

# Escuela Metcalf

## Manual para Padres / Estudiantes

# 2018-2019

### BIENVENIDO DEL PRINCIPAL

Me gustaría darles la bienvenida a nuestras familias nuevas y veteranas de la Escuela Metcalf de regreso para otro gran año. Nuestro Manual Escolar les ayudará a encontrar la mayoría de la información necesaria para ayudarlos a navegar el año escolar 2018-2019. De nuevo, ¡Bienvenidos y esperamos un año lleno de diversión!

### TABLA DE CONTENIDO

#### COSAS QUE USTED NECESITA SABER

---

CONTACTO CON LA ESCUELA	PÁG. 3
LA LLEGADA A LA ESCUELA	
AUSENCIAS Y TARDANZAS	
CAFETERÍA	
REFRIGERIOS (SNACKS)	PÁG. 4
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS / TELÉFONOS CELULARES	
SIMULACROS DE EVACUACIÓN / SIMULACROS DE INCENDIO	
ENFERMEDAD O LESIONES	
DESPIDO Y SALIDA DE LA ESCUELA	
TRANSPORTE EN AUTOBÚS	PG. 5

#### EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO EN TODA LA ESCUELA PÁG. 6-9

RECONOCIENDO COMPORTAMIENTOS POSITIVOS

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO POSITIVO

REFORZANDO EL COMPORTAMIENTO POSITIVO

#### PROTOCOLO PARA ABORDAR LAS PREOCUPACIONES DE LOS

#### PADRES

PÁG. 9

FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE-PADRE PÁG. 10

FORMULARIO DE CONTACTO DEL PADRE.

PÁG. 10

## Escuela Metcalf

El propósito de esta sección del Manual Escolar es para yudarle a familiarizarse con muchas de las normas y procedimientos que usted puede encontrar en La Escuela Metcalf. ¡Esperamos que la mayoría de sus preguntas sean respondidas aquí!

En la Escuela Metcalf, nuestra **misión** es preparar a todos los estudiantes para que tengan opciones en la universidad y en una carrera, a través de un enfoque en aumentar las habilidades lingüísticas, el multiculturalismo y altos niveles de logros académicos.

Tenemos una **visión** de ser una comunidad de aprendizaje en la cual todas las decisiones se centren en el crecimiento académico y social de los estudiantes. Todos los adultos y niños son valorados, respetados y animados a adoptar y vivir los principios del aprendizaje de dos idiomas: lograr el bilingüismo, la alfabetización en dos idiomas y la competencia cultural.

### CONTACTO CON LA ESCUELA

- Dirección de la escuela: 2019 Northampton St.
- Número de teléfono: (413) 534-2104
- Número de FAX: (413) 493-1633
- Dirección del sitio web: <http://www.hps.holyoke.ma.us/metcalf/>

### DEJANDO SUS HIJOS EN LA ESCUELA

- Los padres que dejan a los estudiantes en la escuela estacionarán su vehículo detrás del edificio, frente a la Puerta # 2, donde 4-5 miembros del personal estarán esperando para ayudar a sus estudiantes a salir del vehículo e ir a sus salones de clases.
- Por favor, trate de organizar su asiento de seguridad para que esté en el lado izquierdo del auto.
- La expectativa es que los estudiantes ingresen al edificio solos (sin padres). Los estudiantes se reportarán directamente a sus salones de clases y desayunarán en el salón de clases.
- El plazo de tiempo para dejar a los estudiantes en la escuela es de 8:20-8:35 am

### RECOGIENDO SUS HIJOS DE LA ESCUELA

Los estudiantes de dos idiomas Pre-Kínder y de Kínder (jardín infantil) serán despedidos de sus salones. El resto de los padres recogerán a sus hijos en la cafetería. Cada mesa estará etiquetada con el nombre del maestro.

### DESPEDIDA Y SALIDA DE LA ESCUELA

- La escuela termina a las 3:35 pm. Se espera que los estudiantes sean recogidos puntualmente.
- Cualquier cambio en los arreglos de salida del estudiante (una persona diferente recogiendo el niño, no hay programas después de la escuela, etc.) debe ser comunicado por escrito.

### AUSENCIAS Y TARDANZAS

- Es muy importante que los estudiantes asistan a la escuela a tiempo todos los días.
- **La escuela comienza a las 8:30 am. Un estudiante se considera tarde a las 8:35 am. Los estudiantes serán permitidos en el edificio a partir de las 8:20.**
- Se recomienda no salir temprano. Si su hijo tiene una cita, firme el registro en la oficina. Se requerirá documentación de la cita al día siguiente.
- Las ausencias y / o tardanzas justificadas requieren una nota que documente la cita. Por favor, vea a la enfermera de la escuela para confirmar una ausencia justificada si su hijo está enfermo.
- Si su hijo ingresa al edificio después de las 8:35 a.m., escolte a su hijo a la oficina principal para un pase de tardanza.

### CAFETERÍA

- La cafetería tiene una fila de servicio única ofreciendo una variedad de comidas saludables. Los estudiantes también tienen la opción de traer un almuerzo nutritivo de su casa.
- La carta de la cafetería está disponible en el sitio web de las Escuelas Públicas de Holyoke ( [www.hps.holyoke.ma.us](http://www.hps.holyoke.ma.us) ) y se publica mensualmente.
- Notifique al gerente de la cafetería y a la enfermera de la escuela si su hijo tiene cualquier alergia.

### APERITIVOS

- Recomendamos encarecidamente a los estudiantes a traer un refrigerio (snack) saludable y nutritivo a la escuela todos los días.
- No se permiten bebidas gaseosas (soda) ni deportivas (sports drinks) en la escuela.
- No está permitido masticar chicle en la escuela
- No se permite el uso de envases de vidrio

### DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS / TELÉFONOS CELULARES

- Aparatos electrónicos deben estar apagados y colocados en un área segura y fuera de la vista de los maestros y de los demás estudiantes desde las 8:30 am a las 3:35 pm.
- Tenga en cuenta que la escuela no será responsable por cualquier equipo electrónico perdido o robado.

- El incumplimiento de este procedimiento dará como resultado que el aparato sea confiscado y devuelto solo al padre o guardián por el director.

### **SIMULACROS DE EVACUACIÓN / SIMULACROS DE INCENDIO**

Se deben observar las siguientes reglas durante un simulacro:

1. En el salón de clase:
  - a. Los estudiantes dejan todos los libros y materiales de trabajo donde escolares donde en su lugar donde están.
  - b. Se debe observar una fila ordenada.
  - c. Cada persona que entra por la puerta se agarra a la puerta y se la pasa a la persona detrás de ellos.
  - d. El último estudiante en la fila cierra la puerta del salón.
2. En los pasillos y escaleras:
  - a. Camine en fila de a uno, a menos que se indique lo contrario.
  - b. Cada persona pasando por la puerta la sostiene y la pasa a la persona detrás de ellos.
  - c. Siga la ruta asignada, observando el silencio, con pasos rápidos, ¡sin correr!
3. Fuera del edificio:
  - a. Todos los grupos deben caminar, según las instrucciones del personal de la escuela, al área predeterminada.
  - b. Permanezca en la fila callados mientras el maestro toma la asistencia.

### **ENFERMEDAD O LESIÓN**

- La oficina de la enfermera se encuentra en el primer piso, al lado de la oficina principal. La oficina de la enfermera está abierta de 8:30 am a 3:35 pm, todos los días.
- Si los estudiantes se sienten enfermos o lesionados, serán enviados a la oficina de la enfermera.
- Se proporcionará una nota escrita o una llamada al padre documentando el motivo de la visita.

### **Transporte en Autobús**

En el caso de problemas del autobús / transporte, tenga en cuenta los siguientes números.

María Román (Directora de Transporte de las Escuelas Públicas de Holyoke 540-2434

Servicios escolares de Durham: 315-4119

### **Norma de Tareas**

Pre-kínder: no hay tareas

**Se debe enviar la tarea el lunes a casa en una carpeta de tareas.**

Kindergarten (jardín de infancia): Un registro de lectura semanal que alterna entre idiomas. La expectativa es que el estudiante esté leyendo con un padre, hermano, amigo u otro miembro de la familia. La expectativa es de leer por 15 minutos, 4 veces por semana.

Primer / Segundo Grado: Un registro de lectura semanal alternando entre idiomas. La expectativa es que el estudiante esté leyendo solo o con un padre, hermano, amigo u otro miembro de la familia. La expectativa es de leer por 15 minutos, 4 veces por semana. La tarea adicional no debe exceder los 30 minutos por semana.

Tercer / Cuarto Grado: Un registro de lectura semanal alternando entre idiomas. La expectativa es que el estudiante esté leyendo solo o con un padre, hermano, amigo u otro miembro de la familia. La expectativa es de leer por 20 minutos, 4 veces por semana. La tarea adicional no debe exceder los 45 minutos por semana.

### Norma de Comunicación

**Cada maestro enviará a casa una norma de comunicación como parte de su paquete "el Primer Día de Escuela".**

## **EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO PARA TODA LA ESCUELA En la Escuela Metcalf**

La escuela Joseph Metcalf es incondicionalmente comprometida a proporcionar un ambiente seguro y ordenado en el que los estudiantes puedan maximizar sus logros académicos. No se permitirá que los estudiantes cuyo comportamiento no cumpla con las normas claramente definidas de la comunidad escolar para un comportamiento razonable y aceptable interrumpen la educación de los demás.

Sin una norma firme y consistente de disciplina, nada de lo que imaginamos para la escuela puede suceder. Los estudiantes y las familias tienen derecho a asistir a una escuela segura y ordenada. Por lo tanto, no podemos enfatizar lo suficiente la importancia de proveer una norma de disciplina firme y coherente que sea comprendida por todos los interesados.

La Misión de la Escuela Metcalf es proveer a todos los estudiantes con una educación rica y diversa que los prepare socialmente y académicamente con las habilidades necesarias para alcanzar su máximo potencial.

Meta de aprendizaje social y emocional: todos los estudiantes incrementarán su capacidad de participar en interacciones positivas y respetuosas con los demás.

# Metcalf Todo Estrellas

## Éxito

- Sé preparado para aprender

- Manténgase atento a la tarea y complete el trabajo
- Siga todos los sistemas del salón de clase
- Mantenga los materiales organizados

### Trabajar en Equipo

- Ser cooperativo
- Participar positivamente en el aprendizaje
- Ser un buen oyente
- Ser un miembro responsable del equipo
- Ser independientemente responsable con cumplir las reglas/rutinas

### Logro Académico

- Siempre haga su mejor esfuerzo
- No se rinda
- Tenga una mentalidad de crecimiento
- Establecer metas académicas

### Respetuoso

- Use lenguaje respetuoso
- Respete a todos los miembros de la comunidad de la Escuela Metcalf
- Mantenga sus manos y pies para sí mismo



**RECONOCIENDO COMPORTAMIENTO POSITIVO**

El reconocimiento de comportamientos positivos es una característica clave del sistema de expectativas conductuales **S.T.A.R.** Este sistema de expectativas de comportamiento se centra en reconocer y recompensar a los estudiantes que demuestran las expectativas de comportamiento de la Escuela Metcalf. Este programa funciona en conjunto con las metas de la escuela y del salón de clases.

### **DIRECTRICES DE RECONOCIMIENTO**

Cuando los adultos reconocen y recompensan comportamientos positivos, refuerzan aquellos comportamientos y disminuyen la frecuencia de conductas no deseadas.

En la Escuela Metcalf, el personal de la escuela proporcionará un reconocimiento del comportamiento positivo en forma verbal y no verbal.

Como escuela, tendremos asambleas mensuales para reconocer a un estudiante STAR mensual de cada salón de clases.

*Es importante para nosotros que ustedes, como familias conozcan las estrategias que el personal utilizará en los salones para continuar fomentando un ambiente y una cultura positiva aquí en la Escuela Metcalf.*

*A continuación, se detallan algunas de las estrategias que puede esperar que el personal utilice en el edificio.*

## **El Continuo de Estrategias para Responder al Comportamiento Inapropiado**

<b>Método a de corrección</b>	<b>Palabras / acciones que un adulto puede usar</b>
Indicaciones Visuales / Verbales	Proporcionar una señal verbal y / o visual.
Redirigir	Repita el comportamiento deseado/apropiado.
Enseñar de nuevo	Indique y demuestre el comportamiento deseado. Hacer que el estudiante demuestre el comportamiento deseado. Proporcionar comentarios inmediatos.

Proporcionar opciones:	<p>Dar opciones para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar tarea en otro lugar,</li> <li>● El orden de finalización de la tarea,</li> <li>● Usar suministros alternativos para completar la tarea</li> <li>● Hacer otra actividad que logra el mismo objetivo instruccional.</li> </ul>
Conferencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Positivo, privado, usando una voz tranquila</li> <li>● Describir el problema</li> <li>● Describir la alternativa (qué otra opción el estudiante debe escoger)</li> <li>● Explicar por qué la opción alternativa es mejor y/o importante</li> <li>● Practicar (el estudiante debe decir y / o mostrar)</li> <li>● Dar comentarios inmediatos</li> </ul>

### [Norma completa de gestión de Comportamiento](#)

## **Protocolo de la Escuela Metcalf para tratar las inquietudes de los padres**

Porque nos preocupamos por cada estudiante en nuestra escuela y creemos que la comunicación abierta y honesta entre padres y maestros es de suma importancia, buscamos tomar medidas proactivas para lograr una solución satisfactoria a cualquier dificultad.

### **Procedimientos**

1. Cuando los padres / guardianes tengan inquietudes respecto a un problema relacionado con su hijo/hijos, los padres / guardianes deben, tan pronto como sea posible, comunicarse con el maestro de su hijo para hablar sobre sus inquietudes. Los padres / guardianes con inquietudes deben comunicarse con el maestro de la clase, de la manera acordada en el programa de estudios del maestro. Durante esta comunicación, se debe determinar si es necesaria una reunión cara a cara. El maestro del salón de clases debe ser la primera persona a la que un padre / guardián acuda con una inquietud.
2. Se reconoce que en el caso de una preocupación grave o de una emergencia, los padres / guardianes deben comunicarse con el director por correo electrónico o llamando a la oficina principal.
3. Con el propósito de documentar la conversación, se recomienda que los padres y maestros tomen notas de cualquier reunión formal para discutir las preocupaciones. Se recomienda que tanto los maestros como los padres firmen las notas tomadas, para que puedan ser revisadas en caso si es necesario. Esto debe ser completado a petición de cualquiera de las partes.
4. Los maestros trabajarán con el padre / madre para abordar la inquietud.
5. Si los padres / guardianes sienten que sus inquietudes no han sido atendidas, les animamos que se comuniquen con el Director para hablar sobre sus inquietudes.
6. El director hará lo siguiente:
  - reunirse con el maestro para analizar las preocupaciones de los padres / guardianes,
  - tomar las medidas que considere apropiadas para resolver cualquier dificultad.
7. El director se reunirá con los padres / guardianes y el maestro para discutir inquietudes y buscar una solución a las inquietudes.
8. Los padres / guardianes pueden expresar sus inquietudes por escrito al Director, quien le dará una copia de dicha carta al maestro. Tal preocupación será:
  - transmitida a la Supervisor Principal (Allyson Lynch)



- discutida con la Supervisora Principal,
  - respondido lo antes posible.
9. Si los padres todavía tienen dudas, pueden ponerse en contacto con la Supervisora Principal (Allyson Lynch)

FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE/PADRE

Mi hijo y/ o hija y yo hemos leído y revisado el contenido del MANUAL PARA ESTUDIANTES Y PADRES para el año académico 2018-2019.

Somos conscientes de que somos responsables de cumplir con las normas y reglamentos que contiene.

la GUÍA DE ALUMNOS Y PADRES para el año académico 2018-2019.

Nos damos cuenta de que somos responsables de cumplir con las reglas y regulaciones que contiene.

Firma del padre / guardián: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del Padre en letra de molde: \_\_\_\_\_

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante en letra de molde: \_\_\_\_\_

**IMPORTANTE: ESTA PÁGINA DEBE SER DEVUELTA ANTES DEL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2018**

## FORMULARIO DE CONTACTO PARA PADRES

Este año planeamos aumentar el contacto con los padres sobre el comportamiento positivo de sus hijos y sobre los eventos escolares.

¿Cuál es su **dirección de correo electrónico**?

---

(No compartiremos su dirección de correo electrónico con otras agencias o empresas. Su dirección de correo electrónico sólo se usará para compartir información sobre eventos y actividades escolares y para enviar comunicaciones ocasionales entre padres y maestros)

¿A usted le gustaría recibir **mensajes de texto** con actualizaciones sobre eventos escolares?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

En caso afirmativo, ¿cuál es el número de teléfono al que debemos enviar mensajes?

---