

Escuela Media Clifton

Manual para padres y alumnos 2022 – 2023



6001 Golden Forest Dr.
Houston, TX 77092
713-613-2516

<https://www.houstonisd.org/clifton>

Lola Perejón-Lasheras, Directora
Melvia Dillard, Subdirectora
Tyvarion Malone, Subdirector
Rogelio Martínez, Especialista de Maestros

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

Azul y Plata

Mascota

Puma

Tema Magnet de la Escuela

STEM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas)

Estimadas familias de Clifton,

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, los 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 dperejon@houstonisd.org o en la escuela en el 713-867-5130.

Nuestro día lectivo comienza a las 8:30 a.m. y termina a las 4:00 p.m. Diferentes estudios nos dicen que la asistencia a la escuela, llegar a tiempo y quedarse todo el día lectivo están directamente relacionado con los logros académicos en la escuela superior, la universidad y el mundo laboral.

Después que haya leído y comentado el Manual para padres y alumnos con su hijo(a), por favor firme y regrese a la escuela la página de acuse recibo que se encuentra al final del manual.

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

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

Atentamente,

Lola Perejón-Lasheras
Directora

Número de la oficina – 713-613-2516

Horario de la Oficina – 7:45 am – 4:30 pm - Lunes – Viernes

PERSONAL DE LA OFICINA

Secretaria de la escuela – Ms. Amy Reyes; areyes8@houstonisd.org

Representante de la información de los alumnos – Ms. Delafuente; Stephanie.Delafuente@houstonisd.org

Oficinista de Asistencia – Ms. Kamilla Vega; kamilla.vega@houstonisd.org

Oficinista de expedientes y LPAC – Ms. Debora Peña; dpena@houstonisd.org

Oficinista de disciplina y magnet – Ms. Alexis Leon; Alexis.leon@houstonisd.org

Encargada del Programa de alumnos en riesgo – Ms. Fabiola Vallejo; fvallejo@houstonisd.org

OTRO PERSONAL

Bibliotecario/Especialista en media – Mr. Stephen Vernon; stephen.vernon@houstonisd.org

Consejera – Ms. Cynthia Hendrix; cynthia.thompsonhendrix@houstonisd.org

Enfermera – Nurse Harrison; consuela.harrisonriley@houstonisd.org

VILS Coach –

VILS CSR – Irene Gaytan; Irene.Gaytan@houstonisd.org

Especialista de Wraparound -

EXPECTATIVAS DE LA ESCUELA

- Llega siempre a Clifton a tiempo, en uniforme, preparado y listo para hacer tu mejor esfuerzo.
- Muestra siempre tu Orgullo de Puma, caminando en silencio y respetando a los demás.
- Todos los uniformes deben estar limpios y cuidados en todo momento.
- Tienes que llevar la identificación de la escuela en todo momento.
- Trae todos tus útiles y el Chromebook VILS a clase todos los días.
- No comer, masticar chicle o beber en el salón de clases o en los pasillos, excepto durante el desayuno en el salón de clases.
- No se deben consumir refrescos en el campus. (Está prohibida la venta de artículos con fines de lucro, con la excepción de las recaudaciones de fondos aprobadas por la escuela).
- Una vez dentro del salón de clases, no se permitirá a ningún estudiante salir sin un permiso del maestro.
- Se respetuoso contigo mismo, así como con los demás y su propiedad en todo momento. (Mantén tus manos y pies quietos; no uses lenguaje abusivo o profano).
- Cumple con el código de uniforme. No se permiten sudaderas con capucha (puesta en la cabeza) o pantalones caídos (no se permiten rasgaduras, agujeros, deshilachados, diseños o estampados).
- El uso de teléfonos celulares, incluida cargarlos, no está permitido durante el día escolar (esto incluye auriculares / audífonos).
- Clifton es tu hogar lejos del hogar, así que mantenlo limpio.

HORARIO ESCOLAR

No hay supervisión disponible para alumnos que lleguen a la escuela antes de las 7:45 a.m. No se permite que los alumnos se dejen desatendidos enfrente de la escuela debido a cuestiones de seguridad. **Por favor no mande a su hijo/sus hijos a la escuela antes de las 7:45 a.m. La seguridad es nuestra primera prioridad.**

7:45 a.m.	Los padres pueden comenzar a dejar a los alumnos en la puerta principal.
7:45 – 8:20 a.m.	Los alumnos esperan en las áreas designadas hasta que llega el momento de caminar a clase.
8:30 a.m.	Comienza la instrucción
8:30 a.m. – 9:40 a.m.	Primer/Sexto periodo
9:45 a.m. – 10:55 a.m.	Segundo/Séptimo periodo
11:00 a.m. – 12:40 p.m.	Tercer/Octavo periodo
11:00 a.m. – 11:30 a.m.	Almuerzo de 6º grado
11:35 a.m. – 12:05 p.m.	Almuerzo de 7º grado
12:10 p.m. – 12:40 p.m.	Almuerzo de 8º grado
12:45 p.m. – 1:30 p.m.	Periodo de intervención
1:35 p.m. – 2:45 p.m.	Cuarto/Noveno periodo
2:50 p.m. – 4:00 p.m.	Quinto/Decimo periodo
4:00 p.m.	Termina la instrucción
4:15 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 LOS PADRES ENTRAR EN EL EDIFICIO PARA DEJAR A LOS ALUMNOS EN LA MAÑANA.

Los padres tienen que esperar en su vehículo o en el estacionamiento cuando recojan a los estudiantes a la salida.

El personal de la escuela no es responsable de supervisar a los alumnos que llegan a la escuela antes de las 7:45 a.m. o a los alumnos que todavía están en la escuela después de las 4:15 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, 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 15 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 inesperada, 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 Media Clifton 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 Clifton es a las 10:00 a.m. La asistencia oficial del día se registra en ese momento. Un alumno que no está físicamente en la escuela a las 10:00 a.m. está ausente a menos que tenga una nota del doctor.

Si su hijo(a) va a estar ausente, por favor llámeme a la escuela o envíe un correo electrónico a la Srta. Kamilla Vega (kamilla.vega@houstonisd.org) antes de las 10:00 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 2022-2023 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. Excesivas ausencias sin excusa pueden causar que los padres de la escuela media Clifton reciban multas de hasta \$500 al día por la corte. Fecha de corte y una posible multa pueden exigirse por repetidas ausencias sin excusas o tardanza. Esto se aplica a TODOS los alumnos matriculados en las escuelas públicas. 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 no renovar un transfer o para salir del programa Magnet.

LEYES SOBRE LA ASISTENCIA OBLIGATORIA A LA ESCUELA

A LOS PADRES O TUTORES LEGALES DE LOS ALUMNOS

Esta sección es para informarle del 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 8:30 a.m. en punto cada mañana. Los alumnos que llegan después de las 8:30 a.m. llegan tarde. Si un estudiante llega después de las 8:30 a.m., el estudiante recibirá un pase para ir a clase. 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 no puede haber llegado tarde más de tres (3) veces durante el ciclo de calificaciones y no más de 18 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 octavo grado que tengan un registro de asistencia perfecta durante todos los cursos de la escuela (PK-8) 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 salen a las 4:00 p.m. por el frente de la escuela.

Alumnos que van en automóvil:

- Los vehículos se forman en línea en el estacionamiento de visitantes y/o en la calle Golden Forest. Por favor, no se baje de su vehículo.

Autobuses de HISD:

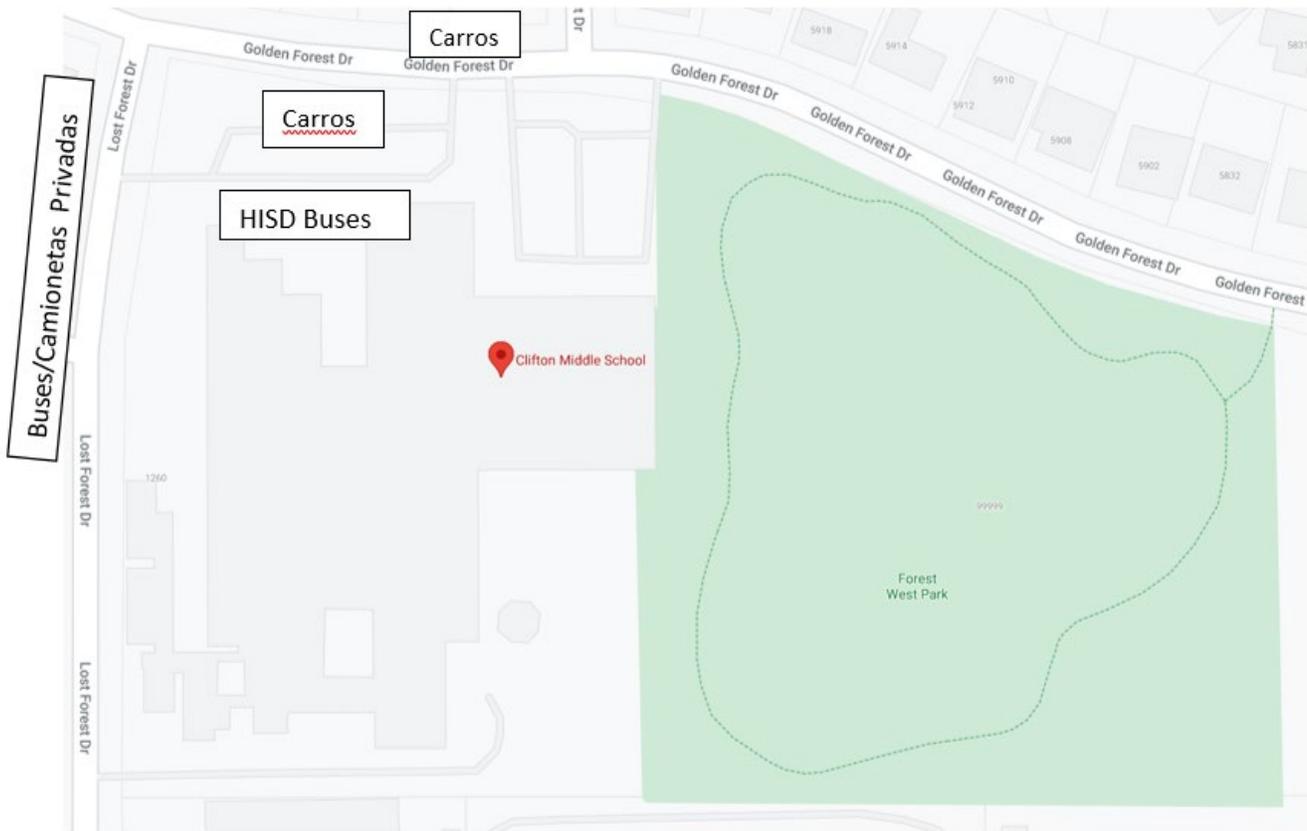
- Se forman en línea y esperan a los alumnos en la entrada de vehículos de la escuela.

Autobuses/Camionetas Privadas:

- Se forman en línea y esperan a los alumnos a lo largo de la calle Lost Forest hasta que los alumnos suban al autobús.

Los alumnos que caminan solos a casa salen por la puerta principal. Un alumno camina sólo si él/ella camina a casa sin un adulto. Padres, por favor no le pidan a su hijo (a) que camine al parque para que usted le recoja allí.

POR FAVOR TENGA EN CUENTA: A los alumnos no les está permitido pasar el tiempo en el parque mientras esperan a su vehículo, Los alumnos necesitan caminar a casa o esperar al frente de la escuela para que vengan por ellos.



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 Media Clifton. 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. Para informarle a su hijo/hija de un cambio a su plan de salida, por favor avise a la oficina no más tarde las 3:30 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 que 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 porque 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 3:30 p.m. y las 3:55 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 Clifton 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. **“La seguridad es nuestra primera prioridad; por favor no nos pida que tomemos atajos con nuestros alumnos.”**

- Los alumnos no deben llegar a la escuela antes de las 7:45 a.m. La escuela no dispone de personal para supervisar y monitorear a los alumnos antes de las 7:45 a.m.
- Los alumnos de 6º grado esperaran en la cafetería y los alumnos de 7º y 8º grado en el gimnasio hasta que sea la hora de ir al salón de clases.
- 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 3:30 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 3:30 p.m.
- Respete que a ningún alumno se le permitirá salir de la escuela entre las 3:30 p.m. y las 3:55 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 8:30 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 aparque su vehículo en áreas designadas “No Aparcar.” Crea un riesgo de seguridad y la policía de la ciudad de Houston da infracciones en estas áreas.
- Los alumnos que llegan a la escuela en coche deben llegar por la puerta principal en la calle Golden Forest

- Solo recoja a sus hijos en las áreas designadas al frente de la escuela. Permanezca en su vehículo si va conduciendo por la calle Golden Forest.
- 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 serán recogidos desde la puerta principal después de las 4:15 p.m.
- Para cruzar la calle, los alumnos necesitan mirar a los dos lados antes de cruzar.
- 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.**

VACUNAS

Se requiere que todos los alumnos tengan vacunas actualizadas. Es responsabilidad del alumno y los padres proporcionar a la escuela un registro de vacunas correcto. Se permiten exclusiones del cumplimiento de forma individual por contraindicaciones médicas y conflictos religiosos. Los alumnos que pertenecen a estas categorías deben presentar declaraciones juradas.

Los requisitos de vacunación reflejan las regulaciones del Departamento de Salud de Texas. Estas vacunas deben completarse antes de que el alumno pueda completar el proceso de inscripción aquí en la Escuela Media Clifton. Si tiene preguntas o dudas, comuníquese con la enfermera de nuestra escuela al (713) 613-2516.

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 normativa 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. "Normativas 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 o mande un correo a la encargada de las matrículas a stephanie.delafuente@houstonisd.org **al menos con un día de antelación.** 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, así como en las cuentas de Twitter y Facebook de Clifton y en la página de internet de Clifton. 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. Recuerde tener siempre la información de contacto actualizada con la escuela.

SOLICITUD DE EXPEDIENTE ESCOLAR

Los padres de un alumno pueden solicitar un expediente escolar a la escuela. La solicitud se debe hacer en la oficina por el padre/madre. Por favor permita 48 horas para que la escuela responda. Por favor póngase en contacto con la Sra. Delafuente para cualquier solicitud de expedientes por correo electrónico a stephanie.delafuente@houstonisd.org

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

La Escuela Media Clifton comunicará información importante a través de cartas, boletines, publicaciones en el sitio web, correo electrónico y / o un mensaje telefónico grabado. Las cartas, folletos y artículos informativos se publican en el sitio web y se envían por correo electrónico los domingos, sin embargo, revise la mochila de su hijo o pregúntele a diario para ver si el maestro envía a casa notas importantes. El calendario escolar mensual se enviará a casa al comienzo de cada mes.

El correo electrónico es una forma excelente de comunicarse con el maestro de su hijo. Por favor, mantenga estos mensajes breves y espere hasta 48 horas para recibir una respuesta. Siempre aborde las inquietudes con el maestro antes de comunicarse con un administrador.

Nuestra expectativa es que los maestros y el personal de Clifton devuelvan los mensajes telefónicos y correos electrónicos dentro de las 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 relacionada con la experiencia de su hijo(a) en el salón de clase; se deben seguir los siguientes procedimientos para resolver el problema lo más rápido posible:

1. Comuníquese con el maestro apropiado y haga una cita para ver si el problema se puede resolver. La mayoría de los problemas se deben a la falta de comunicación o malentendidos y se pueden resolver 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 el administrador del nivel de grado.
3. Los padres tienen el derecho de apelar al director, sin embargo, primero deben seguir los canales adecuados.

Si su preocupación es en relación a cuestiones Magnet tales como los autobuses, aplicaciones Magnet, etc., por favor pónganse en contacto con el coordinador Magnet.

Para cualquier otra preocupación, pregunta, o comentario, por favor póngase en contacto con la directora.

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 estarán separadas de las calificaciones académicas. Los maestros actualizarán las calificaciones al menos una vez a la semana. Se asignará un mínimo de dos calificaciones por semana en todas las materias por alumno. Se debe asignar un mínimo de una calificación para cada categoría de departamento en cada ciclo de calificación. Los alumnos deben recibir el trabajo calificado dentro de los 3 días escolares posteriores a la entrega del trabajo.

El propósito principal de las calificaciones es medir la comprensión y el conocimiento del contenido.

Los propósitos adicionales son:

1. Proporcionar y comunicar el estado de logro académico al alumno, los padres y la institución.
2. Proporcionar información que el alumno pueda usar para evaluación / remediación o intervención.
3. Proporcionar información que los maestros puedan utilizar para la evaluación de los alumnos y para modificar la planificación y la instrucción.
4. Evaluar la efectividad del programa de instrucción y las metodologías de enseñanza.

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 / "Portal para padres y alumnos", los padres pueden visitar el sitio web de HISD.

Clasificación de categorías y pesos

ASIGNATURAS PRINCIPALES (Lectura, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo en clase: 60% (cualquier tarea en la que los estudiantes completen la mayor parte del trabajo en clase) 2. Cuestionarios: 30% (una evaluación formativa rápida para determinar la comprensión del estudiante, Imagine Math y Literacy/K-12 Summit) 3. Pruebas/Proyectos: 10% (una evaluación formal que mide el dominio del alumno en una unidad o el final de un ciclo de aprendizaje; una exhibición / modelo práctico o creativo, que muestra el dominio de un concepto o conceptos en particular, medido por una rúbrica)

Reevaluación: Las calificaciones obtenidas por debajo del 70% califican automáticamente para una reevaluación. Debe ser solicitado por un padre o alumno dentro de los 2 días escolares posteriores a la recepción de la calificación de la tarea. El alumno y el padre serán notificados con anticipación de la fecha de la nueva prueba. Los métodos de reevaluación incluyen, pero no se limitan a:

1. Preguntas orales.
2. Trabajos adicionales

3. Corrección de pruebas bajo supervisión del maestro
4. Repetir el examen usando una versión alternativa del examen

Trabajo de recuperación: los alumnos que tienen una ausencia/suspensión justificada de la escuela tendrán la misma cantidad de días para recuperar el trabajo proporcionado por el maestro. En otras palabras, un estudiante que estuvo ausente por dos días tendrá dos días para entregar el trabajo de recuperación una vez que regrese a la escuela. Después de ese tiempo, el trabajo entrará en la categoría de trabajo atrasado.

Trabajo atrasado: los alumnos tienen hasta dos semanas para entregar el trabajo atrasado desde el día en que venció la asignación. No se deben deducir puntos de ninguna tarea entregada tarde durante el período de dos semanas (con la excepción de la última semana del ciclo de calificaciones). El maestro debe reunirse con el alumno y comunicarse con los padres sobre el trabajo faltante.

Se tendrán en cuenta las circunstancias atenuantes (es decir, IEP, adaptaciones, modificaciones u hospitalizaciones médicas, etc.).

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.

TAREA

Se espera que los estudiantes lean un mínimo de 20 minutos cada noche (MyOn o su libro) y completen 2 lecciones de Imagine Math y 2 lecciones de Imagine Literacy. La finalización de las 2 lecciones dura aproximadamente 90 minutos. Las opciones adicionales de tareas proporcionadas por el maestro del salón de clases se pueden completar a discreción y conveniencia de los padres / familia y no se toman en cuenta en los promedios de los estudiantes.

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.
- Brindará acceso y comunicará actividades complementarias de tarea a las familias que repasan los conceptos cubiertos en clase.
- Comunicará el progreso del alumno / inquietudes académicas a los padres y recomendará (no requerirá) cualquier actividad de tarea específica que pueda apoyar aún más las necesidades de aprendizaje / crecimiento individual del estudiante.

El alumno:

- Desarrollará una mentalidad de crecimiento, trabajo duro en clase y completará las tareas cuando se lo indiquen los padres.
- Estudiará y practicará conceptos según sea necesario antes de las pruebas.
- Completará 2 lecciones de Imagine Math y 2 lecciones de Imagine Literacy.

El padre:

- Establecerá y controlará de cerca las tareas diarias. Tendrá un período de tiempo regular dedicado a la tarea y / o al estudio todos los días. Debe estar en un área tranquila, bien iluminada y libre de distracciones, como la televisión, el teléfono y electrónicos (tecnología). Asegúrese de monitorear su progreso. Muestre un interés genuino por los estudios de su hijo.
- Se comunicará con el maestro si desea opciones adicionales de tarea o más información sobre habilidades / conceptos para que su hijo practique en casa.

INFORMES DE PROGRESO Y BOLETAS DE CALIFICACIONES

Un informe de progreso se genera durante cada ciclo de calificaciones. Se enviarán a casa la cuarta semana de cada ciclo de calificaciones para todos los alumnos. Las boletas de calificaciones se envían a casa al final del período de calificaciones de seis semanas.

Informe de progreso de 6 semanas y fechas de distribución de la boleta de calificaciones			
<i>Ciclo</i>	<i>El ciclo comienza:</i>	<i>Los informes de progreso se envían:</i>	<i>Las calificaciones se envían:</i>
1	22 de agosto, 2022	16 de septiembre, 2022	7 de octubre, 2022
2	3 de octubre, 2022	28 de octubre, 2022	11 de noviembre, 2022
3	14 de noviembre, 2022	9 de diciembre, 2021	13 de enero, 2023
4	17 de enero, 2023	3 de febrero, 2023	3 de marzo, 2023
5	27 de febrero, 2023	3 de abril, 2023	20 de abril, 2023
6	17 de abril, 2023	12 de mayo, 2023	31 de mayo, 2023

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 2022-2023 para conocer las fechas de las boletas de calificaciones y los informes de progreso.

RECONOCIMIENTO EN EL CUADRO DE HONOR

Clifton reconoce el 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 deber 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 seis (6) ciclos de calificaciones recibirán un reconocimiento especial.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Los maestros(as) y el personal de la Escuela Media Clifton 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 Media Clifton 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 Media Clifton.

Comprobaremos que todos los alumnos siguen el código de vestimenta antes de entrar en el edificio. Los alumnos que no cumplan con el código de vestimenta tendrán que llamar a sus padres para que traigan su ropa de código de vestimenta o esperarán en la oficina y tendrán detención durante el almuerzo. Los alumnos que necesiten ayuda financiera con los uniformes del código de vestimenta, comuníquese con la escuela.

Camisas de uniforme: Los alumnos tienen que usar camisas de uniforme. Todas las camisas deben ser del tamaño adecuado, de manga corta o manga larga, con cuello redondo o estilo “polo”. Las camisas deben ser de colores

sólidos. No se permiten camisetas “altas”, de gran tamaño o sin mangas. Las camisetas de espíritu Clifton están disponibles a través de la escuela. Las camisas de espíritu, las camisas del club de estudiantes de Clifton o las camisas universitarias se pueden usar los viernes con pantalones de mezclilla (**sin agujeros, ni rotos**). Las camisas deben cubrir la parte superior de los pantalones.

Colores para cada grado:

- 6° Grado – Rojo
- 7° Grado – Gris
- 8° Grado – Azul Marino

Parte de abajo: Pantalones de uniforme en color kaki o azul marino (pantalones “cargo”, pantalones de gimnasio, o ropa atlética **no se permiten**) pantalones cortos (de bicicleta **no se permiten**), falda pantalón o faldas hasta la rodilla se permiten. Los pantalones no deben estar rotos y deben quedar apropiadamente en la cintura y entrepierna (no pantalones caídos). Los pantalones no deben caer por debajo de la cintura. Se pueden usar leggings, mallas y medias hasta la rodilla debajo de la falda o el suéter; la longitud de la falda debe ser la misma con o sin mallas. Las mallas y la ropa deportiva o de ejercicio no se pueden usar en ningún momento como parte inferior del uniforme. Los pantalones de mezclilla se pueden usar los viernes con camisas de espíritu, camisas de club o camisas universitarias.

No se permitirán pantalones, pantalones cortos, o faldas demasiado grandes, demasiado pequeños, ajustados, de licra, rotos.

No se permiten rayas, bordados, patrones ni logotipos.

No se permite el uso de forro polar de nailon, pantalones deportivos ni pantalones de pijama.

Tarjetas de identificación: Todos los estudiantes siempre deben tener la tarjeta de identificación de alumnos. Las identificaciones de los alumnos deben usarse y **estar visibles en todo momento**, fuera de los uniformes en un cordón o en el espacio de identificación en la bolsa de su computadora portátil VILS.

Los alumnos no pueden desfigurar las tarjetas de identificación con calcomanías, marcadores o cualquier cosa que cubra la foto de la identificación. La información en la identificación debe ser claramente visible.

El costo de las tarjetas de “identificación” de reemplazo es de \$ 5.00.

La identificación inicial se entregará al alumno de forma gratuita.

Se requieren identificaciones para asistir a todos los eventos de Clifton.

Chaquetas y ropa de abrigo: Se prefiere la ropa de abrigo bordada o estampada de Clifton y está disponible a través de la escuela. Si los estudiantes no usan ropa de abrigo Clifton, como medida de seguridad, los estudiantes deben usar ropa de abrigo de color **sólido** (suéteres, sudaderas / sudaderas con capucha o chaquetas ligeras) (**sin logotipos ni diseños inapropiados**). Las camisas del uniforme siempre deben usarse debajo de cualquier ropa de abrigo o chaqueta.

- **Normas de capuchas,** los alumnos no pueden usar sus capuchas en la cabeza **en ningún lugar del campus en ningún momento**, las capuchas se les quitarán. Esta norma está implementada como medida de seguridad, ya que necesitamos poder identificar a todos en todo momento.

Calzado: Zapatos deportivos, zapatos con cordones, botas (temporada de invierno), zapatos de vestir u otros zapatos planos de punta cerrada / tacón cerrado (no se permiten tacones altos / zapatos de cuña). **No se permite** el calzado que se considere inseguro, como sandalias, tacos, crocs, pantuflas de casa o dormitorio, zapatos con ruedas, chanclas y / o calzado que se considere que distrae.

Joyas y accesorios: No se permiten joyas que distraigan del proceso educativo. Esto incluye todo lo que represente pertenencia a una pandilla, muerte, suicidio, violencia, ocultismo, drogas, sexo, raza, género, obscenidades, alcohol o cualquier otra cosa que se considere inapropiada.

No se permiten perforaciones en el cuerpo que no sean aretes.

Las niñas pueden llevar un bolso pequeño, el tamaño del bolso no debe ser más grande de 5 x 7 pulgadas.

No se permiten cadenas de billetera ni collares de perro.

No se deben usar gafas de sol en el campus, ya sea adentro o afuera, a menos que sea por razones médicas. La escuela no se hace responsable por joyas u otras pertenencias personales perdidas o robadas. Llevar estos artículos a la escuela es responsabilidad del propietario y no se recomienda

Cabello: El cabello debe estar limpio, peinado y usado con un estilo que no impida la visión. El cabello no puede cubrir ninguno de los ojos. El cabello debe estar recogido y alejado de la cara. El peinado, los diseños, el color o los accesorios para el cabello no deben restarle importancia al entorno de aprendizaje.

Sombreros: No se pueden usar sombreros, gorras, pañuelos, gorros, trapos, capuchas o cualquier otra cubierta para la cabeza en cualquier momento dentro del edificio o las aulas, a menos que sea con fines religiosos o médicos. Está permitida la diadema con el propósito de sujetar el cabello.

Tatuajes: No se permiten tatuajes permanentes o temporales o marcas con marcadores o bolígrafos en la piel expuesta.

Día de vestimenta libre: los estudiantes pueden usar una camisa de espíritu Clifton o una camisa universitaria y jeans (sin agujeros) los viernes.

Uniformes de Educación Física (EF): Los estudiantes deben usar el uniforme oficial de EF de Clifton durante su clase de educación física. El uniforme de EF solo está permitido en el gimnasio. Los estudiantes deben usar el uniforme Clifton completo después de la clase de gimnasia.

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

* Por favor, asegúrese de verificar los objetos perdidos y encontrados. Todos los artículos no reclamados serán donados a organizaciones benéficas locales en diciembre, marzo y mayo.

*** La escuela no se hace responsable por la pérdida o rotura de ropa, joyas, accesorios o pertenencias personales de ningún tipo.**

*** La Administración de la Escuela es la decisión final sobre lo que resta valor al proceso educativo.**

NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LA ESCUELA

En la Escuela Media Clifton, 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.

ASAMBLEAS/PROGRAMAS

Las asambleas son una parte programada regularmente del plan de estudios y están diseñadas para ser experiencias educativas y entretenidas. Proporcionan una de las pocas oportunidades en la escuela para aprender el

comportamiento formal de la audiencia. Independientemente del tipo de programa, la cortesía exige que el alumnado sea respetuoso.

Cuando se llevan a cabo las asambleas, los alumnos deben dirigirse al auditorio rápida y silenciosamente y sentarse en su área asignada. Todas las mochilas deben quitarse antes de sentarse. Cuando el encargado de la asamblea solicite atención, los alumnos deberán hacerlo de inmediato; deben ser corteses con los artistas y aplaudir en el momento adecuado. Cuando se les despida, los alumnos deben salir del auditorio de manera rápida y ordenada.

PASILLOS

No se permite a los alumnos estar en los pasillos durante el tiempo de instrucción sin un permiso firmado, fechado y con el tiempo. Los alumnos deben evitar correr, pararse, empujar y hablar en voz alta. Los alumnos deben prestar atención y seguir todas las instrucciones dadas por los maestros y administradores.

NORMAS DE LA CAFETERÍA Y DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN

Estas normas son desarrolladas por el Departamento de Agricultura de Texas y aplicadas por la Agencia de Educación de Texas:

- Como parte del estatus de Título I de Clifton, el almuerzo gratis está disponible para todos los estudiantes sin importar su necesidad.
- 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 la oportunidad de acceder a este programa.
- Los artículos para el almuerzo no se pueden comprar, intercambiar ni vender entre estudiantes.
- Los alumnos pueden comer el almuerzo provisto por HISD o empacar su propio almuerzo en casa.
- Los padres y / o alumnos no pueden programar entregas de almuerzo a los alumnos.
- Las identificaciones deben estar visibles para ingresar a la cafetería en un cordón o en la bolsa VILS.
- No pararse en la cafetería, excepto cuando esté parado en las filas del almuerzo.
- Se forman líneas únicas en cada estación de servicio; No se permitirá cortar en fila o guardar lugares.
- Siéntese tranquilamente mientras come.
- Limpiar y desechar la basura antes de salir.
- A los alumnos que cumplan con el código de vestimenta y con buenos estándares académicos se les permitirá salir al aire libre mientras permanezcan en el área designada.
- Tenga comida y bebidas dentro de la cafetería solamente. No se puede sacar comida de la cafetería a menos que asista a tutorías durante el almuerzo.
- Los alumnos deben permanecer en la cafetería después de terminar su almuerzo.
- Los alumnos deben permanecer sentados después de recoger las bandejas de comida.
- Se monitoreará el comportamiento de la cafetería.
- El administrador de turno despedirá a los alumnos.
- Los padres pueden traer alimentos especiales como pasteles, galletas o cupcakes para su hijo en su cumpleaños. Sin embargo, estos artículos no se pueden compartir con otros alumnos debido a posibles alergias u otros riesgos para la salud.
- Las modificaciones alimentarias se realizan solo por razones de salud y no por preferencias individuales o religiosas. Visite www.houstonisd.org para obtener más información.

DESAYUNO EN EL SALÓN

A todos los alumnos se les sirve desayuno antes del comienzo del día escolar. Durante este tiempo, el campus ofrece desayuno gratis a TODOS los alumnos.

ALMUERZO/ARTÍCULOS OLVIDADOS

Los almuerzos que traigan los padres a la escuela se pueden dejar en la oficina. 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 salón de clases.

Los padres/tutores en la documentación escolar aprobada en nuestro sistema (se pide la identificación) pueden entregar alimentos a un estudiante SOLAMENTE durante su hora de almuerzo designada. Si el padre llega después de la hora del almuerzo, el estudiante no podrá obtener ese almuerzo hasta el final del día.

Las entregas de almuerzos de terceros (Ubereats, Doordash, etc.) para los alumnos no están permitidas en la escuela.

MENSAJES Y REGALOS PARA LOS ALUMNOS

Los mensajes telefónicos de emergencia a los alumnos deben enviarse a través de la Oficina. Se tomarán los mensajes importantes de los padres y se intentará entregarlos a los alumnos lo antes posible. No se aceptan llamadas de alguien que no sea el padre o tutor legal.

Todas las entregas de ramos de globos, arreglos florales y / o tributos para los alumnos se guardarán en la oficina principal hasta el final del día escolar.

NORMAS EN EL AUTOBÚS

Los alumnos son responsables de su comportamiento en el autobús y deben considerar viajar en el autobús como un privilegio que se puede disfrutar siempre que se sigan las reglas y regulaciones. El conductor del autobús es responsable de todos los alumnos que viajan en el autobús y no tolerará la mala conducta. Los alumnos que se porten mal serán informados al director o al administrador de transporte de la escuela, como se describe en el Manual del Código de Conducta del Estudiante de HISD. La mala conducta en el autobús escolar puede resultar en la eliminación inmediata de los privilegios del autobús.

Los alumnos que viajen en el autobús deben llegar a tiempo. Deben estar en la parada de autobús cinco a diez (5 a 10) minutos antes de la hora programada para recogerlos. El buen comportamiento en la parada y en el autobús es muy importante. Se espera que los alumnos sean corteses con sus compañeros y con el conductor del autobús. No distraiga la atención del conductor haciendo ruidos inusuales y / o fuertes. Mantenga sus manos y pies dentro del autobús en todo momento. No se permite fumar en el autobús. Es importante que los alumnos y los padres sepan el nombre del conductor del autobús y el número / ruta del autobús. El daño al autobús escolar se considera destrucción de la propiedad escolar y no será tolerado. Los alumnos que dañen cualquier parte del autobús serán responsables.

HORARIOS DE AUTOBUSES

Los horarios de los autobuses 2022-2023 se entregarán a todos los alumnos. Los alumnos deben estar en la parada del autobús cinco diez (5-10) minutos antes de la hora designada. Para reportar un autobús averiado, llame al (713) 556-9400.

Además, si los padres tienen alguna pregunta con respecto a las llegadas tardías de los autobuses, se les pide que se comuniquen con la central de autobuses del distrito. Este no es un problema del campus.

VOLUNTARIOS EN LAS ESCUELAS PÚBLICAS (VIPS)

Los voluntarios siempre son necesarios durante y después del horario escolar. Los voluntarios están activos en Clifton como mentores, tutores, chaperones de excursiones y a través de otras muchas oportunidades. Por favor, póngase en contacto con el Sr. Rosas, si desea ser voluntario. ¡Gracias por su disposición para ayudar!

Todos los voluntarios deben registrarse en el programa VIPS en línea (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.

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 normas y regulaciones del distrito cuando estén en el campus. Las violaciones de la norma pueden resultar en la pérdida de la capacidad de ser voluntario

VISITANTES

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

Las personas que caminen por los pasillos sin un pase de visitante serán acompañadas a la oficina por el personal. No se permiten visitantes en el campus durante las pruebas seguras, como las administraciones de STAAR. El director 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.

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 refleja (P o U) o cualquier otro comportamiento que indique 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.

Acompañantes 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 acompañantes que pueden asistir a ciertas excursiones. Los maestros notificarán a los padres que asistirán a la excursión como acompañantes. Todos los acompañantes 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 normas 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 acompañantes según la Norma 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 acompañantes 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 acompañantes para apoyar las extensiones educativas del aula. La directora se reserva el derecho de limitar el número de acompañantes o negar a ciertas personas que actúen como acompañantes.

TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Los dispositivos electrónicos (teléfonos celulares, relojes inteligentes, reproductores de MP3, iPods, reproductores de juegos o similares) y accesorios (auriculares, taponos para los oídos y similares) NO deben usarse durante el horario escolar. **Durante la clase, los teléfonos deben estar apagados y dentro de la mochila.** Nunca hay un momento apropiado para que los estudiantes usen su teléfono celular social o casualmente durante el día escolar. Si se utilizan relojes inteligentes como un teléfono celular, se les quitara durante el día escolar. Los teléfonos celulares/dispositivos electrónicos solo se pueden usar antes o después del horario escolar y durante el almuerzo. El uso de teléfonos celulares/dispositivos electrónicos durante cualquier otro momento resultará en la confiscación y una tarifa de \$15. Los padres deben recuperar los dispositivos confiscados de la Srta. Vallejo/Srta. Reyes después de las 4:00 p.m. Solo se aceptará efectivo. Como la escuela no es responsable por la pérdida o el robo de dichos dispositivos, recomendamos enfáticamente no traer dispositivos electrónicos al campus que no sean teléfonos celulares. **Los maestros o administradores no realizarán investigaciones por teléfonos celulares y/o dispositivos electrónicos perdidos o robados.** Los estudiantes no podrán salir del salón de clases para buscar ningún dispositivo.

ARTÍCULOS NO PERMITIDOS

No se deben traer a la escuela MP3, iPods, cámaras, juegos electrónicos (Nintendo, DS), juguetes u otros artículos electrónicos que interfieran con el proceso educativo. Se permiten teléfonos celulares en el campus; sin embargo, **deben estar ocultos y apagados en todo momento (NUNCA deben estar visibles durante el horario escolar).** Cualquier teléfono celular que sea confiscado **será entregado solo a los padres.** Se impondrá **una multa de \$ 15.00** antes de que se entregue el teléfono celular a los padres. Los padres pueden recoger los teléfonos celulares solo después de que se hayan hecho los arreglos necesarios con un administrador; a partir de entonces, deberá pagar la multa de \$ 15 a la Sra. Reyes, secretaria, en la oficina principal. Los padres pueden recoger los dispositivos electrónicos que se tomen durante el año al final de cada semestre (diciembre y mayo). **Los dispositivos electrónicos que no se recojan el último día del año escolar (6/7/2022) serán descartados.**

***** Los teléfonos que estén visibles (con la excepción de que se coloquen en una mochila) en cualquier momento durante el día escolar serán confiscados.**

La escuela no se hace responsable por juguetes, joyas, accesorios o pertenencias personales perdidos, robados o rotos de cualquier tipo.

FUMAR/VAPEAR/CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS

Desde agosto de 1992, todas las instalaciones de HISD han sido ambientes libres de humo. Está prohibido fumar / vapear o usar tabaco en todo momento en el campus de la escuela y en los estacionamientos de los empleados / personal. Los estudiantes no pueden poseer ni usar tabaco, cigarrillos electrónicos o herramientas para vapear en la escuela.

NORMAS DE 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 incluye violaciones de seguridad, derechos de autor y otros varios usos inapropiados de la tecnología por los alumnos.

La Escuela Media Clifton es un campus de Verizon Innovative Learning (VILS) que proporciona a los estudiantes Chromebooks y datos de LTE inalámbricos. Para utilizar los dispositivos y cuentas de HISD, requerimos que todos los estudiantes cumplan con nuestras normas de tecnología. Hay una tarifa de \$25 dólares que no se devuelve para las computadoras, se puede pagar por School Pay o en efectivo en la oficina. Póngase en contacto con la escuela si tiene alguna pregunta.

Como alumno de la Escuela Media Clifton, voy a...	Como alumno de la Escuela Media Clifton, NO voy a...
<p>Utilizar la tecnología educativa con fines educativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Llevaré mi Chromebook a la escuela todos los días. ● Seguiré las instrucciones para las tareas y enviaré mi trabajo en el formato digital solicitado por mis profesores. ● Usaré los sitios y programas asignados por mis maestros. <p>Comunicar de manera respetuosa y responsable.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Usaré el correo electrónico de mi escuela y las herramientas HUB para comunicarme y colaborar con maestros y compañeros de clase. <p>Utilizar todos los dispositivos con cuidado y responsabilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Seguiré todas las instrucciones de los maestros y la administración con respecto al uso de la tecnología. ● Sólo voy a utilizar mis dedos en el teclado (no lápices, bolígrafos u otros implementos). ● Mantendré mi Chromebook en mi funda de Chromebook cuando transporte mi dispositivo hacia y desde la escuela. ● Dejaré todos los dispositivos en la condición en que estaban antes de mi uso o mejor, para que otros estudiantes tengan la oportunidad de usar la tecnología de la escuela. ● Seré cuidadoso al acceder y guardar dispositivos. <p>Ser un ciudadano digital seguro y concienzudo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Iniciaré sesión en dispositivos y programas usando <u>solo</u> mi cuenta y contraseña de la escuela. 	<p>Utilizar la tecnología para interrumpir el aprendizaje.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● No usaré la tecnología escolar para juegos, redes sociales o cualquier otra cosa que no sea tarea educativa. <p>Acosar o abusar de otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● No usaré la tecnología para ser cruel o abusivo de ninguna manera. ● No escribiré, publicaré ni veré nada que no quisiera que mis maestros, padres y administración vieran. <p>Utilizar cualquier tecnología sin permiso.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● No usaré la tecnología en clase a menos que se me indique hacerlo. ● No usaré equipos o aplicaciones de los empleados sin la autorización previa y la supervisión adecuada. <p>Dañar o alterar equipos y programas tecnológicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● No vandalizaré ninguna propiedad de la escuela. ● No cambiaré la configuración o los programas en los dispositivos escolares sin la autorización de la Administración de TI. ● No eliminaré las etiquetas de seguimiento de inventario, como las pegatinas de activos y números de serie de HISD. ● No descargaré archivos ni instalaré programas en estaciones de trabajo o computadoras portátiles de la escuela sin el permiso de mis maestros. ● No usaré unidades USB no autorizadas desde casa en las estaciones de trabajo del campus porque presentan un riesgo de infección por el virus. ● No dañaré físicamente el equipo de tecnología,

<ul style="list-style-type: none"> ● Cerraré la sesión de mi cuenta cuando termine. ● Daré crédito a los autores y propietarios de contenido citando mis fuentes. ● Seré consciente de lo que publico o envío en línea. <p>Pedir ayuda cuando la necesite.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Le pediré orientación a un profesor si no estoy seguro de que estoy usando la tecnología de la manera correcta, o si el sitio web que estoy usando es apropiado. <p>Devolver el equipo y accesorios a tiempo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Devolveré el Chromebook y todos los accesorios durante mis fechas designadas de recolección del campus de "fin de año", o pagaré por cualquier artículo no devuelto. ● Devolveré el Chromebook y todos los accesorios si retiro, o transfiero de Clifton a otra escuela, o pago por cualquier artículo no devuelto. 	<p>incluidos, entre otros: rascar, marcar, soltar, doblar, escribir o hacer un mal uso de ellos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● No almacenaré artículos adicionales en el compartimiento de Chromebook que no sea la computadora portátil en sí. ● No voy a comer ni beber cerca de equipos de tecnología. <p>Evitar las prácticas de Internet inseguras o deshonestas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● No compartiré mi nombre de usuario y contraseña. ● No iniciaré sesión en computadoras o programas con nada que no sea mi cuenta de la escuela. ● No usaré la tecnología para engañar o copiar el trabajo de otra persona. ● Nunca compartiré mi información personal, como mi número de teléfono o dirección de mi casa en línea o en correos electrónicos.
--	---

****Nota: El incumplimiento de estas normas de uso aceptable dará lugar a acciones disciplinarias que pueden incluir el decomiso de equipos tecnológicos y la revocación del acceso y los privilegios de la red.***

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. Cada estudiante y padre / tutor son responsables de todos los libros de texto y libros de la biblioteca entregados. Todos los libros de texto deben estar debidamente cuidados y cubiertos de acuerdo con las instrucciones del maestro. Los libros de texto perdidos deben pagarse antes de que se le entreguen libros al estudiante. Todo el dinero se entrega a la secretaria de la escuela y se emitirá un recibo. Se otorgan reembolsos si los libros se encuentran después de realizar el pago. Los padres pueden sacar libros de texto para tenerlos en casa haciendo arreglos con nuestro empleado de libros de texto, al 713-613-2516. 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 en la oficina. **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

ESTACIONAMIENTO

Generalmente, se permite estacionarse en el estacionamiento para visitantes en el frente de la escuela en cualquier momento durante el día en las áreas designadas. No se permite estacionarse en el medio del estacionamiento o en el camino circular. Por favor, preste atención a las señales de NO ESTACIONAR y respete las áreas designadas como "Estacionamiento para discapacitados". El estacionamiento para empleados está reservado solo para el personal de Clifton.

Por favor muestre cortesía a nuestros vecinos al estacionarse alrededor de la escuela no bloqueando las entradas o los callejones. Las personas que bloquean las entradas de vehículos pueden hacer que los residentes remolquen sus automóviles.

FORMAS DE ESTAR INFORMADO

- Espere y lea la carta de la directora de los domingos que se envía por correo electrónico, se pone en la página de internet de Clifton.
- La página de internet de Clifton <http://www.houstonisd.org/clifton>
- La marquesina de la escuela
- Síguenos en Facebook y Twitter: @CliftonPride

ASOCIACIÓN DE PADRES Y MAESTROS

La Organización de Padres y Maestros de Clifton (PTO) invita a todos los padres o miembros de la familia de un estudiante de Clifton a ser miembros del PTO. El PTO participa en una variedad de eventos diseñados para apoyar a la escuela y sus esfuerzos.

ACUSE DE RECIBO DE PADRE Y ALUMNO

Estamos deseando tener un magnífico curso escolar 2022-2023. Este manual se ha diseñado para ayudarle a estar informado con las normas, procedimientos y expectativas de la escuela.

Su firma abajo indica el recibo del Manual de Padres y Alumnos de la Escuela Media Clifton del 2022-2023. Por favor lea y comente este manual con su hijo(a). Después, por favor firme y ponga la fecha de recibo y regréselo al maestro de su hijo (a).

Nombre del Alumno

Maestro

Firma del Padre/Madre/Tutor

Fecha

Firma del Padre/Madre/Tutor

Fecha

Por favor regrese esta página con todas las firmas necesarias al maestro(a) de su hijo(a) no más tarde del 23 de septiembre de 2022.