

Victor Fields Elementary School



Manual para padres y estudiantes
2019 – 2020

Escuela Primaria Victor Fields
500 West Dallas Avenue
McAllen, TX 78501
(956) 971-4344
Fax (956) 972-5649
Website: <http://fields.mcallenisd.org>



Agosto del 2019

Estimados padres,

La escuela primaria Victor Fields ha estado proporcionando una educación excelente para nuestros estudiantes desde 1948. El éxito de nuestro programa es un resultado de los esfuerzos de nuestro experimentado cuerpo docente y de la fuerte ayuda y el involucramiento de nuestros padres.

Este manual es para ayudarle a entender las pautas y las políticas que nos ayudan a manejar nuestro plantel. Por favor leerlo cuidadosamente. Una información más detallada sobre la política, la conducta y código del estudiante del distrito de McAllen será encontrada en el sitio:

<http://www.mcallenisd.org/policy-legal-affairs/>

Si usted necesita una clarificación o pregunta, favor de llamarnos al 956-971-4344. ¡Anticipamos un maravilloso año escolar!

Sinceramente,
 Teresa Trdla, Directora
 Cynthia Cervantes, Asistente Directora

INDICE

Misión Escolar	2
Horas de oficina de la directora	2
STEAM+Inteligencia Emocional	2
Procedimiento para dejar y recoger estudiantes	3-4
Retardos a la Escuela	5
Ausencias	5
Salir temprano de la escuela	5
Llamadas POR teléfono	5
Cambio de domicilio, numero de telefono o transferencia	5
Darse baja de la escuela	5
Calificaciones	6
Libros de texto y dispositivos electrónicos	6
Mochilas	6
Fiestas de cumpleaños	6
Cafetería	6-7
Horario de enfermería	7
Visitantes al plantel escolar	7
Observaciones al salón de clase	7

Información sobre estacionamiento de visitantes	7
Transportación Escolar	7-8
teléfonos celulares	8
Fields Elementary Alma Mater	8

MISIÓN ESCOLAR

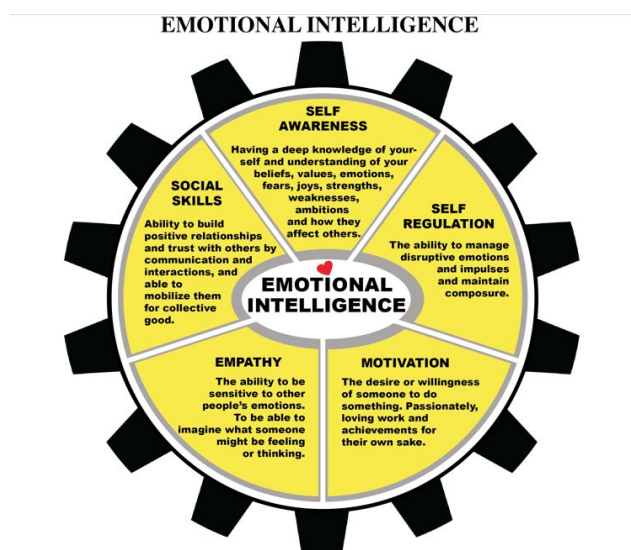
Nuestra misión es desarrollar estudiantes de formación continua y compasiva quienes se convertirán en ciudadanos productivos en una sociedad global mediante una base Rigurosa de Instrucción Inquisitiva.

HORAS DE OFICINA DE LA DIRECTORA

La directora estará dispuesta para conferencias con los padres, solamente por cita. Para cita favor de comunicarse con la secretaria Sra. Cindy Méndez al 971-4344.

STEAM Plus – INTELIGENCIA EMOCIONAL

Fields proporcionará un ambiente de aprendizaje positivo y educación de carácter para nuestros estudiantes a través del modelo STEAM PLUS que incluye **INTELIGENCIA EMOCIONAL**:



Autoconocimiento - Tener un profundo conocimiento de sí mismo y la comprensión de sus creencias, valores, emociones, temores, alegrías, fortalezas, debilidades, ambiciones y cómo afectan a otros.

Autorregulación - La capacidad de manejar emociones e impulsos disruptivos y mantener la compostura

Motivación - El deseo o la voluntad de alguien para hacer algo. Apasionadamente, el trabajo amoroso y los logros por sí mismos.

Empatía - La capacidad de ser sensible a las emociones de otras personas. Ser capaz de imaginar lo que alguien podría estar sintiendo o pensando

Habilidades Sociales - Habilidad para construir relaciones positivas y confiar en los demás por medio de las comunicaciones, y ser capaces de movilizarlas para el bien colectivo

PROCEDIMIENTO PARA DEJAR Y RECOGER ESTUDIANTES

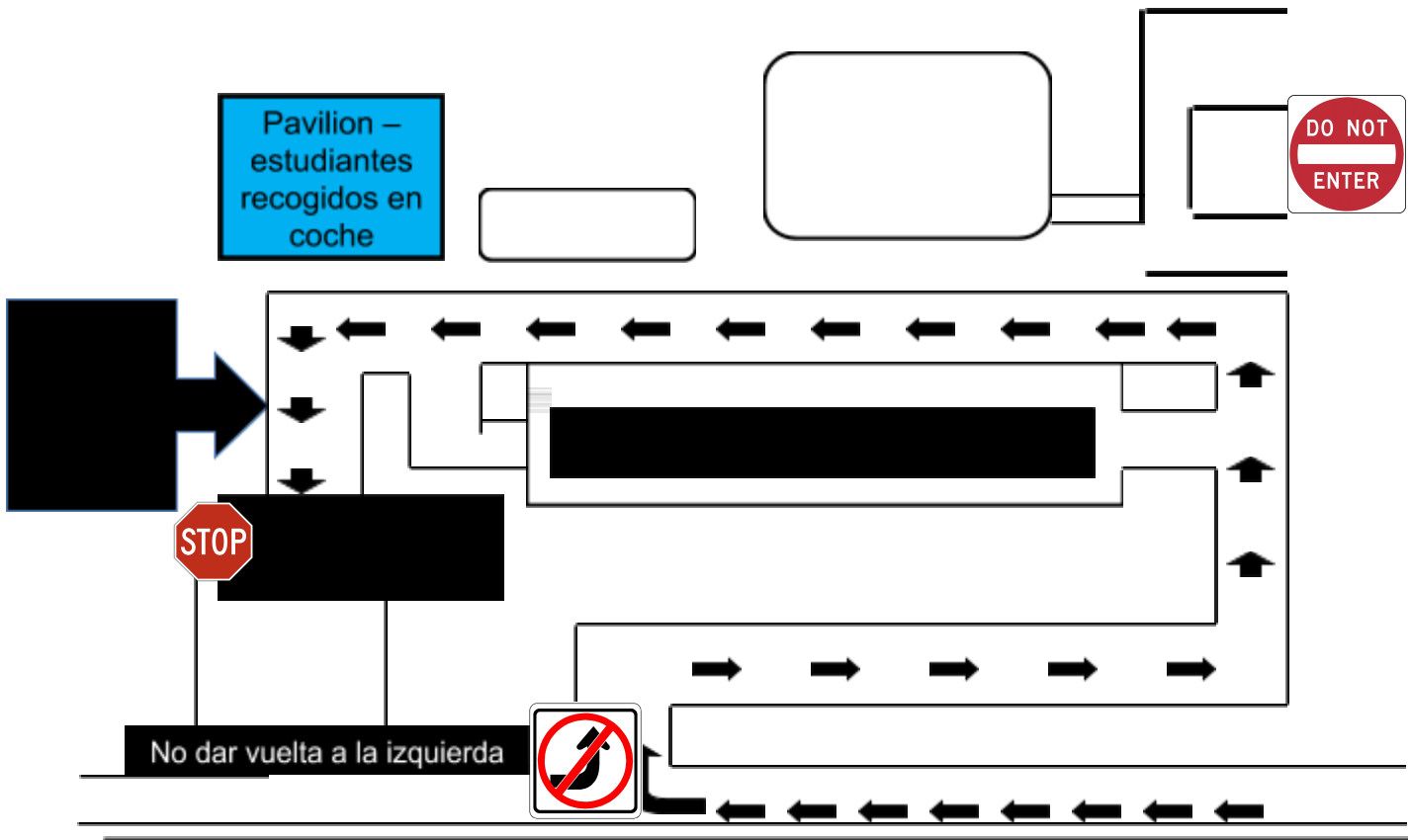
Por la mañana será de 7:30-7:50

El horario para dejar a su hijo(a) inicia a las 7:15 AM - no habrá supervisión antes de las 7:15 AM.

- Por reglamento de la ciudad, los vehículos deben de conducir entrando del este de la avenida Dallas, antes de llegar a la primaria.
- Si usted está conduciendo del lado oeste en la avenida Dallas, POR FAVOR DE NO ATRAVESARSE ANTE EL TRÁFICO - RESPETE LOS CONOS, ya que esto es una violación de seguridad.
- Al entrar permanezca en el CARRIL DERECHO para dejar a su hijo(a). Los empleados y los visitantes utilizarán el carril izquierdo para tener acceso al estacionamiento.
- PERMANEZCA EN SU AUTO Y CONTINÚE EN LA LÍNEA DE COCHES HASTA LA BAJADA DE SU HIJO. DEBIDO A QUE EL ESTACIONAMIENTO ES LIMITADO.
- Cuando esté frente a la escuela dejando a su hijo(a), por favor de NO REBASAR por la seguridad de los estudiantes.
- Los padres que necesitan entrar a la oficina deben estacionarse en la parte OESTE DEL PARQUE de la CIUDAD. No se utilizará el estacionamiento de los empleados, ya que espacios son limitados.
- Por razones de seguridad, los padres, miembros de familia, y huéspedes no pueden entrar más allá de las puertas de recepción. Solamente padres con previa cita pueden entrar al edificio - esté preparado con su identificación.
- SOLAMENTE LOS CONDUCTORES CON CAPACIDADES ESPECIALES SE PERMITIRÁ ESTACIONARSE EN LOS ESPACIOS DESIGNADOS PARA ELLOS.
- Los estudiantes NO PUEDEN ser DEJADOS en la ZONA del AUTOBÚS.
- Todos los estudiantes entrarán POR LAS PUERTAS DELANTERAS y caminarán a la cafetería.

HORA DE SALIDA A LAS - 3:30 PM

- Una vez que suene la campana de las 3:30 p.m., los estudiantes en la clase recogerán sus pertenencias, luego se les caminará a su sitio de salida. Esto tomará de 3 a 5 minutos, lo que significa que el despido no comenzará hasta aproximadamente las 3:35 PM. - se agradece su paciencia y comprensión.
- POR FAVOR, ESPERE DEMORAS - nuestro personal está trabajando diligentemente para despedir a 500 estudiantes de manera segura y se deben seguir los procedimientos.
- Tenga a mano la TARJETA DE NOMBRE de su hijo todos los días en su tablero.
- SIGA LA LÍNEA DE VEHÍCULOS AL ÁREA DE RECOGIDA. NO SALGA DE SU COCHE DEBIDO A ESTACIONAMIENTO LIMITADO Y DE SEGURIDAD.



TARDANZA ESCOLAR

Las clases inician a las 7:45 a.m. para todos los estudiantes (Pre-K-5 ° grado). La campana de tardanza suena a las 7:55 a.m. Los estudiantes llegan tarde si no están en su salón de clases a las 7:55 a.m. Los estudiantes perderán puntos en su rastreador Class DoJo por cada tardanza. Las tardanzas excesivas afectarán la calificación de conducta del estudiante y posiblemente eviten que asistan a la Celebración de Buena Conducta de 6 Semanas.

AUSENCIA-FALTA DE ASISTENCIA

La excusa escrita de un padre es requerida cuando un niño/a está ausente de la escuela y debe ser entregado en la oficina dentro de los 3 días escolares de la ausencia. No se aceptarán más de 3 notas escritas por los padres por ausencias. La verificación de asistencia se realiza semanalmente. Las excusas no se tomarán después de 3 días. Si un niño/a se va de la escuela para una cita médica durante el período de asistencia, él / ella estará ausente si el comprobante de la visita no se entrega a la Secretaría de Datos, M.E. Solis, dentro de las 24 horas de la cita. El estado requiere 161 días de asistencia por año. Si las ausencias superan los tres días consecutivos, se requiere una nota del médico. Si los estudiantes excedan tres ausencias injustificadas dentro de un período de cuatro semanas, se enviará a los padres una carta de advertencia de nuestra oficina. Si las ausencias injustificadas exceden los 10 días en un período de 6 meses, los padres pueden ser citados a la Corte de Ausencias Injustificadas.

HB5: Un estudiante de cualquier grado, nivel hasta 12, no recibirá crédito por una clase si no está en clase 90% de los días en que la clase está en sesión.

SOLICITUD PARA SALIR TEMPRANO DE LA ESCUELA

¡Los estudiantes están aprendiendo de campana a campana! No se permitirá la recogida anticipada después de las 3:00 p.m. Un estudiante no puede ser liberado temprano de forma continua. Un niño será entregado solo a los padres a menos que los padres hayan notificado a la escuela que han otorgado permiso para que otra persona recoja a un niño.

A ningún niño se le permitirá salir de la escuela sin que su padre o tutor firme en la oficina.

LLAMADAS POR TELÉFONO

Los teléfonos de la oficina son utilizados para asuntos de la oficina solamente. Los estudiantes podrán usar el teléfono solamente si es algo relacionado con la escuela y si el personal de la oficina le da permiso. **A los estudiantes no se les permite usar teléfonos celulares durante el día escolar.**

Los estudiantes no son llamados fuera de clase para contestar el teléfono excepto en emergencias extremas.

No se aceptan llamadas telefónicas que soliciten que se le informe a un estudiante de un cambio en el transporte, cuidado después de la escuela o para recoger después de escuela. Dar estos mensajes es inconveniente para el proceso de aprendizaje. Tratar de transmitir tales mensajes al final de un día escolar es muy difícil y el mensaje puede no llegar al estudiante o al maestro a tiempo.. Si hay un cambio en el despido, se pide a los padres que envíen una nota escrita con su hijo (a).

CAMBIOS DE DOMICILIO, NÚMERO TELEFÓNICO O TRANSFERENCIA

Si cambia su dirección, número de teléfono de la casa o número de trabajo de los padres, notifique a la oficina de la escuela lo antes posible. Si se muda a una dirección fuera del área de FIELDS, debe solicitar una Transferencia. Los formularios de solicitud de transferencia se pueden encontrar en línea en www.mcallenisd.org o en la oficina de Servicios de Apoyo Estudiantil de MISD.

COMO DARSE DE BAJA DE LA ESCUELA

Debe de avisar al maestro con 3 días de anticipación para poder obtener el promedio de calificaciones y poner en orden archivo del estudiante. Todos los textos, libros de Biblioteca y dispositivos electrónicos (iPADS o iPODS) deben ser entregados.

CALIFICACIONES

Calificaciones son enviadas cada miércoles después de cada período de seis semanas. Un reporte de progreso se mandará cada 4^o lunes de cada 6 semanas.

LIBROS DE TEXTOS Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Los estudiantes son responsables por sus libros de texto y dispositivos electrónicos. Pedimos a todos los estudiantes que tengan todos sus libros y dispositivos con forro. Todo libro y dispositivo dañado o perdido tendrá que ser pagado al fin del ciclo escolar o al darse de baja. Los libros de texto y los iPads deben mantenerse en el salón de clase. Los maestros pueden enviar libros de texto o iPads a casa para proyectos específicos, investigación u otra asignación especial. Póngase en contacto con el maestro o el director para solicitar asignaciones especiales relacionadas con libros de texto o iPads.

MOCHILAS

Las mochilas con ruedas no son permitidas, por qué son peligro en el pasillo y en el salón de clase son difícil de guardar. Son permitidas solamente para algún estudiante con alguna

condición médica. La enfermera o director (a) tendrá que dar su autorización o permiso para ser usada. Favor de decirle a su hijo que cargue solamente los libros que necesita para ese día. Si hay alguno (escriba el nombre de su hijo en la mochila).

FIESTAS DE CUMPLEANOS

No se permitirá ningún tipo de celebración como cumpleaños. Favor DE NO traer o mandar *globos o bouquet de flores*.

DESAYUNO, ALMUERZO Y VISITAS DE PADRES DURANTE EL ALMUERZO

El desayuno se sirve en el aula de 7:45 a 7:55 a.m. La comida se sirve de 10:30 a.m. a 12: 25 p.m. Cada nivel de grado comerá a la hora designada. Se le permite al estudiante traer su propia comida que sea saludable)

Con el fin de promover habilidades sociales positivas y las relaciones, se recomienda a los estudiantes comer con sus compañeros de clase diariamente. Sin embargo, si hay una ocasión especial, los padres pueden comer con sus hijos en la mesa de familia.

Con el fin de garantizar la seguridad de todos los estudiantes y cumplir con las políticas de confidencialidad y nutrición, respetuosamente pedimos que todos los padres visitantes cumplan con las siguientes normas:

- Favor de no usar celular para tomar fotos o grabaciones de video mientras esté en la escuela y/o cafetería.
- Favor de reportar cualquier preocupación a la oficina, no a los encargados en la cafetería. Ya que, la atención de estos debe de estar enfocada en la seguridad y supervisión de los alumnos.
- Favor de supervisar a sus propios niños/s durante su estancia. Por razones de seguridad, favor de no dejar correr a sus niños en la cafetería.
- Disfrute su comida, pero favor de salir de inmediato terminando el periodo de la comida. Si se quedara a comer con otros hijos en diferente horario, favor de salirse de la cafetería y esperar en el área de recepción hasta la hora indicada.
- Favor de no dirigirse a otros alumnos.
- Favor de usar lenguaje y vestuario apropiado.
- De acuerdo a las reglas de comida y nutrición, favor de no comer del platillo del alumno o sacar la comida fuera de la cafetería.
- De acuerdo a las reglas de comida y nutrición, no se puede compartir comida con niños que no sean suyos (no se puede compartir pizza o pastel u otra comida).
- Favor de no entrar a los pasillos de los salones, tocar las puertas de los salones o intentar tener conferencia con las maestras durante este tiempo. Si requiere ayuda o quisiera agendar una conferencia con alguna maestra, favor de avisar en la oficina.
- Si necesita utilizar el baño, favor de avisar en la oficina y se le dirigirá a los baños de adultos. Pedimos que los padres NO usen los baños de los alumnos.

Todos los padres y visitantes deben registrarse en la oficina principal y presentar identificación.

HORARIO DE LA ENFERMERÍA

Open: 7:45 am

Lunch: 12:30-1:00 pm

Conference: 2:45-3:30 pm

NINOS ENFERMOS

Si el padre recibe una llamada telefónica de la enfermera para recoger a su hijo/a debido a una enfermedad, haga lo siguiente:

1. Los padres muestran la identificación en la oficina principal y son autorizados para entrar en el edificio.
2. Los padres firman al estudiante en la clínica
3. A los padres se les da una etiqueta con el nombre del estudiante, el nombre del maestro y el tiempo en que el estudiante se da de baja
4. El padre lleva la etiqueta a la oficina

VISITANTES AL PLANTEL ESCOLAR

Se solicita a todos los visitantes de las Escuelas Públicas de McAllen que se reporten a la oficina cuando lleguen al edificio para registrarse y recibir un gafete de visitante. El distintivo de visitante debe llevarse en la parte superior del hombro para ser visible y devuelto a la oficina antes de salir de nuestra escuela para cerrar la sesión. Estamos utilizando el sistema V-soft Raptor, que ayuda a realizar un seguimiento de los visitantes, estudiantes, profesores, contratistas y voluntarios en nuestra escuela, proporcionando así un entorno más supervisado y seguro para los estudiantes.

Cuando los visitantes, voluntarios o contratistas se registren, se les pedirá que presenten una identificación válida emitida por el estado (licencia de conducir) para ingresar al sistema. El sistema tiene la capacidad de proporcionar alertas a las personas que pueden poner en peligro la seguridad de nuestra escuela.

OBSERVACIONES AL SALON DE CLASES

A los padres se les permite observar a su hijo(a) en el salón de clase. Se requiere que el padre ponga una cita con 3 días de anticipación, la observación es limitada a 20 minutos cada 6 semanas y así evitar interrupciones a la instrucción.

INFORMACIÓN SOBRE EL ESTACIONAMIENTO DE VISITANTES

Todo el estacionamiento ubicado en frente de la escuela está designado para el personal. Se pide a los padres y visitantes que se estacionen en el estacionamiento del oeste por el parque de la ciudad.

TRANSPORTACIÓN ESCOLAR

El transporte escolar requiere un comportamiento apropiado para la comodidad y seguridad de todos los estudiantes. El conductor del autobús informa de conducta inapropiada al director (a). Los estudiantes deben seguir todas las reglas del autobús o se les dará una consecuencia. Si el comportamiento continúa, el privilegio de viajar en el autobús será negado en forma temporal o permanente por el año escolar. Si tiene alguna pregunta relacionada con el transporte en autobús, llame al Departamento de Transporte al 956-632-3211.

TELÉFONOS CELULARES Y PERTENENCIAS PERSONALES

Los estudiantes no se les permite traer juguetes, video-juegos, cámaras, celular, patines, patinetas con excepción de algún evento especial.

Si traen este tipo de pertenencias, la maestra se los retirara para entregar a la oficina y el padre será contactado para que venga a recogerlos.

VICTOR FIELDS ALMA MATER

*Learning, growing, always shining
Falcons will fly high
Proud, polite, prepared and bright
Successful day and night*

*Students, teachers, parents, partners
Falcons through and through GOLD AND BLUE
Through the years at Victor Fields
Forever we'll be true*

