

Pearl Rucker Elementary School

Building Knowledge for College



Parent/Student Campus Handbook 2022-2023

5201 Vinett Street
Houston, TX 77017
713-845-7467
713-845-5083 (Fax)

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

<https://twitter.com/RuckerHISD> #TheRuckerWay



Pearl Rucker Elementary School

5201 Vinett Street

Houston, TX 77017

713-845-7467 (Phone) 713-845-5083 (Fax)

August 19, 2022

Eileen Puente
Principal

Dear Parents and Students,

Norma Perez
Assistant Principal

Welcome to Rucker Elementary School! We are excited to have you and your child join our learning community. Please take time to read and review our Parent/Student Handbook with your child so that you and your child can become familiar with our school's policies and procedures. This information will assist you in becoming an integral part of our school community.

Brittany Corprew
Teacher Specialist

We request your full support and cooperation in the following:

LaSyndria Gnagbe
Instructional
Specialist

-Bring your child to school on time every day (7:30 a.m.)

-Make sure your child completes all homework, has all supplies each day, and is ready to learn.

Aida Manning
Counselor

-Make sure your child wears the Rucker uniform to school and is dressed according to our dress code every day.

-Maintain regular and on-going communication with your child's teacher.

Jessica Almaguer
Reading
Interventionist

-Make sure your child is in bed NO later than 8:00 p.m. A child needs 9-11 hours of sleep. This is crucial for him/her to learn.

-If your child is absent, please submit a note to the teacher within 3 school days of the absence.

Terry Fiddler
School Nurse

Rucker's faculty and staff welcome you and your child to the 2021-22 school year. We are sure this year will be exciting and filled with many opportunities for all of us to learn and grow. We anticipate this year will be our most successful year ever.

Linda Ruiz
Admin. Asst.

Sincerely,

Eileen Puente,
Principal

**Rucker Elementary
Parent/Student Campus Handbook
2022-2023
Houston Independent School District**

Rucker Elementary School
5201 Vinett Street
Houston, TX 77017
713-845-7467
713-845-5083 (Fax)
<http://houstonisd.org/RuckerES>

**Eileen Puente
Principal**
Eileen.Puente@houstonisd.org

Norma Perez
Assistant Principal
Nperez3@houstonisd.org

Brittany Corprew
Teacher Specialist
BCorprew@houstonisd.org

LaSyndria Gnagbe
Instructional Specialist
LGNgabe@houstonisd.org

Aida Manning
Counselor
Aida.Manning@houstonisd.org

Terry Fiddler
School Nurse
Terry.Fiddler@houstonisd.org

Linda Ruiz
Administrative Assistant
LRuiz2@houstonisd.org

Houston Independent School District

OUR PURPOSE:

HISD exists to strengthen the social and economic foundation of Houston by assuring its youth the highest quality elementary and secondary education available anywhere.

OUR GOALS: HISD established 5 major goals to achieve this purpose.

Goal 1: Increase Student Achievement

HISD student performance will demonstrate gains as evidenced by scores on STAAR, SAT, and other state and national tests, while performance gaps between minority and non-minority students will narrow.

Goal 2: Increase Management Efficiency

HISD will have in place a decentralized organizational structure with operational practices and procedures that distinguish between the school district's pedagogical and business aspects and employ best practices with proven business and administrative operational principles for efficient delivery of services and goods to the school.

Goal 3: Improve Public Support and Confidence in Schools

The local, state, and national public will view HISD as a large urban district in which achievement is primary, performance is high, educators accept responsibility for student learning, administrators and support services personnel exist to support the relationship between teacher and student, accountability exists at all levels, and there is respect among all segments of the community. Concomitantly, public confidence in public schools will improve.

Goal 4: Create a Positive District Culture

HISD will have a clearly articulated purpose, with specific goals and objectives that support it. Those will serve as the catalysts for creating a powerful sense of community and shared direction among HISD personnel, parents, students, and public.

Goal 5: Provide Facilities to Standard Program

There will be in place a program designed to make all necessary repairs and renovations to bring HISD facilities up to standard. The plan will include the level of long-range and preventive maintenance necessary to keep the buildings properly up to standard.

**Rucker Elementary School
Student/Parent Handbook
2022-2023**

Table of Contents

INTRODUCTION

Letter from the Principal	2
School District Goals and Values	4
Table of Contents	5

CALENDARS AND SCHEDULES

Daily Schedules	7
Goals and Expectations	7
Rucker Calendar	7
Grade Reporting Dates	9
Morning Arrival	9
Carpool and Traffic Safety	9
Street Crossing	10
Afternoon Dismissal	10
Home Communication Day	11

SAFETY AND SECURITY

Release of Students Before Regular Dismissal	11
Visitors at Rucker	12
Classroom Visitation	12
Pets on Campus	13
A Plan for Every Child for Every Day	13
Illness and Injury	13/28
Regulations Concerning Care of Illness (Board Policy)	13
Rolling Backpacks	13

Roller Shoes	13
--------------	----

STUDENT CONDUCT

Rucker Discipline Management System	13
Code of Student Conduct: Your Rights and Responsibilities	14
Student Suspension	14
Alternatives to Suspension	14
School Discipline Committee	18
Loss of Recess Privileges	18
Student Conduct	19
Chain of Contact	21

ATTENDANCE

Placement of Students	16
Attendance Policy	16
Excused Absences	17
Unexcused Absences	17
Tardy Policy	17

ACADEMICS

Homework	18
Progress Report	18
Make-Up Grades/Work	18
Report Cards	19
Explanation of Grade Marks	19
Parent Student Connect	19
Promotion Standards	20
Field Trips	20
Procedures for Reporting a Concern	21
Requesting a Parent-Teacher Conference	21

Program Description	21
Tutorials	23
Accelerated Reader	23

CAMPUS ENVIRONMENT

Visitor Dress Code	24
Lunchroom Procedures	24
Dress Code	24
Perfect Attendance Friday Free Dress Privilege	25
Consequences for Not Wearing Uniforms	25
Cell Phones/Electronic Devices	25

ORGANIZATIONS AND ACTIVITIES

Extracurricular Activities	26
Volunteers In Public Schools (VIPS)	26

MISCELLANEOUS

Use of School Telephones	26
Textbooks/Library Books	26
Technology	27
Money/Debts & Valuable Items	27
Foods of Minimal Nutritional Value	27
Classroom Celebrations	27
Credit by Exam (CBE)	27
Student Illness and Injury	29
Immunizations	29
Administering Medicine at School	30
Pediculosis (Lice Infestation)	30
Bacterial Meningitis	30
Severe Acute Respiratory Disease Syndrome (SARS)	31
Viral Meningitis	31

West Nile Virus (WNV)	31
Handbook Acknowledgment Forms	32

CALENDARS AND SCHEDULES

DAILY SCHEDULE

7:10 AM	Campus Opens PK-1st Grade Students Report to Cafeteria 2nd-5th Grade Students Remain in Grade Level Hallways
7:30 AM	First Bell Teachers Escort Students into Classrooms Instruction Begins
7:40 AM	Second Bell Students are Tardy Daily Announcements
7:45 AM	Breakfast Program Ends
9:30 AM	Attendance is Taken
2:15 PM	<i>Due to interference with dismissal procedures students will NOT be allowed to be picked up after 2:15 PM. NO EXCEPTIONS!</i>
2:50 PM	Dismissal for Car Riders, Bus/Day Care Riders
2:55 PM	Dismissal for Walkers
6:00 PM	After-school Tutorials & Extra-Curricular Activities End (if scheduled)

GOALS AND EXPECTATIONS FOR STUDENTS AND PARENTS

Achievement

Each student will:

- Demonstrate proficiency in reading and mathematics.
- Demonstrate proficiency in oral and written communications.
- Develop the knowledge and skills necessary for success in a technological society.
- Develop skills necessary for life-long learning.

Citizenship

Each student will:

- Demonstrate regular attendance.
- Exhibit positive behavior and refrain from acts of misconduct as described in the *Code of Student Conduct*.
- Develop proficiency in practical and technical skills required for career opportunities.
- Demonstrate civic responsibility necessary for functioning in a diverse society including participation in community service projects.
- Demonstrate responsibility for completion of homework and responsiveness to class work.

Each parent will:

- ***Be sure their child comes to school each day on time.***
- Support their child in completing all assignments and projects.
- Support the school in maintaining appropriate discipline.
- Attend school-sponsored events.
- Support school-sponsored organizations including the PTO.

READING LEVELS

Parents are strongly encouraged to read with their children every day and have their children read to them every day to help them become better readers and create a passion for reading.

At Rucker, we believe that when all students are reading on grade level, they will be successful students and adults. Students who are not reading on grade level will receive additional support, through tutorials and more reading time during the school day.

Parents are encouraged to know their child's reading level and work with them every day to help them advance.

By the end of the school year, students should be reading on the following levels:

Pre-K	AA/A
Kindergarten	D
1 st Grade	J
2 nd Grade	M
3 rd Grade	P
4 th Grade	S
5 th Grade	V

RUCKER ELEMENTARY SCHOOL
Calendar
2021-2023

First Day of School	August 22, 2022
Labor Day	September 5, 2022
Fall Holiday	October 5, 2022
Report Cards Go Home	October 8, 2022
Report Cards Go Home	November 18, 2022
Thanksgiving Holidays	November 21-25, 2022
Winter Holidays	December 22 – Jan. 4, 2023
Report Cards Go Home	January 9, 2023
Martin Luther King Day Holiday	January 16, 2023
Report Cards Go Home	March 3, 2023
Spring Break Holiday	March 13-17, 2023
Chavez- Huerta Day	March 31, 2023
Spring Holiday	April 7, 2023
Report Cards Go Home	April 20, 2023
Spring Holiday	April 21, 2023
Memorial Day Holiday	May 29, 2023
Report Cards Go Home	May 31, 2023
Last Day of School for Students	May 31, 2023

GRADE REPORTING DATES

Cycle	Grading Period	Days	Report Cards Due
1	Aug. 22 – Sept. 30	29	October 8, 2022
2	Oct. 3 - Nov. 11	28	November 18, 2022
3	Nov. 14 – Dec. 21	23	January 9, 2023
4	Jan. 9 – Feb. 24	33	March 3, 2023
5	Feb. 27- April 14	28	April 20, 2023
6	April 17 – May 31	31	May 31, 2023

MORNING ARRIVAL

The first bell rings at 7:30 AM. Students should arrive at school as close to 7:30 AM as possible. ***Students must NOT arrive or enter the building prior to 7:10 AM.*** Adult supervision is provided beginning at 7:10 AM. Children are not to play outside on campus before or after school.

CAR POOL AND TRAFFIC SAFETY

The student unloading zones are for **drop-off ONLY** in the **MORNINGS**.

For the safety of the students, have your child exit and enter your vehicle at the curbside **ONLY**. Please pull forward as much as possible and make sure your child is ready to exit your vehicle in a timely manner to help the line move quicker. Please do not park your car in the drop-off line and get out of the driver's seat as it slows down traffic.

Remind your child to fasten his/her safety belt. Children should be seated in the back seat of the vehicle always, per state law.

Cell phone use is **NOT** permitted in school zones. This includes the line to pick-up your child(ren).

The employee entrance and parking area is for Rucker employees **ONLY**. Please **DO NOT** drop off or pick up students from this area at any time, including the parking lot. **After the first day of school, only school employees will be permitted to enter the parking lot between 7:00-8:00 a.m. and 2:15-3:30 p.m.**

Parents of special education students can receive a tag that will allow them to enter the parking lot in the mornings and afternoons.

The signs in the front of the school state that the School Bus Loading Zone **MUST REMAIN CLEAR** of all cars always. This is a state law. Buses arrive at various times during the morning arrival and the afternoon dismissal times. **CARS PARKED IN THIS ZONE ARE SUBJECT TO BEING TOWED WITHOUT NOTICE.**

Parents, please be mindful and adhere to the above guidelines for the safety of **ALL** children. Officers patrol the area regularly and will issue tickets for traffic violations.

STREET CROSSING

Children who wish to cross the street must cross at the supervised area with a crossing guard. ***No one should cross the street in the middle of the block. Parents and students must use designated crosswalks.***

AFTERNOON DISMISSAL

Students must be picked up promptly at their designated pick-up time. Except for students in designated clubs and after school activities, the school cannot provide supervisory services after 3:15 PM. Students will not be released between the hours of 2:15 PM and their designated pick up time due to interference with dismissal procedures. No parents or family members will be allowed in the parking lot of the school between 2:15-3:30 PM.

Students must go home the way the parent has designated in writing. If you would like to change the way in which your child goes home, **you must send a letter to your child's teacher or notify the front office no later than 1:45 PM.**

Car Riders: Car riders will be dismissed from the front entrance at 2:50 p.m. All car riders will receive car rider tag(s) with an assigned number. It is important that you bring your car tag and photo identification with you every day. Please make sure the car tag is displayed from your rearview mirror or on your dashboard. When car tags are visible, the line will move much faster.

As parents arrive at the gate, a school employee will enter student numbers for awaiting vehicles. When your child sees his/her displayed in the classroom, he/she will proceed to the pick-up zone and wait for you. **For the safety of students, parents who arrive to pick-up without a car tag or photo identification, will NOT be able to pick up their child.** Only family members, friends, and neighbors with designated car tags and written approval to pick-up the student will be able to receive the child.

Walkers: Walkers will be dismissed from the Black Top at 2:55 p.m. All walkers who walk alone will receive walker tag(s) with an assigned number. Parents who walk to meet their child will also receive a walker tag. **It is important that the student or the parent bring the appropriate walker tag and photo identification every day. For the safety of students, parents who arrive to pick-up without a walker tag or photo identification, will NOT be able to pick up their child.** Parents may access the black top from Oak Meadows Park. They must also use the Oak Meadows Park door to exit after picking up their child(ren). Parents of walkers should obey all community traffic rules. **Students who are designated as walkers must walk ALL THE WAY HOME, not to a parked car or anywhere else. Parents of student car riders will NOT be allowed to pick up students from the walker's area.**

Bus Riders/Day Care Riders: Bus Riders/Day Care Riders will be picked up from the back of the school at the original school entrance on Vinett Street.

INCLEMENT WEATHER

Please monitor the local news for school delay and closure information.

When it Rains or Is Cold (Below 52 degrees):

- PreK-1st walkers will be dismissed from their hallway.
- 2nd-3rd walkers will be dismissed from the double doors across from the library.
- 4th & 5th walkers will wait to be dismissed from their grade level hallway.

Parents of car riders and walkers will still report to the same areas during inclement weather days.

HOME COMMUNICATION

At least once per week, students will take home a completed and graded set of assignments, tests, flyers, and other important items in his/her **Blue Folder** that the teacher feels are appropriate for parents to review and sign. Students are responsible for securing a parent signature to indicate a review of these materials by the parent. **The school will provide one blue folder for this use.**

In addition, at least once per week, the classroom teachers will send most of all written communications (field trip notices, school pictures, HISD flyers, PTO flyers, etc.) home with the weekly folder of student work. Use of these folders, as described, is required for all students.

Parents are also to use the blue folder to send any written/signed communication (excuse notes, permission slips, etc.) back to the teacher.

Parents are encouraged to maintain communication with teachers via phone call, text, email, and/or Class Dojo.

SAFETY AND SECURITY

RELEASE OF STUDENTS BEFORE REGULAR DISMISSAL

Children are not permitted to leave school after they arrive unless certain procedures are followed. ***Only the parent who has signed the enrollment card or someone with a written authorization from that person will be allowed to take a child from school during regular school hours. These will also be only ones who can obtain information regarding the student, visit a student during school, bring them lunch, and/or administer medication.***

Report to the main office with proper photo identification to sign out the child who will then be called to the office. Teachers are not permitted to release students unless this procedure has been followed. When possible, the classroom teacher should be sent a note in the morning if the student is to leave before the regular time so that plans can be made accordingly. Due to safety and security concerns students will **NOT** be able to leave class to go home until parents have shown ***government issued identification*** to the office.

If a parent is out of the city and has left his/her child with another adult, a note should be written to the school authorizing the child's release to this person in case such a release is needed. Attendance is taken daily at 9:30 AM. Students must be present at this time to be counted present at school. ***After 2:15 PM students will NOT be allowed to be picked up early due to interference with dismissal, safety, and security procedures.***

It is very important that students come to school every day and remain at school for the entire school day. Please consider scheduling appointments on holidays, Saturdays, after school hours, or on early dismissal days.

If a student has a scheduled appointment and will be leaving early, it is the responsibility of the parent to communicate this with the classroom teacher. Parents can do this through Class Dojo, text message, e-mail, or writing a note. The student and the parent will be responsible for ensuring that school work is completed and submitted in a timely manner.

VISITORS AT RUCKER

Every visitor to Rucker must first come to the office, state their purpose for visiting, sign in, and obtain a visitor's badge. Badges must be worn and visible. ***Visitors must show government issued photo identification upon arrival.*** Proper forms of identification include, but are not limited to: state driver license, state identification, military identification, identification issued by a consulate, and/or passport. The staff has been instructed to stop all visitors without a badge and to direct them to return to the office. The staff will also notify the office of visitors without badges. Parents must sign-in at the main office before going to a classroom. On state or district mandated testing days, **NO** visitors are allowed on campus. We use the Raptor Security System to provide a report of all visitors to the building. It also provides us with a record of students who leave early.

Please note that policies and procedures regarding visitors on campus are subject to change based upon local and state health guidelines.

PARENT CONTACT INFORMATION

It is vital that our school has the most up-to-date contact information for parents and guardians. Please contact the school immediately if your phone number or e-mail address changes.

CLASSROOM VISITATION

Parents/Guardians must be a Volunteer in Public Schools (VIPS) to chaperone students.

Parents/Guardians wishing to observe their child in his/her classroom must secure permission from the principal or grade level administrator in advance of the visit. To avoid interruptions of instructional time, **visits to the classrooms shall be restricted to one hour.** **Arrangements should be made 48 hours prior to your visit with the teacher.** Visitations shall not be permitted when substitute teachers or other long-term substitute teachers are assigned. The principal reserves the right to deny visitations that may disrupt the educational process. In addition, the principal may opt to accompany or assign another administrator to accompany visitors to classrooms.

PETS ON CAMPUS

Pets, other than registered service animals, are not permitted on campus.

We will do our best to remove stray pets from our campus by calling the City of Houston Animal Shelter. Please make sure your pets are safe and secured on your property. If you see any strays, please help us by making a call to the City of Houston.

A PLAN FOR EVERY CHILD FOR EVERY DAY

Elementary school children need the security of knowing exactly what to do when the school day is over and should be reminded how they will go home. A message can be relayed to a child through the school office if an **EMERGENCY** necessitates a change in plans. A predetermined plan should be made for rainy days. Since children are not permitted to leave school once they have arrived and are discouraged from using the classroom phone except in an emergency, parents should do all they can to help their children remember everything needed each day including homework, library books, lunch money, school books and any other resources and/or materials. If you would like to change the way in which your child goes home, **you must send a letter to your child's teacher or notify the front office no later than 1:45 PM.** When you call, share with the staff member your child's name, classroom teacher, and the new way they will go home. Inform them if this is a temporary or permanent change. Ask the school employee for his/her name as a receipt. After 1:45 PM, the student's method of dismissal cannot be changed.

ROLLING BACKPACKS

Students are **NOT** permitted to have rolling backpacks on campus.

ROLLER SHOES

Students are **NOT** permitted to wear roller shoes on campus.

STUDENT CONDUCT

CODE OF STUDENT CONDUCT: YOUR RIGHTS AND RESPONSIBILITIES

In addition to following the district's Code of Conduct, Rucker has developed its own discipline management plan based on input from the entire faculty and the Shared Decision Making Committee (SDMC).

The school needs your help and cooperation. It is important that every student understands the importance of following the rules daily. Please read and discuss the Student Code of Conduct with your child. The Student Code of Conduct is available for review at <https://www.houstonisd.org/codeofconduct>. Review them during the first week of school with your child, sign the signature page, have your child sign it and return it to the teacher the following day. This sheet is placed in the student's permanent folder.

At the beginning of the year each grade level develops consequences that will result when students break the rules. Parents are notified by the grade level team of the consequences. This is done during Open House when teachers make presentations to their student's parents.

Persistent misconduct will not be tolerated. Parents will be advised promptly when students begin to get into difficulty, which might lead to reassignment, suspension or expulsion.

The power of school officials (teachers and principal), acting pursuant to school rules is applicable to student behavior on and off campus when relevant to any lawful mission, process or function of the school. The school may prohibit any action, which impairs, interferes with or obstructs the educational process or function of the school.

Children may not be permitted to attend recreational events (field trips, assemblies, etc.) if their conduct grade is a "P" or "U".

The teachers and administration are not responsible for the supervision of students who arrive at school before the designated time (7:10 AM) or who are not involved in a supervised activity and remain after the designated time in the afternoon (3:15 PM). Students and parents are hereby apprised of the times before and after school when the students are not supervised. This in no way affects the power of the principal or teachers to discipline students for the violation of school rules while on campus before and after school.

Rucker has a motto for students: **Be Radiant at Rucker - Respectful, Unique, Committed, Kind, Exemplary, and Responsible!**

This motto supports our school culture of High Academic Expectations, but we also encourage our students to be their best in every way throughout the school day. Again, we appreciate your support as your child's first teacher in helping them be RADIANT in every way!

STUDENT SUSPENSION

The days students are suspended from school are considered excused absences. Work that is missed must be made up once the child returns from out-of-school suspension.

ALTERNATIVES TO SUSPENSION

At Rucker Elementary School, when a student is not in the classroom they cannot be engaged in the learning. Therefore, administrators will not suspend a student unless absolutely necessary. However, if a student is suspended it will always be in accordance with Houston ISD board policy and the Student Code of Conduct.

STUDENT CONDUCT

Each member of the school community is responsible for contributing to a positive learning environment. A cooperative relationship among student, parent, and educators requires that:

PARENTS and/or GUARDIANS

- Ensure their child's compliance with school attendance requirements by sending a written report that explains absences and tardiness to the school within three days of the child's return to school.
- Assist their child in being properly attired by wearing the required school uniform.
- Take an active interest in the overall school program by attending school functions.
- Communicate regularly with the school concerning their child's conduct and progress.
- Discuss report cards and work assignments with their child.
- Bring to the attention of school authorities any problem or condition which affects their child.
- **Report changes in phone numbers or addresses to the ADA clerk immediately.**
- Provide an example to their children by obeying school rules and traffic safety rules and showing respect for others.
- Cooperate with school administrators and teachers in their efforts to achieve and maintain a quality school program.
- Discuss with children appropriate responses to unprovoked physical contact, which could result in injury.
- See that the child comes prepared with appropriate school supplies.

STUDENTS

- Attend all classes **DAILY** and **ON** time (school starts at 7:30 AM).
- Be prepared for each class with appropriate materials and assignments.
- Be properly attired by wearing the school uniform.
- *Exhibit an attitude of respect towards individuals and property and behave in a responsible manner.*
- *Refrain from making profane, insulting, threatening or inflammatory remarks, engaging in disruptive conduct, cheating, and/or stealing.*
- Obey all school and class rules.
- "Walk away" from situations involving unacceptable physical contact.
- Be truthful and honest in all situations.
- *Take responsibility for keeping the school litter-free.*

SCHOOL PERSONNEL

- Maintain an atmosphere conducive to good behavior and effective learning.
- Be in regular attendance and on time; be prepared to perform duties with appropriate work materials.
- Exhibit an attitude of respect toward individuals and property and behave in a responsible manner.
- Inform parents of needed supplies.
- Plan a flexible curriculum to meet the needs of all students.
- Promote effective training and discipline based upon fair and impartial treatment of all students.
- Encourage parents or guardians to keep in regular communication with the school and encourage parental participation in school functions.
- Develop a cooperative working relationship among staff and students.
- Obey district and school policies and regulations.
- Investigate reported occurrences of unacceptable physical contact.

ATTENDANCE

PLACEMENT OF STUDENTS

Prekindergarten students must be three years old or four years old on or before September 1st and they must qualify and meet other criteria for the program. Students must be five years old on or before September 1st to be enrolled in kindergarten. Students must be six years old on or before September 1st to be enrolled in first grade. No child becoming five years old **AFTER** September 1st will be admitted to kindergarten during the year. This rule applies also to those who have attended school elsewhere. The administrations will place students in the appropriate classrooms.

ATTENDANCE POLICY

Students are expected to be on time (7:30 AM) and present in school every day. **Students are tardy after 7:40 AM.** The reason for an excused absence must be stated in writing and signed by the parent/guardian of the student. The written excuse must be received by the school within **THREE** school days after the absence or tardy. **Any absence may be investigated by the HISD attendance office assigned to school.** *If a student is absent, they may not participate in extracurricular activities on the day of the absence, including after school activities.*

Parents/guardians of students with chronic unexcused absences will be referred to County Court where penalties may be up to \$500.00 per absence. **Students who are chronically absent and tardy may not be eligible for field trips, school dances, and other school-related activities.**

The law states that if a student is absent from school three (3) days or part of days in a four-week period without parental consent or is absent without an excuse for ten (10) or more days or parts of days in a six-week period:

1. The student's parent or legal guardian is subject to prosecution under **TEC 25.093**
2. The student is subject to prosecution under **TEC 25.094**

It is your duty to monitor your child's attendance, require your child to attend school and request a conference with a school official to discuss the absences. You are subject to prosecution under section 25.093 (b) for failure to require your child to attend school.

Assist the school in promoting good attendance by making appointments after school hours whenever possible. If a daytime appointment must be made, be aware that attendance is taken daily at 9:30 AM and children must be present at 9:30 AM to be counted as present. If a student must be absent during ADA attendance time and begins or ends the day with a certified doctor's/dental appointment excuse note for that day, then the student may be counted present.

Parents must send a written/signed excuse note for each absence. If a child has a fever (100° or higher) do not send him/her to school. It is required that when the child returns to school after 3 consecutive absences that a physician's note must be turned in to the office, excusing the absence due to illness. You may contact the school nurse for assistance with ongoing medical concerns.

EXCUSED ABSENCES

The only acceptable excuses for tardiness and absences are:

- Personal illness
- Medical, dental, or psychological appointments
- Illness or death in the family
- Quarantine
- Emergencies or unusual circumstances recognized by the principal or person designated
- Observance of religious holy days
- Health services provided to Medicare-eligible students
- School sponsored or school sanctioned activities away from campus or at the school
- HISD or private bus breaks down
- Suspensions
- Competitive athletic events duly sanctioned by the national governing body for that sport as recognized by the U.S. Olympic Committee
- Academically engaged time approved by the principal

UNEXCUSED ABSENCES

A student is considered to have an unexcused absence if he/she does not present a written excuse within three days for one of the reasons stated or is away from school participating in an activity not approved by the district as excusable.

Unexcused absences may be reviewed by the principal or grade level administrator in determining whether to grant a student credit for a class in which the student failed to meet the attendance requirement, but who met all other academic requirements for passing.

All unexcused absences are subject to investigation by the HISD attendance officer assigned to Rucker Elementary.

TARDY POLICY

School begins promptly at 7:30 AM each day. Students are considered tardy at 7:40 AM and must report to the attendance office. A note is required from the parent/guardian within 3 days. School officials understand that **occasionally** traffic, weather, or oversleeping may cause a student to be late. Persistent tardiness will be referred to the HISD attendance office.

- After the **fourth tardy** in one semester, the parent will receive a phone call.
- After the **eighth tardy** in one semester, the parent must participate in an attendance conference.
- After the **tenth tardy** in one semester, the student will be placed on an attendance contract.

Tardiness is considered a violation of Levels I, II, and III in the Code of Student Conduct. Tardiness will be recorded on the report card. Students who are habitually tardy and are not zoned to Rucker will be removed from the school and sent to the school to which they are zoned.

ACADEMICS

HOMEWORK

Students should have a quiet time and place for doing homework. Parents should insist that the child spend at **LEAST** 25 minutes a day. On the days that a child does not have written assignments, he/she should be encouraged to read, study his/her spelling words, study his/her math facts, and utilize the district's Digital Resources. **Kindergarten through second grade students should practice their high-frequency words every night.** Homework assignments are provided **EVERYDAY**. Daily homework assignments may vary for each grade level and subject area.

Periodically, a teacher may send reading materials home. Parents should encourage the child to tell them about what he/she has read. Every student should read at home daily for a minimum of 20 minutes. In addition, studies have shown that **reading aloud to the child** significantly improves a child's overall achievement (regardless of child's age).

It is each student's responsibility to complete homework assignments and meet all deadlines. Students are assigned homework assignments; however, it is the responsibility of the parent to show interest, provide guidance, and a motivating environment.

The following homework suggestions may help **YOU** help your children:

-Choose a quiet area where you and your child can read together for 20 minutes or more each day.

-Schedule a specific time for the whole family to read for 20 minutes or more each day.

-Make sure the television and radio are turned off in the room where your child is studying.

-Be a reading role model. Let your child see you read and write.

-Check your child's homework and provide positive comments.

-If your child is having difficulty with the assignment, ask your child's teacher how you can help.

-The most important suggestion is to be **engaged** in helping your child learn.

PROGRESS REPORT

A Progress Report will be sent home during the fourth week of the reporting period. Teachers will also send notices if a student's grade falls below 70%, or if there has been a significant drop in student performance (10 % or more). The parent must sign and return the progress report to indicate to the teacher that the parent has seen the report. Parents of struggling students are encouraged to schedule a conference with their child's teacher to work on strategies that will help the student succeed in class. A mid-year conference will be held no later than January between teacher and parent to discuss student's progress for the first semester.

MAKE UP GRADES/WORK

Should a student fail an assignment it is expected that after re-teaching the content the student be given the opportunity to make up the failing grade. The teacher will take the average of the failing grade and the new grade as the final grade.

REPORT CARDS

A report card is issued to the parent or guardian at the close of each six-week grading period. Grades obtained during the days of attendance and/or current transferred grades will be the basis for the report card grade. When a student has transferred from one or more schools within the grading period, grades on the checkout sheet or latest report card are considered as the basis for report card grades.

EXPLANATION OF GRADE MARKS

Numeric:	90 – 100	Excellent
	80 – 89	Good
	75 – 79	Fair
	70 – 74	Passing
	50 – 69	Failing

Alpha:	E -	Excellent
	S -	Satisfactory
	N -	Needs Improvement
	U -	Unsatisfactory

Level: Level on which student is working according to Individualized Educational Plan (IEP)

- NA - Grades not available
- * - Failure due to excessive absences

Marks for Work Habits and Conduct:

- E – Excellent
- S - Satisfactory
- N - Needs Improvement
- P - Poor (Infrequent misconduct or lack of participation)
- U - Unsatisfactory (Repeated misconduct or lack of participation)

Grade Weights:

Homework/Participation: 10% Classwork: 40% Tests/Projects: 30% Quizzes: 20%

Students must have an E or S in conduct to be eligible for the honor roll.

HISD CONNECT PARENT PORTAL

HISD Connect Parent Portal, an online service launched by HISD August 2020, allows registered users (i.e., parents and students) to log in to access a variety of student information, see class assignments and school calendars, and even communicate electronically with teachers. Users can also choose to have an e-mail or text message sent if a child's grades drop below a selected average or is absent or tardy to class.

Information that HISD Connect provides access to includes:

- Period and Daily Attendance
- Class Schedules and Assignments
- Progress Reports
- Report Cards
- Parent and Student Resources

To get started, log in at <https://hisdconnect.houstonisd.org/public/>

If you have difficulty registering, be sure that the information you are entering is the exact same data that is on file with your child's school. If you still have difficulty, view the How-To videos found at <http://www.houstonisd.org/domain/11001> or contact the HISD Service Desk (713-892-7378; ServiceDesk@houstonisd.org). Service Desk hours of operation are 7 a.m. to 5 p.m., Monday through Friday.

PROMOTION STANDARDS

Promotion Standards are set by the school district and are *subject to revision*. As of this printing these are the standards for promotion to the next grade.

Grades 1 – 5 Requirements:

- All students in grades 1 - 5 meet current Texas course-average: a 70% overall average in course grades, including a 70% or better grade in reading, language arts, mathematics, and either science or social studies.
- Students in grades 1 and 2 must earn a passing score on HISD's High Frequency Word Evaluation.
- Students in grade 3 & 5 – who fail STAAR– Accelerated Learning Committee needed
- Students in grade 4 – who fail STAAR Consecutively – Accelerated Learning Committee needed with Superintendent Designee.
- Have sufficient attendance (A student's total number of unexcused absences cannot exceed 10% of class meetings.)

FIELD TRIPS

During the year, educational field trips will be arranged for your child's class.

Field Trip Guidelines:

- Signed HISD permission slips **MUST** be returned by your child prior to taking the trip.
 - **Verbal consent and notes are not acceptable.** Permission slips are due at the day and time stated on the form
- Exemplary behavior is expected of all students on the school bus and at the destination.
 - **Students who do not maintain satisfactory conduct in the classroom will not be permitted to go on a recreational field trip.**
- **Other siblings cannot be included in field trips.**
- All students and chaperones must ride the bus.

Parents wishing to chaperone students must

- **Be registered as a VIPS and display a VIPS badge during the trip.**
- Register with VIPS more than 2-3 weeks in advance
 - Understand that PTO officers, members, and regular volunteers will be chosen first to chaperone field trips.
 - Visit the school at the beginning of every year and verify their identity using a government issued identification with the VIPS Clerk.
- Understand that students must leave and return to campus on the school bus.
- **NOT** transport students to and from a field trip in their own personal vehicle.

Parents not cleared as official school chaperones are discouraged from following the bus to field trips or meeting their student at the venue. Some venues prohibit additional parents rather than the school authorized chaperones.

CHAIN OF CONTACT

Please follow this contact chain for discipline or academic concerns.

First Contact in the case of discipline and/or academic concern is the Teacher.

Parents must meet with the teacher and proper documentation must be provided by the teacher.

Second Contact - if the issue is not resolved with the teacher, then contact the Administrator.

Parents may make an appointment with the administrator only if a solution was not reached with the classroom teacher. Appointments to meet with the principal or assistant principal can be made by contacting Ms. Garcia, administrative assistant, face-to-face or by phone at (713)845-7467. The staff member should fill out a Parent Conference Form so their concerns can be documented.

You may also email Ms. Puente at Eileen.Puente@houstonisd.org, or Norma Perez, the assistant principal at nperez3@houstonisd.org.

Teacher complaints/concerns should be put in writing and submitted to the administrator at the time of the appointment or via email prior to the scheduled appointment.

REQUESTING A PARENT – TEACHER CONFERENCE

Parents may request a parent/teacher conference to discuss a variety of issues. It is recommended that students be included for a portion of all conferences involving improved student achievement or discipline. A 48-hour notice should be given before a conference is held. Written requests should be sent directly to the teacher via note or email. Teachers will confirm all appointments. Meetings may be scheduled before school, during the teacher's conference period (except for Thursdays), or after school. Follow sign-in procedures when arriving for a conference.

All persons present at conferences must maintain a professional attitude and treat all parties with respect. Meetings that are not professional or respectful in nature may be ended and re-scheduled for a later date.

PROGRAM DESCRIPTIONS

Rucker Elementary provides the **Vanguard Neighborhood Program** to meet the needs of gifted and talented students. All Vanguard Neighborhood Program procedures are HISD Board approved and aligned with the Texas State Plan for the Education of Gifted and Talented (G/T) students. The Vanguard Neighborhood Program is under the direction of the HISD Advanced Academics Department. The Vanguard Neighborhood Program serves students in Kindergarten (beginning in March) and grades 1 – 5.

The Vanguard Neighborhood Program is designed for G/T students who excel in general intellectual ability in combination with creative/productive thinking and/or leadership ability. The official definition of the term “giftedness” from the Texas Education Code:

“Gifted and Talented student” means a child who performs at or shows the potential for performing at a remarkably high level of accomplishment when compared to others of the same age, experience, or environment and who:

1. *Exhibits high performance capability in an intellectual, creative, or artistic area*
2. *Possesses an unusual capacity for leadership or*
3. *Excels in a specific academic field*

Parents who want their child to be considered for the Vanguard Neighborhood K – 5 Program must complete an application available through the school office. All applicants to the Vanguard Neighborhood Program are evaluated on multiple criteria including: ability and achievement testing, teacher ratings, and grades. The appropriate tests are administered three times during the school year. Parents of applicants will be notified when their child will be tested. Also, parents will be notified whether their child qualified for the Vanguard Neighborhood Program.

Any questions regarding the Gifted and Talented Program may be directed to your child's teacher or the G/T Coordinator, Ms. Corprew, at 713-845-7467 or bcorprew@houstonisd.org.

BILINGUAL EDUCATION

Bilingual Education is an instructional program offered in elementary schools and selected middle schools for students whose native language is other than English (Spanish, Vietnamese, etc.) and who need to enhance English language skills. The program provides the English

Learner (EL) with a carefully structured sequence of basic skills in their native language, as well as gradual development in English, beginning at PK, through English as a Second Language methodology. In bilingual programs, the function of the native language is to provide access to the curriculum while the student is acquiring English; instruction in the native language assures that students attain grade level cognitive skills without lagging behind.

Rucker Elementary offers a **Bilingual Program**, whereby English Learners (ELs) use their first language skills while learning English. It is considered an additive bilingual program and the goals of this program promote full bilingualism and bi-literacy. All participating students receive instruction in language arts and content subjects primarily in Spanish in the early grades with a grade specific amount of English as a Second Language instruction incorporated daily. English instruction is gradually increased through the grade levels and by grade five, instruction is delivered through a 100% English mix. EL students, who meet exit criteria anytime in this program, are reclassified as non-EL, but remain in the program with parent permission.

Rucker also offers a **Dual Language Program** in grades PK-2nd. Dual language is both an additive bilingual program for Spanish-speaking students and a foreign language immersion program for English-speaking students. In Two-Way classrooms, a combination of native Spanish speakers and native English speakers are taught together in an effort to develop full bilingualism and bi-literacy for both groups of students.

SPECIAL EDUCATION

Options and requirements for providing assistance to students who are experiencing learning difficulties or who need or may need **Special Education** are as follows:

If a child is experiencing learning difficulties, the parent may contact the Intervention Assistance Team (IAT) liaison to learn about the district's overall general education referral or screening system for support services. This system links students to a variety of support options including referral for a Special Education Evaluation. Students having difficulty in the general education classroom should be considered for intervention, remediation, and other support services that are available to all students.

At any time, a parent is entitled to request an evaluation for Special Education services. Within a reasonable amount of time, the district must decide whether the evaluation is needed. If evaluation is needed, the parent will be notified and asked to provide consent for the evaluation. The district must complete the evaluation and report within 60 calendar days of the date the district receives written consent. The district must provide a copy of the completed report to the parents.

If the district determines that the evaluation is not needed, the district will provide parents with written notice explaining why the child will not be evaluated. The written notice will include information regarding parent's rights to dispute the district's decision. Additionally, the notice will inform parents about how to obtain a copy of the *Notice of Procedural Safeguards-Rights of Parents of Students with Disabilities*.

The designated person to contact regarding options for a child experiencing learning difficulties or a referral for evaluation for special education is IAT Liaison Ms. LaSyndria Gnagbe at

ignagbe@houstonisd.org or by phone at 713-845-7467. You may also e-mail Special Education Chairperson Mr. Kasee Brown: Kasee.Brown@houstonisd.org. Parents can also visit HISD's *Special Education Department Website*.

Tutorials

After school tutorials may begin as early as the Fall 2022 on Mondays, Tuesdays, Thursdays, and Saturdays. Tutorials will continue until May 2023 with the exception of district holidays.

If a student is assigned to attend tutorials, the student **MUST** attend the entire time. Tutorials will take place 3 days a week, using the following schedule:

DAY	SUBJECT	TIME
Mondays	Core Subjects	3:15 PM - 4:15 PM
Tuesdays	Core Subjects	3:15 PM - 4:15 PM
Thursdays	Core Subjects	3:15 PM - 4:15 PM
Saturdays	Core Subjects	9:00 AM – 12:00 PM

Unless remaining for the after-school program, students should be picked up from tutorials at 4:15 PM.

If a student is absent from tutorials more than 3 times, the student will be dropped from tutorials. In order to reinstate a student into tutorials, the parent must make an appointment to meet with an administrator to discuss the matter.

CAMPUS ENVIRONMENT

VISITOR DRESS CODE

When visiting the school campus, please refrain from wearing low cut tops, short shorts/skirts, or translucent clothing. Also, please refrain from wearing shirts with *inappropriate logos and images*. The campus is full of elementary age students whose focus should remain on academic learning.

LUNCHROOM PROCEDURES

State law mandates that teachers be given a 30-minute duty-free lunch period. The Safety and Security Committee and the SDM Committee members met to formulate policies and procedures for the lunchroom. Their goal was to have a lunchroom where students and adults can have a pleasant eating experience.

Students that lose their lunch card will be charged a replacement fee of \$3.00.

As students go through the lunch line they should have their cards or money ready. They may go through the line **ONLY ONCE** unless given permission by supervising staff.

Parent guidelines:

- **Please send your child to school with his/her lunch each day. On occasion when students forget their lunch, parents may drop it off at the main office no later than 10:00 (for PK-1st) and 10:30 (for 2nd-5th).** We strongly encourage you to send your child to school with his/her lunch every day.
- Send small water bottles.
- At this time, information will be forthcoming in regard to lunch procedures for parents to eat with their child and designated days. There will be no lunch visitation for the first two weeks of school.

STUDENT DRESS CODE

The required school uniform is to be worn everyday by all students except for specified events (individual picture day, fifth grade awards program, Go Texan Day, etc.). Free dress on Fridays for students who have had perfect attendance throughout the week.

Tops

- Tops should be solid blue (navy), white, or red polo shirts only, or Rucker t-shirts (including jackets and sweaters)
- Hoods on jackets/sweatshirts must be removed inside the building
- Shirts should have sleeves (short or long), turtlenecks, sweatshirts, cardigans, or sweaters.

Bottoms

- Bottoms should be navy or khaki
- Tailored pants, walking shorts, skirts or shorts (must extend below the mid-thigh and be loose fitting) may be worn
- Leggings can only be worn UNDER shirts or skirts, but cannot be worn as pants/shorts.

Other items

- *Any make-up, hair color, haircuts with designs cut into hair, body or face piercing or jewelry that is considered a distraction is not permitted.*
 - Noisy or toy watches, oversized or inappropriate necklaces will not be allowed. Approved necklaces must be worn inside the shirt.
 - Hats, caps, bandanas, sweatbands, and/or head coverings are not to be worn during the instructional day
- Clothes are to be sized appropriately. Shoes that are safe for a school setting are to be worn. Open-toed and backless shoes are considered dangerous and shall **NOT** be worn.

We strongly recommend that parents make sure their child has an extra set of clothes in their backpacks in case of emergency.

FREE DRESS PRIVILEGE

Students may enjoy free dress on Fridays if they have had perfect attendance for the entire week (Monday-Thursday). Students may not wear shorts/skirts above the knee, leggings, tank-tops or blouses with spaghetti straps, or open-toed shoes. Dress should still be school-appropriate.

CONSEQUENCES FOR NOT WEARING UNIFORMS

- The teacher will send a notice home.
- Students who repeatedly do not conform to the dress code will conference with the appropriate administrator. The administrator will contact the parents. The HISD Board Policies and Procedures will guide further action involving parents.
- The *HISD Code of Student Conduct* will guide disciplinary measures.
- Uniforms are available for individuals without resources to pay. A request may be made to an administrator, counselor, wraparound specialist, or school nurse.
- Parents and staff are encouraged to donate gently-used uniforms when students outgrow them or leave Rucker.

PERSONAL ELECTRONIC DEVICES CAMPUS POLICY

Students may bring cell phones on campus; however, all personal devices must remain turned off and stowed away during the instructional day (7:30 AM – 3:00 PM). **All personal electronic devices** (cell phones, handheld video games, iPads, iPods, electronic toys, and/or personal radios) **must remain in the student's backpack while he/she is on campus.** Any student who has a cell phone turned on, uses a cell phone or has a cell phone out of his/her backpack will be subject to the following consequences:

- Student will receive a warning for first offense, and teacher will follow-up with parents in regard to the incident.
- Personal devices will be confiscated for second offense, and the student may be sent to an administrator for discipline.
- Parents will be notified and must come to the campus for a conference at which time the personal device will be returned. **A \$15 charge may be assessed.**

ORGANIZATIONS AND ACTIVITIES

EXTRACURRICULAR ACTIVITIES

Students must maintain good conduct (E or S), good school attendance, and passing grades to take part in recreational activities. Students who do not meet all the requirements **cannot** participate in recreational activities. Academics are the number one priority of the Houston Independent School District.

VOLUNTEERS IN PUBLIC SCHOOLS (VIPS)

Volunteers include parents, grandparents, and community members. They are an invaluable support to the school serving as tutors, chaperones, lunchroom assistants, traffic facilitators, etc. It is very important that VIPS volunteers sign in at the parent information center located in the front office, wear their name tags, and log their hours.

Our VIPS coordinator is Ms. Corina Gonzales. Parents may apply for VIPS under the Students & Parents tab on the Houston ISD website but must bring in their ID to school to complete the process. **VIPS enrollment must be completed each year.** Enrollment in VIPS may take 2-3 weeks to complete. Parents should enroll and verify their enrollment in the front office in August or September.

All volunteers must complete an on-line VIPS volunteer information form available on the HISD website. **All classroom visitors must have cleared the HISD criminal background check and be a registered Volunteer in Public Schools (VIPS).**

PARENT TEACHER ORGANIZATION & COFFEE WITH THE PRINCIPAL

We encourage all parents to become members of our school's Parent Teacher Organization. Our PTO does great things to help our students, teachers, and school be more successful. Please attend our Coffee with the Principal events to learn more about PTO and helping the school.

MISCELLANEOUS

USE OF SCHOOL TELEPHONES

Children will **NOT** be called to the school office to talk to parents. However, the office will deliver emergency messages. *Each classroom teacher has a designated telephone line.*

TEXTBOOKS/LIBRARY BOOKS

Students will receive books from their teachers and the school library to help them practice their reading. It is the responsibility of the students, with help from their parents, to take care of these books and return them in a timely manner. All textbooks are owned by the state and must be paid for when lost or stolen. All school library books are property of Rucker Elementary. A replacement book cannot be issued until payment has been made for the lost book. If books are found after they have been paid for, a refund will be provided. **Privileges may be taken away at the end of the school year (i.e. field day, class celebrations, school dances, recreational field trips, etc.) if books have not been returned or all outstanding fees have been paid.**

TECHNOLOGY

The use of technology in the classroom is an integral part of the instructional process. Students will have access to and regularly use technology throughout the school year. Parents are required to sign a permission form to allow their child access to the Internet. **Violations of security, copyrights, and various other inappropriate uses are handled by the Code of Student Conduct for students and by Board Policy.**

MONEY / DEBTS & VALUABLE ITEMS

Students should bring the exact amount of money needed for each day. Money sent by parents for a special collection such as picture money, book fair, etc. should be sealed in an envelope with the child's name, amount enclosed, and purpose written on the outside of the envelope. Cash is the only form of payment accepted. **Any money that a student brings to school and is lost is not the school's responsibility.** We strongly discourage students from bringing valuable items and large sums of money to school. Teachers or staff shall not collect monies from students without permission from the principal.

Toys that distract from learning will be confiscated. A parent can come to campus to pick them up.

FOODS OF MINIMAL NUTRITIONAL VALUE

Approved food items will be permitted at the winter holiday party, field day, and end of the year party. Foods of minimal nutritional value are substantially regulated by the state. The Texas Department of Agriculture established guidelines for foods of minimal nutritional value. Refer to their website for further information.

Please note that this plan is subject to change pending district policies.

CLASSROOM CELEBRATIONS

Classroom Celebrations (Subject to change based on local and state guidelines)

Classroom celebrations must be approved by the school administration.

- Limit: Two (2) celebrations per year. The winter celebration (December) and end of the year celebration (May).
- Birthday celebrations for students are permitted beginning at 2:15 p.m.
- **Any special deliveries for students (balloons, flowers, gift bags, etc.) are NOT permitted, due to the distraction to the educational day and fire codes.**
- Food and drink (cookies, cupcakes, chips, juice pouches ONLY) for birthday celebrations may be distributed by the classroom teacher at the end of the instructional day (after 2:15 PM) if they are store-bought and there are enough treats for each student in the class. **Other items, including class servings of cake, pizza, Happy Meals, etc. are NOT allowed.**
- Please notify the teacher 24-hours in advance of bringing any treats.
- **Parents and other visitors are NOT permitted to classrooms for birthday celebrations.**

STUDENT ILLNESS AND INJURY

When a student receives any type of injury, however minor, the student must be sent to the school nurse. If judged appropriate by the nurse, a report will be made and submitted to the main office, and parents will be contacted. The school nurse will be responsible for contacting the parent or guardian to inform them of a serious injury or medical concern. **Calls will be made for true emergencies** for example: **fever above 100 F**, severe abdominal pain (with or without emesis), large open wounds (anything larger than 1 cm), bruises (larger than 1 inch, not related to falls), chest pains, or neurological disorders.

A student may be sent home because of a health need if he/she:

1. Appears ill and is unable to do class work.
2. Is suspected of having a contagious disease/condition.
3. Sustains an injury which needs medical attention or close observation.
4. Exhibits vomiting and diarrhea during school hours (a student may not return to school until diarrhea and vomiting free for 24 hours without medication).
5. Has a fever of 100.0 or greater (a student may not return to school until fever free for 24 hours without medication as Tylenol or Motrin)

Any illness or injury will be reported by the classroom teacher, who will then have the student report to the nurse. Parents will be contacted by the nurse. **Emergency phone numbers on enrollment cards are important and must be kept current.** If the nurse sends a child home during the day, the child must report to the clinic upon his/her return to school.

Parents should notify their child's teacher and the nurse of any physical condition which might adversely affect the child's participation in school activities. Parents may obtain the appropriate form for restricted participation from the nurse. Children will not be excused from physical education without a note from the parent or physician.

REGULATIONS CONCERNING CARE OF ILLNESS (SCHOOL BOARD POLICY)

The Board of Education policy prohibits school personnel from dispensing medication. It is not the function of public-school personnel to administer medical treatment or medication including over-the-counter drugs. HISD policy is based upon the following rationale expressed by the American Medical Association.

"Since treatment is not a function of school health programs, no drugs should be included in school first aid supplies. Even the simplest and safest drugs sometimes cause reactions. When they mask pain or other symptoms, they may be a factor in delaying correct diagnosis and treatment."

Teachers and other school personnel are expected to limit themselves to the usual and accepted practices of first aid in managing emergencies due to sickness or accident. They should not diagnose illness nor administer medication of any sort except as provided below. First aid materials are not to be used for subsequent treatment of injury or illness or as a substitute for a physician's care.

Pupils who are not contagious, on long-term medication, preventive medication, or medication for a prolonged period of time, which cannot under any arrangement be administered other than during school hours, may take medication in school under the following restrictions:

- A physician must state in writing that a pupil should have a certain medication during school hours. The physician should describe the type of preparation, color, quantity, and time of administration. **Form # 40.3740 must be signed by the physician and be renewed at the beginning of each year.** This form may be obtained from the office. **Children are not permitted to carry medication to or from school, unless there is a Self-Administration of Prescription Emergency for Treatment of p Medication and Life Epinephrine while in school property or school-related activity form signed by physician and parent.** We cannot make any exceptions to this policy.

- **Parent consent signature must also appear on Form # 40.3740.**

- School personnel without written permission of the physician may not alter physician's orders in any way. Discontinuation of medication is permissible upon verbal order of the physician.

District personnel periodically apply pesticides at Rucker. Information concerning these applications may be obtained from the Facilities and Grounds Department. Contact information is available on the HISD website.

TOILETING

If a child presents to the clinic with a toileting accident, the school nurse will make one phone call to reach parents if the student did not provide clothing. **Please make sure your child has an extra pair of clothes including underwear and socks in their backpack EVERYDAY.** If clothes are available in the clinic, the school nurse will provide clean pants, shorts, skirts, shirts, etc. and new undergarments. If NO clothes are available in the clinic, additional attempts to contact the family will be completed to request clothes. If the nurse is unable to reach family

and emergency contacts and clothes are not available, the child will remain in the office or clinic until dismissal.

PSYCHOLOGICAL HEALTH

Events that may cause injury to self or others are to be shared with parent/guardian/emergency contact. If needed, the counselor, administration, and/or teacher will be notified to keep child safe. If a case is deemed a high risk for harm to self or others, other resources may be requested for the child's safety and well-being.

IMMUNIZATIONS

The Texas Administrative Code requires that “every child in the state shall be immunized against vaccine preventable diseases caused by infectious agents.” (TAC RULE §97.63) A list of required vaccinations is available from our school nurse. If a student fails to comply they will NOT be allowed to attend school (TAC RULE §97.66). Rucker School will notify the student in writing if they are out of compliance and will follow-up with a phone call to the parent or guardian. Please do NOT disregard this notice from our school nurse. It is your responsibility to be sure the school has your current address and phone number on file.

ADMINISTERING MEDICINE AT SCHOOL

Student Medication

For a student to receive medication at school, a physician must complete the medication administration form, and the parent should turn the form in person to the school nurse.

Medication must be in the original properly labeled prescription container. Over the counter medication also must be prescribed and accompanied by a medication consent form and must have a prescription label affixed to the original container.

The physician and the parent must sign the medication form before any medication may be given. The school nurse or designee will give medication. Teachers are not allowed to administer medication (unless it is an emergency medication and the teacher has been properly trained).

If a student is found with medication on their person and has no previous authorization from a physician, the school nurse will hold medication and notify parents to pick up medication at the end of the day. If after three separate attempts (telephone call and in writing) to notify family have been unsuccessful, the school nurse may discard the medication appropriately.

School Board Policy (in accordance with TEC §22.052) prevents nurses and teachers from administering medications of any kind at school without proper consent. Medications are required to be kept locked in the clinic. A written medication permission form with the original signatures of both a parent and the prescribing physician must accompany all medication including self-administration prescriptions for asthma.

Asthma Inhaler

A student with asthma may possess and self-administer an inhaler while on school property or at

a school-related event or activity if they have the appropriate form from their physician. The medicine must be prescribed for that student as indicated by the prescription label on the medicine. The student must also demonstrate to the school nurse that they have the skill level necessary to self-administer the inhaler.

PEDICULOSIS

Lice infestation (pediculosis) is caused by lice living directly on the body. A student who has been found to have head lice shall be excluded from school until he or she has undergone the appropriate treatment.

READMITTANCE TO SCHOOL

The student shall be readmitted to school after one medicated shampoo or lotion treatment has been administered for removal of head lice. For additional information, see the Chart for Recommendations for the Prevention and Control of Communicable Diseases in a Group-Care Setting, Department of State Health Services. [See Texas Health and Safety Code, Title 2, Chapter 30]food

- Students identified with **live lice** will be sent home to be treated.
- Student must return the next day after treatment, nurse must check student prior to returning to class to be cleared.
- **Absence due to lice is not an excused absence. Students should return the next day after treatment.**
- **HISD does not have a “no nit policy”; therefore, students will be allowed to stay if nits are found.**
- Nurse will communicate and educate the parent or guardian of the importance of removing nits to prevent infestation.
- In the event that there is a case of head lice discovered in a classroom the school nurse will send home a letter informing parents at the end of the week.

MEDICAL ACCOMMODATIONS FOR SPECIAL POPULATIONS

If a child requires medical accommodations for one of the following:

- Incontinence (written statement from physician recommended)
- Dietary accommodations (i.e. snacks for diabetics, food allergies, etc.)
- Tracheotomy
- Urinary catheterization
- Gastric tube feeding
- Seizure management

The school nurse will make her best attempt to provide accommodations and involve teachers if needed. If the teacher is notified by the family regarding any medical requirement for accommodation, it is required that the teacher refer the family member back to the school nurse.

ADDITIONAL INFORMATION – SCHOOL NURSE

Only the school nurse and school administrators will determine if a child needs to go home for illness. Students are not permitted to use personal cell phones or school phones to call their parents to request that they be picked up from school.

Students with fever will be sent home and should not return until they are free from fever for at least 24 hours.

This booklet is intended to serve as a guide to our school. It should be used in conjunction with the Code of Student Conduct and policies of the Board of Education and the Texas Education Agency. Corrections and revisions will be sent home and posted on the web site throughout the school year.

Houston Independent School District

It is the policy of the Houston Independent School District not to discriminate based on age, color, handicap or disability, ancestry, national origin, marital status, race, religion, sex, veteran status, or political affiliation in its educational or employment programs and activities.

HANDBOOK ACKNOWLEDGEMENT

The ***Rucker Elementary Parent & Student Handbook*** has been written to help you and your child gain the greatest benefit from his/her school experience.

The school needs your help and cooperation. It is important that every student understand the handbook. The handbook can be found on our school website at www.houstonisd.org/page/177274.

Please read and discuss the handbook with your child. When you have done so, you and your child must sign this form and return it to school.

Signatures of parents and child acknowledge receipt of a copy of the ***Rucker Elementary Student and Parent Handbook*** and certify that both have read and discussed the Handbook.

Student Signature

Date

Parent or Guardian Signature

Date

Homeroom Teacher

Grade

Please sign and return to your homeroom teacher.

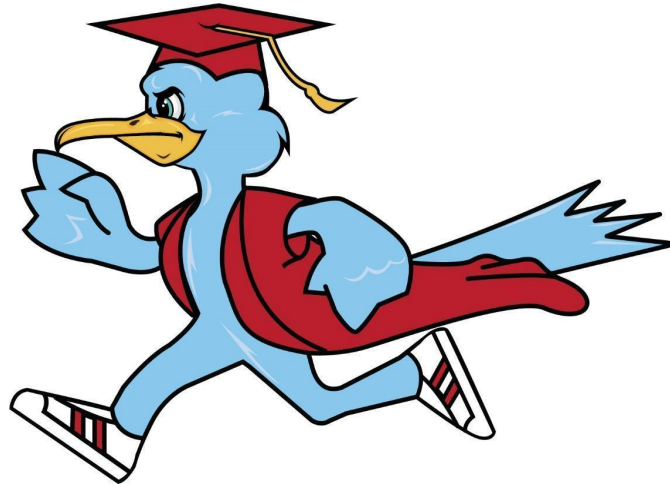


Pearl Rucker Elementary School
Building Knowledge for College

Escuela Primaria Rucker

Manual para Padres y Estudiantes

2022-2023



5201 Vinett Street
Houston, TX 77017
713-845-7467
713-845-5083 (Fax)

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

<https://twitter.com/RuckerHISD> #TheRuckerWay



Escuela Primaria Pearl Rucker

5201 Vinett Street

Houston, TX 77017

713-845-7467 (Teléfono) 713-845-5083 (Fax)

19 de agosto del 2022

Eileen Puente
Directora

Estimados padres y estudiantes,

Norma Perez
Subdirectora

Britanny Corprew
Especialista de Maestros

LaSyndria Gnagbe
Especialista de
Instrucción

Aida Manning
Consejera

Jessica Almaguer
Intervencionista
de Lectura

Terry Fiddler
Enfermera

Linda Ruiz
Asistente
Administrativa

¡Bienvenidos a la Primaria Rucker! Estamos muy emocionados de que usted y su hijo formen parte de nuestra comunidad escolar. Por favor, tómese un tiempo para leer y revisar nuestro “Manual para padres y estudiantes” **con su hijo**, con el fin de que ambos se familiaricen con las normas y procedimientos de la escuela. Esta información le ayudará a convertirse en una parte fundamental de nuestra comunidad escolar.

Le pedimos pleno apoyo y cooperación en lo siguiente:

Traiga a su hijo **puntualmente cada día** (7:30 a.m.)

Asegúrese de que su hijo **haga toda** la tarea, tenga todos sus útiles cada día y esté preparado para aprender.

Supervise **cada día** que su hijo vista el uniforme de Rucker y use ropa de acuerdo a nuestro Código de Vestimenta.

Mantenga una comunicación regular y fluida con el maestro de su hijo.

Asegúrese de que su hijo se acuesta **NO** más tarde de las 8:00 p.m.

Un niño necesita dormir de 9 a 11 horas. Un **buen descanso** por la noche es crucial para que su hijo aprenda y sea exitoso en la escuela.

Si su hijo se ausenta, por favor, entregue una nota escrita al maestro en los tres días posteriores a la ausencia.

Los maestros y el personal de Rucker le damos la bienvenida a usted y a su hijo al ciclo escolar 2022-2023. Sabemos que este año será emocionante y ofrecerá muchas oportunidades nuevas para que todos crezcamos y aprendamos juntos. ¡Le anticipamos que este año será nuestro año más exitoso!

Atentamente,

Eileen Puente
Directora

2021-2022
Distrito Escolar Independiente de Houston

Escuela Primaria Rucker
5201 Vinett Street
Houston, TX 77017
713-845-7467
713-845-5083 (Fax)
<http://houstonisd.org/RuckerES>

Eileen Puente
Directora
Eileen.Puente@houstonisd.org

Norma Perez
Subdirectora
Nperez3@houstonisd.org

Brittany Corprew
Especialista de Maestros
BCorprew@houstonisd.org

Especialista de Instrucción
LaSyndria Gnagbe
LGNgabe@houstonisd.org

Aida Manning
Consejera
Aida.Manning@houstonisd.org

Terry Fiddler
Enfermera
Terry.Fiddler@houstonisd.org

Linda Ruiz
Asistente Administrativa
LRuiz2@houstonisd.org

Distrito Escolar Independiente de Houston

NUESTRA MISIÓN:

La misión de HISD es reforzar la base económica y social de Houston, garantizando a sus jóvenes una educación primaria y secundaria de la más alta calidad disponible en cualquier lugar.

NUESTRAS METAS: HISD establece 5 metas fundamentales para alcanzar su misión.

Meta 1: Aumentar el rendimiento estudiantil

El desempeño del estudiante de HISD se demostrará de manera evidente en las calificaciones STAAR, SAT y otras pruebas estatales y nacionales, al igual que la reducción de las brechas de rendimiento entre los estudiantes de minorías y los estudiantes generales.

Meta 2: Aumentar la eficiencia de gestión

HISD implementará una estructura organizativa descentralizada con prácticas y procedimientos operativos que distingue entre los aspectos pedagógicos y los de negocio del distrito escolar y que emplea las buenas prácticas y probados principios operativos y administrativos para proporcionar de manera eficiente servicios y bienes a la escuela.

Meta 3: Mejorar el apoyo público y la confianza en las escuelas

El público nacional, estatal y local verá a HISD como un gran distrito urbano en donde los logros son primordiales, el desempeño es alto, los educadores aceptan la responsabilidad de enseñar a los estudiantes, los administradores y el personal de servicios de apoyo fomentan la relación entre maestros y estudiantes, y donde hay una responsabilidad en todos los niveles y respeto en todos los segmentos de la comunidad. Conjuntamente, la confianza en las escuelas públicas mejorará.

Meta 4: Crear una cultura de distrito positiva

HISD tendrá un propósito claro y definido, con metas específicas y objetivos que lo sustenten. Estos servirán como un catalizador para crear un poderoso sentimiento de comunidad y una dirección común compartida por el personal de HISD, los padres, los estudiantes y el público.

Meta 5: Proporcionar instalaciones al programa estándar

Se implementará un programa diseñado para hacer todas las reparaciones y renovaciones necesarias para que las instalaciones de HISD cumplan con los estándares. El plan incluirá un nivel de mantenimiento preventivo de largo alcance que permitirá que los edificios se mantengan cumpliendo con los estándares de manera apropiada.

Primaria Rucker
Manual para Padres y Estudiantes
2021-20202
Índice

INTRODUCCIÓN

Carta de la directora	34
Metas y valores del distrito escolar	36
Índice	37

CALENDARIOS Y HORARIOS

Horarios diarios	39
Metas y expectativas	39
Calendario Rucker	41
Fechas de reporte de calificaciones	41
Llegadas matutinas	42
<i>Carpool</i> y seguridad en el tráfico	42
Cruce de calle	42
Salidas por la tarde	42-43
Día de la Comunicación a Casa	44

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

Visitantes de Rucker	45
Visitas al salón de clase	45
Mascotas en la escuela	46
Un plan para cada niño, cada día	46
Enfermedades y lesiones	46
Normas sobre el cuidado de la enfermedad (Política de la Mesa Directiva)	46
Mochilas con ruedas	46
Zapatos con rueditas	46

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Sistema de Gestión Disciplinaria de Rucker	46-47
Código de Conducta del Estudiante: sus derechos y responsabilidades	47
Suspensión del estudiante	47
Alternativas a la suspensión	47
Comité de Disciplina Escolar	48
Pérdida de los privilegios de recreo	48
Conducta del estudiante	48
Cadena de contacto	48

ASISTENCIA

Colocación de los estudiantes	49
Póliza de asistencia	49
Ausencias justificadas	50
Ausencias sin justificación	50
Póliza de llegadas tardes	51

CUESTIONES ACADÉMICAS

Tareas para casa	51
Informe de progreso	52
Trabajo y calificaciones de recuperación	52
Boleta de calificaciones	52
Explicación de las calificaciones	52-53
<i>Parent Student Connect</i>	53
Estándares de promoción	54
Excursiones	54
Procedimientos para informar de una inquietud	55
Solicitar una reunión padre-maestro	55
Descripción del programa	56

Tutorías	58
Lector acelerado	58

ENTORNO ESCOLAR

Código de vestimenta del visitante	59
Procedimiento del comedor	58-59
Código de vestimenta del estudiante	59
Privilegio de vestimenta libre	60
Consecuencias de no vestir el uniforme	60
Móviles y dispositivos electrónicos	61

ORGANIZACIONES Y ACTIVIDADES

Actividades extracurriculares	60
Voluntarios en las Escuelas Públicas (VIPS)	60

MISCELÁNEO

Uso de los teléfonos de la escuela	61
Libros de texto y de la biblioteca	61
Tecnología	61
Dinero, deudas y artículos de valor	62
Alimentos de valor nutricional mínimo	62
Celebraciones en el salón de clase	62
Créditos por examen (CBE)	62
Enfermedad y lesión del estudiante	62
Vacunas	64
Administración de medicamentos en la escuela	64
Pediculosis (infestación cutánea de piojos)	64
Meningitis bacteriana	64
Síndrome Respiratorio Agudo (SARS)	64
Meningitis viral	65
Virus del Nilo Occidental (WNV)	65

CALENDARIOS Y HORARIOS

HORARIO DIARIO

7:10 AM	Se abre la escuela - Estudiantes de PK a 1er grado se reportan a la cafetería - Los estudiantes de 2do a 5to grado permanecen en los pasillos del nivel de grado
7:30 AM	Primera campana - Los maestros acompañan a los estudiantes a las aulas - Comienza la instrucción
7:40 AM	Segunda campana - Los estudiantes llegan tarde - Anuncios diarios
7:45 AM	Finaliza el programa de desayuno
9:30 AM	Se toma la asistencia
2:15 PM	<u>Debido a la interferencia con los procedimientos de salida, NO se permitirá que los estudiantes sean recogidos después de las 2:15 PM. ¡SIN EXCEPCIONES!</u>
2:50 PM	Salida para los pasajeros en automóvil, autobús / guardería
2:55 PM	Despido para los estudiantes que caminan a casa
4:15 PM	Fin de las actividades y tutoriales (si está programado)

METAS Y EXPECTATIVAS PARA ESTUDIANTES Y PADRES

Logro

Cada estudiante debe:

- Demostrar dominio en lectura y matemáticas.

- Demostrar dominio en comunicación oral y escrita.
- Desarrollar el conocimiento y las habilidades necesarias para el éxito en una sociedad tecnológica.
- Desarrollar las habilidades necesarias para un aprendizaje durante toda su vida.

Ciudadanía

Cada estudiante debe:

- Demostrar asistencia regular.
- Mostrar una conducta positiva y abstenerse de actos de mala conducta descritos en el *Conducta del Estudiante*
- Desarrollar un dominio en habilidades prácticas y técnicas necesarias para un futuro profesional.
- Demostrar responsabilidad cívica necesaria para desenvolverse en una sociedad diversa y participar en proyectos de servicios comunitarios.
- Demostrar responsabilidad para completar la tarea de casa y capacidad para responder al trabajo del salón de clase.

Cada padre debe:

- **Garantizar que su hijo asista a la escuela puntualmente cada día.**
- Apoyar a su hijo para que complete todos las asignaciones y proyectos.
- Apoyar a la escuela en el mantenimiento de una disciplina apropiada.
- Asistir a los eventos patrocinados por la escuela.
- Apoyar a las organizaciones patrocinadas por la escuela, incluyendo la PTO.

NIVELES DE LECTURA

Se anima a los padres encarecidamente a que lean con sus hijos cada día y a que sus hijos les lean a ellos, para ayudarlos a convertirse en mejores lectores.

En Rucker creemos que cuando todos los estudiantes leen en su nivel de grado es cuando serán exitosos como estudiantes y adultos. Los estudiantes que no leen en su nivel de grado recibirán apoyo adicional a base de tutorías y más tiempo de lectura durante el día escolar.

Se pide a los padres que sepan el nivel de lectura de su hijo y trabajen con él cada día para ayudarlo a progresar.

Al final del ciclo escolar, los estudiantes deben estar leyendo en los siguientes niveles:

Prekínder	AA/ A
Kínder	D
1° Grado	J

2° Grado	M
3° Grado	P
4° Grado	S
5° Grado	V

PRIMARIA RUCKER

Calendario 2022-2023

Primer día de clases	22 de agosto del 2022
Feriado: Día del Trabajo	5 de septiembre del 2022
Feriado: Día de otoño	5 de octubre del 2022
Entrega de calificaciones	8 de octubre del 2022
Entrega de calificaciones	18 de noviembre del 2022
Vacaciones de Acción de Gracias	21-25 de noviembre del 2022
Vacaciones de invierno	22 de dic. al 4 de enero del 2023
Entrega de calificaciones	9 de enero del 2023
Feriado: Día de Martin Luther King	16 de enero del 2023
Entrega de calificaciones	3 de marzo del 2023
Vacaciones de primavera	13-17 de marzo del 2023
Feriado: Día de Chavez- Huerta	31 de marzo del 2023
Feriado: Día de primavera	7 de abril del 2023
Feriado: Día de primavera	21 de marzo del 2023
Entrega de calificaciones	20 de abril del 2023
Feriado: Día conmemorativo	29 de mayo del 2023
Entrega de boletas de calificaciones	31 de mayo del 2023
Último día de clases para estudiantes	31 de mayo del 2023

FECHAS DE REPORTE DE CALIFICACIONES

Ciclo	Fechas	Días	Boletas de calificaciones
1	22 de agosto-30 de sept.	29	8 de octubre del 2022
2	3 de oct. – 11 de noviembre	28	18 de noviembre del 2022
3	14 de noviembre – 21 de dic.	23	9 de enero del 2023
4	9 de enero – 24 de febrero	33	3 de marzo del 2023
5	27 de febrero – 14 de abril	28	20 de abril del 2023
6	17 de abril – 31 de mayo	31	31 de mayo del 2023

LLEGADAS MATUTINAS

El primer timbre suena a las 7:30 a.m. Los estudiantes deben llegar a las 7:30 a.m. puntualmente. **Los estudiantes NO deben llegar o entrar al edificio antes de las 7:10 a.m.** La supervisión proporcionada por adultos comienza a las 7:10 a.m. Los niños no pueden jugar en la escuela antes o después del horario escolar.

COCHE COMPARTIDO Y SEGURIDAD VIAL

El carril del carpool para dejar a sus hijos en la escuela es **SOLO** para ese fin: **dejar a los en la escuela por las MAÑANAS.**

Por la seguridad de los estudiantes, su hijo/a debe entrar y salir de su vehículo por la puerta del lado de la acera **SOLAMENTE**. Por favor, avance tanto como sea posible y asegúrese de que su hijo/a esté listo para salir de su vehículo de manera oportuna para ayudar a que la fila se mueva **más rápido**. Por favor, no estacione su automóvil en el carril de entrega estudiantil y abandone el asiento del conductor, ya que esto demora el flujo del tráfico.

Recuérdale a su hijo/a que se abroche el cinturón de seguridad. **Los niños deben estar siempre sentados en el asiento trasero del vehículo, según la ley estatal.**

NO se permite el uso de teléfonos celulares en las zonas escolares. Esto incluye la fila para recoger a su (s) hijo (s).

La entrada y la zona de estacionamiento para empleados es **SOLAMENTE** para personal de Rucker. No deje ó recoja a sus hijos en estas áreas en ningún momento. **Después del primer día de clases, solo los empleados de la escuela podrán ingresar al estacionamiento entre las 7: 00-8: 00 a.m. y las 2: 15-3: 30 p.m.**

Los padres de los estudiantes de educación especial pueden recibir una etiqueta, permitiéndoles entrar al estacionamiento en las mañanas y en las tardes.

Enfrente de la escuela hay señales que indican que la zona de la parada de autobús escolar **DEBE PERMANECER LIBRE DE AUTOS EN TODO MOMENTO**. Esto debe cumplirse por ley estatal. Los autobuses llegan varias veces por la mañana y por la tarde a la hora de la salida. **LOS VEHÍCULOS ESTACIONADOS EN ESTA ZONA SERÁN REMOLCADOS POR UNA GRÚA SIN PREVIO AVISO.**

Por favor, sea cuidadoso y siga las normas por el bien de la seguridad de TODOS los niños. La policía patrulla el área regularmente y sanciona el incumplimiento de las normas con multas de tráfico.

CRUCE DE CALLE

Los niños que deseen cruzar la calle deben cruzar en el área supervisada con un guardia de cruce. ***Nadie debe cruzar la calle por el medio de la cuadra. Los padres y los estudiantes deben usar los cruces peatonales designados.***

SALIDAS POR LA TARDE

Los estudiantes deben ser recogidos a la hora asignada. A excepción de los estudiantes en clubes designados y actividades extracurriculares después de la escuela, la escuela no puede proporcionar servicios de supervisión después de las 3:15 p.m. Los estudiantes no serán despedidos entre las 2:15 PM y la hora designada para recogerlos debido a la interferencia con los procedimientos de salida. No se permitirán padres o miembros de la familia en el estacionamiento de la escuela entre las 2: 15-3: 30 PM.

Los estudiantes deben irse a su casa en la manera especificada por escrito. Si usted quiere cambiar la manera en la cual su hijo vuelve a casa, **debe entregar una carta al maestro de su hijo o notificarlo en la oficina de la escuela antes de la 1:45 p.m.**

NIÑOS QUE SE TRASLADAN EN VEHÍCULOS PARTICULARES: Los pasajeros en automóvil saldrán de la entrada principal a las 2:50 p.m. Todos los pasajeros en automóvil recibirán una etiqueta (s) de pasajero en automóvil con un número asignado. Es importante que lleve consigo la etiqueta del automóvil y la identificación con foto todos los días. Asegúrese de que la etiqueta del automóvil se muestre en el espejo retrovisor o en el tablero. Cuando las etiquetas de los automóviles estén visibles, la línea se moverá mucho más rápido. Cuando los padres lleguen a la puerta, un empleado de la escuela ingresará los números de los estudiantes para los vehículos en espera. Cuando su hijo lo vea exhibido en el salón de clases, procederá a la zona donde será recogido y lo esperará. **Para la seguridad de los estudiantes, los padres que lleguen a recoger a sus hijos sin una etiqueta de automóvil o identificación con foto, NO podrán recoger a sus hijos.** Solo los miembros de la familia, amigos y vecinos con etiquetas designadas para el automóvil y aprobación por escrito para recoger al estudiante podrán recibir al niño.

NIÑOS QUE CAMINAN A CASA: Los niños que se van a pie saldrán del Black Top a las 2:55 PM. Todos los estudiantes que caminan solos recibirán una etiqueta de caminante con un número asignado. Los padres que caminan para encontrarse con su hijo/a también recibirán una etiqueta para caminar. **Es importante que el estudiante o los padres traigan la etiqueta apropiada para caminar y una identificación con foto todos los días. Para la seguridad de los estudiantes, los padres que lleguen a recoger a su hijo/a sin una etiqueta para caminar o identificación con foto, NO podrán recoger a su hijo/a.** Los padres pueden acceder al techo negro desde Oak Meadows Park. También deben usar la puerta de Oak Meadows Park para salir después de recoger a sus hijos. Los padres de los estudiantes que caminan a casa deben obedecer todas las reglas de tráfico de la comunidad. **Los estudiantes designados como caminantes deben caminar TODO EL CAMINO A CASA, no a un automóvil estacionado ni a ningún otro lugar. Los padres de los estudiantes que viajan en automóvil NO podrán recoger a los estudiantes en el área del caminante.**

NIÑOS QUE VIAJAN EN AUTOBÚS O VEHÍCULOS DE GUARDERÍA: Los niños que viajan en autobús escolar o en vehículos de guardería serán recogidos de la parte trasera de la escuela en la entrada original de la escuela en Vinett Street.

MAL TIEMPO CLIMATOLÓGICO

Por favor, monitoree las noticias locales para obtener información sobre retrasos y cierres escolares.

Cuando llueve o hace frío (menos de 52 grados):

Los caminantes de PreK-1er grado serán despedidos de su pasillo.

Los caminantes de 2° a 3° serán despedidos por las puertas dobles frente a la biblioteca.

Los caminantes de 4° y 5° esperarán a ser despedidos del pasillo de su nivel de grado.

Los padres de los estudiantes que viajan en automóvil y los que caminan todavía se reportarán a las mismas áreas durante los días de clima inclemente.

COMUNICACIÓN A CASA

Al menos una vez a la semana, los estudiantes se llevarán a casa un conjunto de trabajo completo y calificado de tareas, exámenes, folletos y otros elementos importantes en su **Carpeta Azul** que el maestro considera apropiado para que los padres los revisen y firmen. Los estudiantes son responsables de obtener la firma de los padres para indicar una revisión de estos materiales por parte de los padres. **La escuela proporcionará una carpeta azul para este uso.**

Además, al menos una vez a la semana, los maestros del salón de clases enviarán la mayoría de las comunicaciones escritas (avisos de excursiones, fotografías escolares, volantes de HISD, volantes del PTO, etc.) a casa con la carpeta semanal del trabajo del estudiante. El uso de estas carpetas, como se describe, es obligatorio para todos los estudiantes.

Los padres también deben usar la **Carpeta Azul** para enviar cualquier comunicación escrita / firmada (notas de excusa, hojas de permiso, etc.) al maestro.

Se recomienda a los padres que mantengan la comunicación con los maestros a través del teléfono, los mensajes de texto, el correo electrónico y la aplicación *Class Dojo*.

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

SALIDAS TEMPRANAS (ANTES DE LA SALIDA REGULAR)

Una vez que están dentro de la escuela, a los niños no se les permite abandonarla a menos que se siga un procedimiento específico. ***Solo el padre que ha firmado la tarjeta de ingreso o alguien con una autorización escrita por esta persona podrá recoger al niño de la escuela en horario escolar. Ellos serán los únicos que podrán obtener información referente al estudiante, visitar al estudiante durante las clases, traerle almuerzo y administrarle medicación.***

Vaya a la oficina escolar para firmar la salida del estudiante que entonces será llamado para que vaya a la oficina. Los maestros no están autorizados a dejar salir a los estudiantes a menos que se haya seguido este procedimiento. Si el estudiante va a salir temprano, antes de la salida regular, envíe al maestro una nota por la mañana para que se pueda planificar de acuerdo a ello. Por

motivos de seguridad y protección, los estudiantes **NO** podrán abandonar la clase para ir a casa hasta que los padres hayan mostrado en la oficina una **identificación emitida por el gobierno**.

Si un padre está fuera de la ciudad y ha dejado a su hijo con otro adulto, se debe escribir una nota a la escuela autorizando la entrega del niño a esta persona en caso de que sea necesaria dicha liberación. La asistencia se toma todos los días a las 9:30 AM. Los estudiantes deben estar presentes en este momento para ser contados como presentes en la escuela. **Después de las 2:15 PM NO se permitirá que los estudiantes sean recogidos temprano debido a la interferencia con los procedimientos de despido, seguridad y protección.**

Es muy importante que los estudiantes asistan a la escuela todos los días y permanezcan en ella durante todo el día escolar. Recomendamos encarecidamente que todas las citas se programen cuando los estudiantes no estén en clases, como días feriados los sábados, y días de salida temprana.

Si un estudiante tiene una cita programada y va a salir temprano, es responsabilidad del padre comunicarse con el maestro del salón de clase. Los padres pueden hacer esto a través de la aplicación *Class Dojo*, por mensaje de texto, correo electrónico o escribiendo una nota. El estudiante y el padre son responsables de garantizar que el trabajo escolar se complete y se envíe de manera oportuna.

VISITANTES DE RUCKER

Todos los visitantes de Rucker deben ir primero a la oficina, comunicar el motivo de su visita, firmar y obtener su identificación de visitante, la cual debe colocarse en un lugar visible. **Al llegar, los visitantes deben mostrar una identificación con fotografía emitida por el gobierno.** Estas identificaciones pueden ser, por ejemplo: la licencia de conducir del estado, la identificación del estado, la identificación militar, una identificación emitida por un consulado o el pasaporte. El personal escolar tiene el deber de parar a cualquier visitante sin identificación y acompañarlo a la oficina de visitantes. El personal notificará a la oficina sobre cualquier visitante sin identificación. Los padres tienen que firmar en la oficina principal antes de ir a un salón de clases. En los días de las pruebas obligatorias del distrito o del estado, **NO** se permiten visitantes en la escuela. Utilizamos el Sistema de Seguridad Raptor, que nos proporciona un informe de todos los visitantes de la escuela y de todos los estudiantes con salida temprana.

Tenga en cuenta que las pólizas y procedimientos con respecto a los visitantes en la escuela están sujetos a cambios según las pautas de salud locales y estatales.

INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LOS PADRES

Es vital que la escuela tenga la información de contacto de los padres o tutores actualizada. Por favor, póngase en contacto con la escuela inmediatamente si su número de teléfono o correo electrónico cambia.

VISITAS AL SALÓN DE CLASE

Los padres o tutores deben ser un Voluntario en Escuelas Públicas (VIPS) para poder acompañar a los estudiantes.

Los padres / tutores que deseen observar a su hijo en su salón de clases deben obtener el permiso del director o administrador del nivel de grado antes de la visita. Para evitar interrupciones del tiempo de enseñanza, **las visitas al salón de clase serán solo de 1 hora. Los preparativos necesarios deben hacerse 48 horas antes de la visita con el maestro.** Las visitas no están permitidas si hay maestros sustitutos, ya sean temporales o de larga temporada. El director se reserva el derecho de negar cualquier visita que pudiera interrumpir el proceso educativo. Además, el director puede acompañar personalmente o asignar a otro administrador que acompañe a los visitantes al salón de clase.

MASCOTAS EN LA ESCUELA

Las mascotas no están permitidas en la escuela, a excepción de los animales registrados como animales de servicio.

En caso de que encontremos una mascota perdida en nuestra escuela, se llamará a una organización de la ciudad de Houston dedicada al control de animales. Por favor, mantenga a sus mascotas protegidas y a salvo en su propiedad. Si ve alguna mascota perdida, colabore con nosotros llamando a una organización de la ciudad de Houston.

UN PLAN PARA CADA NIÑO, CADA DÍA

Los niños de la escuela primaria necesitan la seguridad de saber exactamente qué hacer cuando termina el día escolar y se les debe recordar cómo regresarán a casa. Se puede transmitir un mensaje a un niño a través de la oficina de la escuela si una **EMERGENCIA** requiere un cambio de planes. Se debe hacer un plan predeterminado para los días de lluvia. Dado que a los niños no se les permite salir de la escuela una vez que han llegado y se les desaconseja usar el teléfono del aula, excepto en una emergencia, los padres deben hacer todo lo posible para ayudar a sus hijos a recordar todo lo que necesitan cada día, incluyendo la tarea, los libros de la biblioteca, el dinero para el almuerzo, libros de la escuela y cualquier otro recurso y / o material. Si desea cambiar la forma en que su hijo se va a casa, **debe enviar una carta al maestro de su hijo o notificar a la oficina principal a más tardar a la 1:45 P.M.** Cuando llame, comparta con el miembro del personal el nombre de su hijo, el maestro de la clase y la nueva forma en que se irán a casa. Infórmeles si se trata de un cambio temporal o permanente. Pídale al empleado de la escuela su nombre como recibo. Después de la 1:45 PM, el método de salida del estudiante no se puede cambiar.

MOCHILAS CON RUEDITAS

NO se permite que los estudiantes tengan mochilas con ruedas en la escuela.

ZAPATOS CON RUEDITAS

Los estudiantes **NO** pueden usar zapatos con ruedas en la escuela

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTEL

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTEL: SUS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

Además de seguir el Código de Conducta del distrito, Rucker ha desarrollado su propio plan disciplinario basado en las opiniones de todo el personal académico y del Comité de Preparación de Emergencia, Seguridad y Protección (SDMC).

La escuela necesita su ayuda y cooperación. Es importante que cada estudiante entienda la importancia de seguir las normas diariamente. Por favor, lea y converse estas normas con su hijo. El Código de Conducta Estudiantil está disponible para su revisión en <https://www.houstonisd.org/codeofconduct> Revíselas durante la primera semana de clases con su hijo, firme la página de firmas, pídale a su hijo que la firme y devuélvase al maestro al día siguiente. Esta hoja se coloca en la carpeta permanente del alumno.

A principio del año, se establecerán unas consecuencias para cada nivel de grado en caso de incumplimiento de las normas. El equipo de cada nivel de grado comunicará a los padres las consecuencias. Este equipo se da a conocer durante los eventos de *Open House*, cuando los maestros se presentan a los padres.

No se tolerará la mala conducta persistente. Se informará a los padres de inmediato cuando los estudiantes comiencen a tener dificultades, lo que podría dar lugar a una reasignación, suspensión o expulsión.

El poder de los funcionarios de la escuela (maestros y director), que actúan de conformidad con las reglas de la escuela, se aplica al comportamiento de los estudiantes dentro y fuera de la escuela cuando sea relevante para cualquier misión, proceso o función legal de la escuela. La escuela puede prohibir cualquier acción que perjudique, interfiera u obstruya el proceso educativo o la función de la escuela.

No se les permitirá a los niños asistir a eventos recreativos (excursiones, asambleas, etc.) si su calificación de conducta es "P" o "U".

Los maestros y la administración no son responsables de la supervisión de los estudiantes que llegan a la escuela antes de la hora designada (7:10 a.m.) o que no están involucrados en una actividad supervisada y permanecen después de la hora designada en la tarde (3:15 p.m.) . Por la presente se informa a los estudiantes y padres de las horas antes y después de la escuela cuando los estudiantes no están supervisados. Esto de ninguna manera afecta el poder del director o los maestros para disciplinar a los estudiantes por la violación de las reglas escolares mientras están en la escuela antes y después de la escuela.

SUSPENSIÓN DEL ESTUDIANTE

Los días en que los estudiantes están suspendidos de la escuela se consideran ausencias justificadas. El trabajo perdido durante este tiempo de ausencia debe ser recuperado cuando el estudiante regrese a la escuela.

ALTERNATIVAS PARA LA SUSPENSIÓN

En la Escuela Primaria Rucker, cuando un estudiante no está en el salón de clase, no puede participar en el aprendizaje. Por lo tanto, los administradores no suspenderán a un estudiante a menos que sea absolutamente necesario. De cualquier manera, si un estudiante es suspendido,

siempre será siguiendo la póliza de la Mesa Directiva de Houston ISD y el Código de Conducta Estudiantil.

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Cada miembro de la comunidad escolar es responsable de contribuir a un entorno de aprendizaje positivo. Una relación cooperativa entre el estudiante, el padre y los educadores requiere:

PADRES O TUTORES

- Garantizar el cumplimiento de los requisitos de asistencia escolar de su hijo mediante la entrega de un reporte escrito que explique las ausencias y llegadas tarde a la escuela. Este reporte debe entregarse en los tres días siguientes al regreso de su hijo a la escuela.
- Ayudar a su hijo a vestirse apropiadamente con el uniforme escolar requerido.
- Interesarse de manera activa por el programa escolar asistiendo a los eventos escolares.
- Comunicarse regularmente con la escuela para mantenerse informado acerca de la conducta y el progreso académico de su hijo.
- Conversar con su hijo sobre sus calificaciones y sus tareas.
- Comunicar a las autoridades escolares cualquier problema que afecte a su hijo.
- **Informar inmediatamente al encargado de la asistencia escolar de cualquier cambio en su información de contacto, como su número de teléfono o dirección.**
- Ser un ejemplo para su hijo y obedecer las normas escolares y las normas de tráfico, mostrando respeto por los demás.
- Cooperar con los administradores escolares y los maestros en su esfuerzo por cumplir y mantener un programa escolar de calidad.
- Conversar con su hijo sobre la manera apropiada de responder al contacto físico no provocado, para no terminar en peleas las cuales pueden resultar en lesiones.
- Supervisar que su hijo vaya a la escuela con los útiles escolares apropiados.

ESTUDIANTES

- Asistir a todas las clases **CADA DÍA** y con **PUNTUALIDAD** (la escuela empieza a las 7:30 a.m.)
- Estar preparado para cada clase con los materiales apropiados y las tareas.
- Vestirse apropiadamente usando el uniforme de la escuela.
- *Mostrar una actitud de respeto* hacia todas las personas y la propiedad, y comportarse de una manera responsable.
- **No realizar insultos, amenazas o burlas ni hacer comentarios irrespetuosos sobre religión o comportarse de manera revoltosa, copiarse o robar.**
- Obedecer todas las normas de clase y de la escuela
- Alejarse de situaciones que implican un contacto físico inaceptable
- Ser sincero y honesto en todas situaciones
- **Ser responsable al mantener la escuela sin basura.**

PERSONAL ESCOLAR

- Mantener un entorno propicio para una buena conducta y un aprendizaje efectivo.
- Asistir al trabajo regularmente manteniendo asistencia adecuada y ser puntual; estar preparado para desempeñar labores con el material de trabajo adecuado.
- Mostrar una actitud de respeto hacia las personas y la propiedad, y comportarse de una manera responsable.

- Informar a los padres de los útiles escolares necesarios.
- Planificar un currículo flexible para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes.
- Fomentar una capacitación efectiva y una disciplina basada en un trato imparcial y justo a todos los estudiantes.
- Animar a los padres o tutores a comunicarse regularmente con la escuela y a que participen en los eventos escolares.
- Desarrollar una relación de trabajo cooperativa entre los estudiantes y el personal.
- Obedecer las políticas y normas de la escuela y del distrito
- Investigar los sucesos reportados de contacto físico inaceptable.

ASISTENCIA

ASIGNACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes de Prekínder deben tener tres o cuatro años de edad para el 1ro de septiembre y deben calificar y cumplir otros criterios para el programa. Los estudiantes deben tener cinco años para el día 1ro de septiembre para ingresar en kínder. Los estudiantes deben tener seis años para el 1ro de septiembre para ingresar en 1º Grado. **NO** se admitirá en kínder a ningún niño que cumpla cinco años **DESPUÉS** del 1ro de septiembre durante ese año. La administración asignará a los estudiantes en los salones de clase apropiados.

PÓLIZA DE ASISTENCIA

Los estudiantes deben llegar puntualmente (7:30 a.m.) y presentarse en la escuela cada día. **Llegar después de las 7:40 a.m. se considera llegada tarde.** El motivo de una ausencia justificada debe ser presentado por escrito y firmado por el padre o tutor del estudiante. Este documento debe entregarse en la escuela durante los siguientes **TRES** días escolares después de la ausencia o llegada tarde. **Cualquier ausencia puede ser investigada por la oficina de asistencia de HISD asignada a la escuela.** ***Si un estudiante está ausente, no podrá participar en actividades extracurriculares durante el día de la ausencia, incluyendo las actividades después de la escuela.***

Los padres o tutores de los estudiantes con constantes ausencias injustificadas serán referidos a la corte del condado donde las multas pueden llegar a \$500 por ausencia. **Los estudiantes que constantemente están ausentes o llegan tarde pueden ser excluidos de las excursiones, los bailes escolares y otras actividades relacionadas con la escuela.**

La ley establece que si un estudiante se ausenta de la escuela tres (3) días o parte de los días en un periodo de cuatro semanas sin el consentimiento de los padres o se ausenta injustificadamente por diez (10) o más días o parte de los días en un periodo de seis semanas:

1. El padre o tutor legal del estudiante está sujeto a enjuiciamiento según el código **TEC 25.093**
2. El estudiante está sujeto a enjuiciamiento según el código **TEC 25.094**

Es su obligación supervisar la asistencia de su hijo, garantizar que asista a la escuela y pedir una reunión con la persona escolar encargada para discutir las ausencias. Usted está sujeto a enjuiciamiento según la sección 25.093 (b) si no garantiza la asistencia de su hijo a la escuela.

Ayude a la escuela a promover una buena asistencia y programar reuniones después del horario escolar siempre que sea posible. Si necesita programar una cita durante el día, tenga en cuenta que a las 9:30 a.m. se pasa lista para confirmar la asistencia diaria y el estudiante debe estar allí a esa hora puntualmente para ser considerado presente. Si un alumno tiene que ausentarse durante este recuento de asistencia diaria y empieza o termina el día con una justificación escrita que certifique la cita del doctor o el dentista, el estudiante será considerado presente.

Los padres deben completar el formulario justificante de la ausencia (*Absence Excuse Form*). Si el niño tiene fiebre (100 °F o más) no lo envíe a la escuela. Cuando el niño regrese a la escuela, si ha acumulado 3 ausencias consecutivas, deberá entregar en la oficina la nota del doctor que justifique la ausencia por enfermedad. Contacte con la enfermera de la escuela si tiene cualquier inquietud relacionada con la salud de su hijo.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Solo se aceptarán las siguientes justificaciones para las ausencias y las llegadas tarde:

- Enfermedad personal
- Citas médicas, dentales y psicológicas
- Enfermedad o muerte en la familia
- Cuarentena
- Emergencias o circunstancias inusuales reconocidas por el director o la persona designada
- Observancia de los días santos religiosos
- Servicios de salud para los estudiantes elegibles con Medicare
- Actividades autorizadas o patrocinadas por la escuela, dentro y fuera de la propiedad escolar
- Avería del autobús privado o de HISD
- Suspensiones
- Eventos de competición atlética debidamente sancionados por el organismo rector nacional para ese deporte como lo reconoce el Comité Olímpico de los Estados Unidos.
- Tiempo de participación académica aprobado por el director.

AUSENCIAS SIN JUSTIFICACIÓN

Se considera ausencia injustificada cuando el estudiante no presenta una justificación escrita durante los siguientes tres días a la fecha de la ausencia por una de las razones indicadas o si se encuentra fuera de la escuela participando en una actividad NO aprobada por el distrito como justificación.

Las ausencias injustificadas pueden ser revisadas por el director o por el administrador de nivel de grado para determinar si otorgar un crédito estudiantil para una clase en la que el alumno no cumplió con el requisito de asistencia, pero sí cumplió con todos los demás requisitos académicos para aprobar.

Todas las ausencias sin justificación pueden ser investigadas por el oficial de HISD responsable de la asistencia asignado a la Primaria Rucker.

PÓLIZA DE LLEGADAS TARDÍAS

La escuela empieza puntualmente a las 7:30 a.m. cada día. A partir de las 7:40 a.m. ya se considera que los estudiantes llegan tarde y deberán reportarse en la oficina de asistencias. El padre o tutor tendrá que entregar una nota escrita en los siguientes 3 días. Los encargados escolares entienden que **ocasionalmente** el tráfico, el tiempo o quedarse dormido pueden provocar que el estudiante llegue tarde. Las llegadas tardías reiteradas se comunicarán a la oficina de asistencia de HISD.

- Después de la **cuarta tardanza** en un semestre, los padres recibirán una llamada telefónica.
- Después de la **octava tardanza** en un semestre, los padres deben participar en una conferencia de asistencia.
- Después de la **décima tardanza** en un semestre, el estudiante será colocado en un contrato de asistencia.

Llegar tarde se considera una violación de los niveles I, II y III del Código de Conducta del Estudiante. Las tardanzas quedarán registradas en la boleta de calificaciones. Los estudiantes que habitualmente llegan tarde y no estén asignados a la zona de Rucker, serán retirados de la escuela y enviados a la escuela a la que están asignados.

CUESTIONES ACADÉMICAS

TAREAS PARA CASA

Los estudiantes necesitan un lugar y tiempo tranquilo para hacer su tarea. Asegúrese de que su hijo invierta **AL MENOS** 20 minutos diarios. En los días en que su niño no tiene asignaciones escritas, se le debe animar a leer, estudiar sus palabras de ortografía, estudiar sus operaciones matemáticas y utilizar los recursos digitales del distrito. **Los estudiantes de Kínder a segundo grado deben practicar sus palabras de uso frecuente cada noche.** Se mandará tarea para hacer en casa **TODOS** los días. La tarea para casa puede variar dependiendo del nivel de grado y el área temática.

Periódicamente, un maestro enviará materiales de lectura a casa. Los padres deben animar a sus hijos a que les cuenten qué están leyendo. Todos los estudiantes deben leer en casa todos los días durante un mínimo de 20 minutos. Además, los estudios han demostrado que **leerle en voz alta al niño** mejora significativamente el rendimiento general del niño (independientemente de la edad del niño).

Es responsabilidad de cada estudiante completar la tarea para casa y cumplir con las fechas de entrega. Aunque la tarea se asigna al estudiante, es responsabilidad de los padres mostrar interés, guiarle y proporcionar un entorno de motivación.

Por favor, lea estos **consejos para padres** que le servirán a ayudar a su hijo con la tarea:

- Elija un área tranquila donde usted y su hijo puedan leer juntos por 20 minutos o más cada día.
- Programe un tiempo específico en el que la familia al completo lea por 20 minutos o más cada día.
- Asegúrese de que, en la habitación en la que está estudiando su hijo, la televisión y la radio están apagadas.
- Sea un ejemplo de persona lectora para su hijo. Deje que su hijo le vea leyendo y escribiendo.
- Supervise la tarea de su hijo y hágale comentarios positivos.
- Si su hijo está teniendo dificultades con la tarea, pregúntele al maestro de su hijo cómo puede ayudar.
- El consejo más importante es que se involucre en el aprendizaje de su hijo y se comprometa a ayudarlo

INFORME DE PROGRESO

Se le enviará a casa un Informe de Progreso durante la cuarta semana del periodo de informe. Los maestros también enviarán comunicaciones si las calificaciones del estudiante caen por debajo del 70%, o si su desempeño experimenta una caída importante del (10% o más). El padre debe firmar y devolver el informe sobre el progreso para indicarle al maestro que ha leído el reporte. Se anima a que los padres con niños que tienen dificultades de aprendizaje se reúnan con el maestro para trabajar sobre las estrategias que ayudarán al alumno a tener éxito en clase. El padre y el maestro se reunirán a mitad de ciclo escolar, no más tarde de enero, para conversar el progreso del estudiante para el primer semestre.

TRABAJO Y CALIFICACIONES DE RECUPERACIÓN

En el caso de que un estudiante no pase una tarea, se le enseñará el tema de nuevo para que tenga la oportunidad de recuperar el grado. El maestro hará un promedio con la calificación de la primera calificación y la nueva calificación y establecerá la calificación final.

BOLETA DE CALIFICACIONES

Al final de cada periodo de calificación de seis semanas, se entregará al padre o tutor una boleta de calificaciones. Las calificaciones obtenidas durante los días de asistencia y/o las calificaciones actuales transferidas serán la base para las calificaciones de la boleta. Cuando un estudiante ha sido transferido de una o más escuelas a lo largo del periodo de calificación, la base para las calificaciones serán las de la hoja de salida o de la última boleta.

EXPLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES

Números: 90 – 100	Excelente
80 – 89	Bueno
75 – 79	Satisfactorio
70 – 74	Aprobado
50 – 69	Insatisfactorio, reprobado

Letras:E - Excelente
S - Satisfactorio
N - Necesita mejorar
U - No satisfactorio

Nivel: Nivel en el cual el estudiante trabaja de acuerdo al Programa Educativo Individual (IEP)

NA - Calificaciones no disponibles
* - Reprobado por exceso de ausencias

Calificaciones para hábitos de trabajo y conducta:

E – Excelente
S - Satisfactorio
N - Necesita mejorar
P - Regular (mala conducta infrecuente o falta de participación)
U - No satisfactorio (mala conducta repetida o falta de participación)

Porcentajes de grado:

Tareas / Participación: 10% Trabajo en clase: 40% Pruebas / Proyectos: 30% Quizzes: 20%

Los estudiantes deben tener una E o S en conducta para ser elegibles para el Cuadro de Honor.

CONNECT PARENT PORTAL DE HISD

El *Parent Student Connect* (PSC), puesto en marcha por HISD en agosto de 2020, es un servicio en línea que permite a los usuarios registrados (padres y estudiantes) acceder a una variedad de información para el estudiante, ver las tareas del salón de clase, los calendarios escolares e incluso comunicarse con los maestros electrónicamente. Los usuarios también pueden elegir si desean recibir un correo electrónico o un mensaje de texto si las calificaciones del niño caen por debajo de un promedio seleccionado, está ausente o llega tarde a clase.

La información que el Connect Parent Portal ofrece incluye:

- Periodo y asistencia diaria
- Horarios de clases y tareas
- Informes de Progreso
- Boletas de calificaciones
- Recursos para padres y estudiantes

Para empezar, inicie sesión en <https://hisdconnect.houstonisd.org/public/>

Si tiene dificultades para registrarse, asegúrese de que la información que está ingresando sea exactamente la misma información que está archivada en la escuela de su hijo. Si aún tiene dificultades, vea los videos instructivos que se encuentran en <http://www.houstonisd.org/domain/11001> o comuníquese con el Servicio de Atención al Cliente

de HISD (713-892-7378; ServiceDesk@houstonisd.org). El horario de atención de la Mesa de Servicio es de 7 a.m. a 5 p.m., de lunes a viernes.

Los padres deben registrar a cada hijo por separado. Si tiene problemas con el registro, asegúrese de que la información que está ingresando es exactamente la misma que la de los archivos de la escuela de su hijo. Si todavía tiene problemas, contacte con el servicio de asistencia de HISD llamando al 713-892-7378 (ServiceDesk@houstonisd.org). El horario de atención es de 7 a.m. a 5 p.m., de lunes a viernes.

ESTÁNDARES DE PROMOCIÓN

Los estándares de promoción son establecidos por la escuela del distrito y están sujetos a revisión. Hasta el momento, estos son los estándares de promoción para el siguiente grado:

Requisitos para 1º - 5º Grado:

- Todos los estudiantes de 1º a 5º Grado deben cumplir con el promedio de cursos actuales de Texas: un 70% de promedio general en las calificaciones del curso, incluyendo una calificación del 70% o más en Lectura, Artes del Lenguaje, Matemáticas y Ciencia o Estudios Sociales.
- Los estudiantes de 1º y 2º Grado deben obtener una calificación de “Aprobado” en la Evaluación de Palabras de Uso Frecuente de HISD.
- Los estudiantes de 5º Grado deben obtener una calificación de “Aprobado” en Matemáticas y Lectura de las pruebas STAAR.
- Tener suficiente asistencia (el número total de ausencias injustificadas de un estudiante no puede exceder el 10% de las reuniones de clase).

EXCURSIONES

Durante el ciclo escolar, se organizarán excursiones educativas para el salón de clase de su hijo.

Pautas de excursiones:

- Las hojas con las autorizaciones escritas de HISD **DEBEN** firmarse y devolverse con su hijo antes de la fecha programada de la excursión.
- **No se aceptan notas o autorizaciones verbales.** Las hojas de autorización se deben entregar en el plazo, día y hora especificado en el formulario.
- Se requiere un comportamiento ejemplar por parte de todos los estudiantes tanto en el autobús escolar como en el lugar de destino.
- **Los alumnos que no mantengan una conducta satisfactoria en el salón de clases no se les permitirá ir a excursiones recreativas.**
- **No se puede incluir a otro hermano/a en la excursión.**
- Todos los estudiantes y acompañantes adultos deben viajar en el autobús.

Los padres que deseen acompañar a los estudiantes deben

- **registrarse como VIPS y mostrar su identificación VIPS durante la excursión.**
- Regístrese en VIPS con más de 2-3 semanas de anticipación
- Entienda que los oficiales, miembros y voluntarios regulares de la PTO serán elegidos primero para acompañar las excursiones.

- Visite la escuela al comienzo de cada año y verifique su identidad con una identificación emitida por el gobierno con el Secretario de VIPS.
- Los estudiantes deben ir y regresar a la escuela en el autobús escolar.
- **NO** se permite a los padres transportar a los estudiantes desde o al lugar de destino en vehículos personales.

Los padres que no estén autorizados como acompañantes escolares oficiales no deben de seguir el autobús a las excursiones o reunirse con su estudiante en el lugar. Algunos lugares prohíben padres adicionales en lugar de los acompañantes autorizados por la escuela.

CADENA DE CONTACTO

Por favor, siga esta cadena de contacto para resolver sus inquietudes sobre educación o disciplina.

Primer contacto: para inquietudes relacionadas con la educación o la disciplina contacte con el MAESTRO. El padre debe reunirse con el maestro, quien será quien proporcione la documentación apropiada.

Segundo contacto: si el problema no se resuelve, contacte con el ADMINISTRADOR.

El padre puede programar una cita con el administrador solo si no se consigue una solución con el maestro del salón de clases. Las reuniones con la director o la subdirectora pueden solicitarse contactando a Ms. Garcia, asistente administrativa, en persona o llamando al 713-845-7467. El personal de la oficina principal deberá completar el formulario de Reunión de Padres (*Parent Conference Form*) para que sus inquietudes estén documentadas.

También puede escribir un correo electrónico a Ms. Puente: Eileen.Puente@houstonisd.org, o a la subdirectora: Laura.Gonzalez2@houstonisd.org.

Las quejas o inquietudes sobre un maestro deben ponerse por escrito y enviarse al administrador al momento de la reunión o por correo electrónico antes de la fecha de la reunión.

SOLICITAR UNA REUNIÓN PADRE - MAESTRO

Los padres pueden solicitar reunirse con el maestro para discutir una variedad de temas. Recomendamos que su hijo participe en una parte de las reuniones que se traten de mejorar el rendimiento estudiantil o la disciplina. Se debe solicitar 48 horas antes de que la reunión se celebre. Las solicitudes escritas deben enviarse directamente al maestro a través de una nota escrita o un correo electrónico. Los maestros confirmarán todas las reuniones. Las citas pueden ser programadas antes de la escuela, durante el periodo para reuniones del maestro (excepto los jueves), o después de la escuela. Siga el procedimiento de ingreso cuando llegue para una reunión.

Todas las personas presentes en la reunión deben mantener una actitud profesional y tratar a todas las personas con respeto. Las reuniones que no cumplan con este requisito serán canceladas y reprogramadas para una fecha posterior.

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

La Primaria Rucker ofrece el **Programa Vecinal Vanguard** para satisfacer las necesidades de los estudiantes Dotados y Talentosos. Todos los procedimientos del Programa Vecinal Vanguard están aprobados por la Mesa Directiva de HISD (Normas Generales para la Escuela Primaria 2021-2022) y siguiendo lo establecido en el Plan Estatal de Texas para la Educación de Estudiantes Dotados y Talentosos (GT). El Programa Vecinal Vanguard es gestionado por el Departamento Académico Avanzado de HISD y se brinda a estudiantes de Kínder (que comiencen en marzo) y de primero a quinto grado.

El Programa Vecinal Vanguard está diseñado para estudiantes GT que sobresalgan en habilidades intelectuales generales en combinación con un pensamiento creativo y productivo o una habilidad de liderazgo. La definición del término “dotado” según el Código de Educación de Texas:

Un estudiante “Dotado y Talentoso” es aquel que se desempeña o muestra el potencial para desempeñarse con un nivel de logros notablemente alto en comparación con otros estudiantes de la misma edad, experiencia o entorno y quien:

1. *Exhibe una capacidad de alto rendimiento en un área intelectual, creativa o artística*
2. *Posee una capacidad inusual para el liderazgo o*
3. *Sobresale en un área académica específica*

Los padres que quieren que su hijo sea considerado para el Programa Vecinal Vanguard K-5 deben completar la solicitud disponible en la oficina de la escuela. Todos los solicitantes a este programa son evaluados según múltiples criterios, incluyendo: pruebas de habilidad y rendimiento, calificaciones de los maestros y calificaciones. Las pruebas apropiadas se realizan tres veces a lo largo del año. Se notificará a los padres del solicitante cuando el estudiante vaya a ser evaluado. Además, se notificará a los padres si su hijo calificó para el programa Vanguard Neighborhood.

Para cualquier pregunta relacionada con el Programa de Dotados y Talentosos, comuníquese con el maestro de su hijo o con la coordinadora del programa Vanguard Vecinal, Ms. Brittany Corprew, llamando al 713-845-7467 o bcorprew@houstonisd.org.

EDUCACIÓN BILINGÜE

La **Educación Bilingüe** es un programa educativo que se ofrece en las Escuelas Primarias y determinadas Secundarias a estudiantes cuya lengua materna no es el inglés (por ejemplo, español, vietnamita, etc.) y necesitan mejorar sus habilidades con el idioma inglés. El programa proporciona a los Aprendices del Lenguaje Inglés (ELL) una secuencia de habilidades básicas en su idioma nativo cuidadosamente estructurada, así como un desarrollo en inglés gradual, empezando en PreK y basado en la metodología del Inglés como Segundo Idioma. En los programas bilingües, la función del idioma nativo es proporcionar acceso al currículo mientras el alumno aprende inglés. La instrucción en la lengua materna asegura que los estudiantes adquieran habilidades cognitivas de su nivel de grado sin quedarse rezagados.

La primaria Rucker ofrece un **Programa Bilingüe** con el que los aprendices de inglés (EL) usan las habilidades de su primer idioma mientras aprenden inglés. Se considera un programa bilingüe complementario cuya meta es promover un bilingüismo y lectoescritura bilingüe plenos. Todos

los estudiantes participantes reciben instrucción en Artes del Lenguaje y temas de contenido principalmente en español (en los primeros grados) con una específica cantidad de instrucción en Inglés como Segundo Idioma incorporada diariamente. Esta instrucción en inglés se incrementa gradualmente en todos los niveles de grado hasta llegar a ser 100% inglés en el quinto grado. Los aprendices de inglés (EL) que cumplen con los criterios de salida (en cualquier momento del programa) dejan de ser considerados estudiantes EL, pero permanecen en el programa con el permiso de los padres.

Rucker también ofrece un **Programa de Lenguaje Dual** en los grados PK-2. El Lenguaje Dual es tanto un programa bilingüe aditivo para estudiantes hispanohablantes como un programa de inmersión en un idioma extranjero para estudiantes angloparlantes. En las aulas de dos vías, se enseña a una combinación de hablantes nativos de español y de hablantes nativos de inglés en un esfuerzo por desarrollar el bilingüismo completo y la alfabetización doble para ambos grupos de estudiantes.

EDUCACIÓN ESPECIAL

Las opciones y requisitos para proporcionar ayuda a los estudiantes que están experimentando dificultades de aprendizaje o que necesitan o pudieran necesitar Educación Especial, son los siguientes:

Si un niño está experimentando dificultades de aprendizaje, el padre puede contactar al Equipo Asistente de Intervención (IAT) para informarse sobre el sistema de educación general de referencia o el sistema de selección para los servicios de apoyo del distrito. Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluyendo la referencia para una evaluación de Educación Especial. Los estudiantes que tienen dificultades en el salón de clase de educación general pueden ser considerados para la intervención, remediación y otros servicios de apoyo que están disponibles para todos los estudiantes.

En cualquier momento, un padre tiene derecho a solicitar una evaluación para los servicios de Educación Especial. En un periodo de tiempo razonable, el distrito debe decidir si la evaluación es necesaria o no. Si la evaluación es necesaria, el padre será notificado y tendrá que autorizar la evaluación. El distrito debe completar la evaluación y dar un reporte en los siguientes 60 días calendario a la fecha en la que el distrito recibió la autorización escrita. El distrito debe proporcionar una copia completa del reporte a los padres.

Si el distrito determina que la evaluación no es necesaria, proporcionará a los padres una carta escrita detallando por qué el niño no será evaluado. La comunicación escrita también informa a los padres acerca de su derecho de apelar la decisión del distrito. Además, esta carta informa a los padres sobre cómo obtener una copia de “Aviso de garantías procesales: derechos de los padres de estudiantes con discapacidades” (*Notice of Procedural Safeguards-Rights of Parents of Students with Disabilities*).

La persona designada para contactar en relación a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o una referencia para la evaluación para Educación Especial es LaSyndria Gnagbe, enlace IAT. Llame al 713-845-7467 o enviar un correo electrónico lgngabe@houstonisd.org. Los padres también pueden visitar el sitio web del Departamento de Educación Especial de HISD. También puede enviar un correo electrónico al

Director de Educación Especial, Sr. Kasee Brown: Kasee.Brown@houstonisd.org. Los padres también pueden visitar el sitio web del *Departamento de Educación Especial de HISD*.

Tutorías

El Día de Tutorías con Horario Extendido empieza como muy pronto en otoño de 2021, los lunes, martes, jueves y sábados. Las tutorías continuarán hasta mayo de 2022, a excepción de los días festivos del distrito. Si a un estudiante se le asigna asistir a las tutorías, el alumno **DEBE** asistir el tiempo completo. Las tutorías se llevan a cabo 3 días a la semana, de acuerdo con la siguiente tabla:

DÍA	MATERIA	HORA
Lunes	Materias esenciales	3:15 PM - 4:15 PM
Martes	Materias esenciales	3:15 PM - 4:15 PM
Jueves	Materias esenciales	3:15 PM - 4:15 PM
Sábados	Materias esenciales	9:00 AM – 12:00 PM

Los estudiantes deben ser recogidos a las 4:15 P.M.

Si un estudiante esta ausente para las tutorías más de 3 veces, será retirado de ellas. Para reincorporarlo a las tutorías, el padre deberá programar una reunión con un administrador para discutir el asunto.

AMBIENTE ESCOLAR

CÓDIGO DE VESTIMENTA DEL VISITANTE

Cuando visité la escuela, por favor, evite vestir blusas de corte bajo, pantalones cortos, faldas cortas o ropa trasluciente. También evite usar camisas con *logotipos o imágenes inapropiadas*. La escuela está llena de estudiantes cuyo enfoque debe concentrarse en su aprendizaje académico.

PROCEDIMIENTOS DE COMEDOR

La ley estatal ordena que los maestros tengan un tiempo de 30 minutos para almorzar, durante el cual no tendrán obligaciones. El Comité de Seguridad y Protección y los miembros del Comité SDM se reúnen para formular pólizas y procedimientos para el comedor. La meta es tener un comedor donde estudiantes y adultos puedan tener un entorno agradable para almorzar.

Si un estudiante pierde su tarjeta de almuerzo, se le cargará un costo de reemplazo de \$3.

Cuando los estudiantes estén en la fila del comedor esperando para su almuerzo, deben tener sus tarjetas o el dinero preparado. Solo podrán hacer la fila **UNA VEZ** a menos que tengan permiso de la persona encargada de la supervisión.

Normas para padres:

- **Envíe a su hijo a la escuela con su almuerzo. En ocasiones, cuando los estudiantes olvidan su almuerzo, los padres pueden dejarlo en la oficina principal no más tardar a las 10:00 (para PK-1st) y a las 10:30 (para 2nd-5th).** Le recomendamos encarecidamente que envíe a su hijo a la escuela con su almuerzo todos los días.
 - Envíe botellas de agua pequeñas.
 - Próximamente se brindará más información sobre los procedimientos del almuerzo para que los padres coman con sus hijos y los días designados durante el mes.

CÓDIGO DE VESTIMENTA DEL ESTUDIANTE

Todos los estudiantes deben vestir el uniforme escolar todos los días, exceptuando en determinados eventos (como el día de la foto individual, el programa de premiación de quinto grado, el día Go Texan, etc.). Los estudiantes que hayan tenido una asistencia perfecta durante la semana podrán disfrutar de los viernes de vestimenta libre.

Prendas superiores

- Las camisas deben ser estilo polo, azul marino, blanco o rojo; o camisetas Rucker (incluyendo abrigos y suéteres).
- Las camisas deben tener mangas (cortas o largas), con cuello alto, sudaderas, cardigans o suéteres.

Prendas inferiores

- Deben ser color azul marino o caqui
- Pueden usarse pantalones a medida, pantalones cortos, faldas o pantalones cortos (*shorts*) (más largos que la mitad del muslo y sueltos).
- Pantalones hechos de medias o lycra (de niñas) se pueden usar DEBAJO de camisas o faldas, pero no como pantalones o cortos solos.

Otras vestimentas

- *No se permite ningún tipo de maquillaje, coloración de cabello, cortes de pelo con dibujos o diseños, piercing en el cuerpo o en el rostro y joyería que pueda ser considerada una distracción.*
 - No se permiten relojes ruidosos o de juguete y collares de gran tamaño o inapropiados. Los collares permitidos deben usarse dentro de la camisa.
 - No se permite usar sombreros, gorras, bandanas y muñequeras o cubiertas para la cabeza durante el día escolar.
- Las ropas deben ser del tamaño apropiado. Se deben usar zapatos considerados seguros para un ambiente escolar. Los zapatos con el talón o la punta abierta son considerados peligrosos y **NO** son permitidos.

Recomendamos a los padres que se aseguren de que su hijo tenga un conjunto adicional de ropa en su mochila en caso de emergencia.

PRIVILEGIO DE VESTIMENTA LIBRE

Los estudiantes pueden disfrutar del viernes de vestimenta libre si han tenido una asistencia perfecta durante la semana entera (de lunes a jueves). Los estudiantes no pueden vestir pantalones o faldas por encima de la rodilla, blusas sin mangas con tirantes (*spaghetti straps*) o zapatos con la punta abierta. El vestimento debe ser apropiado para la escuela.

CONSECUENCIAS DE NO VESTIR EL UNIFORME

- El maestro enviará una notificación a casa.
- Los estudiantes que repetidamente no respeten el código de vestimenta se reunirán con el administrador correspondiente. El administrador avisará a los padres. Las pólizas y procedimientos de la Mesa Directiva de HISD decidirá las siguientes acciones a tomar con la participación de los padres.
- El Código de Conducta Estudiantil de HISD guiará las medidas de las conductas disciplinarias.
- Los uniformes están disponibles para las personas sin recursos económicos. Se puede realizar una solicitud al administrador, la consejera, la especialista wraparound, o la enfermera.
- Se anima a los padres y al personal a donar los uniformes en buenas condiciones cuando el estudiante aumente de talla o abandone Rucker.

PÓLIZA ESCOLAR SOBRE MÓVILES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES

Los estudiantes pueden traer teléfonos móviles a la escuela; sin embargo, todos los dispositivos personales deben permanecer apagados y guardados durante el día escolar (7:30 AM - 3:00 PM) durante la jornada de instrucción (7:30 a.m. – 2:50 p.m.). **Todos los dispositivos electrónicos personales** (teléfonos celulares, videojuegos portátiles, iPads, iPods, juguetes electrónicos y / o radios personales) deben permanecer en la mochila del estudiante mientras está en la escuela. Cualquier estudiante que tenga un teléfono celular encendido, use un teléfono celular o tenga un teléfono celular fuera de su mochila estará sujeto a las siguientes consecuencias:

- El estudiante recibirá una advertencia por la primera infracción y el maestro hará un seguimiento con los padres con respecto al incidente.
- Los dispositivos personales serán confiscados por una segunda infracción y el estudiante puede ser enviado a un administrador para que lo sancione.
- Los padres serán notificados y deberán venir a la escuela para una conferencia en la cual se devolverá el dispositivo personal. **Un cargo de \$15 será evaluado/ asignado.**

ORGANIZACIONES Y ACTIVIDADES

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Los estudiantes deben mantener una buena conducta (E o S), una buena asistencia y tener calificaciones de aprobado para participar en las actividades recreacionales. Los estudiantes que no cumplan estos requisitos no podrán participar en ellas. Los estudios son la prioridad fundamental en el Distrito Escolar Independiente de Houston.

VOLUNTARIOS EN LAS ESCUELAS PÚBLICAS (VIPS)

Los voluntarios incluyen a los padres, los abuelos y los miembros de la comunidad. Son un apoyo vital para las escuelas y sirven como tutores, acompañantes, ayudantes de comedor, ayudantes de tráfico, etc. Es muy importante que los voluntarios VIPS firmen en el centro de

información de padres de la oficina principal de la escuela, muestren sus identificaciones y registren sus horas.

Nuestra coordinadora VIPS es Corina Gonzales. Los padres pueden solicitar ser un VIPS seleccionando la opción “Estudiantes y Padres” en el sitio web de Houston ISD, pero deben traer su identificación (ID) a la escuela para completar el proceso. **El proceso de inscripción VIPS debe ser renovado cada año escolar.** La inscripción en VIPS puede tardar entre 2 y 3 semanas en completarse. Los padres deben inscribirse y verificar su inscripción en la oficina principal en agosto o septiembre.

Todos los voluntarios deben completar en línea un formulario de información del voluntario VIPS disponible en el sitio web de HISD. **Todos los visitantes al salón de clases deben haber aprobado la verificación de antecedentes penales de HISD y estar registrados como Voluntarios en las Escuelas Públicas (VIPS).**

ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS Y “CAFÉ CON EL DIRECTOR”

Animamos a todos los padres a ser miembros de la Organización de Padres y Maestros de nuestra escuela. Nuestro PTO realiza una labor muy importante a la hora de ayudar a que nuestros estudiantes, maestros y escuela tengan más éxito. Por favor, asista a nuestras reuniones “Café con la directora” para informarse sobre nuestra PTO y cómo ayudar en la escuela.

MISCELÁNEAS

USO DE LOS TELÉFONOS DE LA ESCUELA

Los niños NO serán llamados a la oficina de la escuela para hablar con los padres. Sin embargo, la oficina sí entregará mensajes de emergencia. *Cada maestro de salón de clase tiene asignada una línea de teléfono.*

LIBROS DE TEXTO Y DE LA BIBLIOTECA

Los estudiantes recibirán libros procedentes de sus maestros y de la biblioteca de la escuela para ayudarlos con su lectura. Es responsabilidad de los estudiantes, con ayuda de sus padres, cuidar esos libros y devolverlos puntualmente. Todos los libros de texto son propiedad del estado y deberán pagarse si son robados o perdidos. Todos los libros de la biblioteca son propiedad de la Primaria Rucker. Un libro no puede ser reemplazado hasta que no se haya pagado en su totalidad. Si el libro es encontrado después de que se haya pagado, se proporcionará un reembolso. **Los privilegios se pueden quitar al final del año escolar (es decir, día de campo, celebraciones de clase, bailes escolares, excursiones recreativas, etc.) si no se han devuelto los libros o no se han pagado todas las tarifas pendientes.**

TECNOLOGÍA

El uso de tecnología en el salón de clase es una parte integral del proceso educativo. Los estudiantes tendrán acceso a la tecnología y la usarán regularmente durante todo el año escolar. Se requiere que los padres firmen un formulario de permiso para permitir que sus hijos accedan a Internet. **Las violaciones de seguridad, derechos de autor y varios otros usos inapropiados son manejados por el Código de Conducta Estudiantil para estudiantes y por la Póliza de la Mesa Directiva.**

DINERO, DEUDAS Y ARTÍCULOS DE VALOR

Los estudiantes deben traer la cantidad de dinero exacta que necesitan para cada día. El dinero enviado por los padres y que se recauda para un motivo específico (como una fotografía, la compra de un libro, etc.) debe enviarse dentro de un sobre cerrado. En el exterior del sobre debe estar escrito el nombre del niño, la cantidad incluida y el motivo. La única forma de pago aceptada es dinero en efectivo. **Cualquier dinero que el estudiante traiga a la escuela y se pierda, no es responsabilidad de la escuela.** Recomendamos encarecidamente que los estudiantes **NO** traigan artículos de valor ni grandes cantidades de dinero. Los maestros o el personal escolar no recogerán dinero de los estudiantes sin permiso del director.

Los juguetes que distraigan del aprendizaje serán confiscados y el padre tendrá que venir a la escuela a recogerlos.

ALIMENTOS DE VALOR NUTRICIONAL MÍNIMO

Solo los artículos alimenticios aprobados serán permitidos en las excursiones y las celebraciones de vacaciones y de fin de ciclo escolar. Los alimentos con valor nutricional mínimo están sustancialmente regulados por el estado. El Departamento de Agricultura de Texas establece unas pautas para esta clase de alimentos que puede conocer visitando su sitio web.

Tenga en cuenta que este plan está sujeto a cambios en las políticas del distrito pendientes.

CELEBRACIONES EN EL SALÓN DE CLASE

Las celebraciones en el salón de clase deben estar aprobadas por la administración de la escuela.

- Límite: Dos (2) celebraciones por año. La celebración de invierno (diciembre) y la de fin de ciclo escolar (mayo).
- Las celebraciones de cumpleaños para estudiantes durante las horas escolares **NO** están permitidas.
- **Cualquier entrega especial para los estudiantes (globos, flores, bolsas de regalo, etc.) No está permitida debido a la distracción de la enseñanza y la pautas contra incendios.**

Tenga en cuenta que este plan está sujeto a cambios en las políticas del distrito pendientes.

ENFERMEDAD Y LESIÓN DEL ESTUDIANTE

Al estudiante que se lesione, aunque sea levemente, se le enviará a la enfermería. Si la enfermera lo considera oportuno, se realizará un informe que se entregará en la oficina principal y se contactará a los padres. La enfermera de la escuela será responsable de contactar al padre o tutor para informarle de una **lesión seria** o una preocupación médica. **Las llamadas se realizarán a causa de emergencias reales**, como por ejemplo **fiebre por encima de 100 °F**, dolor abdominal severo (con o sin vómito), heridas abiertas (de más de 1 cm.), moretones (de más de 1 pulgada), dolor en el pecho o cualquier desorden neurológico.

Un estudiante puede ser mandado a casa si:

1. Parece enfermo y no puede hacer su trabajo.
2. Se sospecha que tiene una enfermedad contagiosa.
3. Sostiene una herida que requiere asistencia médica o observación.
4. Tiene vómito o diarrea durante las horas de escuela (el estudiante no puede regresar a la escuela hasta 24 horas después de la última vez que les dio diarrea o vómito sin medicamento).
5. Tiene fiebre de 100.0 grados o más (el estudiante no puede regresar a la escuela hasta 24 horas sin haber tenido fiebre sin medicamento como Tylenol o Motrin).

El maestro de la clase reportará cualquier enfermedad o lesión, quien luego hará que el estudiante se reporte a la enfermera. La enfermera se comunicará con los padres. Los números de teléfono de emergencia en las tarjetas de inscripción son importantes y deben mantenerse actualizados. Si la enfermera envía a un niño a casa durante el día, el niño debe reportarse a la clínica cuando regrese a la escuela.

Los padres deben notificar al maestro de su hijo y a la enfermera de cualquier condición física que pueda afectar negativamente la participación del niño en las actividades escolares. Los padres pueden obtener el formulario apropiado de participación restringida de la enfermera. Los niños no serán excusados de la educación física sin una nota del padre o del médico.

REGLAMENTOS RELATIVOS AL CUIDADO DE ENFERMEDADES (PÓLIZA DE LA JUNTA ESCOLAR)

La póliza de la Junta de Educación prohíbe al personal de la escuela dispensar medicamentos. No es función del personal de las escuelas públicas administrar tratamiento médico o medicamentos, incluidos los medicamentos de venta libre. La póliza de HISD se basa en el siguiente razonamiento expresado por la Asociación Médica Estadounidense.

“Dado que el tratamiento no es una función de los programas de salud escolar, no se deben incluir medicamentos en los suministros escolares de primeros auxilios. Incluso los medicamentos más simples y seguros a veces causan reacciones. Cuando enmascaran el dolor u otros síntomas, pueden ser un factor que retrase el diagnóstico y el tratamiento correctos.”

Se espera que los maestros y otro personal de la escuela se limiten a las prácticas habituales y aceptadas de primeros auxilios en el manejo de emergencias debido a enfermedad o accidente. No deben diagnosticar enfermedades ni administrar medicamentos de ningún tipo, excepto según se indica a continuación. Los materiales de primeros auxilios no deben usarse para el tratamiento posterior de lesiones o enfermedades ni como sustituto de la atención médica.

Los alumnos que no sean contagiosos, que tomen medicamentos a largo plazo, medicamentos preventivos o medicamentos durante un período prolongado de tiempo, que no se puedan administrar bajo ningún arreglo que no sea durante el horario escolar, pueden tomar medicamentos en la escuela bajo las siguientes restricciones:

- Un médico debe declarar por escrito que un alumno debe recibir cierto medicamento durante el horario escolar. El médico debe describir el tipo de preparación, color, cantidad y hora de administración. **El formulario # 40.3740 debe estar firmado por el médico y renovarse al comienzo de cada año. Este formulario se puede obtener en la oficina. No se permite que los niños lleven medicamentos hacia o desde la escuela, a menos que exista una Emergencia de autoadministración de medicamentos recetados para el tratamiento de medicamentos p y epinefrina vital mientras se encuentran en la propiedad escolar o en un formulario de**

actividad relacionada con la escuela firmado por el médico y el padre. No podemos hacer ninguna excepción a esta póliza.

- **La firma del consentimiento de los padres también debe aparecer en el Formulario # 40.3740.**

- El personal de la escuela sin el permiso por escrito del médico no puede alterar las órdenes del médico de ninguna manera. La interrupción de la medicación está permitida por orden verbal del médico.

El personal del distrito aplica pesticidas periódicamente en Rucker. La información sobre estas aplicaciones se puede obtener del Departamento de Instalaciones y Terrenos. La información de contacto está disponible en el sitio web de HISD.

ASEO

Si un niño se presenta a la clínica con un accidente al ir al baño, la enfermera de la escuela hará una llamada telefónica para comunicarse con los padres si el estudiante no proporcionó ropa. **Por favor asegúrese de que su hijo tenga un par de ropa extra, incluyendo ropa interior y calcetines en su mochila TODOS LOS DÍAS.** Si hay ropa disponible en la clínica, la enfermera de la escuela proporcionará pantalones, pantalones cortos, faldas, camisas, etc. limpios y ropa interior nueva. Si NO hay ropa disponible en la clínica, se completarán intentos adicionales de contactar a la familia para solicitar ropa. Si la enfermera no puede comunicarse con la familia y los contactos de emergencia y la ropa no están disponibles, el niño permanecerá en la oficina o la clínica hasta la salida.

SALUD PSICOLÓGICA

Los sucesos que pueden provocar daño al niño o a los demás son comunicados a los padres y tutores o al contacto de emergencia. Si es necesario, se notificará al consejero, la administración o a un maestro para mantener al niño seguro. Si el caso se considera de alto riesgo de lesión para el niño o para otros, se solicitarán otros recursos para mantener la seguridad y bienestar de los estudiantes.

VACUNAS

El Código Administrativo de Texas requiere que “cada niño del estado sea vacunado contra enfermedades causadas por agentes infecciosos que pudieran ser prevenidas” (TAC RULE §97.63). La lista de las vacunas requeridas está disponible en la enfermería de la escuela. Si un estudiante no tiene todas las vacunas de la lista, **NO se le permitirá asistir a la escuela** (TAC RULE §97.66). En este caso, la escuela Rucker notificará del incumplimiento al estudiante por escrito y realizará un seguimiento con una llamada al padre o tutor. Por favor, NO ignore esta notificación por parte de la enfermera de la escuela. Es su responsabilidad que la escuela tenga su dirección y número de teléfono actuales.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Medicamentos para estudiantes

Para que un estudiante reciba medicamentos en la escuela, un médico debe completar el formulario de administración de medicamentos y el padre debe entregar el formulario en persona

a la enfermera de la escuela. **La medicación debe estar en el envase original de prescripción debidamente etiquetado. Los medicamentos de venta libre también deben ser recetados y acompañados de un formulario de consentimiento de medicamentos y deben tener una etiqueta de prescripción adherida al envase original.**

El médico y los padres deben firmar el formulario de medicación antes de que se pueda administrar cualquier medicamento. La enfermera de la escuela o la persona designada le administrará el medicamento. Los maestros no pueden administrar medicamentos (a menos que sea un medicamento de emergencia y el maestro haya sido capacitado adecuadamente).

Si se encuentra a un estudiante con medicamento en su persona y no tiene autorización previa de un médico, la enfermera de la escuela retendrá el medicamento y notificará a los padres para que recojan el medicamento al final del día. Si después de tres intentos separados (llamada telefónica y por escrito) para notificar a la familia no han tenido éxito, la enfermera de la escuela puede desechar el medicamento de manera apropiada.

La Política de la Junta Escolar (de acuerdo con TEC §22.052) evita que las enfermeras y los maestros administren medicamentos de cualquier tipo en la escuela sin el consentimiento adecuado. Se requiere que los medicamentos se mantengan bajo llave en la clínica. Un formulario de permiso de medicación por escrito con las firmas originales de los padres y del médico que prescribe debe acompañar a todos los medicamentos, incluidas las recetas de autoadministración para el asma.

Inhalador de asma

Un estudiante con asma puede poseer y autoadministrarse un inhalador mientras se encuentre en la propiedad de la escuela o en un evento o actividad relacionada con la escuela si tiene el formulario apropiado de su médico. El medicamento debe ser recetado para ese estudiante como lo indica la etiqueta de prescripción en el medicamento. El estudiante también debe demostrarle a la enfermera de la escuela que tiene el nivel de habilidad necesario para autoadministrarse el inhalador.

PEDICULOSIS

La pediculosis o infestación cutánea de piojos está causada por piojos que viven directamente en el cuerpo. El estudiante que haya sido encontrado con piojos será excluido de la escuela hasta que haya recibido el tratamiento adecuado.

REINCORPORACIÓN A LA ESCUELA

El estudiante será readmitido en la escuela después de que se le haya administrado un tratamiento con champú o loción medicados para eliminar los piojos de la cabeza. Para más información, consulte el gráfico de “Recomendaciones para la prevención y el control de enfermedades contagiosas en un entorno de cuidado colectivo, Departamento de Servicios de Salud del Estado” (ver el Código de Salud y Seguridad de Texas, título 2, capítulo 30).

- El estudiante identificado con **piojos vivos** será enviado a su casa para recibir tratamiento.

- El estudiante debe regresar al siguiente día después del tratamiento y la enfermera revisará y confirmará que el estudiante puede reincorporarse al salón de clase.
- **La ausencia causada por tener piojos no es una ausencia justificada. Los estudiantes deberán regresar al siguiente día después del tratamiento.**
- **HISD no tiene una póliza que establezca que no hay que tener liendres para permanecer en la escuela, por lo tanto, si un estudiante tiene liendres, se le permitirá quedarse en la escuela.**
- La enfermera comunicará y educará al padre o tutor la importancia de eliminar las liendres para prevenir una infestación.
- En el caso de que se detecte un caso de piojos en un salón de clases, la enfermera enviará una carta a casa informando a los padres al final de la semana.

MODIFICACIONES MÉDICAS PARA POBLACIONES ESPECIALES

Un niño puede requerir una modificación médica en caso de:

- Incontinencia (se recomienda una declaración escrita del médico)
- Modificaciones alimentarias (por ejemplo, aperitivos para diabéticos, alergias a alimentos, etc.).
- Traqueotomía
- Cateterización urinaria
- Alimentación por sonda gástrica
- Control de convulsiones

La enfermera de la escuela hará todo lo posible para proporcionar las modificaciones e involucrar a los maestros si es necesario. Si el maestro es notificado por la familia en relación a un requisito médico, será necesario que el maestro remita al miembro de la familia a la enfermera escolar.

INFORMACIÓN ADICIONAL: ENFERMERA ESCOLAR

Solo la enfermera de la escuela y el administrador escolar determinan si el niño necesita irse a casa por enfermedad. A los estudiantes no se les permite usar móviles personales o los teléfonos de la escuela para llamar a sus padres solicitando que vengán a recogerlos a la escuela.

Los estudiantes con fiebre serán enviados a casa y no deberán regresar hasta que no hayan pasado al menos 24 horas sin fiebre.

Este manual pretende ser una guía de nuestra escuela. Debe usarse junto con el Código de Conducta del Estudiante, las políticas de la Mesa Directiva de Educación y la Agencia de Educación de Texas. Las correcciones y revisiones se enviarán a casa y se publicarán en el sitio web durante todo el ciclo escolar.

Distrito Escolar Independiente de Houston

Las directivas del Distrito Escolar Independiente de Houston prohíben la discriminación basada en edad, color, impedimento o discapacidad, ascendencia, nacionalidad, estado civil, raza, religión, sexo, condición de veterano militar, afiliación política, estatus socioeconómico, orientación sexual e identidad o expresión de género en sus programas y actividades académicas y en sus prácticas de empleo.

RECONOCIMIENTO DE RECIBO DEL MANUAL

El *Manual para Padres y Estudiantes de la Primaria Rucker* se ha escrito para ayudarlo a usted y a su hijo a obtener el mayor beneficio de su experiencia escolar.

La escuela necesita su ayuda y cooperación. Es importante que cada estudiante entienda el manual. El manual se puede encontrar en el sitio web de nuestra escuela en www.houstonisd.org/page/177274.

Por favor, lea y converse con su hijo sobre él. Cuando lo haya hecho, usted y su hijo deben firmar este formulario y entregarlo en la escuela.

Las firmas de los padres y el niño acusan recibo de una copia del *Manual para Padres y Estudiantes de la Primaria Rucker* y certifican que ambos han leído y hablado sobre el manual.

Firma del estudiante

Fecha

Firma del padre o tutor

Fecha

Maestro del salón hogar

Grado

Por favor, firme y entréguese al maestro del salón hogar.



Pearl Rucker Elementary School
Building Knowledge for College