

**Manual para estudiantes y padres
2026-2027**



¡BIENVENIDOS A LA PRIMARIA MYERS!

Este manual para estudiantes y padres ha sido preparado para su información y orientación.

Tenga en cuenta en todo momento que usted, el estudiante, es el aspecto más importante de la vida escolar en la Escuela Primaria Myers. Siéntete orgulloso de tu escuela y cuídala bien. Como Myers Eagle, se espera que se comporte con dignidad, demuestre respeto y cortesía en todo momento y que se esfuerce por hacer lo mejor posible. Serás desafiado en el salón de clases para sobresalir y se te darán oportunidades para crecer como un adulto joven y disfrutar de una variedad de experiencias. Virginia Myers Elementary está dedicada al bienestar del niño en su totalidad: mental, física y emocionalmente. Por lo tanto, es necesario tener ciertas reglas para asegurar a cada individuo la oportunidad de beneficiarse de su oportunidad educativa. Este manual describe algunas de las políticas básicas en torno a las cuales funciona su escuela. Úselo como referencia para mantenerse informado sobre las pautas básicas y permitirle aprovechar al máximo todas las ofertas escolares. No dude en comunicarse con los maestros, consejeros y administradores cuando lo considere necesario. La participación activa de los padres es alentada y bienvenida. La cooperación de los patrocinadores de la escuela, basada en el conocimiento de la escuela, dará como resultado un programa escolar más eficiente y exitoso. Las conferencias se pueden programar llamando a la escuela al (210) 397-6650.

MISIÓN ESCOLAR

La misión de la Escuela Primaria Virginia A. Myers es proporcionar una base para el aprendizaje al ofrecer instrucción de calidad en un entorno seguro, constante y de apoyo. Nos esforzamos por hacer de cada estudiante un aprendiz de por vida y un ciudadano productivo a través del trabajo arduo y la preparación en nuestra sociedad culturalmente diversa.

DECLARACIÓN DE FILOSOFÍA

La facultad y la administración de la Escuela Primaria Virginia A. Myers, de acuerdo con la política del Distrito Escolar Independiente de Northside y la Agencia de Educación de Texas, creen en la educación del niño en su totalidad. El respeto por la singularidad y las necesidades personales de cada niño es el enfoque de nuestro plan de estudios.

Se cree que la educación de cada niño es una asociación igualitaria con el estudiante, los padres, la facultad y la comunidad de la Escuela Primaria Virginia A. Myers. Sin igual compromiso, el proceso educativo no puede ser completamente efectivo.

La Escuela Primaria Virginia A. Myers mantendrá un clima positivo en el que los estudiantes puedan estar seguros, tomar riesgos y resolver problemas mientras exploran el plan de estudios a lo largo del proceso de aprendizaje. El objetivo final es inculcar ideales de buena ciudadanía, orgullo comunitario, integridad y lealtad en cada Myers Eagle.

COLORES ESCOLARES

Rojo, blanco y azul

MASCOTA DE LA ESCUELA

Águila

PERSONAS QUE TE PUEDEN AYUDAR

Principal

El director es responsable ante el superintendente de escuelas de la administración adecuada de la escuela primaria Myers. Es su deber organizar, supervisar y administrar todos los asuntos de la escuela que afectan a los estudiantes, maestros y padres. Ella estará encantada de ayudarte con cualquiera de tus inquietudes. Las conferencias se pueden programar llamando al (210) 397-6650.

Director asociado

El director asociado trabajará directamente con el director en la administración y organización de la escuela. Están a cargo de la asistencia y manejan los problemas de disciplina de rutina. Manejan la operación diaria de la escuela y asumen la responsabilidad del director en su ausencia. Las conferencias se pueden programar llamando al (210) 397-6650.

Consejeros

Sus consejeros estarán encantados de ayudarte a usted ya su hijo con una variedad de inquietudes escolares. Los consejeros de Myers brindan servicios de consejería individual y grupal, recursos familiares y referencias, así como lecciones semanales de orientación en el aula que se enfocan en el aprendizaje socioemocional. Si desea una cita con un consejero escolar, llame al 210-397-6650.

Maestro

Tus profesores son especialistas en los campos en los que enseñan y están ansiosos por ayudarte a sacar el máximo provecho de tus clases. Los maestros tienen la responsabilidad de cumplir con las normas y reglamentos de la Junta de Educación y cualquier política adicional establecida por la administración. Los maestros estarán en el campus todos los días escolares de 7:30 a. m. a 3:10 p. m. Tus maestros son los líderes del salón de clases y tienen la responsabilidad de supervisar y dirigir a todos los estudiantes en la búsqueda de su educación. Su maestro es su primer contacto cuando tiene alguna pregunta o inquietud. ***Los horarios de las conferencias varían para cada nivel de grado.**

Biblioteca

El bibliotecario lo asistirá en la orientación y el uso de la maravillosa Biblioteca Myers. No dude en consultarla para utilizar de manera más eficiente la biblioteca, los libros electrónicos y las bases de datos del NISD. Correo electrónico: norma.cantu@nisd.net o 210-397-6650

Enfermero

La enfermera de la escuela administra primeros auxilios solamente. Ella no diagnostica enfermedades, pero toma nota de los síntomas y notifica a los padres o tutores de sus observaciones. Pedimos que los niños se queden en casa cuando estén enfermos y tengan una temperatura normal durante 24 a 36 horas después de cualquier enfermedad antes de regresar a la escuela. Esto es importante para la salud del niño y para la salud de todos los niños en la escuela.

Los medicamentos a largo plazo se pueden administrar sólo si el médico tratante completa un formulario de medicamentos especial y el medicamento se trae en el frasco de prescripción debidamente etiquetado. **Los formularios de medicamentos especiales se pueden obtener en la clínica de la escuela.** Todos los

medicamentos deben ser entregados en la clínica o en la oficina de la escuela por un adulto. Por favor, no envíe ningún medicamento con los estudiantes.

Si después de la evaluación de enfermería se determina que un niño está enfermo y/o posiblemente es contagioso para otros, o se lesiona en la escuela y necesita una evaluación o tratamiento adicional, se le darán primeros auxilios y se notificará a los padres/tutores. En ningún caso se enviará a un niño a casa hasta que se haya contactado al padre/tutor o la persona indicada por el padre/tutor y se hayan hecho los arreglos. Se hará todo lo posible para comunicarse primero con el padre/tutor. **Los estudiantes no pueden llamar a los padres desde sus teléfonos celulares o salones de clases para que los recojan.** La enfermera tomará esa determinación.

***Por favor, mantenga actualizado su número de teléfono de emergencia en HAC para nuestra información.**

Personal de oficina

El personal de la oficina está aquí para ayudar todos los días. Padres y estudiantes, no duden en visitarnos si tienen preguntas o inquietudes en cualquier momento durante el horario escolar. **Todos los VISITANTES DEBEN tener una identificación válida para estar en el campus durante el horario escolar.**

INFORMACIÓN GENERAL

Procedimientos de Asistencia

Después de cualquier ausencia, los estudiantes deben traer una nota fechada firmada por el padre que explique el motivo de la ausencia. Si un médico vio al estudiante, se debe obtener una nota del médico que explique la ausencia. Todas las notas de los médicos deben enviarse a la escuela para corroborar las ausencias. Todas las notas deben entregarse dentro de los 3 días posteriores a la ausencia del estudiante. El no traer una nota a la oficina/escuela después de una ausencia resultará en una ausencia "injustificada". **Sólo se aceptarán tres notas de los padres por período de 9 semanas para justificar la ausencia de un estudiante.** Los estudiantes deben traer todas las notas a la oficina principal o al maestro de su salón de clases. En el caso de que un estudiante se presente a la escuela después de una ausencia sin una nota, la ausencia se marcará como INJUSTIFICADA hasta que se haya recibido la nota dentro del período de 3 días.

Las ausencias por citas **dentales** no se contarán como ausencias justificadas de día completo sin la autorización por escrito de su dentista. Si su hijo tiene una cita con el dentista, regrese después de la cita con una nota del dentista. *La administración tomará decisiones con respecto a circunstancias especiales.

**** Si un niño se ausenta durante tres días escolares consecutivos debido a una enfermedad u otro motivo, se requiere una nota válida de un médico/dentista para corroborar las ausencias.***

Todas las notas del médico/dentista/padres deben contener la siguiente información:

1. Nombre del estudiante y número de identificación de la escuela
2. Fecha(s) de ausencias
3. Fecha(s) en que estuvieron bajo atención médica/dental, **(Si recibieron atención médica/dental. Solo**

se permiten tres notas de los padres cada período de 9 semanas. Después de 3 notas de los padres dentro de las 9 semanas

período, se requieren notas del médico/dentista para la documentación).

4. Fecha en que el estudiante podrá regresar a la escuela
5. Motivo de las ausencias y naturaleza de la enfermedad o lesión
6. Firma del padre/tutor o médico
7. Número de teléfono donde se puede localizar a un padre

*****Excusa por no participar en Educación Física**

*La no participación por tres días o menos será justificada por una nota de los padres; sin embargo, cualquier estudiante que no pueda participar debido a una enfermedad o lesión prolongada últimos **tres días, debe tener una excusa por escrito de un médico o un miembro de las artes curativas con licencia para practicar en Texas.** Esta excusa por escrito debe incluir el período de tiempo de inactividad, limitaciones, modificaciones o niveles de actividad apropiados. Manual del NISD.*

Los siguientes son ejemplos de EXCUSAS ACEPTABLES y aquellas que se anotarán como notas de los padres NO JUSTIFICADAS:

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS:

- Problema con el automóvil / llanta pinchada: solo a discreción de la administración
- Perder el autobús/viaje: solo a discreción de la administración (sabemos que a veces nuestros autobuses se retrasan con un sustituto o por condiciones climáticas)
- quedarse dormido
- Cuidando a un hermano
- Citas en la corte para los padres (si un estudiante va a estar fuera para una cita en la corte, presente la documentación, por favor)
- Unas vacaciones en familia o un viaje
- Bodas

AUSENCIAS JUSTIFICADAS:

- enfermedad personal
- Funerales familiares inmediatos - (a discreción de la administración)
- citas medicas
- Citas judiciales con citación
- Fiestas/eventos religiosos con el aviso y la documentación adecuados según *el manual de NISD*
- Emergencias familiares con explicación válida -(a discreción de la administración)
- Funciones patrocinadas por la escuela de NISD - (Aprobado por la administración/lista aprobada por la Junta de NISD)

Ausencias que caen bajo las pautas comerciales justificadas aceptables permitidas bajo la regla 19 TAC 75.411

Estas no pretenden ser listas exhaustivas, sino que sirven como ejemplos. (Los administradores tomarán las decisiones finales)

- **Equipo:** Programe citas y otras actividades fuera del horario escolar si es posible. Los niños que necesiten salir de la escuela para citas serán llamados a la oficina a su llegada. No llamamos a los estudiantes para que salgan temprano o para que esperen al frente. Es importante que notifique al maestro de su hijo si planea recoger a su hijo temprano.
 - **Los padres deberán mostrar una identificación adecuada cada vez que deseen sacar a su hijo de la escuela.** Para el bienestar de nuestros estudiantes, los maestros no pueden entregar estudiantes a nadie sin la autorización de la oficina. La autorización de la oficina se otorgará solo a los padres y otros adultos que figuran en la tarjeta de emergencia médica actual. Es responsabilidad de los padres actualizar la información a medida que ocurren cambios (números de teléfono, dirección, etc.). Los cambios solo los harán los padres en HAC (Home Access Center) y no por teléfono. Los estudiantes que tienen una cita con el médico durante el día deben traer una nota del consultorio del médico a la oficina antes de la escuela al regresar a la escuela al día siguiente o al regresar de la cita el mismo día. Es imperativo que se dé suficiente tiempo para programar su cita, ya que no se llamará a su hijo para que salga de clase hasta que usted llegue a recogerlo para su cita.
- **Tardanzas/Salidas Tempranas:** Si un estudiante falta a la instrucción debido a una llegada tardía injustificada o a una salida anticipada del campus, se puede considerar una ausencia parcial y una violación de la ley de asistencia obligatoria.

A veces es necesario que la oficina de asistencia se comunique con el padre/tutor para obtener información importante sobre la asistencia. Asegúrese de que la dirección, el número de teléfono y la información del tutor de su estudiante estén actualizados en HAC cuando haya un cambio, para que podamos tener la información más precisa y actualizada.

Al solicitar trabajo para su hijo cuando está ausente o suspendido, los maestros tienen un margen de 24 horas para recoger las tareas y entregárselas al personal de recepción para que el padre o tutor pueda recogerlas para su hijo.

LEY DE ASISTENCIA OBLIGATORIA - TODOS LOS NIVELES

Ley de Asistencia Obligatoria

De acuerdo con el Código de Educación de Texas (TEC), Sección 25.085, un niño que está obligado a asistir a la escuela bajo esta sección deberá asistir a la escuela cada escuela día durante todo el período en que se proporciona el programa de instrucción, para incluir estudiantes que tienen al menos seis años de edad, o que es menor de seis años de edad y ha estado matriculado previamente en primer grado y que aún no han cumplieron 19 años, a menos que estén exentos como se indica a continuación, además, al inscribirse voluntariamente en pre-kínder o kínder, un niño deberá asistir a la escuela durante todo el período de instrucción.

Aviso para padres y estudiantes: si un estudiante acumula ausencias injustificadas en 10 o más días o partes de días dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar:

(1) el padre del estudiante está sujeto a enjuiciamiento de acuerdo con artículo 25.093; y

(2) el estudiante está sujeto a ser referido a un tribunal de ausentismo escolar por conducta de ausentismo bajo la Sección 65.003(a), Código de Familia.

Aviso de advertencia de asistencia

De acuerdo con TEC 25.095, un distrito escolar deberá notificar a los padres de un estudiante si el estudiante ha estado ausente de la escuela, sin excusa bajo la Sección 25.087, en tres días o partes de días dentro de un período de cuatro semanas. La noticia debe:

(1) informar a los padres que:

a. es deber de los padres monitorear la asistencia escolar del estudiante y exigir que el estudiante asista a la escuela; y

b. el estudiante está sujeto a medidas de prevención de ausentismo bajo Sección 25.0915; y

(2) solicitar una conferencia entre los funcionarios escolares y los padres para discutir las ausencias.

NOTA: Consulte las políticas del Distrito sobre asistencia en la Sección-D del Manual de NISD.

Mochila / Bolsas para libros

Se pueden usar mochilas y/o bolsas para libros para llevar libros y útiles escolares hacia y desde la escuela. (los artículos no autorizados que se consideran juguetes/animales de peluche, artículos electrónicos del hogar, etc. deben dejarse en casa) No somos responsables de los artículos no autorizados que se hayan perdido o robado.

Horario de campana

7:15 a.m. Las puertas delanteras se abren para que los estudiantes entren al edificio. **No deje a los estudiantes antes de las 7:15 a. m.** NO HAY SUPERVISIÓN antes de esta hora. No deje a los estudiantes desatendidos en el área frontal o sentados/esperando en los bancos. Gracias por mantener a sus hijos a salvo.

7:15 am Los estudiantes pueden ir a sus áreas de pasillo designadas oa la cafetería para desayunar.

7:35 am Primera campana -los estudiantes deben estar entrando a sus salones y/o saliendo de la cafetería.

Campana de tardanza -7:45 a. m.

Los estudiantes que lleguen después de las 7:45 a. m. se considerarán tarde y se les entregará un pase de tardanza documentado en su registro de asistencia. En este momento deben reportarse directamente al salón de clases donde el maestro del salón hará la nota.

***Todos los visitantes deben salir del edificio a las 7:45 am.** Cualquier estudiante que llegue durante este período de tiempo tendrá un miembro del personal disponible para ayudarlo.

8:00 a.m. Cualquier estudiante que llegue de 8:00 a. m. a 8:59 a. m. o después DEBE **tener un padre que venga a dejarlos y firmarlos**. Por favor, no envíe a su hijo solo sin alguien presente. La oficina principal emitirá una tardanza y se documentará en el registro de asistencia del niño.

9:00 a.m. Cualquier estudiante que llegue en este momento o más tarde se considera AUSENTE a menos que tengan documentación válida que acredite la ausencia o llegada tardía.

3:00 p.m. Despido- todos los estudiantes serán despedidos desde el frente de entrada o la puerta **DE AUTOBÚS** para los pasajeros del autobús.

*****Tardanzas/Recogidas temprano: NO se permiten salidas anticipadas después de las 2:30 p. m.**

*****Se requiere identificación para salir anticipadamente**

Si un estudiante falta a la instrucción debido a una llegada tardía injustificada o a una salida anticipada del campus, se considera una ausencia de un día parcial y una violación de la ley de asistencia obligatoria. Solo se aceptan notas del médico/dentista para salidas anticipadas justificadas. (La administración tomará decisiones para todas las demás circunstancias)

¡La asistencia es importante en Myers!

Cumpleaños

Animamos a los padres a dejar **envuelto individualmente** cupcakes, galletas, crackers, chex mix o goldfish en la oficina principal para el cumpleaños de su hijo. Cualquier artículo dejado será recogido por el estudiante a la hora designada por su maestro. ***No interrumpimos la clase durante el tiempo de instrucción para recoger o dejar golosinas, por lo tanto, no permitimos visitantes en las aulas.*** Limite los artículos de cumpleaños a la lista anterior. Todos los bocadillos de cumpleaños se distribuirán al final del día escolar para todos los niveles de grado..

***** Los globos, las flores, los animales de peluche, los regalos, las decoraciones para fiestas, las cajas de jugo/bebidas y las bolsas de regalos NO ESTÁN PERMITIDOS en el campus para ningún día festivo o evento del campus que incluya cumpleaños.**

*****Myers ha designado dos días FMNV (Alimentos de valor nutricional mínimo) que permiten golosinas, bolsas de golosinas y más.(Celebración de Invierno 19 de Diciembre y Fiesta 23 de Abril)**

*****Siéntase libre de dejar un almuerzo especial para su hijo en su cumpleaños. Los padres pueden disfrutar del almuerzo en el campus el día del cumpleaños de su hijo. Debido a preocupaciones de seguridad, estamos limitando las visitas para el almuerzo solo a los cumpleaños.**

Gracias por tu apoyo.

Asignaciones de autobús y transporte

Se espera que los estudiantes viajen en el autobús que les ha sido asignado por transporte. Viajar en autobús es un privilegio. A los estudiantes se les puede asignar un asiento específico en su autobús.

Para viajar en un autobús diferente a casa, un padre/tutor debe enviar una nota el día anterior o la mañana del mismo y llevarla a la oficina del subdirector para su aprobación administrativa. Se contactará a los padres para verificar los cambios. Tenga en cuenta que se tendrá en cuenta la cantidad de estudiantes asignados a un autobús antes de otorgar la aprobación. Todas las rutas de autobús y las asignaciones de los estudiantes se realizan a través de las oficinas de transporte del distrito.

Comunicación

Se alienta a todos los padres a inscribirse en el Sistema de mensajes SEESAW. Se pueden generar actualizaciones importantes sobre autobuses, eventos del campus, información de emergencia, cierre de escuelas, etc. para los padres en la aplicación. Los maestros utilizarán este sistema **de aula para la comunicación** y se alienta a todos los padres a participar para mantenerse al día con la información urgente. Esta es una gran forma de comunicación rápida para actualizaciones inmediatas o semanales.

Entrega de Artículos

En un esfuerzo por minimizar las interrupciones y maximizar el tiempo de instrucción, no entregamos artículos directamente a los estudiantes. Sin embargo, también reconocemos que los estudiantes a veces olvidan un artículo en casa. Entregaremos vasos y llaves de casa. Para todos los demás artículos (almuerzo, instrumentos musicales, tarea, etc.), tenemos un carrito con contenedores en el vestíbulo delantero para que los padres los etiqueten y los dejen. El personal de la oficina con mucho gusto le notificará al maestro de aula que un artículo como tal está esperando. Este procedimiento ayuda a la escuela a mantener un ambiente académico y es efectivo para ayudar a los estudiantes a practicar la responsabilidad personal. Flores, globos, regalos de cumpleaños, etc., NO ESTÁN PERMITIDOS en ningún momento. Llamaremos al estudiante para que recoja los artículos de cumpleaños como se indicó anteriormente en un momento designado por el maestro.

Despido

Los arreglos para las citas programadas y los viajes a casa desde las actividades escolares deben hacerse antes de que el estudiante venga a la escuela. **Cualquier cambio en la salida debe recibirse en el personal de recepción a más tardar a las 2:00 p. m. para garantizar la entrega del mensaje.** El final del día se vuelve muy agitado y ocupado en la oficina principal y queremos asegurarnos de que se entregue un mensaje urgente sobre cómo un estudiante se irá a casa de manera y tiempo apropiados. No se garantiza el acceso a los correos electrónicos a los maestros durante el día, así que haga todo lo posible para enviarle al maestro un mensaje SeeSaw y llame **a la oficina al 210-397-6650 antes de las 2:00 p. m. No se llamará a los estudiantes después de las 2:30 p. m. para Salidas Tempranas. Por favor haga arreglos antes.**

Tenga paciencia mientras hacemos los arreglos para que su hijo se vaya con usted después de la escuela. **Para la seguridad de su hijo, permanezca en su vehículo mientras transportamos a los niños de manera**

segura a su área de espera designada y se los despachamos. Notifique a la oficina si necesita sacar a un niño del autobús. Nosotros apreciamos su paciencia. Haga que su escuela firme con el nombre y el grado del niño en la ventana lateral para verlo cuando lo recoja.

*****NO HAY POLÍTICA DE TELÉFONO CELULAR EN UNA ZONA ESCOLAR. Por favor, absténgase de usar su teléfono celular en el área donde estamos cargando o descargando niños.**

Código de vestimenta

Se implementa el código de vestimenta del distrito (Sección D, página 7); por lo tanto, se espera que los estudiantes sigan las pautas establecidas por el distrito. Los estándares del código de vestimenta se extienden a las actividades extracurriculares que se llevan a cabo en el campus. En un esfuerzo por promover un entorno escolar seguro y positivo que sea propicio para el aprendizaje, se hará cumplir lo siguiente:

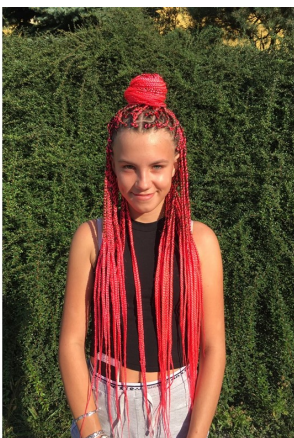
- La ropa interior no debe ser visible, ni debe usarse como prenda exterior (por ejemplo: camiseta blanca lisa, camisetas sin mangas), incluidas las partes superiores o inferiores de los pijamas. Todas las camisetas deben usarse en consecuencia.
- Las camisetas para niños y niñas requieren camisetas interiores ya que la sisa tiende a ser más ancha y larga.
- Los pantalones y las faldas deben usarse a la cintura, no se permiten cinturones sueltos ni pantalones demasiado grandes.
- Se permitirán pantalones de yoga, pantalones de bicicleta, calzas **con una camisa larga/túnica para cubrir.**
- Los dobladillos de los pantalones deben usarse a la altura de los tobillos o por debajo de ellos y no arrastrar el suelo.
- **NO SE PERMITEN jeans que tengan rasgaduras, rasgaduras o deshilachados POR ENCIMA DE LA RODILLA.** No se permite ropa de gran tamaño, pantalones caídos, holgados y/o arrastrados.
- **Se pueden usar pantalones cortos y falda pantalón en el nivel de la escuela primaria. En los grados 3, 4, 5 no deben estar a más de cuatro pulgadas por encima de la parte superior de la rótula. Se recomiendan las bermudas.**
- No se permitirá ropa inapropiada, indecente, sugerente, escotada, excesivamente ajustada o que distraiga. Todas las camisas/tops deben usarse apropiadamente: la parte superior de la camisa (hombro) no debe tener menos de 2-2 ½" de ancho y debe llegar al borde del hombro.
- **Sin estómago, espalda o calzoncillos expuestos.**
- No se permiten camisetas sin mangas, camisetas sin mangas, tirantes finos, sin tirantes, sin tirantes, tipo camisola, transparentes.
- Las chaquetas no están permitidas para cubrir las violaciones del código de vestimenta.
- No se permiten zapatos de casa, pantuflas, zapatos para la ducha ni toboganes deportivos.
- No se permiten perforaciones en el cuerpo que no sean las orejas. Los aretes, como todas las joyas, deben ser apropiados para la escuela y se prohíben las puntas en el lóbulo de la oreja y/o los "espaciadores". No se permiten otras joyas para perforaciones en el cuerpo.
- Se prohíbe el arte corporal en cualquier forma que incluya escritura en la piel, calcomanías que distraigan o sean inapropiadas y brillantes.

- **El cabello debe estar limpio y ordenado. No se permiten peinados Mohawk o Fohawk, de colores, no convencionales, multicolores o con púas. El cabello no debe cubrir los ojos. *No se permite cabello teñido.”**
- Sin cascos que distraigan. No se permite el uso de sombreros en el edificio, excepto según lo designado por los días de incentivo por administración.

*Debido a que las modas en la vestimenta y el arreglo personal están sujetas a cambios repentinos y, a veces, radicales, una regla básica que se debe recordar es que la vestimenta y el arreglo personal de los estudiantes no deben ser sugerentes, indecentes o inusuales como para restar valor al ambiente del salón de clases. Los cambios en el código de vestimenta, considerados apropiados y necesarios por el director de la escuela, pueden anunciarse, implementarse y hacerse cumplir durante el curso del año escolar académico. Los estudiantes que no cumplan con el código de vestimenta pueden ser retirados del entorno escolar regular hasta que los padres puedan proporcionar la vestimenta adecuada. -Manual NISD-Sección D***La determinación final del código de vestimenta aceptable y arreglo personal recae en la directora o su designado.***

*****Vea ejemplos a continuación de artículos que son aceptables y no aceptables.**

PEINADOS NO PERMITIDOS



JEANS Y SHORTS

sí

RODILLA DESHIDRATADA Y ABAJO



NO

POR ENCIMA DE LA
NO PERMITIDO



sí

Todos los grados



NO

Grados 3-5



NO

**ESPAGUETIS
CORREAS
PERMITIDO**



NO

Camisas de d



**POLAINAS
SÍ**



NO

**LA PARTE INFERIOR DEBE
CUBIERTO**



***La administración se comunicará con un padre o tutor en cualquier momento en que el niño no cumpla con el código de vestimenta.

*Debido a que las modas en la vestimenta y el arreglo personal están sujetas a cambios repentinos y, a veces, radicales, una regla básica que se debe recordar es que la vestimenta y el arreglo personal de los estudiantes no deben ser sugerentes, indecentes o inusuales como para restar valor al ambiente del salón de clases. Los cambios en el código de vestimenta, considerados apropiados y necesarios por el director de la escuela, pueden anunciarse, implementarse y hacerse cumplir durante el curso del año escolar académico. Los estudiantes que no cumplan con el código de vestimenta pueden ser retirados del entorno escolar regular hasta que los padres puedan proporcionar la vestimenta adecuada. -Manual NISD-Sección D****La determinación final del código de vestimenta aceptable y arreglo personal recae en la directora o su designado.**

Voluntarios

Las excursiones con fines educativos son una parte importante del programa de instrucción. **Los formularios de permiso de los padres para las excursiones deben firmarse y devolverse a la escuela antes de la salida. No se permite el permiso telefónico para excursiones a menos que lo apruebe el director.** Se puede invitar a los padres para que acompañen y ayuden a los estudiantes, pero debe haber completado el **Verificación de antecedentes del NISD**. Recomendamos encarecidamente a los padres que completen la verificación de antecedentes antes del 1 de octubre. Las verificaciones de antecedentes generalmente demoran entre 5 y 8 días, según la demanda. <https://hrvolunteer.nisd.net/TempMod.nsf/CRCX.xsp> Los miembros de la familia no pueden asistir a las excursiones. Los chaperones incluyen únicamente a los padres y tutores legales. ***Asegúrese de desplazarse hacia abajo para hacer clic en MYERS ELEMENTARY para designar un campus para usted.**

Política de uso aceptable de Internet

Se espera que todos los estudiantes sigan la Política de Uso Aceptable de NISD. El uso no autorizado podría dar lugar a medidas disciplinarias o la imposibilidad de acceder a la tecnología.

***Consulte la Sección B del Acuerdo de Padres y Estudiantes de Northside para el Uso Aceptable de la política del Sistema de Comunicación Electrónica del Distrito.**

Procedimientos del comedor

Todos los estudiantes ingresarán a la cafetería de manera ordenada. Los asientos asignados solo se implementan si no se siguen las reglas de la cafetería después de varias intervenciones. Los estudiantes deben levantar la mano para pedir permiso para salir de su asiento al baño si es necesario y los maestros de turno despedirán a los estudiantes. Los estudiantes no pueden salir de la cafetería antes de que se otorgue el permiso. **El desayuno se sirve de 7:15 a 7:40 a. m. No se permite el acceso a la cafetería durante el desayuno, pero los padres pueden encontrar un espacio en una mesa de picnic al aire libre si desean acompañar a sus hijos a desayunar. Los padres solo pueden almorzar con sus hijos en sus cumpleaños. Las mesas de picnic están reservadas para estos días. ***Debido a preocupaciones de seguridad en el campus, estamos limitando las visitas para el almuerzo solo a los cumpleaños.**

Procedimientos de recogida

Entendemos que a veces los padres necesitan recoger a los estudiantes antes de la hora de salida. Sin embargo, por razones de seguridad y posible pérdida de tiempo de instrucción, no enviaremos a buscar a un estudiante hasta que llegue el padre y hayamos verificado la identificación. Debido a un gran volumen de actividad en la oficina principal, no firme la salida de su hijo 20 minutos antes de la hora de salida. Un gran número de nuestros estudiantes son recogidos o dejados por sus padres. Lo alentamos a que informe al maestro con anticipación si necesitará recoger a su hijo antes del final del día escolar. **La última oportunidad para una SALIDA TEMPRANA será a las 2:30 p.m.**

Hay momentos en que el tráfico puede congestionarse entre las 7:30 y las 7:45 a. m. y las 3:00 p. m. Para la seguridad de nuestros estudiantes, nuestra comunidad y nuestro personal, respete las marcas del estacionamiento, las señales de seguridad de la escuela y los conos de seguridad que se colocan en lugares específicos. Planifique en consecuencia para evitar las aglomeraciones de tráfico. **SEGURIDAD PRIMERO.**

La unidad delantera es SOLAMENTE para dejar y recoger en el CARRIL DERECHO/INTERIOR. NO salga del vehículo ya que hay un carril exterior con tráfico en movimiento. Tenga a sus hijos listos para salir del vehículo por el lado de la acera para dejarlos por seguridad. No intente cargar a un estudiante desde el carril exterior con tráfico en movimiento a la hora de recogerlo. Este es un problema de seguridad.

La mayoría de nuestros estudiantes tienen a su disposición servicios de transporte del distrito (autobuses). Alentamos a los estudiantes a aprovechar este servicio cuando sea posible. Tenga en cuenta que cualquier niño que tenga un cambio en la salida debe tener la aprobación de los padres/la oficina antes de que un estudiante sea retirado del circuito del autobús. Tenga una identificación presente para el personal de la oficina.

***Cualquier cambio en la salida debe recibirse en el personal de recepción a más tardar a las 2:00 p. m. para garantizar la entrega del mensaje. No se llamará a los estudiantes para la salida temprana después de las 2:30 p. m. Por favor haga arreglos para recoger a los niños para las citas antes de esta hora.**

Por razones de seguridad, todos los estudiantes deben ser recogidos a las 3:15 p. m. a menos que estén en tutoría académica, clubes escolares u otro evento patrocinado por la escuela. No se permiten recogidas tardías.

Celebraciones en el aula

Se permiten celebraciones en dos salones cada año escolar: el día antes de las vacaciones de invierno el viernes 18 de diciembre y una Fiesta Party el jueves 22 de abril. Los detalles se irán a casa con los detalles. La mayoría de los bocadillos y se permiten golosinas durante este tiempo. Los maestros notificarán a todos los padres sobre el menú de alimentos de la clase.

*** NO SE PERMITEN globos, animales de peluche, decoraciones para fiestas, bebidas o bolsas de regalos en el campus para ningún otro día festivo o evento del campus, EXCEPTO estos dos días designados.**

Ceremonia de Promoción y Asambleas de Reconocimiento de Fin de Año

Al finalizar cada ciclo escolar, la Primaria Myers celebra el crecimiento, los logros y el éxito de nuestros estudiantes. Nuestra Ceremonia de Promoción de 5.º grado reconoce a los alumnos que concluyen su etapa de educación primaria y se preparan para la emocionante transición a la escuela secundaria. Nuestras Asambleas de Reconocimiento de PK a 4.º grado celebran el esfuerzo, el buen carácter y los logros académicos de todos los estudiantes al avanzar al siguiente nivel escolar. Para la Ceremonia de Promoción de 5.º grado, los estudiantes podrán vestir con su mejor atuendo de domingo; sin embargo, todas las normas del código de vestimenta de la escuela continúan vigentes. Aunque estas celebraciones representan un momento importante, son ceremonias de reconocimiento y no ceremonias de graduación. Por lo tanto, no se permiten birretes, togas, collares de graduación (leis), bandas, moños grandes, globos, peluches ni otros artículos de celebración durante las ceremonias o dentro de los salones de clase. Las familias son bienvenidas a traer estos artículos para tomar fotografías una vez que las ceremonias hayan concluido.

***Con el fin de garantizar una celebración significativa, segura y libre de distracciones para todos los estudiantes y sus familias, toda la vestimenta y los artículos permitidos estarán sujetos a la aprobación de la administración escolar. Agradecemos su colaboración para mantener estas celebraciones de fin de año respetuosas y memorables para todos nuestros estudiantes.

PTA

Todos los padres y maestros tienen la oportunidad de participar y convertirse en miembros de la Asociación de Padres y Maestros. La PTA ayuda a organizar eventos para recaudar fondos, asiste a la escuela en la organización de eventos, ayuda en el entorno escolar, etc. Las reuniones se llevarán a cabo periódicamente y se anunciarán a través de volantes enviados a casa, en la marquesina o usando el sistema de mensajería escolar SEESAW. Los padres voluntarios son bienvenidos y animados en la Escuela Primaria Myers.

Código de Conducta Estudiantil

Myers Eagles:

- **Se respetuoso**
- **Sé responsable**
- **Estar a salvo**
- **Estar preparado**

Los estudiantes están bajo la supervisión directa de los administradores de la escuela o maestros de clase en todo momento. Se espera que se ajusten a la escuela.

políticas y reglamentos de clase. Con el fin de crear un ambiente para aprendizaje, se debe mantener el orden en todo momento. Los estudiantes deben realizar apropiadamente y en la forma prescrita por la administración y maestros El incumplimiento de las normas establecidas por el Distrito

política y aplicada por maestros y administradores resultará en medidas disciplinarias. acción. Los estudiantes en actividades patrocinadas por la escuela son representantes de la Distrito. Se espera que su conducta se ajuste a las normas establecidas por el Distrito y el patrocinador.-**Sección C Manual NISD**

Teléfono / Celulares

El teléfono en la oficina es para asuntos escolares y emergencias. El teléfono de la oficina no es para uso general de los estudiantes. No se llamará a un estudiante de la clase para contestar el teléfono o hacer llamadas. Además, los estudiantes no deben hacer llamadas telefónicas desde el salón de clases de su maestro durante el día escolar. En emergencias extremas o circunstancias imprevistas (p. ej., avería del automóvil, cancelación de una cita con el médico, etc.), el personal de la oficina tomará un mensaje y lo entregará a los estudiantes. **A los estudiantes se les permitirá usar el teléfono de la oficina solo para emergencias.** La falta de tareas y los formularios de permiso para excursiones no se consideran emergencias. Los estudiantes no deben usar el teléfono para llamar y pedir a los padres que los recojan al final del día. Los arreglos deben hacerse antes del comienzo de la jornada escolar.

Los dispositivos electrónicos personales (PED), incluidos los teléfonos celulares, deben estar apagados y no visibles durante el día escolar. Una vez que el niño ingresa a la escuela, el teléfono celular debe apagarse y colocarse en la mochila del niño. Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a consecuencias que pueden incluir la confiscación del dispositivo y requerir que un padre recoja el dispositivo. Los estudiantes deben seguir las pautas específicas con respecto a los PED en la Sección B y la Sección E del Manual para padres y estudiantes que incluye el uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito. Myers no es responsable por la pérdida o el robo de PED.

libros de texto

Los estudiantes reciben un conjunto de libros de texto para usar durante el año. Cualquier pérdida o daño a un libro resultará en el pago por parte del estudiante para reemplazar el libro.

Juguetes

No se permiten juguetes en el campus en ningún momento para incluir animales de peluche, cartas de pokemon, giradores, bolígrafos láser, pistolas de agua, globos, masilla o baba, o cualquier cosa que pueda interrumpir el entorno de aprendizaje del niño o de otros estudiantes. Discreción de la administración para las consecuencias.

*Algunos artículos están permitidos en los días de incentivo designados por la administración.

Visitantes

TODOS LOS VISITANTES DEBEN PRESENTAR UNA IDENTIFICACIÓN MIENTRAS SE ENCUENTREN EN EL CAMPUS. Se requiere que los padres y visitantes se registren en la oficina principal e indiquen el motivo de su visita al campus. Un miembro del personal designado supervisará el vestíbulo principal. **Se requiere presentar identificación en este momento.** Al registrarse, todos los padres y visitantes recibirán un Pase de visitante después de verificar la lista de autorización. Se requiere que los visitantes firmen su salida antes de salir del campus. Los hermanos mayores no pueden visitar. Cualquier solicitud para visitar las aulas debe ser aprobada con 24 horas de anticipación por el director o la persona designada.

*****Le pedimos que cumpla con nuestras reglas de seguridad utilizando la puerta principal ÚNICAMENTE para entrar y salir del edificio.**

****En los días de EXAMEN STAAR, Myers será un campus CERRADO por razones de seguridad.***

Acuse de recibo de póliza
Para el
Manual para padres y estudiantes
En vigor: 8/10/2026

He leído y me han informado sobre el contenido, los requisitos y las expectativas de la política del manual para padres y alumnos para padres y alumnos de la escuela primaria Myers. Recibí una copia del manual y acepto cumplir con las pautas del manual como condición para la inscripción de mi hijo en Myers.

Entiendo que si tengo preguntas, en cualquier momento, con respecto a la política del manual para padres/estudiantes, consultaré con el maestro de mi hijo, el subdirector del campus, el director u otro personal del campus apropiado.

Lea atentamente el manual de políticas para padres/estudiantes para asegurarse de que comprende la política antes de firmar este documento.

Guarde el manual para sus registros.

*****Entregue esta página al maestro de su hijo/a.**

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____

Nombre del padre/madre: _____ Maestro/a: _____

Fecha: _____