

# Escuela Theodore Roosevelt

Academia de Vanguardia y Lenguaje Dual

## Libro informativo para los padres y estudiantes



Padres de familia, maestros, empleados y comunidad comprometidos en crear oportunidades de igualdad para cada uno de nuestros estudiantes, facilitando experiencias educativas que ayuden a nuestros estudiantes a ser ciudadanos globales que inspiren cambio para las futuras generaciones.

*Año escolar académico*

**2017-2018**



# ¡Bienvenidos a la Escuela Theodore Roosevelt de Vanguardia y Lenguaje Dual!



¡Estamos muy honrados y encantados de que haya seleccionado Roosevelt como su escuela de elección! ¡El año escolar 2017-2018 promete ser un emocionante año escolar! Roosevelt ahora ofrece instrucción de Lenguaje Dual en los niveles de grado PK, Kinder y Primer grado. Los estudiantes en este programa se convertirán verdaderamente bilingües, al navegar por este currículo de estudios a través de sus años escolares de la misma manera enriquecedora y rigurosa que se espera de todos los alumnos de Roosevelt. Además, cada estudiante experimentará aprendizaje global en sus aulas y descubrirá aspectos fascinantes de diversas culturas, tradiciones e historia de todo el mundo.

¡Por supuesto, Roosevelt sigue ofreciendo el mejor programa Vanguardia de HISD! Nuestra escuela es rica en tradición y la instrucción educativa de vanguardia. Estamos orgullosos de ofrecer a nuestros estudiantes un sólido programa académico que incluye el aprendizaje basado en proyectos, el uso de la tecnología en el aula, el aprendizaje digital, diversos programas de incentivos de lectura y plataformas electrónicas de aprendizaje adaptado a las necesidades y aspiraciones de cada estudiante.

Los dedicados maestros y el personal de Roosevelt se comprometen a proporcionar a todos los estudiantes las herramientas necesarias para convertirse en pensadores críticos independientes, que también estén listos para competir fácilmente en los programas rigurosos de la escuela secundaria. También nos esforzamos por inculcar en nuestros estudiantes un alto sentido de la autoestima, la compasión por los demás y el deseo de lograr y tener éxito en su carrera elegida.

Los padres también juegan una porción vital en nuestra escuela. Actualmente, contamos con un grupo sólido de padres voluntarios llamados PAWS (Padres ayudando en la escuela) que proporcionan apoyo y asistencia diariamente. ¡Además, hay varias maneras de ser voluntario en la escuela como chaperones en excursiones educativas y lectores en el aula!

Nuestra Organización de Padres y Maestros (PTO) es también una gran manera de mantenerse en contacto con todo lo que ocurre en Roosevelt. ¡Están conectados socialmente y son muy visibles en la escuela! Es a través de estos padres maravillosos que hacen tanto por la escuela, que nuestros alumnos se sienten apoyados en un 100%.

Como se puede ver, Roosevelt es una escuela muy activa que se centra en el estudiante y que está enfocada en el mejoramiento de la comunidad.

¡Una vez más, gracias por ser parte de nuestra comunidad!

**El equipo administrativo de Roosevelt**

## Procedimientos del Primer Día de todos los alumnos

- ❖ Tendremos las listas de las clases disponibles en la entrada de la escuela. Señalamientos serán puestos en los pasillos para dirigirles al salón multiuso (108-MPR). Los maestros se reportarán al salón multiuso para escoltar a sus clases durante los primeros dos días de escuela. Después del primer día, los estudiantes se quedarán en el salón multiuso hasta las 7:45. Se les pide a los padres que dejen a sus hijos en el salón multiuso y se despidan de ellos lo antes posible. Los maestros de PreK y Kinder recogerán a sus alumnos del salón multiuso todos los días. Mientras que los estudiantes de 1ro a 5to serán llevados por nuestros empleados al pasillo de sus aulas.
- ❖ Si usted no ve el nombre de su hijo en una lista, por favor pase a la oficina principal.
- ❖ **Durante las dos primeras semanas, trabajamos cercanamente con el distrito escolar para inscribir a los estudiantes que pertenecen a esta escuela. Por lo mismo, usualmente esperamos que pasen las dos primeras semanas antes de cerrar el cupo y balancear las clases.**

## Procedimientos del Primer Día: Clases de 1º-5º

- ❖ Los padres podrán acompañar a sus hijos a sus respectivos salones de clase los primeros dos días de clase: **septiembre 11- 15**.
- ❖ **Después del 18**, los estudiantes de los grados 1º hasta 5º seguirán los procedimientos regulares de la mañana.
- ❖ Entrada a la escuela: 7:05 am - 7:45 am @ camino circular a Salón de Usos Múltiples (PK-2º) y por la cafetería (3º-5º). Miembros del personal de Roosevelt escoltarán a los estudiantes a sus aulas a las 7:45 am
- ❖ Estudiantes que lleguen después de las 7:45 am deberán ser dejados en la entrada principal.

## Procedimientos del Primer Día: PK y Kinder

- ❖ Solamente se les permitirá a los **padres de PreK y Kinder** acompañar a sus hijos a sus respectivos salones de clase del **11 al 15 de septiembre**. A partir de **octubre 2**, los estudiantes seguirán los procedimientos regulares de la mañana.
- ❖ Entrada a la escuela: 7:05 am - 7:45 am @ camino circular a Salón de Usos Múltiples (PK-2º) y por la cafetería (3º-5º). Miembros del personal de Roosevelt escoltarán a los estudiantes a sus aulas a las 7:45 am
- ❖ Estudiantes que lleguen después de las 7:45 am deberán ser dejados en la entrada principal.
- ❖ **No se permitirá a los padres de estudiantes de PK o de Kinder comer con ellos durante las primeras tres semanas de la escuela.** Esto permitirá tiempo para que los

estudiantes más jóvenes aprendan importantes habilidades sociales, hábitos adecuados de cafetería y cómo llegar a ser independiente durante las comidas. Tenga la seguridad de que el personal adecuado estará disponible para supervisar y ayudar a los jóvenes estudiantes durante este tiempo de aprendizaje. **Los padres serán permitidos a almorzar con su estudiante de PK o Kindergarten a partir del 2 de octubre del 2017.** Sólo habrá **dos excepciones** a este procedimiento: (1) El Día de Almuerzo con los Abuelos que está programado para el 19 de septiembre del 2017. Se invita a los abuelos a almorzar con sus estudiantes. En este día, los abuelos escoltarán a su estudiante de nuevo a clase **con el maestro.**

## **Una Comunidad para Estudiantes: Repaso De Nuestras Responsabilidades**

### **Administradores**

- Proveer un ambiente seguro que promueva niveles altos de progreso académico, conducta y clima social.
- Trabajar juntos con la comunidad y con el Comité Para Tomar Decisiones Compartidas (SDMC por sus siglas en inglés) para promover la excelencia.
- Promover y fomentar apoyo para los padres y ayuda para todos los estudiantes
- Proveer información a todos los padres y estudiantes de manera oportuna.

### **Maestras(os)**

- Establecer un ambiente positivo donde se espera que todos los estudiantes prosperen emocionalmente, socialmente y en su educación.
- Establecer altos niveles de resultados.
- Proveer apoyo para satisfacer las necesidades de cada estudiante.
- Establecer un sistema justo en el salón de clases que anime a los estudiantes a tomar responsabilidad por sus acciones.
- Establecer una relación con los padres para poder comunicarse efectivamente con ellos.



### **Padres**

- Asegurarse que los estudiantes asistan a la escuela con regularidad y lleguen a tiempo todo el año.
- Hablar con los maestros sobre grados, progreso del estudiante, conducta y otras actividades escolares.
- Proveer números telefónicos y dirección correcta a la escuela y al maestro. También informar si hay cambios de información.
- Asegurarse que sus hijos terminen sus tareas todos los días. También asegurarse que sus niños lean diariamente.
- Ofrecerse como voluntario para ayudar en varias actividades escolares y asistir a los maestros. Animamos a todos los padres que se registren con VIPS para ser voluntarios

Paso 1: Registrarse en línea en: [HoustonISD.org/VIPSLogin](http://HoustonISD.org/VIPSLogin)

Paso 2: Ya registrado, tiene que ir en persona a la escuela para mostrar su identificación.

Paso 3: La información de su identificación será entrada en el sistema de la escuela por la coordinadora de padres voluntarios.

Paso 4: Chequeo de historial criminal tarda aproximadamente una semana en completarse.  
Paso5: Al estar **aprobado**, podrá participa como voluntario en todo HISD.



## EDUCACION

- Nuestra filosofía de la educación incluye la participación activa de los alumnos, una rigurosa enseñanza y aprendizaje, y el deseo de alcanzar altos estándares.
- Se espera que cada alumno crezca académica y socialmente. Queremos que nuestros alumnos piensen, razonen, y usen bien sus mentes.
- Los alumnos en Roosevelt aprenden a través de un método basado en la elaboración de proyectos, los cuales se espera que los alumnos de PK a 5º grado completen a lo largo del ciclo escolar. Los proyectos refuerzan todas las áreas de contenido académico.
- Los alumnos reciben tarea diariamente, la cual es una extensión de lo aprendido en clase y proporciona una buena práctica.
- Los viajes de estudios son parte del plan instruccional y culminan una unidad de estudio. Representan una excelente oportunidad para que los alumnos apliquen y evalúen fuera del aula lo que han aprendido en el salón de clases. A los padres les recomendamos que el permiso de participar en un viaje de estudios no se utilice como una herramienta disciplinaria en casa.

## ASISTENCIA Y HORAS DE ESCUELA



- Horas oficiales para el año escolar 2017-2018 son 7:55 am-3:15 pm lunes a viernes.
- **En los días de salida temprano, los estudiantes saldrán a las 12:45 p.m.**
- Cuando los estudiantes necesiten que salir temprano por razón de citas médicas, etc., asegúrese de que usted notifique a la maestra por escrito o por correo electrónico de antemano para preparar la tarea del alumno y alguna otra información pertinente.
- Por favor comprendan que no permitimos la salida de los estudiantes después de las 2:45 pm de lunes – viernes o después de las 12:15 pm en días de salida temprano. El final de cada día escolar todavía se dedica a la enseñanza, y la falta de cualquier parte de la instrucción puede afectar el progreso de su hijo(a) negativamente.
- En caso de que su hijo tenga que visitar al médico o al dentista durante el día escolar, por favor trate de hacer la cita después de la hora oficial de la asistencia, que es a las 10:00 am. Si usted está limitado a las citas de la mañana, por favor traiga a su hijo a la escuela antes de las 11:00 am con una justificación valida del médico o del dentista. En estos dos casos, su hijo no será contado ausente.
- Incentivos de asistencia diaria son parte del apoyo proporcionado para animar a los niños a querer asistir a clases diariamente. Estudiantes que están presente en la escuela durante toda la semana podrán usar pantalón de mezclilla el siguiente lunes con su camiseta polo de la escuela. Cuando una aula tiene asistencia perfecta, es reconocida por los anuncios de micrófono.
- Incentivos de asistencia perfecta se proporcionan a los estudiantes cada 9 semanas al final del período de calificaciones.

## Ausencias

Ausencias persistentes crean en el estudiante una genuina dificultad, la cual se considera como un problema serio. La asistencia se toma a las 10:00 a.m. todos los días. Si el estudiante no está en el salón de clase o bajo supervisión de un miembro de la facultad (enfermera, asistente, tutor, etc.), él/ella se considerará ausente por ese día. La siguiente lista de circunstancias son las excusas validas reconocidas por la escuela: enfermedad personal, enfermedad en la familia, muerte en la familia, día religioso, mal tiempo o día de corte. **Los padres deben de escribir al maestro una nota fechada cuando el estudiante falte, o deben traer una nota del doctor. Esta nota se debe entregar dentro de tres (3) días después de que el estudiante regrese a la escuela.** Si un niño/a está enfermo por más de un día, por favor notifique a la escuela la causa de su enfermedad y el día en que regresará a clases. **Se hará un reporte al Oficial de Asistencia después de que el estudiante haya acumulado tres (3) faltas sin excusa. Excesos de faltas sin excusa pueden causar que el estudiante repruebe. Estudiantes con patrones o historial de faltas excesivas serán requeridos a firmar un contrato de asistencia.**

## Tardanzas

Los estudiantes que llegan tarde a la escuela pierden instrucción. Los primeros minutos de clase son tan importantes como el tiempo a la mitad del día y al final del día. Los estudiantes se marcarán tarde cuando el timbre suene a las 7:55 a.m. Si el estudiante no está en el salón de clase cuando el timbre suena, se contará tarde. Los estudiantes que lleguen tarde más de cinco veces por cada periodo de calificaciones de 9 semanas, se enviaran a la oficina para acción disciplinaria según el Código de Conducta del estudiante. Los estudiantes que reciban dos (2) acciones disciplinarias durante un periodo de calificaciones, no será elegible para premio de asistencia perfecta para ese periodo. Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela constantemente serán referidos a un Oficial de Ausencias

## **PROCEDIMIENTOS DE LA MAÑANA / LA LLEGADA**

- Todos los estudiantes se reportan directamente a la cafetería o al salón de usos múltiples hasta que sean despedidos en línea por cada grado para sus aulas. Las puertas de estas áreas se abren a las 7:05 a.m. Los estudiantes son supervisados en ambas áreas en todo momento. Una vez que los estudiantes son acompañados a sus aulas, las puertas del salón de usos múltiples y cafetería están cerradas con llave. Esto ocurre aproximadamente a las 7:45 a.m.
- Después de 7:45 a.m., los estudiantes deben ser dejados en la entrada principal.
- La instrucción comienza oficialmente a las 7:45 a.m. Los estudiantes serán marcados tarde si llegan después de las 8:00 a.m. Tardanza excesiva puede afectar negativamente las rutinas de los estudiantes y el trabajo en clase. La tardanza se aborda en el Código de Conducta Estudiantil de HISD, y por lo tanto, está documentado como violación de las expectativas de conducta y las reglas. Por favor, ayude a su hijo a mantener buenas calificaciones de conducta, garantizando que lleguen a la escuela a tiempo.

- Si un padre/ madre desea hablar con el maestro/a de su hijo/a deberá solicitar una conferencia con anticipación. Si quiere enviar algún mensaje al maestro/a de su niño/a hágalo a través del correo electrónico o hágale llegar una nota por medio de su hijo/a.

**De vez en cuando, las ocurrencias de violaciones a nuestros procedimientos de llegada dificultan nuestra capacidad para mantener a su hijo seguro. Las siguientes son violaciones comunes que le pedimos evite:**

- ▣ Los conductores que quieren dejar a los estudiantes en medio del estacionamiento o en la calle.
- ▣ Los estudiantes que cruzan el estacionamiento o la calle sin adulto.
- ▣ Los padres que mandan a los estudiantes a cruzar el estacionamiento por sí solos.
- ▣ Los padres que permiten a sus hijos no quedarse con ellos y correr delante de ellos en el estacionamiento cuando están acompañándolos al edificio.
- ▣ Los conductores que dejan los estudiantes fuera de la zona de bajada en la parte de atrás del estacionamiento.
- ▣ Los conductores que hablan en los teléfonos y/o van a exceso de velocidad en el estacionamiento.
- ▣ Los conductores que paran y salen de sus carros en la zona de bajada.
- ▣ Los conductores que utilizan los espacios de “hándicap” para dejar a los estudiantes.
- ▣ Los conductores que hacen doble estacionamiento en el estacionamiento.
- ▣ Los conductores que dejan solos a niños en sus vehículos para escoltar a otro niño al edificio.
- ▣ Los conductores que dejan/estacionan su vehículo en el centro de la zona circular.

**Estas prácticas son peligrosas y NO son permitidas. Le pedimos que revise estos procedimientos y de comprometerse a conducir con seguridad cuando están manejando entre las zonas de la escuela.**



## **CUMPLEAÑOS Y FIESTAS DE SALON**

- Por la política del Distrito, las fiestas de cumpleaños no son permitidas.
- Los padres pueden enviar una bolsa de regalos con golosinas o los pastelitos comprados en la tienda y los maestros pueden pasar/Enviar a casa **al final del día**.
- Los pastelitos podrán ser pasados durante los últimos 15 minutos de escuela entre 3:00-3:15.
- Globos de cumpleaños, botones y prendas para la cabeza son permitidos, pero deben ser almacenados en el salón de clase durante el día escolar. En ningún momento los artículos de cumpleaños podrán ser una interrupción en el salón.
- El Distrito permite solamente dos fiestas durante el tiempo escolar. En nuestra escuela Roosevelt, estas fiestas están reservadas para celebrar el invierno al final de diciembre y para celebrar el final del año.

## **TELEFONOS CELULARES**

- Los estudiantes pueden tener teléfonos celulares en su persona, pero no deben ser visibles durante el tiempo de instrucción.

- A los estudiantes no se les permite usar teléfonos celulares durante el tiempo de instrucción a menos que sea aprobado por el maestro. Esto incluye el uso de teléfonos celulares y/o dispositivos tecnológicos en el recreo.
- Los teléfonos celulares deben ser colocados en silencio (no en vibración) durante el día escolar.
- También pueden utilizar sus teléfonos celulares para contactar a los padres u otros miembros de la familia después de la escuela. No se permite el uso del teléfono celular para conversaciones después de la escuela.
- Las reglas del Código de Conducta Estudiantil se aplicarán a los estudiantes que violen la política de teléfono celular.
- Los teléfonos celulares están prohibidos durante todos los exámenes.



## PROCEDIMIENTOS DE SALIDA

- Los pasajeros de autobuses privados y de HISD saldrán por la puerta principal de la escuela por la calle Enid. Por favor no bloqueen la entrada y salida para los autobuses y vehículos permitidos al frente de la escuela.
- Por favor siga las reglas de tráfico y las normas de seguridad en el estacionamiento de la escuela (así como está mencionado en la sección de “Procedimientos de la Mañana”) y en todas las áreas aledañas a la escuela. TAMBIEN, FAVOR DE NO BLOQUEAR EL PASO DEL TRAFICO FORMANDOSE EN LA CALLE STOKES.
- Estudiantes de 3ro a 5to grado se les permitirá irse **caminando solos** y saldrán por las puertas secundarias del frente de la escuela que dan a la calle Enid. Estudiantes de K a 2do podrán irse caminando sólo en compañía de algún otro estudiante mayor de su familia que esté en 3ro a 5to grado. Los estudiantes de Pre-k sólo se les permitirá irse caminando en la compañía de un adulto. Se requiere que firmen la verificación de padres y que la regresen a la escuela.
- Estudiantes de K a 5to grado que se van caminando (**con sus papás**) saldrán por la puerta del pasillo de 1er grado.
- A los estudiantes que se van a casa en carro se les proporcionará un número para la salida. Les recomendamos que sus hijos se memoricen este número tan pronto como sea posible. A los padres/tutores se les proporcionará una etiqueta para carro con el mismo número. Por favor, coloque la etiqueta de carro en su espejo retrovisor donde sea claramente visible para nuestro personal a la entrada semicircular.
- Los estudiantes que se van a casa en carro de Kínder a 5to grado saldrán por el área semicircular destinada al tráfico, al lado de la cafetería. Y los estudiantes de Pre-K saldrán por las puertas al lado del salón de usos múltiples.
- Los estudiantes no serán llamados del salón de usos múltiples para ser entregados a cualquier persona que venga caminando hasta la entrada circular solicitando un estudiante. La salida por el salón de usos múltiples es exclusivamente para los que se van a casa en autos. Si usted tiene una petición especial, debe ser aprobada por un administrador.

La ciudad de Houston ha puesto recientemente señalamientos en todo el edificio de la escuela que nos ayudan a garantizar la seguridad de nuestros estudiantes en todo momento. Por favor tómese el tiempo para familiarizarse con estos señalamientos ya que es delito si no son seguidos y pueden ser multados. Aquí hay algunos puntos destacados:

- Señalamientos que están directamente en frente de la escuela en la calle Enid indican que no se puede estacionar, esperar en carro o parar en esta zona. Las

señales también indican que esta área es también una zona de remolque. El estacionarse en esta zona impide que los vehículos de emergencia pasen a través cuando sea necesario. El estacionarse en el lado opuesto de la calle (donde hay casas) todavía está permitido.

- Un señalamiento de no girar a la izquierda se ha colocado en Stokes a medida que viajan hacia el sur desde la calle Fulton. Como resultado de ello, girar a la izquierda hacia la salida de PK por la calle Stokes no está permitido en días de escuela en el horario de 7 a.m.- 9 a.m. y 2 p.m. – 4 p.m. Girar a la izquierda en la pequeña entrada de la calle Stokes durante esas horas puede resultar en una multa.
- Cuando se recoge a un niño que viaja en coche después de escuela, los coches deben estar en una sola línea haciendo cola para entrar hacer la entrada circular en la calle Fulton.
- Señalamientos que están localizados en la breve porción de Stokes por la salida de PK indican que no se puede estacionar, esperar en carro o parar en esta zona. Esta breve porción de Stokes está determinada como una calle de una sola dirección y como resultado, los coches no pueden bloquear la calle. El estacionarse en esta zona impide que los vehículos de emergencia pasen a través de ella cuando sea necesario.

## **CODIGO DE VESTIR**

- Todos los alumnos deben de vestir uniforme, **pantalón o falda kaki** y la **camiseta verde de Roosevelt**, de lunes a jueves.
- **NO se permiten** blusas, polos o camisas de cualquier tipo **blancas** como parte del uniforme de Roosevelt.
- Los viernes pueden optar por usar las demás camisetas de Roosevelt con pantalones de mezclilla azul.
- Las camisetas siempre deben de ir por dentro del pantalón o la falda. Se debe de usar cinturón con los pantalones que así lo requieran. Los pantalones deben de ir a la cintura. No se permite el uso de faldas cortas o mini faldas, así como de faldas pantalón. No se permite el uso de pantalones ajustados ni los de “leggings/tights/jeggings”.
- Los “tights” son permitidos por debajo de las faldas y/o vestidos.
- Se debe de usar zapatos cerrados con suelas que no resbalen.
- Los alumnos que no estén en uniforme recibirán una advertencia. La reincidencia en no cumplir con el uniforme llevará a que los padres tengan que traerle a su hijo(a) un cambio de ropa.
- Los estudiantes que tienen asistencia perfecta durante la semana podrán usar los pantalones de mezclilla el lunes siguiente con una camisa del uniforme de Roosevelt.
- Zapatos cerrados con suelas deben ser usados durante los eventos especiales que permiten a los estudiantes vestirse fuera del código de vestimenta regular.

## **PASEOS EDUCATIVOS**

- Por cada paseo educativo, el maestro enviará una forma de permiso. En ocasiones en que se pierda el permiso, por favor manden una nota escrita o por correo electrónico pidiendo otra copia.
- Regresen el permiso al día siguiente. Dinero para la entrada del estudiante y el dinero del acompañante para admisiones (si es aplicable) debe ser entregado antes de la fecha de vencimiento designada en el permiso.
- Favor de hacer una del permiso firmado del paseo o marque su calendario como

recordatorio.

- **Las formas de permiso y el dinero no serán aceptados el día del paseo.** Los estudiantes que les falte pagar o entregar el permiso antes del paseo se quedarán en la escuela con otro maestro.
- **Por razones de seguridad, no se acepta permiso verbal/oral.** Permiso escrito por fax o por correo electrónico son aceptables si incluye la siguiente información: el nombre del alumno, dos números de teléfono, el nombre legal del padre o guardián, la firma del padre/guardián, un copia de la licencia u otra tarjeta oficial del padre/guardián. De nuevo, esta información se necesita entregar ANTES del día del paseo.
- Mande la cantidad en efectivo correcta para el paseo. **No se aceptan cheques.**
- Notifiquen a la maestra de su hijo con suficiente antelación si usted está interesado en ser un chaperón. *Los profesores se limitan al número de acompañantes permitidos en cada paseo. Es común que el número de acompañantes varían basado en la función de las actividades.*
- *Como acompañante, usted es responsable de supervisar de cerca y ayudar a los maestros con todos los estudiantes en el viaje y no solo con sus hijos.*
- No se permiten HERMANOS (jóvenes o mayores) en los paseos.
- Se necesita estar registrados y acreditados con VIPS para todos los paseos. NO se harán excepciones.
- Como acompañante, usted es un voluntario para Houston ISD. Por lo tanto, para participar como acompañante en todas las actividades, dentro y fuera de la escuela, debe tener una investigación de antecedentes penales aprobado en el archivo. Este proceso se completa a través de / programa VIPS o VISITAS del Distrito.
- Se les pide a los acompañantes que utilicen el autobús escolar o el transporte público designado para el paseo. El espacio es limitado y por lo tanto el número de acompañantes tendrá un cupo límite para cada paseo. NO se les permitirá ir a los acompañantes al paseo en sus propios carros debido a las normas de seguridad.
- Los estudiantes no pueden viajar desde o hacia un paseo en vehículos particulares. Los estudiantes deben viajar en el autobús proporcionado por la escuela. Los estudiantes sólo pueden viajar en vehículos particulares en circunstancias atenuantes y deben ser pre-aprobados por el director.

## TAREA

Todas las destrezas académicas deberán ser repasadas de antemano en el salón de clases. La tarea deberá ser diseñada para reforzar estas destrezas y proveer más oportunidades para practicar y extender lo que ya ha sido enseñado en el salón de clases. Aunque el tiempo actual que se utilice para hacer la tarea es relativo, los maestros deben de tener en cuenta el tiempo recomendado para cada grado, así como la edad de los estudiantes, las necesidades académicas y el interés de los estudiantes. La tarea deberá ser asignada de lunes a jueves. Los viernes la tarea puede ser simplemente leer y/o algún trabajo escrito que les ayude a venir preparados para las clases del lunes. Es fundamental que toda la tarea sea basada más en calidad que en cantidad y que sea un reflejo de lo aprendido en el aula escolar. También es fundamental estar conscientes de los días festivos y/o actividades extracurriculares de la escuela (así como programas, paseos, etc.). De igual manera, es vital el uso de las agendas y/o calendarios semanales para comunicar a los padres lo que se ha asignado como tarea.

## PADRES COMO LIDERES

- **Tenemos un PTO fenomenal** que también apoya y anima a todos los voluntarios en la escuela. De vez en cuando, nuestro PTO pedirá voluntarios y la ayuda de nuestra comunidad para eventos escolares. Usted es capaz de mantenerse informado con noticias de PTO comunicándose con alguno de los miembros.
- También ofrecemos el Programa HIPPI por el Distrito como una parte integral de nuestro programa de la primera infancia. Este programa permite a nuestra escuela asociarse y proporcionar apoyo educativo para los padres con niños de tan sólo tres años de edad. El programa HIPPI ofrece herramientas de enseñanza que los padres pueden utilizar a diario para ayudar a su hijo/a con la lectura y matemáticas fundamentales.

## **PADRES Y VOLUNTARIOS**

- Estamos haciendo un esfuerzo concertado para reclutar y mantener a los padres voluntarios en la escuela. Tenemos la visión y animamos a los padres a ayudar en diversas formas a lo largo del año escolar.
- **Todos los voluntarios deben registrarse en el sistema Visitas / VIPS para cada año escolar. Todos los acompañantes de viaje de campo deben ser aprobados por el sistema VISITAS / VIPS antes de ir en el viaje. Este proceso por lo general toma alrededor de 2 semanas para completar, así hay que regístrese temprano. Si usted se ha registrado anteriormente para visitas anteriores a este año escolar, usted debe ser aprobado de nuevo para este año escolar. Si tiene preguntas, hable con Lucy Morales y ella le ayudará con este proceso.**
- Damos la bienvenida a los voluntarios de negocios asociados a nuestro esfuerzo para ofrecer la mejor experiencia de aprendizaje para su hijo. Por favor, refiera a los voluntarios de la comunidad a la directora.
- El almuerzo no es un evento escolar. Por la razón de que tenemos supervisión constante en la cafetería, no se requiere estar registrado con VIPS pero si se necesita una identificación oficial.
- Autorización de VIPS NO se requiere para asistir a los eventos del salón o de la escuela. ¡ESTO ES ALGO NUEVO! Los eventos de toda la escuela en los cuales se invita a toda la familia como El Almuerzo con Los Abuelos, o los programas de días festivos no requieren aprobación de VIPS.
- Los eventos del salón de clase en los cuales los maestros invitan a las familias a participar, tales como presentaciones de proyectos, lectores invitados y otros, ya no requieren aprobación de VIPS. Durante el transcurso de estos eventos, los maestros se aseguraran de estar en el salón por razones de seguridad. Se requiere mostrar una identificación oficial.

## **RECREO**

Todos los estudiantes participarán en recreo en forma regular en un formato de juego libre. El recreo no debe exceder más de 30 minutos al día.

- Los niños deberán jugar de manera que se reduzca el riesgo de lesiones.
- Cuando termina el recreo, los estudiantes deben dejar de hacer lo que están haciendo y formar una fila rápidamente.
- Los estudiantes deben resolver las diferencias pacíficamente.
- Los estudiantes deben mostrar respeto por los demás y seguir las instrucciones del personal.
- Los estudiantes jugaran en las áreas designadas.
- Los estudiantes no jugaran con rocas, cortezas, palos u otros objetos peligrosos.
- Los estudiantes no saldrán del patio de recreo sin permiso.

Todos los maestros deben controlar activamente a los estudiantes durante la hora del recreo y deben usar una orden o señal para reunir a los estudiantes al final del recreo.

## **COMUNICADOS DE LA ESCUELA**

Nuestro sitio web: <http://www.houstonisd.org/roosevelt>

- Cualquier comunicado enviado a casa será tanto en inglés como en español.
- Durante la primera semana de cada mes se enviará a casa un calendario el cual puede incluir detalles sobre viajes de estudios, juntas, programas, etc.
- Además del calendario, mensajes telefónicos son enviados a casa en caso de que sea necesario para recordar a los padres de las actividades importantes y para informarle de los cambios realizados en el calendario.
- Para otros recordatorios y eventos revise la marquesina de la escuela (localizada enfrente del edificio).
- Muchos maestros envían un folleto informativo cada semana. Por favor revise la mochila de su niño(a) semanalmente.
- Visite la página de internet de la clase de su hijo(a) para enterarse de tareas, viajes de estudios, las reglas de clase, etc.
- Las conferencias con los maestros deberán de reservarse con anticipación. Dichas conferencias deben de ser a la hora de planeación del maestro(a), o bien antes o después de clases, y dependen de la disponibilidad del profesor(a).
- Por favor tenga en cuenta que los maestros NO pueden acudir al teléfono durante horas de instrucción. Puede llamar y dejarle un mensaje. Si se trata de una emergencia, se le alertará al maestro(a) vía intercomunicador.
- Si necesita información específica sobre tareas, viajes de estudios, actividades en clase, etc. lo mejor es contactar primero al maestro(a). El personal de la dirección puede ofrecer información general sobre la escuela, pero no siempre está enterado de actividades específicas en el salón de clases.
- Le recomendamos el uso del correo electrónico para contactar al maestro(a) ya que es una línea de comunicación muy efectiva.

## **CONDUCTA DE LOS ALUMNOS**

- Roosevelt mantiene altas expectativas para una excelente disciplina estudiantil. Se espera que los alumnos se adhieran a las reglas de la escuela así como del transporte escolar. El Código de Conducta Estudiantil del distrito escolar es quien rige los procedimientos disciplinarios.

## **LA SALUD DE LOS ALUMNOS**

- Cuando un niño(a) se enferma en la escuela, es responsabilidad de la enfermera de la escuela evaluarlo y notificar a los padres en caso que el alumno tenga que regresar a su casa.
- El personal de la escuela no tiene permitido administrar medicinas al menos que se tenga archivada una receta médica. Solo en ese caso la enfermera de la escuela puede administrar la medicina.
- Los alumnos tienen prohibido auto-administrarse medicamentos de cualquier tipo incluyendo aspirinas y pastillas para la tos.
- Se puede comprar seguro médico para los alumnos a través del distrito escolar.
- La clínica Memorial Herman Burbank está disponible a todos los alumnos de Roosevelt, sin cargo alguno, y de manera diaria. La clínica se encuentra ubicada en la escuela secundaria Burbank, 315 Berry Road. El número telefónico de la clínica es 713-742-8151.

## **LA SEGURIDAD DE LOS ALUMNOS**

- Todos los visitantes deben de entrar por la puerta principal y reportarse directamente a la dirección de la escuela. Ni los alumnos ni el personal abrirán puertas cerradas con llave para permitir que algún visitante entre al edificio, ya que esto representa cierto riesgo.
- Los alumnos que caminan de regreso a su casa o que vivan del otro lado de la calle Fulton deberán de cruzar la calle en el punto de cruce bajo la guía del guardián de cruce.
- No se permite que los alumnos atraviesen la calle solos.
- Siempre informe al maestro(a) que se lleva a su hijo(a) del área de salida. No llame a su niño(a) para que vaya con usted sin que el maestro(a) sepa que usted está ahí para llevarse a su hijo(a). No se permite que los alumnos caminen o corran hacia un automóvil estacionado. Los padres o los adultos son quienes deben de caminar con los alumnos al punto de salida.
- Todos los visitantes que estén en el edificio, deberán portar una identificación visible, ya sea del distrito o un pase de visita de la dirección.
- Todos los elementos del personal han recibido instrucciones de interrogar a aquellas personas que estén en el campus y no porten una identificación visible, y de enviarlos a la dirección de la escuela.

### **LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD DEL ESTACIONAMIENTO INCLUYEN:**

- ☐ Deje a los estudiantes en la acera del camino circular. Por favor, no deje a los estudiantes en el centro del estacionamiento circular o en la calle.
- ☐ Si decide estacionarse y escoltar a su hijo a las zonas de bajada, le pedimos que usted no permita a los estudiantes a cruzar el estacionamiento, correr o caminar por sí mismos por delante de usted.
- ☐ Evite indicar a estudiantes a cruzar el estacionamiento por sí mismos para entrar en los coches en el estacionamiento circular o en el estacionamiento.
- ☐ Se prohíbe hablar en los teléfonos y/o exceso de velocidad en el estacionamiento.
- ☐ Los conductores no deben detenerse y salir de sus coches en el carril de bajada.
- ☐ Plazas de estacionamiento para personas discapacitadas son designadas sólo para aquellos con las etiquetas apropiadas y/o matrícula. Por favor, no use los espacios de handicap para dejar a los estudiantes.
- ☐ No estacionar en doble fila en el estacionamiento.
- ☐ Durante el tiempo de salida, los autos que intentan girar a la izquierda en la calle Fulton hacia el carril de entrada se les pedirá que hagan línea en el lugar correcto.

- ▣ Los conductores NO deben dejar a sus hijos en sus vehículos
- ▣ Los conductores NO deben dejar / estacionar su vehículo en el centro del carril de bajada.
- ▣ Los conductores NO deben dejar objetos de valor visibles en el interior de su vehículo.
- ▣ Las unidades no deben bloquear las vías de acceso a la propiedad privada y las entradas de la escuela.

Estas prácticas son peligrosas y NO permitidas. Le pedimos que revise estos procedimientos y de comprometerse a conducir con seguridad cuando este manejando en los terrenos escolares.

Apreciamos su respeto a estos procedimientos, y agradecemos su paciencia y cortesía con el personal y otras familias durante las horas de dejar y recoger a sus hijos. La seguridad de todos los estudiantes es nuestra prioridad, y al trabajar juntos, podemos mantener la seguridad de todos y cada niño que asiste a la Escuela Primaria Roosevelt.

## **PLAN DE DISCIPLINA ESCOLAR**

### **Objetivos disciplinarios escolares**

- Promover un entorno más seguro para todos los estudiantes y miembros del personal.
- Evitar daños materiales en el edificio escolar y mobiliario.
- Disfrutar de los programas escolares, asambleas y eventos de la escuela de una manera agradable para todos.
- Asegurar que en todas las áreas comunes se siga un método estándar de la disciplina.

### **Reglas de la cafetería**



1. Los estudiantes usan una voz suave para hablar con sus compañeros de mesa.
2. Los estudiantes mantendrán sus manos, pies y objetos para sí mismos.
3. Los estudiantes caminarán en la cafetería en todo momento.
4. Los estudiantes comerán en silencio y con buenos modales en la mesa.
5. Los estudiantes permanecerán en su lugar hasta que sea hora de regresar con su maestro/a.
6. Los alumnos deberán levantar la mano cuando necesiten ayuda.

### **Procedimientos de las asambleas**

1. Cuando la persona que lidera la asamblea pide atención, los estudiantes se abstendrán de hacer ruido y escucharán con atención.
2. Los estudiantes deben escuchar activamente y no hablar durante la asamblea.
3. Todo el mundo debe esperar tranquilamente a que el programa comience.
4. Los estudiantes nunca deberán abuchear, silbar, gritar o insultar a los que estén hablando.
5. Al final del programa, la persona que lo lidera concluirá agradeciendo a los artistas intérpretes o participantes.
6. Los estudiantes permanecerán sentados hasta que el maestro/a les da la señal para levantarse y caminar a la clase.

### **PROCESO DISCIPLINARIO**

### Medidas adoptadas por el maestro/a antes de referir a un/a estudiante a la oficina:

1. Dar un aviso
2. Consecuencias del problema en el aula
3. Contactar con los padres al menos tres veces
4. Reunirse con los padres

### Procedimientos adicionales de Disciplina:

- Seguir el proceso de IAT
- Desarrollar un plan de intervención de conducta
- Enviar una carta de notificación a casa con el informe de comportamiento del estudiante
- Detención
- Conferencia de los padres con la administración (nivel II o nivel III de ofensas cometidas)

## COMITÉ PARA TOMAR DECISIONES COMPARTIDAS

El Comité Para Tomar Decisiones Compartidas de Roosevelt (SDMC por sus siglas en inglés) es el órgano de gobierno de la escuela que discute y da consejos al director sobre elementos educativos de la escuela como sistemas educativos, el uso del presupuesto de la escuela y dotación de personal. Está compuesto por la directora de la escuela, dos miembros del personal de la escuela, maestros, dos padres, dos miembros de la comunidad y un miembro de la comunidad de negocios. Cada año, hay dos espacios en el SDMC reservados solo para los padres de los alumnos de la escuela Roosevelt.

Los padres también pueden dirigirse al SDMC para resolver problemas relacionados con Roosevelt. Del orden del día los formularios de solicitud de SDMC están disponibles en la oficina. SDMC se reúne el tercer miércoles de cada mes; por lo tanto, las solicitudes deben ser entregadas antes de estos días.

## VISITANTES

- Todas las personas que visitan el plantel durante las horas de instrucción deben obtener un pase de visitante en la oficina. **Sin excepciones.**
- Visitantes para el almuerzo tienen un área en el lado de la cafetería cuando vengan a comer con sus hijos, pero el espacio es limitado. Los padres son bienvenidos a quedarse solo durante el tiempo del almuerzo asignado. Recuerde firmar en su llegada, obtener un pase y firmar su salida si la hora del almuerzo de su hijo ha terminado.
- Una vez que la sesión de visitantes se ha llenado, los padres no se les permitirán entrar en la cafetería, pero son bienvenidos a dejar el almuerzo para su hijo.
- Los padres / tutores que deseen visitar un salón de clases con el intento de observar el comportamiento de su propio hijo(a) debe solicitar autorización previa con el maestro y un administrador de la escuela. Esto nos dará tiempo de realizar cualquier ajuste para los niños que no tienen permiso para participar en cualquier tipo de eventos abiertos a visitantes. Por favor, envíe su solicitud por escrito para visitar a su hijo(a) en el salón de clases por lo menos con **48 horas** de anticipación.

Cualquier visitante en el plantel que desee ser voluntario en cualquier capacidad DEBEN SER aprobados por VIPS. Por favor, consulte la oficina si usted tiene alguna pregunta.