades 3rd- 5th must meet the state requirement of overall yearly average of 70 or above and the local requirement of an average of 70 or above in four core courses: language arts, mathematics, science, and social studies
- Have sufficient attendance (A student's total number of unexcused absences cannot exceed 10% of class meetings.)

Discipline

Students must adhere to the HISD Code of Student Conduct. All major and minor offenses and their consequences are fully described in the Student Code of Conduct. Receipt of the signatures of parents and students indicates that it has been read and will be adhered to. The signature forms will be kept on file and on PowerSchool. Consequences range from conferences, warnings, to in-school and out-of-school suspension. Students who repeatedly disrupt the educational environment (Level III) or commit Levels IV or higher offenses according to the Student Code of Conduct may be referred to a Disciplinary Alternative Education Program.

Crespo will also implement a positive behavior reinforcement plan to help celebrate the positive academic and community minded successes students achieve.

Conduct Grades

E	Excellent behavior and citizenship
S	Satisfactory behavior
N	Needs improvement in behavior
U	Unsatisfactory behavior

It is the shared responsibility of our school and parents to help build a safe and nurturing school culture through mutual respect and understanding. We welcome any thoughts, suggestions or ideas that you may have for improving the learning environment and culture at our school.

Please follow this contact chain for discipline or academic concerns.

First Contact in the case of discipline and/or academic concern is the Teacher.

Parents must meet with the teacher and proper documentation must be provided by the teacher.

Second Contact - if the issue is not resolved with the teacher, then contact the Administrator.

only if a solution was not reached with the classroom teacher. Appointments to meet with the Parents may make an appointment with the administrator, principal or assistant principal can be made by contacting Ms. Tamez, administrative assistant, face-to-face or by phone at (713) 845-7492. The staff member should fill out a Parent Conference Form so their concerns can be documented.

You may also email Ms. Gonzalez at Laura.Gonzalez2@houstonisd.org, or the Magnet Coordinator at ndeleon2@houstonisd.org.

Teacher complaints/concerns should be put in writing and submitted to the administrator at the time of the appointment or via email prior to the scheduled appointment.

Homework

Students at Crespo Elementary will be assigned homework as a means of encouraging independent study, establishing good work habits, and reinforcing or reviewing basic subject skills. Students are also expected to read independently at home daily to reinforce reading skills. K-2 students should read independently for 20 minutes and students in grades 3-5 should read between 30-60 minutes daily. Homework assignments may take the form of journaling, could be to study or review for a test, research for projects, or book reports. Some assignments are long-range in nature and require students, with the assistance of their teachers and parents, to plan for completion of the project. All written homework is used by teachers to determine students' mastery of the lesson taught. If your child is struggling to complete homework, please contact the teacher to discuss possible solutions.

Periodically, a teacher may send reading materials home. Parents should encourage the child to tell them about what he/she has read. Every student should read at home daily for a minimum of 20 minutes. In addition, studies have shown that **reading aloud to the child** significantly improves a child's overall achievement (regardless of child's age).

It is each student's responsibility to complete homework assignments and meet all deadlines. Students are assigned homework assignments; however, it is the responsibility of the parent to show interest, provide guidance, and a motivating environment.

The following homework suggestions may help **YOU** help your children:

- Choose a quiet area where you and your child can read together for 20 minutes or more each day.
- Schedule a specific time for the whole family to read for 20 minutes or more each day.
- Make sure the television and radio are turned off in the room where your child is studying.
- Be a reading role model. Let your child see you read and write.
- Check your child's homework and provide positive comments.
- If your child is having difficulty with the assignment, ask your child's teacher how you can help.
- The most important suggestion is to be engaged in helping your child learn.

Honor Roll

Every grade reporting period, students that have demonstrated academic excellence will be eligible for inclusion in the Crespo Elementary Honor Roll. Criteria for Honor Roll eligibility are all 90's and no more than two 80's per grading cycle. A student must also maintain an E and/or S in all enrichment subjects and in their conduct to qualify for the Honor Roll. Students will be recognized school wide for their efforts and celebrated for their work ethic.

Field Trips

Written permission is needed from the parent before a student can leave campus for a field trip or any school sponsored trip. Students must submit a properly signed field trip permission

slip at least twenty- four hours prior to the field trip. Parents who wish to volunteer for field trips must apply for a background check with the school through the HISD Volunteers in Public Schools (VIPS) system at least 3 weeks prior to the date of the field trip. Ms. Maria Salazar can assist you with the registration if you need assistance.

Parents wishing to chaperone students must:

- **Be registered as a VIPS and display a VIPS badge during the trip.**
- Register with VIPS more than 2-3 weeks in advance
- Understand that PTO officers, members, and regular volunteers will be chosen first to chaperone field trips.
- Visit the school at the beginning of every year and verify their identity using a government issued identification with the VIPS Clerk.
- Understand that students must leave and return to campus on the school bus.
- **NOT** transport students to and from a field trip in their own personal vehicle.

Parents not cleared as official school chaperones are discouraged from following the bus to field trips or meeting their student at the venue. Some venues prohibit additional parents rather than the school authorized chaperones.

Class Parties and Birthday Celebrations

In accordance with HISD school policy, only two (2) class parties may be celebrated during the school year after lunch. The parties are for students only.

Birthday parties are NOT allowed during instructional time as to not take away from the instructional program. This includes all grades, PK3- 5th Grade.

Parents are permitted to drop off store-bought cupcakes or goodie bags/ gift bags on their child's birthday. These can be distributed to students as follows:

PK: 2:35 p.m. and 2:45 p.m.
Kinder-5th: 2:40 p.m. and 2:50 p.m.

Please note that pizza, chicken nuggets, kid's meals, etc. should not be served when highlighting a student's birthday.

Cell Phones

Students are permitted to bring cellphones to school in order to communicate with parents either before or after the school day. All cell phones must be turned off and kept in their backpacks during school hours. Students are not permitted to use the cell phone during school hours unless school personnel have granted permission. If a student fails to follow these guidelines, he or she will be subject to:

- Students will receive a warning for first offense, and the teacher will follow-up with parents in regard to the incident.
- Personal devices will be confiscated for a second offense, and the student may be sent to an administrator for discipline.
- Parents will be notified and must come to the campus for a conference at which time the personal device will be returned. A \$15 charge may be assessed.

Crespo Elementary will not be responsible or held liable for any cell phones that are lost, stolen or damaged.

Change of Address/Telephone

For emergency purposes, each student is required to have a completed Enrollment Information sheet on file with the school office. It is extremely important that every student maintain an up-to-date address and working telephone number. Please notify the school immediately at **713-845-7492** if you have a change of address or phone number during the school year.

Homebound Program

A student who is out of school ill for a period of four weeks or more qualifies for this program. If a parent is aware that his/her student will be out of school for more than four weeks, he/she should contact the main office at **713-845-7492** to make the necessary arrangements for this program.

Inclement Weather

In the event of severe weather and school closures, parents and students are asked to stay tuned to their radio or television for information from HISD. The decision to close school will be made before 6:00 AM. Please do not call the school. If inclement weather conditions necessitate an earlier than usual dismissal time, the decision will be announced via television, radio, and/or phone callout. The buses will run on normal schedules unless otherwise indicated. All non-bus riders will be held at the school under the supervision of teachers until signed out by a parent or an appropriately designated adult. Should these conditions occur, all after school activities will be canceled.

Leaving School During the School Day

Students should leave early for necessary appointments only. Parents/guardians must come to the front office and sign out students who need to leave early for appointments. Students cannot be signed out after 2:15 PM due to dismissal procedures. No child will be released to any person other than the parent or guardian unless the school receives a written request from the parent, and proper identification of the receiving adult. Students who miss more than eight (8) hours of instructional time due to early pick-up will be referred to an HISD Attendance/Tuancy Officer in order to develop an attendance intervention plan.

Lost and Found

Please prevent the loss of your child's belongings by placing his/her first and last name on supplies and clothing. You and your child should check periodically for lost items. The lost and found is located in the main office.

Make-Up Work

Students who have excused or unexcused absences will be given an opportunity to make up work missed within five school days upon return to school.

Money

Students should not bring large sums of money to school. Under normal conditions, your child should have no more money than that is needed for lunch or school supplies, and it should be kept in the student's pocket or coin purse. Please emphasize to your child that money should not be left unattended or shown to others. The teacher will collect money for school activities or fund-raisers upon your child's arrival to school. The school will not be responsible for lost or stolen money.

Personal Property

Toys, including stuffed animals, portable radios, CD players, cameras, electronic games, large sums of money, and other such personal property are not to be brought to school. These items can be a source of disruption within the learning environment. When brought to school, these items will be confiscated by the teacher and returned only to parents through the Main Office. Crespo Elementary will not assume responsibility for the loss or theft of these items.

Room Parents

Parental involvement sends a very strong message to our students about the value and importance that we place on education. To help build this relationship between home and school, we encourage parents to volunteer as Room Parents during the year. Room Parents assist in fundraising activities, Parent Advisory Council (PAC) activities, and help with planning and supervising class parties and field trips. Please contact your child's teacher to volunteer. Parents need to be VIPS clear to participate.

School Bus Transportation

Good behavior on the school bus is important for the safety and wellbeing of the entire passenger load. The administration reserves the right to administer disciplinary consequences to students who behave inappropriately towards other students while traveling to and from school on a private bus service. The school schedules all buses for field trips and each bus is under the direction of a faculty member. The Student Code of Conduct applies to activities off campus and to behavior on school buses.

Truancy

Any student who is absent from school without excuses is considered truant. Excessive absences are tracked by the school district and may lead to a Truancy Officer visit of the parent's home address.

Withdrawals

Parents of students who are withdrawing from Crespo Elementary School to go to another school need to fill out an intent to withdraw form. To help expedite the withdrawal process, we ask that parents submit this form at least 24 hours before withdrawing the student to the main office. Textbooks, library books and musical instruments must be turned in prior to withdrawal. All fines must also be cleared before withdrawing. Only the parent or legal guardian of the child may be allowed to withdraw a student.

Parent Conferences

Parents are highly encouraged to conference with their child's teacher if they have concerns or questions about their child's progress. If the parent still has concerns or questions after visiting with their child's teacher, they can request to speak to a school administrator. When scheduling a conference with the teacher, it is necessary that teachers confirm the date and time of the conference. Teachers have designated conference periods to meet with parents and cannot be called to the phone or to meet with parents during instructional time. Phone messages can be left for teachers via the main office.

Conferences with administrators can be scheduled through the school secretary. Administrative conference times are between the times of 3:00 PM – 4:30 PM through appointments.

Teacher Conference Hours are Mondays, Tuesdays, Thursdays, Fridays.

Pre-K & Kindergarten 11:25 AM-12:15 PM

First Grade 12:45-1:40 PM

Second Grade 8:25-9:20AM

Third Grade 1:45-2:40 PM

Fourth Grade 10:25-11:20AM

Fifth Grade 9:25-10:20 AM

Pets

Due to the danger of rabies and other communicable diseases carried by animals, pets are not allowed on campus for any reason. Animal Control is notified whenever there are unleashed animals on the campus. Please keep pets at home.

Physical Education

Physical Education is required by the state. Students will be expected to participate unless the student has a written exception from a medical doctor. Students are asked to wear clothing that will not restrict their participation in Physical Education. Tennis shoes are recommended on days the student is scheduled to participate in Physical Education.

Parent Advisory Council (PAC)

The Parent Advisory Council (PAC) replaces the former PTA as the parent support and involvement group. Monthly meetings will be held at the school and advertised through callouts and monthly calendars. The PAC is a bridge between home and school that allows all of us to collaboratively advocate for our students' success.

Smoking

Smoking is not permitted at any time in the school building or on the school grounds. This applies to all school-sponsored activities as well as the regular school day.

Selling

Any sales or fund raising at Crespo Elementary School must have written administrative approval. **Selling initiated by individual students is prohibited.**

Tardiness

It is important that students begin their day on schedule. A student is counted tardy if he/she is not in the classroom when the tardy bell rings. The teacher keeps an accurate record of tardiness. Parents of students who have three tardies or more may be asked to conference with a campus administrator. If the tardies become excessive and an administrator conference has already been held, an HISD Attendance/Truancy Officer will be contacted to help the parent, student develop an Attendance Contract. All students arriving after the late bell (7:35 AM) are to use the main entrance and pick up a tardy slip before proceeding to class. These students must be checked-in in the main office by an adult (parent/ guardian). Excessive tardies may impact a student's attendance record. Students are expected to be on time (7:30 AM) and present in school every day. Students are tardy after 7:35 AM.

- After the third tardy in the grading cycle, the parent will receive a phone call from the teacher.
- After the eighth tardy, the parent must participate in an attendance conference in person.
- After the tenth tardy, the student will be placed on an attendance contract.

Telephones

The main office telephone is for school business. It may be used by students only in cases of emergency and with approval from the main office. We do not accept telephone messages for students except in emergency situations.

Textbooks

Teachers will assign each student their own set of textbooks. All books must be covered as required by state law. Textbooks are the property of the State of Texas, and in the event of loss, they must be paid for by the student to whom the textbooks are issued. Students must bring their textbooks to class every day unless directed by the teacher.

Volunteers/ VIPS Schedule and Expectations

We love our volunteers! Volunteers in Public Schools (VIPs) are parent volunteers that are provided multiple opportunities to engage in school activities as chaperones, Room Parents, and helping organize and prepare for school activities. Volunteers are required to sign up online in the front office. All VIPs will be issued an identification badge and their hours will be logged during the school year. All VIPs are also invited to attend a year-end luncheon hosted by our school as a gesture of gratitude for their contributions throughout the year. Please see our VIPs Coordinator, Ms. Maria Salazar, for more information.

VIPS Schedule:

Shift one: 7:30 - 10:30 a.m. / Shift two: 11:30- 2: 30 p.m.

Volunteer Days:

Wednesday or Thursday

VIPS Expectations

1. Identification and Sign-In: Student safety is one of the highest priority at our school. Therefore, you must always report to the office before you begin your volunteer activity. Volunteer badges will be provided to individuals who have completed their paperwork, and submitted it to be kept on file in the office. Volunteers must wear their name badges while

in the building and during the duration of the activity. This will ensure that students and staff can easily identify you. Any adult without a badge will be sent to the office to sign in. Safety is vital to all of us, and will give our students the best possible school environment. We appreciate your cooperation!

2. Attire: Your appearance should be neat and consistent with the dress code of the school. This would apply to field trips as well as indoor and/or outdoor activities. In the event that attire is deemed to be inappropriate; t-shirt slogans, advertisements for tobacco or alcohol products, attire displaying weapons, etc. the building principal may ask a volunteer to leave the school.
3. Timeliness: Please remember to be on time. When you are late or do not come in for your volunteer session, it can interrupt the routine of the classroom and students. Reliability is expected from volunteers because teachers and staff plan for your assistance. If you will be absent or have changes in your schedule, please call the school.
4. Family Members: It is not always in the best interest of a child to have parents, grandparents, guardians, etc., volunteer in their children's classrooms. Therefore, it's possible that volunteers may be utilized in classrooms other than those in which their children are enrolled. Younger and/ or older siblings are not permitted to accompany volunteers in the school.
5. Parents/ volunteers may not "discipline" another parent's student.
 - a. If a situation occurs between two students when volunteering, please talk to the teacher. Rules for adults are quite different when on school grounds.
 - b. If a situation between two children occurs at school – whether it involves your child or other children, please notify the teacher and let the school officials take care of the discipline.
6. If you cannot make the pre-arranged time, please let the teacher know as soon as possible.
7. Please do not just drop in to offer help unless the teacher says this is okay. All volunteering should be pre-arranged with the teacher in accordance with the VIPS schedule. Teachers will not have time to put together work for you to do while attending to the children in the classroom.
8. Cell phones should be off while you are working with children, except in case of emergencies. If you must take or make a call, please do so outside of the classroom. Talking on the phone is very distracting to the students. It can also give them the impression that what they are doing is not as important as the conversation.

9. Parent Volunteers should remain in the teacher's classroom at all times and refrain from navigating the building to engage with other parents volunteering in other classrooms.
10. When working in the Teacher Workroom, parent volunteers must clean after themselves to keep the workroom neat and tidy.

Thank you for adhering to the VIPS schedule and expectations and for helping to make a difference in the lives of our students at Crespo.

It is the right of Crespo Elementary to modify the guidelines contained within this handbook as deemed necessary. Upon revision, parents will be provided with an update notice. The most current version of the handbook will be kept available on the Crespo Elementary website at <http://www.houstonisd.org/crespoes>.

2023-2024 HANDBOOK ACKNOWLEDGEMENT

The ***Crespo Elementary Parent & Student Handbook*** has been written to help you and your child gain the greatest benefit from his/her school experience.

The school needs your help and cooperation. It is important that every student understand the handbook. The handbook can be found on our school website at <https://www.houstonisd.org/domain/21089>

Please read and discuss the handbook with your child. When you have done so, you and your child must sign this form and return it to school.

Signatures of parents and child acknowledge receipt of a copy of the ***Crespo Elementary Student and Parent Handbook*** and certify that both have read and discussed the Handbook.

Student Signature

Date

Parent or Guardian Signature

Date

Homeroom Teacher

Grade

Please sign and return to your homeroom teacher.



Crespo Elementary School

The heART of Houston

MANUEL CRESPO ELEMENTARY SCHOOL
The heART of Houston



8 Manual de Padres/Estudiantes
2023-2024

7500 Office City Dr.
Houston, TX 77012 * Telephone: 713-845-7492 * Fax: 713-847-4716
<http://www.houstonisd.org/crespoes>

Mike Miles
Superintendente Escolar

Imelda De la Guardia
Superintendente de División

Alesander Olaizola
Director Ejecutivo del Feeder Pattern/Unidad C, División Sur

Laura A. Gonzalez
Directora

Angela Villarreal
Subdirectora

Nora De Leon
Coordinadora del Programa Magnet

Lourdes Gaona
Especialista





Distrito Escolar Independiente de Houston

Nuestra Misión

Nosotros, los educadores de la Primaria Crespo, estamos dedicados a proporcionar un entorno de aprendizaje significativo, con respeto y justicia, donde los estudiantes puedan alcanzar su máximo potencial a través de las áreas académicas y las Bellas Artes.

Nuestra Visión

Todos los niños de la Escuela Primaria Crespo recibirán una educación significativa, equitativa y flexible en un entorno de aprendizaje seguro. A través de lo académico y las bellas artes, nuestros estudiantes se convertirán en pensadores independientes y creativos que construirán futuras oportunidades para el éxito.

The background of the slide features a large, semi-transparent seal of the University of the Pacific. The seal is circular with a maroon border containing the text "UNIVERSITY OF THE PACIFIC" at the top and "FUNDATION 1862" at the bottom. In the center of the seal is a shield with a white background, depicting a figure holding a cross and a book, with a sun rising behind them.

Valores fundamentales de nuestra escuela

C **Compromiso, primero con
los estudiantes**

R **Respeto**

E **Excelencia**

S **Soporte**

P **Pasión por la educación**

O **Oportunidades**

¡Bienvenidos!

Los maestros, administradores, y el personal de la escuela desean extender una cordial bienvenida a este nuevo año escolar. Nosotros nos esforzaremos por continuar proporcionando un programa educativo que apoya el crecimiento de cada niño en Crespo.

Nos gustaría informarle de algunos horarios y procedimientos de nuestra escuela, así como ciertas políticas adoptadas por el Consejo de Educación. Este manual debe ser revisado completamente por usted y su estudiante. Es muy importante que ambos conozcan esta información. Si necesita información adicional, no dude en llamar a la oficina al 713-845-7492. Nuestro horario de oficina es de 7:00 a.m. – 4:30 p.m.

Horarios

Horas de Oficina

7:00 AM - 4:30 PM

Las clases inician a las 7:30 am

Campana de llegada tarde a las 7:35 AM

Las clases terminan a las 2:50 pm

LUNES A VIERNES

Asistencia

La asistencia escolar consistente es crítica para el éxito académico de todos los estudiantes. Las clases comienzan a las 7:30 AM y se considera llegada tarde después de las 7:35 AM. La asistencia diaria se toma a las 9:30 AM. Los estudiantes que no están presentes a esta hora serán marcados "Ausentes" por el día. Cuando un estudiante está ausente, la escuela solicita una excusa escrita de un médico indicando la razón por la cual el estudiante está ausente. Un máximo de tres (3) notas escritas a mano por los padres / tutores serán aceptadas con el fin de justificar la ausencia del estudiante. Todas las demás notas de justificación deberán ser de un médico con el fin de ser excusadas.

Las ausencias son justificadas por las siguientes razones:

- Enfermedad del estudiante.
- Enfermedad o muerte en la familia inmediata del estudiante.

Se darán tres días para traer una excusa por escrito de los padres / tutores o médico para que la oficina de la escuela pueda marcar la falta como "justificada", excusas por escrito deben ser entregadas a la maestra. Después de tres días sin la nota de justificación, la ausencia se convierte en "injustificada". Faltas excesivas en un año pueden resultar en la retención del estudiante en el mismo grado. Los estudiantes y los padres estarán sujetos a la Ley de Asistencia Obligatoria a la Escuela.

Los padres/tutores de estudiantes con ausencias injustificadas crónicas serán referidos al Tribunal del Condado donde las multas pueden ser de hasta \$500.00 por ausencia. **Los estudiantes que se ausentan y llegan tarde de manera crónica pueden no ser elegibles para excursiones, bailes escolares y otras actividades relacionadas con la escuela.**

Consejos para la Asistencia:

1. Si su hijo/a está ausente, deben informar a la oficina lo más pronto posible en la mañana. El número es **713-845-7492**. La documentación debe ser enviada por cualquier ausencia para que sea considerada justificada. Si las ausencias son excesivas, la directora puede requerir una nota del médico. Si su hijo/a acumula 3 faltas injustificadas se le enviará una carta de advertencia. Si las ausencias continúan, se presentará un caso en la corte. Es a discreción de la directora que se acepte una nota escrita a mano. La directora no aceptará más de tres notas manuscritas (hechas a mano por padre/tutor) por año escolar.
2. Citas médicas deben ser programadas **después** de la escuela cuando sea posible.
3. Si una cita médica es temprano, su hijo/a puede regresar a la escuela inmediatamente después de su cita con la documentación del médico.
4. Si la cita médica es al final del día, su hijo/a debe ser llevado a la escuela en la mañana y recogido temprano.
5. Todos los viajes fuera de la ciudad o vacaciones **no** pueden interferir con la asistencia de su hijo/a. **Estas faltas serán injustificadas.**

Números de teléfono:

1. Es muy importante que la escuela tenga un número correcto de contacto para su hijo/a.

Notifique a la oficina de cualquier cambio para que la información pueda ser actualizada.

Código de Vestir

El Uniforme Oficial

- Blusas/ camisas de color azul rey, marino, rojo o guindo con cuello.
- Pantalones, shorts, faldas, “jumpers” y vestidos azul marino, negro o caqui. (el largo debe ser no más de 3 pulgadas arriba de la rodilla).
- Las camisas / blusas no deben ser más largas que la longitud de la cadera.
- El calzado debe ser adecuado para la escuela como tenis, zapatos cerrados. (NO sandalias, crocs, tacones, o plataformas serán permitidas).
- **NO** se les permite a los estudiantes usar zapatos con ruedas en la escuela.
- Se recomienda a todos los estudiantes a usar tenis color blanco con suela de color blanco o claro de ninguna marca en específico. Se recomiendan que las suelas sean de color claro, para que no dejen marcas de desgaste en las plantas.
- Todas las cadenas y medallones del cuello deben meterse dentro de la camisa del estudiante. No se permitirán relojes ruidosos o de juguete, collares demasiado grandes o inadecuados.
- Los niños/as exploradores (girls/boy scouts) pueden usar sus uniformes en la escuela en los días de reunión.
- Los padres de los estudiantes de PK y K deberán enviar un cambio de ropa para su hijo(a) en caso de una emergencia.
- Los estudiantes no están autorizados a usar capuchas, sombreros, gorras, pañuelos, bandas para el sudor y/o cubiertas para la cabeza con el uniforme mientras están en la escuela.
- Los estudiantes podrán usar una playera de colegio los **lunes** con pantalón de mezclilla (que no estén rotos o que tengan agujeros)
- Los estudiantes podrán usar su playera de espíritu escolar (panteras de Crespo) como parte del uniforme o los viernes con pantalón de mezclilla.



Otros elementos

- Los estudiantes no deben tener cabello de color no natural.
- No se permiten rayitos que no sean del color natural del cabello.
- No se permite ningún tipo de maquillaje, cortes de cabello con diseños cortados en el

cabello, perforaciones en el cuerpo o la cara o joyas que se consideran una distracción.

El equipo administrativo trabajará con las familias que necesitan ayuda para cumplir con el código de vestimenta

Consecuencias de no Vestir el Uniforme

- El maestro enviará una notificación a casa.
- Los estudiantes que repetidamente no respeten el código de vestimenta se reunirán con el administrador correspondiente. El administrador avisará a los padres. Las pólizas y procedimientos de la Mesa Directiva de HISD decidirá las siguientes acciones a tomar con la participación de los padres.
- El Código de Conducta Estudiantil de HISD guiará las medidas de las conductas disciplinarias.
- Los uniformes están disponibles para las personas sin recursos económicos. Se puede realizar una solicitud al administrador, la consejera, la especialista wraparound, o la enfermera.

Días de no uniforme se proporcionarán durante todo el año como incentivos de asistencia perfecta y con fines de recaudación de fondos. Estos serán anunciados a través de volantes y en el calendario mensual de la escuela. Para los días designados a usar pantalones de mezclilla, se requiere que el pantalón cuente en la cintura.

La directora es la única persona con autoridad para hacer cambios en la política de uniforme en cualquier día o cualquier evento escolar.

La administración de la Escuela Primaria Crespo reserva el derecho de decidir qué tipo de ropa o accesorios son considerados apropiados.

Clínica

La meta de la Clínica de la Salud en la Escuela Crespo es mantener a los alumnos saludables y en clase. Los padres pueden ayudar asegurándose que los niños se acuestan a una hora razonable, coman un desayuno saludable y proporcionan a la escuela un número de teléfono para contactarlos en caso de emergencia. La enfermera llamará a los padres si el niño tiene fiebre, vómitos o si al examinarlo/se considera que debe regresar al hogar o ir al médico.

Procedimientos de la Clínica

1. Los profesores le darán a cada estudiante un pase y una forma para ir a la oficina o a la enfermería.
2. La hora de salida del estudiante de su clase debe ser anotada en la forma. Los maestros usarán su juicio y monitorean a los estudiantes que pidan ir a la enfermería. Si un estudiante presenta algún problema físico y de salud, él o ella serán referidos de inmediato.
3. El estudiante será evaluado y una recomendación apropiada será hecha.

Si un estudiante tiene una nota para recibir medicina, los profesores no están autorizados para administrarla. Todas las medicinas deben estar en sus recipientes originales y guardados en la enfermería. Se requiere de una receta médica firmada por el médico. Los estudiantes con asma pueden ir a la enfermería para usar el inhalador o cargar su propio inhalador si es recomendación del médico y una forma firmada esta archivada en la enfermería.

Los informes de accidentes / incidentes se mantendrán en archivo por cualquier daño físico sufrido por cualquier estudiante o empleado de la escuela. Si un niño requiere medicamento durante el día escolar, los padres deben tomar la medicación directamente a la enfermera de la escuela en la clínica de la escuela. La enfermera solo podrá administrar medicamentos si se ha llenado la forma oficial del distrito HISD y se ha firmado por el padre y el médico del estudiante. Esto debe estar en el archivo antes de que cualquier medicamento se pueda administrar en la escuela. Esto incluye todos los medicamentos recetados, incluyendo los inhaladores para el asma y todos los medicamentos de venta sin receta, incluyendo, pero no limitado a medicamento para la tos y analgésicos. Por favor, vea a la enfermera si tiene alguna pregunta o para recibir la forma política de medicamentos HISD.

Los padres deben notificar a la maestra de su hijo y la enfermera de cualquier condición física que pueda afectar negativamente a la participación del niño en las actividades escolares.

Inmunizaciones

Todos los estudiantes deben tener las vacunas al día y actualizadas en el archivo en la oficina de la enfermera como lo requiere la ley. Es responsabilidad del estudiante y de los padres proveer a la escuela con un registro de vacunación precisa. Un estudiante no puede ser permitido asistir a la escuela sin estas vacunas exigidas por el estado. Exclusiones de

cumplimiento son admisibles en una base individual para médicos contradicciones o conflictos religiosos. Los estudiantes que entran en alguna de estas dos categorías deberán presentar declaración jurada que es establecida por la ley.

Avisos Inmunización Delincuente

A lo largo del año escolar puede recibir avisos de las inmunizaciones en demora. Estos tendrán que ser actualizados tan pronto como sea posible y se deberá de informar a la enfermera de la escuela. Las notificaciones se enviarán por escrito con el estudiante. Una recomendación puede ser dar al director de que el estudiante no se le permitirá regresar a la escuela hasta que se actualice la información.

Piojos

Si su hijo es enviado a casa debido a piojos / liendres, estos deberán de ser tratados antes de que regresen a la escuela. A su regreso, el estudiante debe reportarse a la clínica de la enfermera para que pueda examinar el cabello / cuero cabelludo del estudiante. Si la infestación es todavía presente, el niño será enviado a casa de nuevo para eliminar los piojos / liendres. El niño tiene que volver al día siguiente para un nuevo examen. Este proceso continuará hasta que el cabello / cuero cabelludo esté libre de piojos / liendres.

Aseo

Si un niño se presenta a la clínica con un accidente al ir al baño, la enfermera de la escuela hará una llamada telefónica para comunicarse con los padres si el estudiante no proporcionó ropa. Por favor asegúrese de que su hijo tenga un par de ropa extra, incluyendo ropa interior y calcetines en su mochila TODOS LOS DÍAS. Si hay ropa disponible en la clínica, la enfermera de la escuela proporcionará pantalones, pantalones cortos, faldas, camisas, etc. limpios y ropa interior nueva. Si NO hay ropa disponible en la clínica, se completarán intentos adicionales de contactar a la familia para solicitar ropa. Si la enfermera no puede comunicarse con la familia y los contactos de emergencia y la ropa no están disponibles, el niño permanecerá en la oficina o la clínica hasta la salida.

Entrada

Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 7:10 AM. **No habrá personal para supervisar a sus hijos antes de esa hora.**

El desayuno en el salón de clases empieza a las 7:30 AM y termina a las 7:45 AM.

Los estudiantes que llegan a la escuela entre las 7:00-7:30 AM deberán reportarse directamente a la cafetería donde un empleado de la escuela les dirigirá a sus respectivas zonas de espera.

Los padres que dejan o recogen a los estudiantes en coche tienen que usar la entrada principal localizada en la calle Gulf Creek Dr. y deberán de dejar / recoger a sus hijos en las

puertas que conducen al Salón de Usos Múltiples / Cafetería.

Los pasajeros del autobús serán recibidos por el personal de la escuela a su llegada y serán acompañados a su área designada para recogerlos durante la hora de salida.

Los estudiantes y los padres que caminan a la escuela deben usar el área designada para el paso de peatones para ayudar a garantizar su seguridad.

- El horario de entrega estudiantil es de 7:10 a 7:30 a. m.
- A las 7: 35 a.m. los maestros hacen la transición de las áreas de entrega a los salones.
- La primera campana suena a las 7:30 AM. El día instruccional comienza a esta hora.
- La campana de tardanza suena a las 7:35 a.m.

La tardanza se considera una violación de los Niveles I, II y III en el Código de Conducta Estudiantil. La tardanza se registrará en la boleta de calificaciones.

Carpool y Seguridad Vial

Las zonas de entrega de estudiantes son para dejar **SÓLO** por la **MAÑANA**.

Para la seguridad de los estudiantes, los padres deben hacer que sus hijos salgan y entren de su vehículo **SOLAMENTE** en la acera. Se les pide a los padres que avancen tanto como sea posible y se aseguren de que su hijo esté listo para salir de su vehículo de manera oportuna para ayudar a que la fila se mueva más rápido. Los conductores no deben estacionar su automóvil en la línea de descenso y salir del asiento del conductor ya que reduce la velocidad del tráfico.

Los padres deben recordar a sus hijos que se abrochen el cinturón de seguridad. Los niños siempre deben estar sentados en el asiento trasero del vehículo, según la ley estatal.

*El uso de teléfonos celulares **NO** está permitido en las zonas escolares. Esto incluye la fila para dejar a su(s) hijo(s).*

Los letreros en el frente de la escuela indican que la zona de carga del autobús escolar **DEBE PERMANECER DESPEJADA** de todos los automóviles siempre. Esta es una ley estatal. Los autobuses llegan a varias horas durante la llegada de la mañana y la salida de la tarde. **LOS AUTOS ESTACIONADOS EN ESTA ZONA ESTÁN SUJETOS A SER REMOLCADOS SIN PREVIO AVISO.**

Cruce de Calles

Los niños que deseen cruzar la calle deben cruzar en el área supervisada con un guardia de cruce. ***Nadie debe cruzar la calle en medio de la cuadra. Los padres y los estudiantes deben usar los cruces peatonales designados.***

Salida

Al menos que los estudiantes estén programados para asistir a tutorías, **todos los estudiantes saldrán a las 2:50 PM**. Los padres serán notificados con anticipación si las tutorías son canceladas en algún día determinado. La oficina mantendrá un archivo permanente de todos los estudiantes que no sean recogidos a las 3:00 PM de lunes a viernes. Si un estudiante es recogido tarde más de tres veces dentro de un semestre, una conferencia puede ser programada con el director. Los estudiantes deben ser recogidos puntualmente al despido. Si se prevé una demora, favor de notificar a la escuela con una nota escrita o personal.

Todos los padres deben informar a los maestros por escrito y especificar cómo su hijo va a llegar y salir de la escuela (a pie, en coche o autobús). Los padres también deben dar permiso por escrito en la oficina principal para que otros adultos recojan a sus hijos de la escuela.

Será necesario presentar una tarjeta de salida de los estudiantes para recoger a los estudiantes de la clase o línea del coche. Los estudiantes designados a irse a casa en carro tendrán que mostrar una tarjeta que debe ser vista con claridad en el tablero de su carro para que el personal de la escuela pueda ver el número del estudiante. No se permite comida mientras que los estudiantes esperan para ser recogidos en la línea. Los padres que recogen a sus hijos en el salón de clase también deben tener su tarjeta de salida con el nombre del estudiante para mostrársela a los maestros cada día. Los padres que no tienen la tarjeta de salida tendrán que reportarse a la oficina para obtener una tarjeta temporal con el fin de recoger al estudiante. Los estudiantes que caminan a casa solos saldrán a las 3:10 p.m.

Le agradecemos su apoyo durante la despedida estudiantil. Se agradece su paciencia durante la línea de conducción. Para la seguridad de los estudiantes, los padres **no deben** estacionarse en el estacionamiento de maestros. Los vehículos no autorizados estacionados en los lugares para **discapacitados** están sujetos a ser remolcados sin previo aviso.

Estudiantes en los pasillos

Los estudiantes necesitan tener un pase de salón, enfermera, baño y oficina con ellos cuando están en el pasillo. No se le permitirá a ningún estudiante que esté fuera de su salón de clase sin un pase oficial de la escuela.

Padres y Visitantes en la Escuela

Todos los visitantes al plantel deberán de reportarse en el área de recepción localizada en el pasillo de entrada para recibir un pase escolar o gafete. Se escanearon las identificaciones de los visitantes a través de Raptor, un sistema que hace una verificación de antecedentes a fin de mantener la seguridad de toda la comunidad escolar. No hay excepciones a esta política de la escuela.

Código de Vestimenta del Visitante

Cuando visité la escuela, por favor, evite vestir blusas de corte bajo, pantalones cortos, faldas cortas o ropa trasluciente. También evite usar camisas con logotipos o imágenes inapropiadas. La escuela está llena de estudiantes cuyo enfoque debe concentrarse en su aprendizaje académico.

La comunicación entre el hogar y la escuela - Carpetas los Martes

La comunicación entre el hogar y la escuela es vital para la educación de un niño. Los profesores están obligados a enviar a casa **carpetas guindas semanales los martes** con cada estudiante. Los estudiantes recibirán periódicamente notas, calendarios y boletines para su información. Todas las comunicaciones oficiales escritas son aprobadas por el director. Le animamos a usted y a su hijo a leer juntos. En ocasiones, el maestro le enviará a casa el trabajo que su hijo ha completado en clase. Nos gustaría que usted revise este trabajo y siga las instrucciones del maestro, por favor firme para indicar que lo ha visto. Esto los mantendrá al tanto del progreso de su hijo y le proporcionará información continua.

La escuela proporcionará una carpeta guinda para este uso.

Cafetería

El maestro es responsable de informar la conducta de los estudiantes en la cafetería. Anime a sus hijos a tomar decisiones saludables para el almuerzo. Esto incluye comidas que están hechas en casa. Ningún alimento o bebida será permitido fuera de la cafetería - esto incluye los artículos adquiridos por los estudiantes. Por favor, apoye las iniciativas de comportamiento en la clase fomentando a sus hijos a seguir las reglas de la cafetería escolar:

- Bebidas gaseosas no son permitidas durante el almuerzo.
- Bolsas grandes de chips no son permitidas. Solamente bolsas pequeñas.
- Compartir la comida no está permitido.
- Deposita toda la basura de la comida en basureros.
- Deje las mesas y pisos en buenas condiciones de limpieza para los demás.
- Los alimentos o bebidas no se deben de sacar del área de la cafetería.

Los estudiantes que no cumplan con las reglas de la cafetería o cometan otras infracciones disciplinarias menores son sujetos a que se les asigne detención en la cafetería.

Procedimientos para padres

Los padres tienen la opción de enviar a su hijo a la escuela con su almuerzo todos los días. En ocasiones, cuando los estudiantes olvidan su almuerzo, los padres pueden dejarlo en la oficina principal a más tardar a las 10:00 a.m. (para PK-1st) y 10:30 a.m. (para 2nd-5th).

Recomendamos encarecidamente a los padres que envíen a sus hijos a la escuela con su

almuerzo todos los días y pequeñas botellas de agua.

Los padres/tutores pueden venir a la escuela y comer con su hijo dos veces al mes en los días designados a continuación.

No habrá visitantes durante el almuerzo durante la primera o segunda semana de clases. Esto permitirá que nuestros campus se aseguren de que nuestros estudiantes entiendan y practiquen constantemente los procedimientos del comedor.

Horario para Visitantes para el Almuerzo	
Miércoles	Jueves
PK- G2	G3, G4, & G5

Cuando acompañen a su hijo a almorzar, los padres deben cumplir con las siguientes expectativas:

- Los padres/tutores que vengan a la escuela a almorzar se sentarán en la mesa designada con su hijo en las fechas designadas (máximo de 2 personas por visita).
- Está prohibido compartir alimentos con otros estudiantes.
- Pedimos que los padres respeten las reglas de la cafetería y las reglas del adulto de turno.
- Para facilitar la salida oportuna de los estudiantes de la cafetería y permitir que se preparen las mesas para el próximo período de almuerzo, se les pide a los padres que salgan de la cafetería cinco minutos antes del final del período de almuerzo.
- No se les permitirá a los padres acompañar a los estudiantes de regreso a clase después del almuerzo o acompañarlos al baño.
- La administración del edificio tiene la autoridad para excluir de las instalaciones de la escuela a cualquier persona que interrumpa o que parezca probable que se convierta en una interrupción del programa educativo. Se le indicará a cualquier individuo que abandone las instalaciones de la escuela de inmediato y se llamará a las autoridades policiales si es necesario.
- Todos los visitantes de la escuela siempre deben cumplir con las políticas de la Junta de Educación, las normas administrativas y los reglamentos escolares.

Aspecto del Edificio y Terrenos de la Escuela

El aspecto atractivo de las instalaciones de la escuela depende de la cooperación de todos los profesores, personal, estudiantes y los estudiantes en la escuela. Los maestros de clase les enseñarán a los estudiantes los procedimientos de limpieza y mantenimiento de los salones, baños, pasillos, cafetería y áreas comunes. Los estudiantes recibirán orientación y supervisión para asegurarse de que el papel y la comida no se tiran al suelo. El personal le pedirá al estudiante recoger y depositar la basura en el basurero más cercano cuando ellos tiren basura en los terrenos de la escuela. Trabajando juntos, vamos a ayudar a todos los

estudiantes a sentirse orgullosos de su escuela y nos ayudará a mantenerla atractiva y limpia.

Mochilas

Se recomienda a los padres revisar el contenido de mochilas de los estudiantes a diario, específicamente las agendas de planes y el legajo de comunicación. Los estudiantes tienden a llenar más sus mochilas con cosas innecesarias. Recomendamos a los estudiantes a planificar con prudencia y llevar sólo lo que necesitan. Mochilas sobrecargadas se convierten en un peligro para la seguridad en las aulas y en los pasillos.

La seguridad de nuestros estudiantes y personal es nuestra principal prioridad. Se recomienda que los estudiantes usen mochilas transparentes o de malla.



Mochilas con Ruedas

A los estudiantes **NO** se les permite tener mochilas con ruedas en la escuela.

Bicicletas

Las bicicletas deberán de ser dejadas de pie y con candado a su llegada a la escuela. La escuela no es responsable de la pérdida, el robo o el vandalismo de las bicicletas en la propiedad escolar. Si un estudiante monta la bicicleta de una manera insegura, el estudiante tendrá prohibido montar la bicicleta a la escuela. Patinetas, Scooter y equipo personal PE, como pelotas, cuerdas, etc., no están permitidos en la escuela sin la aprobación previa de la administración.

Seguridad de los Edificios

Crespo está protegido por un sistema de alarma, cámaras de seguridad y patrullas de seguridad. Durante la noche y los fines de semana, por favor reporte cualquier actividad sospechosa llamando al departamento de policía de HISD al 713-892-7777. Los niños y / o adultos que irrumpen en el edificio serán procesados.

Informes de Progreso

Los padres recibirán un informe de progreso en la tercera semana de cada período de calificación de seis semanas para ayudar a mantener a los padres al tanto del progreso de sus hijos en la escuela. Un informe de situación adicional se enviará a casa para calificaciones por debajo de 70, una U en conducta o ausencias excesivas. Cada informe de progreso debe ser firmado por el padre/tutor y devuelto al maestro principal. Se alienta a los padres a revisar el Informe de progreso con su hijo y ayudarlos a reflexionar sobre las fortalezas demostradas en el informe, así como sobre las áreas donde existe potencial para un mayor crecimiento.

Informes de Calificación para los Padres

Las boletas de calificaciones se emiten cada seis semanas. Los padres deben firmar y devolver estas tarjetas al maestro de aula de su hijo. Una copia de la boleta de calificaciones firmada será devuelta a los padres. Las boletas de calificaciones de PK se emitirán cada doce semanas.

Portal de HISD Connect para padres

El *Parent Student Connect* (PSC), puesto en marcha por HISD en agosto de 2020, es un servicio en línea que permite a los usuarios registrados (padres y estudiantes) acceder a una variedad de información para el estudiante, ver las tareas del salón de clase, los calendarios escolares e incluso comunicarse con los maestros electrónicamente. Los usuarios también pueden elegir si desean recibir un correo electrónico o un mensaje de texto si las calificaciones del niño caen por debajo de un promedio seleccionado, está ausente o llega tarde a clase.

La información que el Connect Parent Portal ofrece incluye:

- Periodo y asistencia diaria
- Horarios de clases y tareas
- Informes de Progreso
- Boletas de calificaciones
- Recursos para padres y estudiantes

Para empezar, inicie sesión en <https://hisdconnect.houstonisd.org/public/>

Si tiene dificultades para registrarse, asegúrese de que la información que está ingresando sea exactamente la misma información que está archivada en la escuela de su hijo. Si aún tiene dificultades, vea los videos instructivos que se encuentran en

<http://www.houstonisd.org/domain/11001> o comuníquese con el Servicio de Atención al Cliente de HISD (713-892-7378; ServiceDesk@houstonisd.org). El horario de atención de la Mesa de Servicio es de 7 a.m. a 5 p.m., de lunes a viernes.

Estándares de Promoción

Los estándares de promoción son establecidos por la escuela del distrito y están sujetos a revisión. Hasta el momento, estos son los estándares de promoción para el siguiente grado:

Requisitos para 1º - 5º Grado:

- Todos los estudiantes de 1º a 5º Grado deben cumplir con el promedio de cursos actuales de Texas: un 70% de promedio general en las calificaciones del curso, incluyendo una calificación del 70% o más en Lectura, Artes del Lenguaje, Matemáticas y Ciencia o Estudios Sociales.
- Los estudiantes de 1º y 2º Grado deben obtener una calificación de “Aprobado” en la Evaluación de Palabras de Uso Frecuente de HISD. Cumplir con el requisito estatal de un promedio anual general de 70 o más y el requisito local de un promedio de 70 o más en cuatro cursos básicos: artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales.
- Los estudiantes en los grados 3 a 5º Grado deben cumplir con el requisito estatal de un promedio anual general de 70 o más y el requisito local de un promedio de 70 o más en cuatro cursos básicos: artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales.
- Tener suficiente asistencia (el número total de ausencias injustificadas de un estudiante no puede exceder el 10% de las reuniones de clase).

Disciplina

Los estudiantes deben cumplir con el Código de Conducta de HISD. Todos los delitos mayores y menores y sus consecuencias se describen detalladamente en el Código de Conducta del Estudiante. La firma de los padres y los estudiantes de este código indican que este ha sido leído y será respetado. Los formularios de firmas se mantendrán en archivo. Las consecuencias van desde la amonestación a la suspensión de la escuela. Los estudiantes que interrumpen repetidamente el ámbito educativo (Nivel III) o cometen Niveles IV o delitos mayores de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil serán colocados en un Programa Disciplinario de Educación Alternativa.

Crespo también implementará un plan de refuerzo de comportamiento positivo para ayudar a celebrar los éxitos académicos positivos y de mentalidad comunitaria que logran los estudiantes.

Grados de Conducta

- E Excelente conducta**
- S Conducta satisfactoria**
- P Conducta no satisfactoria (por debajo del promedio)**
- U Conducta pobre (necesita mejorar drásticamente)**

Es responsabilidad compartida de nuestra escuela y los padres ayudar a construir una cultura escolar segura y enriquecedora a través del respeto y la comprensión mutuos. Damos la bienvenida a cualquier pensamiento, sugerencia o idea que pueda tener para mejorar el

ambiente de aprendizaje y la cultura en nuestra escuela.

Por favor, siga esta cadena de contacto para resolver sus inquietudes sobre educación o disciplina.

Primer contacto: para inquietudes relacionadas con la educación o la disciplina contacte con el MAESTRO. El padre debe reunirse con el maestro, quien será quien proporcione la documentación apropiada.

Segundo contacto: si el problema no se resuelve, contacte con el ADMINISTRADOR.

El padre puede programar una cita con el administrador solo si no se consigue una solución con el maestro del salón de clases. Las reuniones con la director o la subdirectora pueden solicitarse contactando a Ms. Tamez, asistente administrativa, en persona o llamando al 713-845-7492. El personal de la oficina principal deberá completar el formulario de Reunión de Padres (*Parent Conference Form*) para que sus inquietudes estén documentadas.

También puede escribir un correo electrónico a Ms. Laura A. Gonzalez:

Laura.Gonzalez2@houstonisd.org, o a la coordinadora de magnet: ndeleon2@houstonisd.org.

Las quejas o inquietudes sobre un maestro deben ponerse por escrito y enviarse al administrador al momento de la reunión o por correo electrónico antes de la fecha de la reunión.

Tarea

A los estudiantes de la Primaria Crespo se asignan tareas como medio de fomentar el estudio independiente, el establecimiento de buenos hábitos de trabajo y reforzar o revisar conocimientos básicos de la materia. También se espera que los estudiantes lean independientemente en casa todos los días para reforzar las habilidades de lectura. K-2 los alumnos deben leer de forma independiente durante 20 minutos y los estudiantes en los grados 3-5 deben leer entre 30 a 60 minutos diarios. No todas las tareas serán en forma escrita, la tarea podría ser estudiar o repasar para un examen o la investigación para proyectos o informes de libros. Además, algunas tareas son a largo plazo y requieren que los padres y estudiantes planifiquen con anticipación la realización del proyecto. Toda la tarea escrita se revisará con el propósito de checar si el estudiante aprendió la lección que el maestro enseñó. Si el estudiante no puede hacer la tarea, favor de comunicarle al maestro para encontrar soluciones de ayuda al estudiante.

Periódicamente, un maestro enviará materiales de lectura a casa. Los padres deben animar a sus hijos a que les cuenten qué están leyendo. Todos los estudiantes deben leer en casa todos los días durante un mínimo de 20 minutos. Además, los estudios han demostrado que **leerle en voz alta al niño** mejora significativamente el rendimiento general del niño (independientemente de la edad del niño).

Es responsabilidad de cada estudiante completar la tarea para casa y cumplir con las fechas

de entrega. Aunque la tarea se asigna al estudiante, es responsabilidad de los padres mostrar interés, guiarle y proporcionar un entorno de motivación.

Por favor, lea estos **consejos para padres** que le servirán a ayudar a su hijo con la tarea:

- Elija un área tranquila donde usted y su hijo puedan leer juntos por 20 minutos o más cada día.
- Programe un tiempo específico en el que la familia al completo lea por 20 minutos o más cada día.
- Asegúrese de que, en la habitación en la que está estudiando su hijo, la televisión y la radio están apagadas.
- Sea un ejemplo de persona lectora para su hijo. Deje que su hijo le vea leyendo y escribiendo.
- Supervise la tarea de su hijo y hágale comentarios positivos.
- Si su hijo está teniendo dificultades con la tarea, pregúntele al maestro de su hijo cómo puede ayudar.
- El consejo más importante es que se involucre en el aprendizaje de su hijo y se comprometa a ayudarlo

Cuadro de Honor

Cada período de reporte de calificaciones, los estudiantes que han demostrado excelencia académica serán elegibles para ser incluidos en el Cuadro de Honor de la Escuela Primaria Crespo. Los criterios de elegibilidad para el cuadro de honor son todos 90 y no más de dos 80 por ciclo de calificaciones. Un estudiante también debe mantener una E y/o S en todas las materias de enriquecimiento y en su conducta para calificar para el Cuadro de Honor. Los estudiantes serán reconocidos en toda la escuela por sus esfuerzos y celebrados por su ética de trabajo.

Viajes Escolares

Se necesita el permiso escrito de los padres antes de que un estudiante pueda salir de la escuela para una excursión o cualquier viaje patrocinado por la escuela. Los estudiantes deben presentar un permiso adecuado y firmado al menos veinticuatro horas antes de la salida del viaje escolar. Los padres que deseen ser voluntarios para los viajes escolares deben solicitar una verificación de antecedentes en la escuela por lo menos 3 semanas antes de la fecha del viaje escolar. La Sra. María Salazar puede ayudar con el registro si necesita ayuda.

Los padres que deseen apoyar con la supervisión de los estudiantes durante viajes escolares deben:

- **registrarse como VIPS y mostrar su identificación VIPS durante la excursión.**
- Regístrese en VIPS con más de 2-3 semanas de anticipación
- Entienda que los oficiales, miembros y voluntarios regulares de la PTO serán elegidos primero para acompañar las excursiones.
- Visite la escuela al comienzo de cada año y verifique su identidad con una identificación emitida por el gobierno con el Secretario de VIPS.
- Los estudiantes deben ir y regresar a la escuela en el autobús escolar.
- **NO** se permite a los padres transportar a los estudiantes desde o al lugar de destino en vehículos personales.

Los padres que no estén autorizados como acompañantes escolares oficiales no deben de seguir el autobús a las excursiones o reunirse con su estudiante en el lugar. Algunos lugares prohíben padres adicionales en lugar de los acompañantes autorizados por la escuela.

Fiestas y Celebraciones de Cumpleaños

De acuerdo con la política escolar de HISD, solo se pueden celebrar dos (2) fiestas de clase durante el año escolar después del almuerzo. Las fiestas son solo para estudiantes.

Las fiestas de cumpleaños NO están permitidas durante el tiempo de instrucción para interrumpir el programa de instrucción. Esto incluye todos los grados, PK3-5to grado.

Los padres pueden dejar pastelitos comprados en la tienda o bolsas de golosinas/bolsas de regalo en el cumpleaños de su hijo. Estos se pueden distribuir a los estudiantes de la siguiente manera:

PK: 2:35- 2:45 p.m.

Kinder-5to: 2:40- 2: 50 p.m.

Tenga en cuenta que no se debe servir pizza, nuggets de pollo, comidas para niños, etc. cuando se destaca el cumpleaños de un estudiante.

Celulares

Los estudiantes pueden traer teléfonos celulares a la escuela para comunicarse con sus padres, antes y después de clase. Todos los teléfonos celulares deben estar apagados y guardados durante el horario escolar. Los estudiantes no están autorizados a utilizar el teléfono celular durante las horas de clase a menos que el personal de la escuela haya dado permiso. Si un estudiante no cumple con estas directivas, el teléfono celular será confiscado por un administrador y se mantendrá en la escuela hasta que los padres vengan a recogerlo. Si un estudiante no sigue estas pautas, estará sujeto a:

- El estudiante recibirá una advertencia por la primera ofensa y el maestro hará un seguimiento con los padres con respecto al incidente.
- Los dispositivos personales serán confiscados por la segunda ofensa y el estudiante puede ser enviado a un administrador para disciplina.
- Los padres serán notificados y deben venir al campus para una conferencia en la cual se devolverá el dispositivo personal. Se puede aplicar un cargo de \$15.

La escuela Crespo no se hará responsable por ningún teléfono que sea perdido, robado o dañado.

Cambio de Dirección / Teléfono

Para casos de emergencia, se requiere que cada estudiante tenga una hoja de información de inscripción completa en los archivos de la oficina de la escuela. Es muy importante que

cada estudiante mantenga una dirección actual y número de teléfono de trabajo reciente. Por favor notifique a la escuela inmediatamente al 713-845-7492 si tiene un cambio de dirección o teléfono durante el año escolar.

Programa Homebound

Un estudiante que está fuera de la escuela enfermo durante un periodo de cuatro semanas o más califica para este programa. Si un padre sabe que su hijo(a) va a estar fuera de la escuela por más de cuatro semanas, él / ella debe ponerse en contacto con la oficina central al **713-845-7492** para hacer los arreglos necesarios para este programa.

Inclemencias del tiempo

Existe la posibilidad de que la escuela pueda ser cerrada en caso de clima severo, los padres y los estudiantes se les pide que estén atentos a la radio o la televisión para obtener información de HISD. La decisión de cerrar la escuela se hará antes de las 6:00 AM. Por favor no llame a la escuela. Si las inclemencias del tiempo requieren una salida de los estudiantes más temprano que la hora de salida habitual, la decisión se dará a conocer a través de la televisión y / o radio, y / o el sistema escolar del Messenger. Los autobuses funcionarán en horarios normales a menos que se indique lo contrario. Todos los estudiantes que no se van en autobús se quedarán en la escuela bajo la supervisión de los profesores hasta que sus padres o un adulto debidamente designado firme su salida. Si se presentan estas condiciones, se cancelarán todas las actividades después de la escuela.

Salir de la Escuela Durante Horario Escolar

El tiempo de instrucción es valioso para el aprendizaje del estudiante, por lo tanto, los estudiantes deben salir temprano sólo para citas necesarias. Los padres / tutores deben venir a la oficina y firmar de salida a los estudiantes que necesitan salir temprano a las citas. Los estudiantes no pueden ser recogidos después de las 2:15 PM debido a los procedimientos de salida. Ningún niño(a) será entregado a cualquier persona que no sea el padre o tutor a menos que la escuela reciba una solicitud escrita de los padres, y la persona que recoge al niño puede presentar una identificación adecuada. Los estudiantes que pierdan más de 8 horas de instrucción debido a que son sacados de la escuela temprano serán referidos al oficial de asistencia del HISD para que pueda crear un plan de intervención.

Cosas Perdidas/Encontradas

Por favor, evite la pérdida de las pertenencias de su hijo mediante la colocación de su primer nombre y apellido en los artículos personales y prendas de vestir. Los objetos perdidos se encuentran en la oficina principal.

Recuperación de Trabajos

A los estudiantes que tengan ausencias justificadas o injustificadas se les dará la

oportunidad de recuperar el trabajo perdido dentro de cinco días de su regreso a la escuela.

Dinero

Los estudiantes no deben traer grandes sumas de dinero a la escuela. En condiciones normales, su hijo no debería tener más dinero del que se necesita para el almuerzo o útiles escolares, y debe ser guardado en el bolsillo del estudiante o el monedero. Por favor, enfatice a su hijo que el dinero no debe ser dejado sin atención o no debe de ser mostrado a los demás. El maestro recogerá fondos para actividades escolares o recaudación de fondos a la llegada de su hijo a la escuela. La escuela no se hace responsable de la pérdida o el robo de dinero.

Bienes Personales

Juguetes, esto incluye animales de peluche, radios portátiles, reproductores de CD, cámaras, juegos electrónicos, grandes sumas de dinero, y otro tipo de bienes personales no deben ser traídos a la escuela. Muchos problemas surgen cuando estos artículos son traídos a la escuela. Estos artículos serán confiscados por el profesor y devueltos solamente a los padres a través de la oficina principal. La escuela no asume ninguna responsabilidad por la pérdida de estos artículos.

Padres de Salón

La participación de los padres envía un mensaje muy fuerte a nuestros estudiantes sobre el valor y la importancia que le damos a la educación. Para ayudar a construir esta relación entre el hogar y la escuela, alentamos a los padres a que se ofrezcan como padres de salón durante el año. Los padres de salón ayudan en las actividades de recaudación de fondos, las actividades del Consejo Asesor de Padres (PAC) y ayudan a planificar y supervisar las fiestas de la clase y las excursiones. Comuníquese con el maestro de su hijo para ser voluntario. Los padres deben tener autorización VIPS para participar.

Transporte- Autobús Escolar

El buen comportamiento en el autobús escolar es importante para la seguridad y el bienestar de toda la carga de pasajeros. La administración se reserva el derecho de administrar las consecuencias disciplinarias a los estudiantes que tienen problemas de conducta hacia otros estudiantes durante el viaje a la escuela en un autobús privado. Los horarios de todos los autobuses escolares para viajes escolares y cada autobús se encuentran bajo la dirección de un profesor. El Código de Conducta se aplica a las actividades fuera de la escuela y la conducta en los autobuses escolares.

Ausentismo

Cualquier estudiante que esté ausente de la escuela sin excusa es considerado ausente. Si los estudiantes son recogidos temprano de la escuela en exceso y esto resulta en una

pérdida significativa de tiempo de instrucción serán reportados a un oficial de asistencia escolar. Los padres están sujetos a las leyes estatales de asistencia obligatoria.

Retiros

Los padres de los estudiantes que están retirando de la Escuela Primaria Crespo para ir a otra escuela deben llenar un formulario de intención de retirarse. El registrador debe tener esta forma por lo menos 24 horas antes de retirar al estudiante para poder así obtener la información necesaria y que esta esté disponible para los padres al salir de la escuela. Los libros de texto, libros de la biblioteca y los instrumentos musicales deben ser entregados antes del retiro. Todas las multas deben ser pagadas antes de retirarse. Sólo el padre o tutor legal del niño puede tener derecho a retirar a un estudiante.

Conferencias de Padres

Los padres deben hablar con el maestro de su niño si tienen preocupaciones sobre el progreso académico de sus hijos. Si el padre todavía tiene problemas después de tener una junta con el maestro de su hijo, pueden venir a hablar con la administración de la escuela. Es necesario que los maestros confirmen la fecha y hora de la reunión con los padres. Los maestros tienen períodos designados para conferencias con los padres y no pueden ser llamados al teléfono o para reunirse con los padres durante el tiempo de instrucción. Por razones de seguridad, todos los visitantes deberán presentarse primero en el área de recepción para obtener un pase de visitante.

Conferencias con los administradores se pueden realizar con la secretaría de la escuela. Las conferencias se podrán hacer entre las 3:00 PM – 4:30 PM.

Horario de Conferencia con los Maestros—lunes, martes, jueves y viernes.

Pre-K & Kinder 11:25AM-12:15PM

Primer Grado 12:50-1:45 PM

Segundo Grado 8:25-9:20AM

Tercer Grado 1:50-2:45 PM

Cuarto Grado 10:25-11:20AM

Quinto Grado 9:25-10:20 AM

Mascotas

Debido al peligro de la rabia y otras enfermedades contagiosas transmitidas por animales, las mascotas no están permitidas en la escuela por ningún motivo. Se le notificará al Control de Animales si los animales están en la propiedad de la escuela. Por favor, mantenga sus mascotas en casa.

Educación Física

La educación física es requerida por el estado. Se espera que los estudiantes participen a menos que el estudiante tenga una excepción por escrito de un médico. Los niños deben usar ropa que no restrinja su participación en la Educación Física. Se recomienda que los estudiantes usen tenis en los días que está programado que participe en Educación Física.

Consejo Asesor de Padres (PAC)

El Consejo Asesor de Padres (PAC) sustituye al anterior PTA como el apoyo de los padres y el grupo de intervención. Las reuniones mensuales se llevarán a cabo en la escuela y serán divulgadas a través de llamadas y calendarios mensuales. El PAC es un puente entre el hogar y la escuela que permite a todos abogar en colaboración para el éxito de nuestros estudiantes.

Fumar

No está permitido fumar en ningún momento en el edificio de la escuela o en los terrenos escolares. Esto se aplica a todas las actividades patrocinadas por la escuela, así como el día regular de clases.

Ventas

Cualquier venta o de recaudación de fondos en la Escuela Primaria Crespo deben tener la autorización administrativa. Está prohibida la venta por medio de estudiantes individuales.

Tardanzas

Es importante que los estudiantes comiencen su día a la hora prevista. Un alumno esta tarde si él / ella no está en el aula cuando suena la campana. El maestro mantiene un registro exacto de la tardanza. A los padres de los estudiantes que tienen tres o más tardanzas se les podrá pedir una conferencia con el administrador de la escuela. Si las tardanzas son excesivas y un administrador ha tenido ya una conferencia con los padres, se llamará a un oficial de asistencia del HISD para ayudar a los padres del estudiante a desarrollar un contrato de asistencia. Todos los estudiantes que lleguen después de la campana tarde (7:35) deberán de utilizar la entrada principal y recoger un pase de tardanza antes de proceder a la clase. Las tardanzas excesivas pueden afectar el registro de asistencia del estudiante. Los estudiantes son considerados tarde después de las 7:35 AM.

Teléfonos

El teléfono de la oficina principal es para el uso de la escuela solamente. Puede ser utilizado por los estudiantes sólo en casos de emergencia y con el permiso de las secretarias en la oficina principal. No se aceptan mensajes telefónicos para los estudiantes, excepto en situaciones de emergencia. Pedimos que estos mensajes se mantengan al mínimo.

Libros de texto

Los maestros van a asignar a cada estudiante su propio conjunto de libros de texto. Todos los libros deben ser cubiertos como lo requiere la ley estatal. Los libros de texto son

propiedad del Estado de Texas, y en caso de pérdida, deben ser pagados por el estudiante a quien se expidan los libros. Los estudiantes deben traer sus libros de texto a clase todos los días a menos que se lo indique el maestro.

Voluntarios/ VIPS Horario y Expectativas

¡Amamos a nuestros voluntarios! Voluntarios en las Escuelas Públicas (VIPS) son padres voluntarios que se ofrecen múltiples oportunidades para participar en las actividades escolares como chaperones, padres de clases, y ayudar a organizar y preparar para las actividades escolares. Los voluntarios tienen la obligación de inscribirse en línea en la oficina principal. Se emitirá una tarjeta de identificación a todos los VIPS y sus horas se registraron durante el año escolar. También se invita a todos los VIPS a asistir a un almuerzo de fin de año organizado por la escuela como un gesto de agradecimiento por sus aportaciones durante todo el año. Por favor, consulte con nuestros Coordinadores de VIPS, Sra. Maria Salazar, para obtener más información.

Horario para Voluntarios/ VIPS:

Turno uno: 7:30-10:30 AM/ Turno dos: 11:30 AM-2:30 PM

Días para servir como voluntario:

miércoles o jueves

Expectativas de Voluntarios/ VIPS

1. Presente su identificación y Firme a su llegada. La seguridad de los estudiantes es una de las principales prioridades de nuestra escuela. Por lo tanto, siempre debe presentarse en la oficina antes de comenzar su actividad de voluntariado. Se proporcionará un ID de voluntarios a las personas que hayan completado su documentación y la hayan enviado para que se mantenga en los archivos de la oficina. Los voluntarios deben usar sus tarjetas de identificación mientras estén en el edificio y durante la duración de la actividad. Esto asegurará que los estudiantes y el personal puedan identificarlo fácilmente. Cualquier adulto sin ID será enviado a la oficina para registrarse. La seguridad es vital para todos nosotros y brindará a nuestros estudiantes el mejor ambiente escolar posible. ¡Apreciamos tu cooperación!
2. Vestimenta: Su apariencia debe ser apropiada y consistente con el código de vestimenta de la escuela. Esto se aplicará a las excursiones, así como a las actividades en el edificio y/o al aire libre. En caso de que la vestimenta se considere inapropiada; tal como camisetas con frases inapropiadas, anuncios de productos de tabaco o alcohol, ropa que muestre armas, etc., la directora del edificio puede pedirle a un voluntario que abandone la escuela.

3. Puntualidad: Recuerde llegar a tiempo. Cuando llega tarde o no asiste a su sesión de voluntariado, puede interrumpir la rutina del salón de clases y de los estudiantes. Se espera confiabilidad de los voluntarios porque los maestros y el personal planean su ayuda. Si estará ausente o tendrá cambios en su horario, llame a la escuela.
4. Miembros de la familia: No siempre es lo mejor para un niño tener padres, abuelos, tutores, etc., voluntarios en las clases de sus hijos. Por lo tanto, es posible que se utilicen voluntarios en salones distintos a aquellos en los que están inscritos sus hijos. No se permite que los hermanos menores y/o mayores acompañen a los voluntarios en la escuela.
5. Los padres/voluntarios no pueden “disciplinar” al estudiante de otro padre.
 - a. Si ocurre una situación entre dos estudiantes cuando se ofrecen como voluntarios, hable con el maestro. Las reglas para adultos son bastante diferentes cuando están en la escuela.
 - b. Si ocurre una situación entre dos niños en la escuela, ya sea que involucre a su hijo u otros niños, notifique al maestro y deje que los funcionarios de la escuela se encarguen de la disciplina.
6. Si no puede llegar a la hora acordada, informe al maestro lo antes posible.
7. Por favor, no venga a ofrecer ayuda a menos que el maestro diga que está bien. Todo voluntario debe ser programado previamente con el maestro de acuerdo con el horario VIPS. Los maestros no tendrán tiempo para preparar el trabajo para que usted lo haga mientras atiende a los niños en el salón de clases.
8. Los teléfonos celulares deben estar apagados mientras trabaja con niños, excepto en caso de emergencia. Si debe tomar o hacer una llamada, hágalo fuera del salón de clases. Hablar por teléfono distrae mucho a los estudiantes. También puede dar la impresión de que lo que están haciendo no es tan importante como la conversación.
9. Los padres voluntarios deben permanecer en el salón de clases del maestro en todo momento y abstenerse de navegar por el edificio para participar con otros padres que se ofrecen como voluntarios en otros salones.
10. Cuando trabajen en la sala de trabajo de maestros, los padres voluntarios deben limpiar después de sí mismos para mantener la sala de trabajo limpia y ordenada.

Gracias por cumplir con el horario y las expectativas de VIPS y por ayudar a hacer una diferencia en las vidas de nuestros estudiantes en Crespo.

Es el derecho de la Primaria Crespo el modificar las reglas que aparecen en este manual cuando se considere necesario. Una vez revisado se les proporcionará a los padres una

notificación de actualización. La versión más actualizada del manual se mantendrá disponible en la página web de Primaria Crespo <http://www.houstonisd.org/crespoes>

2023-2024 RECONOCIMIENTO DE RECIBO DEL MANUAL

El ***Manual para Padres y Estudiantes de la Primaria Crespo*** se ha escrito para ayudarlo a usted y a su hijo a obtener el mayor beneficio de su experiencia escolar.

La escuela necesita su ayuda y cooperación. Es importante que cada estudiante entienda el manual. El manual se puede encontrar en el sitio web de nuestra escuela en <https://www.houstonisd.org/domain/21089>

Por favor, lea y converse con su hijo sobre él. Cuando lo haya hecho, usted y su hijo deben firmar este formulario y entregarlo en la escuela.

Las firmas de los padres y el niño acusan recibo de una copia del ***Manual para Padres y Estudiantes de la Primaria Crespo*** y certifican que ambos han leído y hablado sobre el manual.

Firma del estudiante

Fecha

Firma del padre o tutor

Fecha

Maestro del salón hogar

Grado

Favor de firmar y regresar al maestro.



Escuela Primaria Crespo

El Corazón de Houston