

Escuela Primaria Tipps
Manual para Padres y Estudiantes
2019-2020



Kari Hough, Directora
Michele Ferdinand, Subdirectora
Denise Thompson, Subdirectora
Ursula Herndon, Consejera
Reuberta Bitz, Consejera

¡Construyendo habilidades de liderazgo para nuestro futuro!

Dirección: 5611 Queenston Blvd.
Houston, TX 77084

Teléfono: 281-345-3350

Fax: 281-345-3355

Horario: Estudiantes 8:45 - 4:00
Administración 8:05 - 4:35

Horario administrativo: Por lo menos un administrador se encuentra en el plantel hasta las 4:45 todos los días

Precios en la Cafetería: Se ofrece el desayuno y almuerzo a todos los estudiantes de forma gratuita.

Galletas \$0.50

Helado \$0.75

El desayuno se sirve entre **8:25 and 9:00 a.m.**

Las puertas a los salones se abren a las **8:25 a.m.**

Las horas de la oficina son **8:05 a.m. - 5:00 p.m.**

PreK: 8:45 a.m. - 11:55 a.m. / Desayuno - 8:25 a.m.
12:50 p.m. - 4:00 p.m. / Almuerzo - 12:40 p.m.

Horario Regular			
	Grupo Grande/ Periodo de Conferencia	Recreo/Baño	Almuerzo
K	3:00	10:20	10:50
1	1:05	10:55	11:25
2	2:05	11:30	12:00
3	10:40	12:05	12:35
4	11:40	12:40	1:10
5	9:40	1:10	1:40
LG	8:45	-----	12:35
PK	11:55	-----	12:45

Números Importantes del Distrito

ISC 281-897-4000

Transportación 713 MYCFBUS (713 692-3287)
7600 N Eldridge Parkway
Houston, TX 77041

¡Únete a nosotros en Twitter y Facebook este año escolar!

@tippselementary

¡Información actualizada!



Tips Elementary School - Página Oficial
@tippselementarycfisd

¡Bienvenidos a la Escuela Primaria Tipps! Estamos entusiasmados con las nuevas experiencias que su hijo tendrá durante el año escolar 2019-2020. Este manual ha sido preparado para proporcionarle información importante sobre nuestra escuela y los procedimientos de cada grado. ¡Esperamos tener una asociación con usted para que podamos hacer de este un año maravilloso para su hijo!

Información General

-A-

Actividades

Habrán muchas oportunidades para padres, estudiantes y maestros para crear una sociedad estrecha durante el año escolar. Revise la carpeta de su hijo regularmente para obtener información sobre Juntas de Padres, Noches de Currículum, Celebraciones, Conferencias y Noches familiares. La información también se publicará en el sitio web de Tipps, la página web de Facebook, Twitter y se enviará a través del boletín informativo mensual de “Tipps Times”.

Dirección y Cambios de Números Telefónicos

Cambios de dirección y números telefónicos deben ser comunicados por escrito a la recepción de la escuela. Esta misma información debe compartirse con los maestros de sus hijos para garantizar una comunicación constante durante el año escolar.

Asistencia y Faltas a la Escuela

¡La Asistencia Importa Todos Los Días! La asistencia diaria es marcada por el maestro del salón de clase a las 9:50 a.m. Si su hijo está ausente, proporcione una excusa por escrito a su regreso a la escuela. También se necesita una nota escrita para salir de la escuela durante el día escolar. Los fondos estatales se asignan de acuerdo con la asistencia del estudiante, por lo que la precisión en la contabilidad es fundamental. El horario de aprendizaje comienza a las 8:45 a.m. Los estudiantes que lleguen después de las 8:45 a.m. es llegada tarde y recibirán un pase de tardanza **después** de que el padre /tutor lo haya registrado en la recepción de la escuela.

TARDANZAS - Si su hijo llega a la escuela después de las 8:45 a.m. sírvase entrar a la recepción de la escuela para firmar a su hijo y recibir un pase de tardanza para ir a clase. El personal encargado de la línea de carros entran a las 8:45 a.m. para comenzar el día de instrucción. Por razones de seguridad, todos los estudiantes deben tener un padre o tutor que los acompañe adentro de la recepción si no hay personal de Tipps afuera para verlos entrar.

Premios

Certificado y Trofeo de “A” Honor Roll (del 2do a 5to Grado)

- Un promedio de al menos 90 en cada materia: lectura, lenguaje, matemáticas y ciencias por cada nueve semanas en todo el año escolar. En conducta puras S's.

Certificado de A/B Honor Roll (del 2do a 5to Grado)

- Un promedio de al menos 90 (A) en una materia: lectura, lenguaje, matemáticas y ciencias por cada nueve semanas en todo el año escolar, **y**
- Un promedio de al menos 80 (B) en cada materia restante: lectura, lenguaje, matemáticas y ciencias en todo el año escolar.
- Más A's que B's
- Puras S's en conducta

Certificado de Asistencia Perfecta (del 2do a 5to Grado)

- Cuando un alumno obtiene asistencia perfecta durante un período de nueve semanas, recibirá una cinta como premio.
- Asistencia perfecta significa cero ausencias
- La asistencia perfecta por todo el año escolar se otorgará en la Ceremonia de Premiación de Fin de Año
- La asistencia perfecta durante varios años se reconocerá con una medalla de reconocimiento.

Premio Presidencial por Excelencia Académica (5to grado solamente)

- Puras A's en cada materia: lectura, lenguaje, matemáticas, ciencias y ciencias sociales en el 3er y 4to periodo de calificaciones del 4to Grado y durante los primeros tres periodos de calificaciones del 5to Grado. (Hay 4 periodos en un año escolar que consisten de 9 semanas cada uno)

-B-

Mochilas y Artículos Personales

Solicitamos que cada estudiante traiga una mochila a la escuela todos los días. Esta tarea enseña la responsabilidad de sus pertenencias, y proporciona un medio conveniente de transportar artículos entre el hogar y la escuela. Recuerde etiquetar todos los artículos personales (luncheras, suéteres, abrigos, etc.) que su hijo traiga a la escuela. No se deben traer otros artículos personales a la escuela a menos que lo solicite el maestro. Cuando la ropa personal está etiquetada, podemos identificar y devolver estos artículos a los estudiantes rápidamente. Verifique que no traigan a la escuela (juguetes, equipos deportivos como pelotas de baloncesto, balones de fútbol y dispositivos electrónicos). Este tipo de artículos pueden convertirse en distracciones o causar problemas en el entorno escolar.

Cumpleaños

Los cumpleaños de los estudiantes se anuncian todos los días en Tipps. Debido a un mandato estatal sobre alimentos de valor nutricional mínimo (FMNV), los artículos que son alimentos de celebración no pueden traerse a la escuela. En un esfuerzo por mantener un ambiente de aprendizaje para todos nuestros estudiantes, solicitamos que no se lleven y/o entreguen globos ni flores en la escuela. Agradecemos su cooperación con esta póliza de la escuela.

Desayuno

A los estudiantes en todos los grados se les servirá el desayuno comenzando a las 8:25 a.m. El personal de la escuela estará en los pasillos y la cafetería para ayudar a los estudiantes a comprar sus comidas y caminar a clase. Los estudiantes en los grados Pre-Kínder, Kínder y PPCD comerán su desayuno en la cafetería con la supervisión del maestro. Los estudiantes en los grados 1-5 y Life Skills tomarán su desayuno para llevar a su salón de clases. Todos los estudiantes deben terminar su desayuno a más tardar a las 9:00 a.m.

Autobuses

El transporte en autobús está disponible para todos los estudiantes de Tipps. Cada estudiante será escoltado a su autobús asignado todos los días, a menos que se reciba un permiso por escrito (antes de las 3:00 p.m.) para autorizar otro medio de transporte para el día. Los estudiantes no pueden subir a otro autobús sin un permiso por escrito firmado por la directora o subdirectora. No se permitirán transferencias temporales de un autobús a otro, excepto en situaciones de emergencia extrema.

La mala conducta en el autobús puede conducir a condiciones inseguras y no será tolerado. Los estudiantes deben exhibir respeto por el conductor del autobús y cortesía hacia los demás estudiantes durante el viaje en autobús. El incumplimiento de las reglas del autobús puede resultar en una nota de mala conducta y/o reporte de autobús (que es equivalente a un informe disciplinario) con consecuencias apropiadas. Reportes de autobús consecutivos resultarán en la suspensión del estudiante del autobús. La información sobre la conducta del estudiante en el autobús se describe en **Cypress-Fairbanks I.S.D. Manual del estudiante y Código de Conducta**. Este documento se encuentra en el sitio web del distrito para que lo revise cada año con su hijo.

-C-

Servicios de Cafetería

Durante el año escolar 2019-2020, todos los estudiantes inscritos en la Primaria Tipps recibirán desayuno y almuerzo gratis como parte del Programa de Elegibilidad de la Comunidad (Programa Federal basado en tasas económicamente desfavorecidas). Todos los padres deben completar un formulario de Comidas Gratis o Reducidas para nuestro plantel al comienzo del año escolar y/o durante las inscripciones. Todos los estudiantes en asistencia deben tener una solicitud en el archivo para cumplir con las regulaciones de este programa.

Si desea que su estudiante pueda comprar artículos a la carta, como galletas y helados, se le pedirá que ingrese dinero en la cuenta del estudiante mediante efectivo, cheque o pago electrónico. Puede acceder a la cuenta de su hijo en línea en www.parentonline.net.

Estudiantes que llegan y se van en carro

Se les pide a los padres que proporcionan transporte para sus hijos que utilicen la línea de carros apropiada al ingresar al sitio escolar. Los estudiantes que estarán tomando el desayuno deben dejarlos a partir de las 8:25 a.m. No se pueden dejar a los estudiantes antes de las 8:25 a.m. ya que no hay personal para supervisarlos. Cuando recoja a su hijo al final del día, le pedimos que espere pacientemente en su automóvil hasta que su estudiante salga.

Actividades antes o después del horario escolar, tales como clases adicionales de refuerzo académico, Girls on the Run, Club de Arte, Coro, etc. - los estudiantes de estas actividades serán dejados en el área trasera del estacionamiento. Los maestros se reunirán o despedirán a los estudiantes en las puertas de la cafetería. Por favor, siga las indicaciones y al personal que dirige los automóviles para una entrega segura y eficiente.

Teléfonos Celulares y Dispositivos Electrónicos

Los teléfonos celulares, iPads/tabletas, iPods, relojes inteligentes, etc. deben **estar apagados** cuando visiten la clase, asistan a una presentación de la escuela o cuando estén en la fila de carros (zona escolar). Los estudiantes deben mantener sus celulares en sus mochilas y apagados durante el día escolar. **Si el teléfono celular está visible**, será confiscado y permanecerá en la oficina hasta que un padre /tutor pueda venir a reclamar el teléfono y pagar la **tarifa administrativa de \$15.00**

Cuidado de Niños

El distrito ofrece cuidado de niños antes y después de clases en nuestro edificio. Para más información sírvase visitar la página web del programa Club Rewind www.clubrewind@cfisd.net o puede llamar al número telefónico 281-807-8900.

Comunicación

- **El lunes es el Día de Comunicación con los Padres.** Su hijo tendrá una carpeta o un paquete de trabajo que traerá a casa todos los viernes. La carpeta incluirá trabajos calificados de la semana anterior, así como información sobre los hábitos de trabajo y la conducta de su hijo. Por favor revise el contenido de la carpeta y platique con su hijo. Si corresponde, firme y devuelva el formulario junto con la carpeta al maestro el martes.
- El boletín mensual de Tipps estará disponible el primer lunes de cada mes - en nuestro sitio web de la escuela. Además, el boletín se enviará por correo electrónico en el programa School Messenger.
- Siempre consulte el Facebook de Tipps (busque Official Tipps Elementary) para obtener la información más actualizada sobre todos los programas, actividades y eventos de Tipps. Además, las notificaciones se enviarán a través de Twitter (@tipselementary) y Class Dojo.

Conducta y Disciplina

El Código de Conducta Estudiantil está disponible en línea en www.cfisd.net. La conducta del estudiante se comunica a través de formularios de comunicación diarios, agendas, llamadas telefónicas, notas de conducta, conferencias, reportes disciplinarios, informes de progreso y boletas de calificaciones. Se espera que los estudiantes sigan el Código de Conducta, todas las reglas de la escuela y las directrices dadas por el personal de la escuela. Se espera que los estudiantes respetuosamente interactúen con sus compañeros y adultos en el edificio en todo momento.

Los maestros en Tipps manejan el comportamiento en el aula con un enfoque en el refuerzo positivo, valores y la mejora del comportamiento. Hay momentos en que el comportamiento debe documentarse, suministrar consecuencias y efectuar una conferencia con el personal administrativo. Le pedimos su apoyo y comprensión cuando esto ocurra. El objetivo final es el de mejorar el comportamiento en el aula para que cada alumno tenga la oportunidad de aprender y alcanzar su potencial académico durante el año escolar. A continuación hay una lista de intervenciones, métodos de comunicación y consecuencias que los maestros pueden usar para mejorar el comportamiento:

1. Creando una relación con su hijo
2. Sistemas dentro del aula que fomentan el apoyo y la motivación, tales como roles de liderazgo de clase, puntos DoJo, reforzadores positivos
3. Contacto/Colaboración con los padres a través de notas, llamadas telefónicas y conferencias
4. Conferencia de maestro con estudiante
5. Conferencia de maestro, estudiante y padre de familia
6. Conferencia de maestro, estudiante y administrador
7. Pérdida de privilegios en el aula
8. Asignación de la mesa silenciosa durante el almuerzo (documentado en una nota de conducta del maestro)
9. Retención administrativa durante el almuerzo/recreo (documentada en una nota de conducta y asignada por AP)
10. Informe Disciplinario (Comunicación del maestro seguido con una llamada del subdirector)

*En la escuela se usarán notas de conducta para ayudar a los maestros a comunicar inquietudes de comportamiento a los padres. No es un informe disciplinario, sin embargo, se toma con la misma seriedad. Es una herramienta utilizada para documentar la mala conducta, las consecuencias y el contacto con los padres. Cualquier miembro del personal puede escribir una nota por mala conducta observada. El objetivo es la comunicación con los padres, la documentación y la mejora del comportamiento antes de que se convierta en una visita a la dirección (informe disciplinario). Le pedimos su apoyo cuando una nota de mala conducta llegue a casa. Hable con su hijo sobre el incidente y las formas de evitar ese tipo de mal comportamiento en el futuro. También, firme la parte inferior, sepárela y envíala de regreso al maestro.

(Matriz de Comportamiento R.O.A.R. adjunta para revisión de los padres)

Conferencias

El primer día de conferencias en la escuela está programada para el martes, 5 de noviembre de 2019 para todos los estudiantes y fechas adicionales cuando sea solicitado por el maestro o los padres. Las citas se pueden hacer por teléfono, correo electrónico o enviando una nota al maestro. Las conferencias se programan durante el período de conferencia diaria del maestro, así como antes o después del horario escolar.

Simulacros de Crisis

Se realizan simulacros de crisis al menos una vez por semestre para practicar los procedimientos necesarios para una evacuación segura y protección en una situación nociva. Se realizan simulacros de incendio mensualmente. Hay varios otros simulacros que practicaremos para garantizar la seguridad de nuestro personal y estudiantes. Estos simulacros incluyen, Bloqueo, Cierre de Emergencia, Refugio (clima/material peligroso).

-D-

Código de Vestimenta

En general, los estudiantes pueden usar ropa normal siempre que no sea "perjudicial" para el entorno educativo. Sírvase referirse al *Manual del Estudiante y Código de Conducta del Distrito Cypress Fairbanks I.S.D.* para información detallada con respecto al código de vestimenta del estudiante. Los estudiantes que violen el código de vestimenta serán enviados a la enfermería para pedir ropa prestada adecuada si es que está disponible. Estos artículos deben lavarse y devolverse al día siguiente. La escuela puede llamarlo para traer ropa apropiada para la escuela si la enfermera no la tiene. Para la seguridad de su hijo, asegúrese de llevar ropa y zapatos apropiados todos los días. (Usar zapatos con punta abierta y sandalias no son recomendadas para la clase de educación física y el recreo.)

-E-

Contactos de Emergencia

Es importante que los padres completen y devuelvan la tarjeta de emergencia a la escuela. Los cambios deben actualizarse en la oficina. Las personas que están en la tarjeta de emergencia son llamadas solo en una situación de "EMERGENCIA" y cuando no se puede contactar a los padres. Ser incluido como contacto de emergencia aún requiere el permiso de los padres para visitar al niño durante el día de instrucción (como comer con el niño durante el almuerzo o recogerlo después de la escuela). Los visitantes no tendrán acceso a su hijo sin un permiso escrito de los padres, y deben tener identificación adecuada, como licencia de conducir, identificación con foto, pasaporte, etc.) Las personas incluidas en esto son hermanos (edad adulta/mayores de 18 años), abuelos, tías, tíos, etc. Es importante notificar a la escuela y al personal cada vez que se cambie un número de teléfono celular o el número de casa por cada contacto de emergencia.

-F-

Artículos Olvidados

Se recomienda a los estudiantes a hacer los preparativos la noche anterior para no olvidar tareas o proyectos en casa. Los estudiantes que han olvidado su trabajo de clase o proyectos no podrán ir a la oficina durante el día para llamar a casa. Si se da cuenta que el trabajo de su hijo se quedó en casa, puede traer los artículos a la escuela. El artículo (s) se colocará en el buzón del maestro. Si su hijo olvida un artículo requerido (como una llave de la casa, el almuerzo), se le permitirá llamar a su casa. Si el padre trae el artículo requerido a la escuela, el artículo será entregado en el salón de clases.

-G-

Pólizas y Procedimientos de Calificaciones

El rendimiento estudiantil se informa a los padres a través de informes de progreso y boleta de calificaciones. Los padres pueden acceder las calificaciones de sus hijos durante el período de nueve semanas usando el centro de acceso en casa (estudiantes de 2do a 5to grado solamente). Nos esforzamos por poner las calificaciones en el sistema en la misma semana en que se asignó la tarea, sin embargo, **se ingresarán a más tardar el viernes de la semana siguiente**. Si necesita su contraseña del centro de acceso en casa, comuníquese con la recepción de la escuela. Nuestro objetivo es mantener a los padres bien informados sobre el progreso de su hijo. Si tiene alguna pregunta acerca de una calificación que su hijo recibió, comuníquese con el maestro de su hijo

Conducta y hábitos de trabajo

Se espera que todos los estudiantes de Tipps sigan las reglas de la escuela, el nivel de grado y en el salón de clase. Los maestros utilizarán nuestros métodos de Intervención y Apoyo de Conducta Positiva (PBIS) para enseñar valores y mejorar el comportamiento. Si un estudiante no cumple con las expectativas de conducta, el maestro volverá a enseñar la habilidad adecuada. La mala conducta repetida en cualquier área durante un período de nueve semanas puede dar como resultado una N en la boleta de calificaciones. Si continúa el comportamiento inapropiado, el maestro se pondrá en contacto con los padres y se podrá realizar una intervención administrativa. Hemos establecido incentivos positivos en el aula y plantel para alentar conducta positiva. Los estudiantes tendrán la oportunidad de ganar estos incentivos.

También es nuestro objetivo ayudar a su hijo a desarrollar buenos hábitos de trabajo (mantenerse enfocado, seguir las instrucciones, estar preparado para la clase y completar el trabajo de la clase y las tareas externas). Si un estudiante tiene dificultades con un hábito de trabajo en particular, el maestro proporcionará asistencia para que el alumno pueda desarrollar la habilidad adecuada. La dificultad repetida con un hábito de trabajo particular durante un período de nueve semanas puede dar como resultado una N en la boleta de calificaciones.

Monitoreo del progreso del distrito (DPM/Benchmarks/Pruebas de Fin de Unidad/Puntos de Control)

Los puntos de referencia, DPM y pruebas unitarias cubren el material durante un período de instrucción más largo, y son de una longitud que requiere una clase completa o más tiempo para completar. Mientras que un punto de referencia, DPM y/o prueba unitaria se califica y registra en el libro de calificaciones, el propósito principal es revisar el progreso del estudiante y utilizar la información para asignar intervenciones que determinan el dominio del estudiante de TEKS. El maestro "revisa" después todos los puntos de referencia, DPM o pruebas unitarias, dando a los estudiantes la oportunidad de revisar la información y evaluar dónde se cometieron los errores. Este tipo de evaluaciones no se envían a casa, sin embargo, los padres pueden verlas durante una conferencia con el maestro.

Informes de Progreso y Boletas de Calificaciones

El martes de la quinta semana de cada período de calificación de nueve semanas, se enviará un informe de progreso a los padres de todos los estudiantes de kínder a quinto grado. En kínder y primer grado, los maestros evalúan las muestras de trabajo de los alumnos y registran sus logros. Al final de las nueve semanas, el trabajo de cada alumno se aplica a una rúbrica que determina la calificación. En los grados 2do a 5to, el maestro registra el trabajo calificado y se promedia cada nueve semanas para determinar la calificación de la boleta de calificaciones del estudiante.

Los estudiantes recibirán una boleta de calificaciones cada nueve semanas que refleja su dominio de TEKS de nivel de grado. La siguiente escala numérica se utiliza para informar el rendimiento en lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales para los grados 2do a 5to.

A = 90 - 100%

B = 80 - 89%

C = 75 - 79%

C - (menos) = 70 - 74%

F = 0 - 69*

* Se puede registrar un 50 en lugar de un grado inferior si el maestro, al ejercer su juicio profesional, cree que los esfuerzos académicos del alumno lo justifican. Se puede registrar un cero si un alumno se niega a responder a una tarea.

-H-I-J-K-L-

Objetos Perdidos

Tenemos un área en la cafetería cerca del escenario (lado izquierdo) donde se guardan todas las prendas perdidas y encontradas. Se le permitirá a su hijo buscar sus artículos perdidos durante el almuerzo. Anime a su hijo a que revise esta área regularmente cuando haya perdido algo. Desafortunadamente, no podemos guardar todos los artículos de ropa perdidos durante todo el año. Por lo tanto, la ropa y otros artículos serán donados a la institución benéfica más cercana al final de cada semestre (diciembre y mayo).

Visitantes para el Almuerzo

Los padres están invitados a almorzar de vez en cuando con sus hijos. Si planea comer con su hijo, le pedimos que siga las siguientes pautas:

- Los días de visitas para padres son los **lunes, jueves y viernes**. Actualmente, el plantel no permite visitas de desayuno, para que los procedimientos de llegada sean más eficientes.
- Regístrese en la recepción de la escuela para obtener su gafete de visitante.
- Siéntese con su hijo en las "mesas de visitante" designadas durante el almuerzo de su hijo. Debido a que los maestros deben monitorear a todos los estudiantes durante la hora del almuerzo, los amigos no podrán unirse a su hijo en la mesa de visitas.
- Debido a las alergias a los alimentos y las pautas FMNV (Alimentos con un valor nutricional mínimo), los alimentos y los refrigerios solo se pueden llevar para su hijo. Compartir comida no está permitido.
- **Cuando las luces se apagan al finalizar el almuerzo, envíe a su hijo de regreso a la mesa de clases de su salón principal y silenciosamente salga de la cafetería. (Si desea comer con otro nivel de grado, vuelva a la oficina hasta la hora del almuerzo de su próximo hijo).**
- Al finalizar el almuerzo, regresará a la oficina para firmar que ha salido del edificio por las puertas de la entrada principal del edificio. Se le pedirá que devuelva su gafete.

Si su hijo olvida traer su almuerzo a la escuela, puede traerlo durante el día a la recepción de la escuela. Los estudiantes que no traen almuerzo pueden obtener un almuerzo caliente de la cafetería sin costo alguno. En un esfuerzo por garantizar que nuestros estudiantes establezcan rutinas de almuerzo exitosas que se mantendrán durante todo el año escolar, **se permitirá el almuerzo a los visitantes a partir del lunes, 10 de septiembre**. No se permitirán las visitas a los almuerzos durante las fechas de los exámenes Benchmark, DPM y STAAR, durante la última semana de clases y la semana antes de días festivos principales.

-M-

Marquesina

La marquesina de la escuela se encuentra en la parte delantera del plantel y proporciona recordatorios rápidos para próximos eventos. Comuníquese con Elizabeth Woodward, secretaria del plantel, si desea ser voluntario para actualizar la marquesina semanalmente.

Medicamento

Si es necesario que le administren medicamentos a su hijo en la escuela, el padre/tutor debe entregar la medicina a la escuela. La enfermera lo examinará, hará un inventario y le permitirá firmar cualquier documentación necesaria. Además, los padres deben transportar el medicamento a casa. No se les permite a los estudiantes transportar o estar en posesión de ningún medicamento (sin receta o con receta). Todos los medicamentos deben estar en envases originales.

Dinero

Si debe enviar dinero a la escuela por cualquier motivo, le pedimos que lo envíe en un sobre sellado, claramente etiquetado con el nombre de su hijo, maestro del salón de clases y el propósito por el cual se envió el dinero.

-N-O-P-Q-R-S-

Evaluaciones Estatales

- TELPAS (Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas)
 - Muestras de Escritura recopiladas del 24 de febrero al 7 de marzo
 - Evaluaciones de lectura en línea del 23 de marzo al 1 de abril
- Escritura STAAR para 4to grado y Matemáticas STAAR para 5to grado - 7 de abril
- Lectura STAAR para 5to grado - 8 de Abril
- Matemáticas STAAR para 3er grado y 4to grado - 12 de mayo
- Lectura STAAR para 3er y 4to grado - 13 de mayo
- Ciencias STAAR para 5to grado - 14 de mayo
- La Iniciativa de Éxito Estudiantil (SSI) requiere que los estudiantes pasen las evaluaciones estatales para ser promovidos al 6to grado. En caso de que un alumno de 5to grado no cumpla con el estándar requerido en las primeras pruebas de matemáticas y/o lectura, la segunda administración de los exámenes de matemáticas y lectura STAAR se realizarán el 12 y el 13 de mayo, respectivamente. La tercera administración de las pruebas STAAR de matemáticas y lectura serían el 23 y 24 de junio, respectivamente

-T-

Tipline “Comunicación Anónima”

Cy-Fair Tipline les permite a los estudiantes y padres comunicar anónimamente cualquier inquietud escolar o amenaza a la administración a través de Internet o la aplicación móvil. Busque P3Tips en su dispositivo móvil y descárguelo.

Transportación

Los modos de transporte son el autobús, el automóvil, la camioneta de guardería o el programa Club Rewind.

El transporte en autobús está disponible para todos los estudiantes; por lo tanto, alentamos a todos los estudiantes a viajar en el autobús. A principios de año, los conductores de autobuses y los estudiantes tardan un par de semanas en familiarizarse con las rutas y establecer rutinas. El autobús puede tardar más de lo normal durante estas primeras semanas, y agradecemos su paciencia a medida que avanzamos en este proceso. **Todos los estudiantes deben tener su Zpass unida a su mochila. Los estudiantes de PreK y Kínder tendrán su Zpass en una funda de plástico roja. Es crítico que su hijo tenga su Zpass durante todo el año escolar. Cada año emitimos nuevas tarjetas de identificación (Zpass) para todos los estudiantes. Si se pierde,**

se debe pagar una tarifa de reemplazo de \$5.00 para emitir una nueva. Sírvase, ponerse en contacto con la secretaria de inscripciones para más información. Recuerdele a sus hijos a no jugar, masticar, ni romper las cubiertas plásticas del Zpass. (Ver el folleto adjunto Zpass sobre cómo configurar su cuenta utilizando la aplicación en la tienda de aplicaciones).

Si decide proporcionar transporte de carro para su hijo, le pedimos que conduzca a través de la línea del carros en el estacionamiento delantero. También necesitará registrarse como conductor del vehículo durante la inscripción, "Día Tiger Express" o en cualquier otro momento en la recepción para obtener su número de tarjeta para su carro. Después del primer día de clases, si no tiene su tarjeta con su número, se le pedirá que se estacione y entrar a la recepción para recoger a su hijo y solicitar una tarjeta. Mientras esté en la fila, un miembro del personal acompañará a su hijo al automóvil y le abrirá la puerta.

Los estudiantes que participan en el programa Club Rewind por la tarde serán acompañados a la cafetería por su maestro a la hora de salida y pueden ser recogidos en la oficina principal. El personal de Club Rewind estará disponible en la recepción.

Cambios de Transportación

Los cambios temporales en el transporte deben mantenerse al mínimo. Para hacer un cambio temporal, sírvase escribir una nota y envíela al maestro del salón principal de su hijo. Es una buena idea llamar a la oficina para asegurarse de que la escuela recibió el cambio de transporte.

Nota: Todos los cambios de transporte deben recibirse por escrito antes de las 3:00 p.m. (no se aceptan correos electrónicos). Los estudiantes que se salen por citas médicas deben recogerse antes de las 3:15 p.m.

Los cambios de transporte deberían:

- Ser enviado por escrito a la escuela o enviado por fax al 281-345-3355 con copia de una foto identificación emitida por el Estado o pasaporte.
- Claramente indicar quién va a recoger a su hijo, si es que no es el padre/guardián
- El cambio debe ser hecho antes de las 3:00 p.m.
- La hora en que va recoger a su hijo debe ser antes de las 3:15 p.m.
- La persona recogiendo a su hijo, **debe ser el padre/guardián o debe estar en la lista de contactos de emergencia (con permiso por escrito)**

Todos los cambios de transporte realizados después de las 3:00 p.m. **deben ser aprobados por un administrador.** Esta póliza es para garantizar la seguridad de todos los estudiantes a medida que el día llega a su fin. Agradecemos su paciencia y cortesía si esta solicitud se realiza tarde en el día. Con 1000 estudiantes, el final del día es un momento crítico y los procedimientos de seguridad, orden y seguimiento de los estudiantes deben ser nuestra meta número #1. (Nota: no podemos hacer ningún cambio de transporte por teléfono o por correo electrónico).

Procedimientos de Visita

Los visitantes son siempre bienvenidos. Para la seguridad de nuestros estudiantes, el personal de la escuela solicitará la identificación de cualquier persona en la propiedad de la escuela, incluso si ha visitado con frecuencia. Todos los visitantes deben usar nuestro timbre para solicitar acceso al edificio. A cada visitante se le pedirá que indique su nombre y propósito para la visita a la escuela. Este nuevo procedimiento se ha implementado para garantizar que todas las personas que visitan nuestro plantel tengan un propósito válido para la visita. Una vez que se le haya abierto la puerta, se le pedirá que se registre y muestre una identificación válida con foto en la recepción. Se requiere que los visitantes usen su gafete de visitante emitida por la escuela en la parte superior del pecho para una verificación fácil. En la etiqueta tendrá su nombre y el lugar designado donde el visitante será permitido. Este procedimiento ayuda a garantizar la seguridad de todos nuestros estudiantes y personal. Los visitantes deben regresar a la oficina después de la finalización de su visita para apuntarse que salen del edificio y devolver su etiqueta de visitante. Los visitantes saldrán del edificio usando la entrada principal.

Visitas al salón de clase

Si desea visitar el aula de su hijo, le pedimos que haga una cita con anticipación contactando al subdirector asignado. Este proceso le permite al AP informarle sobre cualquier cambio de horario o tiempo de instrucción / prueba que pueda impedir su visita. El AP informará a los maestros para que en la fecha acordada, se pueda registrar adecuadamente y sea acompañado al aula. Las visitas al aula pueden durar hasta 20 minutos.

-W-

¿A Quién Llamar?

Recepción	281-345-3350
Enfermera	281-345-3354
Inscripciones	281-345-3352
Consejera	281-345-3361

Siempre contacte al maestro primero cuando tenga una pregunta con respecto a cualquier evento o procedimiento relacionado con el aula.

Directora - Kari Hough

Subdirectora - Life Skills, 1, 3, 5 - Michele Ferdinand

Subdirectora - PreK/PPCD, K, 2, 4 - Denise Thompson

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN

La escuela se reserva el derecho de alterar o variar la aplicación de estas reglas. Este manual es con la intención de ayudar a los padres, estudiantes y personal de la escuela a trabajar juntos. En este documento se incluyen muchas declaraciones para orientar, pero no cubren necesariamente todas las situaciones. El Manual y Código de Conducta de Cypress-Fairbanks proporciona detalles completos, y se pueden ver visitando www.cfisd.net/parents/academics

A medida que la comité escolar, el Estado o los Estatutos Federales desarrollen nuevas pólizas o regulaciones, se agregarán y/o se eliminarán de este material. Los empleados de la escuela harán todo lo posible para ayudar a los estudiantes a comprender lo que se espera de ellos. A medida que se realicen revisiones, el documento actualizado se colocará en el sitio web de nuestra escuela <https://tipps.cfisd.net/en/>

Kari Hough, Directora

Sírvase leer las siguientes declaraciones, firme y devuelva esta hoja al maestro del salón principal de su hijo.

- ★ He leído el Manual para Padres y Alumnos de Tipps 2019-2020.
- ★ Estoy consciente de que la información en este manual está sujeta a cambios.
- ★ Sé que a medida que se realicen las actualizaciones, el documento actual se publicará en el sitio web de la escuela.
- ★ Sé que el Código de Conducta Estudiantil de CFISD y el Manual del Estudiante de CFISD están disponibles en el sitio web del Distrito - www.cfids.net y el Manual de los Padres de Tipps está disponible en el sitio de web - <https://tipps.cfisd.net/en/>

Nombre completo del estudiante _____ Maestro _____

Nombre y firma del padre de familia _____ Fecha _____