

Escuela Primaria George I. Sánchez Manual para Alumnos y Padres 2015-2016



Bienvenidos... a otro año escolar maravilloso de aprendizaje! Es nuestra creencia que cuando la escuela y el hogar colaboran, no hay límite en lo que pueden lograr nuestros hijos. La intención de este manual es el de proveerles información sobre nuestra escuela y como funciona. Por favor guárdenlo y refieran a él para preguntas que se les ocurran. Vamos a colaborar para darles a nuestros alumnos la educación ejemplar que ellos merecen. Por favor de llamar o visitar si tienen alguna pregunta, preocupación o sugerencias. ¡Gracias por el amor y la atención que le brindan a sus hijos para que sobresalgan!

Historia de nuestra escuela... Nuestra escuela fue nombrada en honor del Dr. George I. Sánchez que fue un pionero en la educación bilingüe y es considerado por muchos como el “padre de los estudios México-Americanos.” Tomo la posición de líder de un comité con la mesa directiva de nuestro distrito que se encargó de evaluar el edificio de Palm School, que en esos tiempos servía a nuestros alumnos. El reporte que resultó de ese comité fue responsable por la construcción de nuestra escuela Sánchez Elementary cuya construcción fue completada en 1976.

Números de teléfono importantes-

Oficina principal.....	414-4423
Directora..... Azucena G. García.....	414-4423
Directora Asistente..... Gloria Pérez.....	414-4423
Consejera..... Linda Wasielewski.....	414-3038
Especialista de apoyo familiar..... Jennifer Riojas-Santos.....	414-3039
Oficinas del distrito AISD.....	414-1700
Oficina de transportación.....	414-0238

Colores de nuestra escuela- Dorado y verde

Símbolo representante de nuestra escuela- Azteca

Horario del día escolar-

7:00-7:30 a.m.	Se sirve el desayuno
7:30 a.m.	Se despiden los alumnos a sus salones de clase
7:40 a.m.	Anuncios/juramentos a las banderas
7:45 a.m.	Empieza la instrucción (Todo alumno que no esté con su clase a esta hora será considerado haber llegado tarde)
2:45 p.m.	Se despiden los alumnos

Horas de oficina- 7:30-3:30 p.m.

Ausencias—Nuestra meta en Sánchez es la de asegurar que cada alumno llegue a la escuela a tiempo todos los días al menos que no sea posible debido a causas de enfermedad o circunstancias severas. El día escolar empieza a las 7:45 a.m. Alumnos que lleguen después de las 7:45 a.m. se consideran haber llegado tarde. Por favor llame al 414-4423 a.m. antes de las 10:00 a.m. para reportar ausencias.

Póliza de Asistencia- Esperamos que los estudiantes estén en la escuela diariamente excepto en casos de emergencia o por las siguientes razones:

Enfermedad personal – si fue necesario visitar a un médico, se requiere una nota de la oficina del médico para poder excusar la ausencia. Si no fue necesario visitar al médico, una nota explicando la causa de la ausencia debe acompañar al alumno al regresar a la escuela.

Enfermedad en la familia, sin embargo todo trabajo de escuela se debe mantener corriente. **Muerte en la familia** - la ausencia se limita a 3 días, a menos que la causa racional se muestra por los padres o custodios legales para una ausencia más larga. **Observancia de días de fiesta religiosos** - todo alumno de cualquier religión se excusará si el propósito es el de observar un día de fiesta religioso consistente con los credos o creencia del estudiante. Se requiere una nota en escrito para tales ausencias. **Cualquier otra excusa debe ser aprobada por la escuela antes de la ausencia.** Además, si un estudiante tiene 3 ausencias en un período de 4 semanas o 10 ausencias en un período de 6 meses, los padres o custodios legales pueden ser referidos al programa de ausencias ASAP (*Absence Student Assistance program*).

Retrasos- La puntualidad es muy importante en la escuela Sánchez. Los estudiantes deben estar con sus clases y listos para aprender a las 7:45 a.m.. Todo estudiante que llegue después de las 7:45 a.m. será considerado haber llegado tarde. Cuando llegue tarde un alumno, debe reportarse a la oficina para obtener una nota que le permitirá acompañar a la clase. Los retrasos excesivos serán referidos al programa de ASAP. Cuando un alumno se va de la escuela antes del día escolar, esto se considera una ausencia por parte del día y también contará negativamente en el record de asistencia del alumno.

Información Sobre Direcciones Y Números Telefónicos— Es la responsabilidad de los padres/custodios legales de mantener a la escuela informada de cambios en dirección o número de teléfono. Por favor, avise a la oficina inmediatamente si se muda o si cambia su número de teléfono. En caso de una enfermedad o de una emergencia concerniente a su hijo/a, debemos poder comunicarnos con los padres, custodios legales, parientes o un amigo familiar.

Cuidado de alumnos después del día escolar- Las familias de Sánchez tienen las siguientes opciones para cuidado de niños después de clases:

Extend-a-Care: **472-9929**.

El Buen Pastor Early Childhood Development Center: **476-4505**

Centro de Recreación Metz: **(512) 478-8716**

Estos programas son independientes de la escuela y se deben de comunicar directamente con ellos a los números indicados.

Si desea hablar con alguien, por favor llame a nuestra especialista de apoyo familiar al: 414-3039.

Procedimientos de la llegada por la mañana-

Las puertas del frente de la escuela se abren a las 7:00 a.m. junto con las puertas que van directamente al patio grande al lado este del edificio. Las puertas al lado este de la escuela serán cerradas inmediatamente después de los anuncios de la mañana (más o menos a las 7:45 a.m.) y las únicas puertas que se mantendrán abiertas durante el día serán las del frente. Muchísimas gracias por comprender que esto es necesario para la seguridad de nuestros alumnos. Todos los alumnos deben de reportarse a la cafetería/gimnasio al llegar a la escuela por la mañana. Se les prohíbe a todo alumno entrar a las áreas de los salones durante la hora de llegada por las mañanas. Los alumnos deben reportarse a la cafetería y formar fila para el desayuno si es necesario. Esos alumnos que hayan comido en casa deben de reportarse al área asignado de sus clases y esperar a que se despidan de la cafetería.

Días de Cumpleaños- El departamento de agricultura del estado (*Texas Department of Agriculture, TDA*) dicta que las escuelas pueden permitir las celebraciones de cumpleaños de alumnos con meriendas en la escuela solo si se ofrecen *después* de la hora de comida y *no* en la cafetería. Comuníquese con la maestra de su hijo si desea mandar pastelitos individuales (no pasteles) para celebrar. Además, les pedimos que observen lo siguiente: *Por favor de mandar todos los utensilios necesarios para servir la merienda (platos, tenedores, vasos, servilletas, etc.) *Si manda invitaciones para fiestas a la escuela con su hijo/a, debe haber suficientes para cada niño de la clase, o sea, no se debe excluir a nadie. * No mande flores ni globos a los salones porque causan distracciones para los estudiantes.

Celebraciones que incluyen comidas de contenido nutritivo mínimo – La póliza de AISD dicta que las escuelas primarias pueden escoger tres eventos que se pueden celebrar con ofrecerles comidas de contenido nutritivo mínimo a los alumnos. En Sánchez, esas tres ocasiones serán seleccionadas por el CAC y la comunidad será notificada por medio de un boletín.

Desayuno– El desayuno se ofrecerá de 7:00 a 7:30 a.m. Los alumnos que lleguen antes de las 7:30 y que desean comer, deben reportarse directamente a la fila del desayuno. Les urgimos a todos nuestros alumnos que coman un desayuno saludable en casa o en la escuela para que así estén bien preparados para participar en el aprendizaje durante el día. Alumnos que lleguen después de las 7:30 a.m. (pero antes de las 8:00 a.m.) pueden pasar por la cafetería a recibir un desayuno en bolsa. Este se puede comer en la clase. Aquellos alumnos que hayan llegado tarde deben de reportar a la oficina para una nota por haber llegado tarde. Si llegan tarde los autobuses escolares, desayuno se les proveerá a aquellos alumnos.

Visitas durante la hora de comida– Noten que les brindamos la bienvenida a los padres a que acompañen a sus hijos durante la hora de comida. Individuos que no sean padres de alumnos que gusten visitar deben estar anotados en la forma de inscripción del alumno, dándoles permiso para acompañar a tal alumno. Si no están anotados, los padres serán comunicados para que den su permiso. Si no es posible comunicarse con los padres, no se le permitirá a tal individuo visitar al alumno.

Visitas durante el día escolar– Todo visitante debe entrar por la entrada principal de la escuela y debe reportarse a la oficina. En la oficina será requisito presentar una credencial con foto corriente para obtener una pase de visitante. Alumnos de otras escuelas de AISD no podrán visitar durante horas escolares (ya que ellos deben estar asistiendo su propia escuela). Gracias por su cooperación.

Transportación por autobús– Los alumnos tienen la responsabilidad de obedecer las reglas del conductor. Deben de estar listos para abordar el autobús al llegar. El conductor no puede esperar a alumnos si no están en la parada a la hora designada. A la hora de despedida, debe haber un adulto esperando a cada alumno antes de que se le permita bajar (Si no se encuentra un adulto para recibir al alumno, el conductor regresará al alumno a la escuela. La escuela se comunicará con los padres para que vengan por el alumno). Según como sea necesario, el conductor se comunicará con la administración de la escuela en caso de que un estudiante no responda a sugerencias para corregir el comportamiento. El mal comportamiento en el autobús puede resultar en la suspensión de un estudiante del autobús, con lo cual los padres necesitarán proveer transportación a la escuela.

CAC (Campus Advisory Council)- El *Campus Advisory Council*, o concilio asesorador de la escuela es un grupo de padres, empleados y miembros de la comunidad que han sido elegidos para estudiar temas relacionado con la escuela como el presupuesto de fondos, el aprendizaje, y las operaciones en general de la escuela. Durante los primeros meses del año escolar, mandaremos información con más detalles sobre este grupo. Por favor consideren ser miembro de este comité ya que es una gran oportunidad para que usted se informe e involucre en la educación de sus hijos.

Disciplina- Una de las lecciones más importantes que la educación debe instruir es la disciplina. Esto es el entrenamiento que desarrolla dominio de sí mismo, carácter, orden y eficiencia. Es la llave a la buena conducta y consideración propia para otras personas. Si los estudiantes tienen una actitud positiva, pueden ayudar a hacer la escuela un lugar efectivo para aprender. Información adicional se puede obtener en el código de conducta del distrito (*AISD Student Code of Conduct*).

Comunicaciones- La escuela enviará noticieros en inglés y español para informar a los padres de los eventos próximos y de la información importante. También se mandará un noticiero mensual. Además, los maestros enviarán información según como sea necesario. Es importante que los estudiantes les den todas las comunicaciones a sus padres cuanto antes. Por favor ayuden con preguntarles diariamente a sus hijos si tienen noticieros de la escuela.

Póliza de Tarea Escolar- Tarea es asignada de **lunes a jueves** para todos los alumnos de kinder a quinto grado. Además, **tarea de lectura es asignada a diario** y los padres deben asegurar que lean sus hijos y firmarles su record de lectura. Las maestras les informaran de póliza específica para cada clase. Gracias por apoyar a sus hijos en sus estudios.

Servicios de salud y medicación- AISD, en colaboración con el hospital infantil, o Children's Hospital, de Austin, provee a nuestra escuela una enfermera diplomada (*Registered Nurse, RN*) y una asistente de enfermera escolar (*School Health Assistant, SHA*). El tiempo que les han asignado a las escuelas varía basado en las necesidades de los estudiantes según la escuela. Todos los estudiantes deben tener una forma de consentimiento para servicios de salud completada y firmada en los archivos de la escuela. En la ausencia de consentimiento escrito en forma de la firma de los padres o custodios legales, el equipo de salud escolar no puede legalmente atender a un estudiante en caso de enfermedad, a menos que sea una emergencia médica. Todo medicamento debe mantenerse en la oficina. Por favor no mande ninguna forma de medicamento para que su hijo/a lo tome a su discreción. Una forma especial debe ser completada por los padres para que se administre la medicina. Planes se deben hacer según como sea necesario para todo medicamento que se deba tomar tres veces al día para que no sea necesario tomarse durante las horas escolares. En casos que requieran que el medicamento sea administrado en la escuela, la ley de Tejas requiere que el medicamento se mantenga en el envase original y que tengamos la forma con la firma del padre dando consentimiento archivada en la oficina. El envase y la forma deben incluir: el nombre del estudiante, el nombre de la medicina, su propósito, la dosis, la hora cuando es necesario administrarse, y la forma de administración. Las formas mencionadas se pueden conseguir en la oficina. En caso que sea

necesario comunicarnos con usted sobre el bienestar de su hijo/a, por favor haga todo esfuerzo posible para que pueda venir por su hijo/a y darle la atención médica necesaria. En casos cuando un alumno tenga fiebre, se requiere que el alumno haya pasado un periodo de 24 horas a lo mínimo sin fiebre antes de regresar a la escuela. Esto reduce la probabilidad de que se infecten otros alumnos.

Salida de la escuela durante el día- En toda ocasión en la cual un estudiante deba irse de la escuela durante las horas escolares, será necesario informar a la oficina. Por favor, trate de hacer sus citas médicas después de las horas escolares. Si esto no es posible, por favor traiga una nota escrita por médico para entregarle a la maestra/oficina. El hecho de irse de la escuela antes del día escolar es considerado una ausencia por parte del día según las reglas de ASAP y pueden contarle negativamente al record de asistencia del alumno. Después de haber empezado el día escolar, a ningún estudiante se le permitirá irse de la escuela por ninguna razón sin obtener el permiso de la oficina. Se les dará permiso a estudiantes para irse de la escuela solamente con los adultos indicados en los documentos de matriculación de la escuela. Se les exigirá una forma de identificación a todos los adultos que vengan a recoger a alumnos durante el día escolar (licencia de manejo o otra forma de identificación apropiada con foto).

Seguridad- Toda persona que no sea alumno ni empleado del distrito de Austin, debe registrarse al entrar a la escuela en la oficina y debe llevar puesto la insignia denotándole como visitante. En casos en los cuales los padres tengan casos de custodia especiales o intereses de seguridad, es la responsabilidad de los padres informar a la escuela y de proveer los documentos legales necesarios que den o nieguen permiso a las personas interesadas.

Código Vestuario —El distrito de AISD ha establecido un código vestuario para todo alumno de Pre-K a 12°. Además, Sánchez ha establecido un **código vestuario modificado** que debe ser observado por todo alumno. El propósito principal de este código vestuario modificado es el de establecer un ambiente de orgullo entre nuestros alumnos y de promover el aprendizaje. Se les aprecia su cooperación con este iniciativo. Por favor consulte al Código Vestuario Modificado de Sánchez para más detalle.

Excursiones de estudio- El consentimiento para que un alumno participe en tales excursiones es obtenido al matricular al alumno con la firma del padre o custodia legal en el formulario de matrícula. Los padres recibirán un aviso por adelantado cuando los alumnos vayan a salir en una excursión de estudio.

Teléfonos- Cada maestro tiene un número de teléfono privado con la capacidad de grabar mensajes. Cualquier llamada al maestro se trasladará de la oficina al servicio de mensajes grabados. Los maestros no contestarán el teléfono durante las horas de instrucción, pero verificarán sus mensajes periódicamente. Su llamada será regresada, si es necesario, lo más pronto posible. Si acaso tiene planes especiales para su hijo/a con respeto a la despedida al fin del día, debe comunicarse por escrito con la oficina al comienzo del día. Los estudiantes deben tener entendido diariamente según sus planes para la hora de despedida al fin del día. No se les permitirá el uso a diario del teléfono de la oficina a los alumnos, solo en casos de emergencia. Por favor asegure que haya aclarado sus planes antes de dejar a su hijo/a en la escuela cada mañana. No podemos garantizar que nos podremos comunicar con su hijo/a sobre cambios de salida (tal como: “No te vayas en el autobús escolar hoy,” o “Dígale a mi niño que se vaya a la biblioteca o a la casa de su abuela después de clases.”) después de mediodía. Los estudiantes solo pueden usar los teléfonos en casos de emergencia. Si alumnos traen teléfonos celulares a la escuela, estos deben permanecer apagados durante todo el día y además deben mantenerse guardados tal que no sean visibles. Si acaso se encuentra un alumno utilizando teléfono celular sin autorización en la escuela, este será confiscado y solo se le entregará a los padres.

Libros de Texto / de la Biblioteca- Todos los libros se prestan a los estudiantes para su uso personal durante el año escolar. Los libros de clase y de la biblioteca son la responsabilidad del estudiante y sus padres. Si un libro se pierde o se daña, el padre tendrá que pagar por ese libro. El costo de libros se puede conseguir en la oficina o con la bibliotecaria.

Artículos Traídos a la Escuela- A los alumnos no se les permite traer ningún artículo a la escuela que pueda causar peligro, sea de demasiado valor o importancia, o que cause distracción a los demás. Los artículos inapropiados serán recogidos por el maestro y no serán devueltos hasta el fin del día escolar. En casos en los cuales alumnos hayan traído artículos peligrosos o que hayan formado malos hábitos de traer artículos a la escuela, estos serán recogidos y será necesario comunicarse con los padres antes de regresárselos. Los artículos peligrosos se enviarán a la oficina y los padres recibirán notificación.

Retiro de la Escuela- Cuando sea necesario retirar o hacer de baja a un alumno de la escuela, por favor comuníquese a lo menos tres días antes de la fecha de retiro. Antes de poder retirar a un alumno de la escuela, será necesario entregar todos los cuadernos y libros de la biblioteca. Si acaso se ha perdido o dañado algún libro, será necesario pagar el costo del libro antes que se les entregue la tarjeta de retiro.