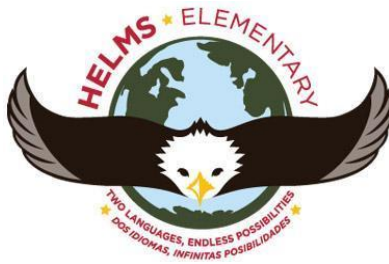


**Escuela Primaria Helms**  
**Manual para padres y alumnos**  
**2023 – 2024**



503 West 21<sup>st</sup> Street  
Houston, TX 77008  
713-867-5130

<http://www.houstonisd.org/HelmsES>

Alexander Gonzalez, Director  
Helen Anguiano, Sub Directora  
Julie Hernández, Coordinadora Magnet

Este manual sirve como guía de las responsabilidades, reglamentos y procedimientos de la Escuela Primaria Helms. Se usa conjuntamente con el Código de Conducta Estudiantil y los reglamentos de la Mesa Directiva del Distrito Escolar de Houston y la Agencia Educativa de Texas. HISD no discrimina por razón de raza, color, origen nacional, edad, género, o incapacidad.

**Colores de la Escuela**  
Rojo, Azul, y Blanco

**Mascota**  
Águila

**Lema**  
"Ascendiendo a nuevas alturas"

**Tema Magnet de la Escuela**  
Programa de lenguaje dual de inmersión en español

**Construida en: 1918**



Estimadas familias de Helms,

Publicamos este manual para que puedan tener una guía de referencia con información acerca de la forma de funcionar de la escuela. Por favor, lea y utilice esta guía de referencia a lo largo del año escolar. Además del manual, les animamos a que conozcan las normativas del Código de Conducta del HISD. Estamos muy orgullosos de nuestros excepcionales maestros y maestras, de nuestro programa educativo y de una comunidad que nos apoya. Si tiene alguna pregunta en cualquier momento, por favor, no dude en ponerse en contacto conmigo por correo electrónico en [agonza30@houstonisd.org](mailto:agonza30@houstonisd.org) o en la escuela en el 713-867-5130.

Nuestro día lectivo comienza a las 7:30 a.m. y termina a las 3:00 p.m. Diferentes estudios nos dicen que la asistencia a la escuela, llegar a tiempo y quedarse todo el día lectivo está directamente relacionado con los logros académicos en la escuela superior, la universidad y el mundo laboral.

Estamos muy emocionados por las posibilidades que tenemos este año de continuar mejorando Helms y de hacerlo un mejor lugar para que los niños aprendan y crezcan.

Estamos muy contentos de tenerle con nosotros en la Escuela Primaria Helms y ¡esperamos tener un maravilloso año escolar!

Atentamente,

Alexander Gonzalez  
Director

.

**Número de la oficina** – 713-867-5130

**Horario de la oficina** – 7:00 am – 3:30 pm – Lunes – Viernes

#### **PERSONAL DE LA OFICINA**

Secretaria de la escuela – Sra. Lucy Gonzales; [lgonza32@houstonisd.org](mailto:lgonza32@houstonisd.org)

Representante de la información de los alumnos – Sra. Pat Hernández; [phernan6@houstonisd.org](mailto:phernan6@houstonisd.org)

Secretaria Magnet – Sra. Miriam Montemayor; [Miriam.Montemayor@houstonisd.org](mailto:Miriam.Montemayor@houstonisd.org)

Recepcionista – Sra. Dulce Romero; [dulce.romerojuarez@houstonisd.org](mailto:dulce.romerojuarez@houstonisd.org)

Juntos programa después de la escuela – Sra. Nadia Heffernan; [afterschool@helmsPTA.org](mailto:afterschool@helmsPTA.org)

#### **PERSONAL PROFESIONAL**

Sub Directora - Sra. Helen Anguiano; [helen.anguiano@houstonisd.org](mailto:helen.anguiano@houstonisd.org)

Coordinadora Magnet – Srta. Julie Hernandez; [jhernan2@houstonisd.org](mailto:jhernan2@houstonisd.org)

Trabajadora Social – Sra. Olga Chavez; [ochavez@houstonisd.org](mailto:ochavez@houstonisd.org)

Enfermera de la Escuela – Sra. Joanna Phillips; [joanna.phillips@houstonisd.org](mailto:joanna.phillips@houstonisd.org)

## EXPECTATIVAS DE LA ESCUELA

Llega siempre a Helms a tiempo, con tu uniforme, preparado(a) y listo(a) para hacer las cosas lo mejor posible. Muestra siempre tu orgullo de águila, caminando en línea en silencio y no te olvides de sonreír. Se respetuoso(a) contigo mismo y con los demás. Helms es tu nido fuera de casa, por favor mantenlo limpio.

## HORARIO DIARIO

No hay supervisión disponible para alumnos que lleguen a la escuela antes de las 7:10 a.m. No se permite que los alumnos se dejen desatendidos enfrente de la escuela debido a cuestiones de seguridad. Los guardias de cruce escolar no proveen supervisión a los alumnos. **Por favor no mande a su hijo/sus hijos a la escuela antes de las 7:10 a.m. La seguridad es nuestra primera prioridad.**

7:15 a.m.	Los padres pueden comenzar a dejar a los alumnos en lugares de entrega asignados.
7:15 – 7:25 am	Los alumnos esperan en las áreas designadas hasta que llegan sus maestros(as).
7:30 am	Comienza la instrucción
7:35 am	Suena la campana de tardanza.
2:50 pm	Suena la campana de salida. Termina la instrucción
3:00 pm	Termina la instrucción.
3:20 pm	Termina la supervisión de los alumnos.

**POR FAVOR TENGA EN CUENTA: POR LA SEGURIDAD DE LOS ALUMNOS Y DE LOS MIEMBROS DEL PERSONAL Y LA SEGURIDAD DEL EDIFICIO, NO SE PERMITIRÁ A ENTRAR EN EL EDIFICIO PARA DEJAR A LOS ALUMNOS EN LA MAÑANA**

**El personal de la escuela no es responsable de supervisar a los alumnos que llegan a la escuela antes de las 7:10 a.m. o a los alumnos que todavía están en la escuela después de las 3:20 p.m. y no están participando en las actividades de después de la escuela.**

Si no se han hecho arreglos para la supervisión de los alumnos al fin del horario escolar, o si no están matriculados en el programa de antes o después de la escuela, la escuela puede llamar al departamento de policía del Distrito Escolar de Houston para que venga a buscar a los alumnos que queden en la escuela después de un tiempo razonable. Por medio de este manual los alumnos y los padres se encuentran avisados de las horas antes y después de la escuela en las que los alumnos no están supervisados. El Código de Conducta aplica mientras los alumnos estén en la escuela antes y después del horario escolar.

**\* Los alumnos sólo están supervisados 30 minutos después de la hora de salida. Las escuelas no tienen que proporcionar supervisión gratuita después de la hora de salida. Este servicio se proporciona como una cortesía. Por favor no abuse. Si los alumnos no son recogidos a tiempo, la escuela puede llamar a CPS o al departamento de policía del distrito escolar, para que vengan a por los alumnos que no son recogidos a tiempo.** En caso de una EXTREMADA emergencia, por favor llame a la oficina.

Los alumnos Magnet pueden tener servicios de transporte de HISD para llegar a tiempo por la mañana y a la hora de la salida. Si la hora de dejar y recoger a su hijo(a) es un problema y usted tiene un transfer Magnet, se le pedirá que utilice el transporte de HISD. Si usted declina este servicio y el problema continua, se pondrá a su hijo(a) en un Plan de Crecimiento Magnet y la transferencia de su hijo(a) podría no renovarse para el curso siguiente.

## ASISTENCIA Y AUSENCIAS

En la Escuela Primaria Helms nuestro objetivo de asistencia es del 98%. La asistencia es un requisito de promoción al siguiente grado. Los estudios muestran que la asistencia de los alumnos impacta de manera directa los resultados de los alumnos. Un niño(a) que viene a la escuela a tiempo y a diario tiene mejores resultados académicos. Cuando su niño está ausente o llega tarde de forma frecuente, pierde valioso tiempo de instrucción. Esto puede ser aún más perjudicial para un alumno que está aprendiendo en otro idioma. Además, una de las formas por las que nuestra escuela recibe dinero del estado se basa en la asistencia de nuestros alumnos. Cada día que un niño(a) no viene a la escuela representa una pérdida de fondos para la escuela. Haga planes para que su hijo(a) venga a la escuela a tiempo todos los días. Las leyes de asistencia obligatoria a la escuela de Texas indican que los padres/tutores son responsables de la asistencia de su hijo.

La hora oficial de la asistencia en Helms es a las 9:00 a.m. La asistencia oficial del día se registra en ese momento. Un alumno que no está físicamente en la escuela a las 9:00 a.m. está ausente a menos que tenga una nota del doctor.

Si su hijo(a) va a estar ausente, por favor llámé a la escuela o envíe un correo electrónico a la Sra. Pat Hernández ([phernan6@houstonisd.org](mailto:phernan6@houstonisd.org)) antes de las 9:00 a.m. de ese día para avisarlo en la oficina. Después traigan una nota a la oficina indicando la razón de la ausencia, el día y su firma. **Las notas que se reciban después de tres días se consideran automáticamente sin excusa.** Excesivas ausencias pueden resultar en retención en el mismo grado de forma automática, la no renovación del transfer y enviarles a usted y a su hijo(a) a la corte.

Las únicas excusas aceptables son:

- Enfermedad (fiebre, vomito, o diarrea)
- Cita con el dentista o el doctor (se necesita una nota del doctor)
- Muerte en la familia
- Cuarentena
- El clima o las condiciones de la carretera hacen el trayecto a la escuela peligroso
- Emergencias o cualquier otra circunstancia inusual reconocidas por la directora
- Celebración de fiestas religiosas
- Servicios médicos para los alumnos a través de Medicare
- Actividades patrocinadas por la escuela fuera del recinto escolar (no se necesita nota de los padres)
- Citas en el juzgado-se requiere documentación

Cuando recibimos notas de los padres con razones aceptables para una ausencia o de un doctor en el papel de su oficina, estas ausencias se consideran ausencias excusadas. Las ausencias excusadas harán que un alumno no tenga asistencia perfecta, pero no se consideraran absentismo escolar a menos que sean una cantidad extremada de ausencias.

**Las vacaciones familiares y viajes a medio año son ausencias injustificadas.** Por favor organice sus vacaciones/viajes familiares tomando en cuenta el calendario académico 2023-24 de HISD. Los estudios muestran que una pérdida de más de cinco días de escuela impacta significativamente los logros sociales y académicos de los alumnos.

Cualquier otra razón será considerada como una ausencia sin excusa si no han sido aprobadas por la directora. Las ausencias sin excusa pueden terminar en avisos de absentismo escolar. Esto se aplica a TODOS los alumnos matriculados en las escuelas públicas incluyendo los alumnos de PK y Kindergarten. Los avisos de asistencia y los informes se generan automáticamente por el servicio informático de asistencia por las ausencias sin excusa.

El acuerdo de ingreso a un programa Magnet dice lo siguiente en las Expectativas del programa:

- Mantener asistencia regular de acuerdo con la escuela y las normas Magnet.

- Abstenerse de retrasos excesivos de acuerdo con la escuela y las normas Magnet
- Respetar las reglas de la escuela en lo que respecta a llegar y recoger a los alumnos a tiempo

No cumplir con este acuerdo puede resultar en que su hijo(a) sea puesto en un Plan de Crecimiento Magnet y la posibilidad de que no se renueve la transferencia Magnet.

Todo momento es un momento de aprendizaje cuando su hijo(a) está en la escuela. Trabajamos para maximizar la experiencia educativa de su hijo(a) cuando está aquí. Las citas del doctor se consideran ausencias excusadas cuando se trae la nota de la oficina del doctor. Un patrón de irse temprano de la escuela es motivo para la no renovación de un transfer o para salir del programa Magnet dual.

## **LEYES SOBRE LA ASISTENCIA OBLIGATORIA A LA ESCUELA**

### **A LOS PADRES O TUTORES LEGALES DE LOS ALUMNOS**

Esta sección es para informarle que el proyecto de ley del senado 1432 aprobado por la legislatura de Texas efectiva el 1 de septiembre de 2001. La legislación establece que si un alumno está ausente de la escuela tres (3) días o parte del día en un período de cuatro semanas sin permiso de los padres o si está ausente de la escuela durante diez (10) días o más días, o parte del día, durante un período de seis meses:

- el padre (o tutor legal) del alumno puede ser enjuiciado según lo establecido en el Código de Educación de Texas, TEC 25.093
- el alumno puede ser enjuiciado según lo establecido en el Código de Educación de Texas, TEC 25.094

Es su obligación controlar la asistencia de su hijo(a) a la escuela, exigir que si hijo(a) asista a la escuela y pedir una conferencia con el personal de la escuela para hablar de las ausencias. Los padres o tutores legales pueden ser llevados a juicio según lo establecido en el Código de Educación de Texas, TEC 25.093 (b) por no exigir a su hijo(a) que vaya a la escuela.

**Una vez que se está matriculado en una escuela pública en el Estado de Texas, todos los alumnos comenzando a la edad de 4 años (PK) están obligados a seguir las Leyes de asistencia obligatoria a la escuela.**

## **NORMAS SOBRE LAS TARDANZAS**

***Alumnos que llegan tarde a la escuela no solo pierden instrucción valiosa, sino que también interrumpen el aprendizaje de los otros alumnos y el ambiente ordenado del salón de clases.***

Las clases comienzan a las 7:30 a.m. en punto cada mañana. Se considera que los alumnos han llegado tarde con la campana de las 7:40 a.m. y tienen que ir a la oficina a recibir un pase de tardanza El llegar tarde de manera habitual no es aceptable. Según el Código de Conducta de los Alumnos de HISD es la responsabilidad de los padres y los alumnos llegar a tiempo a la escuela. ***Los alumnos con transfer pueden perder la renovación del transfer si llegan tarde de manera habitual.***

Se puede requerir una reunión con la administración de la escuela y se desarrollaran planes de intervención para los alumnos con repetidas tardanzas para solucionar el problema. Los alumnos Magnet que utilizan el sistema de transporte de HISD se les considerará automáticamente a tiempo si el autobús llega tarde. Si llegar a tiempo es un problema para usted y usted es un alumno Magnet, se le pedirá que utilice el servicio de transporte. Si usted declina este servicio y el problema continua, la transferencia de su hijo(a) podría no renovarse para el año siguiente.

## **REQUISITOS PARA OBTENER EL RECONOCIMIENTO DE ASISTENCIA PERFECTA**

Los alumnos pueden recibir varias formas de reconocimiento durante el curso escolar. Los alumnos serán reconocidos por tener asistencia perfecta en cada ciclo de calificaciones o durante el año entero. Para ser elegible

para recibir el reconocimiento de asistencia perfecta un alumno do puede haber llegado tarde más de tres (3) veces durante el ciclo de calificaciones y no más de 12 veces durante el año escolar.

Los requisitos incluyen:

- Asistencia perfecta comenzando el día que se matriculan en la escuela.
- Un alumno está descalificado si falta un día.
- Los alumnos de quinto grado que tengan un registro de asistencia perfecta durante todos los cursos de la escuela primaria (PK-5) recibirán un reconocimiento especial en su programa de final de curso.
- Un número excesivo de salidas temprano sin ser por razones médicas pueden descalificar a un alumno de tener asistencia perfecta.

## SALIDA DE LOS ALUMNOS

Los alumnos saldrán a las 3:00 p.m. de sus lugares asignados.

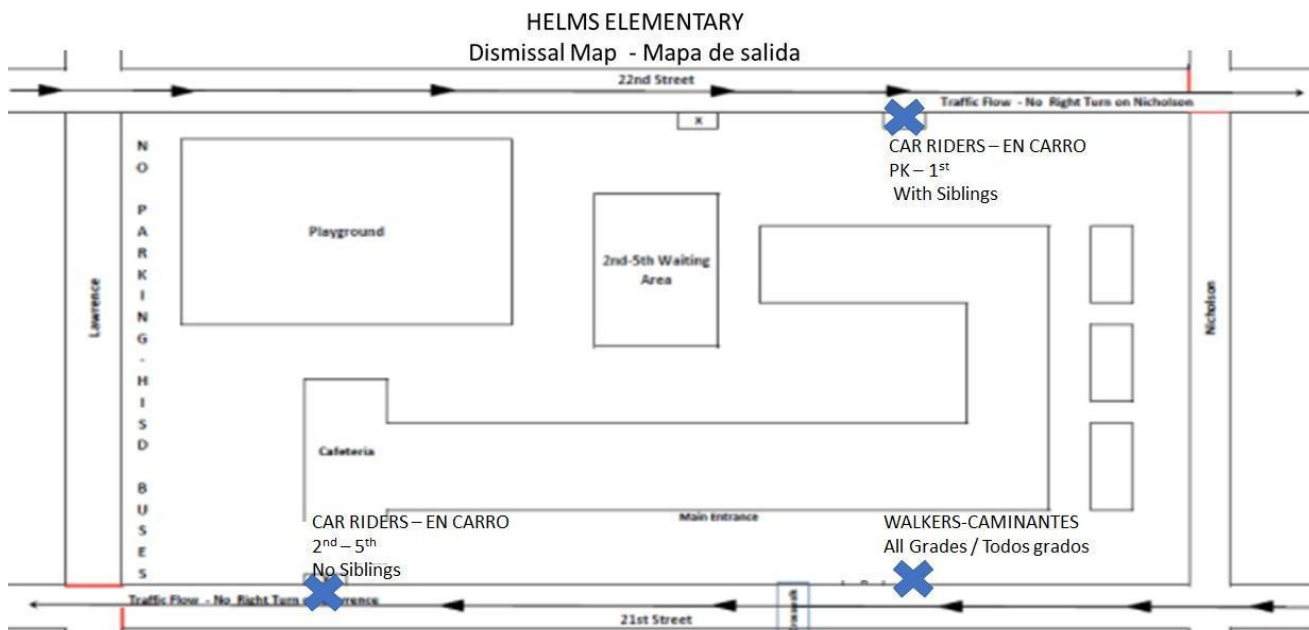
### Alumnos que van en automóvil:

- PK – 1ro Los estudiantes y los hermanos mayores son recogidos en la puerta de la calle 22. La fila de automovilistas sera a lo largo de la calle 22. Asegúrese de que su etiqueta de despido sea visible desde su vehículo. Los estudiantes serán cargados en los autos de los padres. Por favor, no salga de su vehículo.
- 2do – 5to Los estudiantes sin hermanos menores son recogidos por la puerta de la cafetería en la calle 21st. La fila de automovilistas sera a lo largo de la calle 21. Asegúrese de que su etiqueta de despido sea visible desde su vehículo. Los estudiantes serán cargados en los autos de los padres. Por favor, no salga de su vehículo.

### Alumnos que se van con sus padres (para padres que recogerán a sus hijos a pie):

- Todos los niveles de grado saldrán por la puerta lateral del jardín de geología.

**\*POR FAVOR TOME NOTA:** Si no tiene su tarjeta de identificación, se le pedirá que pase a la oficina a presentar su identificación para que se le dé una tarjeta nueva.



Please have car signs visible. If we do not know the person picking up, we will have to verify their identity. Please remember to show courtesy and cooperation with school staff for the safety of all our students

Por favor, tenga visibles los letreros de los automóviles. Si no conocemos a la persona que pasa a recoger, tendremos que verificar su identidad. Recuerde mostrar cortesía y cooperación con el personal de la escuela por la seguridad de todos nuestros estudiantes.

## **CAMBIO AL PLAN DE SALIDA DE UN ALUMNO A PETICIÓN DEL PADRE**

Como una precaución adicional de seguridad, cualquier cambio que se pida al plan de salida de un alumno tendrá que ser comunicado directamente a la oficina de la Escuela Primaria Helms. Se le aconseja enviar un correo electrónico al maestro de su hijo, pero no bastará como el único medio para comunicar un cambio. La oficina requiere que un padre que pida un cambio al plan de salida por teléfono deberá proporcionar el número de licencia de conducir que este escrito en la forma de registración que la escuela tenga archivada en la escuela. Para informarle a su hijo/hija de un cambio a su plan de salida, por favor avise a la oficina no más tarde las 2:30 p.m. y se le pasará el mensaje al maestro de su hijo/hija.

## **SALIDA DE LOS ALUMNOS ANTES DE LA HORA REGULAR DE SALIDA**

Se espera que los alumnos asistan a la escuela todo el día. Si un alumno necesita irse durante el día para una cita con el doctor o por enfermedad, él/ella tiene que ser firmado en la oficina por su tutor legal. Si tiene una cita que no puede evitar y tiene que llevarse a su hijo(a) temprano, tiene que ir a la oficina y firmar para poder llevarse al niño(a). No se llamará a un niño(a) a la oficina hasta que usted esté en la oficina. Por lo tanto, no es necesario que llame a la oficina por adelantado. El padre, madre, o tutor tiene entrar a la oficina para firmar por el alumno. Solamente los padres o las personas en la lista de contactos de emergencia pueden llevarse a un alumno durante el horario escolar. A la hora de firmar por los alumnos se requiere una identificación gubernamental. No se permitirá que ningún alumno salga del edificio con un adulto cuyo nombre no está en la lista de contactos de emergencia. Cuando sea posible, el maestro/a debe recibir una nota en la mañana, si el alumno va a salir antes de la hora regular de salida para una cita con el doctor, para que el maestro/a pueda planear de forma adecuada. Los maestros/as no pueden contestar el teléfono o revisar su correo electrónico durante el día escolar pues están enseñando. El salir temprano frecuentemente sin una excusa válida puede significar que no se renueve una transferencia.

En caso de una extremada emergencia, notifique a la oficina por escrito a través de una nota un fax, o un correo electrónico si necesita que alguien que no está en la lista de contactos de emergencia recoja a su hijo/a.

Por favor no trate de recoger a su hijo(a) antes de la campana de la salida. No se dejará salir a los alumnos entre las 2:30 p.m. y las 2:50 p.m. La seguridad de los alumnos es nuestra prioridad número uno.

Si tiene algún acuerdo de custodia, por favor asegúrese de entregar en la oficina la orden judicial más reciente con la firma del juez. Las escuelas pueden llamar a las autoridades si hay algún incidente en referencia a la seguridad y bienestar de los alumnos.

## **SEGURIDAD**

En Helms la seguridad de los alumnos es nuestra prioridad número uno. Por favor revise los siguientes procedimientos al dejar a los alumnos por la mañana y a la hora de salida. Nuestro objetivo es **“La seguridad es nuestra primera prioridad; por favor no nos pida que tomemos atajos con nuestros alumnos.”**

Se espera que los maestros(as):

- Los alumnos no deben llegar a la escuela antes de las 7:10 a.m. La escuela no dispone de personal para supervisar y monitorear a los alumnos antes de las 7:10 a.m.
- Todos los visitantes que entren a los pasillos o salones de la escuela necesitan tener un pase de visitantes de la oficina
- A los alumnos no se les permitirá salir de la escuela con cualquier persona que no esté designada en el expediente escolar. No hay excepciones (Si tiene algún acuerdo de custodia, por favor asegúrese de entregar en la oficina la orden judicial más reciente con la firma del juez).



- Comunique cualquier cambio al plan de salida de su hijo/a **en la oficina** antes de las 2:00 p.m. por teléfono o correo electrónico. Para la seguridad de su hijo/a no se harán cambios al plan de salida después de las 2:00 p.m.
- Respete que a ningún alumno se le permitirá salir de la escuela de las 2:00 p.m. a 2:50 p.m. a menos de que tenga una excusa médica o tenga permiso de la directora u otra persona designada
- A los alumnos se le llamara a la oficina si los padres necesitan hablar con ellos si no interfiere con el tiempo de instrucción. A los padres no se les permite ir a los salones. Seguimos órdenes judiciales para las visitas de padres que no tengan custodia del alumno
- Después de las 7:30 a.m., todas las puertas de acceso a la escuela serán cerradas con candado. Todos los visitantes a la escuela deberán entrar por la puerta principal y oprimir el timbre para que se les permita entrar a la escuela
- Ningún adulto puede servir de voluntario a menos de que tenga permiso a través de RAPTOR.
- Por favor respete todas las normas de circulación de la ciudad, y conduzca cuidadosamente al dejar y recoger a sus hijos por las mañanas y las tardes. Por favor no use el celular mientras este conduciendo en áreas escolares. Padres que no respetan las normas de seguridad ponen en riesgo a los alumnos. Se hablará directamente con cualquier padre que no esté siguiendo las normas de seguridad y si fuese necesario se le hablará la policía de HISD
- No estacione su vehículo en áreas designadas "No Parking." Crea un riesgo de seguridad y la policía de la ciudad de Houston da infracciones en estas áreas
- Pare su vehículo en el lado derecho de la calle y permita que su hijo/a suba por el lado de la banqueta
- Los alumnos que llegan a la escuela en coche deben llegar por la puerta principal en la calle 21
- Si quiere usar el aparcamiento de la escuela en la mañana, debe aparcar su vehículo y caminar con su hijo/a hasta llegar con el guardia de cruce. **No detenga su vehículo en el aparcamiento o en la entrada del aparcamiento sin aparcar para dejar que sus hijos salgan del coche.**
- Solo recoja a sus hijos en las áreas designadas al frente y atrás de la escuela. Permanezca en su vehículo si va conduciendo por la calle 21 o la calle 22
- Mantenga la lista de personas y números de teléfono para emergencias al corriente en el expediente escolar que se encuentra en la oficina y con el maestro en todo momento
- Evite tener conferencias con los maestros a la hora de la salida. Puede pedir una conferencia con el maestro para otro momento
- Todos los alumnos (Pre-K - 5°) serán recogidos desde la puerta principal después de las 3:15 p.m.
- Para cruzar la calle, los alumnos necesitan cruzar con el guardia de cruce.
- Por favor recuerde de seguir las leyes de circulación con respecto a los autobuses escolares. Todo el tráfico debe PARAR cuando los autobuses escolares se detengan a dejar o a recoger alumnos

## SERVICIOS DE SALUD

En el caso de una enfermedad o lesión durante el día escolar, los servicios de la clínica son proporcionados por la enfermera de la escuela o el personal de la oficina. Si se determina que un alumno está demasiado enfermo para permanecer en la escuela, se contactará al padre o persona de emergencia designada en el "Formulario de contacto de emergencia" para hacer los arreglos necesarios para que el alumno sea recogido. Se le pedirá a la persona que viene que muestre su identificación antes de que salga el alumno. **Los padres son responsables de mantener TODOS los números de teléfono actualizados.**

## MEDICAMENTOS

Los alumnos no pueden llevar medicamentos ni tenerlos en el aula o en las mochilas, y su posesión constituirá una violación del Código de conducta de HISD. La Política de la Junta Directiva de HISD establece que no es función del personal de las escuelas públicas administrar tratamientos médicos o medicamentos, incluidos los medicamentos de venta libre. Los medicamentos para alumnos a largo plazo, que no pueden administrarse bajo ningún otro

arreglo que no sea durante el horario escolar, se pueden tomar en la escuela solo con la declaración escrita del médico y la finalización del Formulario No. 40.3740. “Políticas que rigen la administración de medicamentos durante el horario escolar” y se devuelva a la oficina de la escuela. El medicamento debe estar en el envase original y estar debidamente etiquetado por la farmacia o el médico con el nombre del alumno. Los medicamentos deben ser entregados a la enfermera de la escuela por un adulto. No se puede administrar ningún medicamento sin esta documentación.

## **DAR DE BAJA A UN ALUMNO DE LA ESCUELA**

Si necesita retirar a su hijo/hija de la escuela, por favor llame a la oficina **un día antes**. El día que se presente a retirar a su hijo/hija, traiga su dirección nueva y el número de teléfono si tiene la información disponible. Tendrá que darnos el nombre del distrito escolar y la escuela a la cual hijo/hija asistirá. El expediente escolar será enviado a la nueva escuela.

## **CIERRE DE LA ESCUELA / INCLEMENCIAS METEOROLÓGICAS**

En caso de que la escuela deba cerrarse o cancelarse debido a las inclemencias del tiempo u otras emergencias, los padres recibirán la información a través del sistema de notificación por teléfono y correo electrónico de HISD, School Messenger. Esta información también se anuncia en las estaciones de radio y televisión y se publica en el sitio web del distrito y en las cuentas de redes sociales

## **SOLICITUD DE EXPEDIENTE ESCOLAR**

Los padres de un alumno pueden solicitar un expediente escolar de la escuela. La solicitud se debe hacer en la oficina por el padre/madre. Por favor permita 48 horas para que la escuela responda.

## **CAMBIO DE DIRECCIÓN O NÚMERO DE TELÉFONO**

Para que la escuela pueda mejor atender emergencias, mantenga comunicación y el expediente escolar al corriente. Por favor notifique a la escuela inmediatamente si su dirección o número de teléfono cambia.

## **COMUNICACIÓN ENTRE CASA Y ESCUELA**

Las cartas, folletos y artículos informativos se publican en Class Dojo, sin embargo, revise diariamente la mochila de su hijo para obtener las notas importantes que el maestro envía a casa. Configure una cuenta de Class Dojo para asegurarse de que recibe información valiosa de la escuela. Si desea recibir comunicaciones impresas, solicítelas en la oficina principal con la Sra. Lucy Gonzales.

El correo electrónico es una excelente manera de comunicarse con el maestro de su hijo. Por favor, mantenga estos mensajes breves y permita hasta 48 horas para una respuesta. Siempre trate sus inquietudes con el maestro antes de comunicarse con un administrador.

Esperamos que los maestros y el personal de Helms devuelvan mensajes telefónicos y correos electrónicos dentro de 48 horas siempre que sea posible.

## **CONFERENCIAS PADRES-MAESTROS**

Los padres pueden solicitar una conferencia de padres y maestros para hablar de preocupaciones o sugerencias. Los maestros están disponibles durante su período de conferencia. Los padres deben hacer citas con 48 horas de

anticipación y esperar la confirmación del maestro. **Siempre tienen que firmar en la oficina y recibir un pase de visitante.**

Animamos a todos los padres a tener una conferencia formal entre padres y maestros en el primer semestre y a mantenerse bien informados sobre el progreso de su hijo a lo largo del año.

### **Apoyando las preocupaciones de los padres/Resolviendo los conflictos**

Si tiene una preocupación en relación a la experiencia de su hijo(a) en el salón de clase:

1. Haga una cita con el maestro(a) de su hijo(a) durante su periodo de conferencia para ver si pueden resolver el problema. Muchos problemas se deben a una falta de comunicación o a malentendidos y pueden resolverse con una comunicación bidireccional fluida. Una conferencia padre/maestro es el lugar donde empezar.
2. Si necesita mayor atención después de haber hecho un intento sincero de tratar su problema con el maestro(a), por favor haga una cita con la coordinadora magne, sub-directora o el director.

Si su preocupación es en relación a cuestiones Magnet tales como los autobuses, aplicaciones Magnet, etc., por favor pónganse en contacto con la coordinadora Magnet, Julie Hernández en [jhernan2@houstonisd.org](mailto:jhernan2@houstonisd.org)

Para cualquier otra preocupación, pregunta, o comentario, por favor póngase en contacto con el director.

## **NORMATIVA DE CALIFICACIONES**

Las calificaciones deben reflejar con precisión el progreso del alumno y el dominio de las habilidades de nivel de grado. Las calificaciones de conducta serán separadas de las calificaciones académicas. Los maestros deben publicar las calificaciones dentro de las dos semanas posteriores a la asignación. El trabajo calificado se enviará a casa para que los padres lo revisen regularmente. Las calificaciones obtenidas en los cuadernos de los alumnos se pueden ver a pedido. Para los alumnos de Kindergarten, las materias se marcan de acuerdo con la escala que se indica en la boleta de calificaciones. Para los alumnos en los grados 1-5, los promedios de la boleta de calificaciones en cada una de las materias académicas principales (lectura, artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales) se basarán en los siguientes pesos:

Las calificaciones de los exámenes y proyectos tienen un peso del 40% en el libro de calificaciones.

Las calificaciones del trabajo en clase tienen un peso del 60% en el libro de calificaciones.

**Reevaluación:** las calificaciones obtenidas por debajo del 70% califican automáticamente para la reevaluación. Las evaluaciones calificadas se enviarán a casa a más tardar el segundo miércoles posterior a la fecha de las evaluaciones y se notificará al alumno y al padre con anticipación sobre la fecha de la nueva prueba. Los alumnos tendrán una oportunidad para volver a realizar la prueba y recibirán el promedio de la calificación original y la nueva prueba con un máximo del 70%. Los métodos de reevaluación incluyen, pero no se limitan a:

1. Observación
2. Preguntas orales.
3. Trabajos adicionales
4. Corrección de pruebas bajo supervisión del maestro.
5. Repetir el examen usando una versión alternativa del examen

**Trabajo de recuperación:** Los alumnos que tienen una ausencia justificada de la escuela tendrán el mismo número de días para recuperar el trabajo proporcionado por el maestro. En otras palabras, un alumno que estuvo ausente por dos días tendrá dos días para entregar el trabajo de recuperación una vez que regrese a la escuela.

**Modificación del trabajo:** Algunos alumnos tienen adaptaciones/modificaciones permitidas, por IEP de educación especial. (Los alumnos de la Sección 504 solo pueden tener adaptaciones). Los maestros deben comunicarse claramente con los padres sobre este tema.

**Proyectos:** Los proyectos o las actividades de Aprendizaje Basado en Proyectos asignadas por el maestro pueden realizarse tanto en el hogar como en la escuela y el maestro define los estándares y las expectativas de trabajo con una lista de requisitos o una rúbrica de calificación. Se pide a los padres que faciliten, pero el trabajo en sí debe ser

completado por el alumno. Las rúbricas deben otorgar puntos por proyectos que se entregan a tiempo e incluir deducciones de puntos por trabajos o proyectos entregados tarde.

Los padres pueden iniciar sesión en el portal de padres / alumnos de HISD y crear una cuenta para acceder a las calificaciones de sus hijos.

Para obtener más información sobre la "HISD Connect / "Parent Student Connect" (PCS) de HISD, los padres pueden visitar el sitio web de HISD.

## **DEBERES**

Se espera que los alumnos lean un mínimo de 20 minutos cada noche, según la política de Houston ISD. Las opciones de tareas adicionales proporcionadas por el maestro del aula pueden completarse a discreción y conveniencia de los padres/familia y no se incluyen en los promedios de los alumnos. (Se espera que los alumnos que participan en el programa después de la escuela trabajen en las opciones de tarea durante los bloques de tiempo académico designado).

### **Entendimientos esenciales sobre la tarea**

El maestro:

- Fomentará una mentalidad de crecimiento en los alumnos, transmitiendo la importancia del trabajo duro y la práctica en el desarrollo de habilidades.
- Proporcionará acceso y comunicar actividades de tareas complementarias a las familias que revisan los conceptos cubiertos en clase.
- Comunicará a los padres el progreso del alumno/sus preocupaciones académicas y recomendar (no requerir) cualquier actividad específica de tarea que pueda apoyar las áreas de crecimiento/necesidades de aprendizaje individuales del alumno.

**El alumno:**

- Desarrollará una mentalidad de crecimiento, trabajar arduamente en clase y completar las tareas asignadas cuando los padres lo soliciten.
- Seguirá los procedimientos de la clase para registrar las opciones de tarea y comparta esas opciones con los padres. (Se espera que los alumnos que participan en el programa después de la escuela trabajen en las opciones de tarea durante los bloques de tiempo académico designado).
- Estudie y practique conceptos según sea necesario antes de los exámenes.

**El padre:**

- Fomentará una mentalidad de crecimiento en su hijo y transmitir la importancia del trabajo duro y asumir la responsabilidad de practicar los conceptos según sea necesario.
- Dirigirá al alumno a completar la tarea a discreción de los padres y la conveniencia familiar.
- Comunicará con el maestro si desea opciones de tarea adicionales o más información sobre habilidades / conceptos para que sus alumnos practiquen en casa.

## **AVISOS DE PROGRESO Y BOLETAS DE CALIFICACIONES**

Se emite un informe de progreso durante cada ciclo de calificación. Serán enviados a casa en consecuencia. Las boletas de calificaciones se envían a casa al final del período de calificación de seis semanas.

Los padres deben firmar y devolver una de las copias enviadas a casa para indicarle al maestro que el padre ha visto el informe. Consulte el calendario escolar 2023-2024 para conocer las fechas de las boletas de calificaciones y los informes de progreso.

## RECONOCIMIENTO AL CUADRO DE HONOR

Helms reconoce al cuadro de honor según los requisitos a continuación.

- El alumno debe recibir calificaciones en todas las materias académicas
- El alumno debe recibir “A” en todas las materias académicas y “E” o “S” en conducta

O

- El alumno debe tener “A” y “B” con no más de dos “B” en todas las materias académicas y “E” o “S” en conducta.

Los alumnos que reciban cuadro de honor en los cuatro ciclos de calificaciones recibirán un reconocimiento especial en forma de certificado.

## CÓDIGO DE VESTIMENTA

Los maestros(as) y el personal de la Escuela Primaria Helms esperan que los alumnos lleguen a la escuela diariamente vestidos en una manera apropiada para concentrarse en aprender, en la salud y en la seguridad de todos en la escuela. La apariencia de todos y cada uno de los alumnos debe reflejar una imagen positiva de la escuela en todo momento en la escuela y mientras se esté representando a la Escuela Primaria Helms en actividades escolares. Nuestra escuela valora y necesita del apoyo de los padres para mantener nuestro código de vestimenta. Las siguientes normas explican lo que se considera vestimenta apropiada para todos los alumnos de la Escuela Primaria Helms.

**Camisas de uniforme:** Alumnos deben de usar camisa sólida de color rojo, blanco o azul marino en estilo polo, estilo oxford o blusa de niña con cuello. Se permite usar camisas de cuello “turtleneck” o camisetas de color sólido (preferiblemente roja, blanca, o azul marino) debajo de la camisa de uniforme durante tiempo de frío. Camisas de Helms están de venta por la PTA (Asociación de padres y maestros). Alumnos pueden usar su camisa de Helms, camisas de organizaciones de Helms o camisas de universidades los viernes con pantalón/falda de mezclilla. Camisas deben de llevarse por dentro del pantalón o falda en todo momento.

**Pantalones:** Pantalones de uniforme en color kaki, azul marino, o negro (pantalones “cargo”, pantalones de gimnasio, o ropa atlética **no se permiten**) chinos (de bicicleta **no se permiten**), chor faldas o faldas hasta la rodilla se permiten. La ropa no debe de estar rota y debe ser del tamaño apropiado. Los “leggings” (mallas sin pies), medias y calcetines hasta la rodilla pueden usarse debajo de la falda o vestido estilo “yumper”. Los “leggings” (mallas sin pie) y medias ropa de deporte o ropa atlética no puede usarse en ningún momento como parte de abajo del uniforme sin permiso de la administración. Se pueden usar pantalones/falda de mezclilla los viernes con una camisa de Helms o una camisa de universidad.

**“Jumpers”:** Niñas pueden usar vestidos estilo “pinafor” o “yumper” en kaki o azul marino no más de dos pulgadas por encima de la rodilla.

**Chaquetas, suéteres y sudaderas:** Se prefieren las chaquetas o sudaderas bordadas o con el “logo” de Helms que están disponibles por medio de PTA. Si el alumno usa chaqueta o sudadera que no es de Helms, como medida de seguridad, se prefiere que los alumnos usen chaquetas de color sólido en color rojo, blanco o azul marino (sin marcas o diseños).

**Calzado:** Los zapatos al seguir son permitidos; zapatos tenis, zapatos con cordones, botas (en invierno), zapatos de vestir o cualquier otro tipo de zapato bajo cerrados por delante y por detrás (zapatos de tacón/cuña **no se permiten**). Cualquier calzado que parece estar en contra la seguridad del alumno tales como sandalias, tachos, pantuflas, chanclas, patines o zapatos de meter o que distrae en la clase tales como el calzado con luces **no se permiten**.

**Joyas y accesorios:** Aretes de poste y arracadas más pequeños que una moneda de veinticinco centavos están permitidos (sólo se permite un de un agujero por oreja). Cadenas y/o collares deben llevarse dentro de la camisa. Las gafas de sol se pueden utilizar en la escuela, ni dentro ni fuera, a menos que sea por una razón médica. La escuela no es responsable por las joyas que se pierdan o sean robadas u otras pertenencias personales. Traer estos objetos a la escuela es a riesgo de su propietario y no se recomienda.

**Cabello:** El cabello debe estar limpio, peinado y llevarse en un estilo que no impida la visión. El cabello no puede cubrir ninguno de los ojos. El cabello tiene que estar recogido y retirado de la cara. El peinado, el diseño, el color, o los accesorios del cabello no deben distraer a los alumnos durante la instrucción. Sólo se permite el cabello de color natural. Alumnos con rayitos, cabello, o extensiones de colores no naturales serán enviados a la oficina para llamar a los padres y el alumno regresará a la clase una vez que el corte o el color de cabello sean apropiados.

**Sombreros y gorros:** No se permitan gorros, sombreros, cachuchas, “beanies”, “hoodies”, paños o cualquier otra cosa cubriendo la cabeza mientras estén en el interior del edificio o en los salones de clase, a menos que sea por motivos religiosos o médicos.

**Maquillaje:** Las niñas no deben usar maquillaje.

**\*Etiquete la ropa de abrigo de su hijo(a) tales como chaquetas, suéteres, guantes y gorros con el nombre completo en la etiqueta.**

\*Por favor, asegúrese de revisar el armario de objetos perdidos todas las semanas. Las prendas de ropa se donarán a una organización de caridad en diciembre, marzo y mayo.

**\*La escuela no es responsable por la ropa, las joyas, los accesorios, u objetos personales de cualquier clase que se pierdan o se rompan.**

## **NORMATIVA DE COMPORTAMIENTO EN LA ESCUELA**

En Helms Elementary, estamos enfocados en proporcionar un ambiente académico ejemplar para su hijo. También creemos que los niños deben disfrutar de la escuela. El Código de Conducta Estudiantil de HISD servirá como guía para establecer las expectativas de comportamiento de los alumnos y las consecuencias por conductas inapropiadas. Se espera que los padres revisen las expectativas de comportamiento apropiado en la escuela de forma regular con sus hijos. En todas las aulas, los maestros establecen, revisan y publican las reglas de conducta esperadas. Las infracciones menores son manejadas por el maestro. Estas y repetidas instancias de conductas estudiantiles irrespetuosas o disruptivas serán comunicadas a los padres por los maestros. A los alumnos se les proporcionan estándares consistentes, justos y predecibles de manejo de conducta, respuestas e intervenciones. Las infracciones repetidas o asuntos disciplinarios de naturaleza más seria se manejan en la oficina y el maestro completará una forma de disciplina para la oficina. Las consecuencias por conductas inapropiadas se asignan según la infracción y el nivel. Durante las acciones disciplinarias, trabajamos para proteger el aula de las interrupciones, corregir el comportamiento, proteger la dignidad del alumno y trabajamos con los padres para que las respuestas sean significativas y apropiadas.

## **CAFETERÍA Y NORMATIVA SOBRE LOS SERVICIOS DE COMIDA**

Estas normativas las desarrolla el Departamento de Agricultura de Texas y las pone en vigor la Agencia Educativa de Texas:

- Los padres no pueden estar en la línea de servicio de alimentos a menos que estén comprando alimentos.
- Los estudiantes deben hacer sus propias elecciones de alimentos.
- Los padres no pueden comer de la bandeja de un niño

- Se solicita a TODOS los padres que completen una solicitud de Almuerzo Gratis ya sea que califiquen para el servicio o no. Se requiere que la escuela verifique que todos los padres hayan tenido esta oportunidad de acceder a este programa.
- La comida no se puede retirar de la cafetería.
- Las modificaciones de alimentos se realizan solo por razones de salud y no por preferencias individuales o religiosas, visite [www.houstonisd.org](http://www.houstonisd.org) para obtener más información.
- El comportamiento en la cafetería de cada clase será monitoreado con un sistema de tres colores.
- Los padres y visitantes no podrán almorzar con sus hijos este año escolar.
- Todos los niños comerán a la hora del almuerzo programada.

## **PAGOS DE LA COMIDA**

TODOS los alumnos, sin importar el estatus de su aplicación, recibirán desayuno y almuerzo gratuito todos los días. Los padres que no deseen que sus hijos participen en el programa de desayuno gratuito tienen que ponerse en contacto con Ms. Posey, la encargada de la cafetería y con el maestro(a).

## **ALMUERZO/ARTÍCULOS TARDÍOS**

Los almuerzos traídos a la escuela por los padres pueden ser dejados en la recepción. Esto protege el tiempo de instrucción de las interrupciones. Los alumnos son responsables de llegar a la escuela con su almuerzo, libros de la biblioteca, mochila y materiales necesarios para el aula.

## **VOLUNTARIOS EN LAS ESCUELAS PÚBLICAS**

Los voluntarios siempre son necesarios durante y después del horario escolar. Los voluntarios están activos en Helms como mentores, tutores, chaperones de excursiones, ayudantes de maestros, ayudantes de oficina, en los jardines y a través de muchas funciones del PTA. Póngase en contacto con la Sra. Olga Chávez, nuestra trabajadora social, si desea ser voluntario. También puede consultar el sitio web de la PTA para oportunidades de voluntariado. ¡Gracias por su disposición para ayudar!

**Todos los voluntarios deben registrarse en el programa VIPS en línea ([www.houstonisd.org/VIPSLOGIN](http://www.houstonisd.org/VIPSLOGIN)) todo el proceso se completa en línea. Se espera que el proceso tarde de 2 a 3 semanas, dependiendo del tipo de identificación que se use. Por favor, pase por la oficina para obtener más detalles sobre este proceso.**

**No se permite que los voluntarios traigan a hermanos o niños más pequeños mientras se ofrecen como voluntarios durante los eventos o en las aulas.**

Para ser acompañantes en una excursión, los voluntarios deben programarse previamente con el maestro organizador.

Los voluntarios en el aula o en la escuela no pueden discutir información confidencial, como el progreso de los alumnos o los problemas de disciplina de los alumnos que no son sus propios hijos. Los voluntarios deben seguir todas las políticas y regulaciones del distrito cuando estén en el campus. Las violaciones de la política pueden resultar en la pérdida de la capacidad de ser voluntario.

## **VISITANTES**

Todos los visitantes deben registrarse, mostrar siempre su identificación y obtener un pase de visitante de la recepcionista para la seguridad de todos los alumnos y el personal de Helms. Gracias por su cooperación para mantener a nuestros niños seguros.

Las personas que caminan por los pasillos sin un Pase de Visitantes serán acompañadas a la oficina por el personal. **No se permiten adultos en los baños de los alumnos. Los baños para adultos se encuentran arriba en la sala de**

**maestros.** No se permiten visitantes en el campus durante las pruebas exámenes, como las administraciones STAAR. La directora se reserva el derecho de negar cualquier visita que pueda interrumpir el proceso educativo o violar cualquier requisito legal. Los visitantes y voluntarios no pueden interrumpir la instrucción.

## CELEBRACIONES EN EL SALÓN DE CLASES

Las celebraciones en el salón de clases están limitadas a dos (2) según la normativa de HISD. Helms tendrá celebraciones antes de las vacaciones de invierno y al final del año académico. No habrá fiestas del salón en ninguna otra fecha. Los alumnos pueden distribuir tarjetas el día de San Valentín.

## GOLOSINAS DE CUMPLEAÑOS

Según la normativa del Departamento de Agricultura de Texas en referencia a las golosinas de cumpleaños en la escuela, si un padre desea celebrar el cumpleaños de su hijo(a), pueden traer pastelitos o galletas (una por alumno) del supermercado a la escuela. No se permiten otros artículos tales como dulces, pasteles, jugos, sodas, o artículos de comida rápida. Los artículos que no cumplan con estas directrices no se servirán y se enviarán a casa al final del día. Los animamos a que envíen artículos saludables. **La escuela Helms es una escuela sin nueces. Por favor no envíen ningún artículo que contenga nueces.**

Para mantener nuestro enfoque en la instrucción, los maestros(as) permitirán que su hijo(a) comparta los pastelitos o las galletas con sus compañeros al final del día. Por favor envíe los artículos a la escuela la mañana del cumpleaños en un recipiente. No se permite que los padres interrumpan tiempo de instrucción para dejar los artículos o supervisar esta actividad. No se celebrarán fiestas o se tomarán fotografías de grupo, globos, regalos o juguetitos.

Por favor no reparta invitaciones a menos que todos los alumnos del salón vayan a recibir una.

Pedimos que los padres notifiquen al maestro(a) de su hijo(a) si prefieren que su hijo(a) no participe en celebraciones de cumpleaños o si su hijo(a) tiene alergia a algún alimento.

## EXCURSIONES/LECCIONES

Las excursiones serán organizadas por el maestro como una extensión del currículo escolar. Se espera que todos los alumnos participen en las actividades ya que son actividades de aprendizaje. Se enviarán a casa permisos para que sean firmados por los padres o tutores y se regresen a la escuela. Ningún alumno podrá asistir a un viaje sin permiso por escrito en el formulario correspondiente. El formulario de permiso firmado debe devolverse al maestro a más tardar dos días antes de la excursión programada. Nos reservamos el derecho de negar la participación de un niño en una excursión o en actividades extracurriculares si la conducta en el aula (P o U) refleja o cualquier otro comportamiento indica que la seguridad de un niño podría estar en peligro fuera del campus. Es posible que se requiera que un padre acompañe a su hijo en la excursión si el maestro tiene preocupaciones con respecto a la capacidad del alumno para permanecer en el grupo o seguir las instrucciones. Nuestro grupo representa a la escuela en excursiones; por lo tanto, la apariencia y la conducta de todos deben ser ejemplares. **Se requieren uniformes escolares o camisas de espíritu escolar para las excursiones a menos que el maestro notifique algo diferente.** Para las excursiones que requieren transporte en autobús, los alumnos deben viajar en el autobús hacia y desde el sitio a menos que reciban la aprobación de la escuela antes debido a circunstancias atenuantes.

**Chaperones para excursiones:** ayudar a los maestros con excursiones es una parte integral de nuestro programa de voluntarios. La supervisión adecuada de un adulto hace que sea una experiencia de aprendizaje agradable para todos los alumnos. Tenga en cuenta que a menudo se requiere que los maestros limiten la cantidad de padres chaperones que pueden asistir a ciertas excursiones. Los maestros



notificarán a los padres que asistirán a la excursión como chaperones. Todos los chaperones deben completar el registro de los Voluntarios de HISD RAPTOR en las Escuelas Públicas y la verificación de antecedentes antes de cualquier excursión de acuerdo con las políticas del distrito. Usted debe ir en línea y registrarse. El proceso de aprobación tarda de 2 - 4 semanas. Se recomienda que complete el registro de Voluntario de RAPTOR al comienzo del año escolar. Los padres son responsables de actualizar su estado anualmente. No se transfiere de un año a otro. Debe pasar por el proceso de inscripción de voluntarios cada año escolar. **Los padres sin permiso de RAPTOR no pueden ir de excursión con los alumnos ni pueden actuar como chaperones según la Política de HISD, por la seguridad de nuestros alumnos.** Los adultos deben viajar en los autobuses escolares y pagar las tarifas aplicables de admisión y de autobús según sea necesario. Los padres pueden conducir vehículos personales para excursiones, pero esos padres no pueden actuar como chaperones para otros niños en una excursión. Se debe usar vestimenta adecuada para el entorno escolar. Los padres no pueden traer a los hermanos u otros miembros de la familia o amigos en excursiones. Los padres en las excursiones están allí como chaperones para apoyar las extensiones educativas del aula. La directora se reserva el derecho de limitar el número de chaperones o negar a ciertas personas que actúen como chaperones.

## **TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS**

Los estudiantes deben apagar los teléfonos celulares durante el día y guardarlos en sus mochilas. Si un teléfono celular o electrónico está encendido o está visible, será recogido y entregado a la oficina. El padre debe recuperarlo. Otros dispositivos electrónicos, incluidos los iPod, deben dejarse en casa. La escuela no se hace responsable por teléfonos o dispositivos electrónicos perdidos, dañados o robados.

## **ARTÍCULOS NO PERMITIDOS**

Los alumnos solo pueden traer juguetes a la escuela u objetos como parte de una lección o de un acontecimiento organizado por la escuela o el maestro(a). Estos artículos tienen que tener el nombre del alumno y se regresarán a la casa al final del día. Les pedimos que todos los objetos personales (JUGUETES, DISFRACES, SOMBREROS, DISCOS, REGALOS DE CUMPLEAÑOS, JOYAS, BOLSAS, EC...+ las dejen en la casa. Reproductores de MP3, reproductores de CD, iPods, video juegos u otros aparatos electrónicos tales como cámaras no se deben traer a la escuela. A los alumnos que lo traigan se les confiscará el artículo y se les regresará a sus padres. La escuela no se hará responsable por juguetes, joyas, accesorios o pertenencias personales de cualquier tipo que resulten dañadas, robadas, o perdidas.

## **TECNOLOGÍA**

El uso de la tecnología en el salón de clase es una parte importante del proceso educativo. La escuela está preparada con internet y con las computadoras conectadas a la red local de la escuela con acceso a la red del HISD. El *Código de Conducta del Estudiante* del HISD violaciones de seguridad, derechos de autor y otros varios usos inapropiados de la tecnología por los alumnos. A los alumnos se les puede denegar el uso a acceder a una computadora conectada a internet si infringen las normas de uso aceptable de las computadoras. Los padres tienen que firmar y regresar los permisos para que los alumnos puedan utilizar la tecnología en la escuela.

## ETIQUETAS DE RECOGIDA DE PADRES Y ETIQUETAS DE MOCHILA

Los padres recibirán un juego de etiquetas para recoger. Los padres de los estudiantes de prekínder y kínder recibirán una etiqueta en la mochila. Después del primer set se distribuye. Habrá un cargo por reemplazo/pérdida de \$1.00. Vaya a la oficina principal para solicitar un nuevo juego de etiquetas de recogida para padres o etiquetas de mochila.

## LIBROS DE TEXTO Y LIBROS DE LA BIBLIOTECA

Todos los libros de texto son propiedad del estado de Texas y los libros de la biblioteca son propiedad de la escuela. Los libros que se pierdan o sean robados se tienen que pagar. No se le puede dar otro libro hasta que se haya hecho el pago por el libro perdido. Se le devuelve el dinero si se encuentra un libro perdido. Los pagos se deben hacer en la oficina y se le dará un recibo.

## OBJETOS PERDIDOS

Todos los artículos tales como mochilas, bolsas de almuerzo y suéteres tienen que tener el nombre del alumno con un marcador permanente. El área para objetos perdidos se encuentra enfrente del cuarto 6. Todos los artículos que no se reclamen serán donados a caridad en diciembre, marzo y mayo. La escuela no se hace responsable por ropa, joyas, accesorios o pertenencias personales de cualquier tipo que resulten dañadas o perdidas.

## ESTACIONARSE

Aparcar puede ser complicado alrededor del área del vecindario de Helms. Generalmente, se permite aparcar en el aparcamiento que está en frente de la escuela en cualquier momento del día en las zonas designadas. Los espacios con la letra **T** están reservados para el personal de la escuela. No se permite aparcar en la calle 21, 22 o Lawrence a ninguna hora del día. No se permite aparcar en la mitad del aparcamiento. Por favor ponga atención a las señales de **NO APARCAR** y respete las áreas designadas para los minusválidos. El aparcamiento en la parte oeste de la escuela está reservado solamente para el personal de la escuela Helms y del programa de después de la escuela.

Por favor muestre cortesía hacia nuestros vecinos cuando aparque alrededor de la escuela no bloqueando salidas de garaje o callejones. Las personas que bloquen las salidas de garaje pueden tener sus coches retirados por la grúa por los residentes.

## COMPENSACIÓN ECONÓMICA DE MAESTROS POR PARTE DE LOS PADRES

Las normativas de las escuelas primarias del HISD indican que un maestro(a) no debe usar el edificio de la escuela para dar lecciones particulares por las que recibe un pago ni recibir dinero por dar clases fuera del horario escolar a alumnos cuya promoción ese maestro(a) será llamado para saber su opinión.

Cualquier intercambio financiero entre padres y maestros se desaprueba para evitar posibles conflictos de intereses.

## FORMAS DE ESTAR INFORMADO

- La página de internet de Helms <http://www.houstonisd.org/helms>
- La marquesina de la escuela
- Síguenos en Facebook y Twitter: @helmsdlschool
- **Class Dojo** es una red social interactiva en la cual los padres pueden conectarse a los salones de sus hijos. Usar Class Dojo permite que los padres vean fotos e información acerca de actividades, eventos y logros

que tomen lugar en el salón. Los padres también pueden subir fotos o notas después de eventos escolares como excursiones, ceremonias o eventos después de clases. Class Dojo es la mejor manera para mantenerse conectado e informado de todos los eventos de la comunidad de Helms.

Como registrarse para Class Dojo

1-Venga a conocer al maestro para obtener un código de su maestro/a

2-Visite <https://www.classdojo.com> y regístrese gratuitamente

3-Entre con el código que le dio el maestro/a

4-Disfrute recibiendo noticias de su maestro/a y del equipo administrativo

## **ASOCIACIÓN PADRES MAESTROS**

La Asociación de Padres Maestros de Helms (PTA) invita a cada padre o miembro de la familia de los alumnos de Helms a ser miembro del PTA de Helms. El PTA se involucra en una variedad de acontecimientos diseñados para apoyar a la escuela y sus esfuerzos. Las fechas de las reuniones del PTA se pueden encontrar en la página de internet de la escuela y se enviarán a casa en el calendario mensual. Esta es una gran oportunidad para que los alumnos vean como sus padres apoyan a la comunidad educativa y se involucran en su educación. Por favor, para mayor información, pónganse en contacto con la presidenta del PTA o visiten la página web de la escuela.