

# Galena Park ISD



Dear Parents,

The complete 2016-2017 student handbook is available online at [www.galenaparkisd.com](http://www.galenaparkisd.com). Parents, please take time to read this Student Handbook and Code of Conduct and discuss it thoroughly with your children. Please emphasize the benefits of observing the District's Code of Conduct. All attached forms must be filled out and returned to school within ten (10) days.

Estimados Padres de familia:

El Manual del Estudiante 2016-2017 está disponible en Internet en la página web del distrito [www.galenaparkisd.com](http://www.galenaparkisd.com). Padres de familia, por favor tomen tiempo para leer este Manual del Estudiante y Código de Conducta y discútanlo detalladamente con sus hijos. Por favor hagan hincapié en los beneficios al obedecer el Código de Conducta del Distrito. Todos los formularios adjuntos deben ser llenados y regresados a la escuela en un plazo de diez (10) días.

# FACTS ON SAFETY PROCEDURES

## Help GPISD Keep Your Child Safe

In the event of an emergency, Galena Park ISD has Emergency Operations Procedures in place to keep your children safe. The most important thing to remember is to REMAIN CALM. Should we encounter a situation requiring the following procedures, listen to the local radio and television stations. You can also find information on our web site at [www.galenaparkisd.com](http://www.galenaparkisd.com).

Emergency procedures are defined below.

### SHELTER IN PLACE

- Used in any situation other than weather that may be a hazard to health or life threatening
- All windows and doors are locked and the heating/air conditioning (HVAC) system is shut down
- NO ONE is allowed to enter or leave a building that has activated SHELTER IN PLACE procedures. This means parents WILL NOT be able to pick up children from school. It is safer to keep the students inside the building rather than expose them to possible harm by allowing them to leave the building.
- Once the "ALL CLEAR" is given, students and teachers will return to their regular activities or a parent/student reunification (student pickup) program may be initiated
- If a school is sheltering in place, parents should also shelter in place at home

### SHELTER IN PLACE, WEATHER ONLY

- Used when weather conditions exist that may place a school or schools in immediate danger
- Students and staff are sheltered inside buildings away from outside windows or doors
- Buildings are open for entry only
- There is no exit until the "ALL CLEAR" is given
- When the "ALL CLEAR" is given, normal activities may resume or a parent/student reunification (student pickup) program may be initiated

### LOCKOUT

- Used when an intruder or threat is outside of the premises
- All doors, windows, classrooms and administrative offices are locked. Students, teachers and employees remain in their classrooms/offices until the "ALL CLEAR" signal is given
- Under lockout procedures, NO ONE will be allowed to enter or exit the building
- Teachers check roll and account for students
- Increase situational awareness
- Continue instruction
- The local authorities will provide assistance, if needed

### LOCKDOWN

- Used when an intruder invades the premises or there is an imminent danger to the campus
- All doors, windows, and classrooms are locked. Students and teachers remain in their classrooms until the "ALL CLEAR" signal is given
- Under lockdown procedure, NO ONE will be allowed to enter or leave the building. Parents WILL NOT be allowed to pick up children from school
- The local authorities will provide assistance, if needed
- Once the "ALL CLEAR" is given, students and teacher will return to their regular activities or the parent/student reunification (student pickup) process will go into effect

### REUNIFICATION/CHILD PICKUP

- Based on reports from emergency personnel, the danger or threat has passed and the area is safe for children and parents. The District/school will identify the locations, time, and check out process for parents to pick up children.

### VIOLATIONS

- There could be legal ramifications if an individual violates the SHELTER IN PLACE, LOCKOUT and LOCKDOWN procedures.

CRIMINAL TRESPASSING - Texas Penal Code section 30.05  
DISRUPTION - Texas Education Code section 31.123  
CLASS B MISDEMEANORS

### DISTRICT HOTLINE

- All calls will remain anonymous. (832) 386-1550

I understand the District's shelter in place, lockout and lockdown safety procedures ensure my child's safety in the event of a crisis.

#### **Please print:**

Child's Name: \_\_\_\_\_

Homeroom Teacher or First Period Teacher: \_\_\_\_\_

School: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Signature of Parent or Guardian: \_\_\_\_\_

**THIS FORM MUST BE FILLED OUT AND RETURNED TO SCHOOL WITHIN TEN DAYS.**

# Procedimientos de Seguridad

## Ayude a GPISD a mantener a su hijo seguro

En el evento de una emergencia, Galena Park ISD tiene Procedimientos de Operaciones de Emergencia establecidos para mantener la seguridad de sus hijos. Lo más importante es MANTENER LA CALMA. Si se diera una situación que requiere los siguientes procedimientos, escuche la radio local y las estaciones de televisión. También puede encontrar información en nuestra página web en [www.galenaparkisd.com](http://www.galenaparkisd.com). Los procedimientos de emergencia se definen a continuación.

### REFUGIO EN EL LUGAR

- Este procedimiento se usa en situaciones diferentes al clima que pueden ser dañinas para la salud o amenazan la vida
- Esto significa que todas las ventanas y puertas serán cerradas bajo llave y la calefacción/aire acondicionado será apagado
- NADIE puede entrar o salir del edificio en él que se han activado las medidas de REFUGIO EN EL LUGAR. Esto significa que los padres **NO PODRÁN** recoger a los estudiantes de la escuela. Es más seguro mantener a los estudiantes dentro del edificio que exponerlos a posibles daños al permitirles salir
- Tan pronto como sea dada la indicación de "TODO DESPEJADO" (ALL CLEAR), estudiantes y maestros regresarán a sus actividades regulares o se iniciará el programa de reunificación padre/estudiante (recoger a los estudiantes)
- Si en una escuela se implementa el procedimiento de refugio en el lugar, también los padres deben de refugiarse en la casa

### REFUGIO EN EL LUGAR, CLIMA SOLAMENTE

- Este procedimiento es usado cuando existen condiciones del clima que puedan poner a una escuela o escuelas en peligro inmediato
- Los estudiantes y el personal se refugiarán dentro del edificio lejos de ventanas o puertas que den al exterior
- Los edificios se abren solamente para permitir la entrada
- No hay salida hasta que sea dada la indicación de "TODO DESPEJADO" (ALL CLEAR)
- Cuando sea dada la indicación de "TODO DESPEJADO" (ALL CLEAR), las actividades regulares continuarán o se iniciará el programa de reunificación padre/estudiante (recoger a los estudiantes)

### ACCESO BLOQUEADO

- Este procedimiento se activa cuando un intruso o una amenaza se encuentra afuera del edificio
- Todas las puertas, ventanas, salones y oficinas administrativas son cerradas con llave. Los estudiantes, maestros y empleados permanecen en sus salones/oficinas hasta que sea dada la indicación de: "TODO DESPEJADO" (ALL CLEAR)
- Bajo el procedimiento de acceso bloqueado, NADIE podrá entrar o salir del edificio
- Los maestros revisan la lista y cuentan a los estudiantes
- Aumenta la visualización del entorno
- Continúa la instrucción
- Las autoridades locales proporcionarán ayuda, en caso de ser necesario

### ENCIERRO

- Este procedimiento se usa cuando un intruso invade el predio o cuando hay peligro inminente en la escuela
- Todas las puertas, ventanas y salones son cerrados con llave. Estudiantes y maestros permanecen en sus salones hasta que sea dada la indicación de "TODO DESPEJADO" (ALL CLEAR)
- Durante el procedimiento de encierro, NADIE puede entrar o salir del edificio. A los Padres NO se les permitirá recoger a sus hijos de la escuela
- Las autoridades locales proveerán ayuda, en caso de ser necesario
- Tan pronto como sea dada la indicación de "TODO DESPEJADO" (ALL CLEAR), estudiantes y maestros regresarán a sus actividades regulares o se iniciará el programa de reunificación padre/estudiante (recoger a los estudiantes)

### REUNIFICACIÓN/RECOGER A LOS ESTUDIANTES

- Basado en los reportes del personal de emergencia, el peligro o amenaza ha pasado y el área es segura para niños y padres. El Distrito/La escuela identificará los lugares, la hora y el proceso para que los padres recojan a los niños

### VIOLACIONES

- Podrían haber consecuencias legales si un individuo viola los procedimientos de REFUGIO EN EL LUGAR, ACCESO BLOQUEADO y ENCIERRO

TRANSGRESION CRIMINAL - Código Penal de Texas, sección 30.05

PERTURBACION - Código de Educación de Texas, sección 31.123

DELITOS MENORES CLASE B

### LÍNEA DE AYUDA DEL DISTRITO

- Todas las llamadas permanecerán anónimas. (832) 386-1550

Yo entiendo que las medidas de refugio en el lugar, acceso bloqueado y encierro garantizan la seguridad de mi hijo/a en casos de crisis.

**Por favor, complete la siguiente información en letra de molde:**

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Maestro titular o maestro de la primera clase: \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del Padre o Tutor: \_\_\_\_\_

**ESTE FORMULARIO DEBERÁ SER LLENADO Y REGRESADO A LA ESCUELA EN DIEZ DÍAS.**

## ACTION REQUIRED STUDENT RECORDS

The Family Educational Rights and Privacy ACT (FERPA) requires that school districts annually notify students and their parent(s)/legal guardian(s) of their right to access student records. Therefore, the following information is included in the Student Handbook for the purpose of informing parents and students of their rights under FERPA to:

1. Inspect and review the student's educational records
2. Request the amendment of the student's educational records to insure that they are not inaccurate, misleading, or otherwise in violation of the student's privacy or other rights
3. Consent to disclose personally identifiable information contained in the student's educational records
4. File with the U.S. Department of Education a complaint concerning alleged failures by the school district to comply with requirement of the FERPA ACT
5. To obtain a copy of the policy (available upon request in the office of the principal, or on the District's website policy FL and regulations FL)

---

Regarding students' records, I understand that certain information about my child is considered directory information. Please indicate by checking those directory information items listed below that you do not want the District to release. Any items checked will not be released.

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Student's Name   | <input type="checkbox"/> Weight and height of members of athletic teams |
| <input type="checkbox"/> Address  | <input type="checkbox"/> Dates of attendance                            |
| <input type="checkbox"/> Telephone number   | <input type="checkbox"/> Awards received in school                      |
| <input type="checkbox"/> Date and Place of Birth                                      | <input type="checkbox"/> Most recent previous school attended           |
| <input type="checkbox"/> Participation in officially recognized activities and sports |   |

Directory information may be released by the District to anyone who requests it unless I object to the release of any or all of this information by September 9th.

Parent(s)/Legal Guardian(s) Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Student's Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

---

**If you do not want your child photographed for the purpose of school publicity and student recognition, please sign here and return to the school office. By not signing, you are giving the District permission to recognize your child's successes and accomplishments in the local and District publications.**

Parent(s)/Legal Guardian(s) Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Student's Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

“Certain information about District students is considered directory information and will be released to anyone who follows the procedures for requesting the information unless the parent or guardian objects to the release of the directory information about this student. If you do not want GPISD to disclose directory information from your child's education records without your prior written consent, you must notify the District in writing by September 9th. GPISD has designated the following information as directory information: student's name, address, telephone listing, photograph, honors, and awards received, date and place of birth, dates of attendance, most recent education institution attended, participation in officially recognized activities and sports, and the weight and height of members of athletic teams.”

**THIS FORM MUST BE FILLED OUT AND RETURNED TO SCHOOL BY SEPTEMBER 9TH.**

# ACCIÓN REQUERIDA

## ARCHIVO ACADÉMICO DEL ESTUDIANTE

La Ley de Los Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) requiere que los distritos escolares notifiquen anualmente a los estudiantes y a sus padres/tutores de sus derechos a tener acceso al archivo académico del estudiante. Por lo tanto, la siguiente información se incluye en el Manual del Estudiante con el propósito de informar a los padres y a los estudiantes de sus derechos bajo FERPA de:

1. Inspeccionar y revisar el archivo académico del estudiante
2. Solicitar la modificación del archivo académico del estudiante para asegurarse de que no está incorrecto, falso o de lo contrario una violación a la privacidad del estudiante u otros derechos
3. Consentimiento para divulgar información personal identificable que se encuentra en el archivo académico del estudiante
4. Presentar al Departamento de Educación de Estados Unidos una queja sobre las supuestas fallas del distrito escolar en el cumplimiento del requerimiento de la Ley FERPA
5. Obtener una copia de la política (disponible al pedirse en la oficina del director o en la página web del distrito, política FL y regulaciones FL Local)

Con respecto al archivo académico del estudiante, yo entiendo que cierta información sobre mi hijo/hija es considerada información para el directorio. Por favor marque la información de directorio que usted no desea que el Distrito publique. No será publicada la información que esté marcada.

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Nombre del estudiante  | <input type="checkbox"/> Peso y altura de miembros de equipos de deportes |
| <input type="checkbox"/> Domicilio  | <input type="checkbox"/> Fechas de asistencia                             |
| <input type="checkbox"/> Número de teléfono   | <input type="checkbox"/> Premios recibidos en la escuela                  |
| <input type="checkbox"/> Lugar y fecha de nacimiento                                      | <input type="checkbox"/> Escuela anterior más reciente a la que asistió   |
| <input type="checkbox"/> Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos |   |

La información de directorio será dada por el distrito a cualquiera que lo requiera a menos que Yo me oponga a dar parte de o toda la información para el 9 de septiembre.

Firma del Padre o Tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del Estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**Si usted no desea que su hijo/hija sea fotografiado(a) para fines de publicidad escolar y reconocimiento estudiantil, por favor firme aquí y regrese el formulario a la oficina de la escuela. Al no firmar este formulario, usted da permiso al distrito para reconocer los éxitos y logros de su hijo/ hija en los medios locales y en publicaciones del distrito.**

Firma del Padre o Tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del Estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

“Cierta información sobre los estudiantes del distrito es considerada información de directorio y será publicada a cualquiera que siga los procedimientos para solicitarla a menos que el padre o el tutor se opongan a la publicación de la información de directorio acerca de este estudiante. Si usted no desea que GPISD revele información de directorio que se encuentra en los registros educativos de su hijo/a sin un consentimiento por escrito previo, usted debe notificarle al Distrito por escrito para el 9 de septiembre. GPISD ha designado la siguiente información como información de directorio: nombre del estudiante, domicilio, número de teléfono, fotografía, honores y premios recibidos, fecha y lugar de nacimiento, fechas de asistencia, la escuela más reciente a la que asistió, participación en actividades o deportes oficialmente reconocidos, y el peso y la altura de los miembros de los equipos de deportes”.

**ESTE FORMULARIO DEBE DE SER FIRMADO Y REGRESADO A LA ESCUELA PARA EL 9 DE SEPTIEMBRE.**

## 2016-2017 PARENT INVOLVEMENT SURVEY

### Galena Park Independent School District

Galena Park ISD is seeking feedback, suggestions and opinions regarding parent and family involvement. Please only fill out one survey per school. The results of this survey will be used in planning more effective parent involvement programs and activities at your child's school.

School Name: \_\_\_\_\_

Parent Name (Optional): \_\_\_\_\_

Child's Name (Optional): \_\_\_\_\_

Contact Phone Number (Optional): \_\_\_\_\_

Email Address (Optional): \_\_\_\_\_

#### Please return this survey to your child's school.

<p>1. Are you the adult in your home who is the most involved with the school?  <input type="checkbox"/> Yes    <input type="checkbox"/> No</p> <p>2. Who all lives in the home with the child/student?  <input type="checkbox"/> Father                      <input type="checkbox"/> Step-father  <input type="checkbox"/> Mother                      <input type="checkbox"/> Step-mother  <input type="checkbox"/> Grandmother              <input type="checkbox"/> Brother(s) _____ (number)  <input type="checkbox"/> Grandfather              <input type="checkbox"/> Sister(s) _____ (number)  <input type="checkbox"/> Other _____</p> <p>3. How many of your children attend this school?  <input type="checkbox"/> 1                              <input type="checkbox"/> 3  <input type="checkbox"/> 2                              <input type="checkbox"/> More than 3</p> <p>4. I, or someone else in the home, can help my child/children with homework.  <input type="checkbox"/> All the time    <input type="checkbox"/> Sometimes    <input type="checkbox"/> Never</p> <p>5. Barriers that prevent me from helping with homework include: (Mark all that apply)  <input type="checkbox"/> Lack of knowledge in subject    <input type="checkbox"/> Language barrier  <input type="checkbox"/> Time                                      <input type="checkbox"/> Other _____</p> <p>6. I understand what the teacher expects my child/children to learn.  <input type="checkbox"/> All/most of the time    <input type="checkbox"/> Sometimes    <input type="checkbox"/> Never</p> <p>7. I attend PTA parent meetings, workshops, or family sessions offered by the school.  <input type="checkbox"/> Regularly                      <input type="checkbox"/> Often  <input type="checkbox"/> Sometimes                      <input type="checkbox"/> Never          If never, please explain _____          _____</p> <p>8. What time of the day would be best for you to attend school meetings? (Mark all that apply)  <input type="checkbox"/> Morning                      <input type="checkbox"/> Afternoon    <input type="checkbox"/> Evening</p> <p>9. What day of the week would be best for you to attend school meetings? (Mark all that apply)  <input type="checkbox"/> Monday                      <input type="checkbox"/> Thursday  <input type="checkbox"/> Tuesday                      <input type="checkbox"/> Friday  <input type="checkbox"/> Wednesday                      <input type="checkbox"/> Saturday</p> <p>10. What would help you attend more parent meetings? (Mark all that apply).  <input type="checkbox"/> Childcare  <input type="checkbox"/> Transportation  <input type="checkbox"/> Time of meetings  <input type="checkbox"/> Advanced notice  <input type="checkbox"/> Interesting topics  <input type="checkbox"/> Other _____</p>	<p>11. I would be interested in classes to <b>improve my own</b> skills in _____ (Mark all that apply).  <input type="checkbox"/> Reading                      <input type="checkbox"/> Job Readiness  <input type="checkbox"/> Writing                      <input type="checkbox"/> English  <input type="checkbox"/> Math                          <input type="checkbox"/> Spanish  <input type="checkbox"/> Computer Knowledge</p> <p>12. I would be interested in classes that teach me how to help my child with _____. (Mark all that apply)  <input type="checkbox"/> Math                              <input type="checkbox"/> Reading  <input type="checkbox"/> Science                      <input type="checkbox"/> Social Studies  <input type="checkbox"/> Writing                      <input type="checkbox"/> Other _____</p> <p>13. My family has a home computer with internet access.  <input type="checkbox"/> Yes    <input type="checkbox"/> No</p> <p>14. I would like to volunteer at my child's school.  <input type="checkbox"/> Yes    <input type="checkbox"/> No          Name of the school my child attends _____</p> <p>15. I would like more information about _____ (Mark all that apply).  <input type="checkbox"/> ACE (Accelerated Center for Education)  <input type="checkbox"/> Anger Management  <input type="checkbox"/> College Savings Plans  <input type="checkbox"/> Computer Skills  <input type="checkbox"/> Drug &amp; Alcohol Abuse  <input type="checkbox"/> Effective Communication  <input type="checkbox"/> Graduation Requirements  <input type="checkbox"/> Dual Credit/Advanced Placement Classes  <input type="checkbox"/> Bullying  <input type="checkbox"/> Internet Safety/Cyber Bullying  <input type="checkbox"/> Nutrition/Family Health  <input type="checkbox"/> Peer Relations  <input type="checkbox"/> Positive Discipline Techniques  <input type="checkbox"/> Scholarship Information  <input type="checkbox"/> School Safety  <input type="checkbox"/> Teen Dating Violence  <input type="checkbox"/> New State Assessment Requirements  <input type="checkbox"/> Teen Pregnancy Prevention  <input type="checkbox"/> Drop Out Prevention  <input type="checkbox"/> Adult ESL Classes  <input type="checkbox"/> Truancy  <input type="checkbox"/> Other _____</p> <p>Comments/Concerns _____          _____          _____          _____</p>
--	--

# ENCUESTA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES 2016-2017

## Distrito Escolar Independiente de Galena Park

El Distrito Escolar Independiente de Galena Park está buscando reacciones, sugerencias y opiniones con respecto a la participación de los padres y de la familia. Por favor, solo llene una encuesta por escuela. Los resultados de esta encuesta serán utilizados en la planificación de programas más efectivos para participación de padres y actividades en la escuela de su hijo/a.

Nombre de la escuela: \_\_\_\_\_

Nombre del padre (opcional): \_\_\_\_\_ Nombre del niño/a (opcional): \_\_\_\_\_

Número de teléfono (opcional): \_\_\_\_\_ Correo electrónico (opcional): \_\_\_\_\_

**Por favor, regrese esta encuesta a la escuela de su hijo/a.**

<p>1. ¿Es usted el adulto en su hogar, quién está más involucrado con la escuela?  <input type="checkbox"/> Sí    <input type="checkbox"/> No</p> <p>2. ¿Quiénes viven en la casa con el niño/estudiante?  <input type="checkbox"/> Padre                      <input type="checkbox"/> Padrastro  <input type="checkbox"/> Madre                      <input type="checkbox"/> Madrastra  <input type="checkbox"/> Abuela                      <input type="checkbox"/> Hermano(s) _____(número)  <input type="checkbox"/> Abuelo                      <input type="checkbox"/> Hermana(s) _____(número)  <input type="checkbox"/> Otro: _____</p> <p>3. ¿Cuántos de sus hijos asisten a esta escuela?  <input type="checkbox"/> 1                              <input type="checkbox"/> 3  <input type="checkbox"/> 2                              <input type="checkbox"/> Más de 3</p> <p>4. Yo, o alguien más en el hogar, puedo (podemos) ayudarle a mi(s) hijo(s) con la tarea.  <input type="checkbox"/> Todo el tiempo    <input type="checkbox"/> A veces    <input type="checkbox"/> Nunca</p> <p>5. Las barreras que me impiden ayudar con la tarea incluyen: (Marque todo lo que aplica)  <input type="checkbox"/> Falta de conocimiento en la materia  <input type="checkbox"/> Barrera del idioma                      <input type="checkbox"/> Other: _____  <input type="checkbox"/> Tiempo</p> <p>6. Comprendo lo que espera el maestro que mi(s) hijo/hijos aprenda(n).  <input type="checkbox"/> Todo el tiempo o la mayoría del tiempo  <input type="checkbox"/> Algunas veces    <input type="checkbox"/> Nunca</p> <p>7. Yo asisto a las juntas de PTA para padres, a los talleres o a las sesiones de familia ofrecidas por la escuela.  <input type="checkbox"/> Regularmente    <input type="checkbox"/> A menudo  <input type="checkbox"/> A veces    <input type="checkbox"/> Nunca          En caso que nunca, por favor explique _____</p> <p>8. ¿Qué hora del día sería la mejor para que usted asista a las juntas escolares? (Marque todo lo que aplica)  <input type="checkbox"/> Por la mañana    <input type="checkbox"/> Por la tarde    <input type="checkbox"/> Por la noche</p> <p>9. ¿Qué día de la semana sería el mejor para que usted asista a las juntas escolares? (Marque todo lo que aplica)  <input type="checkbox"/> lunes                      <input type="checkbox"/> jueves  <input type="checkbox"/> martes                      <input type="checkbox"/> viernes  <input type="checkbox"/> miércoles                      <input type="checkbox"/> sábado</p> <p>10. ¿Qué le ayudaría para asistir a más juntas de padres? (Marque todo lo que aplica).  <input type="checkbox"/> Guardería de niños  <input type="checkbox"/> Transporte  <input type="checkbox"/> El horario de las juntas  <input type="checkbox"/> Avisos con anticipación  <input type="checkbox"/> Temas interesantes  <input type="checkbox"/> Otro: _____</p>	<p>11. Yo estaría interesado(a) en clases para <b>mejorar mis</b> habilidades en _____. (Marque todo lo que aplica).  <input type="checkbox"/> lectura                      <input type="checkbox"/> preparación para trabajos  <input type="checkbox"/> escritura                      <input type="checkbox"/> inglés  <input type="checkbox"/> matemáticas                      <input type="checkbox"/> español  <input type="checkbox"/> conocimiento de computadoras</p> <p>12. Yo estaría interesado en clases que me enseñen cómo ayudar a mi hijo/a con _____. (Marque todo lo que aplica)  <input type="checkbox"/> matemáticas                      <input type="checkbox"/> lectura  <input type="checkbox"/> ciencias                      <input type="checkbox"/> estudios sociales  <input type="checkbox"/> escritura                      <input type="checkbox"/> otro _____</p> <p>13. Mi familia tiene una computadora en la casa con acceso a Internet.  <input type="checkbox"/> Sí    <input type="checkbox"/> No</p> <p>14. Me gustaría ser voluntario en la escuela de mi hijo/a.  <input type="checkbox"/> Sí    <input type="checkbox"/> No          Nombre de la escuela a la que asiste mi hijo/a          _____</p> <p>15. Me gustaría más información sobre _____. (Marque todo lo que aplica).  <input type="checkbox"/> Centro Acelerado para la Educación (ACE, por sus siglas en inglés)  <input type="checkbox"/> Cómo Manejar la Ira  <input type="checkbox"/> Planes de Ahorros para el Colegio  <input type="checkbox"/> Conocimientos de Computación  <input type="checkbox"/> Abuso de Drogas &amp; Alcohol  <input type="checkbox"/> Efectividad en la Comunicación  <input type="checkbox"/> Requisitos de Graduación  <input type="checkbox"/> Clases de Crédito Doble/Colocación Avanzada  <input type="checkbox"/> Intimidación o Acoso (Bullying)  <input type="checkbox"/> Seguridad en Internet /Intimidación o Acoso Cibernético  <input type="checkbox"/> Nutrición y Salud Familiar  <input type="checkbox"/> Relaciones con Compañeros  <input type="checkbox"/> Técnicas Positivas de Disciplina  <input type="checkbox"/> Información sobre Becas  <input type="checkbox"/> Seguridad en la Escuela  <input type="checkbox"/> Violencia en el noviazgo adolescente  <input type="checkbox"/> Requisitos de la Nueva Evaluación Estatal  <input type="checkbox"/> Prevención de Embarazos en Adolescentes  <input type="checkbox"/> Prevención de Deserción Escolar  <input type="checkbox"/> Clases para Adultos de Inglés como Segundo Idioma (ESL)  <input type="checkbox"/> Absentismo Escolar  <input type="checkbox"/> Otro: _____</p> <p>Comentarios/Inquietudes _____          _____          _____          _____</p>
---	---



20|16  
17

# SCHOOL CALENDAR

### Important Dates

August 22 First Day of School  
May 26 Last Day of School

### New Teacher Orientation

August 3 - 5

### Student Holiday/Staff Development

August 8 - 11 Two Day Academy  
August 12 - 19  
October 10  
January 3  
February 20  
May 27  
May 30 Staff Exchange Day  
May 31 Staff Exchange Day  
June 1 Staff Exchange Day

### Holidays

September 5 Labor Day  
November 21 - 25 Thanksgiving  
December 19 - January 2 Winter Break  
January 16 M. L. King Jr. Day  
March 13 - 17 Spring Break  
April 14 - 17 Easter Break  
May 29 Memorial Day

July 2016							August 2016							September 2016							October 2016						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
					1	2	1	2	3	4	5	6					1	2	3	2	3	4	5	6	7	8	
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	9	10	11	12	13	14	15
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	16	17	18	19	20	21	22
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	23	24	25	26	27	28	29
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31	25	26	27	28	29	30	23	24	25	26	27	28	29				
31																			30	31							

November 2016							December 2016							January 2017							February 2017						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4	
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
27	28	29	30	25	26	27	28	29	30	31	29	30	31	26	27	28											

March 2017							April 2017							May 2017							June 2017						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4						1		1	2	3	4	5	6					1	2	3	
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
26	27	28	29	30	31	23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31	25	26	27	28	29	30					

### LEGEND

○ Student Holiday/Staff Development

■ Holidays

◊ Early Dismissal - High Schools Only

△ Bad Weather Make-up Days

Six Weeks Grading Period	Nine Weeks Grading Period	State Testing Days
<b>High Schools</b> <b>First Semester</b> 1. Aug. 22 - Sept. 23 (24 days) Sept. 30 2. Sept. 26 - Oct. 28 (24 days) Nov. 4 3. Oct. 31 - Dec. 16 (30 days) Jan. 6 <b>Second Semester</b> 4. Jan. 4 - Feb. 17 (32 days) Feb. 24 5. Feb. 21 - Apr. 13 (33 days) Apr. 21 6. Apr. 18 - May 26 (29 days) June 1	<b>Elementary/Middle Schools</b> <b>First Semester</b> 1. Aug. 22 - Oct. 14 (38 days) Oct. 21 2. Oct. 17 - Dec. 16 (40 days) Jan. 6 <b>Second Semester</b> 3. Jan. 4 - Mar. 10 (46 days) Mar. 24 4. Mar. 20 - May 26 (48 days) May 26 ES/June 1 MS	Dec. 5 - 9 End of Course Testing Mar. 28 - 31 STAAR/End of Course Testing May 1 - 5 End of Course Testing May 8 - 12 STAAR/End of Course Testing June 19 - 23 STAAR/End of Course Retest  (Subject to change if required by TEA)

## Galena Park Independent School District

14705 Woodforest Blvd. \* Houston, Texas 77015 \* 832-386-1000 \* www.galenaparkisd.com





20 | 16  
17

# CALENDARIO ESCOLAR

## Fechas Importantes

22 de agosto Primer Día de Clases  
26 de mayo Último Día de Clases

## Capacitación para maestros nuevos

3 - 5 de agosto

## No habrá clases/Capacitación para personal docente

8 - 11 de agosto Academia de Dos Días  
12 - 19 de agosto  
10 de octubre  
3 de enero  
20 de febrero  
27 de mayo  
30 de mayo Día de Intercambio para personal  
31 de mayo Día de Intercambio para personal  
1 de junio Día de Intercambio para personal

## Días Festivos

5 de sept. Día del Trabajo  
21 - 25 de nov. Acción de Gracias  
19 de dic. - 2 de ene. Vacaciones de invierno  
16 de enero Día de M. L. King Jr.  
13 - 17 de marzo Vacaciones de primavera  
14 - 17 de abril Feriado por Pascua  
29 de mayo Día de Recordación de los Caídos

Julio 2016							Agosto 2016							Septiembre 2016							Octubre 2016						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
					1	2		1	2	3	4	5	6					1	2	3							1
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	23	24	25	26	27	28	29	
31																					30	31					

Noviembre 2016							Diciembre 2016							Enero 2017							Febrero 2017							
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	
		1	2	3	4	5					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7					1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30	31					26	27	28					

Marzo 2017							Abril 2017							Mayo 2017							Junio 2017										
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S				
				1	2	3	4							1					1	2	3	4	5	6					1	2	3
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10				
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17				
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24				
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30					

## CLAVE

- No habrá clases/Capacitación para personal docente
- Salida Temprano - Solo Preparatorias
- Días Festivos
- Días para reponer debido al mal tiempo

Período de Calificación de Seis Semanas			Período de Calificación de Nueve Semanas			Días de exámenes estatales		
<b>Preparatorias</b>		<b>Fechas de Reporte de Calificaciones</b>	<b>Primarias/Secundarias</b>		<b>Fechas de Reporte de Calificaciones</b>			
<b>Primer Semestre</b>			<b>Primer Semestre</b>					
1. 22 de ago. - 23 de sept. (24 días)		30 de sept.	1. 22 de ago. - 14 de oct. (38 días)		21 de oct.	5 - 9 de dic.		Examen Fin de Curso
2. 26 de sept. - 28 de oct. (24 días)		4 de nov.	2. 17 de oct. - 16 de dic. (40 días)		6 de ene.	28 - 31 de mar.		Examen STAAR/Fin de Curso
3. 31 de oct. - 16 de dic. (30 días)		6 de ene.				1 - 5 de mayo		Examen Fin de Curso
<b>Segundo Semestre</b>			<b>Segundo Semestre</b>			8 - 12 de mayo		Examen STAAR/Fin de Curso
4. 4 de ene. - 17 de feb. (32 días)		24 de feb.	3. 4 de ene. - 10 de mar. (46 días)		24 de mar.	19 - 23 de junio		Siguiente oportunidad - Examen STAAR/Fin de Curso
5. 21 de feb. - 13 de abr. (33 días)		21 de abr.	4. 20 de mar. - 26 de mayo (48 días)		26 de may. Primarias/1 de jun. Secundarias			
6. 18 de abr. - 26 de mayo (29 días)		1 de jun.						

(Sujetos a cambios si así lo requiere TEA)

# Distrito Escolar Independiente de Galena Park

14705 Woodforest Blvd. \* Houston, Texas 77015 \* 832-386-1000 \* www.galenaparkisd.com