

**El Zumbido en la Primaria Highland Heights es... ¡NINOS SON PRIMERO!  
¡Estamos trabajando en CONSTRUIR niños en lugar de esperar a REPARA hombres y mujeres!**

# **Distrito Escolar Independiente De Houston**

## **La Escuela Primaria Highland Heights**



**2011-2012**

**Guía para Padres y Estudiantes**

**~POR FAVOR, DE GUARDAR PARA FUTURO REFERENCIA~**

*Students and parents should be aware that the Houston Independent School District does not discriminate on the basis of age, race, color, ancestry, national origin, sex, handicap or disability, marital status, religion, veteran status, political affiliation, or sexual orientation. This policy includes a prohibition on racial harassment and a hostile environment, as this type of harassment denies students the right to an education free of discrimination on the basis of race, color, or national origin. Students may utilize the district's complaint procedure (p. 18) to address any issues related to these areas without fear of retaliation. In addition, HISD will not tolerate sexual harassment at any level. Any complaint of discrimination of any type will be fully investigated, and the district will take appropriate action.*

*Los estudiantes y los padres deben entender que el Distrito Escolar Independiente de Houston no discrimina por razones de edad, raza, color, origen ancestral, nacionalidad, sexo, invalidez, discapacidades, orientación sexual, estado civil, religión, afiliación política o record de servicio militar. Esta política incluye una prohibición del acoso racial y un ambiente hostil, ya que este tipo de acoso niega a los estudiantes el derecho a una educación libre de discriminación por motivos de raza, color u origen nacional. Los estudiantes pueden utilizar el procedimiento de quejas (p. 18) del distrito para abordar los problemas relacionados con estas áreas sin temor a represalias. Adema, HISD no tolerara el acoso sexual de cualquier nivel. Cualquier queja de discriminación de cualquier tipo será investigado a fondo, y el distrito tomara las medidas adecuadas.*

# MENSAJE DE LA DIRECTORA

Las políticas y procedimientos en este manual son el resultado de los esfuerzos por parte de las maestras, estudiantes y la administración. Este manual contiene información útil para los padres y los estudiantes con respecto a las operaciones diarias de la Escuela Primaria Highland Heights. Por favor, mantenga este manual en todo el año escolar 2011-2012. Se le recomienda que revise el contenido de este manual y compartir la información adecuada con su hijo/a.

El objetivo último de la educación es ayudar a cada estudiante convertirse en un ciudadano productivo de la sociedad. Cada estudiante beneficiará de la escuela de acuerdo con el esfuerzo que él / ella se aplica. Para aumentar el grado de éxito educativo, es muy importante que las maestras, padres y administradores comuniquen abiertamente y con frecuencia acerca de la evolución de los estudiantes.

Como padre / tutor, su interés y compromiso con la educación de su hijo/a promoverá una actitud positiva hacia el aprendizaje y el logro académico.

Los padres son el componente clave para el éxito educativo de nuestros estudiantes. Por lo tanto, les damos la bienvenida y un abrazo a los padres. Esperamos que los padres toman tiempo para conocer el personal y las maestras de la Primaria Highland Heights. Recomendamos a todos los padres que sean voluntarios en la escuela. Ven a la escuela, conózcenos, habla con nosotros, y ofrece su tiempo y energía como voluntario. Su participación le mostrará a su hijo/ hijos que usted valora su educación y que estamos trabajando como un equipo. Por lo tanto, vamos a hacer este año un año de celebración y éxito para los estudiantes de la Primaria Highland Heights.

## **Vamos a trabajar juntos a CONSTRUIR NINOS EN LUGAR DE ESPERAR A REPARA HOMBRES Y MUJERES.**

### **Historic Info- Highland Heights Principals**

<b>Mrs. Rosa Mosely</b>	<b>1932-1949</b>
<b>Mrs. Lois Brantley</b>	<b>1949-1950</b>
<b>Mrs. Percy Williams</b>	<b>1950-1954</b>
<b>Mr. Ollie B. Harris</b>	<b>1954-1955</b>
<b>Mr. John White</b>	<b>1955-1959</b>
<b>Mrs. Johnnie Brooks</b>	<b>1959-1970</b>
<b>Mr. Albert Jordan</b>	<b>1970-1973</b>
<b>Mrs. Freddie J. McGowen</b>	<b>1973-1987</b>
<b>Mrs. Helen Ward</b>	<b>1987-1993</b>
<b>Mrs. Brenda J. Houston</b>	<b>1993-1995</b>
<b>Dr. Sandra Cornelius</b>	<b>1995-2000</b>
<b>Ms. Bernett Harris</b>	<b>2000-2002</b>
<b>Mrs. Tammie Daily</b>	<b>2002-2004</b>
<b>Dr. Bernnell Peltier-Glaze</b>	<b>2004-2006</b>
<b>Ms. Kettisha K. Jones</b>	<b>2006-</b>

# THE HONEY BEE FACULTY & STAFF 2011-2012

Name	Title	E-Mail Address
<b>Administration</b>		
Kettisha M. Jones	Principal	<a href="mailto:kjones5@houstonisd.org">kjones5@houstonisd.org</a>
Romona Davis	Assistant Principal	<a href="mailto:rdavis3@houstonisd.org">rdavis3@houstonisd.org</a>
Deiadra DaCosta	Title I Coordinator	<a href="mailto:ddacosta@houstonisd.org">ddacosta@houstonisd.org</a>
VACANT	Dean of Students	
<b>Main Office Team</b>		
Valencia Singleton-Spivey	Secretary	<a href="mailto:vsinglet@houstonisd.org">vsinglet@houstonisd.org</a>
Sholonda Smiley	Nurse	<a href="mailto:ssmiley@houstonisd.org">ssmiley@houstonisd.org</a>
Rose Wiley	Data Clerk	<a href="mailto:rwiley@houstonisd.org">rwiley@houstonisd.org</a>
Guadalupe Martinez	General Clerk I	<a href="mailto:gmarti21@houstonisd.org">gmarti21@houstonisd.org</a>
<b>Early Childhood Team (PK/K)</b>		
Leslie Forte	PK Teacher	<a href="mailto:lforte@houstonisd.org">lforte@houstonisd.org</a>
VACANT	PK Teacher	
Diana Saenz	PK Bilingual Teacher	<a href="mailto:dsaenz@houstonisd.org">dsaenz@houstonisd.org</a>
Reyna SantaAna	PK /K Bilingual Teacher	<a href="mailto:rsantaan@houstonisd.org">rsantaan@houstonisd.org</a>
Joyce Hill	Kindergarten Teacher	<a href="mailto:jhill@houstonisd.org">jhill@houstonisd.org</a>
Sharla Daniel	Kindergarten Teacher	<a href="mailto:sdaniel3@houstonisd.org">sdaniel3@houstonisd.org</a>
Sofia Rangel*	K Bilingual Teacher	<a href="mailto:srangel@houstonisd.org">srangel@houstonisd.org</a>
<b>Primary Team (1<sup>st</sup> /2<sup>nd</sup> Grade)</b>		
Monique Ellisor	First Grade Teacher	<a href="mailto:mharris6@houstonisd.org">mharris6@houstonisd.org</a>
Cleo Preston	First Grade Teacher	<a href="mailto:cpresto1@houstonisd.org">cpresto1@houstonisd.org</a>
Ginger Citizen	First Grade Teacher	<a href="mailto:gcitizen@houstonisd.org">gcitizen@houstonisd.org</a>
Ana Martinez*	First Grade Bilingual Teacher	<a href="mailto:amarti13@houstonisd.org">amarti13@houstonisd.org</a>
Sandra Vivero	First Grade Bilingual Teacher	<a href="mailto:svivero@houstonisd.org">svivero@houstonisd.org</a>
Nicole Trahan*	Second Grade Teacher	<a href="mailto:nwilson1@houstonisd.org">nwilson1@houstonisd.org</a>
Candace Stein	Second Grade Teacher	<a href="mailto:cstein@houstonisd.org">cstein@houstonisd.org</a>
Tierney Parker	Second Grade Teacher	<a href="mailto:tparker5@houstonisd.org">tparker5@houstonisd.org</a>
Andzhelika Parra	Second Grade Bilingual Teacher	<a href="mailto:aparra1@houstonisd.org">aparra1@houstonisd.org</a>
Marly Villamizar	Second Grade Bilingual Teacher	<a href="mailto:mwillami@houstonisd.org">mwillami@houstonisd.org</a>
<b>Intermediate Team (3<sup>rd</sup> /4<sup>th</sup> Grade)</b>		
Kelon Jefferson*	Third Grade Teacher	<a href="mailto:kieffer1@houstonisd.org">kieffer1@houstonisd.org</a>
Mary Kimble	Third Grade Teacher	<a href="mailto:mkimble1@houstonisd.org">mkimble1@houstonisd.org</a>
Danielle Chandler	Third Grade Teacher	<a href="mailto:dchandl3@houstonisd.org">dchandl3@houstonisd.org</a>
Sara Ortiz-Calderon	Third Grade Bilingual Teacher	<a href="mailto:sortizc1@houstonisd.org">sortizc1@houstonisd.org</a>
Emilia G. Orozco-Flores	Third Grade Bilingual Teacher	<a href="mailto:eorozcof@houstonisd.org">eorozcof@houstonisd.org</a>
Debra Bunton	Fourth Grade Teacher (ESL)	<a href="mailto:dbunton@houstonisd.org">dbunton@houstonisd.org</a>
Gwendolyn Harper*	Fourth Grade Teacher	<a href="mailto:gharper1@houstonisd.org">gharper1@houstonisd.org</a>
Sammie Brown	Fourth Grade Teacher	<a href="mailto:shodge@houstonisd.org">shodge@houstonisd.org</a>
Diana Salemi	Fourth Grade Bilingual Teacher	<a href="mailto:dsalemi@houstonisd.org">dsalemi@houstonisd.org</a>
<b>5<sup>th</sup> Grade/ Ancillary Team</b>		
Deiadra DaCosta	Fifth Grade Teacher (ESL) and Title I Coordinator	<a href="mailto:ddacosta@houstonisd.org">ddacosta@houstonisd.org</a>
Pamela Smith*	Fifth Grade Teacher (ESL)	<a href="mailto:psmith15@houstonisd.org">psmith15@houstonisd.org</a>

Shanica Smith	Fifth Grade Teacher	<a href="mailto:ssmith42@houstonisd.org">ssmith42@houstonisd.org</a>
Wilma Johnson	Library Teacher	<a href="mailto:wjohnso6@houstonisd.org">wjohnso6@houstonisd.org</a>
Danielle Hayes	Science/ Computer Hourly Lecturer	
Jeffery Oribhabor	PE Hourly Lecturer	
Vacancy	PE Hourly Lecturer	
<b>Special Education Team</b>		
Dominick Fuller	BSC Teacher	<a href="mailto:dfuller@houstonisd.org">dfuller@houstonisd.org</a>
Toshya Smith*	Resource Teacher	<a href="mailto:tsmith@houstonisd.org">tsmith@houstonisd.org</a>
Adela Bermudez	Life Skills Teacher	<a href="mailto:abermud1@houstonisd.org">abermud1@houstonisd.org</a>
Marilyn Mims	Teacher Assistant (BSC)	<a href="mailto:mmims@houstonisd.org">mmims@houstonisd.org</a>
Maria Castano	Teacher Assistant (Life Skills)	<a href="mailto:mcastan3@houstonisd.org">mcastan3@houstonisd.org</a>
<b>Instructional Support Team</b>		
Janis Habbitt	Intervention Support Leader	<a href="mailto:jhabbitt@houstonisd.org">jhabbitt@houstonisd.org</a>
Debra Cartwright	Teacher Assistant	<a href="mailto:dcartwri@houstonisd.org">dcartwri@houstonisd.org</a>
Dinora Segovia	Teacher Assistant (Bilingual)	<a href="mailto:dsegovia@houstonisd.org">dsegovia@houstonisd.org</a>
Nicole Ivory-Murray	Reading Specialist (K-3)	<a href="mailto:nivorymu@houstonisd.org">nivorymu@houstonisd.org</a>
Ms. Waters	Apollo Math Fellow	
Mr. Flores	Apollo Math Fellow	
Ms. Ledbetter	Apollo Math Fellow	
Ms. Juarez	Apollo Math Fellow	
Ms. Walwyn	Apollo Math Fellow	
VACANT	Apollo Math Fellow	
VACANT	Apollo Math Fellow	
<b>Custodial Team</b>		
John Roy	Plant Operator	<a href="mailto:jroy@houstonisd.org">jroy@houstonisd.org</a>
Ms. Medina	Custodian	
Mr. DeSoto	Custodian	
Mr. Perez	Custodian	
Ms. Lerma	Custodian	
<b>Cafeteria Team</b>		
Pamela Peavy	Cafeteria Manager	<a href="mailto:ppeavy@houstonisd.org">ppeavy@houstonisd.org</a>
Ms. Coleman	Cafeteria Staff	
Ms. Griffin	Cafeteria Staff	
Ms. Washington	Cafeteria Staff	
Ms. Scott	Cafeteria Staff	

\*Team Leader Coordinator

# Distrito Escolar Independiente de Houston

Houston ISD Superintendent:  
School Board Trustee:  
Chief Elementary School Officer:  
School Improvement Officer:

Dr. Terry Grier  
Mrs. Carol Mims-Galloway  
Mr. Samuel Sarabia  
Dr. Rodney Watson

## Mesa Directiva de 2011



Board Policy Link:

<http://www.tasb.org/policy/pol/private/101912/>

Contactos:

Elementary School Office  
HISD - HMW Building  
4400 18<sup>th</sup> Street, 2<sup>nd</sup> Floor  
Houston, Texas 77092-8501

**Main Phone:** 713-556-7100

**Fax No.:** 713-556-7497

**Parent Community Assistance:** 713-556-7121

# HISTORIA DE AMOR DE LA ESCUELA PRIMARIA HIGHLAND HEIGHTS

En 1929 sólo había una escuela con dos salones in Acres Home para los grados de primero a octavo. La escuela se llamaba la Escuela White Oak y estaba ubicada en West Montgomery Road. Sra. RJ Mosely fue la Maestra Encargada. Para el año escolar 1930-1931, otro salón y otra maestra fueron añadidos. Hubo un aumento en inscripciones en 1932 que exigía la segunda maestra. La Iglesia “the Greater Zion Baptist Church,” proporcionó más espacio para más salones por un pequeño honorario.

La población estudiantil siguió aumentando. La Compañía “the Wright Land” le dio al Distrito Escolar Independiente de Houston cinco (5) acres de tierra para que se construyera una nueva escuela. El 19 de septiembre de 1932, la Escuela Highland Heights se abrió con la Sra. RJ Mosely como Maestra Encargada. Sra. Mosely utilizó estribos de su automóvil para una silla de oficina y su regazo como un escritorio como los portátiles de dos habitaciones no se completó la estructura para el día de la apertura. En consecuencia, salieron temprano los estudiantes. Los padres y estudiantes pidieron permiso para regresar el próximo día. La Sra. Bessie M. Catchings fue la tercera maestra después de que 89 estudiantes fueron matriculados el segundo día. Ella fue asignada a enseñar los grados de Primero a Tercero y trabajó sin descanso hasta que se jubiló en junio de 1952. A pesar de las muchas condiciones adversas, los trabajos y los programas de la escuela fueron recibidos favorablemente por los padres y la escuela, ya que sin duda era un entrenamiento excelente para los estudiantes.

El 22 de diciembre de 1941, la Mesa Directiva del Distrito Escolar Independiente de Houston aprobó el nombre, Mable B. Wesley para la escuela. En 1945, la comunidad solicitó un nuevo lugar y un edificio permanente. La solicitud fue concedida. El 30 de septiembre de 1949, el nuevo edificio de Wesley fue inaugurado. Los estudiantes de Primero, Segundo y Tercero se quedaron en la antigua ubicación (Highland Heights) y los estudiantes de grados Cuarto, Quinto y Sexto iban en autobús a Wesley. Para eliminar problemas del autobús la Mesa Directiva decidió establecer un límite y dos escuelas. La antigua escuela, la Escuela Primaria Highland Heights conservó su nombre original y se encuentra en 865 Paul Quinn- Houston, TX 77091.

La Escuela Primaria Highland Heights está aproximadamente nueve (9) millas al noroeste del centro de la ciudad de Houston suavemente acurrucado entre West Montgomery Road y West Tidwell. Esta comunidad urbana es una única mezcla de antiguos y nuevos, urbanos y rurales, comerciales y residenciales de propiedad. La población es predominantemente Americana Africana con pequeños porcentajes de hispanos y blancos. La matrícula actual es de aproximadamente 650 estudiantes.

La comunidad, maestras y personal fueron encantados por la aprobación de la Mesa Directiva que Highland Heights recibiera un nuevo edificio para el año escolar 2006-2007. Para el año escolar 2009-2010, Highland Heights creció en tamaño con la consolidación de la Escuela Primaria Hohl.



# La Comunidad de Acres Homes Junto con HISD Celebran la Dedicación de la Nueva Escuela Primaria Highland Heights

20 de octubre de 2006

La dedicación oficial de HISD de la sustitución de la Escuela Primaria Highland Heights el martes, 17 de octubre de 2006 marcó una ocasión especial para la comunidad de Acres Homes. Gracias a los votantes de Houston que pasó el programa de bonos de \$ 808.6 millones para Reconstruir HISD en 2002, un nuevo centro educativo de \$15 millones está en el lugar del edificio que había servido como la escuela Highland Heights desde 1942.

"Cada día es una aventura nueva y emocionante", dijo la directora Kettisha Jones. Mientras ella daba la bienvenida a los invitados a la escuela de 84, 000 pies cuadrados, los estudiantes vieron la ceremonia en directo por televisión en circuito cerrado en su totalidad en sus salones de alta tecnología.

"Esta nueva escuela representa una importante contribución a nuestros hijos", dijo el Superintendente de Escuelas, Abelardo Saavedra. Reconoció el apoyo de la comunidad para la emisión de bonos que financiaron la construcción y señaló que las nuevas escuelas pueden revitalizar los barrios, fomentando el desarrollo.

"Esto marca una oportunidad de crecimiento para la comunidad", dijo. "Espero que la escuela sirva como un

catalizador para nuevas instalaciones aquí en Acres Homes."



El Drill Team de Highland Heights entretuvieron los invitados durante la ceremonia de dedicación de su nueva escuela fue financiada por Reconstruir HISD, el programa de bonos \$808.6 millones aprobado por votantes en 2002.



El Martes, 17 de Octubre, dignatarios se unieron con la comunidad de Acres Homes para la dedicación de la nueva Escuela Primaria Highland Heights en 865 Paul Quinn Street. De izquierda es: HISD North Region Superintendent Cynthia Wilson, HISD Board of Education member Kevin H. Hoffman; HISD Superintendent of Schools Abelardo Saavedra, Highland Heights Elementary School Principal Kettisha Jones, State Representative Sylvester Turner, HISD Board of Education President Diana Dávila; HISD North Region Executive Principal Sharon Barry; y estudiantes de Highland Heights.

Presidente de la Mesa Directiva de HISD, Diana Dávila, señaló que "las nuevas escuelas son regalos que nos dan los contribuyentes a nuestras comunidades."Agradeció a quienes apoyaron Reconstruir HISD, añadiendo: "Espero que continúen a estar detrás del distrito y esta nueva escuela."

Para el miembro de la Mesa Directiva de HISD, Kevin H. Hoffman, que sirve el Distrito II donde se ubica la escuela, la dedicación era especialmente gratificante."Presenté una idea a los ciudadanos de Acres Home y tuve una respuesta fuerte y clara," dijo. "Quiero felicitar a esta comunidad y les damos las gracias por confiar en su administrador".

Grupos locales, como la Coalición del Norte de Acres Homes fueron activos en conseguir el envejecido Highland Heights sustituido, y la nueva escuela refleja el carácter de la comunidad-por ejemplo los programas después de la escuela y actividades de enriquecimiento hasta la destacada torre del reloj y el tono rojo del techo que mezcla con los que están alrededor del vecindario.

La Directora Jones examinó la larga historia de "la escuela llamada Highland Heights," donde los primeros alumnos estudiaron por la luz de lámparas en un salón calentado por las estufas de carbón. Desde sus humildes comienzos en 1929 como la Escuela White Oak de dos salones en West Montgomery Road, la Escuela Highland Heights se trasladó a su primer edificio en 1932. En 1942, fue renombrado a la Escuela Mabel B. Wesley, sólo para pasar en 1949 a un edificio "permanente" en su ubicación actual, en el que se volvió a nombrar la Escuela Highland Heights.

El edificio que sirvió por más de medio siglo antes de que fuera demolido el año pasado, fue como los estudiantes de Highland Heights lo recordaron en una parodia acerca de cómo su nueva escuela llegó a ser. Desde los bonos de Reconstruir HISD hasta la construcción a hoy una nueva escuela, su rendimiento se describió la progresión a un centro con computadoras en cada salón, una biblioteca, laboratorio de computación, y el estado de la técnica el equipo de vigilancia."Cada día en este nuevo edificio, me inspira", dice el narrador.

Dirigido por la "drill team" de la Escuela Primaria Highland Heights, los estudiantes dieron las gracias a todos los involucrados, desde la Mesa Directiva a los constructores-con un entusiasta alegría.

"Hoy es un gran día en Acres Homes", dijo el Representante Estatal Sylvester Turner. "Esta nueva escuela es una inversión, y nosotros cosecharemos enormes dividendos".

El representante Turner señaló que se requeriría la ayuda de todos para garantizar que los estudiantes de Highland Heights realizan su potencial. "Si esperamos más, tendremos más. Si esperamos más, vamos a hacer más. Si esperamos más, se demanda más", dijo. "Hemos invertido en esta nueva instalación, y ahora tenemos que invertir en el éxito académico de los estudiantes."

Superintendente Regional del Norte Cynthia Wilson, quien hizo la entrega oficial en nombre de HISD, recordó a los estudiantes, "Estamos a favor de la excelencia académica-y esperamos a mayo para los maravillosos resultados de la prueba!"

Como nota final, insta con los estudiantes de Highland Heights para el cuidado de su nueva escuela. "Cuida de él", dijo. "Amala, y asegúrese de que es tan hermosa en 50 años como lo es hoy."

# CANCION DE LAS ABEJAS



We are the Honey Bees  
Hear us Buzz...

We are the Honey Bees  
Buzz! Buzz! Buzz!

We are Smart  
We are Special  
We are #1...

**WE ARE THE HONEY BEES**  
**Buzz! Buzz! Buzz!**



## BIENVENIDOS A HIGHLAND HEIGHTS

Estamos tan felices de tener a usted y su niño con nosotros en Highland Heights este año. Sabemos que el éxito de la educación de su hijo es el resultado de una asociación tripartita entre usted, su hijo y la escuela. Haremos todo lo posible para que este año sea todo un éxito y sabemos que también usted lo hará. Este folleto servirá como guía para nuestra escuela y para algunas de las reglas que ayudan a que funcione sin problemas. Por lo que debe utilizarse en conjunción con el Código de Conducta del Estudiante, la Mesa Directiva, y la Agencia de Educación de Texas.

### PROGRAMACION DIARIA

8:15 a.m.	La escuela abre con supervisión- no se permiten estudiantes antes de las 8:15 a.m.
8:20 a.m.	Comienza el programa de desayuno
8:30 a.m.	Comienza el día instruccional
8:35 a.m.	Estudiantes llegan tarde
8:40 a.m.	Termina el programa de desayuno
10:30 a.m.	Se toma asistencia oficial
3:45 p.m.	Fin del día

Las maestras y administración no son responsables por la supervisión de estudiantes que llegan a la escuela antes de las 8:15 a.m. o que se quedan después de las 3:45 p.m. si no están involucrados en algún programa supervisado. Si no hay algún adulto para recoger a los estudiantes después de los horarios normales, el departamento de policía de HISD vendrá a recoger a los estudiantes que quedan. Estudiantes y padres de familia por lo anteriormente explicado, han sido notificados del horario de cuando los estudiantes no serán supervisados. Esto no impide el poder de disciplina de maestras o la directora cuando los estudiantes no obedecen las reglas antes o después de la escuela.

### PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN

En un esfuerzo para asegurar que su niño está siempre con la mejor educación, vamos a departmentalizar a grados 3ro y 4to bilingüe. Los maestros se especializan en los temas y los estudiantes serán atendidos por un equipo de maestros en lugar del modelo tradicional. PK-2 y 4-5 seguirán el modelo tradicional con un solo maestro(a) todo el día.

### LLEGADA POR LA MAÑANA

Los estudiantes serán autorizados a entrar a la escuela a las 8:15 A.M. Estudiantes deben esperar en su zona de espera hasta el comienzo de desayuno. Desayuno en el salón será ofrecido de 8:20-8:40 A.M. **EL DIA INSTRUCCIONAL COMENZARA A LAS 8:30 A.M.**

<b>Grado</b>	<b>Asignación de Zona de Espera</b>
<b>PK, K</b>	<b>PK, K Pod</b>
<b>1ro</b>	<b>Pod de 1er Grado</b>
<b>2do</b>	<b>Pod de 2do Grado</b>
<b>3ro</b>	<b>Pod de 3er Grado</b>
<b>4to</b>	<b>Pod de 4to Grado</b>
<b>5to</b>	<b>Pod de 5to Grado</b>
<b>Educación Especial</b>	<b>Salón asignado</b>

## **DESPIDO EN LA TARDE**

Los estudiantes serán despedidos a las 3:45 P.M. Todas las maestras serán responsable de llevar a los estudiantes a la zona de espera para autobuses, carros, y para los que caminan. Todos los estudiantes que se van en carro necesitaran un etiqueta en la ventana del carro para recoger a los estudiantes. Por favor de visitar a la Oficina si necesita un etiqueta.

## **POLÍTICAS DE TRANSPORTE**

**Seguridad Primero:** Highland Heights pondrá en práctica un nuevo sistema de transporte para el año escolar 2011-2012. Este sistema permitirá disponer de un ambiente seguro para nuestros estudiantes. Por favor, lea las políticas a continuación con mucho cuidado. Necesitamos la cooperación de TODOS los padres y tutores a partir del primer día de clases. Ayúdenos a mantener todos los estudiantes de Highland Heights seguros.

**Los padres recibirán una etiqueta para colocar en el parabrisas. Los estudiantes serán llamados por su etiqueta. Los padres pueden comprar más etiquetas de parabrisas para \$ 1.00.**

**Todos los estudiantes (los que caminan, se van en autobús o en carro) se le asignará un etiqueta de transporte.**

Los padres no deben compartir con nadie su etiqueta que no recoger a sus hijos de la escuela. Si su hijo/a es recogido por alguien que no es usted, la persona debe tener la etiqueta en su parabrisas.

### **¿Quién va a utilizar las etiquetas de transporte?**

Las etiquetas de transporte se utilizará siempre que un miembro de la familia recoge un estudiante de la escuela en carro o caminando. Todos los estudiantes que no se van en autobús o que no caminan solos a casa deben ir a una zona asignado para estudiantes.

### **¿Cómo debe usar la etiqueta de transporte un padre en un automóvil?**

Las familias que conduzcan a recoger a sus hijos deben entrar en el estacionamiento de visitantes en Paul Quinn y debe tener la etiqueta de transporte asignado muestreado en el parabrisas. El miembro del personal usara un radio para comunicar el nombre y grado al área designada para los estudiantes. El nombre del estudiante no se llamara. **NO DEBE ESTACIONARSE Y ENTRAR AL EDIFICIO.**

### **¿Cómo debe usar la etiqueta de transporte un padre que camina?**

El uso diario de la etiqueta de transporte no será necesario. Sin embargo, si un estudiante que camina va será recogido en un carro, el conductor necesitará el número de transporte en el parabrisas. Familias que caminan a la escuela para recoger a los estudiantes deben esperar fuera de la cerca. **NO DEBE ENTRAR AL EDIFICIO.** Los miembros del personal llevaran a los estudiantes que caminan a la cerca para encontrarse con sus padres. Todos los caminantes tendrán la obligación de dejar la escuela a la hora de despido.

### **¿Por qué necesitan los estudiantes que se van en autobús una etiqueta de transporte?**

Hay ocasiones en que los estudiantes no se van en el autobús y los padres tienen que recoger al estudiante de la escuela. En este caso, el padre debe utilizar los procedimientos indicados anteriormente.

### **¿Cómo debo preparar a mi niño para estos procedimientos?**

Las familias deben hacer lo siguiente:

1. Firmemente dile a su hijo/a que se vaya para su zona designado al final del día y que se quede allí. Los estudiantes no deben salir de su área asignada, hasta que su nombre es llamado y un miembro del personal de Highland Heights lo haya dado permiso. Estudiantes que se van en autobuses deben permanecer sentados en las áreas designadas hasta que llega el autobús.
2. Firmemente dile a su hijo/a que se **COMPORTE Y SIQUE LAS REGLAS DE LA ESCUELA EN TODO MOMENTO.**

### **¿Qué pasará si alguien viene a recoger a un estudiante a las 3:45 y no tiene la etiqueta de transporte?**

Cualquier persona que no tenga la etiqueta de transporte no se le permitirá salir con el estudiante. Se le pedirá a la persona que vaya a la oficina para que el personal de la oficina pueda verificar la identidad de la persona con el padre.

### **Donde estará mi hijo/a cuando voy tarde?**

Los estudiantes que no son recogidos para las 4:00 p.m. (incluyendo estudiantes que se van en autobús) estarán en la cafetería bajo la supervisión de miembros del personal de Highland Heights.

## COMUNICACIÓN A CASA

La oficina y las maestras enviarán todas las comunicaciones escritas a casa. Los padres deben revisar la información en la carpeta y volver la carpeta diariamente y todos los artículos firmados todos los días. Según el *Código de Conducta del Estudiante*, el estudiante puede ser disciplinado por no devolver los artículos firmados de la carpeta todos los días.

## TARJETAS DE INSCRIPCIÓN

Todos los estudiantes volverán una tarjeta de inscripción completada antes de que termine la primera semana de clases. Las maestras comprobarán que todo está llenado. Si es necesario, la tarjeta de inscripción será devuelta a casa para la realización de espacios en blanco. Los padres tienen la obligación de actualizar la información vital cuando se introduzca un cambio. Los cambios deben ser enviados a la oficina de asistencia y para la maestra.

## PACTO DE APRENDIZAJE

El pacto de las maestras y padres esboza las actividades que los padres, la escuela y los estudiantes comprometen para construir y desarrollar una asociación para ayudar a los niños del Estado a alcanzar los altos estándares académicos. Esta es una asociación de tres vías en las que cada socio asume sus responsabilidades.

### ***RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Los padres deben:***

- supervisar diariamente la asistencia y la puntualidad de llegada y recogida de su hijo/a.
- apoyar a su hijo/a en completar todas las tareas y proyectos.
- apoyar a la escuela en el mantenimiento de un comportamiento apropiado.
- asistir por lo menos dos eventos patrocinados por la escuela para mostrar el apoyo a la escuela y sus organizaciones y ser voluntarios para ayudar con las actividades escolares.
- guiar de los estudiantes en el uso positivo del tiempo extra.
- dar información de contacto detallada y correcta a la maestra y a la oficina.
- llamar a la oficina e informarle de la ausencia de su hijo/a cuando está enfermo. Enviar una nota escrita el día que el estudiante regresa a la escuela después de una ausencia indicando el motivo de la ausencia.
- llamar o enviar una nota a la oficina (de antemano), si su hijo/a no se irá en el autobús a casa cuando es tiempo de despido.

### ***RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE-Cada estudiante debe:***

- asistir a la escuela todos los días menos los días que está enfermo/a.
- participar en las actividades de clase y completar y entregar la tarea a tiempo.
- luchar por la competencia en lectura, matemáticas, comunicación oral y escritura.
- exhibir comportamiento social positivo y abstenerse de actos de mala conducta, tal como se describe en el *Código de Conducta Estudiantil*.
- desarrollar el conocimiento y las habilidades necesarias para el aprendizaje permanente y el éxito en una sociedad tecnológica.
- demostrar la responsabilidad cívica necesaria para funcionar en una sociedad multicultural incluyendo participación en proyectos de servicio comunitario.
- practicar las buenas costumbres, mientras que viajar en el autobús.

## **RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL- Los miembros del personal deben:**

- proporcionar una alta calidad de estudios e instrucción en un ambiente de aprendizaje y eficaz.
- mantener y fomentar un alto nivel de rendimiento académico y conducta positiva.
- proporcionar un ambiente que promueve el aprendizaje activo y la rendición de cuentas.
- ayudar a cada niño/a en el logro de los requisitos esenciales de aprendizaje académico.
- evaluar, documentar y reportar el progreso académico de cada niño/a.
- mantener líneas de comunicación abiertas con los alumnos y padres de familia a través de conferencias, observaciones, y oportunidades para voluntarios.
- asignar la tarea utilizando las directrices a nivel de grado.
- Dar retroalimentación correctiva.

## **SEGURIDAD**

La seguridad de los estudiantes es una de las preocupaciones principales de los padres y el personal de la escuela por igual. Highland Heights ha establecido reglas para bicicletas y estudiantes que se van en autobuses, carros, y caminando para mantener un ambiente libre de accidentes para todos nuestros estudiantes. Creemos que la seguridad de los niños no se puede exagerar.

Le rogamos a que advierten a su hijo/a acerca de seguridad cuando va y viene a la escuela, de no hablar con extraños, y que vaya directamente a casa de la escuela al menos que los planes anteriores se han organizado.

### *Reglas para Estudiantes que Caminan*

- Camine en todo momento.
- Cruz las calles con la seguridad o guardia.
- Cruce la calle en la esquina después de asegurarse de que las condiciones sean seguras.
- Camine en las aceras.
- No hablar con extraños- no aceptar paseos con extraños.
- Siempre siga la ruta directa a destino como organizado.

### *Reglas para Estudiantes en Bicicletas*

- Aunque si está permitido andar en bicicleta, no se recomienda.
- La ordenanza de la ciudad requiere que todos los estudiantes usen un casco.
- Deben “caminar” la bicicleta en la escuela.
- Las bicicletas deben estacionarse cada día en el rack.
- Sólo una persona puede estar en una bicicleta.
- Nadie puede subirse o jugar con la bicicleta de otro estudiante.
- Siempre siga la ruta directa a destino como organizado.

### *Reglas Para los Conductores*

- Por favor, sea paciente y atento, los niños pequeños a veces se olviden de que caminos y calles son para automóviles. Ninguna cita o plazo es más importante que la seguridad de un niño/a.

- En la mañana los vehículos podrán ser conducidos en una única línea en la calzada circular frente a la escuela. Cuando los primeros automóviles en línea van hasta el final del círculo deja espacio para otros.
- Tenga en cuenta, la zona de fuego o el área de no estacionarse en la parte delantera de nuestro edificio. Se les invita a utilizar el circular para dejar los niños por la mañana estudiantes, pero por favor, no se estaciona aquí.
- Cada tarde, los padres pueden estacionarse en cualquiera de las calles laterales para esperar a su hijo/a. **A los niños nunca se permitirá que caminen en la calle para entrar en un automóvil.** Todos los automóviles deben ser estacionados a lo largo de la escuela y frenar en la designada zona de estacionamiento. El círculo calzada frente a la cafetería permanecerá cerrado hasta que todos los autobuses de HISD y los privados han salido.

### *Reglas para Estudiantes de autobuses*

- Respetar el conductor del autobús. Sea cortés y amable en todo momento.
- Quedase en los asientos y no de pie en los pasillos o en los asientos. Usar un cinturón de seguridad cuando el autobús está equipado con ellos. Mantenga todas las partes del cuerpo dentro del autobús.
- No tire nada fuera del autobús.
- Habla en voz baja cuando el autobús está en movimiento y deja de hablar cuando el autobús se detiene.
- Usa lenguaje apropiado.
- Mantenga limpio el autobús. Comer o beber en el autobús no está permitido.
- **Los padres deben enviar una nota a la oficina cada día cuando su hijo no se va ir en autobús de HISD o en un autobús de guardería a casa.**

Transporte diariamente en autobús es sólo para los estudiantes que viven fuera de la zona de dos millas. El conductor del autobús es el responsable de la seguridad de todos los estudiantes en el autobús y no puede tolerar ningún mal comportamiento. Los estudiantes que se portan mal se comunicarán con la coordinadora o la directora que disciplinara los estudiantes de acuerdo a las siguientes políticas:

- *Primera ofensa* - El estudiante es dado una advertencia adecuada. Se informa a los padres por escrito o por teléfono que el niño no está cooperando.
- *Segunda ofensa*- Un suspensión de viajar en el autobús de dos o tres días.
- *Tercera ofensa*- Un suspensión de viajar en el autobús de cinco a siete días.
- *Cuarta ofensa-Exclusión* de viajar en el autobús para el resto del semestre.

Los padres serán informados por escrito y / o por teléfono con respecto a cada delito. Estudiantes suspendidos del autobús deben proveer su propia transportación. Asistencia regular a la escuela se espera. (Estado de la Sección de Derecho 37,126)

En un esfuerzo para no comprometer la seguridad de nuestra escuela, las maestras llevaran los estudiantes fuera de la escuela. Por favor de no entrar al edificio para recoger a su hijo/a una vez que la campana de despido suena. Las maestras tienen puntos de recogida asignados para que puedas llegar con su niño/a todos los días. En consideración de nuestra comunidad escolar, por favor, no deje los vehículos estacionados en la calle o doble estacionados en el estacionamiento.

## SEGURIDAD

### *Un Plan Para Cada Niño por Cada Día*

Niños de la escuela primaria necesitan la seguridad de saber exactamente qué hacer cuando el día escolar ha terminado y deben ser recordados de la forma en que van a ir a casa. Un mensaje puede ser transmitido a un niño a través de la oficina de la escuela sólo si una situación de **emergencia** requiere un cambio en los planes. Debe haber un plan previamente determinado para los días lluviosos. Como los estudiantes no pueden irse de la escuela después de que hayan llegado y se le impide usar el teléfono de la escuela excepto en un caso de emergencia, padres deben hacer todo lo posible para ayudar a su hijo/a recordar los que necesita todos los días-tarea, libros, lonche, dinero, instrumentos, etc.

### *El Despido Inclemencias del Tiempo u Otras Emergencias*

En caso de inclemencias del tiempo u otras emergencias existe la posibilidad de que las escuelas pueden estar cerradas, se les pide a los padres, estudiantes y personal de la escuela que se mantenga atento a sus estaciones de radio y televisión para información definitiva. Se les pide a todos que NO llamen por teléfono a personal de la escuela, las escuelas, o a las agencias de la ley, las estaciones de radio, o estaciones de televisión porque esto impide que trabajen bien las líneas de comunicación necesarias. En el caso de que la escuela vaya estar cerrado, esta decisión será tomada por el Superintendente de las Escuelas antes de las 6:30 a.m., siempre que sea posible.

Si hay una necesidad de un despido de emergencia, se le dará a conocer a los conductores de estudiantes de las guarderías y los estudiantes de autobús. Los padres o conductores tendrán que firmar en la oficina para los niños. Cada intento se hará para que los padres recojan a sus hijos. Es importante que los padres notifiquen a la escuela y actualizan las tarjetas de inscripción con los números correctos de la casa y trabajo.

### *Garantizando la Propiedad Escolar*

Los policías armados del Distrito Escolar Independiente de Houston que tienen automóviles equipados con radios, están de patrulla por la noche y los fines de semana y están asignados a vigilar el sistema de alarma de la escuela. Highland Heights depende en gran medida de amigos y vecinos en la zona para informar de cualquier actividad inusual o sospechosa que ocurren después del horario escolar a la del Departamento de Policía de HISD, 713-892-7777.

### *Visitantes en La Escuela*

De acuerdo con la política del distrito, todos los visitantes en la escuela, incluyendo a los padres, deben firmar en la oficina y usar una tarjeta de visitante, mientras que este en la escuela.

## CÓDIGO PENAL DE NOTIFICACIÓN

De conformidad con el Capítulo 62, Artículo 62.03 y 62.04 del Código de Procedimiento Penal, a partir del 1 de septiembre de 1997, se hizo la notificación de los procedimientos para la notificación de la escuela de los delincuentes sexuales registrados. La notificación oficial es recibida por el Superintendente de las Escuelas, que luego envía copias a cada escuela. Un archivo se mantiene en la oficina para la inspección pública de todas las notificaciones recibidas de delincuentes. El anuncio puede incluir cualquier información que se considere necesario para proteger al público, incluyendo,

nombre, sexo, raza, fecha de nacimiento, nombre de calle y el código postal de residencia del delincuente, delito, la edad de la víctima, y la fecha de registro. La información está disponible durante el horario de atención normal.

## LAS REGLAS PARA LOS ESTUDIANTES DE HIGHLAND HEIGHTS

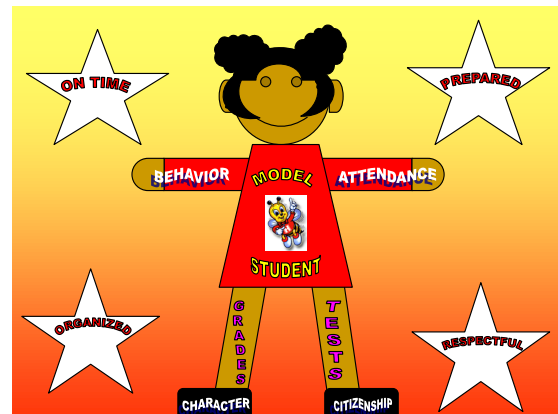
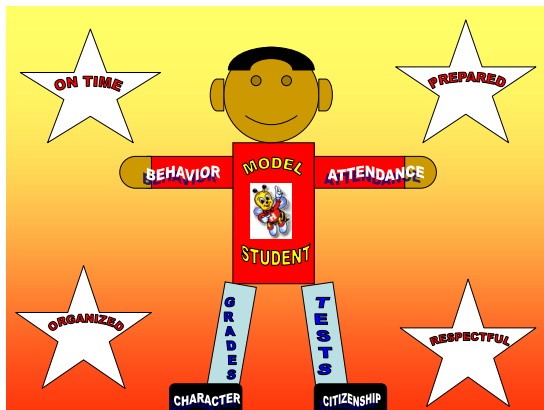
- Vamos a tratar los demás como nos gustaría que los demás nos tratan.
- Vamos a mantener las manos y los pies a nosotros mismos.
- Vamos a mover por la escuela de una forma tranquila y ordenada.
- Vamos a evitar el uso de profanidad y apodos.
- Se respetará la propiedad de la escuela y la propiedad de los demás.
- Vamos a respetar y obedecer a todos los adultos.

Si estas reglas simples se respeten, todo el *Código de Conducta del Estudiante* se seguirá. Estas reglas se publican en cada salón y zona de aprendizaje. Además, las maestras desarrollarán dos a tres reglas más que tal vez necesitara el salón. Las reglas se desarrollarán con la cooperación de los estudiantes.

## ESTUDIANTE EJEMPLAR

En un esfuerzo a animar a los estudiantes a ser lo mejor que puede, Highland Heights aplicará una expectativa de un modelo de un estudiante ejemplar. Con el fin de satisfacer las expectativas de un estudiante ejemplar, los estudiantes en los grados 1-5 \* deberán cumplir todos los estándares siguientes:

- Buenas notas (70 y superior en todas las materias en cada reporte de calificaciones)
- Buena asistencia (no más de 3 ausencias para el año escolar)
- Buenas calificaciones en exámenes (Pasar todas las secciones de STAAR / Stanford 10/Aprenda según lo determinado por la *Estándares de Promoción de HISD*)
- Buena Conducta (Un E o S en conducta en cada reporte de calificaciones y ningún Forma de Disciplina en archivo)
- Buen carácter
- Buen Ciudadanía
- Completa las tareas de la escuela y viene preparado, organizado y listo para aprender
- Respetuoso de los adultos y compañeros



## CÓDIGO DE DISCIPLINA

Nuestro objetivo es crear un ambiente cálido y de apoyo, pero firme y ordenada, con buen ambiente que promueve el aprendizaje. Los padres y los estudiantes recibirán el *Código de Conducta del Estudiante: Sus derechos y responsabilidades*. Este libro tiene detalles de las expectativas para el comportamiento de los alumnos y las consecuencias para el mal comportamiento. El equipo de administrativos se encarga de mantener la disciplina adecuada en cada escuela. La maestra es responsable de la atención, la disciplina y la instrucción de los alumnos en su cargo y que le asigne la directora. Todo el personal aplica todas las reglas que rigen la conducta de los alumnos en la escuela. Los estudiantes serán tratados razonablemente, de manera justa y con paciencia, **pero la persistencia de la mala conducta no será tolerada. Los padres serán informados rápidamente cuando los estudiantes empiezan a entrar en crisis que podría conducir a la suspensión, la reasignación, o expulsión.** (Sección de la Ley del Estado 37,000) La escuela puede prohibir toda acción que menoscabe, obstaculice o interfiera con el proceso educativo o la función de la escuela. Los niños no se les permitirá asistir a las actividades extraescolares (excursiones, asambleas, etc.) si su conducta (P o U) no garantiza la participación.

### COMITÉ DE DISCIPLINA ESCOLAR

El Comité de Disciplina Escolar involucra a todos los miembros de la comunidad escolar en el desarrollo, implementación y evaluación del sistema de disciplina escolar. Los estudiantes con mala conducta crónica se refieren a la directora para una conferencia. Si el mal comportamiento continúa, el Comité de Disciplina Escolar integrado por el estudiante, padre, maestra(s) en cuestión, y una administradora se convocará. Esta comisión elaborará un plan de crecimiento donde se describen las conductas y las medidas que se adoptarán para corregir las acciones inaceptables del estudiante. Modificaciones se harán cuando el estudiante mejora. Si no mejoran como se indica o si el delito es un nivel tres o superior (en el Código de Conducta del Estudiante), la directora hará cumplir todas las políticas relacionadas con el proceso de suspensión o reasignación a la escuela para un estudiante de transferencia.

### CARPETAS DE CONDUCTA

Cada estudiante en Highland Heights recibirá una carpeta de conducta. Su hijo será responsable de traer esta carpeta a casa y llevarlo de regreso a la escuela **COMO REQUERIDO**. Por favor, ayude a su niño/a a cuidar de su carpeta.

Como el padre/tutor, usted será responsable de revisar la conducta de su hijo/a. Por favor, ponga sus iniciales en la carpeta así que sabemos que usted está consciente de su conducta.

Los estudiantes recibirán los grados de conducta de la siguiente manera:

Grado de Conducta	Explicación	Color en La Tabla de Conducta	Recompensa Diaria/Consecuencias
E	Excelente	Verde	Recreo
S	Satisfactorio	Amarillo	Perder 5 minutos de Recreo
P	Pobre/ Necesita Mejora	Anaranjado	Perder 10 minutos de Recreo
U	Insatisfactorio	Rojo	No Recreo
A	Ausente		

Los estudiantes comienzan con una E todos los días. Sin embargo, cuando su hijo/a viola las reglas de la clase, él/ella recibirá un menor grado de conducta y se enfrentará a las consecuencias predeterminadas.

Por favor, anime a su hijo/a a comportarse en clase y en la escuela todos los días. Violaciones consistentes de las reglas de la escuela, del salón, o *del Código de Conducta del Estudiante del Distrito Escolar Independiente de Houston* requerirá conferencias de la siguiente manera:

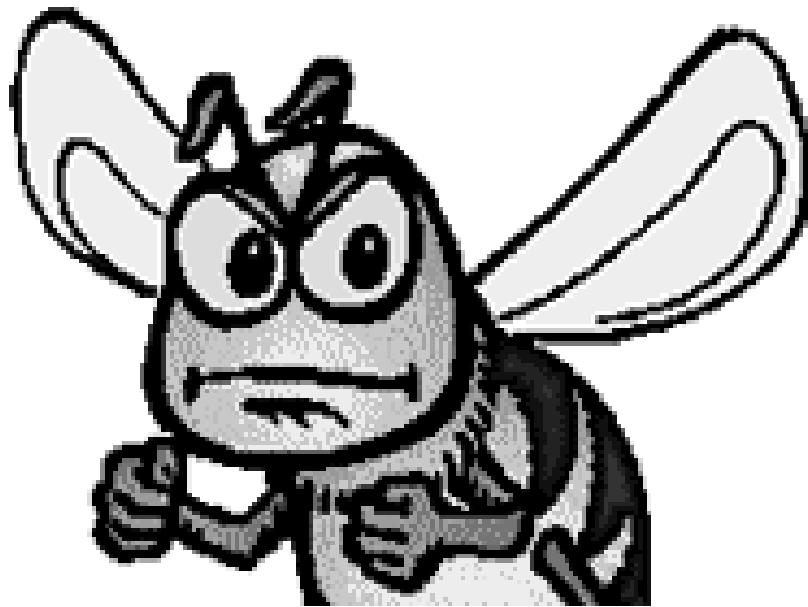
<b>Grado de Conducta</b>	<b>Acción</b>
3 P's	Conferencia de Padre/Maestra (Teléfono)
5 P's	Conferencia de Padre/Maestra
1 U	Conferencia de Padre/Maestra (Teléfono)
2 U's	Conferencia de Padre/Maestra
3 U's	Conferencia de Padre/Maestra/Directora

**Los estudiantes que se comporten adecuadamente serán recompensados cada semana y será reconocido al final de cada período de 9 semanas por la maestra.**

Se requiere maestras y padres trabajando juntos para mantener la conducta aceptable del estudiante. Los estudiantes que tienen buen comportamiento tienen una mejor oportunidad de aumentar su rendimiento académico. No se le permitirá a los estudiantes a ser perturbadores. En la Primaria Highland Heights, protegeremos el ambiente de aprendizaje para todos los estudiantes, así que por favor ponga de su parte para apoyar al Sistema de Gestión del Salón de la maestra de su hijo/a del Sistema de Gestión de Aula.

## **CUIDADO DE LA ESCUELA**

Estudiantes de La Primaria Highland Heights tienen el privilegio de asistir a una nueva escuela. Vamos a tratar de inculcar en los estudiantes un sentido de orgullo en la apariencia de su escuela. Los estudiantes no pueden marcar en los muebles escolares, las paredes, techo, piso con pluma, lápiz, marcador o cualquier otro instrumento. Los estudiantes no pueden manipular los extintores de incendios, las plantas, árboles o cualquier sistema eléctrico en la escuela. Cualquier persona que intencionalmente destruye la propiedad de la escuela a través de vandalismo, incendios provocados, roba, o crea un peligro para la seguridad de nuestros estudiantes se irá con la agencia de la ley apropiada. Esperamos que los estudiantes y los padres denuncien los casos de destrucción de la propiedad de la escuela durante y después de la escuela.



## **MUESTRA DE LAS FORMAS DE DISCIPLINA:**

**Por favor, asegúrese de firmar y regresar formas que son enviados a casa con su hijo/a.**

**SI DESEA HABLAR ADICIONALMENTE  
ACERCA DEL REPORTE, FAVOR DE HACER  
UNA CITA PARA HABLAR CON LA MAESTRA  
(S) DE SU HIJO/A.**

# Escuela Primaria Highland Heights

## Forma de Disciplina de La Clase

Nombre	Grado
Maestra/Maestra Reportando	Fecha del Incidente

La Forma de Disciplina de la Clase se utiliza para documentar el comportamiento de los estudiantes y comunicación a los padres. Por favor indique Violaciones de Nivel I e indica las medidas adoptadas. La Forma de Disciplina en la Clase debe ser firmada por un padre o tutor y archivada para futuras referencias. Esta forma no debe ser utilizada para referir a los estudiantes a la oficina. Por favor utilice la Forma de Disciplina de la Oficina para Violaciones de Niveles II, III, IV y V. Acción debe ser basado en el *Código de Conducta del Estudiante* del Distrito Escolar Independiente de Houston . Carpetas de conducta diaria debe reflejar el comportamiento documentado.

Violación:	Consecuencia/Acción de parte de Maestro(a):
<ul style="list-style-type: none"> <li>Violaciones de reglas o procedimientos establecidos por el maestro(a)</li> <li>No querer participar en las actividades de la clase</li> <li>Tardanzas injustificadas a clase</li> <li>Incapacidad de llevar a clase los materiales necesarios o el trabajo asignado</li> <li>Mala conducta en general como comer en clase, jugueteo, hacer ruido excesivo, o violando los códigos de vestir</li> <li>Cualquier otro acto que interrumpa la clase o interrumpa el funcionamiento de la clase</li> <li>El hecho de no entregar o devolver las comunicaciones escritas entre el hogar y la escuela</li> <li>Comportamiento malo o no conforme en un autobús escolar</li> <li>Falta de protección de contraseñas para cuentas individuales en las computadoras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corrección oral</li> <li>Comportamiento documentado en la carpeta de Conducta</li> <li>Conferencias de Maestro(a)-estudiante</li> <li>Contacto con el padre: nota o llamada telefónica a los padres</li> <li>Conferencias de Estudiante-Consejero</li> <li>Detención (mantenida por maestro), antes o después de la escuela</li> <li>Otra acción disciplinaria apropiada en la clase</li> <li>Restricción de los privilegios de autobús escolar por el operador de autobús</li> <li>Otro: _____</li> </ul>

Comentarios: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### POR FAVOR FIRME Y REGRESE

Firma de Estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del Padre/Tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

# Highland Heights Elementary Classroom Discipline Referral Form

Name	Grade
Homeroom Teacher/ Reporting Teacher	Incident Date

The Classroom Discipline Referral Form is used to document student behavior and parent communication. Please indicate Level I Violations below and indicate action taken. The Classroom Discipline Referral Form must be signed by a parent or guardian and filed for future reference. This form should not be used to refer students to the office. Please use the Office Discipline Referral Form for Level II, III, IV, and V violations. Action should be based on the Houston ISD *Code of Student Conduct*. Daily Conduct Folders should reflect behavior documented.

Violation:	Consequence/ Teacher Action:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Violations of rules or procedures established by the teacher</li> <li>Refusal to participate in classroom activities</li> <li>Unexcused tardiness to class</li> <li>Failure to bring required classroom materials or assigned work to class</li> <li>General misbehavior, such as eating in class, horseplay, making excessive noise, or violating campus dress codes</li> <li>Any other act that disrupts the classroom or interrupts the operation of the class</li> <li>Failure to deliver or return written communications between home and school</li> <li>Disruptive or noncompliant behavior on a school bus</li> <li>Failure to protect individual computer-account passwords from disclosure</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oral correction</li> <li>Behavior documented in Conduct Folder</li> <li>Teacher–student conference</li> <li>Parent contact: note or telephone call to parent</li> <li>Student–counselor conference</li> <li>Detention (maintained by teacher) before or after school</li> <li>Other appropriate in-class disciplinary action</li> <li>Restriction of school-bus privileges by the bus operator</li> <li>Other: _____</li> </ul>

Comments: \_\_\_\_\_

*\*Si necesita traducción verbal de este documento, por favor llame al 713-696-2920.*

## PLEASE SIGN AND RETURN

Student Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Parent Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

# Highland Heights Elementary Office Discipline Referral Form

Name	Grade	Homeroom Teacher/ Reporting Teacher
Incident Date	Time	Parent Phone Contact: Home/ Work/ Cell

The Office Discipline Referral Form is used to document Level II, III, IV, and V violations of the Houston ISD *Code of Student Conduct*. Students should only be referred to the office for violations indicated below:

<p style="text-align: center;">Violation:</p> <p>Repeated violation of classroom or transportation rules under Level I</p> <p>Cheating, plagiarism, or copying the work of other students</p> <p>Leaving the classroom or school grounds without the permission of school personnel</p> <p>Failure to abide by rules and regulations at extracurricular activities or at co-curricular activities such as field trips</p> <p>Cafeteria disturbance</p> <p>Violation of a school's mandatory school-uniform policy</p> <p>Disruptive behavior on a school bus</p> <p>Any other acts that interfere with the orderly educational process in the classroom or the school</p> <p>Chronic or repeated disciplinary infractions of Level I and/or Level II offenses</p> <p>Fighting</p> <p>Persistent disruptive behavior on a school bus</p> <p>Failure to comply with reasonable requests of school personnel and/or defiance of the authority of school personnel</p> <p>Failure to adhere to terms of behavior contracts</p> <p>Display of disrespect toward school personnel or campus visitors</p>	<p style="text-align: center;">Violation:</p> <p>Participation in activities by groups such as gangs and cults</p> <p>Profanity, vulgar language, or obscene gestures</p> <p>Engaging in threats or other acts of intimidation that interfere with another student's desire or willingness to participate in the educational process</p> <p>Any verbal abuse or bullying of others, including but not limited to slurs, name-calling, or derogatory statements to another person because of that person's race, color, religion, national origin, disability, physical/personal appearance, or sexual orientation.</p> <p>Other: _____</p> <p style="text-align: center;">Teacher Action:</p> <p>Classroom Discipline Referral(s) on File (attach)</p> <p>Conduct Folder Supports Office Referral</p> <p>Teacher/ Student Conference Date: _____</p> <p>Teacher/ Parent Conference Date: _____</p> <p>Seat Reassignment</p> <p>Temporary Removal from Classroom</p> <p>Other: _____</p>
--	---

Comments: \_\_\_\_\_

*\*Si necesita traducción verbal de este documento, porfavor llame al 713-696-2920.*

## ⇓ Office Use Only ⇓

Offense	Consequence
<p style="text-align: center;">Level: II    III    IV    V</p> <p>Code</p> <p>21- Violation of Student Code of Conduct</p> <p>41- Fighting/ Mutual Combat</p> <p>Other Student: _____</p> <p>Other: _____</p> <p>Action Date: _____</p> <p>Date Entered: _____ By: _____</p>	<p>Code</p> <p>06 STIS-In School Suspension for _____ days</p> <p>05 SUSP-Out of School Suspension for _____ days</p> <p>07 ALTR-Placement in a DAEP program for _____ days</p> <p>ASCO-Adm/student or Parent Conf.</p> <p>CALL-Parent Contact by Phone</p> <p>BUSP-Removal of Bus Privileges</p> <p>CNTR-Behavior or Conduct Contract</p> <p>DENT-Detention</p> <p>Comment: _____</p> <p>_____</p>
<p>Administrator's Signature: _____</p>	<p>Date: _____</p>
<p>Parent Signature: _____</p>	<p>Date: _____</p>

# Forma de Disciplina de la Oficina de la Primaria Highland Heights

Nombre	Grado	Maestro(a)/ Maestro(a) Reportando
Fecha del Incidente	Hora	Numero de Contacto Para el Padre: Casa/Trabajo/Celular

La forma de disciplina de la Oficina se utiliza para documentar violaciones de nivel II, III, IV, V del *Código de Conducta del Estudiante* del Distrito Escolar Independiente de Houston. Los estudiantes sólo deben ser remitidos a la oficina para violaciones indicados a continuación:

<p style="text-align: center;">Violación:</p> <p>Violación repetida de las reglas de las clase o de transporte de nivel I  Engaño, el plagio, o copiar el trabajo de otros estudiantes  Dejando la clase o la escuela sin el permiso del personal de la escuela  Incumplimiento de las normas y reglamentos en las actividades extraescolares o en actividades co-curriculares, tales como paseos  Inquietante en la cafetería  Violación de la política del uniforme obligatorio de la escuela  Mal comportamiento en un autobús escolar  Cualquier otro acto que interfiere con el proceso educativo normal en la clase o la escuela  Infracciones disciplinarias crónicas o repetidas de Nivel I y/o delitos de Nivel II  Peleando  Persistente mal comportamiento en el autobús escolar  El incumplimiento de las peticiones razonables del personal de la escuela y/o desafío de la autoridad del personal  Incumplimiento de los términos de los contratos de comportamiento  Mostrar falta de respeto hacia el personal de la escuela o de visitantes</p>	<p style="text-align: center;">Violación:</p> <p>Participación en actividades de grupos como las pandillas y cultos  Blasfemias, lenguaje vulgar, o gestos obscenos  Participar en las amenazas u otros actos de intimidación que interfieren con el deseo o voluntad de otro estudiante para participar en el proceso educativo  Cualquier abuso verbal o intimidación de los demás, incluidos pero no limitados a insultos, calumnias, o las declaraciones despectivas a otra persona debido a su raza, color, religión, origen nacional, discapacidad, aspecto fisico/personal, o orientación sexual.  Otro: _____</p> <p>Acción de Maestra:</p> <p>Forma(s) de Disciplina de Clase en Archivo (adjunto)  Carpeta de Conducta apoya Forma de Disciplina de la Oficina  Conferencia de Profesor/ Estudiante Fecha: _____  Conferencia de Maestro(a)/ Padre Fecha: _____  Retirar de la clase temporalmente  Otro: _____</p>
--	---

Comentarios: \_\_\_\_\_

## ⇓ Uso de la Oficina Solamente ⇓

Offense	Consequence
<p style="text-align: center;">Level:    II        III        IV        V</p> <p>Code</p> <p>21- Violation of Student Code of Conduct  41- Fighting/ Mutual Combat  Other Student: _____  Other: _____</p> <p>Action Date: _____</p> <p>Date Entered: _____ By: _____</p>	<p>Code</p> <p>06 STIS-In School Suspension for _____ days  05 SUSP-Out of School Suspension for _____ days  07 ALTR-Placement in a DAEP program for _____ days  ASCO-Adm/student or Parent Conf.  CALL-Parent Contact by Phone  BUSP-Removal of Bus Privileges  CNTR-Behavior or Conduct Contract  DENT-Detention</p> <p>Comment: _____</p>
Administrator's Signature:	Date:
Firma del Padre:	Fecha:





El Zumbido en la Primaria Highland Heights es...*NINOS SON PRIMERO!*



Estamos trabajando en CONSTRUIR niños en lugar de esperar a REPARA hombres y mujeres!

Highland Heights Elementary School • 865 Paul Quinn Houston, Texas 77091 • (713) 696-2920 Fax (713) 696-2922 • Directora, Kettisha M. Jones

## Contrato de Conducta

Estimado padre o tutor de \_\_\_\_\_:

Se ha traído a mi atención que el comportamiento de su hijo/a esta interrumpiendo el aprendizaje de otros estudiantes. Mal comportamiento consistente que resulta en la pérdida de tiempo de instrucción no será permitido en la Primaria Highland Heights. La maestra de su hijo/a tiene comunicación con usted documentado, sin embargo, no hay señales que ha mejorado. Por lo tanto, su hijo/a será colocado en un contrato de comportamiento. *Si alguna de las siguientes expectativas es violada en cualquier momento antes de que finalice el año escolar, su hijo/a estará en peligro de ser expulsado de Highland Heights y puesto en una Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP):*

- Crónicas o repetidas infracciones disciplinarias de Nivel I y/o Nivel II
- Peleando
- Comportamiento disruptivo persistente en un autobús escolar
- Mostrar falta de respeto hacia el personal de la escuela o visitantes de la escuela
- El incumplimiento de las peticiones razonables del personal de la escuela y/o desafío de la autoridad del personal escolar
- Incumplimiento de los términos de los contratos de comportamiento
- Acoso, incluso amenazas de causar daño o lesión corporal a otro estudiante, participando en conducta sexual, causando daño físico a la propiedad de otro estudiante, sometiendo a otro estudiante a confinamiento físico o restricción, o de tomar cualquier acción maliciosa que perjudica considerablemente la salud emocional o física de otro estudiante
- Participar en las amenazas u otros actos de intimidación que interfieren con el deseo o voluntad de otro estudiante a participar en el proceso educativo
- Cualquier abuso verbal o intimidación de los demás, incluidos pero no limitados a insultos, apodos, o las declaraciones despectivas a otra persona a causa de su raza, color, religión, origen nacional, discapacidad, física y apariencia personal, o la orientación sexual. Intimidación (o Bullying en ingles) se define como cualquier acto o discurso que sujeta a otras personas a la indignidad, humillación, intimidación, abuso físico o la amenaza de malos tratos físicos, sociales o de otro tipo de aislamiento, o de vergüenza.

Hemos sido muy paciente con su hijo/a mientras TRABAJAMOS PARA CONSTRUIR A NIÑOS EN HIGHLAND HEIGHTS. Sin embargo, no voy a permitir que este persistente mal comportamiento continúe.

Si el comportamiento de su hijo/a viola el contrato, él/ella será colocado en un establecimiento que mejor satisfagan sus necesidades de comportamiento.

Sinceramente,

Kettisha M. Jones, Directora

RECIBIDO:	Fecha: _____
Firma del estudiante: _____	
Firma del padre: _____	

# Escuela Primaria Highland Heights

## Aviso a los Padres para la Expulsión a DAEP

Estimado Padre de \_\_\_\_\_,

Su hijo/a ha sido sometido a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP) por las siguientes violaciones de Niveles III, IV, o V del Distrito Escolar Independiente De Houston *Código de Conducta del Estudiante*:

---

---

---

---

- Hemos recibido la notificación de su rechazo de la DAEP. Su hijo/a seguirá a asistir a Highland Heights. Sin embargo, él/ella será colocado en un contrato de comportamiento.
- Hemos recibido la notificación de su aceptación. (Número de días asignados: \_\_\_\_\_)

*Con el fin de volver a una escuela en Houston ISD, su hijo/a debe servir los días asignados. Si usted tiene alguna pregunta o inquietud, por favor llame a la escuela al (713) 696-2920. Le notificaremos cuando es tiempo de retirar a su hijo/a de Highland Heights y llevar la información de inscripción para el DAEP.*

### POR FAVOR FIRME Y REGRESE

Firma de Administradora: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del Estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del Padre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Office Use Only: U.S. Mail  
Certified Mail  
Hand Delivery  
Student Delivery/ Phone Contact  
Student Delivery/ No Phone Contact

## **RECOMPENSAS PARA LA BUENA CONDUCTA**

Las maestras de todos grados utilizaran una variedad de recompensas por el buen comportamiento. Las recompensas incluyen, pero no se limitan a, incentivos gráficos, certificados, estudiante de la semana, fiestas de palomitas de maíz, más tiempo de recreo, actividades a nivel de grado, video o movie especial, y reconocimiento de fin de año.

## **CONSECUENCIAS**

En cumplimiento de la *Código de Conducta de Houston ISD*, una variedad de consecuencias para la mala conducta están disponibles. Entre ellas se incluyen, pero no se limitan a un "enfriamiento" de tiempo en otro salón, la eliminación de tiempo de recreo, o el almuerzo en silencio. Si continúa la mala conducta, los estudiantes pueden ser prohibidos de participar en las actividades extraescolares, paseos, o de las clases de enriquecimiento.

## **ELIMINACIÓN DE RECREO**

La escuela tiene el derecho de eliminar cualquier recreo de un estudiante que no ha completado las tareas de clase, no ha seguido las reglas de la escuela o salón, o no ha regresado firmado notas o materiales de la carpeta de comunicación.

## **USO DE TELÉFONOS CELULARES**

Todos los teléfonos celulares, aparatos para buscar personas, y sistemas de comunicación electrónicos (asistentes digitales personales, etc.) deben permanecer en la posición OFF (no puede recibir órdenes y señales), mientras que en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela fuera de la escuela y deben permanecer en la mochila del estudiante, bolsa o cajón y no pueden traerlo en su persona. Además de medidas disciplinarias, el uso de estos aparatos sin permiso resultará en confiscación. La directora u otra administradora notificaran a los padres y la compañía de teléfono celular y el número de serie y de la intención de disponer del aparato después de 30 días. Una multa de \$15 de gastos administrativos debe ser pagada a Houston ISD si el aparato se solicita antes del plazo de 30 días. Aparatos que no son reclamados se enviados a "Property Management" para su eliminación.

## **CÓDIGO DE VESTUARIO**

Los miembros de nuestra comunidad escolar establecieron unas reglas para la vestimenta escolar adecuada. El objetivo de nuestro código de vestimenta es para garantizar un ambiente de aprendizaje seguro y de promover un clima de disciplina eficaz que no distraer el proceso educativo. La administración es el árbitro final de que es lo que disminuye del proceso educativo.

## **CAMISETAS ROJAS**

- Camisas o camisetas de manga larga o corta, estilo “polo” del tamaño apropiado o camisas o camisetas de vestir con cuello de color **rojo** solamente, con o sin el logotipo Highland Heights. **Ningún otro logotipo, diseños, etc. están permitidos.**
- Las camisas deben ser metidos dentro de los pantalones, faldas o jumpers. Camisas deben ser suficientemente largas para que si levanta las manos no sea visible la piel y/o ropa interior.
- No “baby tees” están permitidos

## **PANTALONES, FALDAS, SHORTS Y JUMPERS AZUL MARINOS**

- Pantalones, shorts, faldas y jumpers deben ser **sólidas** de color azul marino. **NO SE PERMITEN JEANS.**
- Pantalones, shorts, faldas y jumpers con impresiones, bordados, patrones, logos, diseños o rayas, pantalones de sudor, la lana de nylon, y estilos "hip huggers" no están permitidos.
- Pantalones, shorts, faldas y jumpers deben encajar correctamente en la cintura.
- Pantalones deben ser del estilo “straight leg” con vueltas o con el dobladillo recto en la parte superior del zapato.
- Faldas y pantalones cortos deben ser de diseño tradicional y no puede ser más de 3 pulgadas arriba de la rodilla sin fisuras o aberturas.
- Pantalones que son de gran tamaño, muy pequeños, en pedazos, tiene cortes en la costura o deshilachados no están permitidos.  
**Toda la ropa debe ajustarse adecuadamente.**

## **ZAPATOS Y CALCETINES**

- Zapatos cerrados se deben usar en todo momento. Estos pueden ser zapatos de cuero o “sneakers.”
- Calcetines por encima del tobillo deben ser usados con todos los zapatos.
- Por razones de seguridad, **zapatos con ruedas**, zapatos de plataforma, tacones, botas de combate, botas, zapatos o cualquier zapato que está abierto por detrás incluyendo zuecos, zapatos de casa, sandalias, sandalias abiertas, tangas, calcetines o zapatos de agua no están permitidos.

## REGLAMENTOS ADICIONALES DE VESTIMENTA

- Joyería que distrae el proceso educativo no está permitido. Esto incluye todo lo que representa algo oculto, miembros de pandillas, la muerte, suicidio, violencia, drogas, sexo, raza, obscenidades, el alcohol, los puntos con más de un significado o cualquier otra cosa considerado inapropiado.
- Cortes de pelo o el pelo de colores (que no sean naturales o de colores naturales) no están permitidos.
- No se permita ponerse algo en la cabeza (gorros, gorras, Pañuelos, etc.).
- Ninguna perforación del cuerpo es permitido excepto aretes. Todos los aretes deben ser tipo "stud". No se permita aretes que cuelgan. Esta política se aplica a las niñas y a los niños.
- No se permite colgar llaves del cuello o en sus cintos.
- "Grills" no pueden ser usados para cubrir los dientes en la escuela.
- Maquillaje, incluyendo brillo de labios, no pueden ser usados o llevados a la escuela.
- NO se permite spandex.

Los estudiantes serán autorizados a llevar mochilas a la escuela y no tienen que ser transparentes. Sin embargo, **mochilas con ruedas no están permitidas.**

## CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS

Normalmente, los delitos serán tratados como se indica. Sin embargo, la administración tiene el derecho a disciplinar a los estudiantes de acuerdo a la *Código de Conducta del Estudiante de Houston ISD* para casos extremos.

- **Primera Ofensa** - contacto con los padres para llevar la ropa adecuada a la escuela o de llevar el niño/a a casa para cambiarse. Si no pueden localizar al padre, la escuela proporcionará un cambio de ropa (si es posible).
- **Segunda ofensa** - Detención después de la escuela
- **Tercera ofensa** - contacto con los padres. Uno o dos días de suspensión de la escuela.
- **Violaciones adicionales** - contacto con los padres. Dos o tres días de suspensión de la escuela.

# POLITICAS DE TAREA

## OBJETIVO DE TAREA

- Para reforzar, enriquecer y ampliar el aprendizaje proporcionando una variedad de oportunidades de educación fuera del salón.
- Para fomentar el desarrollo de hábitos de estudio independiente, habilidades y responsabilidades.
- Proporcionar una oportunidad para la participación de la familia en la educación del niño/a.

## LA RESPONSABILIDAD DE LA MAESTRA

- Asignar el trabajo de acuerdo con la política de tareas de la escuela y que sea del nivel de grado apropiado.
- Dar instrucciones claras, concisas y proporcionar documentos legibles.
- Reforzar el aprendizaje relacionado con los objetivos que se enseña.
- Variar los trabajos
- Revisar y evaluar tareas con un sistema que se explica claramente en la clase.
- Proporcionar una oportunidad para comentarios de estudiantes y padres.
- Comprensión de situaciones **excepcionales** cuando no se puede completar la tarea.

## RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE

- Grabar, llevar a casa y devolver todos los trabajos.
- Completar trabajos perdidos o incompletos.
- Sea preciso y ordenado.
- Pedir explicaciones o aclaraciones si es necesario.
- Completar y entregar las tareas en el tiempo asignado.
- Revisar el trabajo y la comprobación de errores.
- Tener una buena actitud sobre la tarea y hacer lo mejor que pueda.
- Hable de los problemas o preocupaciones acerca de la tarea con su maestra.

## RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES

- Explique a su hijo/a que la escuela es la prioridad número uno durante el año académico.
- Proporcionar un tiempo y lugar apropiados para la tarea.
- Modelar una actitud positiva hacia la escuela y la tarea.
- Indicar un interés sobre las tareas y prestar ayuda, cuando se solicite por su hijo/a, pero no completar el trabajo para el niño/a.
- Comunicarse y colaborar con la maestra si su niño/a está teniendo dificultades o tomando más del tiempo prescrito para terminar trabajos.
- Solicitar trabajo para los niños cuando se trata de ausencias de corto o largo plazo.
- Asegurar que los niños lean y elijan elementos de la lista de refuerzos de deberes cuando no reciben trabajos o tareas específicas o cuando se hayan completado antes del período de tiempo especificado para la tarea.
- Saber cuándo parar un niño/a cuando él o ella está luchando y agotado.

## PLAZOS PARA LA TAREA

En general, las tareas se completará para el día siguiente; sin embargo los trabajos a largo plazo y/o proyectos especiales proporcionará los estudiantes la oportunidad de desarrollar y perfeccionar la capacidad de investigación y la capacidad de trabajar de forma independiente.

Grado:	Frecuencia de Trabajos	Total Promedio Diario (Todas los Trabajos)
K diario	(5 días a la semana) *	10 minutos + 20 minutos de lectura **
1 diario	(5 días a la semana) *	20 - 30 minutos + 20 minutos de lectura **
2 diario	(5 días a la semana) *	20 - 30 minutos + 20 minutos de lectura **
3 diario	(5 días a la semana) *	30 - 50 minutos + 20 minutos de lectura **
4 diario	(5 días a la semana) *	50 - 60 minutos + 20 minutos de lectura **
5 diario	(5 días a la semana) *	50 - 60 minutos + 20 minutos de lectura **

\* Deberes del fin de semana incluye trabajos escritos, proyectos extendidos y artículos seleccionados por los padres de la siguiente lista.

\*\* La lectura es reconocida como una habilidad universal que se refiere a todos los temas. Este período de tiempo incluye la lectura de los padres a su niño/a o la lectura del niño/a de otros libros de la biblioteca u otra lectura de placer. Esta es la política de Houston ISD.

## IDEAS DE TAREA DE REFUERZO PARA LOS PADRES

### Tarea de Refuerzo

- Práctica de escritura a mano y la formación de letras.
- Hable con su niño/a para desarrollar habilidades de lenguaje oral.
- Práctica de matemáticas y tarjetas.
- Practique contando hacia delante y hacia atrás.
- Componer problemas de matemáticas originales.
- Practique decir la hora.
- Práctica usando medidas de unidades estándares y no estándares de peso, capacidad y duración.
- Discutir las selecciones de lectura con su hijo/a después de que leen. Incluye la idea principal, caracteres, predecir, configuración y secuencia.
- Comienza un cuaderno (un diario de casa) para incluir poesía, relatos y cartas.
- Usar la tecnología, siempre que sea posible para mejorar los temas que se imparten en clase.
- Práctica de habilidades básicas, como atar los zapatos, botones, utilizando un zipper, y habilidades de organización y responsabilidad.
- corregir y revisar las respuestas incorrectas de trabajos anteriores.
- Identificar, contar y el intercambio de dinero.
- Practique usando varios tipos de mapas.
- Jugar juegos de mesa tradicionales como una familia para mejorar la cooperación, la habilidad de escuchar y seguir instrucciones.
- clasificar e identificar máquinas simple/complejo, sólidos, líquidos y gases; lista de formas de conservar la energía.

## COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES

Los estudiantes deben tener cinco años de edad en o antes del primero de Septiembre para ser inscritos en kínder.

Los estudiantes deben ser de seis años en o antes del primero de Septiembre para ser inscritos en primer grado. Ningún estudiante cumpliendo cinco años después del primero de Septiembre será admitido a la escuela durante el año. Esta regla se aplica también a los que han asistido a la escuela en otro lugar. Los estudiantes que cumplirán cinco años a partir del primero de septiembre, que han terminado satisfactoriamente un año en un programa de instrucción de la guardería y que se aplican para primer grado, podrá ser admitido en conformidad con los siguientes requisitos::

-Disponibilidad de espacio

-Finalización exitosa de un programa de instrucción en kínder y una recomendación escrita del director del programa de jardín de infantes.

-Estudio y decisión por el padre, maestra, y director sobre la base de registros anecdóticos y de cartera de trabajo de la clase que muestra el desempeño del alumno de clase, tanto social como académica.

-La decisión final recae en la directora, que debe adherirse a la Política de Mesa Directiva y de estas directrices.

**Todos los estudiantes de cinco años se colocarán en kínder hasta la finalización de los requisitos.**

## AVISO DE PROGRESO

La *Comunicación de Progreso* será enviada a los padres de los estudiantes que están haciendo progresos insatisfactorios durante la cuarta semana del período de referencia o con la frecuencia que lo considere necesario. La *Comunicación de Progreso* forma se hará por triplicado, - una copia en un archivo en la oficina de la directora, una copia enviada a los padres, y una copia para la maestra del estudiante. **Los padres deben firmar y devolver el formulario para indicar a la maestra que han visto el informe.** Los padres pueden tener una conferencia con la maestra de su hijo/a para trabajar en estrategias que ayudaran al estudiante pasar. **Las maestras sólo están obligadas a notificar a los padres si una calificación es de 69 o inferior.**

## Reporte de Calificaciones

Un reporte de calificaciones se les da a los padres o tutores al término de cada período de nueve semanas. Calificaciones obtenidas durante los días que ha asistido y/o grados transferidos será la base para el reporte de calificaciones. Cuando un estudiante ha transferido de una o más escuelas en el período de calificación, la calificación en la hoja de retiro o el más reciente reporte de calificaciones son considerados como la base para la nueva reporte de calificaciones. En un esfuerzo por comunicar el éxito académico o preocupaciones, se programará conferencias de Padres / Maestras, según sea necesario para el progreso y los reportes de calificaciones.

## GRADOS PARA MATERIAS ACADÉMICAS

90-100 (A) = Excelente  
80-89 (B) = Buena  
75-79 (C) = Satisfactorio  
70-74 (D) = Pasando  
0-69 (F) = Reprueba

## GRADOS DE CONDUCTA

E = Excelente S = Satisfactorio P = Pobre U = Insatisfactorio \*\*

\* Si el estudiante ha sido suspendido una vez durante el período de nueve semanas es un "P" automático en el reporte de calificaciones

\*\* Si el estudiante ha sido suspendido en más de una ocasión durante el período de nueve semanas es un "U" automática en el reporte de calificaciones

## GRADOS DE CURSOS SUPLEMENTALES

E - Excelente .....calidad de la ejecución  
S - Satisfactorio .....calidad de la ejecución  
N - Necesita mejorar .....calidad de la ejecución  
U - Insatisfactorio .....calidad de la ejecución

## HONOR ROLL

Los estudiantes que trabajan duro para obtener buenas calificaciones serán reconocidas al final del período de nueve semanas de la siguiente manera:

Todos "A" = Honor Roll de la Directora

Todos "A" y no más de dos "B" = Honor Roll

(Los estudiantes deben también tener un E o S en una conducta para calificar para todos los premios.)

## ESTANDARES DE PROMOCIÓN

### Requisitos de Grados 1-2:

A. Todos los estudiantes de los grados 1-2 deben cumplir con los requisitos de curso de Texas: un 70 por ciento en general promedio en grados de curso, incluyendo un 70 por ciento o mejor grado en lectura, artes del lenguaje, matemáticas, y ciencias o estudios sociales.

B. Pasando en la prueba de palabras de alta frecuencia

## **Requisitos de Grados 3 - 5:**

A. Todos los estudiantes de los grados 1-2 deben cumplir con los requisitos de curso de Texas: un 70 por ciento en general promedio en grados de curso, incluyendo un 70 por ciento o mejor grado en lectura, artes del lenguaje, matemáticas, y ciencias o estudios sociales.

B. Todos los estudiantes de grados 3-5 deben pasar las secciones de lectura y matemáticas del Evaluación Académico de Preparación del Estado de Texas (STAAR).

Los estudiantes que no cumplen los estándares de promoción de HISD estarán obligados a asistir a Escuela de Verano de Título I. Por favor, revise la siguiente información publicada en el portal de HISD.

## **ASISTENCIA**

Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo (8:30 a.m.) y que estén en la escuela todos los días. La razón de una ausencia justificada debe ser por escrito y firmada por el padre o tutor del estudiante. La excusa por escrito debe ser recibida por la escuela dentro de tres días después de la ausencia o tardía. Cualquier ausencia puede ser investigada por el oficial de asistencia asignado a la escuela. Un estudiante culpable de falsificar la validez de una excusa o permiso está sujeto a acción disciplinaria. Si un estudiante está ausente no podrán participar en actividades extracurriculares en el día de la ausencia.

## **LEYES DE ASISTENCIA ESCOLAR OBLIGATORIA**

### **A LOS PADRES DE LAS PERSONAS O DE LOS PADRES EN RELACIÓN CON LOS NIÑOS:**

La ley del Senado 1432, aprobada por la Legislatura de Texas efectiva el 1 de septiembre de 2001, establece que si un estudiante está ausente de la escuela tres (3) días o partes de días en un período de cuatro semanas sin el consentimiento de los padres o si es ausente sin excusa por diez (10) o más días o partes de días en un período de seis meses:

- Los padres del estudiante o tutor legal podrá ser objeto a enjuiciamiento en bajo del Código de Educación de Texas 25.093
- El estudiante está sujeto a enjuiciamiento en virtud de Código de Educación de Texas 25.094

Es su deber de supervisar la asistencia de su hijo/a, exige que su hijo/a asista a la escuela y solicita una conferencia con un oficial de la escuela para discutir las ausencias. Padres o tutores legales están sujetos a enjuiciamiento en virtud de Código de Educación de Texas 25.093 (b) por no exigirles a sus hijos a asistir a la escuela.

## **AUSENCIAS EXCUSADAS**

La única excusa aceptable para las ausencias son los siguientes:

- Enfermedad personal
- Citas médicas o dentales o los servicios de salud prestados a los estudiantes elegibles de Medicaid
- Muerte en la familia
- Cuarentena

- El tiempo o las condiciones de la carretera de viaje son peligrosos
- Urgencias o inusuales circunstancias reconocidas por la directora o persona designada
- Observancia de los días santos religiosos
- Actividades escolares patrocinadas o sancionadas por la escuela fuera de la escuela o en la escuela (no es necesario una nota)
- Suspensiones (nota del padre no es obligatorio)
- Los eventos deportivos debidamente sancionados por el gobernador nacional para el deporte como reconocido por Comité Olímpico de los EE.UU.

## **AUSENCIAS INJUSTIFICADAS**

Se considera que un estudiante tiene una ausencia injustificada en caso de que no presente una excusa por escrito dentro de tres días para uno de los motivos que se señalan más arriba o si esta fuera de la escuela participando en una actividad *no aprobada* por el distrito como excusable.

Ausencias injustificadas pueden ser revisados por el Comité de Asistencia Escolar para determinar si concede o no a un estudiante crédito para una clase en la que el estudiante no cumple con el requisito de asistencia, pero que si cumplieron con todos los demás requisitos académicos para pasar.

Escuelas intentarán notificar a los padres o tutores de todas las ausencias injustificadas de inmediato. Todas las ausencias están sujetos a investigación por la asistencia oficial asignado a Highland Heights.

No puede venir otro día para reemplazar ausencias injustificadas y el estudiante recibe un cero para los trabajos diarios.

## **TRABAJO DURANTE LOS DÍAS DE AUSENCIA**

Los estudiantes que presenten excusas aceptables para las ausencias se les darán la oportunidad de hacer el trabajo. Los estudiantes serán permitidos presentar todos los trabajos dentro de cinco (5) días después de la ausencia. Estudiantes con ausencias justificadas que no hacen el trabajo en el período de tiempo designado no recibirá crédito por el trabajo que perdieron. El estudiante recibirá un cero (0) de grado.

Cuando los estudiantes están suspendidos de la escuela, todos los días perdidos por el estudiante durante la suspensión se consideran justificadas. **Trabajo debe ser presentado dentro de los cinco (5) días, con el fin de recibir crédito por el trabajo perdido.**

## **ASISTENCIA PERFECTA**

Asistencia perfecta se define como cero ausencias y retrasos desde el primer día de escuela hasta el último día de escuela.

## **POLITICA DE LLEGAR TARDE**

La escuela comienza puntualmente a las 8:30 a.m. cada día. Los estudiantes son considerados tarde a las 8:35 a.m., con o sin razón. Los oficiales de la escuela a veces entienden que el tráfico, el tiempo o despertarse tarde puede causar que un estudiante sea tarde. Sin embargo, la persistencia de la tardanza no será permitida.

Según el *Código de Conducta del Estudiante*, el padre y el estudiante tienen la responsabilidad de llegar a tiempo cada día.

Para enfrentar a la persistencia de retrasos, la escuela tendrá la opción de:

- Colocación de los estudiantes de transferencia que no utilizan servicios de transporte de HISD en un plan de crecimiento que se vigilarán. Los estudiantes que repetidamente llegan tarde volverán a su escuela que le pertenece al final del año.
- Por cada tercera vez que llega tarde durante un período de calificaciones de nueve semanas, la conducta del estudiante se rebajará un grado en la reporte de calificaciones aunque la conducta enviada en la carpeta de diaria refleja otra.
- Una conferencia obligatoria con la directora y los padres se llevará a cabo si el grado de conducta del estudiante es reducido por dos grados durante cualquier periodo de calificaciones.

## **LIBERACIÓN DE LOS ESTUDIANTES ANTES DE DESPIDO REGULAR**

Si un estudiante tiene que abandonar la escuela durante el día, se siguen ciertos procedimientos. Sólo el padre que ha firmado la tarjeta de inscripción o alguien con una autorización escrita de esa persona podrá tomar a un niño de la escuela durante el horario escolar regular. El padre firmara que se llevara el estudiante en la oficina y el estudiante será llamado a la oficina. Las maestras no pueden liberar a los estudiantes a menos que se ha seguido este procedimiento. Cuando sea posible, el padre debe enviar una nota a la maestra en la mañana si el estudiante va salir antes de la hora para que los planes se puedan hacer en consecuencia. Si un padre está fuera de la ciudad y ha dejado a su hijo/a con otro adulto, una nota debe ser escrita a la escuela de que esta persona tiene autorización de recoger al estudiante en caso de que esta noticia es necesario. ***La liberación anticipada de los estudiantes se permite sólo con el permiso de la directora o persona designada y no se permitirá después de las 3:15 p.m.***

## **SOLICITANDO TIEMPO DE CONFERENCIA CON LAS MAESTRAS**

Los padres pueden solicitar una conferencia de padres y maestras para discutir una variedad de cuestiones. Las maestras están disponibles antes de la escuela, durante su período de planificación y después de la escuela. **Pedimos que los padres hagan citas con 24 horas de anticipación y esperar a la confirmación de la maestra.**

## **VISITAS AL SALON**

Los padres pueden observar a su hijo/a en su salón de clases durante las horas de 8:30 a.m. a 10:30 a.m. Para evitar una interrupción del proceso educativo, las visitas se limitarán a 30 minutos. **Arreglos deben hacerse con 24 horas de anticipación antes de su visita.** Las visitas no serán permitidas cuando hay maestros sustitutos u otros maestros de largo plazo son asignados. La directora se reserva el derecho a negar las visitas que interrumpe el proceso educativo. Además, la directora o su persona designada pueden optar por acompañar a los visitantes a los salones.

## **REGLAMENTO RELATIVO A LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS (POLITICA DE LA MESA DIRECTIVA)**

No es la función del personal de la escuela pública para administrar el tratamiento médico o medicamentos, incluso los de venta sin receta. La política de HISD se basa en las siguientes razones expresadas por la Asociación Médica Americana:

"Dado que el tratamiento no es una función de los programas de salud escolar, las drogas no debería incluirse en la escuela de primeros auxilios. Incluso los más simples y más seguros medicamentos a veces causa reacciones. Aunque quitan el dolor u otros síntomas, pueden ser un factor de retraso en el diagnóstico y el tratamiento correcto".

Se espera que maestras y demás personal de la escuela que se limitan a las prácticas usuales y aceptadas de primeros auxilios en la gestión de situaciones de emergencia debido a enfermedad o accidente. No debe diagnosticar la enfermedad ni administrar medicamentos de cualquier tipo excepto lo dispuesto a continuación. Materiales de primeros auxilios no deben utilizarse para el tratamiento de lesiones o enfermedad, o como un sustituto para el cuidado de un médico.

Los alumnos que no tienen una enfermedad contagiosa que se toman medicamentos a largo plazo, medicación preventiva, o la medicación durante un período de mucho tiempo, que no pueden ser administrados a otra hora solo durante el horario escolar, podrá tomar la medicación en la escuela bajo las siguientes restricciones:

- a. Un médico debe indicar por escrito que un alumno debe tener un medicamento, durante las horas de escuela. Él/Ella debe describir el tipo de preparación, el color, cantidad y tiempo de administración. La forma # 40.3740 debe ser firmada por el médico y se renovará a principios de cada año.
- b. La firma de los padres que da su consentimiento también aparecen en la forma # 40.3740.
- c. Órdenes del médico no se pueden alterar de ningún modo por el personal de la escuela sin el permiso escrito del médico. La interrupción de la medicación es admisible por orden verbal del médico.
- d. La directora de la escuela o persona designada administrara la medicación, la enfermera de la escuela asignada debe enseñar a las personas al modo específico de la administración y la toxicidad de la droga.
- e. Un registro de la administración de cada dosis por el personal de la escuela debe ser documentado y mantenerse en el expediente.

## **ESTUDIANTES QUE SE ENFERMAN EN LA ESCUELA: VISITAS A LA ENFERMERA**

La enfermera de la escuela se pondrá en contacto con los padres para recoger a todos los estudiantes que tienen una temperatura elevada o que han vomitado. Los estudiantes serán permitidos en la clase después de que ya no tiene síntomas durante 24 horas.

Si no se estableció contacto con los padres, una persona de contacto o emergencia detallada en la tarjeta de inscripción se llamara y se le preguntara si puede recoger al niño/a. Los padres deben mantener actualizada su información de contacto, así se puede informar la enfermera de todas las condiciones médicas relacionadas con la salud de sus hijos.

Las maestras son las encargadas de mandar a los niños que parecen enfermos o se quejan de la enfermedad a la enfermera de la escuela. **Es la decisión de la enfermera de informarles a los padres. La enfermera no está requerida, ni lo hará, de ponerse en contacto con los padres cada vez que su hijo es enviado a la clínica.**

## **DINERO Y DEUDAS**

Los alumnos deberán traer la cantidad exacta de dinero necesario para cada día. Dinero enviado por los padres para una colección especial como para fotos, libros, venta de dulces, etc., deben ser selladas en un sobre con el nombre del niño, la cantidad cerrada, y el propósito por escrito en el exterior del sobre. El dinero no se recogerá de los estudiantes por las maestras sin la autorización escrita de la directora.

## **LA POLITICA DEL MANEJO DEL CONTROL DE LA ACEPTACIÓN DE CHEQUES FRAUDULENTAS**

La Primaria Highland Heights aceptara cheques para varias recaudaciones de fondos y actividades diversas relacionados con la escuela. Cheques no serán aceptadas para pagar los paseos de o el desayuno / almuerzo. Presentación de un cheque personal será tratada como un esfuerzo de buena fe para el pago por el banco.

En el caso de que un cheque sea devuelto marcado "fondos insuficientes", "suspensión de pago" o "cuenta cerrada", un intento se hará por teléfono para ponerse en contacto con el escritor para verificación. Un periodo de tres días se dará a la persona que presente el pago total incluyendo todos los gastos bancarios y tarifas de procesamiento.

Si el escritor del cheque no puede ser contactado o no da el pago en su totalidad, el cheque será presentado al banco por segunda vez. Si el cheque es devuelto de nuevo, creará la presunción de cometer el robo por medio de engaño y los pasos siguientes se tomarán:

- Se enviará al escritor del cheque una carta certificada que indica una demanda de pago en su totalidad incluyendo todos los gastos bancarios y tarifas de procesamiento. La misma carta también será enviada por correo ordinario.

- La falta de respuesta a las condiciones de la carta certificada en 10 días dará lugar a la presentación de un caso de fraude con cheque a la Oficina del fiscal del distrito de condado de Harris.
- La escuela ya no aceptara cheques personales de individuos que han escrito cheques que no se aclaró con el banco. Todos los futuros pagos deben ser en efectivo o con un “money order”.

## PASEOS

Paseos serán organizados por la maestra como una extensión de estudios y la instrucción de la escuela. Los niños representan la escuela y su casa, mientras que estén en los paseos. Su apariencia y comportamiento debe ser ejemplar. Para cada paseo, la maestra enviara a casa una forma para ser firmado y enviado para tras dando permiso de ir al paseo. Ningún estudiante será autorizado a ir en un paseo sin la autorización escrita de la forma apropiada. Confirmación por t teléfono, fax o correo electrónico **NO** serán aceptadas. Este permiso firmado y todo el dinero deben ser devueltos, debido a la maestra **a más tardar dos días antes de la fecha prevista de viaje**. Los estudiantes que regresan permiso o dinero después de este tiempo no se les permitirán ir a la excursión. **Nos reservamos el derecho a negar la participación de un niño/a en un paseo o actividad co-curriculares, si su conducta (P o U) en la escuela no mérito de este privilegio. REEMBOLSOS no se concederá después del pago si los estudiantes no asisten a EL PASEO.**

## ACOMPANANTES PARA PASEOS

Ayudando a las maestras con los viajes escolares es una parte integral de nuestro programa de voluntarios. Adecuada supervisión de un adulto hace para una agradable experiencia de aprendizaje para todos nuestros estudiantes. **Todos los acompañantes deben viajar en los autobuses escolares.** Vestimenta apropiada que coincida con la actividad debe ser usada. Los padres no pueden llevar los hermanos u otros familiares o amigos en los paseos. Todos los acompañantes deben ser aprobados con una revisión de antecedentes policiales antes de ir a cualquier excursión. Acompañantes que asistan tienen que ser aprobados por VIPS, el programa de Voluntarios en Las Escuelas. Por favor, visite la oficina para obtener más detalles.

## USO DE TELEFONOS

Los niños deben tener un permiso por escrito de una maestra a la escuela para usar el teléfono. Los estudiantes no serán llamados a la oficina de la escuela para hablar con los padres. Mensajes de emergencia será entregada por la directora. Una línea telefónica está disponible para los voluntarios en el salón de las maestras. Todas las demás líneas están reservadas para funciones administrativas. Llamadas deben ser limitadas a unos pocos minutos.

## **LIBROS**

Todos los libros son propiedad del estado y debe ser pagado cuando se pierde o lo roban. No se le dará otro libro hasta que ha pagado por el libro perdido. Si encuentran los libros después de haberlo pagado, un reembolso será dado.

## **TECNOLOGÍA**

El uso de la tecnología en el salón es una parte integral del proceso de instrucción. La escuela es tiene acceso a la Internet en todas las estaciones de trabajo conectadas a una red local con acceso al Distrito Escolar Independiente de Houston red amplia. Todos los funcionarios tienen una dirección de correo electrónico y puede ser contactada a través de Internet. Violaciones de la seguridad y otros usos inapropiados de la tecnología se tratan en el *Código de Conducta del Estudiante* y de la Mesa Directiva.

## **PERDIDO Y ENCONTRADO Y OTROS OBJETOS DE VALOR**

Si se les pide a los estudiantes de Highland Heights traer juguetes o artículos de valor a la escuela como parte del una actividad especial de la escuela, tales temas deben estar etiquetados, y vueltos a la casa al final de la actividad. Joyas, ropa y otros artículos personales como cámaras o radios portátiles no se permiten en la escuela. Partes del almuerzo no podrán ser comprados, vendidos o comercializados entre los alumnos. Todos los artículos de ropa removible, así como otras pertenencias, deben estar claramente etiquetados y de forma segura con el nombre y apellido del estudiante para evitar que se pierda. Artículos perdidos y encontrados en ocasiones se muestran en la cafetería para la identificación y recuperación. Artículos que no son reclamadas se dan a la caridad al final del año escolar.

## **CAFETERIA**

El almuerzo es un momento para que los estudiantes puedan disfrutar de la compañía de sus amigos en las voces moderadas. Se asignará mesas y una hora específica a cada clase para el almuerzo. Se espera que los estudiantes practiquen modales adecuados modales en la mesa. Se permitirá solo un viaje a la línea de almuerzo. Los estudiantes pueden tener un solo postre. Los estudiantes deben levantar la mano para solicitar cubiertos olvidados y a nadie se le permitirá fuera de sus asientos sin permiso. Las mesas serán supervisadas por personal de la escuela utilizando tarjetas de color verde, amarillo y rojo.

## **CUMPLEAÑOS**

Comida de valor nutritivo mínimo (pastel, cupcakes, galletas, etc.) no se le permitirá servir a los estudiantes en la cafetería durante el almuerzo. Por favor, envía bolsas de cumpleaños para celebrar los cumpleaños (lápices, gomas, etc.) Si a usted le gustaría traer un pastel, cupcakes, etc. para los estudiantes, por favor haga arreglos con la maestra de su hijo/a. Los pasteles, etc. se pueden compartir sólo de 3:00-3:30 p.m. **NO HAY EXCEPCIONES.**

## **FIESTAS DE SALON**

Por la política de la Mesa Directiva sólo dos (2) fiestas se administraran. En Highland Heights, estas fiestas sólo serán la celebración antes de las vacaciones de invierno y al final de la escuela.

## **ALIMENTOS DE MÍNIMO VALOR NUTRICIONAL**

Estos alimentos se permitirán en la fiesta de vacaciones de invierno, día de campo y fiesta de fin de año solamente. Instrucciones específicas se publicará antes de cada actividad. Estas políticas son desarrolladas por el Departamento de Agricultura de Texas y ejecutada por la Agencia de Educación de Texas.

## **PATRULLAS DE SEGURIDAD**

Patrullas de la seguridad son estudiantes de quinto grado que pueden aceptar la responsabilidad adicional y pueden ayudar al personal en la prestación de la seguridad de los otros estudiantes.

## **ORGANIZACIONES DE PADRES**

*El Comité Asesor de Padres (PAC)* les invita a convertirse en un miembro activo. Significa mucho para sus hijos ver que sus padres apoyan su escuela y sus actividades de manera positiva, así que por favor venga con nosotros. *Voluntarios En las Escuelas Públicas (VIPS)* dan periódicamente parte de su tiempo y sus talentos para ayudar a los maestros. Sus proyectos incluyen la asistencia en la biblioteca, tutorías, acompañante de paseos, tienda de la escuela, y de tareas administrativas. *Padres de Salones* ayudan a las maestras con las fiestas de clase, programas, proyectos de embellecimiento y de la comunicación.

## **COMITÉ DE COMPARTIENDO DECISIONES**

La comité de compartiendo decisiones es un grupo asesor integrado por seis personas de salón, otros tres miembros del personal profesional, un miembro que no es profesional del personal, dos padres, dos miembros de la comunidad, un líder de negocios elegido por la directora, la coordinadora de instrucción educativo y la directora. El propósito de este comité es establecer metas y objetivos relacionados con el rendimiento de los estudiantes. Las reuniones se celebran a lo largo del año y las actas están a disposición de todos los padres y miembros interesados de la comunidad. Un cuaderno que contiene los programas de información, las actas y los diversos informes del comité se mantienen en la oficina.

## **BIBLIOTECA**

La biblioteca ofrece una variedad de materiales educativos para estimular el interés de los estudiantes en el aprendizaje y para el programa de instrucción de la escuela. Estos materiales incluyen libros, revistas y cintas de vídeo. El programa de la biblioteca está diseñado para complementar las actividades del salón y fomentar un reconocimiento de la buena literatura, el desarrollo de habilidades para el uso independiente de la biblioteca, y para las correlaciones de materiales que no son libros de texto en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

## **PROGRAMA VECINDARIO DE DOTADOS Y TALENTOSOS**

El Programa de Dotados y Talentosos (anteriormente llamado SIGHTS) en la Primaria Highland Heights es un programa auto-contenidas en los grados 1-5. Selección inicial y la colocación se inicia en el kínder. Sin embargo, los estudiantes pueden ser admitidos en el programa en cualquier momento y cuando cumplan los criterios. Todos los estudiantes de kínder son examinados en el otoño de cada año usando pruebas de habilidades aprobados por el distrito. Otra prueba se da en el semestre de primavera. Los resultados son posteriormente transferidos a una hoja de perfil, junto con las calificaciones del padre y la maestra. Las carpetas se examinan en la primavera y los padres son notificados de la colocación para el próximo año escolar. Una de las dos etiquetas se aplica: 1) calificado por el Distrito (tiene todos los criterios) o 2) No Calificados. Todos los estudiantes que cumplan los criterios de Distrito y califican serán servidos en el programa. Basado en las nuevas políticas aprobadas por el Distrito Escolar Independiente de Houston durante el año escolar 1997-98, todas las decisiones se basarán en la información presentada en la hoja de perfil, sin importar la raza. Todos los estudiantes de 5 grado se les dará una prueba aprobado de habilidades del distrito escolar en el otoño de cada año y uno durante el semestre de primavera. Esta información será utilizada por las escuelas para su colocación en los programas de dotados y talentosos. Los padres serán contactados directamente por la "middle school".

## **EDUCACIÓN ESPECIAL**

Educación especial ofrece servicios educativos y de apoyo centrados en el niño/a, además de las previstas en el programa de la escuela general. Estos servicios satisfacen las necesidades de los estudiantes que requieren intervención educativa individualizada. El psicólogo de Highland Heights hace averiguaciones sobre los estudiantes para posibles problemas de aprendizaje y problemas de voz. Los estudiantes con problemas de aprendizaje son aquellos que demuestran una discrepancia significativa entre el logro académico y capacidad intelectual. Los estudiantes con discapacidad de hablar exhiben omisión o distorsiones de los sonidos de hablar u otros problemas. Se estableció un Comité de remisión en la escuela bajo la dirección de la directora para revisar los datos para determinar la necesidad de un estudiante e iniciar el proceso de referencia. El Comité se compone de la maestra del niño/a, la directora o representante designada, personal de apoyo de educación regular y otros individuos a discreción del Comité.

La Educación de Highland Heights cuenta con tres programas de servicio a los estudiantes:

- Clase de servicios de comportamiento
- Clase de Habilidades para la Vida
- Recursos en Lectura, Matemáticas, Lengua o
- Discursos

# PÁGINA DE FIRMA DE LA GUIA DEL ESTUDIANTE / PADRE

Gracias por tomar el tiempo de revisar la Guía de Padre/Estudiante de Highland Heights con su hijo. Por favor, guarde este manual para su consulta durante el año escolar 2011-2012, según sea necesario.

Por favor, comprenda que la información está sujeta a cambios en función de las necesidades de los estudiantes y la escuela. Haremos todo lo posible para notificar a los estudiantes y padres de todas las modificaciones realizadas.

Si usted tiene alguna pregunta o duda, póngase en contacto con la maestra de su hijo/a. Por favor, firme a continuación y regrese a la escuela con su hijo/a. Gracias.

***He leído la Guía de Padre/Estudiante de Highland Heights, y lo he revisado con mi hijo/a. Entiendo que la información está sujeta a cambios según sea necesario.***

---

Nombre del Estudiante

---

Grado / Maestro

---

Firma del Padre

---

Fecha



# Apéndice

